

**PREROGATIVES DU DIRECTEUR  
DE L'EPIC OFFICE DE TOURISME MEDOC ATLANTIQUE**

***Rapporteur Monsieur le Président***

Considérant le fait que le Directeur de l'EPIC Office de Tourisme Communautaire Médoc Atlantique est lié par un contrat de travail à durée indéterminée en date du 6 juin 2016 à l'EPIC Office de Tourisme Communautaire Médoc Atlantique,

Considérant l'extension du périmètre de l'EPIC Office de Tourisme Communautaire Médoc Atlantique par la Communauté de Communes Médoc Atlantique selon la délibération D26012017/014 en date 26 janvier 2017,

Considérant les statuts de l'EPIC Office de Tourisme Communautaire Médoc Atlantique en date du 6 février 2017,

Considérant la demande de l'agent comptable de Castelnau en date du 21 mars 2018,

Il est nécessaire d'émettre un avis et de préciser à nouveau les prérogatives du Directeur désigné Monsieur Nicolas Jabaudon par le Président de l'EPIC Office de Tourisme Communautaire Médoc Atlantique selon les dispositions du Code du Tourisme qui ont vocation à être reprise dans le contrat de travail :

Le Directeur assure le fonctionnement de l'EPIC sous l'autorité et le contrôle du Président.

Il est nommé par le Président, après avis du Comité de Direction. Il ne peut être Conseiller Communautaire.

Le statut du Directeur est régi par les dispositions du Code du Tourisme (articles RI33-I I à 13) et par le Code Général des Collectivités Territoriales C.G.C.T. notamment dans ses articles R. 2221-22 à 29.

Le Directeur assure, sous l'autorité et le contrôle du Président du Comité de Direction, le fonctionnement de l'établissement public.

A cet effet :

- 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,
  - dans la limite des inscriptions budgétaires, il recrute et licencie le personnel nécessaire, avec l'accord du Président,
  - il est l'ordonnateur de l'établissement public, et à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses.

Le Directeur peut signer, par délégation du Président et en exécution des décisions du Comité de Direction, tous actes, contrats, traités et marchés.

Le Directeur fait chaque année un rapport sur l'activité de l'établissement public, qui est soumis au Comité de Direction par le Président, puis au Conseil de Communauté.

Le représentant légal de l'EPIC est le Directeur.

L'Office de Tourisme a une activité importante, notamment en matière de promotion de commercialisation et de communication, ce qui nécessite une grande réactivité. Pour tenir compte du nombre de décisions à prendre par l'Office et afin de garantir une bonne continuité de son activité sur des domaines tels que la promotion touristique, la commercialisation, la gestion des contrats de fournitures, de prestations de services et d'études, tributaires de délais parfois très courts, il est proposé de confier au Directeur les délégations suivantes :

1) Préparation, passation, exécution et règlement des marchés, conventions et contrats passés de gré à gré en raison de leur montant suivant les crédits prévus, par contrat ou par convention et au regard des dispositions du Code du Tourisme et du Code des marchés publics :

- Contrat lié à l'activité administrative ou technique concernant les achats de fournitures courantes, de matériels, de logiciels et de droits divers,
- Contrats ou conventions relatifs à la promotion portant dans le domaine de la publicité, l'organisation de salons touristiques, les accueils presse, les éditions, le marketing touristique, les événements touristiques,
- Contrats d'entretien de matériel et d'équipement,
- Contrats de locations mobilière et immobilière,
- Contrats de prestations de services relatifs à des partenariats avec les professionnels locaux portant sur la commercialisation de produits touristiques, la promotion touristique, la valorisation du terroir et du patrimoine culturel,
- Contrats d'assurances ainsi que d'avenants destinés à introduire des nouvelles caractéristiques,
- Contrats d'assistance et de conseil en communication, en informatique, en finances et dans le domaine juridique,
- Ordres de mission du personnel dans le cadre des actions et des crédits prévus au budget.

2) Décisions diverses

- Préparation, passation, exécution et règlement de conventions avec les organismes du tourisme du secteur institutionnel portant sur la promotion touristique et les prestations fournies à l'occasion de l'organisation d'actions et de salons touristiques suivant une tarification définie pour chaque opération et dans la limite des crédits prévus au budget,
- Préparation, passation, exécution et règlement de conventions de vente pour le compte de tiers avec des organisateurs de spectacles pour effectuer la billetterie, selon les conditions fixées par une convention type adoptée au préalable par le Comité de Direction,

- Préparation, passation, exécution et règlement de conventions de vente pour le compte de tiers avec des prestataires touristiques pour effectuer la commercialisation de produits touristiques,
- Contrats de postes de travail pour le personnel permanent, saisonnier ou intérimaire, dans la limite des crédits prévus au budget,
- Nomination des régisseurs ou des mandataires, suivant les besoins du service : régies de recettes et d'avances.
- Fixation des tarifs de produits divers proposés à la vente,
- Ordres de missions des collaborateurs,
- Préparation, passation, exécution et règlement de conventions avec des structures de formation pour l'accueil de stagiaires, de travaux appliqués, d'études ou d'enquêtes
- Engagement d'actions en justice, en vue d'intenter, au nom de l'Office de Tourisme, les actions en justice ou de défendre l'Office de Tourisme dans les actions intentées contre lui,

Le Comité de Direction donnera cette délégation de compétences au Directeur de l'Office de Tourisme pour une durée limitée à la durée de son contrat de travail de droit public.

La délégation de compétence dessaisit l'autorité qui délègue d'une partie de ses pouvoirs au profit d'une autorité subordonnée et modifie ainsi la répartition des compétences en réalisant un transfert juridique de compétence. Lorsque les textes le prévoient, le Directeur devra cependant solliciter l'agrément auprès du Président et du Comité de Direction.

La délégation de compétence est attribuée es qualité et elle demeure pour la durée prévue tant qu'elle n'est ni modifiée, ni abrogée. Elle ne prend fin qu'à échéance ou en cas de retrait explicite.

Le Directeur présentera chaque année un projet d'activités au Comité de Direction. Les décisions qu'il prendra dans le cadre de sa délégation de pouvoir s'inscriront dans la lignée de ces objectifs approuvés par le Comité de Direction, excepté dans certains cas d'urgence liés à des obligations juridiques ou budgétaires.

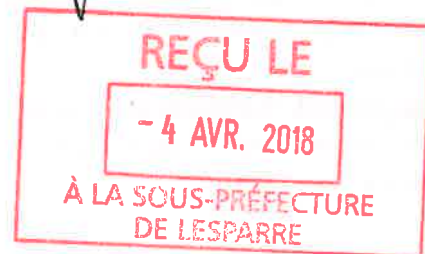
Monsieur le Président sollicite les membres du Comité de Direction de l'EPIC Office de Tourisme Médoc Atlantique pour approuver la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Comité de Direction décide à l'unanimité de ses membres présents ou représentés d'approuver :

**Après en avoir délibéré, le Comité de Direction décide à l'unanimité de ses membres présents ou représentés d'approuver la délibération Prerogatives du Directeur de l'EPIC Office de Tourisme communautaire Médoc Atlantique.**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus et ont signé au registre tous les présents.

Le Président  
Laurent PEYRONDET



**Le Président certifie que la présente délibération,**  
- a été publiée à l'Office de Tourisme le :  
- a été affichée à l'Office de Tourisme.