

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITE DE DIRECTION
EPIC OFFICE DE TOURISME SAINT-MARCELLIN VERCORS ISERE TOURISME
Annexe à la délibération N° DCD_2026_12

PRÉAMBULE

Le présent règlement définit le cadre de fonctionnement de l'office de tourisme, établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC). Il vise à garantir une gouvernance efficace basée sur la confiance, la transparence et un dialogue permanent entre les membres du comité de direction et la direction.

TITRE I : CADRE JURIDIQUE ET MISSIONS

Article 1 : Nature juridique

L'office de tourisme est un Établissement Public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC), doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est régi par les articles L. 133-1 à L. 133-10 du Code du Tourisme et par l'instruction comptable M4.

Article 2 : Missions du Comité de direction (CoDir)

Le Comité de Direction est l'organe délibérant et l'instance stratégique qui pilote la structure. Sa mission est de transformer la politique intercommunale de développement touristique en actions concrètes en fonction des missions d'un office de tourisme. À ce titre :

- Il vote le budget, approuve les comptes et fixe les tarifs des services.
- Il définit la stratégie de promotion et les orientations en matière d'accueil, d'information et de développement (ingénierie, offre, mise en marché) au regard du schéma de développement touristique.
- Il veille à l'adéquation entre les ressources (taxe de séjour, subvention) et les objectifs de la Convention d'Objectifs et de Moyens (COM)

Article 3 : Engagement des membres du Comité de Direction

Chaque membre du Comité de Direction, qu'il soit titulaire ou suppléant, élu ou socioprofessionnel, s'investit personnellement dans la vie de l'établissement et s'engage à :

- Participer aux séances de manière impérative pour garantir la continuité du service public et la légitimité des décisions prises par l'organe délibérant.
- Assurer le relais de la stratégie de l'Office de Tourisme auprès de ses partenaires et réseaux respectifs afin de favoriser l'adhésion du plus grand nombre aux projets du territoire.
- S'appuyer sur l'expertise technique de la direction pour anticiper les mutations du secteur touristique, notamment en matière de digitalisation et d'évolution de la réglementation.
- Respecter la solidarité des votes exprimés. Une fois adoptées, les décisions du Comité de Direction engagent l'image de la structure ; les membres s'obligent à une cohérence de parole à l'extérieur.
- Les fonctions de membre du Comité de Direction sont exercées à titre gratuit.
- Respecter une obligation de discrétion absolue concernant les dossiers de personnel, les stratégies commerciales concurrentielles et toute information couverte par le secret des affaires.

TITRE II : GOUVERNANCE ET RÉPARTITION DES COMPÉTENCES

L'EPIC repose sur une séparation claire entre la fonction politique et la fonction exécutive, tout en maintenant une complémentarité essentielle.

Article 4 : La Présidente

La Présidente assure la représentation politique de l'Office auprès de la collectivité de tutelle et des partenaires institutionnels. Il est le garant de la cohérence des actions de l'établissement avec la stratégie de territoire définie par l'intercommunalité.

À ce titre, elle convoque le Comité de Direction et en dirige les débats. Elle fixe l'ordre du jour des séances en étroite collaboration avec le Directeur, afin de concilier les orientations politiques et les impératifs techniques ou financiers de la structure.

La Présidente signe les actes qui engagent la stratégie de l'EPIC et ses relations avec la collectivité de tutelle :

- Les procès-verbaux des séances du CoDir, les délibérations adoptées.
- La COM avec la collectivité, les demandes de subventions majeures.

La Présidente certifie par sa signature le caractère exécutoire du budget primitif (BP), des décisions modificatives (DM) et du compte financier (CFU) après leur vote par le Comité de Direction.

La Présidente assure la communication relative aux grandes orientations stratégiques, aux choix politiques du Comité de Direction et aux enjeux financiers majeurs (budget, taxe de séjour, subvention).

Article 5 : le Vice-Président

Élu par le Comité de Direction, il supplée la Présidente en cas d'absence ou d'empêchement. Dans ce cadre, il exerce de plein droit la présidence des séances et les pouvoirs de signature afférents. Il peut recevoir, par arrêté de la Présidente, des délégations de fonctions spécifiques sur certains dossiers thématiques.

Article 6 : Le Directeur

Conformément à l'article L. 133-6 du Code du Tourisme, le Directeur est l'ordonnateur des recettes et des dépenses :

- Il est le chef du personnel et assure le management des équipes au quotidien.
- En tant qu'ordonnateur unique, il prescrit et signe l'exécution des recettes et des dépenses.
- Il assiste la Présidente et le CoDir en amont des décisions pour garantir la faisabilité technique et la pertinence économique des projets.
- Il rend compte périodiquement de l'exécution du budget (recettes et dépenses), justifie les écarts éventuels par rapport aux prévisions et présente l'état d'avancement des indicateurs de performance de la structure.

Il signe les actes de gestion courante :

- Contrats de travail, entretiens annuels, sanctions disciplinaires, fiches de poste.
- Bons de commande, engagements de dépenses, mandats de paiement et titres de recettes.
- Signature des contrats de fournitures ou de services (dans la limite des seuils délégués par le CoDir – cf délibération DCD_2026_13).
- Contrats de vente de prestations touristiques, conventions de partenariat.

Le Directeur assure la communication relative à l'expertise touristique, au bilan des actions menées, à l'analyse des données de fréquentation et à la promotion opérationnelle de la destination. Il est l'interlocuteur privilégié de la presse pour les sujets liés à l'ingénierie, aux services rendus aux socio-professionnels et à la vie quotidienne de la structure.

Par délégation du Directeur, les services opérationnels (notamment l'attachée de presse) assurent la mise en œuvre technique de la stratégie média : rédaction des outils presse, relances opérationnelles et accueil des journalistes. Toute prise de parole ou diffusion de document au nom de l'établissement par les services reste placée sous l'autorité et la responsabilité finale du Directeur, garant de la cohérence vis-à-vis de l'intercommunalité.

Article 7 : Le Bureau

7.1. Nature juridique et composition

Le Bureau est une instance de travail restreinte, émanant du Comité de Direction, destinée à fluidifier la gouvernance de l'Office de Tourisme et à préparer ses travaux. Il ne dispose d'aucun pouvoir délibérant propre en matière budgétaire, tarifaire ou de gestion structurelle du personnel.

Le Bureau est composé de la Présidente et du Vice-Président. Le Directeur participe de plein droit aux réunions avec voix consultative et apporte son expertise technique, financière et administrative.

7.2. Missions de préparation et d'instruction financière

Le Bureau exerce une fonction essentielle d'instruction préalable pour le compte du Comité de Direction. À ce titre, il est saisi pour examen et avis avant présentation au CoDir sur :

- Les orientations budgétaires, le projet de Budget Primitif (BP), le Compte Financier Unique (CFU) et les projets de Décisions Modificatives (DM) préparés par la Direction.
- Les projets de conventions majeures, notamment la Convention d'Objectifs et de Moyens (COM) conclue avec la collectivité de tutelle.
- Les propositions d'évolution des grilles tarifaires des prestations de services de l'Office de Tourisme avant leur vote annuel par le CoDir.
- La stratégie de collecte, d'optimisation et de contrôle de la taxe de séjour sur le territoire.

7.3. Délégations spécifiques de dépôt de demandes de subventions et d'opportunité

Afin de garantir la réactivité opérationnelle de l'établissement face aux calendriers contraints des cofinanceurs publics (Europe, État, Région, Département, Intercommunalité, Communes), le Comité de Direction délègue à la Présidente, pour la durée de son mandat et en application des dispositions du CGCT, la compétence pour solliciter, négocier et déposer toute demande de concours financier ou de subvention.

- Pour les opérations inscrites au Budget Primitif : La Présidente (ou le Directeur par délégation d'ordonnancement et de signature) est habilitée à déposer et signer les dossiers de demandes de subventions correspondants. Une note d'information de synthèse est transmise aux membres du Bureau lors de l'instruction.
- Pour les opérations non prévues au Budget Primitif (opportunités urgentes) : Par dérogation, la Présidente est habilitée à formaliser la demande d'aide financière à titre conservatoire afin de ne pas perdre le bénéfice du calendrier de l'appel à projets. Cette faculté est strictement conditionnée au respect des critères cumulatifs suivants :
 1. L'engagement financier direct (reste à charge) requis de l'EPIC ne doit pas excéder un montant de 2 000 € par opération.
 2. Le projet doit faire l'objet d'une présentation immédiate pour avis technique au Bureau.
 3. L'engagement effectif des dépenses et la passation des marchés subséquents restent strictement suspendus au vote préalable d'une Décision Modificative (DM) de régularisation par le Comité de Direction, matérialisant l'ouverture des crédits de dépenses et des recettes correspondantes.

La Présidente rend compte, lors de chaque séance du Comité de Direction, des démarches entreprises et des dossiers déposés en application de la présente délégation.

7.4. Restitutions et transparence

Les travaux du Bureau font l'objet d'un relevé de conclusions synthétique établi après chaque réunion sous la responsabilité de la Présidente. Ce document est systématiquement tenu à la disposition de l'ensemble des membres du Comité de Direction. Une information sur les orientations examinées en Bureau est présentée lors de la séance suivante du CoDir.

Article 8 : Relation avec la collectivité de tutelle

L'Office de Tourisme s'inscrit dans un cadre contractuel avec l'intercommunalité via une Convention d'Objectifs et de Moyens (COM) qui définit les missions prioritaires et les ressources financières allouées.

Afin de garantir la transparence de son action, le Comité de Direction peut présenter annuellement le bilan d'activité et les résultats financiers de l'établissement devant la commission tourisme de la collectivité. Ce dialogue permet d'ajuster les moyens de l'Office aux ambitions du territoire.

Article 9 : Concertation avec les socioprofessionnels

L'Office de Tourisme crée un Conseil Consultatif afin d'associer les acteurs locaux, notamment les hébergeurs, restaurateurs, prestataires, commerçants et producteurs, à sa stratégie de destination. Cette instance de réflexion apporte un éclairage de terrain essentiel sur les enjeux du territoire et les projets portés par l'établissement. Le Conseil Consultatif a un rôle strictement consultatif et ne dispose d'aucun pouvoir décisionnaire.

Il se réunit périodiquement, au moins une fois par an, pour échanger autour des actions de l'Office telles que la communication, la promotion, la qualité et l'accueil. Ces rencontres permettent également d'aborder les enjeux opérationnels comme la saisonnalité, le recrutement ou l'évolution des attentes clients, et de contribuer à des projets spécifiques.

Les travaux du Conseil Consultatif font l'objet d'un compte-rendu synthétique systématiquement transmis aux membres du Comité de Direction et à la commission tourisme intercommunale. Ces contributions sont ainsi intégrées aux réflexions stratégiques de l'Office pour éclairer les décisions prises par l'organe délibérant.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DES SÉANCES

Article 10 : Convocation et publicité des séances

10.1. Fréquence et calendrier

Le CoDir, se réunit à l'initiative de sa Présidente selon une fréquence adaptée aux nécessités de l'établissement, avec un minimum de six séances par exercice annuel. Ce calendrier intègre obligatoirement les étapes clés du cycle budgétaire : Débat d'Orientation Budgétaire (DOB), vote du Budget Primitif (BP) et l'approbation du Compte Financier Unique (CFU).

Note de gestion : Un calendrier prévisionnel des séances sera communiqué aux membres en début d'exercice pour faciliter l'organisation des agendas.

10.2. Modalités de convocation

- Les convocations sont adressées par voie dématérialisée au moins 5 jours francs avant la séance.
- Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, un rapport de présentation expose le contexte, les enjeux stratégiques et les objectifs poursuivis.
- Afin de garantir le quorum et la continuité des débats, l'ensemble des membres titulaires et suppléants reçoit la convocation et les rapports de présentation dans les mêmes délais.

10.3. Participation des suppléants

Les suppléants peuvent assister aux séances même en présence du titulaire. Ils siègent alors à titre d'observateurs uniquement, sans voix délibérative.

10.4. Confidentialité et publicité légale

Conformément à l'article R. 133-14 du Code du Tourisme, les séances du Comité de Direction ne sont pas publiques. Les débats, rapports de présentation et documents de travail interne sont couverts par une obligation de discrétion absolue afin de protéger le secret des affaires et les stratégies commerciales concurrentielles de l'établissement.

Par exception, et conformément aux obligations de transparence des personnes publiques, seules les délibérations adoptées par le Comité de Direction font l'objet d'une publicité légale (affichage au siège de l'établissement, publication électronique et transmission au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité). Un procès-verbal des séances est dressé et soumis à l'approbation des membres ; ses extraits découlant d'actes décisifs sont rendus publics.

Article 11 : Quorum, représentations et modalités de vote

11.1. Calcul du quorum

Le Comité de Direction ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue de ses membres en exercice est physiquement présente ou participe à la séance par les moyens de télécommunication autorisés à l'article 12 du présent règlement.

Le quorum se calcule exclusivement sur la base des membres en exercice (déduction faite des membres démissionnaires ou dont le mandat est expiré). Les membres absents ayant donné un mandat écrit (pouvoir) ne sont pas comptabilisés pour le calcul du quorum.

À défaut de quorum, une nouvelle convocation est adressée par la Présidente dans un délai maximal de 8 jours. La séance se tient alors à trois jours francs d'intervalle au moins après l'envoi de cette nouvelle convocation. Le Comité de Direction délibère alors valablement sans condition de quorum, exclusivement sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la première séance.

11.2. Suppléances et pouvoirs

En cas d'absence d'un membre titulaire, son suppléant officiel le remplace de plein droit. Le suppléant siège et vote avec voix délibérative sans qu'un mandat écrit ne soit nécessaire.

Le titulaire peut donner un mandat écrit (pouvoir) à un autre membre du Comité de Direction, à la condition impérative que le mandataire appartienne au même collège (collège des élus ou collège des socioprofessionnels).

Un membre présent ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Si un membre titulaire ayant donné un pouvoir est finalement remplacé en séance par son suppléant, le suppléant exerce son droit de vote de plein droit et le pouvoir donné au tiers devient caduc.

11.3. Calcul de la majorité et votes

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les votes blancs, les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés nécessaires à l'atteinte de la majorité.

En cas d'égalité des suffrages, la voix de la Présidente de séance est prépondérante.

Conformément à l'article L. 133-6 du Code du Tourisme, le Directeur participe de plein droit aux séances avec voix consultative. Il apporte son expertise technique, administrative et financière aux débats mais ne prend pas part aux votes et n'entre pas dans le calcul du quorum.

Article 12 : Participation aux séances par des moyens de télécommunication

Afin de favoriser l'assiduité des membres et la réactivité de l'établissement, les séances du Comité de Direction peuvent se tenir par visioconférence ou audioconférence. Cette modalité est décidée par la Présidente lors de l'envoi de la convocation. Les membres participant par visioconférence sont comptabilisés pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le dispositif technique retenu doit assurer une transmission continue, simultanée et sécurisée de la voix et de l'image des participants. En cas de rupture technique prolongée de la connexion d'un membre (supérieure à 10 minutes) constatée par le secrétariat de séance, le membre sera mentionné comme "déconnecté" sur le procès-verbal et ne sera plus comptabilisé pour le calcul du quorum ou des votes suivants.

Conformément à l'article R. 133-14 du Code du Tourisme, les séances n'étant pas publiques, chaque membre se connectant à distance s'engage sur l'honneur à s'isoler afin de garantir la stricte confidentialité des débats vis-à-vis des tiers. Le lien de connexion est strictement personnel et incessible.

En cas de vote au scrutin secret, le recours à la visioconférence est interdit, sauf si l'EPIC déploie une solution logicielle de vote électronique externe, auditée et conforme aux exigences de la CNIL garantissant la sincérité, l'anonymat et le secret du vote. À défaut d'un tel outil, la délibération concernée devra être reportée à une séance physique ou le vote devra être exprimé par procuration (mandat écrit) dans les conditions de l'article 11.

Le recours à la visioconférence est limité à un maximum de 3 séances par exercice civil. Les séances obligatoires relatives au Débat d'Orientation Budgétaire (DOB), au vote du Budget Primitif (BP) et à l'approbation du Compte Financier Unique (CFU) doivent se tenir impérativement en présence physique des membres.

TITRE IV : ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET RISQUES

Article 13 : Prévention des conflits d'intérêts

Conformément à l'article L. 2131-11 du CGCT, tout membre ayant un intérêt personnel (direct ou indirect) dans une affaire soumise au vote doit impérativement quitter la salle pendant l'examen de l'affaire et le vote. Son départ est consigné au procès-verbal.

Article 14 : Obligation de discrétion

Les membres sont tenus à la discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les dossiers de personnel, les stratégies commerciales concurrentielles et les informations couvertes par le secret des affaires.

TITRE V : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après son adoption par le Comité de Direction et sa transmission au représentant de l'État (contrôle de légalité). Il peut être modifié sur proposition de la Présidente ou du Directeur.