



**DIEPPE**  
**MARITIME**  
BP 50166  
76204 DIEPPE Cedex  
Tel : 02 32 90 20 25

## COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE LA RÉGION DIEPPOISE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 2 AVRIL 2019**

L'an deux mil dix-neuf, le deux avril à dix-huit heures, le Conseil communautaire, légalement convoqué le vingt-sept mars deux mil dix-neuf, s'est réuni en la commune de Saint-Aubin-sur-Scie, sous la présidence de Monsieur Patrick BOULIER.

Présents : Patrick BOULIER, Nicolas LANGLOIS, Gill GERYL, Lucien LECANU, François LEFEBVRE, Bruno BIENAIME, Daniel LEFEVRE, Guy SENEAL, Frédéric WEISZ, Annie PIMONT, Jean-Claude GROUT, Emmanuelle CARU-CHARRETON, Christophe LOUCHEL (jusqu'à la question n°10), Maryline FOURNIER, Michel MENAGER, Patricia RIDEL, Marie-Luce BUICHE (à partir de la question n°11), Sabine AUDIGOU, Jolanta AVRIL, Patrick CAREL, Marie-Catherine GAILLARD, Joël MENARD, André GAUTIER (aux questions n°1 à 3 ; n°17 à 34), Annie OUVRY, Bernard BREBION, Sandra JEANVOINE, Christine GODEFROY, Imelda VANDECANDELAERE, Bérénice AMOURETTE, René DESPREZ, Odile VILLARD, Franck SOTTOU, Lionel AVISSE.

Absents : Christophe LOUCHEL (à partir de la question n°11 ; donne procuration à Jean-Claude GROUT), Isabelle DUBUFRESNIL (donne procuration à Imelda VANDECANDELAERE), Marie-Laure DUFOUR, Sébastien JUMEL (donne procuration à Nicolas LANGLOIS), Marie-Luce BUICHE (jusqu'à la question n°10 ; donne procuration à Patricia RIDEL), Frédéric ELOY (donne procuration à Jolanta AVRIL), Florent BUSSY (donne procuration à Frédéric WEISZ), Paquita CLAPISSON (donne procuration à Lucien LECANU), Isabelle BOUVIER-LAFOSSE (donne procuration à Marie-Catherine GAILLARD), Elodie ANGER (donne procuration à François LEFEBVRE), André GAUTIER (aux questions n°4 à 16), Jean BAZIN (donne procuration à Annie OUVRY), Virginie LEVASSEUR (donne procuration à André GAUTIER pour les questions n°1 à 3 ; n°17 à 34), Jean-Jacques BRUMENT, Véronique MPANDOU (donne procuration à Gill GERYL), Bernard MACHEMEHL (donne procuration à Bruno BIENAIME), Claude PETITEVILLE, Claude FERCHAL.

Secrétaire de séance : Patrick CAREL.

Nombre de membres	
Composant le conseil :	48
En exercice :	48
Présents :	32
Procurations :	12
Votants :	44

### OFFICE DE TOURISME DIEPPE-MARITIME

#### Création de l'EPIC et adoption des statuts

#### **EXPOSE DES MOTIFS**

*Si, par la délibération précédente, le conseil communautaire a décidé de dissoudre la régie sans personnalité morale mais à autonomie financière Office de Tourisme Dieppe-Maritime, il convient de la remplacer par une autre structure plus à même d'assurer le fonctionnement effectif d'un service public essentiel pour l'agglomération dieppoise.*

*Il est donc nécessaire de s'interroger sur le mode de gestion de l'office de tourisme d'agglomération, dont la Régie n'est qu'une possibilité parmi d'autres : EPIC, association, société d'économie mixte locale, société publique locale.*



*En parallèle à cette réflexion sur le statut de l'office, il est également envisagé, dans le cadre du PETR, une fusion des offices de tourisme à l'échelle du Pays. Cette fusion serait bénéfique en termes de lisibilité car elle permettrait d'avoir un office unique à l'échelle de la destination touristique dieppoise.*

*Cependant, toutes les conditions doivent être réunies pour que cet office de tourisme de destination voit le jour, et notamment, un statut qui lui permette de développer ses capacités d'autofinancement. Les discussions achoppant actuellement sur le statut le plus à même de répondre à cette problématique, il est nécessaire de choisir celui qui remplira au mieux cette mission, à l'échelle de l'agglomération, dans un premier temps.*

*Si l'office de tourisme doit être autonome dans son fonctionnement quotidien et le plus efficace possible dans le cadre de ses politiques commerciales et de promotion, il n'en reste pas moins qu'il doit mettre en œuvre la stratégie touristique décidée par l'agglomération et qu'à ce titre, la collectivité de tutelle doit pouvoir exercer un contrôle poussé sur son office de tourisme.*

*Pour cette raison, les formes statutaires de gestion déléguée, société d'économie mixte et associations, doivent être écartées.*

*Deux autres modes de gestion, intégrée mais autonome, sont également possibles : l'EPIC et la société publique locale (SPL). Un office de tourisme de première catégorie est défini comme une structure entrepreneuriale ayant notamment vocation à fédérer les professionnels, ce qui serait difficile à mettre en œuvre dans le cadre d'une SPL, régie par le droit commercial, puisque ces derniers ne peuvent pas intégrer ses instances décisionnelles, conseil d'administration ou directoire.*

*L'EPIC est quant à lui administré par un comité de direction comportant des socio professionnels mais qui est composé majoritairement d'élus. Le contrôle de la collectivité de tutelle est également renforcé par l'obligation de mise en place d'une convention objectifs (annuelle ou pluriannuelle) qui permet aux élus d'imposer les orientations qu'ils souhaitent que l'office développe en échange de la subvention de fonctionnement : l'autonomie de l'office est suffisante pour fonctionner mais dans le respect de la stratégie souhaitée par les élus de la collectivité de tutelle.*

*L'instance délibérative de l'EPIC serait un comité de direction composé de 25 membres et 2 collèges : un collège des élus comprenant 13 délégués de Dieppe-Maritime et un collège de 12 représentants de la société civile, actifs dans le domaine du tourisme.*

*Le directeur de l'EPIC en serait le représentant légal. Il serait nommé par le Président, après avis du comité de direction.*

*Au niveau du personnel de l'office, la création d'un EPIC permettrait aux agents d'avoir le choix entre conserver le statut de fonctionnaire ou bénéficier de la convention collective du tourisme, ce qui peut présenter certains avantages, notamment pour les contractuels de droit public. Il est précisé que les agents seront accompagnés afin d'avoir en leur possession tous les éléments juridiques nécessaires pour faire le choix le plus adapté à chaque situation individuelle.*

*Enfin, tous les soldes des comptes de la régie sans personnalité morale mais à autonomie financière, ainsi que les restes à payer et les restes à recouvrer seraient repris dans les budgets à créer de l'EPIC. Ils en constitueraient la dotation initiale.*

## **PAR CES MOTIFS**

LE CONSEIL COMMUNUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,



VU le Code du Tourisme,

VU les statuts de l'Office de Tourisme Dieppe-Maritime,

VU sa délibération du 27 novembre 2012 portant création de la Régie sans personnalité morale mais à autonomie financière « Office de Tourisme Dieppe-Maritime »,

VU sa délibération du 2 avril 2019 décidant la dissolution de la Régie sans personnalité morale mais à autonomie financière « Office de Tourisme Dieppe-Maritime »

CONSIDERANT la nécessité de s'interroger sur le mode de gestion de l'Office de tourisme,

CONSIDERANT que l'Office doit mettre en œuvre la stratégie touristique décidée par la Communauté d'Agglomération et qu'à ce titre, les formes statutaires de gestion déléguée, société d'économie mixte et association, doivent être écartées,

CONSIDERANT que les socio professionnels ne peuvent pas intégrer les instances décisionnelles d'une société publique locale,

CONSIDERANT que l'EPIC est quant à lui administré par un comité de direction comportant des socio professionnels mais qui est composé majoritairement d'élus,

CONSIDERANT que le contrôle de la collectivité de tutelle est également renforcé par l'obligation de mise en place d'une convention d'objectifs,

VU l'avis du Bureau communautaire du 26 mars 2019,

VU l'avis de la commission « Finances – Administration » du 27 mars 2019,

SUR le rapport de M. Bruno BIENAIME,

APRES en avoir délibéré,

A l'unanimité,

CREE, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, un EPIC « Office de Tourisme Dieppe-Maritime »,

DECIDE que tous les soldes des comptes de la régie sans personnalité morale mais à autonomie financière au 31 août 2019, ainsi que les restes à payer et les restes à recouvrer, seront repris au 1<sup>er</sup> septembre 2019 dans les budgets de l'EPIC ainsi créé. Ils en constitueront la dotation initiale,

APPOUVE les statuts de l'EPIC,

DECIDE la création du budget principal de l'EPIC « Office de Tourisme Dieppe-Maritime » et de son budget annexe « Commercialisation de produits touristiques ou dérivés »,

AUTORISE M. le Président à conduire toutes les opérations nécessaires à la création de l'EPIC Office de Tourisme Dieppe-Maritime et à signer tout document y afférent.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS.

Pour extrait certifié conforme au registre,

Le Président,



Patrice BOULIER

Acte exécutoire en application de la loi du 2 mars 1982 modifiée.

Déposé en Sous-préfecture le - 9 AVR. 2019

Affiché le 09 AVR. 2019

Notifié le

Informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire.

# OFFICE DE TOURISME DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA REGION DIEPPOISE

ÉTABLISSEMENT PUBLIC A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

## STATUTS

### I – REGIME JURIDIQUE ET MISSIONS DE L'OFFICE DE TOURISME

#### ARTICLE 1 – REGIME JURIDIQUE

La Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise, qui exerce, statutairement, la compétence « tourisme » en application des articles L133-1 et L133-2, L134-5 et R133-1 à R133-18 du Code du tourisme, a décidé, par délibération de son conseil du 2 avril 2019, de créer un office de tourisme sous forme d'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial.

#### ARTICLE 2 – MISSIONS DE L'OFFICE DE TOURISME

L'Office de Tourisme a pour missions :

- Assurer l'accueil et l'information des touristes et de la population locale,
- Assurer la promotion et l'animation touristique du groupement de communes, en coordination avec le comité départemental, le comité régional du tourisme et Atout France,
- Assurer la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local,
- La mise en réseau des acteurs touristiques locaux,
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique touristique du territoire,
- Mettre en place des outils d'évaluation de la politique touristique du territoire,
- Assurer des relations avec les institutions du tourisme au niveau local, départemental, régional et national,
- Mettre en œuvre les décisions du Conseil communautaire en ce qui concerne le tourisme,
- Concevoir et commercialiser des produits et services touristiques ainsi que des produits dérivés

L'Office de Tourisme est tenu d'assurer la continuité du service et de respecter le principe d'égalité des usagers.

Il pourra mettre en place les Bureaux d'Informations Touristiques qu'il jugera nécessaire à l'accueil de ses visiteurs.

#### ARTICLE 3 – NOM DE L'OFFICE DE TOURISME

L'Office de Tourisme de la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise prend le nom de « **Office de Tourisme Dieppe Maritime** » sous le sigle « **OTDM** ».



#### **ARTICLE 4 – SIEGE ET ZONE DE COMPETENCE**

Le siège administratif de l'Office de Tourisme est situé Pont Ango, Quai du Carénage, 76200 Dieppe.

Sa zone de compétence correspond au territoire de la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise.

#### **ARTICLE 5 – ADMINISTRATION**

L'Office de Tourisme est administré par un Comité de Direction et dirigé par un Directeur, sous l'autorité du Président du Comité de Direction.

### **II – FONCTIONNEMENT DE L'EPIC**

#### **ARTICLE 6 – COMPOSITION DU COMITE DE DIRECTION**

Le Comité de Direction est composé de 25 membres titulaires et 25 membres suppléants représentant 2 collèges :

- Le collège des membres élus représentant la Communauté d'Agglomération au nombre de 13 membres titulaires et 13 membres suppléants,
- Le collège des membres extérieurs représentant les professions et activités intéressées par le tourisme dans le groupement de communes ou membres qualifiés est au nombre de 12 membres titulaires et 12 membres suppléants.

Ces 12 sièges sont attribués :

- o Aux représentants des professionnels relevant des filières liées à l'activité touristique de la région dieppoise, à raison de 5 sièges ;
- o Aux représentants des activités de tourisme, de loisirs et de la culture de la région dieppoise, à raison de 4 sièges ;
- o À des personnalités qualifiées dans le domaine du tourisme, des loisirs et de la culture, à raison de 3 sièges.

Ces représentants seront désignés par le Président de la Communauté d'Agglomération après consultation des personnalités ou organismes concernés.

Des membres suppléants sont élus et désignés en nombre égal des membres titulaires pour siéger au Comité de Direction avec voix délibérative en cas d'absence ou d'empêchement des membres titulaires.

Les conseillers communautaires qui sont membres du Comité de Direction de l'Office sont élus par le Conseil communautaire pour la durée de leur mandat.

Les fonctions des autres membres prennent fin lors du renouvellement du Conseil communautaire.

Les représentants élus de la collectivité détiennent la majorité des sièges.

Les membres extérieurs doivent être choisis parmi les personnes ayant acquis, en raison de leur expérience des affaires ou de l'administration ou de leur profession, une compétence particulière leur permettant d'émettre tout avis utile sur les questions relatives au fonctionnement de l'EPIC.

Les membres du Comité de Direction doivent jouir de leurs droits civiques.

Les agents de la Communauté d'Agglomération ou de l'Office de Tourisme ne peuvent pas être membres du Comité de Direction.

Les membres du Comité de Direction ne peuvent pas :

- Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises ou fournisseurs de service en rapport avec l'Office,
- Occuper une fonction dans ces entreprises ou fournisseurs de services,
- Assurer une prestation pour ces entreprises ou fournisseurs de services,
- Apporter leur concours à titre onéreux à l'Office.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat soit par le Comité de Direction à la diligence de son Président, soit par le Préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Président de la Communauté d'Agglomération.

#### **ARTICLE 7 – DEMISSION – EXCLUSION – DECES**

En cas de démission ou de décès d'un membre, le Conseil communautaire ou son Président, selon le collège concerné, pourvoit à son remplacement en nommant un autre représentant du collège auquel il appartient, pour la durée résiduelle du mandat.

#### **ARTICLE 8 – GRATUITE DES FONCTIONS**

Les fonctions de membres du Comité de Direction sont gratuites.

Toutefois, leurs frais de déplacement et autres dépenses occasionnées lors de missions extérieures peuvent être remboursés, sous conditions et justificatifs, dans les conditions définies par les articles 9, 10 et 31 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.

#### **ARTICLE 9 – PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT**

Le Comité de Direction élit un Président et un Vice-Président parmi ses membres au scrutin secret et à la majorité absolue.

Au troisième tour, l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Ils sont élus pour une période ne pouvant excéder la limite de durée du mandat communautaire. Ils sont rééligibles dans les mêmes conditions.

Hormis la présidence de la séance du Comité en cas d'empêchement du Président, le Vice-Président ne peut exercer d'autres pouvoirs que ceux qui lui ont été délégués par le Président.



#### **ARTICLE 10 – ATTRIBUTION DU COMITE DE DIRECTION**

Le Comité de Direction délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'Office de Tourisme, et notamment sur :

- Le budget des recettes et des dépenses de l'Office,
- Le compte administratif de l'exercice écoulé,
- La fixation des effectifs minimum du personnel et le tarif de leurs rémunérations,
- Le programme annuel de publicité et de promotion.

Sur demande de la Communauté d'Agglomération, le Comité de Direction pourra délibérer notamment sur :

- Les projets de création de services ou d'installations touristiques ou sportifs,
- Toutes questions qui lui sont soumises pour avis par le Conseil communautaire.

Le Comité de Direction peut décider de se doter d'un règlement intérieur précisant ses modalités de fonctionnement.

#### **ARTICLE 11 – ACQUISITIONS ET ALIENATIONS**

Le Comité de Direction décide les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers, ainsi que les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à l'Office.

#### **ARTICLE 12 – PERIODICITE DES REUNIONS – CONVOCATIONS**

Le Comité de Direction se réunit à son siège au moins six fois par an. Il peut se réunir en tout autre lieu qu'il aura choisi.

Il est réuni à chaque fois que le Président le juge utile ou sur demande du Préfet ou de la majorité de ses membres.

Ses séances ne sont pas publiques.

L'ordre du jour est arrêté par le Président.

Le Directeur assiste aux séances du Comité de Direction avec voix consultative, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion. Le cas échéant, il pourra être accompagné de tout fonctionnaire de Dieppe-Maritime ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour du Comité. Il tient le procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président.

Toute convocation est faite par le Président du Comité de Direction, par écrit et au domicile des membres, cinq jours francs avant la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par décision du Président à un jour franc.

#### **ARTICLE 13 – QUORUM**

Le Comité de Direction ne peut se tenir et délibérer que lorsqu'un tiers de ses membres en exercice plus un, soit 9 membres, dont au moins la moitié (soit 5) sont des élus communautaires, assiste à la séance.

Lorsqu'un membre du Comité, convoqué à une séance, fait connaître qu'il ne pourra pas y siéger, le suppléant y est convoqué.

Si le quorum ci-dessus défini n'est pas atteint lors de la première réunion, dûment convoquée, le Comité de Direction siège et délibère valablement lors de la réunion suivante, qui ne se tiendra pas moins de trois jours francs après la première, et ce, quel que soit le nombre de membres présents.

#### **ARTICLE 14 – VOTE DES DELIBERATIONS**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents.  
En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Comité de Direction désigne un secrétaire de séance. Les délibérations sont inscrites par ordre de dates sur un registre coté et paraphé par le Président. Le Président de la Communauté d'Agglomération et le Préfet, ou son délégué, peuvent demander communication de ce registre.

### **III - DIRECTION DE L'OFFICE DE TOURISME**

#### **ARTICLE 15 – INCOMPATIBILITES**

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec un mandat de sénateur, député, représentant au Parlement européen. Elles sont également incompatibles avec un mandat de conseiller régional, conseiller départemental, conseiller municipal détenu dans la ou les collectivités intéressées ou dans une circonscription incluant cette ou ces collectivités.

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec celles de membre du Comité de Direction de l'Office.

Le Directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec l'Office, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces interdictions, le Directeur est démis de ses fonctions soit par le Président de l'Office de Tourisme, soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

Sa nomination et son licenciement sont soumis à l'avis du Comité de Direction.

#### **ARTICLE 16 – NOMINATION DU DIRECTEUR**

Le Directeur de l'Office de Tourisme est recruté par contrat. Il est nommé par le Président de l'Office de Tourisme, après avis du Comité.

Le contrat est conclu pour une durée de trois ans, renouvelable une fois par reconduction expresse ; à l'issue de cette période, un CDI doit être proposé ; il peut être résilié sans préavis ni indemnité pendant les trois premiers mois d'exercice de la fonction. La limite d'âge du Directeur est celle prévue pour les agents non titulaires des communes.

En cas de non renouvellement du contrat, l'intéressé perçoit une indemnité de licenciement calculée selon les dispositions en vigueur relatives au licenciement des agents civils non fonctionnaires des administrations de l'Etat.

Dans tous les cas, la décision de licenciement ou de non renouvellement du contrat est prise par le Président, après avis du Comité.



Pour pouvoir être nommés Directeur, les candidats doivent notamment :

- Être de nationalité française ou avoir la nationalité d'un Etat membre de l'Espace économique européen, jouir de leurs droits civiques et politiques et se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants ;
- Être âgés d'au moins vingt-cinq ans ;
- Pratiquer au moins une langue étrangère ;
- Avoir une connaissance théorique ou pratique des principaux sports de la station ;
- Avoir une connaissance de la comptabilité ;
- Avoir fait un stage de deux mois au ministère chargé du tourisme ou dans un organisme départemental de tourisme. Toutefois, ce stage peut se faire, avec l'accord du Président, immédiatement après la nomination.

#### **ARTICLE 17 – ACTIONS EN JUSTICE**

Le représentant légal de l'Office est le Directeur sous l'autorité du Président.

Le représentant légal après autorisation du Comité de Direction intente au nom de l'Office les actions en justice et défend celui-ci dans les actions intentées contre lui. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Le représentant légal peut, sans autorisation préalable du Comité de Direction, faire tous actes conservatoires des droits de l'Office.

#### **ARTICLE 18 – MESURES D'URGENCE**

Dans les cas prévus à l'article L. 2221-7 du Code général des collectivités territoriales, le Directeur de l'Office de Tourisme prend toutes les mesures d'urgence en vue de remédier à la situation en cause. Il rend compte des mesures prises à la prochaine réunion du Comité de Direction. A défaut, le Président de la Communauté d'Agglomération peut mettre le Directeur ou le Président de l'Office du Tourisme, selon le cas, en demeure de remédier à la situation.

Si l'atteinte à la sécurité publique persiste ou si les mesures prises se révèlent insuffisantes, le Président de Dieppe-Maritime propose au Conseil communautaire de décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de l'Office. Dans ce cas, les dispositions des articles R. 2221-16 et R. 2221-17 du Code général des collectivités territoriales s'appliquent.

#### **ARTICLE 19 – ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR**

Le Directeur assure le fonctionnement de l'Office de Tourisme sous l'autorité du Président. A cet effet :

- Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Comité de Direction ;
- Il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant le comptable ;
- Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires ;
- Il peut faire assermenter certains agents nommés par lui et agréés par le Préfet ;
- Il est l'ordonnateur de l'Office et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;
- Il passe, en exécution des décisions du Comité de Direction, tous actes, contrats et marchés.

En outre, le Directeur prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation en vertu des dispositions de l'article L.2221-5-1 du Code général des collectivités territoriales.

Dans la limite des emplois prévus au budget, il recrute et licencie le personnel de l'Office avec l'agrément du Président.

Le Directeur fait chaque année un rapport sur l'activité de l'Office qui est soumis au Comité de Direction par le Président, puis au Conseil communautaire.

#### **ARTICLE 20 – DELEGATIONS**

Le Directeur peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service, notamment ceux qui sont affectés dans les antennes locales de l'Office de Tourisme.

En cas d'absence, de suspension et de révocation ou de tout autre empêchement, et dans l'attente de sa nomination, le directeur est provisoirement remplacé dans ses fonctions par le Président du Comité de Direction.

### **IV – COMPTABLE – REGIME FINANCIER ET BUDGETAIRE DE L'EPIC**

#### **ARTICLE 21 – LE COMPTABLE DE L'OFFICE**

Les fonctions de comptable sont confiées au Trésorier de la Trésorerie de Dieppe Municipale.

#### **ARTICLE 22 – COMPTABILITE**

La comptabilité des offices de tourisme est tenue conformément à un plan comptable particulier établi sur la base du plan comptable général et approuvé par arrêté du Ministre de l'économie et des finances, du Ministre de l'intérieur et du Ministre chargé du tourisme.

#### **ARTICLE 23 – COMPTABILITE DES MATIERES**

La comptabilité des matières, qui a pour objet la description des existants et des mouvements concernant les stocks et les biens meubles, est tenue sous la responsabilité du Directeur de l'Office.

#### **ARTICLE 24 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS**

Les dotations aux amortissements et aux provisions sont liquidées selon les dispositions et les durées d'usage applicables aux entreprises commerciales du même secteur d'activité.

L'amortissement porte sur les biens meubles autres que les collections et œuvres d'art, les immeubles à l'exception des terrains non productifs de revenus et les immobilisations incorporelles.

Les immobilisations peuvent être réévaluées selon les dispositions applicables aux entreprises commerciales.

#### **ARTICLE 25 – PARTICIPATIONS ET EMPRUNTS**

L'Office de Tourisme peut, dans les conditions prévues à l'article L. 2253-1 du Code général des collectivités territoriales, acquérir des participations financières dans les entreprises publiques, semi-publiques ou privées qui exercent une activité complémentaire ou connexe.



L'Office de Tourisme est habilité à contracter des emprunts auprès de tous organismes prêteurs. Il peut également acquérir ou faire construire des biens meubles et immeubles payables en plusieurs termes aux cédants et entrepreneurs.

#### **ARTICLE 26 – DOTATION INITIALE ET APPORT EN NATURE**

La dotation initiale permet à l'Office de Tourisme de disposer d'une trésorerie dès sa mise en place. Elle peut revêtir la forme d'une avance ou d'une subvention.

La dotation initiale de l'Office de Tourisme, prévue par l'article R2221-1 du CGCT représente la contrepartie des créances ainsi que des apports en nature ou en espèces effectués par la Communauté d'Agglomération, déduction faites des dettes ayant grevé leur acquisition, lesquelles sont mises à la charge de l'Office de Tourisme.

Les apports en nature sont enregistrés pour leur valeur vénale. La dotation s'accroît des apports ultérieurs, des dons et subventions ainsi que des réserves.

L'EPIC chargé de l'exploitation de l'Office de Tourisme de la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise étant créé suite à la suppression de la Régie qui en assurait la gestion jusqu'au 30 juin 2019, tous les comptes de la Régie, ainsi que les restes à payer et les restes à recouvrer de cet établissement au 30 juin 2019 sont repris au 1<sup>er</sup> juillet 2019 dans les budgets de l'EPIC. Ils en constituent la dotation initiale.

#### **ARTICLE 27 – DEPOTS AU TRESOR ET AVANCES**

Les fonds de l'EPIC sont déposés au Trésor. En cas d'insuffisance des sommes mises à sa disposition, l'EPIC ne peut demander d'avances qu'à la Communauté d'Agglomération. Le Conseil communautaire fixe la date de remboursement des avances.

#### **ARTICLE 28 – BUDGET DE L'OFFICE**

Le budget de l'Office est préparé par l'ordonnateur. Il est voté par le Comité de Direction.

Le budget et les comptes de l'Office sont soumis à l'approbation du Conseil de la Communauté d'Agglomération.

Le budget de l'Office ne peut être modifié que dans les mêmes formes.

Le budget, préparé par le Directeur de l'Office, est présenté par le Président au Comité de Direction qui en délibère avant le 15 novembre de chaque année.

Si le Conseil communautaire, saisi à fin d'approbation, n'a pas fait connaître sa décision dans un délai de trente jours, le budget est considéré comme approuvé.

Le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice écoulé sont présentés par le Président au Comité de Direction qui en délibère et les transmet au Conseil communautaire pour approbation.

L'Office de Tourisme soumet son rapport financier annuel au Conseil communautaire.

## **ARTICLE 29 – PRESENTATION BUDGETAIRE**

Le budget est présenté en deux sections :

- Dans la première, sont prévues et autorisées les opérations d'exploitation ;
- Dans la seconde, sont prévues et autorisées les opérations d'investissement.

La section d'exploitation ou compte de résultat prévisionnel fait apparaître successivement :

- Au titre des produits : les produits d'exploitation, les produits financiers et les produits exceptionnels,
- Au titre des charges : les charges d'exploitation, les charges financières, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et aux provisions et le cas échéant l'impôt sur les sociétés.

### **29.1 – RECETTES**

Elles comprennent, en fonctionnement, notamment les produits :

- Des subventions,
- Des dons et legs,
- De la taxe de séjour,
- Des recettes provenant de la commercialisation de produits et prestations touristiques et/ou de produits dérivés,
- Des souscriptions particulières et d'offres de concours,
- Des recettes provenant de la gestion des services touristiques d'intérêt communautaire.

En outre, le Conseil communautaire peut décider, chaque année, lors du vote du budget primitif, d'affecter à l'Office de Tourisme tout ou partie du produit de la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement ou à la taxe de publicité foncière exigible sur les mutations à titre onéreux prévue à l'article 1584 du code général des impôts.

En investissement, les recettes comprennent notamment :

- Les apports, réserves, et recettes assimilées,
- Les subventions d'investissement,
- Les provisions et amortissements,
- Les emprunts et dettes assimilées,
- La valeur nette comptable des immobilisations sortant de l'actif,
- Les plus-values résultant des cessions d'immobilisations,
- La diminution des stocks et en-cours de production.

### **29.2 – DEPENSES**

En fonctionnement, elles couvrent notamment :

- Les frais d'administration et de fonctionnement,
- Les frais de promotion, de publicité et d'accueil,
- Les dépenses d'investissement nécessaires au bon fonctionnement de l'Office.

En investissement, elles comprennent notamment :

- Le remboursement du capital des emprunts et dettes assimilées,
- L'acquisition d'immobilisations incorporelles, corporelles et financières,
- Les charges à répartir sur plusieurs exercices,
- L'augmentation des stocks et en-cours de production,
- Les reprises sur provisions,
- Le transfert des subventions d'investissement au compte de résultat.



### **ARTICLE 30 – REPORTS DE CREDITS**

Les crédits budgétaires de la section d'exploitation du budget non engagés à la clôture de l'exercice ne peuvent être reportés au budget de l'exercice suivant.

Les dépenses de la section d'exploitation régulièrement engagées, non mandatées et pour lesquelles il y a eu service fait au 31 décembre calendaire, sont notifiées par le Directeur au comptable et rattachées au résultat de l'exercice qui s'achève.

Les crédits budgétaires de la section d'investissement du budget régulièrement engagés et correspondant à des dépenses non mandatées sont notifiés par le Directeur au comptable et reportés au budget de l'exercice suivant.

### **ARTICLE 31 – RESULTATS**

Le résultat cumulé défini au B de l'article R. 2311-11 du Code général des collectivités territoriales est affecté, lorsqu'il s'agit d'un excédent :

- En priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement ;
- Pour le surplus, à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent et diminué du montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs visés au tiret précédent ;
- Pour le solde, au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau ou au reversement à la collectivité locale de rattachement.

Lorsqu'il s'agit d'un déficit, il est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice.

Pour l'affectation au financement des dépenses d'investissement, l'exécution de la décision budgétaire de reprise des résultats, adoptée par le Comité de Direction, se fait par l'émission d'un titre de recettes. La délibération affectant le résultat excédentaire est produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise.

### **ARTICLE 32 – REPORTS**

En l'absence d'adoption du compte administratif et du compte de gestion à la date du vote du budget de l'exercice suivant, lorsque le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement, ou le cas échéant l'excédent de la section d'investissement et la prévision d'affectation sont reportés par anticipation, dans les conditions fixées au quatrième alinéa de l'article L. 2311-5 du Code général des collectivités territoriales, les inscriptions au budget sont justifiées par la production en annexe d'une fiche de calcul des résultats prévisionnels.

Cette fiche ainsi qu'un tableau des résultats d'exécution du budget sont établis par le Directeur et visés par le comptable, qui les accompagne d'une balance établie après prise en charge du dernier bordereau de titres et de mandats.

Le Directeur produit l'état des restes à réaliser de la section d'investissement arrêté au 31 décembre de l'exercice clos.

### **ARTICLE 33 – INVENTAIRE**

Un inventaire, dont les résultats sont produits au juge des comptes à l'appui du compte de gestion, est dressé en fin d'exercice conformément aux principes du plan comptable général.

### **ARTICLE 34 – COMPTE ADMINISTRATIF**

En fin d'exercice et après inventaire, le Directeur établit le compte administratif.

Ce document est présenté au Comité de Direction en annexe à un rapport du Directeur donnant tous éléments d'information sur l'activité de l'Office au cours du dernier exercice et indiquant les mesures qu'il convient de prendre pour :

- Abaisser les prix de revient,
- Accroître la productivité,
- Donner plus de satisfaction aux usagers,
- D'une manière générale, maintenir l'exploitation de l'Office au niveau du progrès technique en modernisant les installations et l'organisation.

Le Comité de Direction délibère sur ce rapport et ses annexes.

### **ARTICLE 35 – PRESENTATION DU COMPTE ADMINISTRATIF**

Le compte administratif comprend :

- Le développement des dépenses et des recettes budgétaires ;
- Le compte de résultat ;
- Le tableau d'affectation des résultats ;
- Les annexes définies par instruction conjointe du Ministre chargé des collectivités locales et du Ministre chargé du budget ;
- La balance des stocks établie après inventaire.

Le compte administratif est soumis au vote du Comité de Direction pour approbation.

### **ARTICLE 36 – TRANSMISSION DU COMPTE DE GESTION**

Le compte, affirmé sincère et véritable, daté et signé par le comptable, est présenté au juge des comptes et transmis pour information à la Communauté d'Agglomération dans un délai de deux mois à compter de la délibération du Comité de Direction.

### **ARTICLE 37 – REDEVANCES**

Les taux des redevances dues par les usagers de l'Office sont fixés par le Comité de Direction.

Les taux sont établis de manière à assurer l'équilibre financier de l'Office dans les conditions prévues aux articles L 2224-1, L. 2224-2 et L. 2224-4 du code général des collectivités territoriales.

### **ARTICLE 38 – CREATION DE REGIES D'AVANCES ET DE RECETTES**

L'ordonnateur de l'Office, mentionné à l'article R. 2221-28 et à l'article R. 2221-57 du Code général des collectivités territoriales, peut, par délégation du Comité de Direction et sur avis conforme du comptable, créer des régies d'avances et de recettes soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du Code général des collectivités territoriales.



### **ARTICLE 39 – MARCHES**

Les marchés de travaux, transports et fournitures sont soumis aux règles applicables aux marchés de la Communauté d'Agglomération.

Le Comité de Direction peut donner délégation au Directeur lorsqu'il s'agit d'un Office à caractère industriel et commercial pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée.

## **V – MODIFICATION DES STATUTS ET FIN DE L'OFFICE DE TOURISME**

### **ARTICLE 40 – MODIFICATION DES STATUTS**

Toute modification des présents statuts devra être approuvée par le Comité de Direction et votée par le Conseil communautaire.

### **ARTICLE 41 – DISSOLUTION**

La dissolution de l'Office de Tourisme est prononcée par délibération du Conseil communautaire.

### **ARTICLE 42 – OPERATIONS DE LIQUIDATION**

La délibération du Conseil communautaire décidant de renoncer à l'exploitation de l'Office détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci.

Les comptes sont arrêtés à cette date.

L'actif et le passif de l'Office sont repris dans les comptes de la Communauté d'Agglomération.

Le Président de la Communauté d'Agglomération est chargé de procéder à la liquidation de l'Office. Il peut désigner par arrêté un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable. Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au Préfet du département, siège de l'Office, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la communauté. Au terme des opérations de liquidation, la communauté corrige ses résultats de la reprise des résultats de l'Office, par délibération budgétaire.

## **VI – CONTROLES**

### **ARTICLE 43 – CARACTERE EXECUTOIRE DES ACTES ET CONTROLE DE LEGALITE**

Conformément à l'article L.2131-12 du code général des collectivités territoriales, les actes pris par les autorités de l'Office de Tourisme sont soumis aux dispositions des articles L.2131-1 à L.2131-11 du même code.

**ARTICLE 44 – CORPS D’INSPECTION**

Les corps d'inspection habilités à procéder aux vérifications prévues par l'article L. 2221-6 du Code général des collectivités territoriales sont l'inspection générale de l'administration, l'inspection générale des finances et l'inspection générale des affaires sociales avec le concours, le cas échéant, des inspections ministérielles intéressées.

Fait à Dieppe, en deux exemplaires originaux le

Le Président

Patrick BOULIER



# OFFICE DE TOURISME DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA REGION DIEPPOISE

ÉTABLISSEMENT PUBLIC A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

## STATUTS

### I – REGIME JURIDIQUE ET MISSIONS DE L'OFFICE DE TOURISME

#### ARTICLE 1 – REGIME JURIDIQUE

La Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise, qui exerce, statutairement, la compétence « tourisme » en application des articles L133-1 et L133-2, L134-5 et R133-1 à R133-18 du Code du tourisme, a décidé, par délibération de son conseil du 2 avril 2019, de créer un office de tourisme sous forme d'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial.

#### ARTICLE 2 – MISSIONS DE L'OFFICE DE TOURISME

L'Office de Tourisme a pour missions :

- Assurer l'accueil et l'information des touristes et de la population locale,
- Assurer la promotion et l'animation touristique du groupement de communes, en coordination avec le comité départemental, le comité régional du tourisme et Atout France,
- Assurer la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local,
- La mise en réseau des acteurs touristiques locaux,
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique touristique du territoire,
- Mettre en place des outils d'évaluation de la politique touristique du territoire,
- Assurer des relations avec les institutions du tourisme au niveau local, départemental, régional et national,
- Mettre en œuvre les décisions du Conseil communautaire en ce qui concerne le tourisme,
- Concevoir et commercialiser des produits et services touristiques ainsi que des produits dérivés

L'Office de Tourisme est tenu d'assurer la continuité du service et de respecter le principe d'égalité des usagers.

Il pourra mettre en place les Bureaux d'Informations Touristiques qu'il jugera nécessaire à l'accueil de ses visiteurs.

#### ARTICLE 3 – NOM DE L'OFFICE DE TOURISME

L'Office de Tourisme de la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise prend le nom de « **Office de Tourisme Dieppe Maritime** » sous le sigle « **OTDM** ».

#### **ARTICLE 4 – SIEGE ET ZONE DE COMPETENCE**

Le siège administratif de l'Office de Tourisme est situé Pont Ango, Quai du Carénage, 76200 Dieppe.

Sa zone de compétence correspond au territoire de la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise.

#### **ARTICLE 5 – ADMINISTRATION**

L'Office de Tourisme est administré par un Comité de Direction et dirigé par un Directeur, sous l'autorité du Président du Comité de Direction.

### **II – FONCTIONNEMENT DE L'EPIC**

#### **ARTICLE 6 – COMPOSITION DU COMITE DE DIRECTION**

Le Comité de Direction est composé de 25 membres titulaires et 25 membres suppléants représentant 2 collèges :

- Le collège des membres élus représentant la Communauté d'Agglomération au nombre de 13 membres titulaires et 13 membres suppléants,
- Le collège des membres extérieurs représentant les professions et activités intéressées par le tourisme dans le groupement de communes ou membres qualifiés est au nombre de 12 membres titulaires et 12 membres suppléants.

Ces 12 sièges sont attribués :

- o Aux représentants des professionnels relevant des filières liées à l'activité touristique de la région dieppoise, à raison de 5 sièges ;
- o Aux représentants des activités de tourisme, de loisirs et de la culture de la région dieppoise, à raison de 4 sièges ;
- o À des personnalités qualifiées dans le domaine du tourisme, des loisirs et de la culture, à raison de 3 sièges.

Ces représentants seront désignés par le Président de la Communauté d'Agglomération après consultation des personnalités ou organismes concernés.

Des membres suppléants sont élus et désignés en nombre égal des membres titulaires pour siéger au Comité de Direction avec voix délibérative en cas d'absence ou d'empêchement des membres titulaires.

Les conseillers communautaires qui sont membres du Comité de Direction de l'Office sont élus par le Conseil communautaire pour la durée de leur mandat.

Les fonctions des autres membres prennent fin lors du renouvellement du Conseil communautaire.

Les représentants élus de la collectivité détiennent la majorité des sièges.

Les membres extérieurs doivent être choisis parmi les personnes ayant acquis, en raison de leur expérience des affaires ou de l'administration ou de leur profession, une compétence particulière leur permettant d'émettre tout avis utile sur les questions relatives au fonctionnement de l'EPIC.

Les membres du Comité de Direction doivent jouir de leurs droits civiques.



Les agents de la Communauté d'Agglomération ou de l'Office de Tourisme ne peuvent pas être membres du Comité de Direction.

Les membres du Comité de Direction ne peuvent pas :

- Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises ou fournisseurs de service en rapport avec l'Office,
- Occuper une fonction dans ces entreprises ou fournisseurs de services,
- Assurer une prestation pour ces entreprises ou fournisseurs de services,
- Apporter leur concours à titre onéreux à l'Office.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat soit par le Comité de Direction à la diligence de son Président, soit par le Préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Président de la Communauté d'Agglomération.

#### **ARTICLE 7 – DEMISSION – EXCLUSION – DECES**

En cas de démission ou de décès d'un membre, le Conseil communautaire ou son Président, selon le collège concerné, pourvoit à son remplacement en nommant un autre représentant du collège auquel il appartient, pour la durée résiduelle du mandat.

#### **ARTICLE 8 – GRATUITE DES FONCTIONS**

Les fonctions de membres du Comité de Direction sont gratuites.

Toutefois, leurs frais de déplacement et autres dépenses occasionnées lors de missions extérieures peuvent être remboursés, sous conditions et justificatifs, dans les conditions définies par les articles 9, 10 et 31 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.

#### **ARTICLE 9 – PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT**

Le Comité de Direction élit un Président et un Vice-Président parmi ses membres au scrutin secret et à la majorité absolue.

Au troisième tour, l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Ils sont élus pour une période ne pouvant excéder la limite de durée du mandat communautaire. Ils sont rééligibles dans les mêmes conditions.

Hormis la présidence de la séance du Comité en cas d'empêchement du Président, le Vice-Président ne peut exercer d'autres pouvoirs que ceux qui lui ont été délégués par le Président.

#### **ARTICLE 10 – ATTRIBUTION DU COMITE DE DIRECTION**

Le Comité de Direction délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'Office de Tourisme, et notamment sur :

- Le budget des recettes et des dépenses de l'Office,
- Le compte administratif de l'exercice écoulé,
- La fixation des effectifs minimum du personnel et le tarif de leurs rémunérations,
- Le programme annuel de publicité et de promotion.

Sur demande de la Communauté d'Agglomération, le Comité de Direction pourra délibérer notamment sur :

- Les projets de création de services ou d'installations touristiques ou sportifs,
- Toutes questions qui lui sont soumises pour avis par le Conseil communautaire.

Le Comité de Direction peut décider de se doter d'un règlement intérieur précisant ses modalités de fonctionnement.

#### **ARTICLE 11 – ACQUISITIONS ET ALIENATIONS**

Le Comité de Direction décide les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers, ainsi que les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à l'Office.

#### **ARTICLE 12 – PERIODICITE DES REUNIONS – CONVOCATIONS**

Le Comité de Direction se réunit à son siège au moins six fois par an. Il peut se réunir en tout autre lieu qu'il aura choisi.

Il est réuni à chaque fois que le Président le juge utile ou sur demande du Préfet ou de la majorité de ses membres.

Ses séances ne sont pas publiques.

L'ordre du jour est arrêté par le Président.

Le Directeur assiste aux séances du Comité de Direction avec voix consultative, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion. Le cas échéant, il pourra être accompagné de tout fonctionnaire de Dieppe-Maritime ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour du Comité. Il tient le procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président.

Toute convocation est faite par le Président du Comité de Direction, par écrit et au domicile des membres, cinq jours francs avant la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par décision du Président à un jour franc.

#### **ARTICLE 13 – QUORUM**

Le Comité de Direction ne peut se tenir et délibérer que lorsqu'un tiers de ses membres en exercice plus un, soit 9 membres, dont au moins la moitié (soit 5) sont des élus communautaires, assiste à la séance.

Lorsqu'un membre du Comité, convoqué à une séance, fait connaître qu'il ne pourra pas y siéger, le suppléant y est convoqué.



Si le quorum ci-dessus défini n'est pas atteint lors de la première réunion, dûment convoquée, le Comité de Direction siège et délibère valablement lors de la réunion suivante, qui ne se tiendra pas moins de trois jours francs après la première, et ce, quel que soit le nombre de membres présents.

#### **ARTICLE 14 – VOTE DES DELIBERATIONS**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents.  
En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Comité de Direction désigne un secrétaire de séance. Les délibérations sont inscrites par ordre de dates sur un registre coté et paraphé par le Président. Le Président de la Communauté d'Agglomération et le Préfet, ou son délégué, peuvent demander communication de ce registre.

### **III - DIRECTION DE L'OFFICE DE TOURISME**

#### **ARTICLE 15 – INCOMPATIBILITES**

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec un mandat de sénateur, député, représentant au Parlement européen. Elles sont également incompatibles avec un mandat de conseiller régional, conseiller départemental, conseiller municipal détenu dans la ou les collectivités intéressées ou dans une circonscription incluant cette ou ces collectivités.

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec celles de membre du Comité de Direction de l'Office.

Le Directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec l'Office, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces interdictions, le Directeur est démis de ses fonctions soit par le Président de l'Office de Tourisme, soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

Sa nomination et son licenciement sont soumis à l'avis du Comité de Direction.

#### **ARTICLE 16 – NOMINATION DU DIRECTEUR**

Le Directeur de l'Office de Tourisme est recruté par contrat. Il est nommé par le Président de l'Office de Tourisme, après avis du Comité.

Le contrat est conclu pour une durée de trois ans, renouvelable une fois par reconduction expresse ; à l'issue de cette période, un CDI doit être proposé ; il peut être résilié sans préavis ni indemnité pendant les trois premiers mois d'exercice de la fonction. La limite d'âge du Directeur est celle prévue pour les agents non titulaires des communes.

En cas de non renouvellement du contrat, l'intéressé perçoit une indemnité de licenciement calculée selon les dispositions en vigueur relatives au licenciement des agents civils non fonctionnaires des administrations de l'Etat.

Dans tous les cas, la décision de licenciement ou de non renouvellement du contrat est prise par le Président, après avis du Comité.

Pour pouvoir être nommés Directeur, les candidats doivent notamment :

- Être de nationalité française ou avoir la nationalité d'un Etat membre de l'Espace économique européen, jouir de leurs droits civiques et politiques et se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants ;
- Être âgés d'au moins vingt-cinq ans ;
- Pratiquer au moins une langue étrangère ;
- Avoir une connaissance théorique ou pratique des principaux sports de la station ;
- Avoir une connaissance de la comptabilité ;
- Avoir fait un stage de deux mois au ministère chargé du tourisme ou dans un organisme départemental de tourisme. Toutefois, ce stage peut se faire, avec l'accord du Président, immédiatement après la nomination.

#### **ARTICLE 17 – ACTIONS EN JUSTICE**

Le représentant légal de l'Office est le Directeur sous l'autorité du Président.

Le représentant légal après autorisation du Comité de Direction intente au nom de l'Office les actions en justice et défend celui-ci dans les actions intentées contre lui. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Le représentant légal peut, sans autorisation préalable du Comité de Direction, faire tous actes conservatoires des droits de l'Office.

#### **ARTICLE 18 – MESURES D'URGENCE**

Dans les cas prévus à l'article L. 2221-7 du Code général des collectivités territoriales, le Directeur de l'Office de Tourisme prend toutes les mesures d'urgence en vue de remédier à la situation en cause. Il rend compte des mesures prises à la prochaine réunion du Comité de Direction. A défaut, le Président de la Communauté d'Agglomération peut mettre le Directeur ou le Président de l'Office du Tourisme, selon le cas, en demeure de remédier à la situation.

Si l'atteinte à la sécurité publique persiste ou si les mesures prises se révèlent insuffisantes, le Président de Dieppe-Maritime propose au Conseil communautaire de décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de l'Office. Dans ce cas, les dispositions des articles R. 2221-16 et R. 2221-17 du Code général des collectivités territoriales s'appliquent.

#### **ARTICLE 19 – ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR**

Le Directeur assure le fonctionnement de l'Office de Tourisme sous l'autorité du Président. A cet effet :

- Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Comité de Direction ;
- Il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant le comptable ;
- Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires ;
- Il peut faire assermenter certains agents nommés par lui et agréés par le Préfet ;
- Il est l'ordonnateur de l'Office et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;
- Il passe, en exécution des décisions du Comité de Direction, tous actes, contrats et marchés.

En outre, le Directeur prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation en vertu des dispositions de l'article L.2221-5-1 du Code général des collectivités territoriales.



Dans la limite des emplois prévus au budget, il recrute et licencie le personnel de l'Office avec l'agrément du Président.

Le Directeur fait chaque année un rapport sur l'activité de l'Office qui est soumis au Comité de Direction par le Président, puis au Conseil communautaire.

#### **ARTICLE 20 – DELEGATIONS**

Le Directeur peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service, notamment ceux qui sont affectés dans les antennes locales de l'Office de Tourisme.

En cas d'absence, de suspension et de révocation ou de tout autre empêchement, et dans l'attente de sa nomination, le directeur est provisoirement remplacé dans ses fonctions par le Président du Comité de Direction.

### **IV – COMPTABLE – REGIME FINANCIER ET BUDGETAIRE DE L'EPIC**

#### **ARTICLE 21 – LE COMPTABLE DE L'OFFICE**

Les fonctions de comptable sont confiées au Trésorier de la Trésorerie de Dieppe Municipale.

#### **ARTICLE 22 – COMPTABILITE**

La comptabilité des offices de tourisme est tenue conformément à un plan comptable particulier établi sur la base du plan comptable général et approuvé par arrêté du Ministre de l'économie et des finances, du Ministre de l'intérieur et du Ministre chargé du tourisme.

#### **ARTICLE 23 – COMPTABILITE DES MATIERES**

La comptabilité des matières, qui a pour objet la description des existants et des mouvements concernant les stocks et les biens meubles, est tenue sous la responsabilité du Directeur de l'Office.

#### **ARTICLE 24 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS**

Les dotations aux amortissements et aux provisions sont liquidées selon les dispositions et les durées d'usage applicables aux entreprises commerciales du même secteur d'activité.

L'amortissement porte sur les biens meubles autres que les collections et œuvres d'art, les immeubles à l'exception des terrains non productifs de revenus et les immobilisations incorporelles.

Les immobilisations peuvent être réévaluées selon les dispositions applicables aux entreprises commerciales.

#### **ARTICLE 25 – PARTICIPATIONS ET EMPRUNTS**

L'Office de Tourisme peut, dans les conditions prévues à l'article L. 2253-1 du Code général des collectivités territoriales, acquérir des participations financières dans les entreprises publiques, semi-publiques ou privées qui exercent une activité complémentaire ou connexe.

L'Office de Tourisme est habilité à contracter des emprunts auprès de tous organismes prêteurs. Il peut également acquérir ou faire construire des biens meubles et immeubles payables en plusieurs termes aux cédants et entrepreneurs.

#### **ARTICLE 26 – DOTATION INITIALE ET APPORT EN NATURE**

La dotation initiale permet à l'Office de Tourisme de disposer d'une trésorerie dès sa mise en place. Elle peut revêtir la forme d'une avance ou d'une subvention.

La dotation initiale de l'Office de Tourisme, prévue par l'article R2221-1 du CGCT représente la contrepartie des créances ainsi que des apports en nature ou en espèces effectués par la Communauté d'Agglomération, déduction faites des dettes ayant grevé leur acquisition, lesquelles sont mises à la charge de l'Office de Tourisme.

Les apports en nature sont enregistrés pour leur valeur vénale. La dotation s'accroît des apports ultérieurs, des dons et subventions ainsi que des réserves.

L'EPIC chargé de l'exploitation de l'Office de Tourisme de la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise étant créé suite à la suppression de la Régie qui en assurait la gestion jusqu'au 30 juin 2019, tous les comptes de la Régie, ainsi que les restes à payer et les restes à recouvrer de cet établissement au 30 juin 2019 sont repris au 1<sup>er</sup> juillet 2019 dans les budgets de l'EPIC. Ils en constituent la dotation initiale.

#### **ARTICLE 27 – DEPOTS AU TRESOR ET AVANCES**

Les fonds de l'EPIC sont déposés au Trésor. En cas d'insuffisance des sommes mises à sa disposition, l'EPIC ne peut demander d'avances qu'à la Communauté d'Agglomération. Le Conseil communautaire fixe la date de remboursement des avances.

#### **ARTICLE 28 – BUDGET DE L'OFFICE**

Le budget de l'Office est préparé par l'ordonnateur. Il est voté par le Comité de Direction.

Le budget et les comptes de l'Office sont soumis à l'approbation du Conseil de la Communauté d'Agglomération.

Le budget de l'Office ne peut être modifié que dans les mêmes formes.

Le budget, préparé par le Directeur de l'Office, est présenté par le Président au Comité de Direction qui en délibère avant le 15 novembre de chaque année.

Si le Conseil communautaire, saisi à fin d'approbation, n'a pas fait connaître sa décision dans un délai de trente jours, le budget est considéré comme approuvé.

Le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice écoulé sont présentés par le Président au Comité de Direction qui en délibère et les transmet au Conseil communautaire pour approbation.

L'Office de Tourisme soumet son rapport financier annuel au Conseil communautaire.



## **ARTICLE 29 – PRESENTATION BUDGETAIRE**

Le budget est présenté en deux sections :

- Dans la première, sont prévues et autorisées les opérations d'exploitation ;
- Dans la seconde, sont prévues et autorisées les opérations d'investissement.

La section d'exploitation ou compte de résultat prévisionnel fait apparaître successivement :

- Au titre des produits : les produits d'exploitation, les produits financiers et les produits exceptionnels,
- Au titre des charges : les charges d'exploitation, les charges financières, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et aux provisions et le cas échéant l'impôt sur les sociétés.

### **29.1 – RECETTES**

Elles comprennent, en fonctionnement, notamment les produits :

- Des subventions,
- Des dons et legs,
- De la taxe de séjour,
- Des recettes provenant de la commercialisation de produits et prestations touristiques et/ou de produits dérivés,
- Des souscriptions particulières et d'offres de concours,
- Des recettes provenant de la gestion des services touristiques d'intérêt communautaire.

En outre, le Conseil communautaire peut décider, chaque année, lors du vote du budget primitif, d'affecter à l'Office de Tourisme tout ou partie du produit de la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement ou à la taxe de publicité foncière exigible sur les mutations à titre onéreux prévue à l'article 1584 du code général des impôts.

En investissement, les recettes comprennent notamment :

- Les apports, réserves, et recettes assimilées,
- Les subventions d'investissement,
- Les provisions et amortissements,
- Les emprunts et dettes assimilées,
- La valeur nette comptable des immobilisations sortant de l'actif,
- Les plus-values résultant des cessions d'immobilisations,
- La diminution des stocks et en-cours de production.

### **29.2 – DEPENSES**

En fonctionnement, elles couvrent notamment :

- Les frais d'administration et de fonctionnement,
- Les frais de promotion, de publicité et d'accueil,
- Les dépenses d'investissement nécessaires au bon fonctionnement de l'Office.

En investissement, elles comprennent notamment :

- Le remboursement du capital des emprunts et dettes assimilées,
- L'acquisition d'immobilisations incorporelles, corporelles et financières,
- Les charges à répartir sur plusieurs exercices,
- L'augmentation des stocks et en-cours de production,
- Les reprises sur provisions,
- Le transfert des subventions d'investissement au compte de résultat.

### **ARTICLE 30 – REPORTS DE CREDITS**

Les crédits budgétaires de la section d'exploitation du budget non engagés à la clôture de l'exercice ne peuvent être reportés au budget de l'exercice suivant.

Les dépenses de la section d'exploitation régulièrement engagées, non mandatées et pour lesquelles il y a eu service fait au 31 décembre calendaire, sont notifiées par le Directeur au comptable et rattachées au résultat de l'exercice qui s'achève.

Les crédits budgétaires de la section d'investissement du budget régulièrement engagés et correspondant à des dépenses non mandatées sont notifiés par le Directeur au comptable et reportés au budget de l'exercice suivant.

### **ARTICLE 31 – RESULTATS**

Le résultat cumulé défini au B de l'article R. 2311-11 du Code général des collectivités territoriales est affecté, lorsqu'il s'agit d'un excédent :

- En priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement ;
- Pour le surplus, à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent et diminué du montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs visés au tiret précédent ;
- Pour le solde, au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau ou au reversement à la collectivité locale de rattachement.

Lorsqu'il s'agit d'un déficit, il est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice.

Pour l'affectation au financement des dépenses d'investissement, l'exécution de la décision budgétaire de reprise des résultats, adoptée par le Comité de Direction, se fait par l'émission d'un titre de recettes. La délibération affectant le résultat excédentaire est produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise.

### **ARTICLE 32 – REPORTS**

En l'absence d'adoption du compte administratif et du compte de gestion à la date du vote du budget de l'exercice suivant, lorsque le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement, ou le cas échéant l'excédent de la section d'investissement et la prévision d'affectation sont reportés par anticipation, dans les conditions fixées au quatrième alinéa de l'article L. 2311-5 du Code général des collectivités territoriales, les inscriptions au budget sont justifiées par la production en annexe d'une fiche de calcul des résultats prévisionnels.

Cette fiche ainsi qu'un tableau des résultats d'exécution du budget sont établis par le Directeur et visés par le comptable, qui les accompagne d'une balance établie après prise en charge du dernier bordereau de titres et de mandats.

Le Directeur produit l'état des restes à réaliser de la section d'investissement arrêté au 31 décembre de l'exercice clos.



### **ARTICLE 33 – INVENTAIRE**

Un inventaire, dont les résultats sont produits au juge des comptes à l'appui du compte de gestion, est dressé en fin d'exercice conformément aux principes du plan comptable général.

### **ARTICLE 34 – COMPTE ADMINISTRATIF**

En fin d'exercice et après inventaire, le Directeur établit le compte administratif.

Ce document est présenté au Comité de Direction en annexe à un rapport du Directeur donnant tous éléments d'information sur l'activité de l'Office au cours du dernier exercice et indiquant les mesures qu'il convient de prendre pour :

- Abaisser les prix de revient,
- Accroître la productivité,
- Donner plus de satisfaction aux usagers,
- D'une manière générale, maintenir l'exploitation de l'Office au niveau du progrès technique en modernisant les installations et l'organisation.

Le Comité de Direction délibère sur ce rapport et ses annexes.

### **ARTICLE 35 – PRESENTATION DU COMPTE ADMINISTRATIF**

Le compte administratif comprend :

- Le développement des dépenses et des recettes budgétaires ;
- Le compte de résultat ;
- Le tableau d'affectation des résultats ;
- Les annexes définies par instruction conjointe du Ministre chargé des collectivités locales et du Ministre chargé du budget ;
- La balance des stocks établie après inventaire.

Le compte administratif est soumis au vote du Comité de Direction pour approbation.

### **ARTICLE 36 – TRANSMISSION DU COMPTE DE GESTION**

Le compte, affirmé sincère et véritable, daté et signé par le comptable, est présenté au juge des comptes et transmis pour information à la Communauté d'Agglomération dans un délai de deux mois à compter de la délibération du Comité de Direction.

### **ARTICLE 37 – REDEVANCES**

Les taux des redevances dues par les usagers de l'Office sont fixés par le Comité de Direction.

Les taux sont établis de manière à assurer l'équilibre financier de l'Office dans les conditions prévues aux articles L 2224-1, L. 2224-2 et L. 2224-4 du code général des collectivités territoriales.

### **ARTICLE 38 – CREATION DE REGIES D'AVANCES ET DE RECETTES**

L'ordonnateur de l'Office, mentionné à l'article R. 2221-28 et à l'article R. 2221-57 du Code général des collectivités territoriales, peut, par délégation du Comité de Direction et sur avis conforme du comptable, créer des régies d'avances et de recettes soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du Code général des collectivités territoriales.

## **ARTICLE 39 – MARCHES**

Les marchés de travaux, transports et fournitures sont soumis aux règles applicables aux marchés de la Communauté d'Agglomération.

Le Comité de Direction peut donner délégation au Directeur lorsqu'il s'agit d'un Office à caractère industriel et commercial pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée.

## **V – MODIFICATION DES STATUTS ET FIN DE L'OFFICE DE TOURISME**

### **ARTICLE 40 – MODIFICATION DES STATUTS**

Toute modification des présents statuts devra être approuvée par le Comité de Direction et votée par le Conseil communautaire.

### **ARTICLE 41 – DISSOLUTION**

La dissolution de l'Office de Tourisme est prononcée par délibération du Conseil communautaire.

### **ARTICLE 42 – OPERATIONS DE LIQUIDATION**

La délibération du Conseil communautaire décidant de renoncer à l'exploitation de l'Office détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci.

Les comptes sont arrêtés à cette date.

L'actif et le passif de l'Office sont repris dans les comptes de la Communauté d'Agglomération.

Le Président de la Communauté d'Agglomération est chargé de procéder à la liquidation de l'Office. Il peut désigner par arrêté un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable. Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au Préfet du département, siège de l'Office, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la communauté. Au terme des opérations de liquidation, la communauté corrige ses résultats de la reprise des résultats de l'Office, par délibération budgétaire.

## **VI – CONTROLES**

### **ARTICLE 43 – CARACTERE EXECUTOIRE DES ACTES ET CONTROLE DE LEGALITE**

Conformément à l'article L.2131-12 du code général des collectivités territoriales, les actes pris par les autorités de l'Office de Tourisme sont soumis aux dispositions des articles L.2131-1 à L.2131-11 du même code.



**ARTICLE 44 – CORPS D'INSPECTION**

Les corps d'inspection habilités à procéder aux vérifications prévues par l'article L. 2221-6 du Code général des collectivités territoriales sont l'inspection générale de l'administration, l'inspection générale des finances et l'inspection générale des affaires sociales avec le concours, le cas échéant, des inspections ministérielles intéressées.

Fait à Dieppe, en deux exemplaires originaux le - 2 AVR. 2019



Le Président

  
Patrick BOULIER