

**ANNEXE A LA DELIBERATION DU CONSEIL
COMMUNAUTAIRE DU 14 OCTOBRE 2026**

**STATUTS
de l'Etablissement Public Industriel et Commercial
"Office de Tourisme de Langogne Margeride
Grand Lac de Naussac"**

**APPROUVES PAR DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 22 JANVIER 2010,
MODIFIES PAR DELIBERATIONS DES 06 AVRIL 2010, 23 FEVRIER 2012, 11 JANVIER 2017,
20 AOÛT 2020, 28 FEVRIER 2024 ET 14 OCTOBRE 2026**

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2221-1 à L. 2221-10 et R. 2221-1 à R. 2221-52 ;

Vu le Code du tourisme, notamment ses articles L. 133-4 à L. 133-10, R. 133-1 à R. 133-18 et R. 134-12 ;

Vu la délibération du Conseil communautaire du 22 janvier 2010 décidant la création d'un Office de Tourisme communautaire sous la forme d'un établissement public industriel et commercial ;

Vu les délibérations du Conseil communautaire des 6 avril 2010, 23 février 2012, 11 janvier 2017, 20 août 2020 et 28 février 2024 portant modification des statuts de l'Office de Tourisme ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n°2026-150 du 14 octobre 2026 approuvant les présents statuts ;

Il est établi les présents statuts.

1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er – Création et dénomination

La Communauté de communes du Haut-Allier Margeride a créé, à compter du 1er avril 2010, un établissement public industriel et commercial (EPIC) chargé de la gestion de l'Office de Tourisme communautaire.

Cet établissement est dénommé : "Office de Tourisme de Langogne Margeride Grand Lac de Naussac"

L'Office de Tourisme est un établissement public industriel et commercial doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 2 – Objet

L'Établissement Public Industriel et Commercial « Office de Tourisme de Langogne Margeride Grand Lac de Naussac » est chargé, sur le territoire de la Communauté de communes du Haut-Allier Margeride :

- d'assurer l'accueil et l'information des touristes ;
- d'assurer la promotion touristique du territoire communautaire, en cohérence avec les actions du Comité départemental du tourisme et du Comité régional du tourisme ;
- de coordonner les interventions des divers partenaires intéressés au développement touristique du territoire communautaire ;
- d'apporter un concours technique à la conception et à la réalisation de projets et d'opérations touristiques à caractère structurant : la réalisation et à la promotion d'événements et de manifestations d'intérêt communautaire ;
- d'assurer, le cas échéant, la gestion d'équipements touristiques déclarés d'intérêt communautaire et confiés à l'Office ;
- d'animer le montage et la commercialisation de produits touristiques dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables ;
- de mettre en œuvre toute action entrant dans le champ de ses compétences et contribuant au développement touristique du territoire.

L'Office de Tourisme est obligatoirement consulté sur les projets d'équipements collectifs touristiques relevant du territoire de la Communauté de communes du Haut-Allier Margeride.

2. ADMINISTRATION GENERALE

L'EPIC est administré par un Comité de Direction et dirigé par un Directeur.

Chapitre I – Le Comité de Direction

Article 3 – Composition, organisation et désignation des membres

Conformément à l'article L. 133-5 du Code du tourisme, les membres représentant la Communauté de communes du Haut-Allier Margeride détiennent la majorité des sièges du Comité de direction.

Le Comité de direction comprend **11 membres titulaires**, répartis comme suit :

- **6 conseillers communautaires titulaires**, ainsi que 6 suppléants ;
- **5 représentants des professionnels et des organismes intéressés au tourisme sur le territoire**, ainsi que 5 suppléants.

Les membres représentant la Communauté de communes sont désignés par le Conseil communautaire conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les représentants des professionnels et des organismes intéressés au tourisme sont désignés conformément aux dispositions applicables et aux décisions du Conseil communautaire.

Les conseillers communautaires membres du Comité de direction 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, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

En cas de démission ou de décès d'un membre, il est procédé dans les meilleurs délais à son remplacement selon les modalités applicables. Le nouveau membre exerce son mandat pour la durée restant à courir du mandat du membre remplacé.

Le comité de direction peut associer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne qualifiée dont les compétences ou l'expertise présentent un intérêt pour les sujets inscrits à l'ordre du jour. Ces personnes peuvent être invitées par le Président du comité de direction, sans prendre part aux votes.

Article 4 – Présidence et vice-présidence

Le Comité de direction élit en son sein un Président et un vice-président, conformément aux dispositions de l'article R. 133-5 du Code du tourisme.

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.

Le mandat du Président et du vice-président prend fin dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 5 – Réunions du Comité de direction

Le Comité de direction se réunit **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.

Les séances du Comité de direction ne sont pas publiques.

L'ordre du jour est arrêté par le Président.

Le directeur de l'EPIC assiste au Comité de direction avec voix consultative. Il tient procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président avant l'expiration du délai de 10 jours.

5.1 – Modalités de réunion

Les réunions du Comité de direction peuvent se tenir :

- en présentiel ;
- en visioconférence ;
- ou selon une formule mixte permettant à certains membres de participer physiquement et à d'autres de participer à distance par visioconférence.

Le choix du mode de réunion appartient au Président et est précisé dans la convocation.

La participation d'un membre par visioconférence est assimilée à une présence à la séance pour l'application des règles relatives au quorum et au vote, sous réserve du respect des conditions prévues au présent article.

La visioconférence peut être utilisée pour les séances au cours desquelles le Comité de direction est appelé à délibérer et à voter.

5.2 – Conditions de participation à distance

Le dispositif de visioconférence utilisé doit permettre :

- l'identification certaine des membres participant à distance ;
- leur participation effective et continue aux débats ;
- la transmission simultanée des échanges visuels et sonores ;
- leur participation aux votes dans des conditions permettant d'en garantir la sincérité ;
- le respect de la confidentialité des débats.

Chaque membre participant à distance doit pouvoir intervenir, être entendu et prendre connaissance des interventions des autres membres dans des conditions équivalentes à celles des membres participant en présentiel.

Un membre ne peut être comptabilisé comme participant à distance que s'il est effectivement connecté et en mesure de participer aux débats.

5.3 – Convocation

Lorsque la séance se tient totalement ou partiellement en visioconférence, la convocation précise :

- la date et l'heure de la séance ;
- le mode de réunion retenu ;
- les modalités techniques permettant de participer à distance ;
- les modalités d'identification des participants ;
- les modalités de vote ;
- le cas échéant, les modalités particulières applicables aux votes secrets.

Les documents nécessaires à l'information des membres sont transmis ou mis à leur disposition dans les mêmes conditions que pour une séance en présentiel.

5.4 – Quorum

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

Pour l'application de cette règle, les membres participant effectivement à la séance par visioconférence sont considérés comme présents.

Le quorum est apprécié au début de la séance et, lorsque cela est nécessaire, à la reprise des débats après une suspension ou une modification substantielle de la composition des participants.

Lorsqu'un membre participant par visioconférence perd sa connexion et n'est plus en mesure de participer effectivement aux débats, il cesse d'être comptabilisé parmi les membres présents à compter de cette interruption.

5.5 – Suppléants et pouvoirs

Lorsqu'un membre du Comité de direction, convoqué à une séance, fait connaître qu'il ne pourra pas y siéger, son suppléant est convoqué dans les conditions prévues par les textes applicables et les présents statuts.

En cas d'empêchement du suppléant, celui-ci peut donner pouvoir à un autre membre du même collège

- représentants de la Communauté de communes ;
- ou représentants des professionnels et organismes intéressés au tourisme.

Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

Un membre participant effectivement à la séance, en présentiel ou par visioconférence, est considéré comme présent et ne peut simultanément être représenté par un autre membre.

5.6 – Seconde convocation

Lorsque, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une deuxième convocation dans les conditions prévues par l'article R. 133-8 du Code du tourisme.

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

5.7 – Votes

Les délibérations du Comité de direction sont prises à la majorité des votants.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les votes peuvent être organisés par appel nominal ou au moyen d'un dispositif électronique permettant d'identifier le votant et de garantir l'intégrité du scrutin.

Lorsque les dispositions législatives ou réglementaires imposent ou permettent un vote secret, celui-ci doit être organisé au moyen d'un procédé permettant de garantir effectivement le secret du vote.

5.8 – Incidents techniques

Lorsqu'une difficulté technique affecte la participation d'un ou plusieurs membres participant à distance, le Président peut suspendre la séance afin de permettre le rétablissement des conditions normales de participation.

Si l'interruption entraîne une modification du nombre de membres présents susceptible d'affecter le quorum, le Président vérifie à nouveau que les conditions de quorum sont réunies avant la poursuite des délibérations.

5.9 – Procès-verbal

Le Directeur assiste aux séances du Comité de direction avec voix consultative.

Il tient le procès-verbal de la séance, qu'il soumet au Président dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires applicables.

Le procès-verbal mentionne notamment :

- le mode de réunion utilisé ;
- l'identité des membres présents physiquement ;
- l'identité des membres ayant participé par visioconférence ;
- les pouvoirs éventuellement donnés ou reçus ;
- les éventuels incidents techniques ayant affecté le déroulement de la séance ou des votes.

Article 6 – Les Attributions du Comité de Direction

Le Comité de direction délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'Office de Tourisme.

Il délibère notamment sur :

- le budget des recettes et des dépenses de l'Office de tourisme ;
- le compte financier de l'exercice écoulé ;
- la fixation des effectifs minimums du personnel et le tarif de leurs rémunérations ;
- le programme annuel de publicité et de promotion ;
- le programme des fêtes, manifestations culturelles et artistiques ;
- les projets de création de services ou installations touristiques ou sportifs ;
- les questions qui lui sont soumises pour avis par le Conseil communautaire ;
- toute question relative à la mise en œuvre des missions définies à l'article 2 des présents statuts.

Le Comité de direction exerce également les compétences qui lui sont attribuées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

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

Dans le cadre de son action, le Comité peut faire appel à des personnes qualifiées qui n'ont qu'une voix consultative.

Chapitre II – Le Directeur

Article 7 – Nomination et statut du Directeur

Le Directeur de l'Office de Tourisme est nommé dans les conditions prévues par l'article L. 133-6 du Code du tourisme.

Sa nomination et son licenciement sont décidés par délibération du Comité de direction sur proposition du Président.

Le Directeur est recruté par contrat de droit public à durée indéterminée.

La durée et les conditions de renouvellement de son contrat sont celles prévues par l'article R. 133-11 du Code du tourisme et par les dispositions réglementaires en vigueur.

Le Directeur ne peut être conseiller municipal ou communautaire.

Les autres agents de l'établissement sont recrutés par le Directeur par contrat de droit privé.

Article 8 – Attributions du Directeur

Le Directeur assure le fonctionnement de l'Office de Tourisme sous l'autorité du Président et dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Il est le représentant légal de l'EPIC dans les conditions prévues par les textes.

Après autorisation du Comité de direction, il intente au nom de l'Office de Tourisme les actions en justice et défend l'EPIC dans les actions intentées contre lui.

Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Il peut, sans autorisation préalable du Comité de direction, faire tout acte conservatoire des droits de l'EPIC.

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 applicables à l'agent comptable.

Dans la limite des inscriptions budgétaires, il recrute et licencie le personnel de l'Office dans les conditions prévues par les textes applicables et avec l'agrément du Président lorsqu'il est requis.

Il est l'ordonnateur de l'EPIC dans les conditions prévues par les dispositions applicables.

Il prépare le budget, lequel est soumis au Comité de direction.

Il passe, en exécution des décisions du Comité de direction, les actes, contrats et marchés nécessaires au fonctionnement de l'Office.

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 dans les conditions prévues par les textes applicables.

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

Le Directeur peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service dans les conditions prévues par la réglementation.

Il établit chaque année un rapport sur l'activité de l'Office, qui est soumis au Comité de direction par le Président, puis au Conseil communautaire.

Chapitre III – Budget et Comptabilité de l'EPIC

Article 9 – Budget

Le budget de l'EPIC comprend notamment en recettes :

- les subventions ;
- les souscriptions particulières et offres de concours ;
- les dons et legs ;
- les recettes provenant de l'exploitation des équipements dont l'Office assure la gestion ;
- les recettes provenant de la commercialisation de produits et prestations touristiques ;
- le produit de la taxe de séjour ou de la taxe de séjour forfaitaire lorsqu'elle est perçue ou reversée sur le territoire de la Communauté de communes du Haut Allier Margeride dans les conditions prévues par la réglementation ;
- toute autre recette autorisée par les dispositions législatives et réglementaires.

Il comporte en dépenses notamment :

- les frais d'administration et de fonctionnement ;
- les frais de promotion, de publicité et d'accueil ;
- les frais inhérents à la commercialisation et à la réalisation des produits commercialisés ;
- les frais inhérents à l'exploitation d'équipements touristiques structurants ;
- les frais inhérents à la création et à l'organisation d'événementiels ;
- les dépenses d'investissement nécessaires à l'exercice des missions de l'Office.

Le budget préparé par le Directeur est présenté au Comité de direction qui en délibère dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

Il est ensuite transmis au Conseil communautaire pour approbation dans les conditions prévues par l'article R. 133-15 du Code du tourisme.

La comptabilité de l'Office de Tourisme est tenue conformément à un plan comptable particulier établi sur la base du plan comptable général et approuvé par arrêté des ministres chargés de l'économie et des finances, de l'intérieur et du tourisme, conformément à l'article R. 133-17 du Code du tourisme.

Article 10 – Comptabilité

La comptabilité de l'Office est tenue conformément aux règles applicables aux établissements publics industriels et commerciaux et au plan comptable applicable aux offices de tourisme.

Les dispositions du Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles R 2221-35 à R 2221-52, relatives au fonctionnement comptable et budgétaire des régies à caractère industriel et commercial sont applicables à l'EPIC dans les conditions prévues par les textes.

Article 11 – L'Agent Comptable

Les fonctions d'agent comptable sont confiées à un comptable public du Trésor ou à un agent comptable.

L'agent comptable est par le Préfet, sur proposition du Comité de direction, après avis du Trésorier payeur général.

Il ne peut être remplacé ou révoqué que dans les mêmes formes.

Article 12 – Compétences de l'agent comptable

L'agent comptable assure le fonctionnement des services de la comptabilité avec l'aide du personnel nécessaire.

Il est soumis aux obligations qui incombent aux comptables publics selon de décret portant règlement général sur la comptabilité publique.

Il est placé sous l'autorité du Directeur, sauf pour les actes qu'il accomplit sous sa responsabilité propre en qualité de comptable public.

Il tient la comptabilité générale et, le cas échéant et sous l'autorité du directeur, la comptabilité analytique de l'établissement dans les conditions prévues par la réglementation.

Les dispositions des articles R 2221-33 et R 2221-34 du CGCT relatives à l'agent comptable s'appliquent à l'EPIC.

Chapitre IV – Personnel

Article 13 – Régime du personnel

Les agents de l'EPIC autres que le Directeur, l'agent comptable et le personnel sous statuts de droit public éventuellement mis à disposition relèvent du droit du travail, c'est à dire des conventions collectives applicables aux activités concernées.

3. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 – Zone d'intervention géographique

L'EPIC « Office de Tourisme de Langogne Margeride Grand Lac de Naussac » exerce les missions définies à l'article 2 sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes du Haut-Allier Margeride.

Article 15 – Assurances

L'EPIC est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires à la couverture de ses activités.

Il garantit également les biens mobiliers et immobiliers dont il assure la gestion contre les risques de toute nature pour la valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre la Communauté de communes du Haut-Allier Margeride.

Article 16 – Contentieux et représentation

L'EPIC est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par son Directeur, sous l'autorité du Président et dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 17 – Contrôle par la Communauté de Communes du Haut Allier Margeride

La Communauté de communes du Haut-Allier Margeride peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement.

Elle peut effectuer toutes vérifications qu'elle juge nécessaires et obtenir communication de tout document comptable, financier, statistique ou administratif relatif à l'activité de l'EPIC.

Article 18 – Affiliation

L'EPIC peut adhérer à toute organisation, association ou fédération professionnelle ou touristique présentant un intérêt pour l'exercice de ses missions, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 19 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être adopté par le Comité de direction.

Il précise notamment les modalités pratiques de fonctionnement du Comité, dans le respect des présents statuts et des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Le règlement intérieur ne peut avoir pour objet ou pour effet de déroger aux dispositions législatives ou réglementaires ni aux présents statuts.

Il peut être modifié pour tenir compte de l'évolution du contexte touristique, de l'organisation de l'établissement et de l'évolution de la législation et de la réglementation.

Article 20 – Durée et Dissolution

L'EPIC est créé pour une durée illimitée.

La dissolution de l'Office de Tourisme est prononcée par délibération de l'organe délibérant de la Communauté de communes du Haut-Allier Margeride dans les conditions prévues par l'article R. 133-18 du Code du tourisme.

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

Les résultats de la liquidation sont repris dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 21 – Domiciliation

Le siège de l'EPIC est fixé :

**Espace Gargantua
11 boulevard de Gaulle
48300 LANGOGNE**

Toute modification du siège fait l'objet d'une décision dans les conditions prévues par les dispositions applicables.

Fait à Langogne,

Pour la Communauté de communes du Haut-Allier Margeride

Le Président,

Marc OZIOL

Statuts approuvés par délibération du Conseil communautaire n° 2026-150 du 14 octobre 2026.