

OFFICE DE TOURISME DE PALAVAS-LES-FLOTS
SEANCE DU COMITE DIRECTEUR DU 22 MARS 2023 A 17H30
Lieu : Salle Nausicaa – Phare de la Méditerranée - Palavas-les-Flots

PROCÈS-VERBAL

Date de la convocation : Mercredi 15 mars

Date de la séance : Mercredi 22 mars à 17h30

Membres présents :

Sandrine ARNAL, Pamela BESSIERE, Frédéric BOUSCAREN, Virginie DURNEZ, Serge FARRAS, Didier GAL, Jean-Louis GOMEZ, Jean-Marie GUIRAUD-CALADOU, Christian JEANJEAN (sauf question n°11), Alain JOYES, Pierre KAUP, René LOPEZ, Iris MAROUANI, Bernard MAZZILLI, Gil MICHEL, Thierry MILOT, Anna RIGAL LARMIGNAT, Sébastien RIVES, Clotilde ROQUES DOMINGO, Denis SALVADOR, Fanny THOMAS

Membres excusés ayant donné procuration :

Membres excusés :

Emmanuelle ARNOLD-PHILLIPOT, Anne BONNAFOUS, Jean-Marie BENEZECH, Eva COCHARD, Paul COURTAUX, Jérôme JEANJEAN, Sylvie MARTEL-CANNAC, Michel ROZELET, Jean-Frédéric SUTTEL

Direction de l'Office de Tourisme (art R 133-7 C tour.)

Présent : Aléida GONZALEZ, Directrice intérimaire

Président de la séance : Christian JEANJEAN

Nombre de membres en exercice : 30

Nombre de membres présents : 21 (sauf question n°11/ 20 présents)

Nombre de suffrages exprimés : 21 (sauf question n°11/ 20 représentés)

1) ÉLECTION DU SECRÉTAIRE ET DU SECRÉTAIRE SUPPLÉANT DE SÉANCE

Rapporteur : M. Le Président

Il est proposé d'élire en qualité de Secrétaire de séance du Comité directeur, Mme Pamela BESSIERE, vice-présidente et M Bernard MAZZILLI, vice-président, en qualité de Secrétaire suppléant de séance
Il est proposé que la présidence de séance soit assurée par la vice-présidente ou le cas échéant, par le vice-président pour les questions pour lesquelles le président ne peut pas présider la séance (compte administratif etc.).

Le comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).

2) APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 21.11.2022

Rapporteur : M. Le Président

Il est proposé au comité directeur d'approuver le procès-verbal de la dernière séance.
Une copie est consultable à l'Office de tourisme aux heures habituelles d'ouverture des bureaux ou sur le site internet de l'Office de tourisme à <https://www.ot-palavaslesflots.com/espace-pro-et-presse/vie-statutaire/>

Le comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (20 voix pour ; 1 abstention : Sandrine ARNAL).

3) CHARTE DE DEONTOLOGIE DES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR

Rapporteur : M. Le Président

Le Comité directeur délibère pour approuver la charte de déontologie s'appliquant à tous les membres du conseil.

M. le Président expose qu'il s'agit d'une procédure destinée à informer les membres du conseil d'administration sur de potentiels conflits d'intérêts et sur l'attitude à tenir dans ce cadre.

Au sens de l'article 1er de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, les personnes titulaires d'un mandat électif local ainsi que celles chargées d'une mission de service public, doivent veiller à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. L'article 2 de cette loi indique que le conflit d'intérêts est constitué par toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

La prévention des situations de conflits d'intérêts et de prise illégale d'intérêts doivent donc faire l'objet d'une attention particulière en tenant pour ligne directrice d'écarter toute suspicion dans l'esprit du public ; cette prévoyance implique le signalement écrit (information au délégant et/ou arrêté de déport) de toute situation de conflit d'intérêts dans laquelle l'administrateur est susceptible de se trouver et l'abstention de toute participation au processus décisionnel sur cette affaire, notamment en ne donnant aucune directive, en ne participant à aucune étape préparatoire à la décision et en quittant la salle, sans donner de pouvoir de vote.

Le projet est annexé à la présente.

Le Comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).

4) FONCTION PUBLIQUE – RECRUTEMENT D'UNE DIRECTRICE DE L'OFFICE DE TOURISME

Rapporteur : M. Le Président

Il est rappelé au Comité directeur que l'emploi de Direction de l'Office de tourisme était vacant à la suite du départ de Mme Stéphanie DUFOUR.

Après les procédures habituelles de recrutement, il est proposé au Comité directeur d'autoriser M le Président à recruter Mme Laure PASQUET en qualité de Directrice de l'Office de tourisme pour une durée de trois ans à compter du 1er avril 2023, conformément aux dispositions des articles du Code du Tourisme, notamment ses articles L.133-6 et R.133-11 à R.133-13, du Code Général de la Fonction Publique et du décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

La directrice de l'Office sera rémunérée par référence à la convention collective des offices de tourisme et selon les modalités prévues au contrat.

Le comité est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).

5) DELEGATIONS A LA DIRECTRICE DE L'OFFICE DE TOURISME

Rapporteur : M. Le Président

Il est proposé au comité directeur de déléguer à la Directrice de l'Office de tourisme, pour la durée de son contrat, toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications lors que les crédits sont ouverts au budget au titre de l'article R2221-24 du code général des collectivités territoriales.

Le comité est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).

6) COMPTE RENDU SPECIAL DES CONTRATS

Rapporteur : Pamela BESSIERE

Il est exposé au comité directeur qu'en application des dispositions de l'article R2221-23 du CGCT, la passation des contrats, dont le montant est supérieur ou égal à 5 000€ HT annuel et dont la durée est supérieure à 1 an ainsi que la passation des contrats dont le montant est supérieur ou égal à 10 000€ HT, fera l'objet d'un compte rendu spécial au conseil d'administration dès sa plus prochaine réunion. Le comité est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).

7) REGIME DES VEHICULES DE FONCTION ET DE SERVICE

Rapporteur : Bernard MAZZILLI

Vu l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale ;

Considérant qu'il convient de prendre en considération les dispositions de l'Union de recouvrement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) relatif aux modalités d'assujettissement en cas de mise à disposition d'un véhicule professionnel auprès d'un agent pour les trajets entre le domicile et le lieu de travail.

Section 1 – Définition

L'utilisation privée d'un véhicule mis à disposition du salarié de façon permanente constitue un avantage en nature, qu'il s'agisse d'un véhicule dont l'employeur est propriétaire ou locataire, ou d'un véhicule dont l'employeur acquiert la propriété dans le cadre de location avec option d'achat.

Il y a mise à disposition à titre permanent du véhicule chaque fois que les circonstances de fait permettent au salarié d'utiliser à titre privé - et donc en dehors du temps de travail - un véhicule professionnel. On considère qu'il y a mise à disposition permanente lorsque le salarié n'est pas tenu de restituer le véhicule en dehors de ses périodes de travail, notamment en fin de semaine (samedi et dimanche) ou pendant ses périodes de congés.

Il n'y a pas d'avantage en nature lorsque le salarié est tenu de restituer à l'employeur le véhicule lors de chaque repos hebdomadaire et durant les périodes de congés. De même, lorsque le salarié dispose en permanence d'un véhicule mais a l'interdiction de l'utiliser pendant le repos hebdomadaire et durant les périodes de congés payés, il n'y a pas lieu de procéder à l'évaluation d'un avantage en nature. Toutefois, cette interdiction doit être notifiée par écrit (règlement intérieur, circulaire professionnelle, courrier papier ou électronique de la direction). Lorsque l'interdiction d'utiliser le véhicule pendant le repos hebdomadaire est notifiée par écrit, l'employeur n'a pas non plus à comptabiliser un avantage en nature au regard de la carte de carburant de la collectivité.

Lorsque le salarié est tenu de restituer le véhicule durant le repos hebdomadaire et les congés mais qu'il dispose néanmoins d'un véhicule de la collectivité pour effectuer les trajets entre son domicile et son lieu de travail, il n'y a pas lieu de considérer qu'il y a un avantage en nature lorsqu'il est démontré que l'utilisation du véhicule est nécessaire à l'activité professionnelle. Par ailleurs, l'employeur doit démontrer que le salarié ne peut pas utiliser les transports en commun soit parce que le trajet domicile-lieu de travail n'est pas desservi ou est mal desservi, soit en raison de conditions ou d'horaires particuliers de travail.

Lorsque le véhicule est mis à disposition par l'employeur auprès de plusieurs salariés et que l'employeur indique sur un document que ce véhicule est utilisé pour un usage uniquement professionnel, aucun avantage en nature ne doit être décompté. Il en est de même pour la carte de carburant appartenant à la collectivité.

Section 2 - Modalités d'évaluation

Lorsque l'employeur met un véhicule à disposition de son salarié, son utilisation privée constitue un avantage en nature. L'estimation de cet avantage est évaluée forfaitairement ou peut être calculée, sur option de l'employeur, sur la base des dépenses réellement engagées.

L'option est laissée au choix de l'employeur. Celui-ci a la faculté de changer l'option en fin d'exercice annuel en fonction de son choix (évaluation forfaitaire ou sur la base des dépenses réellement engagées) pour l'année entière écoulée, salarié par salarié. L'employeur qui choisit de changer d'option en fin d'année régularise, le cas échéant, les cotisations précomptées au cours de l'année. S'agissant d'une option qui doit être exercée au plus tard lors de la dernière déclaration afférente à l'exercice, l'employeur ne peut en revanche en revendiquer rétroactivement le bénéfice pour les années antérieures.

L'Office de tourisme de Palavas-les-Flots fait le choix du calcul de cet avantage sur la base d'une évaluation forfaitaire.

De manière générale, en cas de mise à disposition d'un véhicule en cours d'année, que le véhicule soit acheté ou loué ou en location avec option d'achat, l'évaluation forfaitaire devra être proportionnée au nombre de mois de mise à disposition. En cas de mise à disposition en cours de mois, le mois entier est pris en compte.

Lorsque le salarié rend le véhicule mis à disposition permanente à la collectivité pendant ses congés et que la période de congés payés ne couvre pas un mois complet, le mois entier demeure pris en compte pour l'évaluation de l'avantage en nature. Cependant il est admis que l'avantage véhicule annuel peut dans ce cas être proratisé pour tenir compte du nombre de semaines durant lesquelles le salarié ne dispose pas du véhicule.

1. Évaluation de l'avantage véhicule sur la base de la valeur forfaitaire en cas d'achat du véhicule :

Lorsque le salarié utilise en permanence le véhicule acheté par la collectivité et paie ses frais de carburant, l'évaluation de cet avantage est effectuée sur la base de 9 % du coût d'achat du véhicule, toutes taxes comprises.

Lorsque le véhicule a été acheté depuis plus de cinq ans, l'évaluation est effectuée sur la base de 6 % du coût d'achat comprenant toutes les taxes.

Lorsque le salarié utilise en permanence le véhicule acheté par la collectivité et que l'employeur paie le carburant du véhicule, l'évaluation de l'avantage résultant de l'usage privé est effectuée :

- soit sur la base de la valeur forfaitaire de la mise à disposition du véhicule majorée de l'évaluation des dépenses de carburant pour l'usage privé payées par l'employeur à partir des frais réellement engagés,
- soit sur la base d'un forfait global de 12 % du coût d'achat du véhicule, ou de 9 % de ce coût lorsque ce véhicule a plus de cinq ans.

Forfait annuel	Véhicule acheté depuis 5 ans et moins	Véhicule acheté depuis + de 5 ans
Sans prise en charge du carburant par l'employeur	9 % du coût d'achat	6 % du coût d'achat
Avec prise en charge du carburant par l'employeur	9 % du coût d'achat + frais réels (sur factures) de carburant utilisé à des fins personnelles ou 12 % du coût d'achat	6 % du coût d'achat + frais réels (sur factures) de carburant utilisé à des fins personnelles ou 9 % du coût d'achat

Lorsque le véhicule est acheté par la collectivité à l'issue de la location ou de la location avec option d'achat (ou autre location assortie de promesse unilatérale de vente), la valeur à prendre en compte est

la valeur d'achat du véhicule réglée par le loueur ou le crédit-bailleur. Le dépôt de garantie n'a pas à être intégré dans ce calcul.

2. Évaluation de l'avantage véhicule sur la base de la valeur forfaitaire en cas de location du véhicule ou de location avec option d'achat

Lorsque le salarié utilise en permanence le véhicule de la collectivité et s'acquitte des frais de carburant correspondant à son usage privé, l'évaluation de l'avantage résultant de l'usage privé est effectuée sur la base de 30 % du coût global annuel comprenant la location, l'entretien et l'assurance évalué d'après les factures (y compris les taxes).

Lorsque le salarié utilise en permanence le véhicule de la collectivité et que l'employeur s'acquitte des frais de carburant du véhicule correspondant à son usage privé (soit directement auprès commerçant, soit par mise à disposition d'une carte pour le règlement du carburant, soit par remboursement au salarié), l'évaluation de cet avantage est effectuée :

- soit sur la base du pourcentage prévu au paragraphe précédent auquel s'ajoute l'évaluation des dépenses de carburant pour l'usage privé à partir des frais réellement engagés,
- soit sur la base d'un forfait de 40 % du coût total annuel de la location, l'entretien, l'assurance du véhicule, le carburant utilisé à titre privé et professionnel et de toutes les taxes afférentes

Toutefois, l'évaluation ne peut pas avoir pour effet de porter le montant de l'avantage en nature à un niveau supérieur à celui qui aurait été évalué si l'employeur avait acheté le véhicule. Le prix de référence du véhicule retenu pour cette évaluation est le prix d'achat TTC du véhicule par le loueur, après prise en compte du rabais consenti le cas échéant, dans la limite de 30% du prix conseillé, par le constructeur pour la vente du véhicule au jour du début du contrat.

Il appartient aux loueurs et crédit-bailleurs de communiquer aux entreprises locataires les éléments nécessaires à l'application des règles mentionnées ci-dessus. En l'absence d'une telle information, le prix retenu sera le prix conseillé d'achat du véhicule par le constructeur au jour du début du contrat de location.

Forfait annuel	
Sans prise en charge du carburant par l'employeur	30 % du coût global annuel pour la location (location, entretien, assurance)
	L'évaluation ainsi obtenue sera plafonnée au montant de l'avantage en nature qui aurait été évalué si l'employeur avait acheté le véhicule, le prix de référence du véhicule étant le prix d'achat TTC du véhicule par le loueur, rabais compris, dans la limite de 30 % du prix conseillé par le constructeur pour la vente de véhicule au jour du début du contrat.
Avec prise en charge du carburant par l'employeur	soit 30 % du coût global annuel pour la location (location, entretien, assurances) plus frais réels (sur factures) de carburant utilisé à des fins personnelles.
	soit 40 % du coût global annuel pour la location (location, entretien, assurance et coût global du carburant utilisé à des fins professionnelles et personnelles)
	L'évaluation ainsi obtenue est plafonnée au montant de l'avantage en nature qui aurait été évalué si l'employeur avait acheté le véhicule, le prix de référence du véhicule étant le prix d'achat TTC du véhicule par le loueur, rabais compris dans la limite de 30 % du prix conseillé par le constructeur pour la vente de véhicule au jour du début du contrat.

3. Cas particuliers

3.1. Véhicules électriques

Entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2022, en cas de mise à disposition d'un véhicule fonctionnant exclusivement au moyen de l'énergie électrique, l'évaluation de l'avantage en nature ne tient pas compte des frais d'électricité engagés par l'employeur pour la recharge du véhicule et est calculée après application d'un abattement de 50 % dans la limite de 1 800 euros par an.

A noter par ailleurs que jusqu'au 31 décembre 2022, en cas de mise à disposition par l'employeur, y

compris pour les véhicules appartenant aux salariés, d'une borne de recharge de véhicules fonctionnant au moyen de l'énergie électrique, l'avantage en nature résultant de l'utilisation de cette borne par le salarié à des fins non professionnelles est négligé.

Pour les années 2023 et 2024, ce dispositif a été reconduit.

3.2. Véhicules prêtés

Véhicule prêté à l'employeur dans le cadre d'un partenariat entre le constructeur automobile et l'entreprise ou dans le cadre d'un sponsoring :

Lorsque l'employeur met à la disposition permanente d'un salarié un véhicule prêté, il doit évaluer un avantage en nature constitué par son utilisation à titre privé. L'évaluation est basée sur le prix de référence du véhicule, soit le prix TTC conseillé par le constructeur pour la vente du véhicule au jour du prêt du véhicule.

Lorsque l'avantage en nature est calculé sur la base d'un forfait, l'employeur qui loue un véhicule électrique, avec ou sans option d'achat, doit évaluer cet avantage sur la base de 30 % du coût global annuel. Ce coût global comprend la location, l'entretien et l'assurance du véhicule, puisque les frais d'électricité ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'avantage en nature.

Section 2 - Versement d'une redevance par le salarié

Quelle que soit l'évaluation retenue (forfaitaire ou valeur locative), lorsque le salarié verse une redevance dont le montant est inférieur à la valeur du forfait ou à la valeur réelle, l'avantage en nature est évalué par différence à ces deux valeurs. Dans le cas contraire, il n'y a pas d'avantage en nature.

Section 3 – Distinction véhicules de service et de fonction

1. Régime des véhicules de fonction

Sont définis comme véhicules de fonction, ceux mis à disposition permanente de certains emplois fonctionnels relevant des articles L412-5 à L412-7 du code général de la fonction publique et du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés tels qu'ils figurent sur la liste annuelle du tableau des effectifs de la commune.

Les véhicules de fonction peuvent être utilisés pour les besoins du service mais aussi pour un usage à titre privé.

Ils ne sont pas soumis à la restriction au périmètre de circulation.

Seule l'utilisation privée d'un véhicule mis à disposition d'un salarié de façon permanente constitue un avantage en nature. Par conséquent, cet avantage s'applique pour les véhicules de fonction.

2. Régime des véhicules de service

La collectivité a déterminé que peuvent bénéficier d'un véhicule de service les agents occupant les emplois suivants (fonctions justifiant l'octroi d'un véhicule de fonction ou de service) :

- Emplois de direction non concernés par les emplois fonctionnels des filières administratives et techniques dont les contraintes horaires ou les sujétions particulières nécessitent des déplacements à tout moment ;
- Emplois de responsable de service des filières administratives, techniques et de sécurité dont les contraintes horaires ou les sujétions particulières nécessitent des déplacements à tout moment ;

Les agents, qui en raison de leur affectation, peuvent être amenés à remplir des fonctions ponctuelles peuvent être autorisés à remiser un véhicule durant une période déterminée à leur domicile pour des besoins d'intervention à tout moment.

Les véhicules de service, dont les agents ont l'usage uniquement pour nécessité absolue de service, ne sont autorisés à circuler que pendant le temps de travail et dans la zone géographique de la commune et les communes limitrophes, étendue à la communauté d'agglomération du Pays de l'Or ainsi qu'à la Métropole de Montpellier. En dehors de ce périmètre, un ordre de mission est requis.

Tout usage à titre privé est exclu.

L'utilisation de ces véhicules est soumise à une autorisation permanente ou temporaire, de l'autorité territoriale.

Des véhicules de service peuvent être attribués avec remisage à domicile :

- Pour une longue durée par l'ordonnateur, afin de répondre aux nécessités de service liées à la fonction de l'agent (horaires décalés, sujétions particulières, astreintes, préventions des risques, ...). Dans ce cas, l'usage privatif ne peut être autorisé qu'à titre accessoire sur le trajet domicile-travail.
- Par ordre de mission permanent de 12 mois maximum établi par l'ordonnateur. Cela concerne des missions occasionnelles.

Dans ce cas, aucun avantage en nature n'est constitué par l'économie de frais réalisée par le salarié.

Toutefois, l'employeur doit prouver que :

- L'utilisation du véhicule est nécessaire à l'exercice de l'activité professionnelle du salarié.
- Le véhicule n'est pas mis à disposition de manière permanente, et ne peut donc être utilisé à des fins personnelles. Un document écrit doit mentionner la restitution du véhicule ou l'interdiction d'utilisation durant le repos hebdomadaire et les périodes de congés.
- Le salarié ne peut pas utiliser les transports en commun, soit parce que le trajet domicile-lieu de travail n'est pas desservi, soit parce que ce trajet est mal desservi en raison de conditions ou d'horaires particulières de travail.
- L'utilisation éventuelle à titre privé la semaine constitue le prolongement des déplacements professionnels.

L'ordonnateur mettra en place un carnet de bord dans le véhicule qui permettra d'apprécier les distances parcourues, les lieux et jours de destinations.

3. Les véhicules mis à disposition des membres du comité directeur pour les besoins de leurs fonctions

Un véhicule administratif ne peut être mis à la disposition des membres du comité directeur. Aucun véhicule ne peut être attribué à un usage personnel d'un membre du comité directeur.

Les frais de déplacement et de mission des membres du comité directeur peuvent être pris en charge sur décision de l'assemblée délibérante pour une mission extérieure au ressort territorial de l'Office de tourisme et pour les besoins de représentation ou de mission liés aux compétences de l'Office de tourisme.

Section 4 – Carnet de bord par véhicule et contrôle des carburants

Tous les véhicules sont équipés d'un carnet de bord.

Ce carnet de bord est complété lors de chaque remplissage de carburant et lors de toute intervention sur le véhicule (contrôle, révisions, ...).

Section 5 – Utilisation des véhicules personnels

Lorsque l'utilisation des véhicules de service n'est pas possible pour des contraintes matérielles ou organisationnelles, l'usage des véhicules personnels pour un besoin professionnel doit faire l'objet d'une autorisation préalable précisant l'identification du véhicule, le motif, la date et le lieu du déplacement. L'ordre de mission conditionnera les modalités de remboursement selon le barème national en vigueur.

Section 6 – Mise en œuvre

L'attribution des véhicules est arrêtée par le Président pour la direction et par la direction pour les salariés.

Les opérations de contrôle des carburants et les précisions d'utilisation des véhicules sont établies par circulaire de la direction.

Les règles d'usage liées à la sécurité de conducteurs sont précisées par le règlement applicable en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en vigueur dans la collectivité.

Le Comité directeur est invité à délibérer et à approuver ce règlement intérieur sur le régime des véhicules de fonction et de service.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).

8) TABLEAU DES EMPLOIS

Rapporteur : Frédéric BOUSCAREN

Il est exposé au comité directeur que l'assemblée délibérante fixe le tableau des emplois, selon la terminologie de la convention collective des Offices de tourisme. Il convient également de préciser qui aura la qualité de « Chef de service » au titre de l'article R2221-29 du CGCT afin qu'une délégation de signature soit organisée (clef de chiffrage, attestation du service fait, gestion des congés... en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'Office).

PÔLE	STATUT	QUALIFICATION	EMPLOI	TEMPS TRAVAIL	EFFECTIFS	FONCTION indicative
DIRECTION	Ordonnateur	Cadre	Directeur de l'Office de Tourisme	Temps complet	1	Ordonnateur et représentant légal de l'établissement
ADMINISTRATION		Cadre	Coordonnateur stratégique du tourisme	Temps non complet	1	Expertise et consultation administratives, juridiques, financières et techniques pour l'application de la stratégie entre les différentes composantes de la ville
	Responsable de service	Agent de maîtrise /Technicien	Responsable Administratif	Temps complet	1	Gestion du pôle administration
		Agent de maîtrise /Technicien	Secrétaire	Temps complet	1	Réaliser les tâches relatives au pôle administration
COMMUNICATION		Agent de maîtrise /Technicien	Chargé de communication	Temps complet	2	Développement et mise en œuvre de la stratégie de communication
		Employé	Assistant de production	Temps complet	1	Réaliser les tâches relatives au pôle communication
CONGRES		Agent de maîtrise /Technicien	Chargé de commercialisation	Temps complet	1	Promotion et développement du centre des congrès.
ACCUEIL	Responsable de service	Agent de maîtrise /Technicien	Responsable accueil	Temps complet	1	Gestion du pôle accueil & billetterie
		Employé	Conseiller en séjour	Temps complet	3	Satisfaire le visiteur et offrir un accueil de qualité

Le Comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).

9) FINANCES LOCALES – MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF REGIE DE RECETTES ET D'AVANCE OT – AVENANT 2

Rapporteur : Pamela BESSIERE

Compte tenu de l'évolution relative aux encaissements des recettes de l'Office de tourisme et à l'autorisation du montant du fond de caisse et de l'encaisse, il convient d'actualiser l'acte constitutif de la manière suivante :

Le Comité Directeur de L'office de Tourisme de Palavas-Les-Flots, sous la présidence de Monsieur Christian JEANJEAN ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 et 22-1 ;

Vu les articles R1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n°2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu la délibération 22/2021 instaurant une part supplémentaire IFSE Régie dans le cadre du RIFSEEP ;
Considérant que l'office de tourisme de Palavas, va désormais gérer le centre des congrès installé dans le Phare de la méditerranée, il convient de modifier l'acte constitutif de la régie 144

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 8 Mars 2023 ;

DECIDE

Article Premier – Toutes les dispositions afférentes à l'acte constitutif de la régie, antérieures à la présente et concernant le même objet sont rapportées, à l'exclusion des délibérations relatives aux tarifs ;

Article 2 – Il est institué auprès de l'Office de Tourisme de Palavas-Les-Flots, une régie pour la perception de recette de dépliant publicitaires, excursions, visites touristiques, produits promotionnels de la ville, gestion des congrès et activités annexes.

Article 3 – Cette régie est installée dans les locaux de l'Office de Tourisme, Phare de la Méditerranée - Place de la Méditerranée - 34250 PALAVAS-LES-FLOTS ;

Article 4 – La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre ;

Article 5 – La régie encaisse les produits suivants :

Insertions publicitaires dans les dépliant, Listing meublé, cartes touristiques et supports numériques,	706
Commissions pour la vente d'excursion en autocars, sur les ventes de produits touristiques de partenaires,	7088
Prestations guidage et atelier (visite guidée, atelier, etc..)	7088
Photocopies, télécopie, e-mail, recherche internet,	7088
Vente de produits promotionnel de la ville : DVD, affiches à l'ancienne, carte postale, t-shirt, monnaie de paris et tout autre article de la boutique etc...	707
Location de salles et prestations annexes (collation, paper board, rétroprojecteur, empreinte bancaire, etc..)	7083

L'ensemble de la recette est versé au chapitre 70 ;

Article 6 – Les recettes désignées à l'article 5 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Espèces ;
- Chèques bancaire et postaux ;
- Virement ;
- Carte bancaire ;
- Prélèvement automatique ;
- Paiement en ligne ;

L'échelonnement des paiements est autorisé, en maximum 3 fois et uniquement pour les insertions publicitaires.

Article 7 – Le régisseur est autorisé à émettre 1 relance après la date de recouvrement stipulée sur la facture. Sans recouvrement par le régisseur et au maximum à la date limite d'encaissement fixé au 31 octobre de l'année en cours, le régisseur devra en informer l'ordonnateur qui devra émettre un titre exécutoire de recette dont le recouvrement sera confié au comptable assignataire.

Article 8 – la régie paie les dépenses suivantes :

- Versement de la part « partenaire » pour la billetterie, séjours, excursions, voyages organisés, circuits, stimulation de voyage,
- Remboursement des usagers en cas d'annulation de prestations dû à de mauvaises conditions climatiques,
- Remboursement suite au retour d'article,

Ces dépenses s'imputeront à la nature 6718 charges exceptionnelles ;

Article 9 – les dépenses désignées à l'article 8 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- Chèque tiré sur le compte de disponibilités de la régie ;
- Espèce
- Virement ;

Article 10 – Un compte de dépôt de fond sera ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Générale des finances Publiques ;

Article 11 – Un fond de caisse d'un montant de 300 € (trois cent euros) est mis à disposition du régisseur, réparti comme suit :

- 200 € de fond de caisse « accueil »
- 100 € de fond de caisse « régisseur »

Article 12 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à

- 3 000 € de monnaie fiduciaire ;
- 18 000 € d'encaisse consolidée ;

Article 13 – Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 3000€ ;

Article 14 – Le régisseur est tenu de verser au SGC EST HERAULT, le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 10 et au minimum une fois par mois ;

Article 15 – Le régisseur verse auprès du SGC EST HERAULT, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses au minimum une fois par mois ;

Article 16 – Le régisseur percevra l'IFSE Régie selon la délibération 22/2021.

Article 17 – Le mandataire suppléant percevra une IFSE Régie pour la période durant laquelle elle assurera effectivement le fonctionnement de la Régie, selon la réglementation en vigueur ;

Article 18 – La directrice et le responsable du SGC EST HERAULT sont chargés en ce qui les concerne de l'exécution de la présente délibération

Le comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (20 voix pour, 1 abstention : Sandrine ARNAL).

10) FINANCES LOCALES – MISE A JOUR DES PRIX REGIE DE RECETTES ET D'AVANCE OT

Rapporteur : Bernard MAZZILLI

Le comité directeur est invité à délibérer et à approuver les tarifs de la régie de l'Office de tourisme.

CENTRE DES CONGRES				
AMPHITHEATRE	½ JOURNÉE		JOURNÉE	
	Tarif HT	Tarif TTC TVA 20%	Tarif HT	Tarif TTC TVA 20%
Amphithéâtre	800,00 €	960,00 €	1 300,00 €	1 560,00 €
Amphithéâtre (Configuration banque) Vidéoprojecteur/écran + 1 micro	950,00 €	1 140,00 €	1 560,00 €	1 872,00 €
Amphithéâtre (Configuration table ronde) Vidéoprojecteur/écran + 2 micros + 2 écrans retours Chauffeuses + table basse	1 035,00 €	1 242,00 €	1 670,00 €	2 004,00 €
Amphithéâtre (Configuration pupitre sonorisé) Vidéoprojecteur/écran + 1 micro + 2 écrans retours	1 010,00 €	1 212,00 €	1 640,00 €	1 968,00 €
Amphithéâtre - AG PALAVAS (Assemblée générale des agences immobilières palavasiennes)	450,00 €	540,00 €	900,00 €	1 080,00 €
MEZZANINE				
Mezzanine	180,00 €	216,00 €	360,00 €	432,00 €
Mezzanine pause-café Mobilier pause-café	220,00 €	264,00 €	400,00 €	480,00 €
Mezzanine stands & pause-café 20 stands + 4 tables pause-café	520,00 €	624,00 €	700,00 €	840,00 €
	Tarif HT	Tarif TTC TVA 20%		
Mezzanine 1 semaine Grilles + cimaises + tables vernissage	300,00 €	360,00 €		
Mezzanine 2 semaines Grilles + cimaises + tables vernissage	370,00 €	444,00 €		
Mezzanine 3 semaines Grilles + cimaises + tables vernissage	420,00 €	504,00 €		
ESPACE ODYSSEE				
	½ JOURNÉE		JOURNÉE	
	Tarif HT	Tarif TTC TVA 20%	Tarif HT	Tarif TTC TVA 20%
Nausicaa 1 ou 3 : 60 m2	90,00 €	108,00 €	140,00 €	168,00 €
Nausicaa 2 : 100 m2	120,00 €	144,00 €	170,00 €	204,00 €
Nausicaa 1 ou 3 : 60 m2 Vidéoprojecteur+ écran+ paperboard	135,00 €	162,00 €	220,00 €	264,00 €
Nausicaa 2 : 100 m2 Vidéoprojecteur+ écran+ paperboard	165,00 €	198,00 €	250,00 €	300,00 €
Nausicaa 1 ou 3 : 60 m2 AG PALAVAS (Assemblée générale des agences immobilières palavasiennes)	70,00 €	84,00 €	120,00€	144,00 €
SITE PANORAMIQUE				
	OCCUPATION Maximum 3H		PRIVATISATION Journée ou soirée	
	Tarif HT	Tarif TTC TVA 20%	Tarif HT	Tarif TTC TVA 20%
Site panoramique	500,00 €	600,00 €	1 000,00 €	1 200,00 €
Site panoramique 20 stands & 4 tables Pause-café / cocktail	/	/	1 340,00 €	1 608,00 €
PRESTATIONS TECHNIQUES				
	½ JOURNÉE		JOURNÉE	
	Tarif HT	Tarif TTC TVA 20%	Tarif HT	Tarif TTC TVA 20%
Vidéoprojecteur amphithéâtre	125,00 €	150,00 €	230,00 €	276,00 €
Micro (HF, cravate, serre-tête)	25,00 €	30,00 €	30,00 €	36,00 €
Ecran retour	30,00 €	36,00 €	40,00 €	276,00 €

PC portable + flèche laser	60,00 €	72,00 €	60,00 €	72,00 €
Stand exposant	15,00 €	18,00 €	15,00 €	18,00 €
Mange-debout + nappe	20,00 €	24,00 €	20,00 €	24,00 €
Grilles + cimaises	20,00 €	24,00 €	20,00 €	24,00 €
Table noire	10,00 €	12,00 €	10,00 €	12,00 €
Vidéoprojecteur + écran Nausicaa	30,00 €	36,00 €	60,00 €	72,00 €
Sono mobile	25,00 €	30,00 €	45,00 €	54,00 €
Paperboard	15,00 €	18,00 €	20,00 €	24,00 €
Régisseur sons/lumière	205,00€	246,00 €	400,00 €	480,00 €
Autres	Tarif HT	Tarif TTC		
Pause gourmande – Nausicaa Tables nappés, café, thé, madeleine, eau	3,00 €/ pers.	3,60 €/ pers.		
Pack d'eau 24 x 50cl	5,00 €	6,00 €		
Nettoyage de la salle	25 € / heure			

Articles - Office de Tourisme	Tarif HT	TVA	Tarif TTC	Articles - Office de Tourisme	Tarif HT	TVA	Tarif TTC
Affiche	8,33 €	20%	10 €	Huile d'olive 75cl	16.35 €	5.5%	17.25€
Bougie	3,75 €	20%	4.50 €	Huile d'olive 25cl	8.53 €	5.5%	9 €
Cartes postales	0,83 €	20%	1 €	Purée d'olives Lucques noires	4.27€	5.5%	4.50 €
Carte touristique de palavas les flots	0,47 €	5,5%	0.50 €	Purée d'olives Lucques vertes	4.27€	5.5%	4.50 €
Casquette	7,50 €	20%	9 €	Biscuits Escalettes	5.21 €	5.5%	5.50 €
DVD palavas les flots	4,17 €	20%	5 €	Crayon	0.42 €	20%	0.50 €
Frisbee	2,92 €	20%	3.50 €	Stylo Chic	2.08 €	20%	2.50 €
Jeu de cartes ot (poisson)	5,00 €	20%	6 €	Stylo Classique	1.67 €	20%	2 €
Livre "immersions dans le golfe d'aigues-mortes"	23,70 €	5,5 %	25 €	Tshirt enfant	6,67 €	20%	8 €
Magnet	1,25 €	20%	1.50 €	Tshirt femme	8,33 €	20%	10 €
Mug	6,67 €	20%	8 €	Tshirt homme	8,33 €	20%	10 €
Parfum	15,00 €	20%	18 €	Photocopie a3	0,40 €	0,0 %	0,40 €
Parfums (lot de 2)	26,67 €	20%	32 €	Photocopie a3 recto/verso	0,50 €	0,0 %	0,50 €
Porte clef	2,92 €	20%	3.50 €	Photocopie a4	0,30 €	0,0 %	0,30 €
Porte cou	3,33 €	20%	4 €	Photocopie a4 recto/verso	0,40 €	0,0 %	0,40 €
Sac enfant	5,83 €	20%	7 €	Recherche internet (imp. / page)	1,00 €	0,0 %	1,00 €
Tote bag	10.00 €	20%	12 €	DVD ville de Palavas	8.33 €	20%	10 €
Guide des oiseaux de Camargue (FR et GB)	8.91 €	5.5%	12 €	Poster	4.17 €	20%	5 €
Monnaie de Paris	1.67 €	20%	2 €	Visites guidées adulte	-	-	5 €
Atelier créatif	-	-	4 €	Visites guidées enfant	-	-	3 €

Le Comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (20 voix pour, 1 abstention : Sandrine ARNAL).

11) FINANCES LOCALES – COMPTE ADMINISTRATIF 2022

Rapporteur : Frédéric BOUSCAREN

La présidence est assurée par Mme Pamela BESSIERE.

Le Président présente le compte administratif 2022 aux membres du comité directeur.

Celui-ci retrace les mouvements de l'exercice budgétaire 2022 suivant les dispositions de l'instruction budgétaire M4.

Vu les résultats résumés ci-dessous, le Président propose au comité directeur d'approuver le compte administratif 2022.

Section d'exploitation :

	Réalisé	Résultat 2021	Résultat 2022
Dépenses :	737 173,60 €	- €	737 173,60 €
Recettes :	910 095,15 €	244 591,83 €	1 154 686,98 €
Résultat :	172 921,55 €		417 513,38 €

Section d'investissement :

	Réalisé	Résultat 2021	Résultat 2022	Restes à Réaliser	Résultat global
Dépenses :	34 627,62 €	- €	34 627,62 €	20 319,76 €	54 947,38 €
Recettes :	31 740,04 €	97 973,19 €	129 713,23 €	- €	129 713,23 €
Résultat :	- 2 887,58 €		95 085,61 €	- 20 319,76 €	74 765,85 €

Résultat total de l'exercice 2022 :

	Exploitation	Investissement	Total	Restes à Réaliser	Résultat global
Dépenses :	737 173,60 €	34 627,62 €	771 801,22 €	20 319,76 €	792 120,98 €
Recettes :	1 154 686,98 €	129 713,23 €	1 284 400,21 €	- €	1 284 400,21 €
Résultat :	417 513,38 €	95 085,61 €	512 598,99 €	- 20 319,76 €	492 279,23 €

Le compte administratif 2022 est annexé à la présente
Le Comité directeur est invité à délibérer.
M. Christian JEANJEAN quitte la salle.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (19 voix pour, 1 abstention : Sandrine ARNAL).

12) FINANCES LOCALES – COMPTE DE GESTION 2022

Rapporteur : Bernard MAZZILLI

Il est exposé au comité directeur le compte de gestion 2022 du budget M4 OT qui retrace les comptes du Comptable public.

Vu la conformité du compte de gestion avec le compte administratif de l'OT.

Il est proposé au comité directeur d'approuver ce document.

Une copie est consultable à l'Office de tourisme aux heures habituelles d'ouverture des bureaux.

Le comité directeur est invité à approuver le compte de gestion 2022 du budget M4 OT.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (20 voix pour, 1 abstention : Sandrine ARNAL).

13) FINANCES LOCALES – DETERMINATION ET AFFECTATION DE RESULTAT

Rapporteur : M. Le Président

Après avoir présenté le compte administratif 2022, le Président rappelle le résultat d'exploitation de l'exercice 2022, qui s'élève à 417 513,38.

Il est proposé au comité directeur d'affecter ce résultat sur l'exercice 2023

Il est proposé d'affecter le résultat de l'exploitation 2022, d'un montant de 417 513,38 € comme suit :

En recette de la section d'exploitation 2022 (compte 002) : 417 513,38 €

En recette de la section d'investissement 2022 (compte 1068) : 0,00€

Le Comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (20 voix pour, 1 abstention : Sandrine ARNAL).

14) FINANCES LOCALES – BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2023

Rapporteur : Pamela BESSIERE

Vu l'approbation du compte administratif et de l'affectation du résultat 2022.

Vu le projet de budget supplémentaire établi conformément à l'instruction M4 annexée à la présente.

Il est proposé au comité directeur le budget supplémentaire par nature et par chapitre.

Le projet de budget supplémentaire est annexé à la présente.

Le Comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (20 voix pour, 1 abstention : Sandrine ARNAL).

15) FINANCES LOCALES – PROGRAMME DES ANIMATIONS 2023

Rapporteur : Bernard MAZZILLI

Il est proposé au comité directeur de valider le programme des animations de l'année 2023.

Le projet est annexé à la présente.

Le comité directeur est invité à approuver le programme et les tarifs des animations proposées pour l'année 2023.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).

16) AVIS SUR LA MARQUE « PALAVAS »

Pour rappel la marque « PALAVAS » est propriété de la commune et déposée à l'INPI et son utilisation lui est exclusive. Néanmoins, une convention d'utilisation a été mise en place afin de permettre aux partenaires de bénéficier de la notoriété de notre marque. Ce dispositif régit et encadre son utilisation afin d'éviter toute banalisation et tout risque de confusion.

La question aujourd'hui est de déterminer si la marque « PALAVAS » doit être uniquement dédiée à l'Office de tourisme et ses futurs produits touristiques ?

Le comité directeur est invité à débattre.

17) COMMANDE PUBLIQUE – ACCORD CADRE CARBURANT

Rapporteur : Bernard MAZZILLI

Il est proposé au comité directeur un accord cadre pour le carburant des véhicules de l'Office de tourisme.

Compte tenu du faible montant, il n'y a pas besoin de mise en concurrence.

L'accord sera conclu avec la société TOTALENERGIES MARKETING FRANCE.

Le Comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).

18) MISE A DISPOSITION DES LOCAUX AU PHARE DE LA MÉDITERRANÉE

Rapporteur : Frédéric BOUSCAREN

Il est exposé au comité directeur que par la délibération n°35/2022 en date du 21 novembre 2022, une convention de mise à disposition des locaux a été conclue entre la Commune, propriétaire du Phare de la Méditerranée et l'Office de tourisme, occupant pour les besoins de son activité.

En raison de la réorganisation des services et des règles fiscales, il y a lieu de modifier les conventions comme suivent :

- Une convention pour bureaux, non assujettie à TVA
- Une convention pour les congrès, assujettie à TVA

Les projets sont annexés à la présente.

Les crédits sont inscrits aux budgets.

Le Comité directeur est invité à délibérer.

Après délibération, l'affaire est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, procurations comprises (21 voix pour).