

OFFICE DE TOURISME DE BERGERAC POURPRE

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 – L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée générale se réunit une fois par an et regroupe l'ensemble des membres à jour de leur cotisation. Elle entend le rapport de gestion, examine les comptes de l'exercice clos, étudie toutes les questions et projets régulièrement inscrits à son ordre du jour. Elle élit le cas échéant, (tous les trois ans) les membres représentant les socioprofessionnels pour siéger au Conseil d'Administration. Le vote se fait à bulletin secret s'il est demandé par le tiers des membres présents. Les candidatures au Conseil d'Administration devront être communiquées au Président par écrit au plus tard 3 jours avant la date de l'élection ; passé ce délai, les candidatures ne seraient pas recevables. Si un siège à pourvoir n'a pas fait l'objet de candidature, alors tout adhérent présent à l'AG peut se présenter dès lors qu'il fait partie du collège concerné.

Le rapport de gestion et le projet de l'année suivante seront soumis chaque année au Conseil Communautaire de Bergerac Pourpre.

Les convocations aux Assemblées Générales doivent être faites au moins 15 jours à l'avance par plis individuels et par insertion dans les journaux locaux. La date de l'insertion dans la presse n'incombe pas à l'Office de Tourisme. Cette insertion étant intervenue, la non-réception de l'avis individuel ne pourrait être une cause de nullité de l'Assemblée Générale.

Voir également les statuts (articles 7, 8 et 9)

ARTICLE 2 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition (voir statuts Article 10)

Le Conseil d'Administration décide des grands axes de travail de l'Office de Tourisme. Ceux-ci seront mis en œuvre par le Directeur sous le contrôle du Président.

Les membres du Conseil ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison de cette qualité. Seuls les frais générés par une mission confiée par le Conseil d'administration à un administrateur (Président inclus) peuvent être remboursés.

Il fixe par un vote annuel le montant des cotisations selon une grille bien précise.

Parmi les membres de droit, seule la Communauté de Communes Bergerac Pourpre, le Syndicat de Développement Ouest Bergeracois, la communauté de communes du Pays de Villamblard et la communauté de communes des coteaux de Sigoulès sont exonérés de cotisation, et ce, au regard de la subvention et de l'aide en nature qu'elles apportent à l'Office de Tourisme.

Le Conseil d'Administration détermine le budget annuel en fonction des objectifs préalablement définis.

Le Conseil peut appeler à participer à ses travaux avec voix consultative toute personnalité dont la présence lui paraît utile.

Tout administrateur, élu ou désigné, absent à deux séances consécutives, sans avoir donné d'explication, sera déclaré démissionnaire par le conseil ; la personne concernée pourra alors présenter sa défense.

En cas de vacance, par décès, démission ou exclusion, d'un membre socioprofessionnel élu au Conseil d'Administration, celui-ci pourvoit à son remplacement par cooptation provisoire en attendant la tenue de l'Assemblée Générale électorale suivante qui procédera à une nouvelle élection. L'administrateur nouvellement coopté, ne l'est que pour la durée restant à couvrir jusqu'à la prochaine assemblée générale électorale.

En cas de vacances, par décès, démission ou exclusion, d'une personne représentant un membre de droit, son organisme ou institution doit indiquer au Conseil d'Administration dans les plus brefs délais l'identité de son nouveau représentant.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an sur convocation du Président et toutes les fois que le tiers de ses membres le décident.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement qu'en présence de la moitié au moins des membres présents ou représentés. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Conseil se réunit dans la quinzaine avec le même ordre du jour et délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Le Bureau, par contre, ne peut être élu que par la réunion du Conseil d'Administration en présence physique de la moitié des membres de celui-ci.

ARTICLE 3 – LE BUREAU

Le Président et le Bureau sont élus par le Conseil d'Administration selon des modalités précisées dans les statuts.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président ou à la demande écrite de la moitié de ses membres.

Il se réunit en particulier pour un ordre du jour qui ne nécessiterait pas la tenue d'un conseil d'administration mais qui exige une prise de décision rapide.

En cas d'égalité de voix, le vote du Président est prépondérant.

Afin que le Conseil d'Administration soit davantage impliqué dans le fonctionnement quotidien, chaque réunion de Bureau donnera lieu à un compte rendu qui sera communiqué aux membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 – LE DIRECTEUR

Il prend toutes décisions jugées utiles pour la bonne marche administrative et le fonctionnement de l'Office de Tourisme, il en réfère régulièrement au Président.

Le Directeur doit apporter aux membres du Bureau et du Conseil d'Administration les éléments d'information nécessaires afin de leur permettre de prendre dans les meilleures conditions des décisions quant aux actions à mener.

Il dispose d'une marge de décision importante dans les domaines touchant à l'organisation du travail et à la gestion du personnel à l'exception de la politique des salaires et l'attribution éventuelle des primes pour lesquels son avis sera consultatif. Le Directeur a autorité sur le personnel de l'Office de Tourisme ; il en assure le recrutement en concertation avec le Président ou le Bureau.

Le Conseil d'administration autorise le directeur à engager financièrement l'association à concurrence de 1000 € ; pour toute décision concernant une somme supérieure à 1000 €, le directeur en soumettra préalablement l'engagement au Conseil d'Administration où, à défaut au Bureau ; dans ce dernier cas le Conseil d'Administration devra en être informé lors de la première séance qui suivra le Bureau.

Dans le cadre précisé au paragraphe précédent, le Conseil d'Administration donne mandat au directeur pour engager l'association dans le cadre des actes administratifs et commerciaux courants tels que : acceptation de devis, passage de commande, souscriptions d'abonnement, entretien et renouvellement du matériel, adhésion à des organismes partenaires, etc.

ARTICLE 5 – LES PROCEDURES DE VISA DE FACTURES ET DE PAIEMENT

Consécutivement à ce dispositif d'engagement, tout paiement, quel qu'il soit et quel que soit son montant doit être visé préalablement par le Président et le Trésorier ou le Trésorier adjoint; sont exonérés de cette règle le versement des salaires, les avances sur frais, les prélèvements automatiques résultant d'un contrat de mensualisation pour lequel il ya eu information et décision de la part du Conseil d'Administration. Les Chèques sont signés par le Trésorier ou par le Trésorier adjoint.

Le directeur dispose de toute autonomie pour les activités de conception et de ventes de séjours ; il décide du choix des prestataires locaux intervenant dans la composition des séjours et a la faculté de cesser toute relation commerciale avec l'un d'entre eux dès lors qu'il ne présente plus les garanties nécessaires pour une prestation de qualité. Il rend compte régulièrement au Conseil d'Administration des principaux indicateurs commerciaux.