

**PROCES-VERBAL  
ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE**

Le mardi vingt-quatre mars deux mille quinze, à dix-sept heures trente minutes, les membres du Comité de Direction de l'EPIC dûment convoqués, se sont réunis en salle de réunion du Centre Administratif de Rocheville, place Foch au Cannet.

Présent(s) : Olivier BLANC, Suzanne BLONDEAU MENACHE, Liliane BOURRILLON, Claude DI BARI, Véronique DUREGHELLO, Marc FARINELLI, Monique GARRIOU, Jean Mike GOMIS, Jacqueline LABERTHONNIERE, Gérard STELLA, Véronique SERRANO, Philippe WEISSER

Excusé(s) : Boris BLOUIN (suppléé par Madame Jacqueline LABERTHONNIERE avec pouvoir votant)

La séance est ouverte à 18h00, par Madame Suzanne BLONDEAU MENACHE.

Madame Suzanne BLONDEAU MENACHE accueille les membres du Comité de Direction et présente l'ordre du jour :

- 01 – Composition du Comité de Direction
- 02 – Election du Président et du Vice-Président de l'OT
- 03 – Approbation des Statuts et du projet de Règlement Intérieur de l'EPIC
- 04 – Choix du Directeur de l'EPIC
- 05 – Désignation du Comptable Public au titre de comptable direct du trésor
- 06 – Vote du Budget 2015 et du Plan d'Action 2015
- 07 – Vote de la Convention d'Objectifs et de Moyens

Le secrétaire de séance est Mr Olivier BLANC



Les membres titulaires du Collège des Elus sont convoqués à chaque Comité de Direction. En cas d'empêchement d'un membre titulaire, un membre suppléant est alors convoqué. La convocation se fait dans l'ordre du tableau des suppléants.

Par exemple, si un Elu titulaire ne peut être présent à un Comité de Direction, le 1<sup>er</sup> Elu suppléant est alors convoqué. En cas d'empêchement du 1<sup>er</sup> Elu suppléant, le 2<sup>ème</sup> Elu suppléant est alors convoqué et ainsi de suite.

Si deux Elus titulaires sont empêchés, les 2 premiers Elus suppléants sont alors appelés à siéger.

Le Comité de direction, par la voix de son Président, peut convoquer tous les élus titulaires et suppléants, selon l'importance de l'ordre du jour du Comité de Direction.

Seuls les titulaires sont amenés à voter les délibérations.

**Collège des personnalités qualifiées : 3 titulaires et 2 suppléants**

	Titulaires	Suppléants
représentant des professionnels du tourisme	<b>Boris Blouin</b> Directeur hôtel Park & Suites Elegance du Cannet	<b>Jacqueline Laberthonnière</b> Commerciale des hôtels cannetans Hôtel Thomas et Balladins
représentant des partenaires associatifs liées au tourisme patrimonial et culturel	<b>Claude Di Bari</b> Président de l'ACCA	
représentant reconnu pour son engagement en matière de promotion de la culture et du patrimoine	<b>Véronique Serrano</b>	<b>Liliane Bourrillon</b>

Contrairement au Collège des Elus, les titulaires et leur suppléant appartiennent à la même catégorie de personnalités car ils sont nommés en tant que représentant de leur catégorie socio-professionnelle. Leur suppléant est donc convoqué en cas d'empêchement de la personnalité titulaire.

Le Comité de Direction peut également convoquer les titulaires et les suppléants s'il le juge nécessaire selon l'ordre du jour établi.

**RAPPEL DE L'ARTICLE 3-3 : FONCTIONNEMENT**

Conformément aux dispositions du Code du tourisme, le comité se réunit au moins six fois par an sur convocation du Président et chaque fois que le président le juge utile ou sur la demande de la majorité de ses membres en exercice.

## Délibération 01-2015

### Préambule :

Pour la bonne tenue de cette Assemblée, le responsable du tourisme de la Ville du Cannel est invité par le Comité de Direction a participé aux débats sans prendre part au vote des délibérations prévues à l'ordre du jour.

### 01 - Composition du Comité de Direction

Le Comité de direction est amené à acter la composition de celui-ci. Conformément aux dispositions des articles L. 133-3 et suivants du code du tourisme, l'EPIC sera administré par un comité de direction composé de 8 membres répartis sur deux collèges selon les modalités suivantes :

- Le Collège des Conseillers Municipaux élus au Comité de Direction par le Conseil Municipal ;
- Le Collège des Personnalités Qualifiées désignées par arrêté municipal.

Il est composé comme suit :

#### Collège des élus : 5 titulaires et 3 suppléants

	Titulaires	Suppléants
élu	Suzanne Blondeau Menache	Olivier Blanc
élu	Véronique Dureghello	Jean-Mike Gomis
élu	Marc Farinelli	Philippe Weisser
élu	Monique Garriou	
élu	Gérard Stella	

RAPPEL DE L'ARTICLE 3-2 : MANDAT selon les Statuts adoptés en conseil municipal

Les conseillers municipaux membres du Comité de Direction de l'office 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.

Entre chaque renouvellement, en cas de vacance définitive par décès, démission ou perte de la qualité grâce à laquelle ils ont été désignés, il peut être procédé au remplacement du poste vacant dans les conditions prévues à l'article 3.1 des statuts pour le reste du mandat à courir.



La convocation est adressée 5 jours francs avant la date de la réunion.

Les séances du Comité de Direction ne sont pas publiques.

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.

Lorsque, après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, 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 des présents.

Le directeur de l'office assiste aux séances du comité avec voix consultative. Sa présence n'est pas prise en compte dans le calcul du quorum.

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

- 1° Le budget des recettes et des dépenses de l'office ;
- 2° Le compte financier de l'exercice écoulé ;
- 3° La fixation des effectifs minimums du personnel et le tarif de leurs rémunérations ;
- 4° Le programme annuel de publicité et de promotion ;
- 5° Le programme des fêtes, manifestations culturelles et artistiques, compétitions sportives
- 6° Les projets de création de services ou installations touristiques ou sportifs ;
- 7° Les questions qui lui sont soumises pour avis par le conseil municipal.

L'office de tourisme en ce qu'il est constitué sous la forme d'un établissement public industriel et commercial est obligatoirement consulté sur les projets d'équipements collectifs touristiques.

L'office de tourisme en ce qu'il est constitué sous la forme d'un établissement public industriel et commercial peut, en ce qui concerne l'accueil et l'information, déléguer tout ou partie de cette mission aux organisations existantes qui y concourent.

Les règles du Code des marchés publics sont applicables aux marchés conclus par l'office. 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 qui peuvent être passés selon la procédure adaptée en application des dispositions du Code des marchés publics.

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



Les membres du Comité de Direction ne peuvent :

- Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec l'office ;
- Occuper une fonction dans ces entreprises ;
- Assurer une prestation pour ces entreprises ;
- Prêter leur concours à titre onéreux à l'office.

Le comité de direction peut constituer des commissions de travail auxquelles peuvent participer des membres extérieurs.

Ces commissions de travail peuvent, selon leurs compétences, être saisies pour avis simple des projets de délibérations proposées au comité de direction.

Le comité de direction peut désigner, au sein de ces commissions, des personnalités qualifiées non membres du comité de direction.

Ces commissions doivent néanmoins comprendre obligatoirement une majorité de conseillers municipaux membres du comité de direction.

#### RAPPEL DE L'ARTICLE 3-4 : REMUNERATION

Les fonctions des membres du Comité de Direction sont gratuites. Toutefois et selon l'art R. 2221 du CGCT, les frais de déplacements engagés par les membres du Comité de direction pour se rendre aux réunions du Comité, peuvent être remboursés, sur justificatifs, dans les conditions définies par le décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat

Il est proposé au Comité de Direction de bien vouloir :

- Acter la composition du Comité de Direction ainsi que les dispositions prévues par les statuts de l'EPIC

Le Comité de Direction,

Vu l'article L2122-14 du Code Générale des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L5211-2 du Code Générale des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération numéro 5 du conseil municipale du 27 février 2015, certifié exécutoire le 27 février 2015, acte numéro 27022015\_5;

Vu l'arrêté numéro 15/00869 en date du 9 mars 2015

Sous la présidence du doyen d'âge, Madame Liliane BOURRILLON,

DECIDE, après DELIBERATION, à l'UNANIMITE,

- D'acter la composition du Comité de Direction ainsi que les dispositions prévues par les statuts de l'EPIC



## Délibération 02-2015

### **02 – Election du Président et du Vice-Président**

Conformément aux dispositions du Code du tourisme, le Comité de Direction désigne, en son sein, un Président et deux vice-présidents.

Le mandat du Président est lié au mandat des membres du Comité de Direction qui l'a désigné.

Le Président convoque le Comité de Direction et en fixe l'ordre du jour.

En cas de cessation des fonctions de Président, pour quelque cause que ce soit, le Comité de Direction est convoqué pour procéder à l'élection dans les plus brefs délais d'un nouveau Président et des nouveaux vice-présidents. Il appartient alors à l'un des vice-présidents, en fonction de la date de cessation des fonctions du Président, de convoquer et de présider le Comité de Direction procédant à ces nouvelles élections. En cas de cessation simultanée des fonctions du Président et de vice-président cette responsabilité échoit au doyen d'âge en fonction au sein du Comité de Direction.

Hormis la présidence de la séance du comité en cas d'empêchement du Président, les vice-Présidents ne peuvent exercer d'autres pouvoirs que ceux qui leur ont été délégués par le Président.

Selon les statuts des EPIC, le comité de direction doit élire en son sein un président, ainsi qu'un ou plusieurs vice-présidents.

L'élection du président a lieu à bulletin secret à la majorité absolue.

Le 3ème tour, s'il y a lieu, se fera à la majorité relative.

En cas d'égalité, le plus âgé est déclaré élu.

Appel à candidature.

### **Délégation de signature**

Le Président de l'Office de Tourisme EPIC rappelle que l'article L.2122 du C.G.C.T, tant pour des raisons de rapidité que pour une bonne administration, autorise le comité de direction à déléguer certains pouvoirs au président pendant la durée de son mandat, permettant ainsi de ne pas augmenter de façon importante le nombre de réunion. Les décisions prises dans le cadre de cette délégation sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du comité de direction.

De même l'article L.5211.9 autorise le président à donner sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux vice-présidents et en l'absence ou en cas d'empêchement de ce dernier.



D'une façon générale, tous actes, courriers, documents, et pièces se rapportant au fonctionnement courant de l'Office de Tourisme EPIC soient :

- A la gestion des congés, aux autorisations d'absence, aux missions, aux états de frais de déplacements, aux heures supplémentaires, les accusés de réception et lettres ne comportant pas de réponses sur le fond.
- Les arrêtés et les contrats concernant le Personnel :
  - o Les ordres de missions, notes et attestations diverses ne comportant pas d'informations essentielles
  - o Les courriers de convocation des candidats et lettre de recrutement
  - o Les courriers ou notes de suivi du plan de formation (sauf les refus)
  - o Les courriers de suivi administratif de formation
- Les courriers avec le centre de gestion,
  - o Les imprimés Urssaf, Pole Emploi, Organisme retraite
  - o Les attestations de salaire pour la sécurité sociale
  - o Les appels à cotisation des agents
- Envois de dossiers, documents ...
  - o Demandes de pièces complémentaires et d'avis dans le cadre de l'instruction d'un dossier
- Courriers sans incidence financière et ne comportant pas de réponse sur le fond
- Bordereaux d'envoi
- Copies certifiées conformes de documents
- Propositions de mandatement ou de titre de recette
- Bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes, signature valant pour les mandats et les titres, et attestant du service fait
- Pièces justificatives des dépenses et des recettes
- Certificats de ré-imputation des dépenses et des recettes
- Dans le respect du Code des marchés publics :
  - o Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant lorsque les crédits sont inscrits au budget dans la limite de 10 000 €.
  - o Les ordres de service et bons de commande de fournitures, travaux ou services.

Le Comité de Direction,

VU l'article L2122-14 du Code Générale des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L5211-2 du Code Générale des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération numéro 5 du conseil municipale du 27 février 2015, certifié exécutoire le 27 février 2015, acte numéro 27022015\_5;

Vu l'arrêté numéro 15/00869 en date du 9 mars 2015

Sous la présidence du doyen d'âge, Madame Liliane BOURILLON,

Décide de procéder à l'élection du Président



OFFICE DE TOURISME LE CANNET CÔTE D'AZUR

Place Benidorm – 73 avenue du campon – 06110 LE CANNET

Siret : XXX XXX XXX XXXXX – APE : XXX X

Tel + 33 4 93 45 34 27 – Courriel : info@lecannet-tourisme.fr

[www.lecannet-tourisme.fr](http://www.lecannet-tourisme.fr)

Appel à candidature

Mme Suzanne BLONDEAU MENACHE fait acte de candidature

Résultat du Vote

Nombre de votants : 8

Bulletins nuls : 0

Bulletins blancs : 1

Suffrages exprimés : 7

Madame Suzanne BLONDEAU MENACHE obtient 7 voix pour

Madame Suzanne BLONDEAU MENACHE ayant la majorité absolue des suffrages exprimés est élue  
Présidente de l'Office de Tourisme Le Cannel Côte d'Azur et est immédiatement installée.

Le Comité de Direction,

Vu l'article L2122-14 du Code Générale des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L5211-2 du Code Générale des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération numéro 5 du conseil municipale du 27 février 2015, certifié exécutoire le 27 février 2015, acte numéro 27022015\_5;

Vu l'arrêté numéro 15/00869 en date du 9 mars 2015

Sous la présidence du doyen d'âge, Madame Liliane BOURILLON,

Décide de procéder à l'élection du (des) Vice-Président(s)

Appel à candidature

Madame Véronique DUREGHELLO fait acte de Candidature

Résultat du Vote

Nombre de votants : 8

Bulletins nuls : 0

Bulletins blancs : 1

Suffrages exprimés : 7

Madame Véronique DUREGHELLO obtient 7 voix pour

Madame Véronique DUREGHELLO ayant la majorité absolue des suffrages exprimés est élue Vice-Présidente de l'Office de Tourisme Le Cannel Côte d'Azur et est immédiatement installée.

Monsieur Claude DI BARI fait acte de Candidature

Résultat du Vote

Nombre de votants : 8

Bulletins nuls : 0

Bulletins blancs : 1

Suffrages exprimés : 7

Monsieur Claude DI BARI obtient 7 voix pour



Monsieur Claude DI BARI ayant la majorité absolue des suffrages exprimés est élu Vice-Président de l'Office de Tourisme Le Cannet Côte d'Azur et est immédiatement installé.

**Délégation de signature**

Le Comité de Direction, après en avoir délibéré,

DECIDE à l'UNANIMITE,

- De Donner Délégation de signature au Président de l'Office de Tourisme Le Cannet Côte d'Azur pour les actes autorisés par l'Article L.2122.22 du CGCT
- D'Autoriser la Présidente à donner, sous sa surveillance, délégation de signatures aux vices présidents



**03 – Approbation des Statuts et du projet de Règlement Intérieur de l'EPIC**

Le Conseil Municipal dans sa délibération de création de l'EPIC a adopté les statuts de l'EPIC afin d'entériner sa création. Le Comité de Direction est également appelé à acter les statuts de l'EPIC ainsi que son projet de Règlement intérieur.

Il est proposé au Comité de Direction de bien vouloir :

- Approuver les Statuts et le Projet de Règlement Intérieur annexés à la présente délibération
- AUTORISER Le Président à effectuer toutes les procédures et signer tous les documents y afférant

Après en avoir délibéré, Le Comité de Direction à l'unanimité :

- Approuve les statuts et le Projet de Règlement Intérieur
- Autorise Madame La Présidente à effectuer toutes les procédures et signer tous les documents y afférant



**04 - Choix du Directeur de l'EPIC**

Rappel des Obligations que doit respecter le directeur d'un OT en EPIC en application de l'article R133-12 du Code du Tourisme :

- Etre 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 ;
- Etre âgés d'au moins vingt-cinq ans ;
- Pratiquer au moins une langue étrangère ;
- Avoir une connaissance théorique ou pratique des principaux sports de la station ;
- Avoir une connaissance de la comptabilité ;
- 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.

Rappel des Missions du Directeur d'un OT en EPIC

Le directeur est le représentant légal de l'office de tourisme (art. R2221-22 du CGCT). Après autorisation du Comité de Direction, il intente au nom de l'Office les actions en justice et défend l'EPIC dans les actions intentées contre lui. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions :

- Le directeur assure le fonctionnement de l'Office sous l'autorité et le contrôle du Président ;
- Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Comité de Direction ;
- Le comité de direction peut lui donner délégation pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée ;
- Il exerce la direction de l'ensemble des services. Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires avec l'agrément préalable du Président et dans les conditions prévues par le statut du personnel ;
- Il est l'ordonnateur et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;
- Il prépare le budget avant le 15 novembre de chaque année et fait un rapport annuel sur l'activité de l'office qui est soumis au comité de direction par le président, puis au conseil municipal ;
- Le Directeur prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation en vertu des dispositions de l'article L.2221-5-1 du CGCT ;
- Il participe à l'élaboration des orientations de la politique touristique local et définit la stratégie des différents objectifs touristiques de l'office de tourisme ;
- Il peut être appelé à participer à l'organisation générale, réglementée par le président, de la police, de la sécurité des différents sports de la station. Il exécute en outre les ordres particuliers que le président, en cette qualité, lui donne pour assurer cette sécurité ;

- Il établit chaque année, un rapport sur l'activité de l'Office lequel est soumis au Comité de Direction par le Président, puis au Conseil Municipal ;
- Le directeur assistera aux séances du comité avec voix consultative- art. R133-7 du Code du tourisme. Le directeur tient procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président avant l'expiration du délai de 10 jours.

Le Directeur est embauché à temps complet pour une durée mensuelle de travail de 151,67h, correspondant à 35h hebdomadaires. Il percevra un salaire brut mensuel correspondant à la catégorie notifiée dans le contrat de travail, 12ème échelon, indice brut 801, dans la grille indiciaire du cadre d'emplois des attachés territoriaux. Certains éléments, tels que primes instituées dans la fonction publique pour le cadre d'emploi des attachés territoriaux compléteront le salaire de base. En ce qui concerne le régime de retraite complémentaire, il sera affilié à l'IRCANTEC

Il est proposé au Comité de Direction de bien vouloir :

- Donner son avis sur le choix du directeur de l'EPIC
- Autoriser Le Président à effectuer toutes les procédures et signer tous les documents relatifs à la nomination du directeur de l'EPIC

Le Comité de Direction, après avoir entendu l'exposé de Madame La Présidente et en avoir délibéré :

- Donne un avis favorable à la nomination de Monsieur Walid CHAABANI par 8 voix pour
- Autorise Madame La Présidente à effectuer toutes les procédures et signer tous les documents relatifs à la nomination du directeur de l'EPIC



## Délibération 05-2015

### **05 – Désignation du Comptable Public au titre de comptable direct du trésor**

La délibération 5 du 27 Février 2015 de la ville du Cannel a créé l'Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC) « Office de Tourisme le Cannel Côte d'Azur ».

Celui-ci est soumis aux règles de la comptabilité publique. C'est pourquoi il est proposé, conformément aux recommandations de la Direction Départementale des Finances Publiques de désigner, comme comptable direct du Trésor, Mr le Trésorier responsable du poste comptable duquel dépend la ville du Cannel.

Par ailleurs, le Décret N° 82.979 du 19 Novembre 1982, modifié par le Décret N° 91.794 du 16 Août 1991 et l'Arrêté Ministériel du 16 Décembre 1983, fixe les conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs des services extérieurs du Trésor, chargés des fonctions de receveur des communes et établissements publics locaux pour des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, financière et comptable.

La base de détermination annuelle de cette indemnité, révisable chaque année, se calcule sur la moyenne des dépenses budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement des trois derniers exercices connus, sans que son montant puisse dépasser une fois le traitement brut annuel correspondant à l'indice majoré 150.

L'arrêté ministériel précise dans son article 3 que l'indemnité est acquise au comptable pour toute la durée du mandat de l'assemblée délibérante.

Le paiement de l'indemnité, révisable annuellement, interviendra au vu des décomptes établis par Monsieur le Trésorier Municipal.

Il est proposé en conséquence au Comité de direction :

- De désigner Monsieur Bernard PASINI comme comptable direct du trésor ;
- D'accorder à Monsieur Bernard PASINI, le bénéfice de ladite indemnité de conseil, au taux de 100 %, calculée par application des tarifs et taux fixés à l'article 4 de l'arrêté précité et dans la limite du traitement brut annuel correspondant à l'indice majoré 150, pour la prestation d'assistance et de conseil en matière budgétaire, financière et comptable, des services de la Ville ;

Le Comité de Direction, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De désigner Monsieur Bernard PASINI comme comptable direct du trésor ;
- D'accorder à Monsieur Bernard PASINI, le bénéfice de ladite indemnité de conseil, au taux de 100 %, calculée par application des tarifs et taux fixés à l'article 4 de l'arrêté précité et dans la limite du traitement brut annuel correspondant à l'indice majoré 150, pour la prestation d'assistance et de conseil en matière budgétaire, financière et comptable, des services de la Ville ;



**06 – Vote du Budget 2015 et du Plan d'Action 2015**

Le Budget Primitif de l'exercice 2015 a été établi suivant les dispositions contenues dans l'instruction M4.

Le budget primitif s'élève à 266 200 € pour l'année 2015 et intègre les amortissements annuels résultant de la dotation initiale accordée à l'EPIC par la délibération 5 du 27 Février 2015 de la ville du Cannet, créant l'Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC) « Office de Tourisme le Cannet Côte d'Azur »

Il vous est proposé, en conséquence, de bien vouloir voter les crédits aux chapitres suivants :

**SECTION DE FONCTIONNEMENT**

**Dépenses**

Chapitres	Libellés	DEPENSES FONCTIONNEMENT
011	Charges à caractère général	36 300,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	223 500,00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 200,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>263 000,00</b>

*Chapitre 011 : Frais de fonctionnement et contrat de prestation de service*

*Chapitre 012 : Masse salariale incluant directeur, chargé de mission « développement », secrétaire de direction et personnel saisonnier et temporaire*

*Chapitre 042 : Amortissements*

**Recettes**

Chapitres	Libellés	RECETTES FONCTIONNEMENT
75	Autres produits de gestion courante	263 000,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>263 000,00</b>

*Chapitre 075 : Montant global des recettes telles que mentionnées dans la délibération du 27 février 2015*



**SECTION D'INVESTISSEMENT**

**Dépenses**

Chapitres	Libellés	TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT
20	Immobilisations incorporelles	2 000,00
21	Immobilisations corporelles	1 200,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>3 200,00</b>

*Chapitre 20 et 21: Investissements prévus : logiciels et matériel informatique*

**Recettes**

Chapitres	Libellés	TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 200,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>3 200,00</b>

*Chapitre 040 : Amortissement*



## **AMORTISSEMENT - DUREE et METHODES**

L'amortissement est la constatation comptable de la dépréciation de la valeur des éléments d'actifs et permet de dégager les ressources nécessaires à leur renouvellement. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

L'instruction budgétaire et comptable M4, relative à la gestion des services publics industriels et commerciaux mentionne des durées indicatives pour l'amortissement des biens mais laisse la fixation de ces durées à la discrétion de l'assemblée délibérante.

Les durées d'amortissements suivantes sont proposées en conséquence:

Biens	Durées d'amortissement
Logiciel bureautique et micro-informatique	1 an
Autres logiciels	5 ans
Frais d'étude	5 ans
Voiture	5 ans
Mobilier	10 ans
Matériel de bureau électrique ou électronique	5 ans
Matériel informatique	3 ans
Matériel classique léger	5 ans
Matériel classique durable	10 ans
Coffre-fort	20 ans
Installation et appareil de chauffage	5 ans
Appareil de lavage, ascenseur	10 ans
Equipement garages et ateliers - outillage	5 ans
Equipement garages et ateliers – gros matériel	10 ans
Equipement des cuisines léger	5 ans
Equipement des cuisines durable	10 ans
Equipements sportifs	10 ans
Plantation	15 ans
Autre agencement et aménagement de terrain	15 ans
Bâtiment léger, abris	15 ans
Agencement et aménagement de bâtiment, installation électrique et téléphonie	15 ans
Bien de faible valeur inférieure à 500 €	1 an



### **Missions et Plan d'Action de l'OT :**

#### **RAPPEL DE L'ARTICLE 2 : MISSIONS DE L'OFFICE DE TOURISME**

En application du code du tourisme, les missions de l'EPIC seront les suivantes :

- assurer l'accueil et l'information des touristes ;
- assurer la promotion touristique de la commune, en coordination avec le Comité Régional de Tourisme Provence Alpes Côte d'Azur et le Comité Régional Côte d'Azur ;
- contribuer à la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local.

Il peut être chargé, par le conseil municipal, de tout ou partie de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles.

L'office est obligatoirement consulté sur les projets d'équipements collectifs touristiques.

L'office peut également commercialiser des prestations de services touristiques dans les conditions prévues au chapitre unique du titre 1er du livre II du code du tourisme (articles L. 211-1 et suivants du code du tourisme), dès lors que celles-ci permettent de faciliter l'accueil ou d'améliorer les conditions de séjour des touristes dans la zone d'intervention de l'office du Cannel à savoir les prestations suivantes :

- voyages ou séjours individuels ou collectifs ;
- services pouvant être fournis à l'occasion de voyages ou de séjours, notamment la délivrance de titres de transport, la réservation de chambres dans des établissements hôteliers ou dans des locaux d'hébergement touristique et la délivrance de bons d'hébergement ou de restauration ;
- services liés à l'accueil touristique, notamment l'organisation de visites de musées ou de monuments historiques.

Enfin, l'office soumet son rapport financier annuel au conseil municipal.

#### **Rappel synthétique des Actions à mener :**

- Positionnement de la destination « Le Cannel Côte d'Azur »
- Classement de l'OT et début de la Certification
- Mise en place de l'offre touristique auprès des TO
- Promotion des événements et développement des outils de promotion
- Poursuite de professionnalisation des agents, plus de technicité « tourisme »
- Mise en place de process interne et communication externe
- Continuer la bonne coordination entre le Musée Bonnard et l'OT



Monsieur Gérard STELLA demande des précisions concernant le mode de gestion comptable de l'EPIC et si l'application d'une comptabilité analytique est envisagée. Monsieur Walid CHAABANI lui explique que la désignation du comptable public est une obligation légale liée au mode de gestion des EPIC et qu'un cabinet comptable privée sera conventionné avec pour mission en outre de gérer la comptabilité et le social de la structure.

Il est proposé au Comité de Direction de bien vouloir :

- accepter la dotation initiale en nature octroyée par la Ville du Cannel, conformément à l'article R 2221-13 du CGCT, et les produits et charges d'amortissement annuels en résultant ;
- approuver le Budget Primitif 2015 ;
- autoriser Le Directeur à solliciter toute subvention auprès des organismes compétents ;
- d'adopter la méthode d'amortissement dite linéaire ;
- d'adopter les durées d'amortissement telles qu'indiquées dans le tableau ci-dessus ;
- d'acter les missions et les actions de l'OT.

Le Comité de Direction, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'accepter la dotation initiale en nature octroyée par la Ville du Cannel, conformément à l'article R 2221-13 du CGCT, et les produits et charges d'amortissement annuels en résultant ;
- d'approuver le Budget Primitif 2015 ;
- d'autoriser Le Directeur à solliciter toute subvention auprès des organismes compétents ;
- d'adopter la méthode d'amortissement dite linéaire ;
- d'adopter les durées d'amortissement telles qu'indiquées dans le tableau ci-dessus ;
- d'acter les missions et les actions de l'OT.



**07 – Vote de la Convention d'Objectifs et de Moyens**

La Ville du Cannel et l'Office de Tourisme Le Cannel Côte d'Azur œuvrent ensemble pour la promotion du tourisme sur le territoire du Cannel.

Dans ce cadre, l'Office de Tourisme Le Cannel Côte d'Azur exerce les missions qui ont été approuvés par le conseil municipal et par le comité de direction.

C'est dans ce contexte qu'il est mis en place une convention d'objectifs et de moyens entre la commune et l'EPIC que celui-ci sera tenu de respecter dans les conditions définies par celle-ci.

Il est proposé au Comité de Direction de bien vouloir :

- Acter la Convention d'Objectifs et de Moyens
- Autoriser Le Président à signer les éventuelles annexes à cette Convention D'Objectifs de Moyens
- Autoriser Le Président à effectuer toutes les procédures et signer tous les documents y afférant

Le Comité de Direction, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'acter la Convention d'Objectifs et de Moyens
- d'autoriser Le Président à signer les éventuelles annexes à cette Convention D'Objectifs de Moyens
- d'autoriser Le Président à effectuer toutes les procédures et signer tous les documents y afférant

Madame La Présidente informe les membres du Comité de Direction qu'il n'y a plus de question à l'ordre du jour et qu'elle se tient à la disposition des membres pour toute éventuelle question supplémentaire. Aucune question complémentaire n'est soulevée. Madame La Présidente demande alors au secrétaire de séance de rédiger le procès-verbal relatif aux points évoqués lors de cette présente Assemblée Générale du Comité de Direction et propose qu'une liste de tous les membres incluant les coordonnées de chacun soit ajoutée. Elle rappelle également que ce Comité de Direction doit se réunir au minimum six fois par an.

Madame la Présidente déclare la séance levée à 18h45.

Pour l'Office de Tourisme – EPIC  
La Présidente  
Suzanne BLONDEAU MENACHE

