



STATUTS

DE L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL DU GRAND NORD DE MAYOTTE

VERSION MODIFIEE

Statuts approuvés et actualisés par délibération n° 2026-09-26-CAGNM du Conseil communautaire du 16 août 2026 (modification de l'article 5 relatif à la composition du Comité de direction, et harmonisation rédactionnelle des présents statuts sous une forme impersonnelle : Président ou Présidente, Directeur ou Directrice)



Office de Tourisme
DU GRAND NORD

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.

Les présents statuts ont été modifiés par délibération n° 2026-09-26-CAGNM du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Grand Nord de Mayotte en date du 16 août 2026, portant notamment sur la composition du Comité de direction (article 5).

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 ou sa Présidente. Le Directeur ou la Directrice dirige, gère, manage et coordonne le fonctionnement de la structure et les projets relatifs aux missions. Il ou elle 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 14 membres avec voix délibérative répartis en 2 collèges.

Le collège des élus : constitué de 8 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 de la Présidente et de l'élu chargé du Tourisme à CAGNM.

La Présidente de la Communauté d'Agglomération et la Vice-présidente 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 ou à la Présidente de la CAGNM pour validation. Ils sont aussi élus pour la durée du mandat communautaire.

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 ou une Présidente et deux Vice-présidents ou Vice-présidentes parmi ses membres titulaires. Le Président ou la Présidente est issu(e) du collège des élus. Les Vice-présidents ou Vice-présidentes ne peuvent pas être issu(e)s du même collège. Lorsque le Président ou la Présidente ne peut pas assister à un Comité de direction, il ou elle est remplacé(e) par le Vice-président ou la Vice-présidente issu(e) du collège des élus.



Lorsque le Président ou la Présidente et le Vice-président ou la Vice-présidente issu(e) du collège des élus ne peuvent pas assister à un Comité de direction, ils sont remplacés par le Vice-président ou la Vice-présidente issu(e) du collège des professionnels.

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

Le Président ou la Présidente, les deux Vice-présidents ou Vice-présidentes et le Directeur ou la Directrice 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 ou elle est remplacé(e) 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 ou la Présidente 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 ou la Présidente, 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 ou la Présidente, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc.

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

Le Directeur ou la Directrice peut, avec l'accord du Président ou de la Présidente, 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 ou sa Présidente peuvent décider d'inviter toute personne ou organisme, à participer à ses réunions avec voix consultative.

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 ou elle a été convoqué(e), il ou elle donne pouvoir à un autre membre du même collège. Un seul pouvoir



peut être reçu par membre. Le pouvoir est remis au Président ou à la Présidente 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 ou de la Présidente 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 ou à la Directrice 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 ou de la Directrice et autres salariés

Le Directeur ou la Directrice est le représentant légal ou la représentante légale et l'ordonnateur ou l'ordonnatrice de l'OTI du Grand Nord de Mayotte.

Le Directeur ou la Directrice est nommé(e) sur proposition du Président ou de la Présidente 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 ou elle ne peut pas être élu(e), conseiller municipal ou conseillère municipale d'une commune du territoire, conseiller communautaire ou conseillère communautaire, ou membre du Comité de direction.

Le Directeur ou la Directrice est nommé(e) 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 ou la Directrice 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 ou la Directrice est immédiatement démis(e) de ses fonctions par le Président ou la Présidente du Comité de direction, qui procède sans délai à son remplacement dans le respect des dispositions du présent statut.

En cas de non-renouvellement du contrat, l'intéressé(e) 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 ou la Présidente, 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 ou la Directrice après agrément du Président ou de la Présidente.

Article 13 - Attributions du Directeur ou de la Directrice

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

- Il ou elle prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Comité de direction,
- Il ou elle exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant l'agent comptable,
- Il ou elle recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires avec l'accord du Président ou de la Présidente,
- Il ou elle est ordonnateur public ou ordonnatrice publique, et à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. Il ou elle peut signer par délégation du Président ou de la Présidente en exécution des décisions du comité, tous actes, contrats, etc.
- Il ou elle passe en exécution les délibérations du Comité de direction, tous actes, contrats et marchés.
- Il ou elle 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 ou la Directrice et proposé au Comité de direction qui le valide. Le Directeur ou la Directrice prend les décisions correspondantes.

Statuts Office de Tourisme Intercommunal du Grand Nord de Mayotte



- Le Directeur ou la Directrice 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 ou elle prépare chaque année un rapport sur l'activité de l'OTI qui est soumis au Comité de direction par le Président ou la Présidente puis au Conseil communautaire.

Article 14 - Budget

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

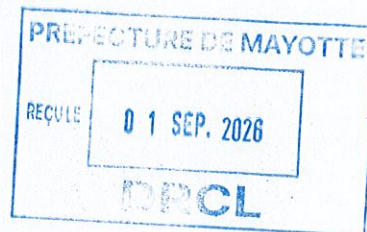
Le budget préparé par le Directeur ou la Directrice de l'OTI est présenté par le Président ou la Présidente au Comité de direction, qui en délibère avant le 31 décembre.

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 ou la Présidente 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 ou la Directrice 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 ou de la Directrice, 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 ou la Directrice, l'Agent comptable et 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 ou la Directrice 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 ou la Directrice est habilité(e) à prendre toute mesure conservatoire en l'attente d'une réunion du Comité de direction, à laquelle il ou elle 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 ou sa représentante légale, le Directeur ou la Directrice, mais sous l'autorité du Président ou de la Présidente 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 ou la Directrice n'aient à s'y opposer.

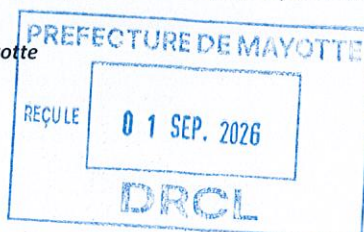
Article 21 - Règlement intérieur

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.

Statuts Office de Tourisme Intercommunal du Grand Nord de Mayotte



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 Bouyouni, le 16 août 2026.

La Présidente,

