

STATUTS DE L'EPIC

« Office de tourisme Intercommunal de CAP Excellence »

- VU les dispositions du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2221-1 à 10, L.5211-1, L5216-5 et R2221-1 à R2221-52 ;
- VU le code du tourisme, en particulier ses articles L.133-4 à L.133-10, L134-1, L.134-2, L134-6 et R.133-1 à R.133-18 ;
- VU les articles 64 et 68 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) emportant transfert de plein droit, au profit des communautés d'agglomération, de la compétence obligatoire « Promotion du tourisme dont la création d'office de tourisme » au 1^{er} janvier 2017
- VU l'arrêté préfectoral n°2008/2042/ADII/2 en date du 30 décembre 2008 portant création de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence et approuvant les statuts de ladite communauté ;
- VU l'arrêté préfectoral n°2012-1322/SG/DiCTAJ/BRA en date du 29 novembre 2012 portant extension de périmètre de CAP Excellence à la ville de Baie-Mahault au 1^{er} janvier 2013 ;
- VU l'arrêté préfectoral n°971-2017-03-08-001/SG/DiCTAJ/BRA daté du 8 mars 2017 portant modification et actualisation des statuts de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence ;
- VU la délibération n°10.12.09/118 du conseil communautaire du 14 décembre 2010 relative à la définition de l'intérêt communautaire des compétences transférées ;
- VU la délibération n° 2016.04.01/80 du conseil communautaire du 04 mai 2016 portant approbation du Schéma Directeur de Développement Economique de Cap Excellence et de son Plan d'Actions Stratégiques Economiques (PASEC), notamment dans son action 28 portant création d'un office du tourisme intercommunal ;
- VU la délibération n°2016.11/11/352 du conseil communautaire du 23 novembre 2016 portant modification et actualisation des statuts de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence, notamment son article 5 portant prise de la compétence « Promotion du tourisme, dont la création d'offices du tourisme » ;
- VU la délibération n°2020.07.01/02 du conseil communautaire du 11 juillet 2020 portant élection du président du conseil de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence ;
- VU la délibération n°2023.03.02/406 du conseil communautaire du 17 mars 2023 portant création de principe de l'office de tourisme intercommunal (OTI) de CAP Excellence en établissement public industriel et commercial (EPIC) ;

PREAMBULE :

L'office de Tourisme de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence, érigé en établissement public industriel et commercial (EPIC), est créé conformément aux dispositions des articles L133-1 à L133-10 ainsi que celles des articles R133-1 à R133-18 du Code de Tourisme. Ces dispositions sont

complétées, sauf dispositions contraires du code du tourisme, par les dispositions du code général des collectivités territoriales applicables aux régies municipales dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière (articles L2221-1 à L2221-10 et R2221-1 à R2221-52) et à celles applicables aux services publics industriels et commerciaux (articles L2224-1 à L2224-4) pour les missions à caractère commercial de l'office de tourisme.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Création

Par délibération du conseil communautaire en date du 19 mai 2023, il a été créé l'Office de Tourisme de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence, dénommé « Office du Tourisme Intercommunale de Cap Excellence, Cap Cœur Guadeloupe ». Cet Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC), est chargé de la promotion du tourisme sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence.

Article 2 : Missions et caractères des missions

Conformément à l'article L133-3 du code du tourisme, l'office de tourisme de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence assure l'accueil et l'information des touristes ainsi que la promotion touristique de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence, en coordination avec le Comité du Tourisme des Iles de Guadeloupe. Il contribue à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local. L'office de tourisme est obligatoirement consulté sur les projets d'équipements collectifs touristiques.

Il est en outre chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique communautaire 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 de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles.

Il est autorisé à commercialiser des prestations de services touristiques dans les conditions prévues pour la vente de voyages et de séjours (articles L211-1 à L211-23 du code du tourisme).

L'exploitation de services ou d'installations touristiques, l'organisation d'animations de loisirs, de fêtes et de manifestations culturelles ainsi que la vente de prestations de voyages et de séjours constituent un service public industriel et commercial.

L'ensemble des autres missions de l'office de tourisme constituent un service public à caractère administratif.

Article 3 : Siège et organisation de l'accueil des visiteurs

Conformément à l'article L133-3-1 du code du tourisme, l'office de tourisme s'efforcera, en fonction des moyens mis à sa disposition et de ses ressources propres, d'ouvrir et de maintenir des bureaux permanents offrant l'ensemble de ses services d'accueil et commerciaux dans chacune des communes, membres de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence.

Il développera par ailleurs un accueil numérique des clientèles (site internet, réseaux sociaux, ...) destiné à promouvoir l'image et l'offre touristique du territoire de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence.

Afin de garantir le niveau qualitatif de ses services et conformément aux dispositions du code du tourisme (articles L133-10-1 et D133-20 à D133-29), l'office de tourisme de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence aura pour objectif d'obtenir et de se maintenir dans un classement de catégorie II au minimum.

TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'office du tourisme Intercommunal de Cap Excellence est administré par un comité de direction et géré par un directeur.

Chapitre 1 – Le Comité de direction

Article 4 : Administration

Le comité de direction de l'office de tourisme, aussi appelé conseil d'administration de l'office de tourisme, est composé de 20 (vingt) membres désignés par délibération du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence.

Les membres titulaires et suppléants se répartissent en deux collèges :

- 32 membres-(dont 16 titulaires et 16 suppléants) répartis comme suit : 16 pour la ville des Aymes (8 titulaires et 8 suppléants), 10 pour la ville de Baie-Mahault (5 titulaires et 5 suppléants) et 6 (3 titulaires et 3 suppléants) pour la ville de Pointe-à-Pitre) désignés au sein du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence sur proposition du président, pour la durée de leur mandat.
- 8 membres (dont 4 titulaires et 4 suppléants) représentant les activités touristiques du territoire dont le mandat prend fin lors du renouvellement du conseil communautaire.

La liste des membres en exercice est annexée aux présents statuts ;

En cas de démission ou de décès d'un membre, le conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence pourvoit à son remplacement en nommant un autre représentant de la catégorie à laquelle il appartient pour la durée résiduelle du mandat.

Article 5 : Présidence et vice-présidence

Conformément à l'article R.133-5 du Code du tourisme, le comité de direction élit un président et un vice-président parmi ses membres. Un deuxième vice-président est élu parmi les membres du comité pour assurer le remplacement du vice-président empêché.

Le Président arrête l'ordre du jour, convoque et préside le Comité de Direction.

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 lors du premier Comité de Direction.

Article 6 : Membres

Les fonctions des représentants du conseil communautaire, des socio-professionnels et des personnalités qualifiées prennent fin lors du renouvellement du conseil communautaire. Les membres sortants peuvent être renouvelés.

Les membres du comité de direction décédés, démissionnaires ou 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.

Les membres du comité de direction, quels qu'ils soient, ne peuvent :

- 1° Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie ;
- 2° Occuper une fonction dans ces entreprises ;
- 3° Assurer une prestation pour ces entreprises ;
- 4° Prêter leur concours à titre onéreux à la régie.

Les agents de la communauté d'agglomération ou de la régie ne peuvent être membres du comité de direction.

Article 7 : Fonctionnement du comité de direction

Le comité de direction est tenu de se réunir au moins **six fois par an**.

Il est en outre convoqué, chaque fois que le président le juge utile ou sur la demande de la majorité de ses membres en exercice.

Ses séances ne sont pas publiques. Toutefois, le conseil d'administration peut solliciter la participation pour avis de tout expert ou association pour éclairer sa décision.

Le directeur de l'office assiste aux séances du comité avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion. Il tient le procès-verbal de la séance qu'il soumet au président.

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

L'ensemble des membres titulaires et suppléants sont convoqués à chaque séance du comité de direction. Les suppléants sont invités aux séances du comité de direction mais ne prennent part au vote que si un titulaire du même collège est absent.

Lorsque, après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, 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 des présents.

Les délibérations du comité sont prises à la majorité simple des votants. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le comité de direction peut associer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne ou tout organisme qu'il juge utile de constituer auprès de lui.

Article 8 : Attributions du comité de direction

Le comité 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 manifestations touristiques, culturelles et artistiques, compétitions sportives ;
- 6° Les projets de création de services ou d'exploitation d'installations touristiques, culturelles, sportives et de loisirs ;
- 7° Les questions qui lui sont soumises pour avis par le conseil communautaire.

Article 9 : Rémunération / remboursement des membres du conseil

Les fonctions au sein du comité de direction sont bénévoles et ses membres ne peuvent en aucun cas prêter leur concours à titre onéreux à l'établissement.

Dans la limite des crédits disponibles, inscrits au budget de l'établissement et sur proposition du comité de direction, le président peut déléguer à certains membres du comité de direction la charge d'effectuer des missions.

Les membres du comité de direction peuvent bénéficier du remboursement des frais de mission effectivement supportés par eux au titre de leur mandat, sur la base du taux applicable aux fonctionnaires dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Chapitre 2 – Administration

Article 10 : Statut du directeur

- L'office de tourisme est administré par un comité de direction et dirigé par un directeur. Le directeur assure le fonctionnement de l'office de tourisme sous l'autorité du président ;

- Il est nommé par le président, après avis du comité, dans les conditions définies par le Code du tourisme ;
- Il ne peut être conseiller municipal ;
- Employé sous contrat de droit public pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse dans la durée maximale de 6 ans ;
- 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'État.
Dans tous les cas, la décision de licenciement ou de non-renouvellement du contrat est prise par le président, après avis du comité.

Article 11 : Attributions du directeur

Le directeur assure le fonctionnement de l'office dans les conditions prévues notamment aux articles R. 2221-28, R. 2221-29, R. 2221-22 et R. 2221-24 du code général des collectivités territoriales et R123-54 et R123-61 du code de commerce.

- 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 l'agent comptable ;
- Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires avec l'agrément du Président. En fonction des secteurs d'activité existants dans la communauté d'agglomération, un ou plusieurs sous-directeurs peuvent être nommés par le président, sur proposition du directeur ;
- Il est le représentant légal de la régie et l'ordonnateur de l'EPIC et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;
- Il assiste aux séances du comité de direction avec voix consultative ;
- Il tient le procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président ;
- Il peut recevoir délégation de la part du Comité de direction pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services inférieurs aux seuils permettant d'utiliser la procédure adaptée ;
- Il peut recevoir délégation de la part du Comité de direction pour signer tout acte afférent à l'exécution des contrats ou conventions approuvés par le Comité de direction ;
- Le directeur peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service ou directeur d'équipement ou directeur adjoint ;
- Il rédige chaque année un rapport d'activité sur l'établissement public, qui est soumis au comité de direction par le Président, puis à la Communauté de communes ;
- Le directeur peut être appelé à participer à l'organisation générale, réglementée par les communes, de la police de la sécurité des différentes activités touristiques, culturelles, sportives et de loisirs de la communauté de communes ;

- 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 général, conseiller communautaire, 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 ;
- Le directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec l'EPIC, n'occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

TITRE III – BUDGET ET COMPTABILITE DE L'EPIC

Article 12 : La régie d'avances et de recettes

Conformément aux dispositions des articles R1617-1 à D1617-25 du CGCT, une régie d'avances et de recettes sera créée, à l'initiative du directeur de l'office de tourisme, pour la bonne administration comptable de l'établissement.

Le régisseur, qui est une personne physique, est nommé par une décision de l'ordonnateur de l'organisme auprès duquel la régie est instituée, sur avis conforme du comptable public assignataire.

Les fonctions de régisseur ne peuvent pas être assurées par un agent ayant la qualité d'ordonnateur ou disposant d'une délégation à cet effet.

Le régisseur est responsable personnellement et pécuniairement des opérations d'avances et de recettes qu'il réalise.

Il est mis à la disposition du régisseur une avance dont le montant, fixé par l'acte constitutif de la régie d'avances et, le cas échéant, révisé dans les mêmes formes, est au maximum égal au quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer par le régisseur.

Article 13 : Le budget et les comptes de l'office

- **Le budget :**

Le budget et les comptes de l'office, délibérés par le comité de direction, sont soumis à l'approbation du conseil communautaire.

Conformément aux articles L133-7 et R133-14 à R133-17 du code du tourisme, le budget de l'office de tourisme comprend en recettes le produit notamment :

- 1° Des subventions et participations ;
- 2° Des souscriptions particulières et d'offres de concours ;

- 3° De dons et legs ;
- 4° De la taxe de séjour (L. 2333-26 du CGCT) ;
- 5° Des recettes réalisés via l'exploitation des équipements dont il a la gestion ou de la commercialisation de produits et prestations qu'il assure.
- 6° De la vente des produits dans les boutiques de l'OTI de Cap Excellence.

En dépenses, il comprend notamment :

- 1° Les frais d'administration et de fonctionnement ;
- 2° Les frais de promotion, de publicité et d'accueil ;
- 3° Les frais d'animation, ou inhérents à la réalisation d'évènements dont il pourrait avoir la charge ;
- 4° Les frais de commercialisation et à la réalisation de produits commercialisés ;
- 5° Les dépenses occasionnées par les travaux d'embellissement de la communauté d'agglomération ;
- 6° Les dépenses d'investissements relatifs aux installations et équipements touristiques culturels, sportifs et de loisirs concédés à l'office ou créés par lui sur ses fonds propres ;
- 7° Les dépenses provenant de la gestion de services ou d'installations touristiques, culturelles, sportives et de loisirs de la communauté d'agglomération.

Le budget préparé par le directeur de l'OTI se conforme aux dispositions des articles L. 1612-2, L. 2221-5 et L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales.

Le budget est équilibré en recettes et en dépenses, il est voté par chapitre en fonctionnement et en investissement. Il est élaboré en fonction des prévisions de dépenses et de recettes. Les recettes sont estimées notamment à partir des activités commerciales, du rendement de la taxe de séjour et du besoin en subvention de fonctionnement versée par la Communauté d'Agglomération Cap Excellence, notamment au titre des missions à caractère administratif de l'office de tourisme.

Le budget est soumis après délibération du comité de direction à l'approbation du Conseil Communautaire. Si ce dernier, n'a pas fait connaître sa décision dans un délai de trente jours, le budget est considéré comme approuvé.

Le compte financier de l'exercice écoulé est préparé par le comptable et présenté par le directeur au comité de direction qui en délibère et le transmet au Conseil Communautaire pour approbation. Il est constitué du résultat d'exécution budgétaire, du compte de résultat et du bilan, ainsi que du compte administratif et du compte de gestion du comptable.

La comptabilité de l'office de tourisme est tenue conformément au plan comptable M4 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.

- **Comptabilité :**

La comptabilité de l'office est tenue conformément au plan comptable particulier des EPIC suivant les dispositions des articles R.2221-35 à R.2221-52 du CGCT relatifs au fonctionnement comptable et budgétaire des régies à caractère industriel et commercial. La comptabilité est soumise à l'instruction comptable M4.

Elle permet de déterminer le montant des produits et des charges de l'exploitation, ainsi que les résultats selon les différents types d'activité et d'apprécier la situation la situation active et passive de l'établissement.

Le directeur peut, avec l'accord du comité de direction et sur avis conforme de l'agent comptable, créer des régies de recettes et des régies d'avance. Les régisseurs sont nommés par le directeur de l'EPIC après avis du comité de direction.

- **Le comptable :**

Les fonctions de comptable sont confiées soit à un comptable de la direction générale des finances publiques, soit à un agent comptable. Le comptable est nommé par le préfet sur proposition du comité de direction, après avis du directeur régional des finances publiques. Il ne peut être remplacé ou révoqué que dans les mêmes formes.

L'agent comptable assure le fonctionnement des services de la comptabilité.

Il est soumis, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, à l'ensemble des obligations qui incombent aux comptables publics en vertu du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. L'agent comptable est placé sous l'autorité du directeur, sauf pour les actes qu'il accomplit sous sa responsabilité propre en tant que comptable public.

L'agent comptable tient la comptabilité générale ainsi que, le cas échéant et sous l'autorité du directeur, la comptabilité analytique.

Le directeur peut, ainsi que le président du conseil d'administration, prendre connaissance à tout moment dans les bureaux du comptable des pièces justificatives des recettes et des dépenses et des registres de comptabilité. Il peut recevoir copie des pièces de comptabilité.

L'agent comptable de la régie est soumis au contrôle de l'inspection générale des finances et du directeur régional des finances publiques.

Le préfet reçoit communication des rapports de contrôle des membres de l'inspection générale des finances, du directeur régional des finances publiques. Il peut faire contrôler les opérations et les écritures de la régie par un délégué qu'il désigne à cet effet.

TITRE IV : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Par-delà les présents statuts, les règles relatives aux régies municipales dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière de la section 2 du chapitre Ier du titre II du livre II de la deuxième partie du code général des collectivités territoriales sont applicables à l'office de tourisme constitué sous la forme d'un établissement public industriel et commercial, sous réserve des dispositions des articles R133-1 à R133-18 du code du tourisme.

Ces règles s'appliquent plus particulièrement aux activités industrielles et commerciales de l'office de tourisme.

Article 14 : Zone de compétence

L'EPIC « OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL DE CAP EXCELLENCE » a compétence à exercer les missions citées à l'article 3 sur l'ensemble du territoire de l'agglomération : Pointe-à-Pitre, Les Abymes et Baie-Mahault.

Article 15 : Partenariats

L'EPIC « OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL DE CAP EXCELLENCE » est autorisé à établir des partenariats sous convention dans le cadre de ses missions citées à l'article 2. Chaque convention cadre de partenariat sera soumise à la validation du comité de direction.

Article 16 : Assurances

L'office 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.

Article 17 : Contentieux

L'office est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Directeur qui représente l'EPIC en justice et dans tous les actes de la vie civile : article R2221-22 du CGCT.

Les instances judiciaires sont soutenues, en action et en défense, après autorisation du comité de direction. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions. Sauf à titre conservatoire : *Le représentant légal peut, sans autorisation préalable du conseil d'administration, faire tous actes conservatoires des droits de la régie.* (R2221-22 du CGCT)

Article 18 : Affiliation

L'Office de Tourisme peut être affilié aux instances représentatives départementales, régionales et nationales du tourisme.

Article 19 : Règlement intérieur

Si nécessaire, un règlement intérieur pourra être élaboré par le directeur et adopté par le comité de direction.

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

Article 20 : Modification des statuts

Les présents statuts pourront faire l'objet de modifications qui devront être approuvées par le comité de direction à la majorité des votants, puis validées par délibération du Conseil Communautaire (qui est le seul habilité à modifier les statuts).

Article 21 : Durée et dissolution

L'EPIC est créé pour une durée illimitée.

Conformément à l'article R.133-18, la dissolution de l'EPIC est prononcée par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Cap Excellence.

En cas de dissolution de l'EPIC, il est mis fin à la convention d'objectifs entre l'EPIC et la Communauté d'Agglomération Cap Excellence qui peut désigner un ou plusieurs liquidateurs. A défaut, le président de la Communauté d'Agglomération est le liquidateur de l'EPIC.

Les comptes sont arrêtés à la date de la délibération du Conseil Communautaire prononçant la dissolution.

Les résultats de la liquidation sont portés à un compte rattaché au budget de la Communauté d'Agglomération.

- **Annexes :**

- La délibération instituant l'office de tourisme intercommunal de Cap Excellence ;
- La délibération de nomination des membres en exercice du Comité de direction.

Fait à Pointe-à-Pitre, le

Le/ La Président (e) de l'Office de Tourisme