

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Compte-Rendu

Le mardi 4 juin 2019,

A 18 heures 00, Mairie d'Argentonnay

Le quatre juin deux mille dix-neuf, 18 heures 00, le Conseil d'Administration de la régie Office du Tourisme s'est réuni sur le site de Mairie d'Argentonnay, sous la Présidence de Philippe ROBIN, Président.

Membres : 24 – Quorum : 13

**Étaient présents (16)** : Colette VIOLLEAU, Caroline BAUDOUIN, Amélie BELAUD, Jacques BILLY, Pierre BUREAU, Jean-Louis COPPET, Gaëtan DE TROGOFF, Robert GIRAULT, Pierre GONNORD, Dany GRELLIER, Jean-Luc GRIMAUD, James HERVE, Jean-Paul LOGEAS, Lydie RANGEARD, Anne-Marie REVEAU, Philippe ROBIN

**Excusés (5)** : Cécile VRIGNAUD, Isabelle BRAUD, Anne-Marie DRILLEAU, Jany ROUGER, Caroline TORRES FROMETA

**Pouvoirs (4)** : Cécile VRIGNAUD à Caroline BAUDOUIN, Isabelle BRAUD à Jean-Louis COPPET, Jany ROUGER à Anne-Marie REVEAU, Caroline TORRES FROMETA à Philippe ROBIN

**Absents (3)** : Yves GOBIN, Jean-Jacques GROLLEAU, Virginie JEANNEZ

**Date de convocation** : Le 29-05-2019

**Secrétaire de séance** : Pierre BUREAU

<b>1</b>	<b>ASSEMBLEES</b> .....	<b>2</b>
1.1.	Approbation du Procès-Verbal du précédent Conseil.....	2
<b>2</b>	<b>DELIBERATIONS</b> .....	<b>2</b>
2.1.	<b>AFFAIRES GENERALES</b> .....	<b>2</b>
2.1.1.	Rapport d'Activités 2018 .....	2
2.1.2.	Marché de vérifications et maintenances périodiques réglementaires des équipements et des installations techniques : groupement de commandes .....	2
2.2.	<b>RESSOURCES HUMAINES</b> .....	<b>4</b>
2.2.1.	Tableau des effectifs, modification année 2019 n°1 : suppression de poste .....	4
2.2.2.	Prestation formations sécurité : modalités de facturation .....	4
2.3.	<b>FINANCES</b> .....	<b>5</b>
2.3.1.	Approbation du compte de gestion .....	5
2.3.2.	Approbation du compte administratif 2018 et affectation des résultats définitifs .....	6
2.3.3.	Régie d'avances et de recettes .....	7
<b>3</b>	<b>QUESTIONS DIVERSES – INFORMATIONS</b> .....	<b>9</b>

## 1 ASSEMBLEES

### 1.1. Approbation du Procès-Verbal du précédent Conseil

Voir PV du Conseil d'Administration du 21 mars 2019

## 2 DELIBERATIONS

### 2.1. AFFAIRES GENERALES

#### 2.1.1. Rapport d'Activités 2018

Délibération : DEL-OT-2019-014

ANNEXE : Rapport d'Activités 2018

Commentaire : il s'agit d'adopter le rapport d'activité 2018 de la Régie Office de Tourisme.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 5211-39 ;

Le rapport d'activités 2018 de la régie Office de Tourisme est soumis aux membres du Conseil d'Administration.

La régie Office de Tourisme est un service de l'Agglomération du Bocage Bressuirais, ce rapport d'activité sera donc intégré au rapport de l'Agglomération du Bocage Bressuirais qui sera présenté au Conseil Communautaire lors de sa séance du 25 juin 2019.

**Il est proposé au Conseil d'Administration de la Régie Office de Tourisme d'adopter le rapport d'activité 2018.**

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité**

**ADOpte** cette délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

#### 2.1.2. Marché de vérifications et maintenances périodiques réglementaires des équipements et des installations techniques : groupement de commandes

Délibération : DEL-OT-2019-015

ANNEXE : Convention de groupement de commandes

Commentaire : il s'agit de réaliser un groupement de commandes entre la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais, la Régie de BOCAPOLE, la Régie de l'Office de Tourisme, le CIAS, et les communes membres intéressées dans la perspective du marché de Vérifications et maintenances périodiques réglementaires des équipements et des installations techniques.

**Vu** les articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique relatifs aux groupements de commandes ;

**Vu** la délibération DEL-B-2019-065 du Bureau Communautaire en date du 21 mai 2019 relative à la création d'un groupement de commande « Vérifications et maintenances périodiques réglementaires des équipements et des installations techniques ».

**Considérant** le projet de convention constitutive du groupement de commandes.

Dans un souci d'économie d'échelle, il est proposé de réaliser un groupement de commandes entre la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais, la Régie de BOCAPOLE, la Régie de l'Office de Tourisme, le CIAS, et les communes membres qui sont intéressées pour les prestations de *Vérifications et maintenances périodiques réglementaires des équipements et des installations techniques*. La durée prévue pour le marché est de 4 ans (1 an, renouvelable 3 fois).

- Lot 1 : *Vérifications périodiques des installations techniques*
  - Poste 1 : Installations électriques
  - Poste 2 : Installations de chauffage, ventilation, climatisation, eau chaude sanitaire et installations aux gaz combustibles et aux hydrocarbures liquéfiés
  - Poste 3 : Système de Sécurité Incendie de catégorie A et B et installations de désenfumage mécaniques associées
  - Poste 4 : Ascenseurs et élévateurs
  - Poste 5 : Appareils de levage, appareils de manutention, machines et équipements scéniques
- Lot 2 : *Maintenance périodique des moyens d'extinction et des installations de désenfumage*
  - Poste 1 : Extincteurs
  - Poste 2 : RIA et poteaux incendie
  - Poste 3 : Systèmes de désenfumage
- Lot 3 – *Maintenance et dépannage des ascenseurs et élévateurs*
- Lot 4 – *Vérifications périodiques des aires de jeux et des équipements sportifs*
- Lot 5 – *Maintenance des aires de jeux et des équipements sportifs*
- Lot 6 – *Achat et maintenance de défibrillateurs*
- Lot 7 – *Surveillance de la Qualité de l'Air Intérieur*
- Lot 8 – *Dépistage réglementaire du Radon*

En conséquence, il est proposé au Conseil d'Administration de retenir la procédure de groupement de commandes dont seront également membres, la Régie de BOCAPOLE, le Centre Intercommunal d'Action Sociale et les communes membres de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais intéressées.

La constitution du groupement et son fonctionnement seront formalisés par une convention constitutive d'un groupement de commandes. Cette convention prendra effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement et prendra fin à la notification du marché par le coordonnateur.

Il est donc proposé :

- De créer un groupement de commandes entre, la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais, la Régie de BOCAPOLE, la Régie de l'Office de Tourisme, le CIAS, et les communes membres de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais sous forme de convention précisant toutes les conditions de ce groupement ;
- Que la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais soit désignée « coordonnateur » de ce groupement.

**Il est proposé au Conseil d'Administration de l'Office de Tourisme :**

- **d'autoriser l'adhésion de la régie l'Office de Tourisme au groupement de commandes ci-dessus présenté, intéressée pour les lots 1 et 2 ;**
- **d'accepter que la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais soit désignée comme coordonnateur du groupement ainsi formé ;**
- **de prévoir les crédits au Budget.**

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité**

**ADOpte** cette délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

## 2.2. RESSOURCES HUMAINES

### 2.2.1. Tableau des effectifs, modification année 2019 n°1 : suppression de poste

Délibération : DEL-OT-2019-016

*Commentaire : dans le cadre de la mise à jour du tableau des effectifs suite, il s'agit de délibérer sur les suppressions de poste ayant reçu un avis favorable du Comité Technique.*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, selon lequel les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

**Considérant** l'avis du Comité Technique en date du 6 mars 2019 ;

**Considérant** la dernière mise à jour du tableau des effectifs au 17 octobre 2018.

Il convient de supprimer les postes suivants :

Filière	Libellé Grade supprimé	Cat.	Tps travail du poste en ETP	Tps travail du poste en min.
Administrative	ATTACHÉ	A	1	35h00
	ATTACHÉ	A	1	35h00
	RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 <sup>E</sup> CLASSE	B	0.75	26h15
	ADJOINT ADMINISTRATIF	C	0.40	14h00
	ADJOINT ADMINISTRATIF	C	0.80	28h00

**Il est proposé au Conseil d'Administration de la Régie personnalisée Office de Tourisme :**

- de supprimer au tableau des effectifs les postes listés ci-dessus ;
- de prendre en compte ces modifications au tableau des effectifs à compter de ce jour ;
- d'imputer les dépenses/recettes sur les Budgets concernés.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité**

**ADOpte** cette délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

### 2.2.2. Prestation formations sécurité : modalités de facturation

Délibération : DEL-OT-2019-017

*Commentaire : il convient d'adopter les modalités de facturation des prestations formations sécurité au bénéfice des agents de la régie personnalisée Office de Tourisme.*

**Vu** la délibération DEL-CC-2017-060 du Conseil Communautaire portant sur les prestations de formations sécurité et prévention des risques professionnels, abrogeant et remplaçant la DEL-CC-2015-223.

Par délibération, la Communauté d'Agglomération a approuvé la mise en œuvre des prestations de service pour les sessions de formations sécurité et prévention des risques professionnels à destination des agents des établissements rattachés à la Communauté d'Agglomération.

Pour les agents relevant de la Communauté d'Agglomération, du Centre Intercommunal d'Action Sociale et des régies personnalisées Office de Tourisme et Bocapole, la facturation est établie au prorata du nombre d'agents présents sur la session (le calcul est fait sur le montant de la formation déduction faite des forfaits payés par les autres collectivités participant à la formation).

**Il est proposé au Conseil d'Administration de la Régie personnalisée Office de Tourisme :**

- **d'adopter les dispositions tarifaires précisées ci-dessus ;**
- **d'imputer les dépenses/recettes sur les Budgets concernés.**

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité**

**ADOpte** cette délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

## 2.3. FINANCES

### 2.3.1. Approbation du compte de gestion

Délibération : DEL-OT-2019-018

**ANNEXE : Compte de Gestion 2018**

*Commentaire : il s'agit de valider le compte de gestion concernant le budget de la régie, présenté par le comptable du Centre des Finances Publiques pour l'année 2018.*

**Vu** l'article L 1612.12 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le compte de gestion rendu par Monsieur le Comptable du Centre des Finances Publiques, qui comprend la situation comptable à la date du 31/12/2018 et, les recettes et dépenses au 31 décembre 2018 ;

**Vu** le détail des opérations finales de l'exercice 2018 établi au regard du compte susmentionné ;

**Vu** les pièces justificatives rapportées à l'appui du compte de gestion susvisé et les autorisations de recettes et de dépenses délivrées pendant le dit exercice.

Monsieur le Comptable du Centre des Finances Publiques de la Communauté d'Agglomération a communiqué le compte de gestion de l'exercice 2018 afin que le Conseil d'Administration puisse procéder à son examen et formuler, éventuellement, toutes observations ou réserves jugées utiles, conformément à l'article L2121-31 du code général des collectivités territoriales.

Le compte de gestion pour l'année 2018 est conforme aux résultats du Compte Administratif.

**Il est proposé au Conseil d'Administration de la régie Office de Tourisme :**

- **d'adopter le compte de gestion tel que présenté par le comptable du Centre des Finances Publiques ;**
- **d'arrêter les résultats des sections de fonctionnement et d'investissement tels que constatés dans le compte de gestion de l'exercice 2018 ;**
- **de constater que les résultats du compte de gestion de l'exercice 2018 sont conformes à ceux du compte administratif dudit exercice.**

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité**

**ADOpte** cette délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

2.3.2. Approbation du compte administratif 2018 et affectation des résultats définitifs

Délibération : DEL-OT-2019-019

*Commentaire : il s'agit de valider le compte administratif du budget de la régie pour l'année 2018, ainsi que l'affectation des résultats.*

**Vu** l'article L 1612.12 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Comme le prévoit l'article L 2121-14 du CGCT, lors du débat sur le compte administratif un(e) président(e) de séance (autre que le président) est élu(e) par le Conseil d'Administration.

Le compte administratif de l'exercice 2018 a été arrêté au 31/12/2018.

Il est présenté selon la nomenclature M14.

Les résultats de l'année sont en concordance avec le compte de gestion du comptable du centre des finances publiques.

Il est proposé d'adopter le compte administratif 2018 dont les résultats d'exécution sont présentés ci-après :

Régie Office de Tourisme	RÉSULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2017	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2018	RESULTAT DE L'EXERCICE 2018	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2018
Investissement	27 596,73€		-23 517,39€	4 079,34€
Fonctionnement	93 606,66€		-1 486,60€	92 120,06€
<b>TOTAL</b>	<b>121 203,39€</b>		<b>-25 003,99€</b>	<b>96 199,40€</b>

Il est proposé d'affecter les résultats définitifs comme suit :

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	
Excédent de Fonctionnement 2018	92 120,06
Solde d'investissement	
D/001 besoin de financement	
R/001 excédent de financement	4 079,34
Solde des restes à réaliser d'investissement	
RAR dépenses	-3 761,52
RAR recettes	0,00
Besoin ou excédent de financement (solde négatif ou positif)	-3 761,52
<b>Excédent de financement en investissement (solde + solde des RAR)</b>	<b>317,82</b>
<b>AFFECTATION</b>	
<b>1) Affectation au R/1068 :</b>	
<b>Couverture au minimum du besoin de financement ci-dessus)</b>	
<b>2) Report en Fonctionnement au R/002 :</b>	
<b>(du surplus non affecté au R/1068)</b>	
Déficit de Fonctionnement reporté au D/002 (le cas échéant)	0,00

**Monsieur le Président assiste au débat puis se retire au moment du vote.**

**Il est proposé au Conseil d'Administration de la Régie Office de Tourisme :**

- d'adopter le compte administratif tel que présenté ci-dessus ;
- d'arrêter les résultats définitifs 2018 tels que résumés ci-avant ;
- de déclarer les opérations de l'exercice 2018 définitivement closes et d'annuler les crédits dont il n'a pas été fait emploi ;
- d'affecter le résultat de fonctionnement 2018 comme indiqué ci-avant.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité**

**ADOpte** cette délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

**Monsieur le Président est de retour en séance après délibéré.**

### 2.3.3. Régie d'avances et de recettes

Délibération : DEL-OT-2019-020

*Commentaire : il s'agit de définir les modalités de fonctionnement de la régie d'avances et de recettes à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019.*

**Vu** la délibération du 6 décembre 2011 portant création d'une régie d'avances et de recettes, les délibérations D-2014-05-07 du 21 mai 2014, D-2014-10-04 du 1<sup>er</sup> octobre 2014 et DEL-OT-2018-030 du 17 octobre 2018 portant modifications de la régie.

**Considérant** les modifications à apporter :

- Ajout du lieu d'encaissement sur le site de l'Office de Tourisme de Mauléon
- Modification du montant maximum d'encaisse
- Suppression de l'article lié à la création d'une sous-régie
- Répartition du fonds de caisse de la régie

**Il convient de définir la régie d'avances et de recettes à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019, comme suit :**

**Article 1<sup>er</sup>** – il est proposé la continuité de la régie d'avances et de recettes pour l'encaissement des ventes de produits divers, auprès de la Régie personnalisée Office de Tourisme du Bocage Bressuirais

**Article 2** – cette régie est installée à l'Office de tourisme du Bocage Bressuirais, place de l'Hôtel de Ville à Bressuire. Des encaissements peuvent également s'effectuer sur le site de l'Office de Tourisme de Mauléon, 27 Grand Rue 79700 Mauléon.

**Article 3** – la régie fonctionne toute l'année.

**Article 4** – la régie encaisse les produits suivants :

- Billetterie de spectacles, d'animations, de sites de visite et d'activités
- Articles divers de la boutique
- Service aux prestataires et partenaires touristique
- Hébergement et séjours touristiques (en tant qu'organisateur de voyage)
- visites guidées et animations

**Article 5** – Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- 1) par chèque bancaire à l'ordre de Régisseur Office de Tourisme
- 2) en espèces
- 3) en carte bancaire
- 4) par paiement sécurisé sur Internet (type Paypal)
- 5) par virement sur le compte de dépôt de fonds
- 6) par chèques vacances

Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur d'une facture acquittée.

**Article 6** – un fonds de caisse d'un montant de 100 € est mis à disposition du régisseur et pourra être réparti sur les 2 sites de Bressuire et Mauléon de la façon suivante :

- Office de Tourisme de Bressuire : 80 €
- Office de Tourisme de Mauléon : 20 €

**Article 7** - le montant maximum de l'encaissement mensuel que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à **30 000 €**.

**Article 8** - La régie paie les dépenses suivantes :

- Factures des prestataires touristiques dans le cadre de la vente d'hébergements et de séjours touristiques
- Factures des fournisseurs des produits boutique
- Factures de billetteries
- Frais de gestion bancaires (liés aux encaissements par carte bancaire)
- Frais de gestion liés à l'acceptation de titres spéciaux de paiement (type chèques-vacances)
- Dépenses relatives à la mise en ligne d'annonces d'hébergement sur des sites internet

**Article 9** - Les dépenses désignées à l'article 8 sont payées selon les modes de règlement suivants

- par virement depuis le compte de dépôt de fonds
- par prélèvement sur le compte de dépôt de fonds
- par chèque tiré sur le compte de dépôt de fonds
- par carte bancaire depuis le compte de dépôt de fonds

**Article 10** - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la trésorerie principale de Bressuire.

**Article 11** - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

**Article 12** - Le montant maximum de l'avance mensuelle à consentir au régisseur est fixé à **25 000 €**

**Article 13** - Le régisseur est tenu de verser au comptable public de Bressuire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 et au minimum une fois par mois.

**Article 14** - Le régisseur verse auprès du comptable public de Bressuire la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses au minimum une fois par mois.

**Article 15** - Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

**Article 16** - Le président de l'Office de Tourisme du Bocage Bressuirais et le comptable public assignataire de Bressuire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

**Il est proposé au Conseil d'Administration de la régie Office de Tourisme :**

- **d'adopter les modalités de fonctionnement de la régie d'avances et de recettes, comme énoncées ci-dessus, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019.**
- **la présente délibération abroge les délibérations précédemment visées.**

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité**

**ADOpte** cette délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.



### 3 QUESTIONS DIVERSES – INFORMATIONS

#### 3.1 Taxe de séjour : information et avis

#### 3.2 Programme des visites estivales

#### 3.3. Horaires d'ouverture des bureaux

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Bureau Bressuire	9h30-12h30 14h00-18h00	9h30-12h30 14h00-18h00	9h30-12h30 14h00-18h00	9h30-12h30 14h00-18h00	9h30-12h30 14h00-18h00	9h30-12h30 -	-
Bureau Mauléon	10h00-12h30 14h30-18h00	10h00-12h30 14h30-18h00			10h00-12h30 14h30-18h00	10h00-12h30 14h30-18h00	-
Château Bressuire						14h-18h	14h-18h

**La séance est levée à 20h05.**

Le Président,  
Philippe ROBIN,

Le secrétaire de séance,  
Pierre BUREAU,