



Grand Nord de Mayotte

# STATUTS

## DE L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL

### DU GRAND NORD DE MAYOTTE



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND NORD DE MAYOTTE

## TITRE 1 | DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1er - Création de l'Office de Tourisme Intercommunal

Il est créé dans le cadre des dispositions légales relatives aux offices de tourisme et particulièrement des articles L.133-4 à L.133-10 et R133-1 à R 133-18 du code du tourisme un office de tourisme intercommunal (OTI) dénommé « Office de Tourisme Intercommunal du Grand Nord de Mayotte » sous la forme juridique d'un EPIC (Établissement Public Industriel et Commercial), par délibération du conseil communautaire n°21/CAGNM/2022 en date du 19 septembre 2022.

### Article 2 – Missions

Conformément au code du tourisme, l'OTI se voit confier la responsabilité de contribuer au développement de l'économie touristique sur le territoire du Grand Nord de Mayotte. Il devra sans ordre de priorité :

- assurer l'accueil et l'information des visiteurs,
- élaborer et mettre en œuvre la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique,
- assurer la promotion touristique du Grand Nord de Mayotte, en coordination avec la DGA Développement Economique et Touristique de la CAGNM, l'AaDTM (Agence d'Attractivité et de Développement Touristique de Mayotte), la Fédération Régionale des Offices de Tourisme de Mayotte, l'ADN Tourisme et tous les partenaires identifiés,
- contribuer à coordonner les interventions des acteurs locaux et des divers partenaires du développement touristique local,
- accompagner des porteurs de projets et apporter son concours à la réalisation d'événements
- réaliser des études et statistiques,
- élaborer et commercialiser des produits touristiques.

Il pourra en outre :

- exploiter des installations touristiques et de loisirs. Gérer des biens et équipements ainsi que le prévoient les contrats passés entre la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte, les communes de Koungou, Bandraboua, Mtsamboro, Acoua et l'OTI,
- animer des loisirs,
- organiser des fêtes et manifestations à caractère intercommunal destinées à renforcer la notoriété du Grand Nord de Mayotte,
- être consulté sur des projets d'équipements collectifs à vocation touristique,
- accompagner les communes, le territoire et les professionnels dans l'obtention de labels touristiques ou de qualité.

### **Article 3 - Convention d'objectifs**

Une convention d'objectifs entre l'OTI du Grand Nord de Mayotte et la CAGNM doit être établie puis faire l'objet d'une délibération au Conseil communautaire.

La convention d'objectif pluriannuelle est fixée pour une période de 3 ans et peut être modifiée sous la forme d'avenants à soumettre au Conseil communautaire. Elle indique les engagements réciproques des deux parties :

- En définissant les objectifs, les missions de service public et les indicateurs de performance que la Communauté de communes fixe à l'OTI,
- En précisant le cadre et les conditions du soutien matériel et financier apportés par la Communauté de communes à l'OTI.

### **Article 4 - Siège social de l'OTI**

Le siège social est établi au 366 Avenue de la Mairie, 97630 MTSAMBORO.

## **TITRE 2 | ADMINISTRATION GENERALE**

L'OTI est gouverné par un Comité de direction et son Président. Le directeur dirige, gère, manage et coordonne le fonctionnement de la structure et les projets relatifs aux missions. Il met en œuvre les décisions prises sous forme de délibération à chaque réunion du Comité de direction.

### **Article 5 - Composition et désignation des membres du Comité de direction**

Le Comité de direction est composé de 15 membres avec voix délibérative répartis en 2 collèges.

Le collège des élus : constitué de 10 membres titulaires conseillers communautaires, tous représentants de la Communauté d'Agglomération et désignés par le Conseil communautaire pour la durée de leur mandat, sur proposition du Président et de l'élu chargé du Tourisme à CAGNM.

Il sera désigné dans les mêmes conditions 10 suppléants. Le Président de la Communauté d'Agglomération et le Vice-président en charge du tourisme sont membres de droit du collège des élus avec voix délibérative.

Le collège des professionnels : constitué de 6 membres titulaires représentant des organismes, associations locales, groupements liés au tourisme ou de personnalités qualifiées pour leurs compétences. Après désignation de leurs représentants, les professionnels transmettent la liste de leurs membres au Président de la CAGNM pour validation. Ils sont aussi élus pour la durée du mandat communautaire.

Il sera désigné dans les mêmes conditions 6 suppléants.

Le collège doit être représentatif de l'ensemble des acteurs du tourisme œuvrant sur le territoire du Grand Nord de Mayotte.

## **Article 6 - Présidence du Comité de direction et Vice-présidence**

Le Comité de direction élit un Président et deux Vice-présidents parmi ses membres titulaires. Le Président est issu du collège des élus. Les Vice-présidents ne peuvent pas être issus du même collège. Lorsque le Président ne peut pas assister à un Comité de direction, il est remplacé par le Vice-président issu du collège des élus. En cas d'absence, le Président n'est pas remplacé par son suppléant, en revanche, ce dernier peut intervenir et voter.

Lorsque le Président et le Vice-président issu du collège des élus, ne peuvent pas assister à un Comité de direction, ils sont remplacés par le Vice-président issu du collège des professionnels, leurs suppléants ne président pas la séance mais peuvent intervenir et voter.

Les Vice-présidents ne peuvent pas dans ces cas exercer d'autres pouvoirs que ceux qui leur ont été délégués par le Président.

Le Président, les deux Vice-présidents et le Directeur se réunissent régulièrement pour suivre les actions et les projets et préparer les Comités de directions.

## **Article 7 - Vacances d'un membre**

En cas de décès, de démission ou de perte des droits civils et politiques d'un membre du Comité de direction ou de la perte de sa qualité représentative, il est remplacé dans les conditions fixées à l'article 5 pour la durée du mandat restant.

## **Article 8 - Rémunération / remboursement des membres du Comité de direction**

Les fonctions des membres du Comité de direction sont exercées à titre gratuit et ses membres ne peuvent en aucun cas prêter leur concours à titre onéreux à l'établissement. Toutefois, les intéressés peuvent percevoir des indemnités pour frais de déplacement conformément aux prescriptions des articles 9, 10 et 31 du décret 90-437 du 28 mai 1990.

## **Article 9 - Fonctionnement du Comité de direction**

Le Comité de direction se réunit au moins 6 fois par an et chaque fois que le Président le juge utile, ou sur demande du Préfet ou de la majorité de ses membres en exercice. L'ordre du jour est fixé par le Président, il est joint à la convocation au moins 5 jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le délai de 5 jours francs peut être abrégé par le Président, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Directeur de l'OTI y assiste avec voix consultative. Il tient procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président avant l'expiration du délai de 15 jours francs. Si le Comité de direction le demande, le Directeur quittera momentanément la séance lorsqu'y sont discutées des affaires pour lesquelles il est intéressé.

Le Directeur peut, avec l'accord du Président, inviter un(e) ou plusieurs de ses collaborateurs(trices) pour intervenir sur des sujets et/ou être secrétaire de la séance. Les séances du comité de direction ne sont pas publiques.

Ponctuellement, en fonction de ses travaux, le Comité de direction ou son Président peuvent décider d'inviter toute personne ou organisme, à participer à ses réunions avec voix consultative.

Les suppléants sont invités à toutes les séances. Si leur titulaire est présent, ils n'ont pas de droit au vote. Leurs prises de parole doivent être autorisées par le Président de la séance.

Toute convocation indique les questions à l'ordre du jour. Lors des réunions du Comité de direction, seules les questions inscrites à l'ordre du jour sont traitées. Le cas échéant, un ordre du jour modificatif pourra être remis aux membres du Comité de direction au plus tard lors du début de la séance.

Lorsqu'un membre titulaire du Comité de direction ne peut pas siéger à une séance à laquelle il a été convoqué, il signale son empêchement à son suppléant. A défaut de la disponibilité du suppléant, le titulaire donne pouvoir à un autre membre du même collège. Un seul pouvoir peut être reçu par membre. Le pouvoir est remis au Président avant l'ouverture de la séance.

Le Comité de direction ne peut délibérer que si le nombre des membres présents à la séance (hors pouvoir) dépasse la moitié de celui des membres en exercice, soit un minimum de 8 personnes. Lorsque le quorum n'a pas été atteint après une première convocation, 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 de présents. Les délibérations sont prises à la majorité des votants. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

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

#### **Article 10 - 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 Intercommunal du Grand Nord de Mayotte et notamment :

- les orientations stratégiques de l'OTI,
- le plan d'actions de l'OTI,
- les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés passés par l'OTI,
- le débat d'orientation budgétaire et le budget des recettes et dépenses de fonctionnement et d'investissement,
- le rapport annuel d'activité,
- le compte financier de l'exercice écoulé o les emprunts,
- l'acceptation et refus des dons et legs,
- les projets de création de services ou d'installations touristiques,
- le soutien à l'animation locale,
- le règlement intérieur,
- les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers ainsi que les mises en location des biens mobiliers et immobiliers appartenant à l'OTI

Le Comité de Direction est régulièrement tenu informé de :

- l'organisation générale et du fonctionnement de l'OTI,
- le programme de publicité et promotion,

- le tableau des effectifs et le montant de la rémunération du personnel de droit privé,
- toute question relative à la mise en œuvre des missions de l'OTI définies à l'article 2 des présents statuts.

### **Article 11 - Marchés**

Les marchés de travaux, fournitures et services sont soumis aux règles applicables du code des marchés publics. 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 qui peuvent relever de la procédure adaptée.

### **Article 12 - Statut du Directeur et autres salariés**

Le Directeur est le représentant légal et l'ordonnateur de l'OTI du Grand Nord de Mayotte.

Le Directeur est nommé sur proposition du Président de l'OTI puis délibéré par le Comité de direction, dans les conditions fixées par l'article R.133-6, R.133-11 et R.133-12 du Code du tourisme. Il ne peut pas être élu, conseiller municipal d'une commune du territoire, conseiller communautaire ou membre du Comité de direction.

Le Directeur est nommé sous un contrat de droit public pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable une seule fois. Si à l'issue de cette période de 6 ans, 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 du Code du tourisme. Durant les 3 premiers mois d'exercice de la fonction, le contrat peut être résilié sans préavis ni indemnités.

Le Directeur ne peut prendre ni conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec l'activité de l'OTI, occuper des fonctions dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas de non-respect de ces incompatibilités, le Directeur est immédiatement démis de ses fonctions par le Président du Comité de direction, lequel procède sans délai à son remplacement dans le respect des dispositions du présent statut.

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'État. Dans tous les cas, la décision de licenciement ou de non-renouvellement du contrat est proposée par le Président, puis délibéré par le Comité de direction. Le recrutement, l'embauche et le licenciement des autres salariés de l'OTI sont effectués par le Directeur après agrément du Président.

### **Article 13 - Attributions du directeur**

Le Directeur assure le fonctionnement de l'OTI sous l'autorité et le contrôle du Président, de plus :

- 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,
- Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires avec l'accord du Président,
- Il est l'ordonnateur public, et à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. Il peut signer par délégation du Président en exécution des décisions du comité, tous actes, contrats, etc.
- Il passe en exécution les délibérations du Comité de direction, tous actes, contrats et marchés.
- Il prépare le budget, lequel est voté par le Comité de direction et le transmet au Conseil communautaire pour approbation.
- Le plan d'actions est rédigé par le Directeur et proposé au Comité de direction qui le valide. Le Directeur prend les décisions correspondantes.
- Le Directeur peut toutefois apporter des adaptations mineures à ce plan d'actions, lorsque :
  - une décision rapide s'impose pour ne pas nuire à l'exécution du plan d'actions,
  - s'il s'agit d'actes de gestion courante. Il prépare chaque année un rapport sur l'activité de l'OTI qui est soumis au Comité de direction par le Président puis au Conseil communautaire.

#### **Article 14 - Budget**

Le débat d'orientation budgétaire est proposé par le Directeur au Comité de direction avant le 15 novembre.

Le budget préparé par le Directeur de l'OTI est présenté par le Président au Comité de direction, qui en délibère avant le 31 décembre.

Le budget de l'OTI comprend notamment en recettes le produit :

- des subventions,
- des souscriptions particulières et d'offres de concours,
- le produit de la taxe de séjour (si elle est instituée),
- des taxes que le Conseil communautaire aura décidé de lui affecter,
- des remboursements et/ou des compensations
- etc.....

Il comporte en dépenses, notamment :

- les frais d'administration et de fonctionnement,
- les frais de promotion, de publicité et d'accueil,

- les dépenses occasionnées par le plan d'actions,
- etc.....

La clôture des comptes de l'exercice écoulé est présentée par le Président au Comité de direction qui en délibère avant le 15 mars. Le budget et les comptes sont soumis après délibération du Comité de direction à l'approbation du Conseil communautaire.

## **Article 15 - Comptabilité et régies**

### 15.1-Comptabilité

L'ensemble des activités de l'OTI fait l'objet d'une comptabilité unique tenue conformément au plan comptable M4 applicable en la matière et soumise aux règles de la comptabilité publique, dans les conditions réglementaires prévues aux articles R2221-35 à R2221-52 du Code Général des Collectivités Territoriales. La comptabilité permet d'apprécier la situation active et passive de l'établissement.

### 15.2-Régies

En application de la réglementation en vigueur, il peut être institué des régies et sous-régies de recettes et de dépenses par délibération du Comité de direction. Les régisseurs et sous-régisseurs sont nommés par le Directeur de l'OTI après avis conforme de l'Agent comptable.

## **Article 16 - Agent comptable**

L'Agent comptable peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature à un ou plusieurs agents. Il assure le fonctionnement des services de la comptabilité avec l'aide du personnel nécessaire. Il est soumis à l'ensemble des obligations incombant aux comptables publics selon le 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 tant que comptable public. Il tient la comptabilité générale.

## **Article 17 - Personnels**

Les agents de l'OTI, autres que le Directeur, l'Agent comptable et le personnel sous statut de droit public mis à disposition, relèvent du droit du travail et des conventions collectives régissant les activités concernées (n°3175 pour les organismes de tourisme).

Les agents sont nommés par le Directeur qui décide de l'embauche et de l'affectation du personnel saisonnier en nombre et qualification suffisants pour le bon fonctionnement des activités de l'OTI. Le régime des agents titulaires de la fonction publique est soit la mise à disposition de l'OTI par la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte, soit le détachement.

## **TITRE 3 | DISPOSITION DIVERSES**

## **Article 18 - Assurances**

L'OTI est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires pour garantir ses activités. Il doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour la valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre la CAGNM et les communes de Koungou, Bandraboua, Mtsamboro et Acoua. 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.

## **Article 19 : Contentieux**

L'OTI est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par son représentant légal, le Directeur, mais sous l'autorité du Président qui peut intervenir conjointement.

## **Article 20 : Contrôle par la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte**

D'une manière générale la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte peut, à tout moment demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'OTI, effectuer toutes vérifications qu'elle juge opportunes, obtenir tout document comptable, statistique ou autre et faire effectuer toutes vérifications qu'elle juge utile sans que le Comité de direction ni le Directeur n'aient à s'y opposer.

## **Article 21 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur sera adopté par le Comité de direction dans un délai de 6 mois suivant la création de l'OTI et dans un délai de 3 mois à chaque renouvellement complet du Comité de direction. Il pourra 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.

## **Article 22 - Modification des statuts**

Les présents statuts peuvent 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 décidées par la CAGNM après avis du Comité de direction.

## **Article 23 - Inventaire**

L'OTI peut disposer d'un patrimoine propre qui peut être abondé le cas échéant par les collectivités locales, par des dons et legs dont l'acceptation relève du Comité de direction. Les biens apportés par la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte sont mentionnés sur un inventaire spécifique.

En aucun cas, l'OTI ne peut aliéner ou désaffecter des biens mobiliers ou immobiliers mis à disposition par la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte et les communes de

Koungou, Bandraboua, Mtsamboro et Acoua. L'OTI peut acquérir des biens meubles ou immeubles soit sur ses fonds propres, soit au moyen de subventions ou d'emprunts éventuellement contractés avec la garantie de la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte.

L'OTI doit assurer un bon entretien et le renouvellement des installations et du matériel figurant sur l'inventaire initial. Il en doit conservation et réparation et d'une manière générale faire application des principes du plan comptable relatifs à la gestion du patrimoine.

#### **Article 24 - Dissolution**

La dissolution de l'OTI sous statut EPIC est prononcée par arrêté du Préfet après délibération du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte. En cas de dissolution de l'OTI, il est mis fin à la convention entre l'OTI et la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte qui peut désigner un ou plusieurs liquidateurs.

Les comptes sont arrêtés à la date de la délibération de la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte prononçant la dissolution.

Les résultats de la liquidation sont portés à un compte rattaché au budget de la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte. Si celle-ci a contracté des emprunts pour l'OTI, le solde actif de la liquidation peut être employé par priorité au remboursement de ces emprunts.

#### **Article 25 - Reprise de biens apportés initialement**

En cas de dissolution de l'OTI, la totalité du patrimoine revient à la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte qui peut désigner un ou plusieurs liquidateurs.

#### **Article 26 - Affiliation**

L'OTI sera affilié, entre autres, à la Fédération régionale des offices de tourisme (FROTSI) et à Offices de tourisme de France (ADN Tourisme).

Fait à BANDRABOUA, le 16 juin 2023.

Le Président



Assani Saïndou BAMCOLO,