STATUTS DE L'OFFICE DE TOURISME DU BEARN DES GAVES

Vu le Code du Tourisme,
Vu la délibération du Conseil communautaire du 29 mai 2017 approuvant la création d'un Office de tourisme du Béarn des gaves sous la forme d'un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC),

Titre I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Création de l'EPIC

La Communauté de communes du Béarn des gaves crée un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC) ayant pour dénomination « Office de tourisme du Béarn des gaves » à compter du 1° janvier 2018.
L'Office de tourisme, dont l'Etablissement principal est situé 2 place de la Trompe à Salies-de-Béarn, dispose par ailleurs de 2 bureaux chargés de l'information touristique situés à :

- Sauveterre-de-Béarn: Maison Rospide, Place Royale,
- Navarrenx: 2 Place des Casernes.

Article 2 – Objet : les missions exercées par l'Office de tourisme au titre des responsabilités confiées par la communauté de communes

La Communauté de communes du Béarn des gaves, en charge de la définition de sa politique de développement touristique, délègue certaines missions relevant de son schéma d'orientations stratégiques à son Office de tourisme du Béarn des gaves.

Pour ce faire et sous le contrôle de la Communauté de communes du Béarn des gaves, l'Office de tourisme du Béarn des gaves conduira ces missions déléguées au travers d'une convention de partenariat et d'objectifs pluriannuelle.

Cette convention aura pour objet de définir des objectifs correspondant à l'exercice des missions déléguées et précisera les engagements des 2 parties.

Titre II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'Office de tourisme est administré par un comité de direction et dirigé par un directeur/une directrice.

Chapitre 1 – Le Comité de direction (CODIR)

Article 1 – La composition

Vu la délibération du Conseil communautaire du 28 avril 2026 fixant la composition du comité de direction de l'Office de tourisme et les modalités de désignation de ses membres.

Le Comité de direction se compose de deux collèges :

- Le Collège des conseillers communautaires désignés par le Conseil communautaire. Les titulaires et les suppléants sont tous des élus communautaires en exercice.

- Le Collège des socio-professionnels représentatifs des professions ou associations intéressées au tourisme sur le territoire de la Communauté de communes.

Conformément à l'article L133-5 du Code du tourisme, les membres représentant la Communauté de communes détiennent la majorité des sièges du Comité de direction de l'Office de tourisme.

Le Comité de direction comprend 11 membres titulaires et 11 membres suppléants.

- 6 membres titulaires et 6 membres suppléants non attribués nommément, conseillers communautaires
- 5 représentants titulaires et 5 représentants suppléants attribués nommément, représentatifs des professions ou associations intéressées au tourisme sur le territoire communautaire.

Article 2 – Désignation des conseillers communautaires siégeant au CODIR

Conformément à l'article R 133-4 du Code du tourisme, les membres de l'établissement public de coopération intercommunale qui sont membres du Comité de direction de l'Office de tourisme sont élus par le Conseil communautaire de l'établissement public de coopération intercommunale pour la durée de leur mandat.

Article 3 – Organisation et élections des membres socio-professionnels

Organisation des élections

L'Office de tourisme a la charge de l'organisation de l'élection des représentants socio-professionnels, sous l'égide du président de la Communauté de communes et de la vice-présidente en charge du développement touristique.

Votants

Tout professionnel ayant une activité liée aux filières touristiques du territoire (catégorie socio-professionnelle ou associative) peut voter dans chacune des catégories.

Candidats

Dirigeant, gérant ou salarié d'entreprises, président(e) ou membre du bureau d'associations en activité ayant fait acte de candidature et s'engageant à une présence régulière, appartenant à l'une des filières suivantes :

Catégories socio-professionnelles

- Hébergement
- Restaurateurs, producteurs et savoir-faire
- Sport et nature
- Thermalisme et bien-être
- Loisirs, sites et musées

1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant seront élus dans chacune des 5 catégories socio-professionnelles.

Article 4 – Présidence et Vice–présidence

La durée de leur mandat est identique à celle des membres du Comité de Direction.

Conformément à l'article R 133-5, le Comité de direction, réuni sous la présidence du doyen élit en son sein un(e) président(e) et un(e) vice-président(e), parmi ses membres. Le vice- président(e) sera issu de l'autre collège que celui dont est issu le président/la présidente.

Le président/la présidente assure la présidence du Comité de direction.
Pour les séances où le compte administratif est débattu, le président/la présidente de l'établissement peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

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

Article 5 – Durée de l'élection et renouvellement des membres

Les fonctions des représentants du Conseil communautaire et des socioprofessionnels prennent fin lors du renouvellement du Conseil communautaire. Les membres sortants peuvent être renouvelés.

Les membres du Comité de direction décédés ou démissionnaires ou ceux parmi les conseillers communautaires ou socio-professionnels qui, en cours de mandat, perdent la qualité grâce à laquelle ils ont été désignés, sont remplacés par un membre du même collège, et de la même catégorie (pour les socio-professionnels). Dans ce cas, le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait pris fin celui de leurs prédécesseurs. En cas de démission ou de décès, le suppléant peut devenir titulaire.

Article 6 – Rémunération

Les fonctions de tous les membres du Comité de Direction sont non rémunérées.

Article 7 – Fonctionnement du Comité de direction

Le Comité de direction se réunit au moins 6 fois par an sur convocation de son président/de sa présidente qui fixe l'ordre du jour. La convocation est envoyée à l'ensemble des membres par voie électronique ou par voie postale à leur domicile au moins cinq jours francs avant la date de la réunion. La convocation par courrier électronique est privilégiée.
En cas d'urgence, et avec l'accord de la majorité des membres présents, des questions peuvent être inscrites à l'ordre du jour par le président/la présidente en début de séance.
Le Comité de direction est en outre convoqué chaque fois que le président/la présidente le juge utile ou sur demande de la majorité des membres en exercice.

Le directeur/la directrice y assiste avec voix consultative. Ce dernier tient procès-verbal de la séance qu'il soumet au président/à la présidente sous quinzaine.

Les séances du Comité de direction ne sont pas publiques.

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.

- Lorsqu'un membre titulaire du collège des socio-professionnels, convoqué à une séance, fait connaitre qu'il ne pourra pas y siéger, le suppléant y est convoqué par les équipes de

l'Office de tourisme. Le titulaire a également possibilité de transmettre un pouvoir à un autre membre de son collège présent, en cas d'absence de son suppléant.

- Le collège des élus n'ayant pas de suppléants attribués nommément, en cas d'absence d'un titulaire, c'est le premier suppléant répondant qui votera au cours de la prochaine réunion. Le pouvoir, pour le collège des élus, sera uniquement appliqué si aucun suppléant n'est disponible

Lorsqu'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 de direction sont prises à la majorité des votants.
En cas de partage des voix, celle du président/de la présidente est prépondérante.

Article 8 – Attributions du Comité de Direction

Conformément à l'article R133-10 du Code du tourisme, le comité délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'Office de tourisme, et notamment sur les objets suivants :
1° Le budget des recettes et des dépenses de l'office ;
2° Le compte financier de l'exercice écoulé ;
3° La fixation des effectifs minimum 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 ;
7° Les questions qui lui sont soumises pour avis par le Conseil communautaire ou les communes de son territoire.

Les marchés de travaux, transports, fournitures et services sont soumis aux règles applicables des marchés publics. Le Comité de direction peut donner délégation au directeur/à la directrice pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, fournitures et services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée cela sous le contrôle et l'autorité du président/de la présidente, conformément au CGCT et au Code du tourisme.

Article 9 – Commissions ou ateliers de travail

Le Comité de direction, sur proposition du président/de la présidente, peut constituer des commissions ou atelier de travail auxquelles sont susceptibles de participer des personnes qualifiées non membres dudit comité. Les membres de ces commissions sont désignés par le président/la présidente après avis du Comité de direction. Ces commissions doivent comprendre au moins un membre du Comité de direction. Le président/la présidence, le vice-président(e) et le directeur/la directrice sont membres de droit de toutes les commissions. Ces commissions peuvent également être dissoutes par le Comité de direction, sur proposition du président/de la présidence. Ces commissions n'ont pas de pouvoir délibératif, leur avis consultatif est transmis au Comité de direction.

Chapitre 2 – Administration

Article 1 – Statut du Directeur/ de la Directrice

Le directeur/la directrice assure le fonctionnement de l'Office de tourisme sous le contrôle et l'autorité du président/de la présidente.

Il est nommé dans les conditions fixées par le Code du tourisme.
Il ne peut pas être conseiller communautaire.
Sa nomination et son licenciement sont soumis à l'avis du Comité de direction sur proposition du président/de la présidente.
Le statut du directeur/ de la directrice est régi par les dispositions du Code du tourisme (Articles R133-11à R133-13) et par le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment par ses articles R2221-22 à R2221-29.

Article 2 – Attributions du Directeur/de la Directrice

Le directeur/la directrice assure le fonctionnement de l'Office de tourisme sous le contrôle et l'autorité du président/de la présidente.
Il est le représentant légal de l'Office de tourisme.

Ainsi, sous le contrôle et l'autorité du président/de la présidente :

- Il peut, sans autorisation préalable du Comité de direction faire tous actes conservatoires des droits de l'Office de tourisme.
- Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Comité de direction.
- Il exerce la direction de l'ensemble des services de l'office, sous réserve des dispositions de l'article R221-28 du CGCT concernant le comptable.
- Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires, avec l'accord du président/de la présidente.
- Il est l'ordonnateur public et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses de l'office. Il prépare le budget lequel est voté par le Comité de direction, et le transmet au Conseil communautaire pour approbation.
- Il passe, par délégation du président/de la présidente, et en exécution des décisions du Comité de direction, tout acte, contrat, traité et marché.
- Il prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation
- Il établit chaque année un rapport sur l'activité de l'office, lequel est soumis au Comité de direction par le président/la présidente, puis au Conseil communautaire.
- Il appuie son action sur la convention d'objectifs pluriannuelle.
- Il veille à respecter les missions et responsabilités, telles qu'elles sont définies dans la fiche de poste.

Article 3 – Le personnel

Les agents de l'Office de tourisme sont recrutés par le directeur/ la directrice avec l'agrément du président/de la présidente sur les contrats de droit privé. En dehors du directeur/de la directrice, de l'agent comptable et du personnel sous statut de droit public mis à disposition, le personnel de l'office relève du droit du travail, c'est-à-dire notamment des conventions collectives régissant les activités concernées. En outre, l'EPIC peut accueillir des stagiaires effectuant des études de tourisme, de communication ou d'animation ou autres, en contrepartie d'une convention de stage avec l'organisme de formation, et cela dans la mesure de ses capacités budgétaires.

Titre III – BUDGET ET COMPTABILITE DE L'OFFICE DE TOURISME

Article 1 –Budget

Conformément à l'article L134-6 du Code du tourisme,
Le Budget de l'Office de Tourisme comprend, **en recettes**, notamment le produit :
1° Des subventions ou dotations ;

2° Des souscriptions particulières et d'offres de concours ;
3° De dons et legs ;
4° De la taxe de séjour
5°Des recettes réalisées via l'exploitation des équipements dont il a la gestion ou de la commercialisation de produits touristiques, et des prestations assurées par l'Office de tourisme,
6° Des recettes liées au développement commercial quel qu'il soit.

Il comporte en **dépenses** notamment :

- Les frais d'administration et de fonctionnement ;
- Les frais de promotion, de publicité et d'accueil
- Les frais d'animation
- Les frais inhérents à la commercialisation et la réalisation de produits touristiques
- Les frais inhérents à la réalisation d'événementiels dont il pourrait avoir la charge

Conformément à l'article R133-15 du Code du tourisme, la préparation du budget de l'Office de Tourisme par le directeur/la directrice et sous le contrôle et l'autorité du président/de la présidente est alignée sur le CGCT et ses articles L1612-2, L2221-5, et L2312-1.
Ainsi, deux mois avant le vote du Budget :

- Le directeur/la directrice présente au Comité de direction un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés de la structure et la gestion de la dette. Ce rapport doit comporter en outre la présentation de la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et en temps de travail.
- Le rapport du directeur/de la directrice donne lieu à débat au sein du Comité de direction. Il est pris acte du débat par une délibération spécifique.
- Le Budget de l'Office de Tourisme en EPIC est adopté sur cette base par délibération du Comité de Direction avant le vote du budget de l'EPCI.
- Le budget adopté est transmis pour approbation à l'organe délibérant de la Communauté de communes qui fait connaître sa décision dans un délai de trente jours. En l'absence de décision expresse dans ce délai, le budget est considéré comme approuvé.

Article 2 – Comptabilité

La comptabilité de l'office est tenue conformément au plan comptable particulier lié aux EPIC et établi sur la base du plan comptable général suivant les dispositions des articles R2221-35 à R2221-52 du CGCT relatives au fonctionnement comptable et budgétaire des régies à caractère industriel et commercial. La comptabilité est soumise à l'instruction M4.
Il est tenu une comptabilité générale et analytique.
Cette comptabilité doit permettre notamment 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 active et passive de l'Office de tourisme. A la demande de l'Office de tourisme elle est contrôlée et validée par l'agent comptable des finances publiques.
Le directeur/la directrice peut, avec l'accord du Comité de direction, et sur avis conforme de l'agent comptable des finances publiques, créer des régies de recettes et des régies d'avance. Les régisseurs sont nommés par le directeur/la directrice de l'EPIC après avis du Comité de direction.

Article 3 – Inventaire

L'Office de tourisme peut accueillir des biens meubles nécessaires à son fonctionnement. Il peut recevoir des dons et legs dont l'acceptation relève du Comité de direction.

Titre IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 1 – Partenariats

L'Office de tourisme est autorisé à établir des partenariats avec d'autres Offices de tourisme ou organismes publics compétents en matière de tourisme, après avis du Comité de direction.

Article 2 – Assurances

L'Office de tourisme est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires pour garantir ses activités et assurer ses biens propres.
En cas de sinistre, le directeur/la directrice, sous le contrôle et l'autorité du président/de la présidente, est habilité à prendre toute mesure conservatoire dans l'attente d'une réunion du Comité de direction, à laquelle il rend compte des engagements pris à cet effet.

Article 3 – Contentieux

L'Office de tourisme est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par le président/la présidente qui peut déléguer son pouvoir au directeur/à la directrice.
Le représentant légal, après avis du Comité de direction, intente au nom de l'Office de tourisme les actions en justice et défend l'Office dans les actions intentées contre elle. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Article 4 – Contrôle par la Communauté de communes

D'une manière générale, la Communauté de communes peut, à tout moment, demander toute justification concernant l'accomplissement des obligations de l'EPIC, effectuer toute vérification qu'elle juge opportune, obtenir tout document comptable, statistique ou autre et faire effectuer toute vérification qu'elle juge utile sans que le Comité de direction, ni le directeur/la directrice, n'aient à s'y opposer.

Article 5 – Affiliation

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

Article 6 – Modification des statuts

Les présents statuts pourront faire l'objet de modifications pour permettre notamment leur adaptation à l'évolution du contexte touristique et faciliter leur mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire. Ces modifications devront être approuvées par le Conseil communautaire selon les mêmes modalités de vote que celles prévues pour la création de l'office.

Article 7 – Durée et Dissolution

La délibération du Conseil communautaire décidant de renoncer à l'exploitation de l'office 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 de tourisme sont repris dans les comptes de la Communauté de communes. Le président de la Communauté de communes est chargé de procéder à la liquidation de l'Office de tourisme.
Il peut désigner par arrêté 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 de tourisme qui arrête les comptes.
Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la Communauté de communes. Au terme des opérations de liquidation, la Communauté de communes corrige ses résultats de la reprise des résultats de l'Office de tourisme, par délibération budgétaire.
L'office de Tourisme est créé pour une durée illimitée.
La dissolution de l'Office de tourisme est prononcée par délibération de la Communauté de communes.
En cas de dissolution de l'Office de tourisme, son patrimoine propre revient à la Communauté de communes.
Les comptes sont arrêtés à la date de la délibération du Conseil communautaire prononçant la dissolution.
Les résultats de la dissolution sont portés à un compte rattaché au Budget de la Communauté de communes.

Article 8 – Publicité et contrôle de légalité des actes

La transmission au représentant de l'État (Préfet) est, avec la publicité, la double condition qui confère à tous les actes pris par le CODIR, leurs caractères exécutoires.

Ainsi, les actes sont transmis dès qu'ils ont été adoptés et, pour certains actes (marchés publics, décisions individuelles), dans un délai de quinze jours à compter de leur signature, à la préfecture, par voie électronique.

Les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une publication sous forme électronique, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

Article 9 –Domiciliation

L'Office de tourisme fait élection de domicile :
2 place de la Trompe – 64270 Salies-de-Béarn

Statuts approuvés par délibération du Conseil communautaire du 25 septembre 2026.

Le Président

Laurent SAINTE-CLUQUE

Communauté de Communes
du Béarn des Gaves