

Etablissement Public Industriel et Commercial
Tourisme Mellois en Poitou
STATUTS

Vu le Code du tourisme et plus particulièrement ses articles L. 133-1 à L. 133-19, L. 134-1 à L. 134-6 et R. 133-1 à R. 133-18 ;

Vu la loi NOTRe n°2015-991 du 7 août 2015 ;

Vu la délibération du conseil communautaire de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) du 02/12/2021 approuvant la création d'un office de tourisme communautaire sous la forme juridique d'un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC) ;

Vu la délibération du comité de direction de l'EPIC du 05/10/2022 approuvant les statuts ;

Vu la délibération du comité de direction de l'EPIC du 30/08/23 modifiant les statuts ;

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Création de l'EPIC Tourisme Mellois en Poitou

Dans le cadre des dispositions légales relatives aux offices de tourisme – article L. 134-1 du Code du tourisme, un établissement public industriel et commercial ayant pour dénomination « Tourisme Mellois en Poitou » a été institué le 2 décembre 2021 par délibération de la communauté de communes Mellois en Poitou dont l'objet est défini à l'article 2.

Article 2 - Objet

Dans le cadre du projet de développement de territoire de la communauté de communes et afin d'assurer la réalisation des objectifs dans le domaine touristique, l'établissement public industriel et commercial « Tourisme Mellois en Poitou » se voit confier la responsabilité d'assurer les missions suivantes :

- L'accueil et l'information des touristes ainsi que la promotion touristique du territoire communautaire, en coordination avec les partenaires départementaux et régionaux du tourisme ;
- L'animation du réseau des prestataires touristiques locaux et la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique communautaire ;
- Toute l'élaboration et la mise en œuvre de la politique communautaire du tourisme et des programmes communautaires de développement touristique, à l'exception de : la définition de la stratégie touristique, le label Pays d'Art et d'Histoire, la gestion des équipements touristiques dont la collectivité est propriétaire ;
- La commercialisation des prestations de services touristiques telle que définie dans le code du tourisme ;
- L'exécution des formalités administratives et déclaratives portant sur la gestion de la collecte de la taxe de séjour communautaire, au plus tard le 1^{er} janvier 2023.

En complément, l'EPIC Tourisme Mellois en Poitou est obligatoirement consulté par la communauté de communes sur la stratégie touristique, sur des projets d'équipements touristiques et sur les projets de manifestations touristiques portés par Mellois en Poitou, en sa qualité d'EPIC touristique communautaire.

L'EPIC Tourisme Mellois en Poitou peut se voir confier la gestion de manifestations et d'événements touristiques dont le périmètre d'action est au moins communautaire. La compétence « office de tourisme communautaire » n'inclut pas les animations communales.

Article 3 - Siège et zone d'intervention

L'EPIC Tourisme Mellois en Poitou a compétence à exercer les missions citées à l'article 2 sur l'ensemble du territoire de Mellois en Poitou mais peut exercer des activités de promotion touristique, de communication, de prestations d'études en dehors du territoire dès lors que ces actions contribuent au rayonnement du territoire.

L'EPIC a son siège 2 Place Bujault 79500 MELLE.

Article 4 - Moyens

Une convention d'objectifs et de moyens est conclue entre la communauté de communes Mellois en Poitou et l'EPIC pour détailler les missions et objectifs qui lui sont assignés au regard de son objet et des enjeux de territoire, ainsi que les moyens attribués par la communauté de communes.

Article 5 - Durée et dissolution

L'EPIC est créé pour une durée illimitée.

La dissolution de l'EPIC est prononcée par délibération du conseil communautaire.

En cas de dissolution de l'établissement public, son patrimoine propre revient à la communauté de communes.

Les comptes sont arrêtés à la date de la délibération du conseil communautaire prononçant la dissolution.

Les résultats de la liquidation sont portés à un compte rattaché au budget de la communauté de communes.

TITRE 2 – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

L'EPIC Tourisme Mellois en Poitou est administré par un comité de direction et géré par un le(la) directeur(trice).

CHAPITRE 1 – Le comité de direction

Article 6 - Attributions du comité de direction

Conformément à l'article R. 133-10 du Code du tourisme, le comité délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de Tourisme Mellois en Poitou :

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

Article 7 - Désignation des membres

Conformément à l'article L. 133-5 du Code du tourisme et en référence à la délibération communautaire en date du 02/12/2021, les membres représentant la collectivité détiennent la majorité des sièges du comité de direction de l'EPIC.

Le comité de direction comprend quinze (15) membres titulaires.

En application de l'article R. 2221-20 du CGCT, le président de la communauté de communes, s'il n'est pas membre du comité de direction, peut assister aux séances du comité de direction avec voix consultative.

Les membres du Comité de direction sont répartis en deux collèges décisionnels.

Le collège 1 est composé de neuf (9) conseillers communautaires titulaires et de neuf (9) conseillers communautaires suppléants en exercice, élus par le conseil communautaire. Pour rappel, la nomination des suppléants obéit aux mêmes règles de nomination que celles prévues pour les membres titulaires.

Le collège 2 est composé de six (6) personnes titulaires et autant de suppléants, représentant les différentes catégories des organisations socioprofessionnelles et autres activités, dont associatives, intéressées au tourisme sur le territoire communautaire.

Les membres du collège 2 peuvent être des représentants d'équipements touristiques publics non communautaires dans la limite de deux représentants.

La répartition, s'établit comme suit :

- Hôtellerie, hôtellerie de plein air et restauration : au moins 1 représentant
- Meublés de tourisme, chambres d'hôtes, hébergements collectifs : au moins 1 représentant
- Sites de visite et de loisirs : au moins 1 représentant
- Festivals et événementiels : au moins 1 représentant

La désignation des représentants titulaires et suppléants des catégories socioprofessionnelles pour le collège décisionnel 2 est officialisée par une délibération de nomination prise par le conseil communautaire de la communauté de communes Mellois en Poitou.

Les fonctions des représentants du conseil communautaire et des socioprofessionnels prennent fin lors du renouvellement du conseil communautaire.

Les membres sortants peuvent être renouvelés.

Les membres du comité de direction décédés ou démissionnaires ou ceux qui, en cours de mandat, perdent la qualité grâce à laquelle ils ont été désignés, sont remplacés. Les membres du collège 1 sont remplacés par leur suppléant. Les membres du collège 2 sont remplacés par un suppléant de la même catégorie.

Dès remplacement d'un titulaire par un suppléant (collèges 1 et 2), un nouveau suppléant doit être désigné en conseil communautaire. Le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait pris fin celui de leurs prédécesseurs.

Article 8 - Présidence et vice-présidence

Le comité de direction élit un(e) président(e) parmi ses membres ainsi que deux vice-présidents (un vice-président par collège) parmi ses membres.

Article 9 – Rémunération / remboursement des membres du comité de direction

Les fonctions au sein du comité de direction sont bénévoles et ses membres ne peuvent en aucun cas prêter leur concours à titre onéreux à l'établissement.

Les membres du comité de direction bénéficient du remboursement des frais de mission effectivement supportés par eux au titre de leur mandat, sur la base du taux applicable aux fonctionnaires dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 10 - Organisation des réunions du comité de direction

1) Périodicité des séances (article R. 133-6 du code du tourisme)

Le comité de direction se réunit au moins 6 fois par an et ses séances ne sont pas publiques.

Le(la) président(e) peut réunir le comité de direction chaque fois qu'il(elle) le juge utile ou sur la demande de la majorité de ses membres en exercice.

2) Convocations

Toute convocation est faite par le(la) président(e).

Cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion, la convocation est adressée aux membres du comité de direction.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les membres du comité de direction en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit à un jour franc par le(la) président(e).

La convocation indique l'ordre du jour. Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les sujets soumis à délibération.

Les membres titulaires et suppléants sont convoqués en même temps.

3) Ordre du jour

Le(la) président(e) fixe l'ordre du jour des séances du comité de direction.

Les sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumis pour avis aux groupes de travail consultatifs.

Le comité de direction ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

Article 11 - Fonctionnement du comité de direction

1) Présidence

Le comité de direction est présidé par le(la) président(e) de l'EPIC.

En cas d'empêchement du président(e), la présidence de séance du comité de direction est assurée prioritairement par le(la) vice-président(e) issu du collège des élus.

En dehors de cette situation, les vice-présidents ne peuvent exercer d'autres pouvoirs que ceux qui leur ont été délégués par le président.

Le(la) président(e) a seul(e) la police des séances du comité de direction. Il(elle) dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre.

Le comité de direction est, en outre, convoqué chaque fois que le président le juge utile ou sur demande de la majorité de ses membres en exercice.

2) Secrétariat de séance

Le(la) directeur(trice) y assiste avec voix consultative. Ce dernier tient procès-verbal de la séance qu'il soumet au président (article R. 133-7 du code du tourisme).

3) Quorum

Le comité ne peut délibérer que si le nombre des membres présents à la séance dépasse la moitié de celui des membres en exercice (article R. 133-8 du code du tourisme)

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.

Tout membre titulaire du comité de direction empêché d'assister à une séance du comité de direction est tenu d'en informer le(la) président(e) avant la séance et de prévenir son(ses) suppléant(s) le cas échéant. A défaut, il est considéré absent.

Par ailleurs, lorsqu'un membre du comité, convoqué à une séance, fait connaître qu'il ne pourra pas y siéger, le suppléant aura droit de vote (art. R. 133-8 du code du tourisme).

En cas de présence de plusieurs membres suppléants du collège 2, c'est l'ordre d'émargement qui identifie le membre suppléant disposant du droit de vote.

Si le suppléant est lui-même empêché, le membre titulaire peut donner pouvoir de voter en son nom à un autre membre titulaire présent. Dans ce cas, le pouvoir (courrier ou courrier électronique) doit être daté, signé et remis au/à la président/e en début de séance.

Tout membre appelé à quitter la séance peut donner un pouvoir à un autre membre titulaire de son choix.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Après 2 absences non justifiées sur une période de 12 mois, le membre du comité sera alerté par le président.

Article 12 – Débats et votes des délibérations

1) Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le(la) président(e) constate le quorum, proclame la validité de la séance et cite les pouvoirs reçus.

Ensuite, les sujets inscrits à l'ordre du jour sont soumis au comité de direction. Une modification dans l'ordre des sujets soumis à délibération peut être décidée par le Président, sans pouvoir donner lieu à débat ni à vote du comité de direction.

La parole est accordée par le(la) Président(e) aux membres qui la demandent, ainsi qu'au/à la directeur(trice).

Le(la) président(e) peut également retirer la parole au membre qui s'écarte de la question traitée ou qui trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles.

Il appartient au Président(e) de mettre fin aux débats.

Le(la) président(e) de l'EPIC, après avis du comité de direction, pourra appeler à siéger, avec voix consultative, toute personnalité dont la compétence et l'expertise se révèlent complémentaires aux objectifs de l'EPIC et dont la présence lui paraît utile.

2) Suspension de séance

Le(la) président(e) de la séance peut décider à son initiative ou sur demande d'un membre de suspendre la séance. Le président décide de la durée de la suspension de séance.

3) Amendements en séance

Des amendements peuvent être proposés sur toutes les affaires soumises en discussion au comité de direction. Le comité de direction décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à un examen complémentaire dans le groupe de travail concerné.

4) Modalités de vote

Les délibérations du comité sont prises à la majorité des votants (art. R. 133-9 du code du tourisme). En cas de partage égal des voix, la voix du (de la) président(e) est prépondérante.

Les votes sont organisés selon l'une des trois modalités suivantes :

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire ; il est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre des votants pour et contre, ainsi que le nombre d'abstentions ;

Vote au scrutin public par appel nominal à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens des votes ;

Vote au scrutin secret, lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation. Le comité peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

5) Enregistrement

Les séances du comité de direction peuvent être enregistrées pour permettre une retranscription fidèle des débats dans les procès-verbaux.

Le fichier d'enregistrement sera supprimé après validation du procès-verbal par le comité de direction.

Article 13 - Membres intéressés (art. R. 2221-8 du CGCT)

Les membres du comité de direction ne peuvent prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec l'EPIC.

En conséquence, les membres du comité de direction intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni au débat, ni au vote. Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote.

Si tel est le cas, chaque membre en fait part oralement au(à la) président(e) ou au(à la) président(e) de séance, préalablement à l'examen de la délibération.

Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération.

Article 14 - Procès-verbaux et délibérations

1) Procès-verbaux

Les séances du comité de direction donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Au début de chaque séance, le président soumet à l'approbation du comité de direction le procès-verbal de la séance précédente dans la mesure où il a pu être établi et adressé à l'ensemble des membres.

Toute correction portée au procès-verbal d'une séance est mentionnée dans le procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée. Les corrections sont également effectuées dans ledit procès-verbal de la séance qui est rediffusé aux membres du comité de direction.

2) Délibérations

Les délibérations sont publiées dans la quinzaine sur le site internet de l'office de tourisme.

Article 15 - Les groupes de travail thématiques consultatifs

1) Création et dissolution

Des groupes de travail thématiques consultatifs peuvent être créés par délibération du comité de direction.

Seul le comité de direction peut dissoudre ces groupes de travail thématiques.

2) Rôle

Ces groupes de travail sont chargés, dans leur domaine, d'étudier les projets à mettre en œuvre dans le cadre des missions de l'office de tourisme. Leur composition et fonctionnement varie en fonction du projet à conduire. La durée de vie de ces groupes de travail est dépendante du dossier à instruire ou du projet à conduire. Ces groupes de travail ponctuels peuvent s'entourer d'avis ou faire appel à des experts.

Ils émettent de simples avis ou formulent des propositions pour préparer les délibérations qui seront soumises au comité de direction.

3) Composition

Les membres sont désignés par le(la) directeur(trice) après avis du comité de direction.

Ils doivent comprendre obligatoirement au moins un membre du comité de direction.

Le(la) président(e), les 2 vice-président(e)s et le(la) directeur(trice) sont membres de droit de toutes les commissions.

4) Fonctionnement

Chaque groupe de travail est convoqué et animé par le(la) directeur(trice) qui en fixe l'ordre du jour, en accord avec le membre référent du groupe de travail. Sauf urgence, les dossiers soumis à l'examen des commissions ou groupes de travail sont transmis 5 jours francs avant la séance aux membres du groupe de travail.

- Chaque groupe de travail se réunit autant de fois que de besoin.
- L'ordre du jour et les dossiers sont transmis sous forme électronique.
- Les avis émis sont valables quel que soit le nombre de présents.
- Les groupes de travail statuent à la majorité des membres présents.
- Les séances des groupes de travail ne sont pas publiques.
- Un compte rendu de réunion est établi à l'issue de chaque séance et transmis à chaque membre du groupe de travail.
- Une présentation des travaux est effectuée en comité de direction.

CHAPITRE 2 - Administration

Article 16 - Statut du(de) le(la) directeur(trice)

Le(la) directeur(trice) de l'EPIC est nommé(e) par délibération du comité de direction sur proposition du président de Tourisme Mellois en Poitou.

Le contrat du (la) directeur(trice) est un contrat de droit public.

Il(elle) ne peut être élu(e) conseiller municipal ou communautaire sur le territoire de la Communauté de communes.

Article 17 - Attributions du le(la) directeur(trice)

En référence aux articles R. 133-11 à R. 133-13 du Code du tourisme, le(la) directeur(trice) assure le fonctionnement de Tourisme Mellois en Poitou sous l'autorité et le contrôle du président.

Il(elle) est le représentant légal de Tourisme Mellois en Poitou, toujours sous l'autorité et le contrôle du président.

- Il(elle) peut, sans autorisation préalable du comité de direction, faire tous actes conservatoires des droits de l'EPIC.
- Il(elle) prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du comité de direction.
- Il(elle) exerce la direction de l'ensemble des services de Tourisme Mellois en Poitou.
- Il(elle) recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires avec l'agrément du président. Le personnel est nommé par le(la) directeur(trice) sur des contrats de droit privé.
- Il(elle) est l'ordonnateur public et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses de Tourisme Mellois en Poitou. Il prépare le budget, lequel est voté par le comité de direction.
- Il(elle) passe, en exécution des décisions du comité de direction, tout acte, contrat et marché.
- En outre, le(la) directeur(trice) prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation.
- Il(elle) établit chaque année un rapport sur l'activité de l'office, lequel est soumis au comité de direction par le président, puis au conseil communautaire.

Article 18 - Convention collective

Le personnel de l'EPIC est rattaché à la convention collective nationale n°3175 des organismes de tourisme.

TITRE 3 – BUDGET ET COMPTABILITÉ DE L'EPIC

Article 19 - Budget

Conformément aux articles R. 133-14 à R. 133-17 du Code du tourisme, le budget de Tourisme Mellois en Poitou comprend notamment en recettes le produit :

- Des subventions et participations diverses ;
- Des souscriptions particulières et d'offres de concours ;
- Des dons et legs ;
- Des taxes que le conseil communautaire aura décidé de lui affecter, telles que la taxe de séjour notamment, dès lors qu'elle est instituée par l'EPCI de tutelle ;
- Des recettes réalisées via l'exploitation des équipements dont il a la gestion ou de la commercialisation de produits touristiques et de prestations qu'il assure.

Il comporte en dépenses, notamment :

- Les frais d'administration et de fonctionnement ;
- Les frais de promotion, de publicité et d'accueil ;
- Les frais inhérents à la commercialisation et à la réalisation de produits commercialisés ;
- Les frais inhérents à l'exploitation d'équipements touristiques structurants qu'il gère ;
- Les frais inhérents à la création d'événementiels dont il a la charge.

Article 20- Débat d'orientation budgétaire (art. L. 2312-1 du CGCT)

Le budget de l'EPIC est préparé par le(la) directeur(trice) et voté par le comité de direction.

Un débat d'orientation budgétaire doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget. Ce débat a lieu à l'appui du rapport d'orientation budgétaire, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Il comporte en outre une présentation de la structure et de

l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu chaque année, 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 spécifique transmise au représentant de l'Etat et sera enregistré au procès-verbal de séance. Il fait l'objet d'une publication.

Les comptes de l'exercice écoulé sont présentés par le président au comité de direction qui en délibère.

Le budget et les comptes sont soumis après délibération du comité de direction à l'approbation du conseil communautaire.

Si ce dernier, saisi à fin d'approbation, n'a pas fait connaître sa décision dans un délai de trente jours, le budget est considéré comme approuvé.

Article 21 - Comptabilité

La comptabilité de Tourisme Mellois en Poitou est tenue conformément au plan comptable particulier des EPIC suivant les dispositions des articles R. 2221-35 à R. 2221-52 du CGCT relatives au fonctionnement comptable et budgétaire des régies à caractère industriel et commercial. La comptabilité est soumise à celle de la M4.

Cette comptabilité doit permettre notamment d'apprécier la situation active et passive de l'établissement.

Article 22 - L'agent comptable et ses compétences

Le comptable est nommé par le préfet sur proposition du comité de direction, après avis conforme du (de la) directeur(trice) départemental des finances publiques.

Il ne peut être remplacé ou révoqué que dans les mêmes formes.

Il assure le fonctionnement des services de la comptabilité avec l'aide du personnel nécessaire.

Il est soumis à l'ensemble des obligations qui incombent aux comptables publics selon le règlement général sur la comptabilité publique.

Il est placé sous l'autorité du le(la) directeur(trice) sauf pour les actes qu'il accomplit sous sa responsabilité propre, en tant que comptable public.

L'agent comptable tient la comptabilité générale ainsi que, le cas échéant et sous l'autorité du le(la) directeur(trice), la comptabilité analytique.

Les dispositions des articles R. 2221-33 et R. 2221-34 du CGCT relatives à l'agent comptable s'appliquent à l'office de tourisme.

TITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 23 - Partenariats

L'EPIC Tourisme Mellois en Poitou est autorisé à établir des partenariats sous convention dans le cadre de ses missions citées à l'article 2. Chaque convention de partenariat sera soumise à la validation du comité de direction.

Article 24 - Les marchés

Les marchés de travaux, transports et fournitures sont soumis aux règles applicables du Code de la commande publique. Le comité de direction peut donner délégation au le(la) directeur(trice) pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Article 25 - La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est la seule commission légale imposée réglementairement par les textes pour l'EPIC.

La CAO est composée du (de la) Président(e) ou de son représentant, de 5 élus titulaires et 5 élus suppléants (art L. 1411-5 du CGCT). Y assistent des techniciens de l'EPIC.

La CAO a pour objet l'attribution de marchés publics (travaux, services ou fournitures) lorsque leurs montants sont supérieurs ou égaux à des seuils déterminés par la réglementation.

La CAO travaille avec comme objectif premier l'obtention des meilleures prestations aux meilleurs coûts.

Article 26 - Assurances

Tourisme Mellois en Poitou est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires pour garantir ses activités ainsi que les déplacements professionnels pouvant concerner des réunions ou des formations, préalablement validés par ordre de mission permanent ou temporaire, signé de l'autorité hiérarchique.

Il doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour la valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre la communauté de communes.

Article 27 – Contentieux

Tourisme Mellois en Poitou est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par le le(la) directeur(trice).

Les instances judiciaires sont soutenues, en action et en défense, après autorisation du comité de direction. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Article 28 - Contrôle par la communauté de communes

D'une manière générale, la Communauté de communes Mellois en Poitou peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'EPIC, effectuer toutes vérifications qu'elle juge opportunes, obtenir tout document comptable, statistique ou autre, et faire effectuer toutes vérifications qu'elle juge utiles, sans que le comité de direction ou le le(la) directeur(trice) n'ait à s'y opposer.

Article 29 - Affiliation

Tourisme Mellois en Poitou est affilié à ADN tourisme, regroupement des trois fédérations historiques des acteurs institutionnels du tourisme, Offices de Tourisme de France, Tourisme & Territoires et Destination Régions.

Article 30 - Règlement intérieur de la structure

Un règlement intérieur du fonctionnement de la structure est élaboré par le(la) directeur(trice), en lien avec l'équipe, et adopté par le comité de direction.

Il pourra faire l'objet de modifications pour permettre son adaptation à l'évolution du contexte touristique et pour faciliter sa mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Article 31 - Modification des statuts

Les présents statuts peuvent faire l'objet de modifications qui devront être approuvées par le comité de direction à la majorité simple des votants, puis soumis au conseil communautaire pour délibération.