



**OFFICE DE TOURISME DU SANCY**  
**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Décembre 2020

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE DE TOURISME**

### **SOMMAIRE**

#### **CHAPITRE I : Composition du Conseil d'Administration et attributions**

**Article 1 : Composition et désignation**

**Article 2 : Conditions d'éligibilité**

**Article 3 : Durée du mandat d'administrateurs**

**Article 4 : Gratuité des fonctions d'administrateur**

**Article 5 : Désignation du Bureau du Conseil d'Administration**

**Article 6 : Attributions**

#### **CHAPITRE II : Réunions du conseil d'administration**

**Article 7 : Périodicité et lieu des séances**

**Article 8 : Convocations**

**Article 9 : Ordre du jour**

**Article 10 : Mise à disposition des dossiers**

**Article 11 : Questions orales**

**Article 12 : Questions écrites**

#### **CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs**

**Article 13 : Commissions**

**Article 14 : Commissions d'appels d'offres**

#### **CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil d'administration**

**Article 15 : Présidence**

**Article 16 : Quorum**

**Article 17 : Pouvoirs**

**Article 18 : Assiduité et démission**

**Article 19 : Secrétariat de séance et auxiliaire de séance.**

**Article 20 : Accès et tenue du public**

**Article 21 : Enregistrement des débats**

**Article 22 : Police de l'assemblée**

#### **CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations**

**Article 23 : Déroulement de la séance**

**Article 24 : Débats ordinaires**

**Article 25 : Débat d'orientation budgétaire**

**Article 26 : Suspension de séance**

**Article 27 : Votes**

**Article 28 : Clôture de toute discussion**

#### **CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions**

**Article 29 : Relevés des délibérations et procès-verbaux**

**Article 30 : Comptes rendus**

#### **CHAPITRE VII : Dispositions diverses**

**Article 31 : Modification du règlement**

**Article 32 : Application du règlement**

# CHAPITRE I : Composition du Conseil d'Administration et attributions

---

## Article 1 : Composition et désignation

Le Conseil d'Administration est composé de 30 membres désignés pour 3 ans par le Conseil Communautaire sur proposition du Président de la Communauté de Communes du Massif du Sancy et répartis sur 2 collèges :

**17 élus** représentants du Conseil Communautaire et désignés par celui-ci et composé de :

- **8 représentants des communes classées touristiques.** Besse-et-Saint-Anastaise, La Bourboule, Le Mont-Dore, Chambon-sur-Lac, Murol, Saint-Nectaire, Chastreix et Murat-le-Quaire ont un représentant ;
- **3 représentants supplémentaires** pour les communes touristiques disposant d'une capacité d'accueil supérieure à 5 000 lits marchands. Besse-et-Saint-Anastaise, La Bourboule, Le Mont-Dore ont un représentant supplémentaire ;
- **6 représentants des communes non classées touristiques**, représentant les 12 communes non classées (représentation tournante des binômes tous les 3 ans) :
  - Picherande ou Saint-Genès-Champespe
  - Saint-Victor-la-Rivière ou Le Vernet-Sainte-Marguerite
  - Egliseneuve d'Entraigues ou Espinchal
  - Saint-Diery ou Saint-Pierre-Colamine
  - Compains ou Valbeleix
  - Mongreleix ou La Godivelle

**13 socioprofessionnels** représentant des catégories professionnelles suivantes :

- Un représentant de l'hôtellerie,
- Deux représentants de loueurs en meublés,
- Deux représentants de l'hôtellerie de plein air,
- Un représentant des villages vacances et résidences de tourisme,
- Un représentant des chambres d'hôtes,
- Un représentant des autres hébergements (collectifs, auberge de jeunesse, gîte d'étape...),
- Un représentant des commerçants et artisans,
- Un représentant des activités thermales,
- Un représentant des sports de neige,
- Un représentant des activités de pleine nature hors neige,
- Un représentant des sites de visites ou monuments.

## Article 2 : Conditions d'éligibilité

Les membres du conseil d'administration doivent jouir de leurs droits civils et politiques.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent :

- 1° Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie ;
- 2° Occuper une fonction dans ces entreprises ;
- 3° Assurer une prestation pour ces entreprises ;
- 4° Prêter leur concours à titre onéreux à la régie.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat soit par le conseil d'administration à la diligence de son président, soit par le préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du président du Conseil Communautaire.

## Article 3 : Durée du mandat d'administrateur

Tous les administrateurs sont nommés pour une durée de trois ans. En tout état de cause leur mandat prend fin à la date d'échéance des mandats des Conseillers Communautaires. A titre transitoire, les administrateurs restent en poste jusqu'à la désignation de leurs successeurs pour assurer la gestion des affaires courantes. Tous les mandats sont renouvelables en respect des formes de la composition du Conseil d'Administration et des conditions d'éligibilité.

#### **Article 4 : Gratuité des fonctions d'administrateur**

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, les frais de déplacement engagés par les administrateurs pour se rendre aux réunions du conseil d'administration ou du conseil d'exploitation peuvent être remboursés, sur justificatifs, dans les conditions définies par les articles 9, 10 et 31 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.

#### **Article 5 : Désignation du Bureau du Conseil d'Administration**

Conformément à l'article R.2221-9 du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article 6 des statuts de l'Office de Tourisme Communautaire, il appartient au Conseil d'Administration d'élire en son sein un président, deux vice-présidents, un secrétaire et un secrétaire adjoint qui constituent le bureau de l'Office de Tourisme.

Le président de la Communauté de Communes est invité à participer aux réunions du bureau.

#### **Article 6 : Attributions**

Le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'office de tourisme du Sancy. Le conseil d'administration décide les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers, ainsi que les mises en location de biens immobiliers ou mobiliers qui appartiennent à l'office de tourisme du Sancy.

## **CHAPITRE II : Réunions du conseil d'administration**

---

#### **Article 7 : Périodicité et lieu des séances**

Le conseil d'administration se réunit au moins tous les trois mois sur convocation de son président.

Il est en outre réuni chaque fois que le président le juge utile et sur la demande du préfet ou de la majorité de ses membres.

Le conseil d'administration se réunit et délibère en tout lieu public ou privé installé sur le territoire de la communauté de communes du Massif du Sancy et qui offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires à la bonne tenue de la séance.

##### Visioconférence :

Lorsque les conditions sanitaires ou sécuritaires l'imposent, les réunions du Conseil d'Administration pourront se tenir en visioconférence. Dans ce cas, les membres en seront informés sur la convocation et un lien pour se connecter à la plateforme utilisée leur sera communiqué par mail dans les jours précédents la réunion. Le quorum sera constaté après l'appel des participants à la visioconférence.

Les votes ne pourront se tenir qu'au scrutin public.

#### **Article 8 : Convocations**

Toute convocation est faite par le président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations.

Elle est adressée par écrit à la fois par courrier postal et par courrier électronique aux adresses postales et électroniques communiquées par l'administrateur.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être réduit par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

#### **Article 9 : Ordre du jour**

Le président fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation.

Les documents relatifs à l'ordre du jour ainsi que le procès-verbal de la séance précédente seront transmis uniquement par voie électronique.

#### **Article 10 : Mise à disposition de dossiers**

Lors de la convocation ou de la tenue du Conseil d'Administration, le président ou le directeur transmettent ou mettent à disposition les dossiers permettant de nourrir les débats et prendre des décisions éclairées.

### **Article 11 : Questions orales**

Lors de chaque séance du conseil d'administration, les conseillers peuvent poser des questions orales auxquelles le président et/ou le directeur répondent directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil d'administration spécialement organisée à cet effet.

### **Article 12 : Questions écrites**

Chaque membre du conseil d'administration peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant l'office de tourisme.

Ces questions écrites pourront être portées à l'ordre du jour de la séance la plus proche dans la mesure où elles seront reçues avant l'envoi d'une convocation ou au minimum 72h avant la tenue de la séance convoquée.

## **CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs**

---

### **Article 13 : Commissions**

Le conseil d'administration peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Le conseil d'administration désigne les membres qui y siégeront.

Elles sont convoquées par le président, qui en est le président de droit, dans les plus bref délais.

Le directeur participera aux réunions des commissions avec voix consultative.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil d'administration et notamment des techniciens de l'Office de Tourisme.

### **Article 14 : Commissions d'appels d'offres**

L'article L. 1414-2 du CGCT définit le rôle de la CAO ainsi :

« Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance susmentionnée, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5. Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres ». Ainsi le rôle de la commission d'appel d'offres se limite dorénavant au choix du titulaire du marché.

La CAO de l'Office de Tourisme se compose de :

- La personne habilitée à signer les marchés publics concernés qui est désignée président de la commission en l'occurrence le directeur de l'office de tourisme qui en a reçu délégation.
- 5 membres titulaires + 5 membres suppléants élus au sein de l'assemblée délibérante.

La CAO de l'Office de Tourisme est un organe permanent.

Par délibération n° 2017-03-14-002, le conseil d'administration a fixé les règles de fonctionnement de la CAO.

## **CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil d'administration**

---

### **Article 15 : Présidence**

Le conseil d'administration est présidé par le président et, à défaut, par un des membres du bureau du Conseil d'Administration qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil d'administration élit son président.

Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président de la Communauté de Communes ou son représentant peut assister aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

#### **Article 16 : Quorum**

Le conseil d'administration ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller d'administration s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

#### **Article 17 : Pouvoirs**

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller d'administration ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Les pouvoirs ne sont valables que pour la seule séance pour laquelle ils ont été donnés.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers d'administration qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Les pouvoirs seront comptabilisés dans les suffrages exprimés.

#### **Article 18 : Assiduité et démission**

Lorsqu'un conseiller d'administration est absent à plus de 3 réunions consécutives du conseil d'administration, le président de l'Office de Tourisme en informe le président de la Communauté de Communes du Sancy afin de faire procéder au remplacement du conseiller d'administration tel que défini à l'article 1.

Le conseiller d'administration qui souhaite démissionner doit en avertir conjointement par écrit le président de l'office de tourisme et le président de la communauté de communes du Massif du Sancy.

Lors de la démission d'un conseiller d'administration, le conseil communautaire désignera lors de sa prochaine séance un remplaçant tel que défini à l'article 1.

#### **Article 19 : Secrétariat de séance et auxiliaire de séance.**

Le secrétariat de séance est tenu par le directeur de l'office de tourisme.

Il peut s'adjoindre un ou une auxiliaire issu(e) des techniciens de l'office de tourisme.

Le secrétaire de séance, assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Le directeur co-anime le déroulement de la séance avec le président. Il dispose d'une voix consultative et par conséquent ne peut pas prendre part au vote. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

#### **Article 20 : Accès et tenue du public**

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le conseil d'administration peut appeler à participer à ses travaux avec voix consultative, toute personne dont la présence lui paraît utile au regard de l'ordre du jour.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent pas diffuser les documents fournis dans le cadre du Conseil d'Administration.

### **Article 21 : Enregistrement des débats**

L'enregistrement audio ou visuel des débats est possible. Les membres du Conseil d'Administration en sont avertis.

Il n'est pas prévu de diffusion des débats.

### **Article 22 : Police de l'assemblée**

Le président a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires), il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au président ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## **CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations**

---

### **Article 23 : Déroulement de la séance**

Le président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut proposer et soumettre à approbation du conseil d'administration, le rajout d'un ou plusieurs points à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au conseil d'administration des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil d'administration.

Le président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le directeur rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil d'administration, Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le directeur. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président lui-même.

### **Article 24 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le président aux membres du conseil d'administration qui la demandent. Aucun membre du conseil d'administration ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil d'administration prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil d'administration s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 22.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 25 : Débat d'orientation budgétaire**

Le budget de l'office de tourisme est proposé par le président et voté par le conseil d'administration.

Un débat d'orientation budgétaire a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de l'office.

Le débat d'orientation budgétaire se tiendra dans un délai de 2 mois maximum et d'un mois minimum avant le vote du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

### **Article 26 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

### **Article 27 : Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1. soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame.

2. soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil d'administration peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Président doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

### **Article 28 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil d'administration prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions**

---

### **Article 29 : Relevés des délibérations et procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du relevé des délibérations de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances du conseil d'administration sont retranscrites et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal n'est pas public.

### **Article 30 : Comptes rendus**

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine sur le site Internet de l'Office de Tourisme (espace pros) et peut être consulté au siège de l'Office de Tourisme sur demande.

Il présente une synthèse des délibérations et des décisions du conseil.

## **CHAPITRE VII : Dispositions diverses**

---

### **Article 31 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du président ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

### **Article 32 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil d'administration de l'office de tourisme du Sancy.