

RCS : MONTPELLIER

Code greffe : 3405

Actes des sociétés, ordonnances rendues en matière de société, actes des personnes physiques

REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES

**Le greffier du tribunal de commerce de MONTPELLIER atteste l'exactitude des informations transmises ci-après**

Nature du document : Actes des sociétés (A)

Numéro de gestion : 2018 D 01507

Numéro SIREN : 200 085 090

Nom ou dénomination : OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL SETE ARCHIPEL DE THAU MEDITERRANEE

Ce dépôt a été enregistré le 26/01/2022 sous le numéro de dépôt 1576



Extrait du registre  
des délibérations  
DL-2021-034

Office de tourisme intercommunal  
Sète Archipel de Thau Méditerranée

## COMITE DE DIRECTION DU MARDI 09 NOVEMBRE 2021

**Objet : Modification des statuts (Version 2) suite aux délibérations actant le transfert de compétences des communes de Balaruc-les-Bains, Frontignan, Marseillan et Sète.  
Désignation des membres du comité de direction**

L'an deux mille vingt, le 9 novembre,

Le Comité de direction de l'office de tourisme intercommunal Sète Archipel de Thau Méditerranée s'est réuni à 17 heures 30 dans la salle Sud de Sète agglomération méditerranée – 4 avenue d'Aigues – 34110 FRONTIGNAN, sous la présidence de M. Marcel STOECKLIN, représentant du collège de la communauté d'agglomération et doyen des présents.

### Etaient présents :

- Collège des représentants de la communauté d'agglomération

**Membres titulaires :** Geneviève FEUILLASIER, Brigitte LANET, Kelvine GOUVERNAYRE, Michel ARROUY, Jean-Louis MOLTO, Marie-Christine FABRE DE ROUSSAC, Claudia AZAIS NEGRI, François COMMEINHES, Joliette COSTE, Jean-Guy MAJOREL, Magali FERRIER, Marcel STOECKLIN, Fabienne BATTINELLI, Barbara DEMAREST, Josian RIBES

**Membres suppléants :** Claude MERIEAU, Francis HERNANDEZ,

Suppléants votants : Claude MERIEAU, Francis HERNANDEZ

- Collège des professionnels du tourisme en activité sur le territoire de Sète agglomération méditerranée

**Membres titulaires :** Mickaël SEBBANE, Alain MAURIN, Mathieu MAUREL, Andy DEGUY, Caroline SALA, Sabrina RICARD RIPPOL, Yoni RAGONERI, Paul-François HOUVION, Christophe MIRON, Jean-Pierre LAFALLA, Kelly BEVAN

**Membres suppléants :** Thierry GIGNOUX, Claire PHILIPPE, Pierre-Yves ROUILLE, Alexandre CESSATEUR, Jean-Christophe TREAL, Vincent ETIENNE

Suppléants votants : Alexandre CESSATEUR, Vincent ETIENNE

### Etaient absents et/ou excusés :

- Collège des représentants de la communauté d'agglomération

**Membres titulaires :** Angel FERNANDEZ, Marie PEREZ, Florence SANCHEZ, Alain VIDAL

**Membres suppléants :** Eddy DORLEANS, Fabien NEBOT, Valérie MAILLARD, Séverine JEAN, Sylvie MARTI, Anaïs VEYRAT, Bruno VANDERMEERSCH, Cédric RAJA, Céline BOURELLY

- Collège des professionnels du tourisme en activité sur le territoire de Sète agglomération méditerranée

**Membres titulaires :** Cathy DUMAS, Olivier CARMES, Sandrine MINI, Laurent ARCELLA, Denis ESPINASSE

**Membres suppléants :** Nicolas GAZATS, Déborah VIALAS, Eléonor de GAUDART D'ALLAINES, Didier CALAS, Denis IGERT, Wolfgang IDIRI, Marie-Claire DURAND,

**TOTAL DE VOTANTS : 33 - Quorum : 19 votants**

Monsieur Marcel STOECKLIN, représentant du collège de la communauté d'agglomération s'exprime en ces termes :

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe) ;  
Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L5216-5 ;  
Vu le Code du Tourisme, notamment les articles L133-1 à L133-10, L133-13 à L133-16, L134-1, L134-2, L134-5 et L134-6 ;  
Vu la délibération n° 2016-140 du 15 septembre 2016 relative à l'organisation de la compétence tourisme sur le territoire de Sète agglomération méditerranée et créant notamment un office de tourisme intercommunal  
Vu la délibération n° 2016-238 du 15 décembre 2016 portant approbation des statuts de l'office de tourisme intercommunal  
Vu la délibération n° 2018-057 du 17 mai 2018 instituant un office de tourisme intercommunal à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 sous la forme d'un établissement public industriel et commercial  
Vu la délibération n° 21/CM/06/30/025 de la ville de Balaruc-les-Bains en date du 30 juin 2021, par laquelle la commune de Balaruc-les-Bains a transféré la compétence " Promotion du tourisme, dont la création d'office de tourisme " à Sète agglomération méditerranée, et a adhéré aux statuts de l'OTI ;  
Vu la délibération n° 2021-351 de la ville de Frontignan en date du 30 septembre 2021, par laquelle la commune de Frontignan a transféré la compétence " Promotion du tourisme, dont la création d'office de tourisme " à Sète agglomération méditerranée et a adhéré aux statuts de l'OTI ;  
Vu la délibération n° 21-07-20-15 de la ville de Marseillan en date du 20 juillet 2021, par laquelle la commune de Marseillan a transféré la compétence " Promotion du tourisme, dont la création d'office de tourisme " à Sète agglomération méditerranée et a adhéré aux statuts de l'OTI ;  
Vu la délibération n° DC2021-082 de la ville de Sète en date du 19 juillet 2021, par laquelle la commune de Sète a transféré la compétence " Promotion du tourisme, dont la création d'office de tourisme " à Sète agglomération méditerranée et a adhéré aux statuts de l'OTI ;

Considérant la délibération n°2021-163 du conseil communautaire du 21 octobre 2021 approuvant la modification des statuts (version 2) de l'office de tourisme intercommunal SETE ARCHIPEL DE THAU MEDITERRANEE,

Considérant la délibération n°2021-164 du conseil communautaire du 21 octobre 2021 approuvant la nomination des membres du comité de direction de l'office de tourisme intercommunal SETE ARCHIPEL DE THAU MEDITERRANEE,

L'article L. 133-4 du Code du Tourisme stipule que l'office de tourisme intercommunal est administré par un comité de direction et dirigé par un directeur.

Les membres représentant la collectivité territoriale détiennent la majorité des sièges du comité de direction de l'Office de tourisme (art L. 133-5 du Code du Tourisme).

Conformément aux statuts modifiés le 21 octobre 2021, il est proposé d'installer le comité de direction de l'office de tourisme intercommunal tel que désigné par le Président de Sète Agglomération Méditerranée :

Les membres représentant Sète Agglomération Méditerranée détiennent la majorité des sièges du Comité de Direction.

## 1. Collège des représentants de la communauté d'agglomération

**19 élus titulaires et 12 élus suppléant(e)s** : ces élu(e)s titulaires seront répartis en 2 sous-collèges :

- Premier sous-collège : 12 membres représentant les stations classées :
  - 3 membres titulaires (et 2 suppléant(e)s) par commune pour Balaruc-les-Bains, Marseillan, Sète et Frontignan
- Second sous-collège : 7 membres titulaires (et 4 suppléant(e)s) représentant les 10 autres communes

<b>Collège des représentants de la communauté d'agglomération</b>		
<b>Répartition des élus</b>	<b>19 membres titulaires</b>	<b>12 membres suppléant(e)s</b>
<b>1<sup>ER</sup> sous-collège :</b> représentant les stations classées	<b>12 membres titulaires</b>	<b>8 membres suppléants</b>
Balaruc-les-Bains	- Geneviève FEUILLASSIER - Brigitte LANET - Angel FERNANDEZ	- Eddy DORLEANS - Claude MERIEAU
Frontignan	- Kelvine GOUVERNAYRE - Michel ARROUY - Jean-Louis MOLTO	- Fabien NEBOT - Valérie MAILLARD
Marseillan	- Marie-Christine FABRE DE ROUSSAC - Marie PEREZ - Claudia AZAIS NEGRI	- Séverine JEAN - Sylvie MARTI
Sète	- François COMMEINHES - Joliette COSTE - Jean-Guy MAJOUREL	- Francis HERNANDEZ - Anaïs VEYRAT
<b>2<sup>ème</sup> sous-collège :</b> représentant les 10 autres communes	<b>7 membres titulaires</b>	<b>4 membres suppléant(e)s</b>
	- Magali FERRIER (Vic la Gardiole) - Florence SANCHEZ (Poussan) - Marcel STOECKLIN (Gigean) - Fabienne BATTINELLI (Balaruc le Vieux) - Barbara DEMAREST (Gigean) - Alain VIDAL (Loupian) - Josian RIBES (Montbazin)	- Bruno VANDERMEERSCH (Poussan) - Cédric RAJA (Bouzigues) - Jacques de la TORRE (Villeveyrac) - Céline BOURELLY (Mireval)

## 2. Collège des professionnels du tourisme en activité sur le territoire de Sète agglomération méditerranée :

**16 membres titulaires et 13 suppléant(e)s** représentant les professions suivantes et avec au moins 6 communes représentées :

- Union des Métiers de l'Industrie Hôtelière (UMIH) : 2 titulaires et 1 suppléant(e) désigné(e)s par leur union,
- Fédération Nationale de l'Hôtellerie de Plein Air : 2 titulaires et 1 suppléant(e) désigné(e)s par leur fédération,
- Les loueurs en meublés de tourisme classés et chambres d'hôtes (dont la résidence principale est située sur le territoire de l'agglomération) : 2 titulaires de 2 communes différentes et 1 suppléant(e) d'une troisième commune, désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme après avis des communes concernées par les logements mis en location par ces loueur(se)s ,
- Agences immobilières pratiquant la location saisonnière : 1 titulaire et 1 suppléant(e) (de 2 agences différentes) désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme,
- Les restaurateurs(rices) indépendant(es) hors hôtel : 1 titulaire et 1 suppléant(e) désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme,

en date du 12/01/2025 - Balaruc les Bains - FERRIERE Act 1020254  
 • Thermes de Balaruc les Bains : 1 titulaire (le/la directeur(rice) et 1 suppléant(e) (un(une) représentant(e) des Thermes)

- L'activité portuaire et croisières : 1 membre titulaire et 1 suppléant(e) désigné(e)s par Port Sud de France,
- Les organisateurs(rices) d'événements culturels à portée nationale et internationale et les institutions culturelles à portée communautaire : 1 titulaire et 1 suppléant(e) (de 2 manifestations différentes) désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme
- Les activités privées de type visites découverte et animation autour des produits du terroir, dont les viticulteurs(rices) labellisé(es) « Vignobles et Découvertes » : 1 titulaire et 1 suppléant(e) (de 2 communes différentes) désigné(e)s sur proposition de l'office de tourisme,
- La filière conchylicole : 1 titulaire et 1 suppléant(e) désigné(e)s respectivement par le CRCM et par l'Organisation des producteurs,
- Les prestataires proposant des activités de loisirs permanentes non saisonnières sur l'agglomération en direction des touristes : 2 titulaires et 2 suppléant(e)s désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme,
- La Chambre de Commerce et de l'Industrie : 1 titulaire et 1 suppléant(e).

<b>Collège des professionnels du tourisme en activité sur le territoire de Sète agglomération méditerranéenne</b>		
<b>Répartition</b>	<b>16 membres titulaires</b>	<b>13 membres suppléant(e)s</b>
Union des Métiers de l'Industrie Hôtelière (UMIH)	- Mickaël SEBBANE (Hôtel indépendant) - Alain MAURIN (Balaruc les Bains)	- Thierry GIGNOUX
Fédération Nationale de l'Hôtellerie de Plein Air	- Mathieu MAUREL (Marseillan) - Andy DEGUY (Frontignan)	- Claire PHILIPPE (Vic la Gardiole)
Loueurs de meublés de tourisme classés et chambres d'hôtes	- Cathy DUMAS - Caroline SALA	- Nicolas GAZATS
Agences immobilières pratiquant la location saisonnière	- Sabrina RICARD RIPPOL	- Déborah VIALAS
Restaurateurs indépendants hors hôtel	- Yoni RAGONERI	- Eléonore de GAUDART D'ALLAINES
Directeur (rice) des thermes de Balaruc-les-Bains)	- Paul-François HOUVION	- Didier CALAS
Activité portuaire et croisières	- Olivier CARMES	- Denis IGERT
Organisateurs d'événements culturels à portée nationale et internationale et les institutions culturelles à portée communautaire	- Sandrine MINI	- Wolfgang IDIRI
Activités privées de type visites découverte et animation autour des produits du terroir, dont les viticulteurs labellisés " Vignobles et Découvertes "	- Christophe MIRON	- Pierre-Yves ROUILLE
Filière conchylicole	- Laurent ARCELLA	- Alexandre CESSATEUR
Prestataires proposant des activités de loisirs permanentes non saisonnières sur l'agglomération en direction des touristes	- Jean-Pierre LAFALLA - Kelly BEVAN	- Jean-Christophe TREAL - Marie-Claire DURAND
Chambre de Commerce et de l'Industrie	- Denis ESPINASSE	- Vincent ETIENNE

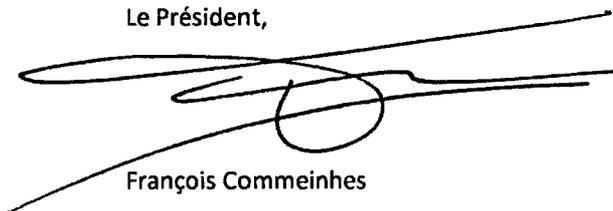
Compte tenu de ces divers éléments, je vous invite, mes chers collègues, à :

- Désigner** en qualité de membres du Comité de Direction, les 35 membres titulaires et 25 membres suppléants répartis comme suit et comme sus énoncé :
- les 19 membres titulaires et les 12 membres suppléant(e)s issus du conseil communautaire suivant le tableau ci-dessus.
  - Les 16 représentants titulaires et 13 suppléant(e)s des représentants des professions et activités intéressées suivant le tableau ci-dessus
- Autoriser** le Président ou la Directrice à signer l'ensemble des documents et actes y afférent et à mener toutes démarches nécessaires à la réalisation de la présente.

DELIBERATION ADOPTEE A LA L'UNANIMITE :

33 VOIX POUR  
0 VOIX CONTRE  
0 ABSTENTION

Le Président,



François Commeinhes

Conformément aux dispositions des articles R.421-1 et suivants du Code de Justice Administrative, le tribunal administratif de Montpellier peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de transmission au contrôle de légalité de la Préfecture de l'Hérault
- date de publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commence à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai

Certifié conforme à l'original

Le Président,



François Commeinhes

Envoyé en préfecture le 28/10/2021

Reçu en préfecture le 28/10/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 034-200066355-20211021-DC2021\_163-DE



---

## OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL SÈTE ARCHIPEL DE THAU MÉDITERRANÉE

# STATUTS modifiés

---

statuts mis à jour le 09/11/2021 - accusé réception contrôle de légalité le 12/11/2021

## TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1er - Création de l'Office de Tourisme intercommunal

En application de la loi NOTRe du 7 août 2015, Sète agglomération méditerranéenne exerce au 1er janvier 2017 la compétence obligatoire de promotion du tourisme, dont la création d'Offices de Tourisme.

Le statut juridique et les modalités d'organisation de l'Office de Tourisme sont déterminés par le conseil communautaire de Sète agglomération méditerranéenne conformément à l'article R. 134-13 du code du tourisme, qui précise que l'organe délibérant de l'EPCI doit décider du statut juridique de l'Office de Tourisme intercommunal et de la composition de son organe délibérant.

A cet égard, par une délibération communautaire n° 2018-057 en date du 17 mai 2018, Sète agglomération méditerranéenne a créé un Office de tourisme intercommunal sous la forme d'un Établissement Public Industriel et Commercial (EPIC).

Cet Office de Tourisme intercommunal ayant pour dénomination **OFFICE DE TOURISME SÈTE ARCHIPEL DE THAU MÉDITERRANÉE**, est régi par:

- les articles L.133-2 à L.133-9, L.134-1 et 2, L.134-6 et R. 133-1 à R. 133-18 du Code du Tourisme,
- la délibération communautaire n° 2018-057 en date du 17 mai 2018 approuvant les présents statuts,
- les présents statuts.

### Article 2- Compétences et missions

#### 1- Compétences

L'Office de Tourisme intercommunal assure l'accueil, l'information des visiteurs et la promotion touristique des 14 communes du territoire en coordination avec Sète agglomération méditerranéenne, les comités départemental et régional du tourisme et Atout France. Il peut, en ce qui concerne l'accueil et l'information, déléguer tout ou partie de cette mission aux organisations existantes qui y concourent conformément à l'article L.133-9 du code du tourisme.

Il contribue à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.

Il peut être chargé par le conseil communautaire de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et des loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles.

Il peut, en outre, être autorisé à commercialiser des prestations de services touristiques, conformément à l'article L.133-3 du Code du tourisme.

L'Office de Tourisme, constitué sous la forme d'un établissement public industriel et commercial (EPIC), est obligatoirement consulté sur les projets d'équipements collectifs touristiques.

Dans le cadre de son activité de commercialisation de services touristiques l'Office de Tourisme est tenu de justifier son inscription au registre d'immatriculation des agents de voyages et autres opérateurs prévue aux articles L.211-1 et L.211-18 du code du tourisme) avec une garantie financière suivant les conditions fixées par les articles L.211-18 II 1° et 211-26 et suivants du code du tourisme.

## 2- Missions

L'Office de Tourisme assure l'accueil, l'information, la promotion, la commercialisation et le développement de l'offre touristique du territoire de l'agglomération. Dans ce cadre, il gère, ou peut être amené à gérer les missions suivantes :

### Accueil :

- L'accueil et l'information du public dans les locaux choisis par le comité de direction dans le cadre de son Schéma d'Accueil et de Diffusion de l'Information touristique (SADI),
- Il peut s'agir de bureaux d'accueil fixes dans des locaux permanents comme de lieux d'accueil éphémères dits " en mobilité ".

Les communes classées " stations de tourisme " disposent obligatoirement d'un bureau d'accueil physique permanent offrant des services du niveau de la catégorie 1 du classement des Offices de Tourisme.

### Information :

- L'édition de guides, brochures, programmes ou de tout support facilitant la découverte et l'organisation de séjours,
- La gestion d'un ou plusieurs sites Internet,
- L'animation sur les réseaux sociaux,
- La rédaction et l'envoi de newsletters aux divers publics ciblés.

### Promotion touristique :

- Les actions de promotion auprès de divers médias, associations et prescripteurs de voyages,
- Les relations presse, actions et accueils de la presse et des médias,
- Les insertions et partenariats publicitaires dans les médias ciblés,
- Les actions de promotion sur site ou à l'extérieur à l'occasion de congrès, salons, etc...
- La création de contenus rédactionnels, photo ou vidéo.

### Commercialisation à travers :

- Des boutiques avec la vente de produits facilitant la découverte et renforçant l'image du territoire, son histoire et son action culturelle,
- La billetterie de concerts, de spectacles ou de loisirs afin de faciliter l'accès à ces activités à la clientèle touristique et au public local,
- La vente de titres de transport afin de favoriser le déplacement avec les transports en commun,
- La commercialisation de visites guidées, de forfaits touristiques pour la clientèle de groupes ou d'individuels,
- Des offres de visibilité auprès des prestataires locaux et régionaux qui souhaitent communiquer auprès de la clientèle touristique locale de loisirs ou d'affaires,
- Les entrées ou la billetterie dans divers sites touristiques.

Dans le cadre de ses objectifs, l'Office pourra, le cas échéant et dans le respect des textes applicables en la matière, exercer ses missions en créant ou en participant au capital de sociétés dont l'objet relèverait de ses compétences.

### Développement de l'offre touristique :

- La mise en place d'actions favorisant l'obtention de labels de qualité, classements ou autres démarches qualitatives,
- Des actions de partenariat avec les professionnels du tourisme visant à développer la fréquentation touristique et/ou développer l'offre et à l'adapter à la demande,
- La disponibilité de services multiples dans l'ensemble des sites d'accueil pour faciliter l'accès du public à l'offre touristique.

**Evènementiel :**

L'organisation et l'animation des manifestations locales ne relèvent pas de la compétence de l'Office, sauf en ce qui concerne la promotion et la communication des événements locaux structurants et des événements à portée régionale, nationale et internationale favorisant la fréquentation touristique du territoire.

**Taxe de séjour :**

La collecte et le suivi de la taxe de séjour pour l'ensemble du territoire sont assumés par l'Office de Tourisme par délégation de Sète agglomération méditerranéenne.

**Article 3 : Convention d'objectifs**

Une convention d'objectifs et de moyens est établie avec Sète agglomération méditerranéenne.

Elle est soumise pour approbation au conseil communautaire.

Elle présente les objectifs fixés par rapport aux missions confiées à l'Office de Tourisme et précise les moyens mis à sa disposition.

Afin d'assurer ses missions, l'Office de Tourisme pourra conclure des conventions de prestations avec Sète agglomération méditerranéenne et avec chacune des 14 communes.

**Article 4 : Siège social de l'OTI**

Le siège social est établi au quai Baptiste-Guitard, 34140 MEZE.

## TITRE 2 : ADMINISTRATION GÉNÉRALE

L'Office de Tourisme est administré par un Comité de Direction, son(sa) président(e) et ses 2 vice-président(e)s.

Le(la) directeur(rice) exécute les décisions prises sous forme de délibération à chaque réunion du Comité de Direction.

Les représentant(e)s du conseil communautaire membres du Comité de Direction de l'Office de Tourisme, sont élu(e)s par le Conseil Communautaire, pour la durée de leur mandat.

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

Les membres du Comité de Direction décédés ou démissionnaires ou ceux parmi les conseiller(ère)s communautaires ou socio-professionnel(le)s qui, en cours de mandat, perdent la qualité grâce à laquelle ils(elles) ont été désigné(e)s, sont remplacés conformément à l'article 7 ci-dessous.

Dans ce cas, le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait pris fin celui de leurs prédécesseurs.

En outre, pourront être associées aux missions de l'Office de Tourisme, en vertu de leur compétence professionnelle, des personnalités susceptibles de conseiller le Comité de Direction et le(la) directeur(rice) sur les sujets techniques divers.

Ces personnalités seront désignées par le Comité de Direction ; le(la) directeur(rice) sera chargé(e) du suivi des missions.

Ces missions sont effectuées bénévolement sur ordre de mission du directeur(rice) et sans dédommagement hormis d'éventuels frais de déplacement.

### **Article 5 : Composition et désignation des membres du Comité de Direction**

La composition du Comité de Direction de l'Office de Tourisme et les modalités de désignation de ses membres sont fixées par délibération du conseil communautaire.

Tous les membres du Comité de Direction exercent leur fonction à titre bénévole, Ils délibèrent sur des questions proposées par le(la) président(e) ou les membres, selon la procédure définie au règlement intérieur.

Les membres représentant Sète agglomère méditerranée détiennent la majorité des sièges du Comité de Direction.

Le nombre de membres du Comité de Direction est de **35 titulaires et 25 suppléant(e)s** soit :

#### **1. Collège des représentants de la communauté d'agglomération**

**19 élus titulaires et 12 élus suppléant(e)s** : ces élu(e)s titulaires seront répartis en 2 sous-collèges :

- Premier sous-collège : 12 membres représentant les stations classées :  
\* 3 membres (et 2 suppléant(e)s) par commune pour Balaruc-les-Bains, Marseillan, Sète et Frontignan
- Second sous-collège : 7 membres (et 4 suppléant(e)s) représentant les 10 autres communes

#### **Procédure de désignation :**

- Les 12 élu(e)s (et les suppléant(e)s) représentant les 4 stations classées seront proposé(e)s par leur maire au bureau communautaire,
- Les 7 élu(e)s (et les suppléant(e)s) représentant les 10 autres communes feront l'objet d'une concertation au sein du bureau communautaire sur présentation de leurs candidatures par leur maire respectif.

La liste proposée par le bureau communautaire pour chaque sous-collège sera proposée au vote du Conseil Communautaire.

En cas de désaccord pour un sous-collège au bureau communautaire, la totalité des membres candidat(e)s pour ce sous-collège sera proposée au vote du Conseil Communautaire pour un vote nominatif à la majorité simple.

## 2. Collège des professionnels du tourisme en activité sur le territoire de Sète ag

**16 membres et 13 suppléant(e)s** représentant les professions suivantes et avec au moins 6 communes représentées :

- Union des Métiers de l'Industrie Hôtelière (UMIH) : 2 titulaires et 1 suppléant(e) désigné(e)s par leur union,
- Fédération Nationale de l'Hôtellerie de Plein Air : 2 titulaires et 1 suppléant(e) désigné(e)s par leur fédération,
- Les loueurs en meublés de tourisme classés et chambres d'hôtes (dont la résidence principale est située sur le territoire de l'agglomération) : 2 titulaires de 2 communes différentes et 1 suppléant(e) d'une troisième commune, désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme après avis des communes concernées par les logements mis en location par ces loueur(se)s ,
- Agences immobilières pratiquant la location saisonnière : 1 titulaire et 1 suppléant(e) (de 2 agences différentes) désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme,
- Les restaurateurs(rices) indépendant(es) hors hôtel : 1 titulaire et 1 suppléant(e) désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme,
- Thermes de Balaruc-les-Bains : 1 titulaire (le(la) directeur(rice) et 1 suppléant(e) représentant(e) des Thermes
- L'activité portuaire et croisières : 1 membre titulaire et 1 suppléant(e) désigné(e)s par Port Sud de France,
- Les organisateurs(rices) d'événements culturels à portée nationale et internationale et les institutions culturelles à portée communautaire : 1 titulaire et 1 suppléant(e) (de 2 manifestations différentes) désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme
- Les activités privées de type visites découverte et animation autour des produits du terroir, dont les viticulteurs(rices) labellisé(es) " Vignobles et Découvertes ": 1 titulaire et 1 suppléant(e) (de 2 communes différentes) désigné(e)s sur proposition de l'office de tourisme,
- La filière conchylicole : 1 titulaire et 1 suppléant(e) désigné(e)s respectivement par le CRCM et par l'Organisation des producteurs,
- Les prestataires proposant des activités de loisirs permanentes non saisonnières sur l'agglomération en direction des touristes : 2 titulaires et 2 suppléant(e)s désigné(e)s sur proposition de l'Office de Tourisme,
- La Chambre de Commerce et de l'Industrie : 1 titulaire et 1 suppléant(e).

### Procédure de désignation :

La liste complète des membres proposés par les diverses instances sera proposée au Conseil Communautaire pour approbation à la majorité simple des voix.

### Article 6: Présidence du Comité de direction et Vice-Présidence

Le Comité de direction élit un(e) président(e) et 2 vice-président(e)s parmi ses membres.

Le(la) président(e) et 1 vice-président(e) sont choisi(e)s parmi les membres du collège des représentants(es) de la communauté d'agglomération.

Un(e) vice-président(e) est choisi(e) parmi les membres du collège des professionnels.

La durée du mandat du(de la) président(e) et des vice-président(e)s est identique à celle des membres du comité de direction.

Hormis la présidence de la séance du comité en cas d'empêchement du(de la) président(e), les vice-président(e)s ne peuvent exercer d'autres pouvoirs que ceux qui leur ont été délégués par le (la) président(e).

## **Article 7 : Vacance d'un membre**

Les membres du Comité de Direction décédé(es) ou démissionnaires ou ceux(celles) parmi les conseillers communautaires ou socioprofessionnel(les) qui, en cours de mandat, perdent la qualité grâce à laquelle ils(elles) ont été désigné(e)s, sont remplacé(e)s comme suit :

- Pour les élus communautaires : par la nomination au titre de titulaire de l'un des suppléant(e)s par le Conseil Communautaire.
- Pour les professionnels du tourisme : par leur suppléant(e) jusqu'à la fin du mandat. En cas de défaillance à son tour du(de la) suppléant(e), un(e) titulaire et un(e) suppléant(e) seront désigné(e)s selon la procédure initiale.

## **Article 8 : Fonctionnement du Comité de direction et du Bureau**

### **Le Comité de Direction**

Le Comité de Direction se réunit au moins 6 fois par an et chaque fois que le(la) président(e) le juge utile ou sur demande de la majorité de ses membres en exercice.

L'ordre du jour est fixé par le(la) président(e), il est joint à la convocation au moins 5 jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le délai de 5 jours francs peut être abrégé par le(la) président(e), sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le mode d'envoi des convocations est précisé par le règlement intérieur.

La convocation est adressée par voie dématérialisée sur la boîte mail communiquée par chaque membre.

Les convocations sont accompagnées d'un ordre du jour transmis au contrôle de légalité et joint au registre des délibérations.

Le(la) directeur(rice) de l'Office de Tourisme assiste au Comité de Direction avec voix consultative. Il(elle) tient procès-verbal de la séance qu'il(elle) soumet au(à la) président(e) avant l'expiration du délai de 15 jours francs.

Si le Comité de Direction le demande, le(la) directeur(rice) quittera momentanément la séance lorsqu'y sont discutées des affaires pour lesquelles il(elle) est intéressé(e).

Les séances du comité de direction ne sont pas publiques.

Ponctuellement, en fonction de ses travaux, le comité de direction ou son(sa) président(e) peuvent décider d'inviter toute personne ou organisme à participer à ses réunions à titre consultatif.

Les dossiers relatifs aux questions listées pourront être consultés par les membres pour la préparation des séances sur demande expresse auprès du(de la) président(e).

### **Pouvoirs :**

Lorsqu'un membre titulaire du Comité de Direction ne peut pas siéger à une séance à laquelle il(elle) a été convoqué(e), il signale son empêchement à l'Office de Tourisme et/ou à son(sa) suppléant(e) afin de permettre la présence du(de la) suppléant(e).

- pour les élus communautaires : un(e) suppléant(e) choisi(e) parmi la liste des 8 suppléant(e) s,
- pour les professionnels du tourisme : son(sa) suppléant(e) désigné(e).

Toutefois, pour les professionnels du tourisme, en cas d'empêchement à son tour du(de la) suppléant(e), le titulaire peut donner pouvoir à un membre de son choix parmi les titulaires de son collège.

- Le Comité de Direction ne peut délibérer que si le nombre des membres présents est égal à celui des membres en exercice.

- Lorsque le quorum n'a pas été atteint après une première convocation, il est procédé à une deuxième convocation à huit jours d'intervalle au moins avec le même ordre du jour.

Les délibérations prises après cette deuxième convocation sont valables, quel que soit le nombre de présents. Les délibérations sont prises à la majorité des votants. En cas de partage des voix, celle du(de la) président(e) est prépondérante.

Le Comité de Direction peut constituer des commissions de travail auxquelles sont susceptibles de participer des personnalités qualifiées extérieures à l'office de tourisme intercommunal. Elles sont présidées par un membre du comité de direction.

#### **Le Bureau**

Dans le cadre de son règlement intérieur le Comité de Direction peut librement décider de la création en son sein d'un bureau, de sa composition et de la fréquence de ses réunions.

Ce Bureau a pour mission d'accompagner la direction pour la gestion courante de l'établissement et veiller au respect des orientations et délibérations prises par le comité de direction.

Le Bureau sera présidé par le(la) président(e) et devra comprendre au moins :

- un(e) représentant(e) par station classée de tourisme et un(e) représentant(e) élu(e) des 10 autres communes,
- un nombre égal de professionnels.

#### **Article 9 : Attributions du Comité de Direction**

Conformément à l'article R.113-10 du code du tourisme, le Comité de Direction délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'Office de Tourisme et notamment sur :

- L'organisation générale des missions de l'Office de Tourisme,
- Les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés,
- Le programme annuel de publicité et de promotion,
- Le projet et le rapport annuel d'activité,
- Le budget des recettes et des dépenses de l'EPIC et des décisions modificatives, le compte administratif et financier de l'exercice écoulé,
- Les emprunts,
- L'acceptation et le refus de dons et legs,
- La création de postes et les conditions relatives aux avantages sociaux consentis au personnel,
- Le règlement intérieur et le règlement de marchés publics,
- Les questions qui lui sont soumises pour avis par Sète agglomération méditerranéenne.

#### **Article 10 : Période de transition durant le premier mandat des membres du comité de direction de l'Office de Tourisme**

Pour assurer la continuité de l'information et une transition fluide entre les 5 Offices de Tourisme fusionnés, 2 dispositifs sont mis en place :

##### **1- les missions des président(e)s et des vice-président(e)s des Offices de Tourisme fusionnés**

Pour assurer une bonne transition des services et une information complète du Comité de Direction et de la Direction de l'Office de Tourisme Intercommunal, les Présidentes des offices de tourisme fusionnés de Marseillan, Sète et Frontignan ainsi que la Vice-présidente de l'office de tourisme fusionné de Balaruc-les-Bains seront chacune chargées d'une mission spécifique en lien avec le projet stratégique de l'Office de tourisme intercommunal.

## 2- Conseil consultatif des professionnels

Pour la durée du premier exercice de l'Office de Tourisme unique du territoire, les professionnel(le)s du tourisme membres des 5 organes délibératifs :

- Comité de Direction de l'Office de Tourisme de Balaruc-les-Bains,
- Conseil d'Exploitation de l'Office de Tourisme de Marseillan,
- Conseil d'Administration de l'Office de Tourisme de Frontignan,
- Comité de Direction de l'Office de Tourisme de Sète,
- Comité de Direction de l'Office de Tourisme de l'Archipel de Thau

qui se sont engagé(e)s initialement pour la durée du mandat communautaire ou communal et qui ont été désigné(e)s au sein de leur structure constitueront une commission spéciale de concertation réunie au moins 3 fois par an pendant la durée du mandat pour prendre connaissance des actions de l'Office de Tourisme et donner leur avis sur les décisions et réalisations.

Ces avis et questions seront communiqués au comité de direction de l'Office de Tourisme qui adressera une réponse au Conseil consultatif.

### **Article 11 : Marchés**

Les marchés de travaux, fournitures et services sont soumis aux règles applicables du code de la commande publique.

Le Comité de Direction peut donner délégation au(à la) directeur(rice) pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, fournitures et services.

### **Article 12 : Statut du(de la) directeur(rice) et autres salarié(e)s**

Le(la) directeur(rice) assure le fonctionnement de l'établissement public sous l'autorité du(de la) président(e). Il(elle) est nommé(e) par le(la) président(e) et dans les conditions fixées par décret.

Il(elle) ne peut être conseiller(ère) communautaire de Sète agglomération méditerranéenne.

Sa nomination et son licenciement sont décidés par délibération du comité de direction sur proposition du(de la) président(e). Il(elle) est employé(e) sous contrat de droit public pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse dans la durée maximale de six ans.

Si, à l'issue de cette durée, le contrat est reconduit, il ne peut l'être que pour une durée indéterminée et par décision expresse prise dans les mêmes conditions que pour sa nomination. Le contrat peut être résilié sans préavis ni indemnité pendant les trois premiers mois d'exercice de la fonction.

### **Article 13 : Attributions du(de la) directeur(rice)**

Il(elle) prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Comité de Direction, conformément à l'article R.133-13 du code du tourisme et assure le fonctionnement de l'Office dans les conditions prévues notamment aux articles R. 2221-22, R. 2221-24, R. 2221-28 et R. 2221-29 du Code général des collectivités territoriales.

Il(elle) exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions concernant l'agent comptable.

Il(elle) recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires avec l'accord du(de la) président(e).

Il(elle) est l'ordonnateur(rice) public(que), et à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. Il(elle) peut signer, sous l'autorité du(de la) président(e) et, en exécution des décisions du comité, tous actes, contrats etc.

Le(la) directeur(rice) de l'Office de Tourisme fait chaque année un rapport sur l'activité de direction par le(la) président(e) au conseil communautaire.

Il(elle) peut signer, en exécution des décisions du comité de direction, tous actes, contrats et conventions.

Le(la) directeur(rice) peut être appelé(e) à participer à l'organisation générale de la sécurité règlementée par l'autorité compétente en matière de police, dans la zone géographique d'intervention de l'Office de Tourisme. Il exécute en outre les ordres particuliers que l'autorité compétente en matière de police lui donne pour assurer cette sécurité.

#### **Article 14 : Budget**

Le budget, préparé par le(la) directeur(rice) de l'Office, est présenté par le(la) président(e) au Comité de Direction, qui en délibère chaque année avant le 31 décembre.

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 budget de l'Office de Tourisme comprend notamment en recettes, le produit :

- des subventions,
- des souscriptions particulières et d'offres de concours,
- des dons et legs,
- de la taxe de séjour,
- des recettes provenant des ventes en boutique, des prestations de services et de la commercialisation de produits touristiques,
- des partenariats conclus avec les professionnel(le)s du tourisme du territoire,
- des recettes provenant de la gestion des services ou d'installations touristiques situées sur le territoire
- du groupement de communes.

Il comporte en dépenses notamment :

- les frais d'administration et de fonctionnement,
- les frais d'achat de produits boutique, le reversement des recettes réalisées pour tiers, les prestations achetées pour la vente de forfaits touristiques,
- les frais de promotion, de publicité et d'accueil,
- les dépenses d'investissement relatives aux installations et équipements touristiques ou sportif(ve)s concédé(e)s à l'Office ou créé(e)s par lui sur ses fonds propres,
- les dépenses provenant de la gestion de services ou d'installations touristiques ou sportif(ve)s

Le compte financier de l'exercice écoulé est présenté par le(la) président(e) au comité de direction qui en délibère et le transmet au conseil communautaire pour approbation.

Le budget et les comptes sont soumis après délibération du comité de direction à l'approbation du conseil communautaire

#### **Article 15 : Comptabilité et régies**

La comptabilité de l'Office de Tourisme intercommunal est tenue conformément au plan comptable M4 dévolu aux EPIC.

Elle permet d'apprécier la situation active et passive de l'établissement.

- Régies :

En application de la réglementation en vigueur, il peut être institué des régies et sous-régies d'avances et d'avances et de recettes par délibération du Comité de Direction, sur proposition du(de la) directeur(rice).

Les régisseur(se)s et sous-régisseur(se)s sont nommé(e)s par le(la) directeur(rice) après avis conforme de l'agent comptable.

### Article 16 : Agent comptable

Le Comité de Direction de l'Office de Tourisme désigne par délibération le comptable public.

Le comptable public, agissant sous l'autorité du ministère des Finances, procède aux paiements des mandats et à l'encaissement des recettes.

Il tient la comptabilité de l'actif, des tiers et de l'exploitation résumée annuellement dans le compte de gestion.

Le compte de gestion est soumis chaque année pour approbation à l'assemblée délibérante du Comité de Direction.

### Article 17 : Personnels

Les agents de l'Office de Tourisme intercommunal, autres que le(la) directeur(rice), l'agent comptable et le personnel sous statut de droit public mis à disposition, relèvent du droit du travail et des conventions collectives régissant les activités concernées (n°3175 pour les organismes de tourisme).

Après agrément du(de la) président(e), les agents sont nommés par le(la) directeur(rice) qui décide de l'embauche et de l'affectation du personnel saisonnier en nombre et qualification suffisants pour le bon fonctionnement des activités de l'Office de Tourisme.

Le régime de principe des agents titulaires de la fonction publique est le détachement.

S'ils le souhaitent, ils peuvent solliciter une mise en disponibilité de la part de leur collectivité.

Certifié conforme à l'original

Le Président



Françoise Commaïhes

## TITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 18 : Assurances**

L'Office de Tourisme est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires pour garantir ses activités. Il doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour la valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre Sète agglomération méditerranéenne.

### **Article 19 : Contentieux**

L'Office de Tourisme est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par le(la) directeur(ice) qui est compétent(e) pour intenter au nom de l'établissement et après autorisation du comité de direction, toute action en justice en vue d'assurer sa défense.

### **Article 20 : Contrôle par Sète agglomération méditerranéenne**

D'une manière générale, Sète agglomération méditerranéenne peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement public, effectuer toutes vérifications qu'elle juge opportunes, obtenir tout document comptable, statistique ou autre, et faire effectuer toutes vérifications qu'elle juge utile sans que le comité de direction ni le(la) directeur(ice) n'aient à s'y opposer.

### **Article 21 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est adopté par le Comité de Direction dans un délai de 6 mois à chaque renouvellement complet de ses membres.

Ce règlement pourra faire l'objet de modifications pour permettre notamment son adaptation à l'évolution du contexte touristique et pour faciliter sa mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

### **Article 22 : Dissolution**

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

La délibération décidant de renoncer à l'exploitation de l'EPIC détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celui-ci. Les comptes sont arrêtés à cette date. L'actif et le passif de l'Office sont repris dans les comptes de Sète agglomération méditerranéenne.

Le(la) président(e) de Sète agglomération méditerranéenne est chargé(e) de procéder à la liquidation de l'Office et désigne à cet effet un(e) liquidateur(ice) dont il(elle) détermine les pouvoirs. Le(la) liquidateur(ice) a qualité d'ordonnateur(ice) accrédité(e) auprès du comptable.

Il(elle) prépare le compte administratif de l'exercice qu'il(elle) adresse au préfet du département, siège de l'office, qui arrête les comptes.

### **Article 23 : Reprise de biens apportés initialement**

En cas de dissolution de l'Office de Tourisme la totalité du patrimoine revient à Sète Agglomération Méditerranéenne qui peut désigner un(e) ou plusieurs liquidateur(ice)s.

M3



DECLARATION RELATIVE AUX ORGANES DE DIRECTION, SURVEILLANCE, CONTROLE DE LA PERSONNE MORALE

RESERVE AU CFE M G U I D B E F K T

Imprimer

Réinitialiser

Sauf pour SARL et SELARL utiliser l'imprimé M3 Sarl/Selarl

Déclaration n°

Reçue le

Transmise le

1

- DEMANDE D'INSCRIPTION MODIFICATIVE au RCS, le cas échéant au RM
INTERCALAIRE suite du formulaire M2, M2 agricole, M3 (rappeler uniquement dénomination et forme juridique)
Intercalaire N°

REPLIR DANS TOUS LES CAS : - si l'imprimé constitue une DEMANDE D'INSCRIPTION MODIFICATIVE au RCS les cadres n° 1, 2, 3, 13, 14
- si l'imprimé est utilisé à titre d'INTERCALAIRE, les cadres n°1 et 2

RAPPEL D'IDENTIFICATION

2

DENOMINATION Forme juridique

3

N° UNIQUE D'IDENTIFICATION
IMMATRICULATION AU RCS DU GREFFE DE AU RM DANS LE DEPT DE
SIEGE OU 1° ETABLISSEMENT EN FRANCE POUR LES SOCIETES ETRANGERES : Rés., bât., n°, voie, lieu-dit
Code postal Commune Le cas échéant, ancienne commune

DECLARATION RELATIVE AUX DIRIGEANTS, AUX ASSOCIES, AUX PERSONNES AYANT LE POUVOIR GENERAL D'ENGAGER LA SOCIETE, AUX PERSONNES ASSURANT LE CONTROLE, AUX COMMISSAIRES AUX COMPTES (Pour les personnes ayant le pouvoir d'engager la société, remplir également le cadre 11)

4

POUR DECLARATION DE MODIFICATION Date 3/0 0/9/2/0 2/0 Nouveau Partant Remplir cadre 4 bis Modification de la situation personnelle Maintenu ancienne qualité

QUALITE vice-présidente
Nom de naissance GOUVERNAYRE
Nom d'usage Prénoms KELVINE GREGORY
Né(e) le 14/03/1979 à VENISSIEUX Nationalité FRANCAISE
Dénomination, forme juridique
Domicile / Siège SIEGE
Code postal 34140 Commune MEZE
Pour une personne morale Lieu et N° d'immatriculation

4 bis

PARTANT
Nom de naissance CALVEZ
Nom d'usage ROSAY
Prénoms ELIANE
Dénomination, forme juridique

5

POUR DECLARATION DE MODIFICATION Date Nouveau Partant Remplir cadre 5 bis Modification de la situation personnelle Maintenu ancienne qualité

QUALITE
Nom de naissance
Nom d'usage Prénoms
Né(e) le à Nationalité
Dénomination, forme juridique
Domicile / Siège
Code postal Commune
Pour une personne morale Lieu et N° d'immatriculation

5 bis

PARTANT
Nom de naissance
Nom d'usage
Prénoms
Dénomination, forme juridique

6

POUR DECLARATION DE MODIFICATION Date Nouveau Partant Remplir cadre 6 bis Modification de la situation personnelle Maintenu ancienne qualité

QUALITE
Nom de naissance
Nom d'usage Prénoms
Né(e) le à Nationalité
Dénomination, forme juridique
Domicile / Siège
Code postal Commune
Pour une personne morale Lieu et N° d'immatriculation

6 bis

PARTANT
Nom de naissance
Nom d'usage
Prénoms
Dénomination, forme juridique

**7** POUR DECLARATION DE MODIFICATION Date [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Nouveau  Partant Remplir cadre 7 bis  Modification de la situation personnelle  Maintenu ancienne qualité \_\_\_\_\_

**QUALITE** \_\_\_\_\_  
 Nom de naissance \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
 Né(e) le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] à \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
 Dénomination, forme juridique \_\_\_\_\_  
 Domicile / Siège \_\_\_\_\_  
 Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune \_\_\_\_\_  
 Pour une personne morale Lieu et N° d'immatriculation \_\_\_\_\_

**7 bis**  PARTANT  
 Nom de naissance \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_  
 Prénoms \_\_\_\_\_  
 Dénomination, forme juridique \_\_\_\_\_

**8** POUR DECLARATION DE MODIFICATION Date [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Nouveau  Partant Remplir cadre 8 bis  Modification de la situation personnelle  Maintenu ancienne qualité \_\_\_\_\_

**QUALITE** \_\_\_\_\_  
 Nom de naissance \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
 Né(e) le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] à \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
 Dénomination, forme juridique \_\_\_\_\_  
 Domicile / Siège \_\_\_\_\_  
 Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune \_\_\_\_\_  
 Pour une personne morale Lieu et N° d'immatriculation \_\_\_\_\_

**8 bis**  PARTANT  
 Nom de naissance \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_  
 Prénoms \_\_\_\_\_  
 Dénomination, forme juridique \_\_\_\_\_

**POUR LES PERSONNES MORALES SOUMISES A L'OBLIGATION LEGALE DE DESIGNER UN REPRESENTANT**

**9** Représentant de la personne morale dirigeante déclarée au cadre N° [ ] du  M2  M3  
 Modification du représentant Date [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 Nouveau  Partant  Modification de la situation personnelle  
 Nom de naissance \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_  
 Prénoms \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
 Né(e) le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] à \_\_\_\_\_  
 Domicile \_\_\_\_\_  
 Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune \_\_\_\_\_

**10** Représentant de la personne morale dirigeante déclarée au cadre N° [ ] du  M2  M3  
 Modification du représentant Date [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 Nouveau  Partant  Modification de la situation personnelle  
 Nom de naissance \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_  
 Prénoms \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
 Né(e) le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] à \_\_\_\_\_  
 Domicile \_\_\_\_\_  
 Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune \_\_\_\_\_

**PERSONNE AYANT LE POUVOIR D'ENGAGER LA PERSONNE MORALE AUTRE QUE LE DIRIGEANT**

**11** Date [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] La personne déclarée au cadre N° [ ] a le pouvoir d'engager la société. Si son pouvoir est limité à un établissement, indiquer l'adresse de cet établissement :  
 Rés., bât., n°, voie, lieu-dit. \_\_\_\_\_ Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

**12** OBSERVATIONS : \_\_\_\_\_

**13** ADRESSE DE CORRESPONDANCE  Déclarée au cadre n° [ ]  Autre : \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune \_\_\_\_\_ Télécopie / courriel \_\_\_\_\_

Le présent document constitue une demande de modification au RCS, au RM, le cas échéant, au REB et vaut déclaration aux services fiscaux, aux organismes de sécurité sociale, à l'INSEE et, s'il y a lieu, à l'inspection du travail.  
 Quiconque donne, de mauvaise foi, des indications inexactes ou incomplètes s'expose à des sanctions pénales pouvant aller jusqu'à l'emprisonnement.

**13**  LE REPRESENTANT LEGAL Déclaré au cadre N° [ ]  
 LE MANDATAIRE ayant procuration  
 Nom, prénoms / dénomination et adresse Tiphaine Collet  
diedna

Certifie l'exactitude des renseignements donnés  
 Fait à Nesje Le 29/11/2021  
 Nombre d'intercalaire(s) M3 : 1  
 Nombre de volet(s) TNS : [ ]

**SIGNATURE**  
  
 Signer chaque feuillet séparément

Elle leur garantit un droit d'accès et de rectification, pour les données les concernant, auprès des organismes destinataires de ce formulaire.



---

**OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL  
SETE ARCHIPEL DE THAU MEDITERRANEE**

**STATUTS - Modifiés – Version 1**

---

statuts mis à jour le 30/09/2020 - accusé réception contrôle de légalité le 12/10/2020

## TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 1er - création de l'Office de tourisme intercommunal.**

En application de la loi NOTRe du 7 août 2015, Sète agglomération méditerranéenne (ci-après, SAM) doit exercer au 1<sup>er</sup> janvier 2017 la compétence obligatoire de promotion du tourisme, dont la création d'Office de Tourisme Intercommunal.

Le statut juridique et les modalités d'organisation de l'Office de tourisme sont déterminés par le Conseil communautaire de Sète agglomération méditerranéenne conformément à l'article R. 134 -13 du code du tourisme, qui précise que l'organe délibérant de l'EPCI doit décider du statut juridique de l'Office de tourisme intercommunal et de la composition de son organe délibérant.

A cet égard, par une délibération communautaire n° 2018-057 en date du 17 mai 2018, Sète agglomération méditerranéenne a créé un Office de tourisme intercommunal sous la forme d'un établissement public industriel et commercial (EPIC).

Cet Office de tourisme intercommunal ayant pour dénomination **OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL SETE ARCHIPEL DE THAU MEDITERRANEE**, est régi par :

- les articles L.133-4 à L.133-10, L.134-1 à L.134-6 et R. 133-1 à R. 133-18 et du Code du Tourisme ;
- la délibération communautaire n° 2018-057 en date du 17 mai 2018 approuvant les présents statuts ;
- les présents statuts.

### **Article 2 – Compétences et missions**

#### **1- Compétences**

L'Office de tourisme intercommunal assure l'accueil, l'information des visiteurs et la promotion du territoire ; en coordination avec Sète agglomération méditerranéenne, les comités départemental et régional du tourisme ; sur les 10 communes suivantes : Balaruc-le-Vieux, Bouzigues, Gigan, Loupian, Mèze, Montbazin, Mireval, Poussan, Vic-la-Gardiole, Villeveyrac.

Il assurera des actions de promotion de la destination touristique à l'échelle de l'ensemble du territoire de la communauté d'agglomération en coordination avec Sète agglomération méditerranéenne, les comités départemental et régional du tourisme et les offices de tourisme des 4 stations classées : Sète, Frontignan, Balaruc-les-bains et Marseillan.

Il peut, en ce qui concerne l'accueil et l'information, déléguer tout ou partie de cette mission aux organisations existantes qui y concourent conformément à l'article L.133-9 du code du tourisme.

Il contribue à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.

Il peut être chargé par le Conseil communautaire de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et des loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles.

Il peut, en outre, être autorisé à commercialiser des prestations de services touristiques, conformément à l'article L.133-3 du Code du tourisme.

L'Office de Tourisme, constitué sous la forme d'un établissement public industriel et commercial (EPIC), est obligatoirement consulté sur les projets d'équipements collectifs touristiques.

Dans le cadre de son activité de commercialisation de services touristiques (loi 2009-888), l'Office de tourisme est tenu de justifier son inscription au registre d'immatriculation des agents de voyages et autres opérateurs prévu à l'article L.141-3 du code du tourisme et atteste d'une garantie financière suivant les conditions fixées par l'arrêté du 23 décembre 2009 relatif aux conditions de fixation de la garantie financière des agents de voyages et autres opérateurs de la vente de voyages et de séjours (n°ECEI0929484A).

## **2- Missions**

L'Office de tourisme intercommunal assure l'accueil, l'information, la promotion, la commercialisation et le développement de l'offre touristique du territoire de l'Agglopolé. Dans ce cadre, il gère, ou peut être amené à gérer :

### Accueil :

- l'accueil et l'information du public dans les locaux de l'office de tourisme à Mèze et dans ceux du bureau d'information touristique de Vic-la-Gardiole ainsi que dans les lieux définis par le comité de direction

### Information :

- l'édition de guides, brochures, programmes ou de tout support facilitant la découverte et l'organisation de séjours sur le territoire de Sète Agglopolé Méditerranée
- la gestion du site Internet de l'Office de tourisme traduit en plusieurs langues étrangères et mis à jour quotidiennement
- la réalisation d'animations et événements sur les réseaux sociaux
- la rédaction et l'envoi de newsletter aux divers publics ciblés

### Promotion touristique :

- les actions de promotion auprès de divers médias, associations et prescripteurs de voyages
- les relations presse, actions et accueils de la presse
- les insertions et partenariats publicitaires dans les médias ciblés
- les actions de promotion sur site ou à l'extérieur à l'occasion de congrès, salons etc.

### Commercialisation :

- une boutique avec la vente de produits facilitant la découverte et renforçant l'image du territoire, son histoire et son action culturelle
- de la billetterie de concerts, de spectacles ou de loisirs afin de faciliter l'accès à ces activités à la clientèle touristique et au public local
- la vente de titres de transports afin de favoriser le déplacement avec les transports en commun
- la commercialisation de visites guidées, de forfaits touristiques pour la clientèle de groupes ou individuelle
- la vente d'offres de visibilité auprès des prestataires régionaux qui souhaitent communiquer auprès de la clientèle touristique locale
- les entrées ou la billetterie dans divers sites touristiques
- la vente de partenariats avec les professionnels locaux pour renforcer une action ou la promotion touristique

### Développement de l'offre touristique

- la mise en place d'actions favorisant l'obtention de labels de qualité, classements ou autre démarches qualitatives
- des actions de partenariat avec les professionnels visant à développer la fréquentation touristique et/ou développer l'offre et à l'adapter à la demande
- la centralisation des services pour faciliter l'accès du public à l'offre touristique
- pour faciliter l'accès du public à l'offre touristique

### Taxe de séjour

- la collecte et le suivi de la taxe de séjour pour l'ensemble du territoire hors stations classées.

### **Article 3 : convention d'objectifs :**

Une convention d'objectifs et de moyens est établie avec Sète agglomération méditerranéenne. Elle est soumise pour approbation au Conseil communautaire.

Elle présente les objectifs fixés par rapport à la mission confiée à l'Office de tourisme intercommunal et précise les moyens mis à disposition de l'Office de Tourisme intercommunal.

Afin d'assurer les missions confiées à l'Office de Tourisme intercommunal, des conventions de prestations pourront être souscrites avec Sète agglomération méditerranéenne, elles définiront les modalités d'organisation ou de gestion et les conditions financières.

### **Article 4 : siège social de l'OTI**

Le siège social est établi au Quai Baptiste-Guitard, 34140 MEZE.

L'Office de tourisme intercommunal disposera de plusieurs bureaux d'information touristique, notamment dans les communes de Mèze et Vic-la-Gardiole

## TITRE 2 : ADMINISTRATION GENERALE

L'Office de tourisme intercommunal est géré par un Comité de direction et son Président.

Le directeur exécute les décisions prises sous forme de délibération à chaque réunion du Comité de direction.

Les Conseillers communautaires, membres du comité de direction de l'Office de Tourisme, 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 membres du comité de direction décédés ou démissionnaires ou ceux parmi les conseillers communautaires ou socioprofessionnels qui, en cours de mandat, perdent la qualité grâce à laquelle ils ont été désignés, sont remplacés. Dans ce cas, le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait pris fin celui de leurs prédécesseurs

En outre, pourront être nommées auprès de l'Office de tourisme intercommunal, en vertu de leur compétence professionnelle, des personnalités susceptibles de conseiller le comité de direction et le directeur sur les sujets techniques divers.

Ces personnalités seront désignées par le comité de direction, le directeur sera chargé du suivi des missions.

Ces missions sont effectuées bénévolement sur ordre de mission du directeur et sans dédommagement hormis d'éventuels frais de déplacement.

### **Article 5 : Composition et désignation des membres du Comité de direction**

(Rédaction de l'article modifiée)

La composition du comité de direction de l'Office de tourisme intercommunal et les modalités de désignation de ses membres sont fixées par délibération du Conseil communautaire. Tous les membres du comité de direction exercent leur fonction à titre bénévole.

Ils délibèrent sur des questions proposées par le président ou les membres, selon la procédure définie au règlement intérieur.

Les membres représentant Sète agglomération méditerranéenne détiennent la majorité des sièges du comité de direction.

Le nombre de membres du comité de direction est de **24** titulaires et **18** suppléants soit :

- **13** élus titulaires et **7** élus suppléants du Conseil communautaire de Sète agglomération méditerranéenne ;
- **10** membres titulaires et **10** membres suppléants représentant les professions et activités intéressées par le tourisme ;
- **1** personne qualifiée titulaire et **1** suppléant

Les membres représentants les professions et activités intéressées par le tourisme d'une part, et les membres dit personnes qualifiées d'autres part, seront désignés par arrêté du Président de Sète agglomération méditerranéenne après consultation des organismes ou associations représentatifs de ces activités à l'échelle du territoire.

Les suppléants à l'intérieur de ces trois catégories de membres ne sont pas affectés à un titulaire nommé et désigné et peuvent remplacer indifféremment les titulaires absents au sein de leur catégorie.

Le comité de direction valide par délibération la composition et la liste nominative des membres désignés, elle est annexée au règlement intérieur (annexe 1).

### **Article 6 : Présidence du Comité de direction et Vice-présidence**

Le comité de direction élit un Président et un Vice-Président parmi ses membres.

La durée du mandat du Président et du Vice-Président est identique à celle des membres du Comité de Direction.

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

### **Article 7 : Vacance d'un membre**

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

Les membres du comité de direction décédés ou démissionnaires ou ceux parmi les conseillers communautaires ou socioprofessionnels qui, en cours de mandat, perdent la qualité grâce à laquelle ils ont été désignés, sont remplacés. Dans ce cas, le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait pris fin celui de leurs prédécesseurs.

### **Article 8 : Rémunération - Remboursement des membres du Comité de direction**

Tous les membres du comité de direction exercent leur fonction à titre bénévole,

Toutefois, les intéressés peuvent percevoir des indemnités pour frais de déplacement conformément aux prescriptions des articles 9, 10 et 31 du décret 90-437 du 28 mai 1990.

### **Article 9 : Fonctionnement du Comité de direction**

Le Comité de direction se réunit au moins 6 fois par an et chaque fois que le Président le juge utile, ou sur demande du Préfet ou de la majorité de ses membres en exercice.

L'ordre du jour est fixé par le Président, il est joint à la convocation au moins 5 jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le délai de 5 jours francs peut être abrégé par le Président, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le mode d'envoi des convocations est précisé dans l'article du règlement intérieur.

La convocation est adressée par voie dématérialisée sur la boîte mail communiquée par chaque membre.

Les convocations sont accompagnées d'un ordre du jour transmis au contrôle de légalité et joint au registre des délibérations.

Le Directeur de l'Office de tourisme intercommunal y assiste avec voix consultative. Il tient procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président avant l'expiration du délai de 15 jours francs.

Si le Comité de direction le demande, le Directeur quittera momentanément la séance lorsqu'y sont discutées des affaires pour lesquelles il est intéressé.

Les séances du comité de direction ne sont pas publiques.

Ponctuellement, en fonction de ses travaux, le Comité de direction ou son Président peuvent décider d'inviter toute personne ou organisme, à participer à ses réunions à titre consultatif.

Les dossiers relatifs aux questions listées pourront être consultés par les membres pour la préparation des séances sur demande expresse auprès du président.

Lorsqu'un membre titulaire du Comité de direction ne peut pas siéger à une séance à laquelle il a été convoqué, il signale son empêchement afin de permettre la présence d'un suppléant issu de sa catégorie.

Le Comité de direction ne peut délibérer que si le nombre des membres présents à la séance dépasse la moitié de celui des membres en exercice.

Lorsque le quorum n'a pas été atteint après une première convocation, il est procédé à une deuxième convocation à huit jours d'intervalle au moins.

Les délibérations prises après cette deuxième convocation sont valables, quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations sont prises à la majorité des votants. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Comité de direction peut constituer des commissions de travail auxquelles sont susceptibles de participer des personnalités qualifiées extérieures à l'Office de tourisme intercommunal. Elles sont présidées par un membre du Comité de direction.

#### **Article 10 : attributions du Comité de direction**

Conformément à l'article R.133-10 du Code du Tourisme, le comité de direction délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'Office de tourisme et notamment sur :

- 1° Le budget des recettes et des dépenses de l'office ;
- 2° Le compte financier de l'exercice écoulé ;
- 3° La fixation des effectifs minimums du personnel et le tarif de leurs rémunérations ;
- 4° Le programme annuel de publicité et de promotion ;
- 5° Le programme des fêtes, manifestations culturelles et artistiques, compétitions sportives ;
- 6° Les projets de création de services ou installations touristiques ou sportifs ;
- 7° Les questions qui lui sont soumises pour avis par le conseil communautaire.

#### **Article 11 : marchés**

Les marchés de travaux, fournitures et services sont soumis aux règles applicables du code des marchés publics.

Le Comité de direction peut donner délégation au directeur pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, fournitures et services qui peuvent relever de la procédure adaptée.

## **Article 12 : statut du directeur et autres salariés**

Le Directeur assure le fonctionnement de l'établissement public sous l'autorité du président. Il est nommé par le président et dans les conditions fixées par décret.

Il ne peut être conseiller communautaire de Sète agglomération méditerranée. Sa nomination et son licenciement sont décidés par délibération du comité de direction sur proposition du président. Il est employé sous contrat de droit public pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse dans la durée maximale de six ans.

Si, à l'issue de cette durée, le contrat est reconduit, il ne peut l'être que pour une durée indéterminée et par décision expresse prise dans les mêmes conditions que pour sa nomination. Le contrat peut être résilié sans préavis ni indemnité pendant les trois premiers mois d'exercice de la fonction.

## **Article 13 : attributions du directeur**

Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du comité de direction, conformément à l'article R.133-13 du code du tourisme.

Il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions concernant l'agent comptable.

Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires avec l'accord du président.

Il est l'ordonnateur public, et à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses, il peut signer, sous l'autorité du Président, en exécution des décisions du comité, tous actes, contrats, etc.

Le directeur de l'Office de tourisme intercommunal fait chaque année un rapport sur l'activité de l'office qui est soumis au comité de direction par le président, au conseil communautaire.

Il peut signer, en exécution des décisions du comité de direction, tous actes, contrats et conventions.

Le comité de Direction peut déléguer des pouvoirs au président et au directeur par une délibération qui détaille les compétences expressément. La liste des décisions prises par délégation de pouvoir est communiquée lors de chaque comité de direction.

Le directeur peut être appelé à participer à l'organisation générale de la sécurité, réglementée par l'autorité compétente en matière de police, dans la zone géographique d'intervention de l'office de tourisme. Il exécute en outre les ordres particuliers que l'autorité compétente en matière de police lui donne pour assurer cette sécurité.

## **Article 14 : budget**

Le budget, préparé par le directeur de l'office, est présenté par le président au comité de direction, qui en délibère chaque année avant le 31 décembre.

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 budget de l'Office de tourisme intercommunal comprend notamment en recettes le produit :

- 1- des subventions ;
- 2- des souscriptions particulières et d'offres de concours ;
- 3- des dons et legs,
- 4- de la taxe de séjour,
- 5- les recettes provenant des ventes en boutique, des prestations de services et de la commercialisation de produits touristiques
- 6- des recettes provenant de la gestion des services ou d'installations touristiques comprises sur le territoire du groupement de communes.

Il comporte en dépenses notamment :

- 1- les frais d'administration et de fonctionnement ;
- 2- les frais d'achat de produits boutique, le reversement des recettes réalisées pour tiers, les prestations achetées pour la vente de forfaits touristiques
- 3- les frais de promotion, de publicité et d'accueil ;
- 4- les dépenses occasionnées par les travaux d'embellissement de la station ;
- 5- les dépenses d'investissements relatifs aux installations et équipements touristiques ou sportifs concédés à l'office ou créés par lui sur ses fonds propres ;
- 6- les dépenses provenant de la gestion de services ou d'installations touristiques ou sportifs.

Le compte financier de l'exercice écoulé est présenté par le président au comité de direction qui en délibère et le transmet au conseil communautaire pour approbation.

Le budget et les comptes sont soumis après délibération du comité de direction à l'approbation du conseil communautaire.

### **Article 15 : Comptabilité et régies**

La comptabilité de l'Office de tourisme intercommunal est tenue conformément au plan comptable M4 dévolu aux EPIC.

Elle permet d'apprécier la situation active et passive de l'établissement.

- Régies :

En application de la réglementation en vigueur, il peut être institué des régies et sous-régies de recettes et de dépenses par délibération du Comité de direction.

Les régisseurs et sous-régisseurs sont nommés par le Directeur de l'OTI après avis conforme de l'Agent comptable.

### **Article 16 : Agent comptable**

Le comité de direction de l'Office de tourisme intercommunal désigne par délibération le comptable public.

Le comptable public, agissant sous l'autorité du Ministère des Finances, procède aux paiements des mandats et à l'encaissement des recettes.

Il tient la comptabilité de l'actif, des tiers et de l'exploitation résumée annuellement dans le compte de gestion.

- Le compte de gestion est soumis chaque année pour approbation à l'assemblée délibérante du comité de direction

### **Article 17 : Personnels**

Les agents de l'Office de tourisme intercommunal, autres que le Directeur, l'Agent comptable et le personnel sous statut de droit public mis à disposition, relèvent du droit du travail et des conventions collectives régissant les activités concernées (n°3175 pour les organismes de tourisme).

Après agrément du Président, les agents sont nommés par le Directeur qui décide de l'embauche et de l'affectation du personnel saisonnier en nombre et qualification suffisants pour le bon fonctionnement des activités de l'Office de tourisme intercommunal.

Le régime des agents titulaires de la fonction publique est la mise à disposition ou le détachement de Sète agglomération méditerranéenne vers l'Office de tourisme intercommunal (Loi n° 84-53 du 26/01/1984)

**Article 18 : Activités de commercialisation de services touristiques**

- Vente de produits touristiques :

Dans le cadre de son activité de commercialisation de services touristiques (loi n°2009-888) exercée dans un but d'intérêt général, l'Office de tourisme intercommunal est tenu de justifier son inscription au registre d'immatriculation des agents de voyages et autres opérateurs prévu à l'article L.141-3 du code du tourisme et atteste d'une garantie financière suivant les conditions fixées par l'arrêté du 23 décembre 2009 relatif aux conditions de fixation de la garantie financière des agents de voyages et autres opérateurs de la vente de voyages et de séjours (n°ECEI0929484A).

**Article 19 : Assurances**

L'Office de tourisme intercommunal est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires pour garantir ses activités. Il doit également garantir les mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour la valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre Sète agglomération Méditerranée

**Article 20 : Contentieux**

L'Office de tourisme intercommunal est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Directeur, il est compétent pour intenter au nom de l'établissement et après autorisation du comité de direction, les actions en justice en vue d'assurer sa défense.

**Article 21 : Contrôle par Sète agglomération Méditerranée**

D'une manière générale, Sète agglomération méditerranée peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement public, effectuer toutes vérifications qu'elle juge opportunes, obtenir tout document comptable, statistique ou autre, et faire effectuer toutes vérifications qu'elle juge utile sans que le comité de direction ni le directeur n'aient à s'y opposer.

**Article 22 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est adopté par le Comité de direction et dans un délai de 3 mois à chaque renouvellement complet du Comité de direction.

Il pourra faire l'objet de modifications pour permettre notamment son adaptation à l'évolution du contexte touristique et pour faciliter sa mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

**Article 23 : Modification des statuts**

En vue de permettre son adaptation à l'évolution du contexte touristique et afin de faciliter sa mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire, le présent règlement intérieur pourra faire l'objet de modifications par délibération du comité de direction.

Les modifications devront être approuvées réciproquement par l'Office de tourisme intercommunal et par le conseil communautaire.

#### **Article 24 : Inventaire, dons et legs**

L'Office de tourisme intercommunal peut acquérir des biens mobiliers et immobiliers, nécessaires à son fonctionnement.

L'établissement peut recevoir des dons et legs dont l'acceptation relève du comité de direction.

#### **Article 25 : Dissolution**

La dissolution de l'Office de tourisme intercommunal est prononcée par délibération du conseil communautaire.

La délibération décidant de renoncer à l'exploitation de l'EPIC détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celui-ci. Les comptes sont arrêtés à cette date. L'actif et le passif de l'Office sont repris dans les comptes de Sète agglomération méditerranéenne.

Le Président de Sète agglomération méditerranéenne est chargé de procéder à la liquidation de l'office et désigne à cet effet un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Le liquidateur a 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.

#### **Article 26 : Reprise de biens apportés initialement**

En cas de dissolution de l'Office de tourisme intercommunal, la totalité du patrimoine revient à Sète agglomération méditerranéenne qui peut désigner un ou plusieurs liquidateurs.

#### **Article 27 : Affiliation**

L'Office de tourisme intercommunal sera affilié à la Fédération régionale des offices de tourisme (FROTSI) et à Offices de tourisme de France.

Certifié conforme à l'original

Le Président,



François Commenès