

EPIC Office de Tourisme de Trouville sur Mer

**Extrait du registre des délibérations du Comité de Direction
22 février 2024 à 14h30**

Membres présents :

Mme SYLVIE DE GAETANO, Présidente
M DIDIER QUENOUILLE, Vice-Président
Mme ISABELLE DRONG, représentant la commune
Mme JEANNINE OUTIN, représentant la commune
Mme CATHERINE VATIER, représentant la commune
Mme MARTINE GUILLON, représentant la commune
M JACQUES TAQUE, représentant la commune
Mme ELEONORE DE LA GRANDIERE , représentant la commune
M STEPHANE BRASSY, représentant les commerçants
Mme LAURE LAMY, représentant les commerçants
M LAURENT MENDOZA, représentant les commerçants
M JEAN-CLAUDE NANTIER VERDIER, représentant l'Ass Office de tourisme
Mme CORINNE DUPONT, représentant Les Cures Marines
Mme MARIE-LINE CHRETIEN GROULT, représentant le Casino Barrière de Trouville sur mer

Assistaient à la réunion :

M Hervé LAQUAY, Conseiller aux décideurs
Mme Salma AMER, Directrice
M. Lionel BOTTIN (suppléant de Mme Outin)

Excusés : M. REVERT, Mme BABILOTE, M. AGUILLÉ, Mme FRESNAIS, Mme BOUVIER.

**6 - Mise à jour des Statuts de l'Office de Tourisme
Délibération n°06/2024**

L'EPIC Office de Tourisme a pour objet d'étudier et de réaliser les différentes actions tendant à développer l'attractivité de la ville de Trouville-sur-Mer et à accroître l'activité touristique, en complémentarité et en coordination avec les instances locales et nationales.

Les statuts actuels de l'Office de Tourisme de Trouville-sur-Mer ont été instaurés en 2010 lorsque l'Office de Tourisme était passé du statut d'association à celui d'Établissement Public Industriel et Commercial.

Depuis lors, des changements sont intervenus et il convient d'actualiser les statuts.

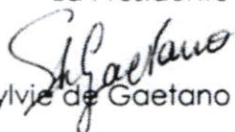
Les changements portent sur :

- Le nom, devenu Office de Tourisme et d'Attractivité de Trouville-sur-Mer
- Les missions supplémentaires
- La désignation de membres
- La durée des mandats
- Le rôle du comptable public
- Le contrôle de la Commune
- Le règlement intérieur du Comité de direction

Le Comité de Direction, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents, approuve les nouveaux statuts de l'Office de Tourisme et d'Attractivité de Trouville-sur-Mer joint en annexe.

POUR EXTRAIT CONFORME,

La Présidente


Sylvie de Gaetano

EPIC OFFICE DE TOURISME ET D'ATTRACTIVITE DE TROUVILLE-SUR-MER

STATUTS

VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales, notamment chapitre II articles 3 à 7,

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République,

VU le Code du Tourisme, notamment ses articles L133-1 à L133-19, et R133-1 à R133-18 ;

VU le Code Général des Collectivités territoriales, et notamment les articles L2221-1, L2221-5-1, L2312-1, L 1612-2, L1618-2 ; R2221-1 et suivants relatifs aux régies municipales et celles dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière ; R2221-30 et suivants ;

VU la délibération du Conseil Municipal du 24 septembre 2010 approuvant la création d'un office de tourisme sous la forme d'EPIC (Établissement Public Industriel et commercial) et adoptant les statuts,

VU la délibération du Conseil Municipal du 13 décembre 2023 approuvant l'actualisation des statuts de l'EPIC Office de Tourisme et d'Attractivité de Trouville-sur-Mer,

TITRE 1 ~ DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : OBJET

L'EPIC Office de tourisme a pour objet d'étudier et de réaliser les différentes actions tendant à développer l'attractivité de la ville de Trouville-sur-Mer, et à accroître l'activité touristique, en complémentarité et en coordination avec les instances locales et nationales (Atout France, Calvados Attractivité, Normandie Attractivité...).

Dans ce cadre, la nouvelle appellation de l'Office de Tourisme est la suivante « **Office de Tourisme et d'Attractivité** ».

L'Établissement public, « **Office de Tourisme et d'Attractivité de Trouville-sur-Mer** » se voit notamment confier les missions suivantes :

- Renforcer l'attractivité touristique du territoire.
- Assurer l'information touristique et le conseil en séjours.
- Asseoir une véritable démarche qualité tant au niveau de l'OTA mais aussi plus largement de l'ensemble des professionnels du tourisme.
- Participer ou piloter des projets d'embellissement de la ville et d'amélioration de l'information et de la signalétique (supports d'affichages, panneaux directionnels, panneaux d'information, mobilier urbain, mise en valeur entrées de ville - quartiers et entrée de plage...).

- Assurer la réalisation au minimum d'un à deux grands événements festifs et populaires annuels ou biennaux, destinés à renforcer la notoriété de la ville et à contribuer au développement touristique hors saison avec l'aide de la commune.
- Accompagner, promouvoir et valoriser les animations mises en place par la commune et les associations.
- Développer des partenariats financiers et matériels avec les acteurs locaux et nationaux.
- Mutualiser les dépenses et rendre plus efficace la collecte de la Taxe de Séjour, notamment en expliquant son utilisation.
- Être reconnu par toutes les structures (institutionnelles, professionnelles, associations...) en lien avec le tourisme comme l'expert du territoire.
- Assurer la promotion touristique de la Ville et développer sa notoriété en France et à l'étranger.
- Contribuer à l'harmonisation sur la commune des animations et événements.
- Promouvoir et mettre en valeur le patrimoine architectural, culturel et balnéaire de la ville en proposant des visites guidées, des visites conférences, des ateliers etc.
- Développer un programme d'animations pendant les vacances scolaires ponctués de moments familiaux de grande envergure (défilés, carnaval, piste de rollers, grands jeux...).
- Réaliser des études pour maîtriser parfaitement : le diagnostic, les forces et les faiblesses en matière d'offre touristique, mais aussi des évolutions liées aux attentes des différentes clientèles touristiques.
- Fournir avis et conseils sur les projets d'équipements collectifs touristiques pour lesquels il sera consulté.
- Contribuer au développement économique de la ville par la création, la promotion et la commercialisation de produits touristiques (autorisation de commercialisation), en partenariat avec les prestataires du tourisme de la Ville de Trouville-sur-Mer (visites, nuitées, activités, animations, packages groupes...).
- Participer au rayonnement médiatique de la destination en s'appuyant sur les spécificités de celle-ci.
- Générer des ressources propres.

TITRE 2 ~ ADMINISTRATION GENERALE

Conformément à la réglementation, l'office du tourisme est administré par un Comité de direction et géré par un(e) directeur(rice).

Chapitre 1 – Le Comité de Direction
--

Article 2 : ORGANISATION – DESIGNATION DES MEMBRES

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 municipal.

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

Le comité élit un président et au plus, deux vice-présidents, parmi ses membres.

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

L'élection du président et du Vice-président a lieu à bulletin secret et à la majorité absolue. Si après un tour de scrutin, aucun candidat n'obtient la majorité absolue, il est procédé à un second tour et l'élection a lieu alors à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat élu est le candidat le plus âgé. La séance au cours de laquelle a eu lieu l'élection du président et/ou du Vice-président est présidée par le doyen d'âge.

Le Comité de direction comprend notamment les représentants de la collectivité territoriale qui détiennent la majorité des sièges.

Alinéa 1^{er} : Le nombre des membres

Le Comité de direction comprend :

- 9 membres titulaires du Conseil Municipal et leurs suppléants (élus par un vote à la proportionnelle sur la base de la composition du conseil municipal après son installation)

Et

- 8 membres titulaires représentant des professions, associations ou personnes représentatives intéressés au tourisme et à l'animation de la Ville de Trouville-sur-Mer, et leurs suppléants, désignés par la commune de Trouville-sur-Mer, sur proposition du Maire.

La liste des membres est nominative. Les membres du Comité de direction de l'Office de Tourisme et d'attractivité ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées en cette qualité.

Alinéa 2 : La durée des mandats

Les Conseillers Municipaux, membres du Comité de direction sont élus par le Conseil Municipal pour la durée de leur mandat.

Les fonctions des autres membres prennent fin lors du renouvellement du conseil municipal. Ou avant, dans le cas de changement intervenu, notamment au titre des fonctions représentatives d'un membre. L'objectif étant d'assurer une bonne organisation de l'instance (respect du quorum, représentativité...).

Alinéa 3 : La fin anticipée du mandat d'un membre :

A – La démission anticipée d'un membre n'entraîne pas nécessairement la nomination d'un autre membre dès lors que le nombre total des membres respecte la réglementation.

B – En cas de vacance, par décès, démission, exclusion ou fin de mandat d'un membre au sein de l'association ou organisme qu'il représente, le Comité de direction de l'EPIC devra approuver la désignation du remplaçant nommé par l'association qui siègera au sein de l'office de tourisme et soumettre sa décision au Conseil Municipal pour approbation.

C – En cas de dissolution, changement d'objet et/ou statuts d'une association représentée au sein du Comité de direction de l'office du tourisme, le Conseil Municipal devra délibérer sur la pertinence de conserver le représentant et le suppléant, précédemment nommés pour représenter ladite association.

D – La radiation d'un membre peut être prononcée par le Comité de direction, le membre intéressé ayant été appelé à présenter sa défense.

Article 3 : MODE DE FONCTIONNEMENT

1. 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 demande du préfet ou de la majorité de ses membres en exercice. Ses séances ne sont pas publiques.

Le directeur de l'office y assiste avec voix consultative. Il tient le procès-verbal de la séance qu'il soumet au président.

2. L'ordre du jour est fixé par le président sur proposition du directeur. Il est joint à la convocation au moins 5 jours francs avant la date de la réunion du comité de direction.

Le président peut appeler à siéger avec voix consultative toute personnalité qualifiée dont la présence lui paraît utile.

3. Le Comité 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 du Comité, convoqué à une séance, fait connaître qu'il ne pourra pas y siéger, le suppléant y est convoqué. Dans ce cas, le titulaire donne pouvoir à son suppléant et lui demande de le représenter. Un seul pouvoir est reçu par membre.

Dans l'hypothèse où le membre suppléant ne peut lui-même siéger, le membre titulaire peut donner pouvoir à un autre membre du comité de direction, issu du même collège. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

Lorsque, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une seconde convocation à huit jours d'intervalle au moins. Les délibérations prises après cette seconde convocation sont valables, quel que soit le nombre des présents.

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

5. Sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote, le président du comité de direction peut décider qu'une réunion du comité se tiendra par visioconférence. La validité des délibérations organisées par visioconférence est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et au respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers, les séances du comité n'étant pas publiques. Les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers invités peuvent être entendus par le comité de direction sont fixées par le comité de direction.

Dans le cas du recours à la visioconférence, les convocations adressées aux membres du comité de direction précisent les modalités techniques de celles-ci, les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats, ainsi que les modalités du scrutin.

L'ensemble des règles d'organisation et de déroulement des séances du comité de direction, ainsi que les règles de quorum, telles que prévues ci-dessus s'appliquent en cas de recours à la visioconférence ou à l'audioconférence.

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

Article 4 : ATTRIBUTIONS

Le Comité délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'office du tourisme, et notamment sur :

- > le budget des recettes et des dépenses de l'office,
- > 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, compétitions sportives,
- > les projets de création de services ou installations touristiques ou sportifs,
- > les questions qui lui sont soumises pour avis par le Conseil Municipal,
- > le compte rendu des contrats et conventions,
- > le compte rendu des mises en concurrence, procédures adaptées,
- > la stratégie touristique et d'attractivité,
- > le plan d'actions annuel,
- > toutes les questions relatives à la mise en œuvre de ses missions définies à l'article 1 des présents statuts.

Chapitre 2 – Le directeur de l'Office

Article 5 : STATUT DU DIRECTEUR

Le directeur assure le fonctionnement de l'office de tourisme sous l'autorité du président. Conformément à l'article R133-11 du code du tourisme, il est recruté par contrat. Il est nommé dans les conditions fixées par décret et à [l'article L. 133-6](#) du même code. Sa nomination et son licenciement sont décidés par délibération du comité de direction sur proposition du président. Il ne peut être conseiller municipal.

Le contrat est conclu pour une durée maximale 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 conditions fixées à l'article L. 133-6, c'est-à-dire par délibération du comité de direction sur proposition du président. Le contrat peut être résilié sans préavis ni indemnité pendant les trois premiers mois d'exercice de la fonction.

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

Dans tous les cas, la décision de licenciement ou de non-renouvellement du contrat est prise dans les conditions fixées à l'article L. 133-6.

Pour pouvoir être nommés directeurs, les candidats doivent notamment :

1° Être de nationalité française ou avoir la nationalité d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, jouir de leurs droits civiques et politiques et se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants ;

2° Être âgés d'au moins vingt-cinq ans ;

3° Pratiquer au moins une langue étrangère ;

4° Avoir une connaissance théorique ou pratique des principaux sports de la station ;

5° Avoir une connaissance de la comptabilité ;

6° Avoir fait un stage de deux mois au ministère chargé du tourisme ou dans un organisme départemental de tourisme. Toutefois, ce stage peut se faire, avec l'accord du président, immédiatement après la nomination.

Article 6 : ATTRIBUTIONS

Le directeur assure le fonctionnement de l'office sous l'autorité et le contrôle du président, dans les conditions prévues notamment aux articles R2221-22, R2221-24, R2122-28 et R2221-29 du CGCT.

A cet effet :

1. Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du comité de direction ;
2. Il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant le comptable ;
3. Il recrute et licencie le personnel de l'office dans la limite des emplois prévus au budget et avec l'agrément du président. En fonction des secteurs d'activités existants dans la commune [...], un ou plusieurs directeurs de structure ou de service peuvent être nommés par le directeur de l'office de tourisme après avis du comité de direction ;
4. Il peut faire assermenter certains agents nommés par lui et agréés par le préfet ;
5. Il est l'ordonnateur de la régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;
6. Il passe, en exécution des décisions du comité de direction, tous actes, contrats et marchés. 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 et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Les marchés de travaux, transports et fournitures sont soumis aux règles applicables aux marchés de la commune.

En outre, le directeur prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation en vertu des dispositions du c de [l'article L. 2221-5-1](#), c'est-à-dire pour les décisions de déroger à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'Etat, en application des I et II de l'article L1618-2 du CGCT.

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

Il 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.

Le directeur peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service.

En sa qualité d'ordonnateur il peut, par délégation du comité de direction et sur avis conforme du comptable public assignataire, créer des régies de recettes et/ou d'avances, soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R1617-1 à R1617-18 du CGCT.

La Mairie de Trouville-sur-Mer pourra mettre à la disposition de la direction de l'Office de Tourisme un ou plusieurs services municipaux pour permettre la réalisation des objectifs statutaires de l'Office.

Chapitre 3 – Budget et comptabilité de l'établissement public

Article 7 : BUDGET

1 - Le budget de l'office du tourisme comprend en recettes le produit notamment :

- Des subventions,
- Des souscriptions particulières et d'offres de concours,
- Des dons et legs,
- De la taxe de séjour,
- Des recettes propres provenant de la commercialisation d'espaces publicitaires, de forfaits touristiques, de la vente de produits boutique, des visites guidées, d'animations, d'ateliers pour enfants, de la location de salles, billetterie et toutes autres prestations,
- Des recettes provenant de la gestion des services ou d'installations sportives et touristiques comprises dans le périmètre de la commune.

En outre, le conseil municipal peut décider, chaque année, lors du vote du budget primitif, d'affecter à l'office de tourisme tout ou partie du produit de la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement ou à la taxe de publicité foncière exigible sur les mutations à titre onéreux prévue à [l'article 1584](#) du code général des impôts.

2 - Figurent au budget de l'établissement public :

- A. Les recettes telles qu'elles sont définies à l'alinéa 1 du présent article ;
- B. En dépenses, notamment :
 - Les frais d'administration et de fonctionnement,
 - Les frais de promotion, de communication événementielle, de publicité et d'accueil, édition, achat de produits pour revente, autres,
 - Les dépenses occasionnées par les travaux d'embellissement de la station,
 - Les dépenses d'investissements relatifs aux installations et équipements touristiques ou sportifs concédés à l'Office ou créés par lui sur ses fonds propres,
 - Les dépenses provenant de la gestion de services ou d'installations touristiques ou sportifs,
 - 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 d'événementiels

3 - Le budget, préparé par le directeur de l'office du tourisme se conforme aux dispositions des articles L1612-2, L2221-5 et L2312-1 du CGCT.

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

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

Article 8 : COMPTABILITE

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

L'EPIC applique l'instruction budgétaire et comptable applicable aux services à caractère industriel et commercial, déterminée par arrêté ministériel.

La comptabilité de l'établissement public est tenue conformément au plan comptable particulier visé au Code Général des Collectivités territoriales.

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'activités de l'office du tourisme,
- d'apprécier la situation active et passive de l'établissement.

L'exercice comptable s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Il y aura possibilité de recours au cabinet comptable pour la mission Sociale, Expertise comptable et déclaration fiscale.

Article 9 : LE COMPTABLE PUBLIC – COMPETENCES DE L'AGENT 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 conseil d'administration, après avis du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques. Il ne peut être remplacé ou révoqué que dans les mêmes formes.

(Il est rappelé que pour les régies créées à compter du 1^{er} juillet 2020, le choix de confier les fonctions de comptable à un comptable de la direction générale des finances publiques est subordonné à un avis conforme du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques.)

L'agent comptable peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature à un ou plusieurs agents qu'il constitue ses fondés de pouvoir.

L'agent comptable assure le fonctionnement des services de la comptabilité. Il tient la comptabilité générale ainsi que, le cas échéant et sous l'autorité du directeur, la comptabilité analytique.

Il est soumis 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 en tant que comptable public.

Le directeur peut, ainsi que le président du comité de direction, 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.

Les fonctions d'agent comptable sont confiées à un comptable du Trésor public : le Trésorier de Trouville-sur-Mer.

Article 10 : INVENTAIRE

Les biens apportés par la Ville de Trouville-sur-Mer mis à disposition de l'EPIC sont :

- un local baptisé « Office du tourisme », situé 32 Boulevard Fernand Moureaux,

La convention passée avec l'E.P.I.C règlera les modalités pratiques de gestion de ces installations.

L'office du tourisme peut acquérir des biens meubles nécessaires à son fonctionnement.

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

Chapitre 4 - PERSONNEL

Article 11 : REGIME GENERAL

Les agents de l'établissement public autres que le directeur, l'agent comptable et le personnel sous statut de droit public mis à disposition, relèvent du droit du travail, c'est-à-dire, des conventions collectives régissant les activités concernées. Des dispositions de la convention collective nationale du travail des organismes de tourisme (3175).

Les éventuels litiges opposant l'office de tourisme à son personnel de droit privé relèveront du conseil de Prud'hommes territorialement compétent.

TITRE 3 ~ DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12 : CLASSEMENT

L'office du tourisme est tenu de se soumettre au classement prévu par le Code du tourisme.

Article 13 : ASSURANCES

L'office du tourisme est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances nécessaires pour garantir ses activités.

Il doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour leur valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre la Ville de Trouville-sur-Mer.

En cas de sinistre, les indemnités allouées sont employées à la réfection des bâtiments et installations sinistrées.

Le directeur est habilité à prendre toute mesure conservatoire en l'attente d'une réunion du Comité de direction, à laquelle il rend compte des engagements pris à cet effet.

L'EPIC doit en particulier :

- Souscrire une assurance pour l'ensemble des manifestations dont il a la charge en qualité d'organisateur,
- Assurer la responsabilité civile de l'organisme et des personnels dans le cadre de leurs missions et attributions

Article 14 : CONTENTIEUX

Le représentant légal d'une régie chargée de l'exploitation d'un service public à caractère industriel et commercial est le directeur. Il peut à ce titre, après autorisation du comité de direction, intenter au nom de la régie les actions en justice et défendre la régie dans les actions intentées contre elle. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Le représentant légal peut, sans autorisation préalable du conseil d'administration, faire tous actes conservatoires des droits de l'office de tourisme.

La régie est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le directeur, sous réserve des attributions propres de l'agent comptable.

Les instances judiciaires sont soutenues, en action ou en défense, par le directeur, après autorisation du conseil d'administration.

En fonction de la nature des contentieux et à défaut d'accord amiable, les litiges liés à l'organisation ou aux activités de l'EPIC Office de Tourisme, relèveront du Tribunal Administratif de Caen ou des juridictions de l'ordre judiciaire compétentes.

Article 15 : CONTROLE PAR LA COMMUNE

D'une manière générale, la Ville de Trouville-sur-Mer peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement public, effectuer toutes vérifications qu'elle juge utiles, obtenir tout document comptable statistique ou autre, sans que le Comité de direction ni le directeur n'aient à s'y opposer.

Une convention d'objectifs conclue entre la Commune et l'Office de tourisme et d'attractivité précise les missions qui lui sont confiées et les moyens qui lui sont attribués pour les réaliser.

La Ville pourra également conventionner avec l'office de tourisme dans le cadre de compétences communales.

Article 16 : MODIFICATION DES STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU COMITE DE DIRECTION

Les présents statuts pourront 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. Ces modifications seront présentées au comité de direction et approuvées par le conseil municipal.

Par ailleurs, un règlement intérieur est établi par le directeur et soumis à l'approbation du Comité de direction.

Article 17 : DISSOLUTION

Conformément aux dispositions de l'article R133-18 du code du tourisme, la dissolution de l'office de tourisme est prononcée par délibération du conseil municipal.

En cas de dissolution de l'établissement public, il est mis fin à la convention bi-parties et le patrimoine propre de l'établissement public revient au propriétaire, à savoir la Commune de Trouville-sur-Mer.

Les comptes sont arrêtés à la date de la délibération du Conseil municipal de la Ville de Trouville-sur-Mer prononçant la dissolution.

L'actif et le passif de l'office de tourisme sont repris dans les comptes de la Ville.

Le Maire est chargé de procéder à la liquidation de l'office. Il peut désigner par arrêté un liquidateur dont détermine les pouvoirs. Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable. Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au préfet du département, siège de la régie, 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 Commune. Au terme des opérations de liquidation, la Commune corrige ses résultats de la reprise des résultats de l'office, par délibération budgétaire.

Article 18 : DOMICILIATION

L'Office de tourisme et d'attractivité fait élection de domicile à Trouville-sur-Mer, 32, Boulevard Fernand Moureaux.

Fait à Trouville-sur-Mer, le

Le(a) Président(e)

Le(a) Directeur(rice)