



## **OFFICE INTERCOMMUNAL DE TOURISME ET DU THERMALISME**

### **Communauté d'Agglomération du Grand Dax**

#### **STATUTS**

**Vu** le code du tourisme, notamment ses articles L.133-1 à L.133-10 et R.133-1 à R.133-18,

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax du [ ; ; ; 2026] portant approbation de la modification des statuts de l'Office de Tourisme et du Thermalisme du Grand Dax,

Il a été décidé d'adopter les présents statuts :

#### **TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

##### **Article 1er – Objet**

Afin d'exercer cette compétence, l'agglomération s'est dotée d'un Établissement Public Industriel et Commercial, Office intercommunal de tourisme et du thermalisme, de Catégorie 1.

L'OITT a pour missions obligatoires l'accueil et l'information des touristes, la promotion touristique et la coordination des interventions avec les divers partenaires du développement touristique local.

Le thermalisme étant une activité incontournable du Grand Dax, la mission de l'office de tourisme est complétée par la promotion du thermalisme.

L'office intercommunal de tourisme et du thermalisme du Grand Dax, OITT, est chargé de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et du thermalisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, l'exploitation éventuelle d'installations touristiques et de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation d'événements et de manifestations culturelles, et de la commercialisation de prestations de services touristiques. Il peut être consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques.

Par délibération du Conseil Communautaire en date du 28 septembre 2016. Il doit notamment, en vertu de l'article L.133-3 du Code de Tourisme :

- Assurer l'accueil, l'information du public (habitants, touristes, curistes).
- Assurer la promotion touristique et thermale ainsi que la valorisation de l'image de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax et de l'ensemble de ses Communes membres, en coordination avec Landes Attractivité et le Comité Régional du Tourisme.
- Mettre en œuvre les objectifs fixés par la Communauté d'Agglomération du Grand Dax en matière de développement touristique et les moyens pour les atteindre.



- Rechercher avec les professionnels du tourisme et du thermalisme ainsi que les responsables des équipements touristiques publics, une cohérence de développement et, pour ce faire, constituer une instance de concertation, de réflexion et d'évaluation des actions entreprises.
- Contribuer à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.
- Élaborer et mettre en œuvre une politique locale innovante du tourisme et du thermalisme, des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de manifestations festives et culturelles, sportives et évènementielles.
- Promouvoir et commercialiser des produits touristiques et thermaux :
  - via sa centrale de réservation (séjours thermaux, tourisme d'affaires, de remise en forme et de bien-être),
  - via sa boutique (produits dérivés et de terroir dont les vins et spiritueux : boissons à emporter).
- Accompagner la qualification du parc locatif à destination des curistes et des touristes.
- Promouvoir la marque Destination d'Excellence et l'ensemble des labels portés par la structure.
- Être consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques.
- Favoriser l'adaptation de l'offre touristique aux exigences des clientèles française et étrangère, en particulier par la création de nouveaux produits.
- Accroître les performances économiques de l'outil touristique.
- Apporter son concours à la réalisation des événements destinés à renforcer la notoriété de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax et ses Communes membres, ainsi qu'à l'animation permanente des Communes touristiques et Stations classées de Tourisme identifiées sur son territoire, en liaison avec les services municipaux concernés.
- Organiser des spectacles vivants.
- Autoriser la vente de boissons à emporter.

## **TITRE 2 – ADMINISTRATION GENERALE**

Conformément à la réglementation, l'Office de Tourisme Intercommunal est administré par un Comité de Direction et géré par un directeur.

### **CHAPITRE 1 – LE COMITE DE DIRECTION**

#### **Article 2 : Nombre des membres**

Les représentants de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax détiennent la majorité des sièges du Comité de Direction.

Le Comité de Direction comprend 21 sièges répartis comme suit :

- 12 sièges, dont la présidence, sont attribués aux représentants de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax élus en son sein par le Conseil Communautaire et autant de suppléants,
- 1 siège pour le représentant de Landes Attractivité et son suppléant,
- 1 siège pour le représentant de l'association des Établissements Thermaux de l'Agglomération Dacquoise et son suppléant,
- 1 siège pour le représentant de l'Union des Métiers de l'Industrie Hôtelière des Landes et son suppléant,
- 1 siège pour le représentant des commerçants de DAX et de de SAINT-PAUL-LES-DAX et son suppléant,



- 1 siège pour le représentant de sites ou associations touristiques ou culturels et son suppléant,
- 1 siège pour le représentant des sites ou association de loisirs sportifs et son suppléant,
- 1 siège pour le représentant des loueurs de meublés et son suppléant,
- 1 siège pour le représentant de l'hôtellerie de plein air et son suppléant,
- 1 siège pour le représentant des établissements hôteliers de tourisme d'affaires et son suppléant.

### **Article 3 : Modalités de désignation / Durée des mandats**

Les Conseillers Communautaires, titulaires et suppléants, membres du Comité de Direction, sont élus par le Conseil Communautaire pour la durée de leur mandat. Les autres membres du Comité de Direction sont désignés par arrêté de l'autorité exécutive de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax, sur proposition des organismes concernés et leurs fonctions prennent fin lors du renouvellement du Conseil Communautaire.

### **Article 4 : Fin anticipée du mandat d'un membre**

A. En cas de vacance, décès, démission, exclusion ou fin de mandat d'un membre au sein de l'association ou de l'organisme qu'il représente, le Comité de Direction de l'Établissement Public Industriel et Commercial devra approuver la désignation du remplaçant proposé par l'association ou l'organisme qui siégera au sein de l'Office de Tourisme et soumettre cette proposition à la présidence du Grand Dax pour nomination du membre remplaçant par arrêté.

B. En cas de dissolution, changement d'objet et/ou statuts d'une association représentée au sein du Comité de Direction de l'Office de Tourisme Intercommunal du Grand Dax, le Conseil Communautaire devra délibérer sur la pertinence de conserver le représentant et le suppléant, précédemment nommés pour représenter ladite association.

C. La radiation d'un membre peut être prononcée par le Comité de Direction, conformément aux modalités décrites à l'article 5 alinéa 5 des présents statuts, le membre intéressé ayant été appelé préalablement à présenter sa défense. La radiation peut, en outre, être prononcée en cas de violation des statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'établissement public industriel et commercial « Office de Tourisme Intercommunal du Grand Dax ».

### **Article 5 : Mode de fonctionnement**

1. Le Comité élit en son sein un Président et un ou deux Vice-Présidents. Hormis la présidence de la séance du Comité de Direction en cas d'empêchement du Président, le(s) Vice(s)-président(s) ne peuvent exercer d'autres pouvoirs que ceux qui leur ont été délégués par le Président.

2. Le Comité se réunit au moins 6 fois par an. Il est en outre convoqué chaque fois que le Président le juge utile, ou sur demande de la majorité de ses membres en exercice. Les convocations sont faites par le Président, qui est également chargé d'arrêter l'ordre du jour. Elles sont adressées par écrit et au domicile des membres du Comité au moins cinq (5) jours francs avant la date de la réunion, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse et notamment l'adresse électronique communiquée à chaque membre dans le cadre de son mandat. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Président.

3. Le Directeur de l'établissement public y assiste avec voix consultative. Il tient le procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président dans un délai de huit (8) jours.



Les séances du Comité de Direction ne sont pas publiques. Le président peut appeler à siéger avec voix consultative toute personnalité dont la présence lui paraît utile.

4. Le Comité ne peut délibérer que si le nombre des membres présents à la séance dépasse la moitié de celui des membres en exercice et que les conseillers communautaires sont majoritaires. Lorsqu'un membre du Comité, convoqué à une séance, fait savoir qu'il ne pourra pas y siéger, le suppléant est convoqué. Lorsque, après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, il est procédé à une deuxième convocation à huit jours d'intervalle au moins. Les délibérations prises après cette deuxième convocation sont valables, quel que soit le nombre des présents.

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

6. Les membres du Comité de Direction de l'Office Intercommunal du Tourisme et du Thermalisme ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées en cette qualité.

Seuls les frais de déplacement engagés pour se rendre aux réunions du Comité de Direction sont remboursables sur justificatifs.

### **Article 6 : Attributions**

Le Comité de Direction délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'office de tourisme et du thermalisme conformément aux présents statuts, et notamment sur :

- Le budget des recettes et des dépenses de l'office ;
- 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 ou artistiques, compétitions sportives pour lesquels il a été sollicité ou qu'il organise ;

Suivant l'article L133-9 du code du tourisme, le Comité de Direction est amené à délibérer sur les projets d'équipements collectifs touristiques. Il peut également délibérer sur toutes autres questions qui lui sont soumises pour avis par le Conseil Communautaire.

## **CHAPITRE 2 : LE DIRECTEUR**

### **Article 7 : Statut**

Le Directeur assure le fonctionnement de l'établissement public sous l'autorité et le contrôle du Président.

Il est nommé par le Président, après avis du Comité de Direction.

Il ne peut être conseiller communautaire.

Le statut du Directeur est régi par les dispositions du code du tourisme (articles R133-11 à 13) et par le code général des collectivités territoriales notamment dans ses articles R. 2221-22 à 29.

### **Article 8 : Attributions du Directeur**

Le Directeur Général assure, sous l'autorité et le contrôle du Président du Comité de Direction, le fonctionnement de l'établissement public.

Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Comité de Direction.

Il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant l'agent comptable.



Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires avec l'accord du Président.

Il peut, sous sa responsabilité propre, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service.

Il est l'ordonnateur public et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. Il peut signer par délégation du Président en exécution des décisions du Comité de Direction tous actes, contrats, traités et marchés.

Le Directeur fait chaque année un rapport sur l'activité de l'établissement public, qui est soumis au Comité de Direction par le Président, puis au Conseil Communautaire.

## **CHAPITRE 3 : BUDGET ET COMPTABILITE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC INDUSTRIEL ET COMMERCIAL**

### **Article 9 : Budget**

A. Le budget de l'Établissement Public Industriel et Commercial comprend notamment en recettes le produit :

- ⊗ des subventions
- ⊗ des souscriptions particulières et d'offres de concours
- ⊗ le produit de la taxe de séjour votée par le Conseil Communautaire
- ⊗ des taxes que le Conseil Communautaire aura décidé de lui affecter
- ⊗ des dons et legs
- ⊗ des recettes provenant de la gestion de services et autres installations

(vente des produits vendus en boutique, organisation de manifestations culturelles et de loisirs, de visites guidées, ...)

B. il comporte en dépenses, notamment :

- ⊗ les frais d'administration et de fonctionnement
- ⊗ les frais de promotion, d'animation, de publicité et d'accueil
- ⊗ les dépenses occasionnées par les travaux d'embellissement menés sur le territoire intercommunal
- ⊗ Les dépenses d'investissements relatifs aux installations et équipements touristiques, thermaux ou sportifs concédés à l'Office ou créés par lui sur ses fonds propres
- ⊗ Les dépenses provenant de la gestion de services ou d'installations touristiques, thermaux ou sportifs

C. La préparation du budget de l'Office de Tourisme en EPIC par le directeur conformément aux dispositions de l'article R133-15 du code du tourisme est alignée sur les dispositions des articles du Code général des collectivités territoriales (CGCT) applicables aux collectivités territoriales, à savoir les articles L1612-2, L2221-5 et L2312-1. :

1/ Le directeur présente au comité de direction dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés de la structure et la gestion de la dette ;

2/ Le rapport du directeur donne lieu à un débat au sein du comité de direction. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique ;

3/ Le budget de l'Office de Tourisme en EPIC est adopté sur cette base par délibération du comité de direction avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants) et non plus le 15 novembre de l'année précédente ;

4/ Le budget adopté est transmis pour approbation à l'organe délibérant de l'EPCI qui fait connaître sa décision dans un délai de trente jours. En l'absence de décision expresse dans ce délai, le budget est considéré comme approuvé.



D. Le compte financier de l'exercice écoulé est présenté par le Président au Comité de Direction, qui en délibère et le transmet au Conseil Communautaire pour approbation.

### **Article 10 : Comptabilité**

La comptabilité de l'Établissement Public Industriel et Commercial est tenue conformément à un plan comptable particulier établi sur la base du plan comptable général et approuvé par arrêté du Ministre chargé de l'Économie et des Finances, du Ministre de l'Intérieur et du Ministre chargé du Tourisme.

Elle permet d'apprécier la situation active et passive de l'établissement, de déterminer le montant des produits et des charges de l'exploitation ainsi que les résultats selon les différents types d'activités de l'office de tourisme.

Un inventaire, dont les résultats sont produits au juge des comptes à l'appui du compte financier, est dressé en fin d'exercice conformément aux principes du plan comptable général.

### **Article 11 : Compétences de l'agent comptable**

Les fonctions d'agent comptable sont confiées à un comptable spécial. Il est nommé par le Préfet sur proposition du Comité de Direction après avis du Trésorier Payeur Général. Il ne peut être remplacé ou révoqué que dans les mêmes formes.

L'agent comptable peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature à un ou plusieurs agents.

L'agent comptable 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 décret portant règlement général sur la comptabilité publique.

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

Le Directeur peut, avec l'agrément du Comité de Direction et sur avis conforme de l'agent comptable, créer des régies de recettes et des régies d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles 3 à 14 du décret N°64-486 du 28 mai 1964 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics. Les régisseurs et régisseurs suppléants sont nommés par le Directeur de l'établissement public après avis conforme de l'agent comptable.

L'agent comptable sera soumis au contrôle de l'Inspection général des finances, du Trésorier-Payeur Général des Landes et de la Chambre Régionale de Comptes d'Aquitaine.

Le Préfet recevra en communication les rapports de contrôle des membres de l'Inspection Générale des Finances.

### **Article 12 : Inventaire**

Les biens apportés par la Communauté d'Agglomération du Grand Dax font l'objet d'un inventaire.

L'Office de Tourisme peut acquérir des biens meubles nécessaires à son fonctionnement. L'établissement peut recevoir des dons et legs dont l'acceptation relève du Comité de Direction.



## **CHAPITE 4 : PERSONNEL**

### **Article 13 : Régime général**

Le personnel de l'Établissement Public Industriel et Commercial autres que le directeur, l'agent comptable et le personnel sous statuts de droit public mis à disposition, relèvent du droit du travail. En outre, conformément à la délibération D042026 en date du 19 janvier 2026, la convention collective des organismes de tourisme ainsi que les accords de l'entreprise et les avantages sociaux mis en place au sein de l'EPIC s'appliquent à l'ensemble des salariés et à la direction quel que soit leur contrat ou leur temps de travail, à compter de 6 mois d'ancienneté.

## **TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 14 : Assurances**

L'Établissement Public Industriel et Commercial « Office Intercommunal du Tourisme et du Thermalisme du Grand Dax » est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires pour garantir ses activités auprès de compagnies d'assurance notoirement reconnues.

Il doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour leur valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre la Communauté d'Agglomération du Grand Dax ou le propriétaire concerné s'agissant de biens mis à disposition.

En cas de sinistre, les indemnités allouées par les compagnies d'assurances sont employées à la réfection des bâtiments et installations sinistrés.

### **Article 15 : Contentieux**

Le représentant légal de L'Office Intercommunal du Tourisme et du Thermalisme du Grand Dax est le directeur conformément aux dispositions de l'article R.2221-22 du code général des collectivités territoriales.

Le directeur, après autorisation du comité de direction, intente au nom de l'office intercommunal de tourisme et du thermalisme du Grand Dax les actions en justice et défend ce dernier dans les actions intentées contre lui. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Le directeur peut, sans autorisation préalable du comité de direction, faire tous actes conservatoires des droits de l'office de tourisme et du thermalisme du Grand Dax. Les instances judiciaires sont soutenues, en action ou en défense, après autorisation du Comité de Direction. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Le Directeur peut, sans autorisation préalable du Comité de Direction et sous réserve des attributions propres à l'agent comptable, faire tous actes conservatoires ou interruptifs des délais de forclusion, prescription ou déchéance.

### **Article 16 : Contrôle par la Communauté d'Agglomération du Grand Dax**

D'une manière générale, la Communauté d'Agglomération du Grand Dax peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement public, effectuer toutes vérifications qu'elle juge opportunes, obtenir tout



document comptable, statistique ou autre, et faire effectuer toutes vérifications qu'elle juge utile sans que le Comité de Direction ni le Directeur ne puissent s'y opposer.

### **Article 17 : Modification des statuts**

Les présents statuts pourront faire l'objet de modifications pour permettre notamment leur adaptation à l'évolution du contexte touristique et thermal et pour faciliter leur mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Ces modifications seront approuvées par le Conseil Communautaire du Grand Dax et par le Comité de Direction dans les conditions fixées à l'article 3 des présents statuts.

### **Article 18 : Règlement intérieur**

Pour toute autre question se rapportant au fonctionnement et à l'administration interne de l'Office Intercommunal du Tourisme et du Thermalisme, il existe un règlement intérieur unique validé par le Comité de Direction et modifiable par ce dernier autant que de besoin.

### **Article 19 : Dissolution**

La dissolution de l'EPIC est prononcée par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax.

En cas de dissolution, le patrimoine propre de l'Office Intercommunal du Tourisme et du Thermalisme revient à la Communauté d'Agglomération du Grand Dax.

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 d'Agglomération du Grand Dax.

### **Article 20 : Domiciliation**

L'Établissement Public Industriel et Commercial « Office Intercommunal du Tourisme et du Thermalisme du Grand Dax » fait élection de domicile en son siège sis, 11 Cours Foch, 40100 DAX.