Convention de Partenariat 2023

Entre la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, établissement de droit public, représentée par Madame Isabelle MOINET, La Présidente.

Et ACTIF EMPLOI, Association Intermédiaire, loi 1901, conventionnée par la DDETS (Direction Départementale en charge de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) via l'Unité Territoriale du Travail et de l'Emploi en Vendée, agréée service aux personnes. Le siège social d'ACTIF EMPLOI est situé à l'adresse suivante : 3, rue des Lavandières 85110 CHANTONNAY et l'association est représentée par Madame Françoise NOLF, Présidente d'ACTIF EMPLOI.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser le partenariat établi entre la Communauté de communes et ACTIF EMPLOI.

Elle détermine le cadre dans lequel la Communauté de communes et ACTIF EMPLOI (Association Intermédiaire) travaillent ensemble au bénéfice des demandeurs d'emploi de la Communauté de communes. Cette convention marque ainsi la volonté de renforcer le partenariat en vue de poursuivre les actions menées conjointement pour l'insertion des demandeurs d'emploi de la Communauté de communes et plus globalement du territoire d'intervention de l'association.

Article 2 : LA DURÉE DE LA CONVENTION

La durée de la convention est d'un an, elle devra, en outre, être arrêtée par délibération du Conseil Communautaire. Elle ne pourra faire l'objet de prolongation ou de renouvellement tacite, excepté avec l'accord explicite du Conseil Communautaire.

Article 3 : LES AXES DE PARTENARIAT

Les objectifs généraux des actions menées dans le cadre de ce partenariat ont pour objet de :

- Lutter contre les exclusions et œuvrer en faveur de l'emploi sur le territoire
- Favoriser le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi sur le territoire
- Offrir un espace d'accueil et de travail propice au développement des compétences et à la valorisation des personnes en situation de travail salarié.

3, rue des Lavandières – 85110 CHANTONNAY Tél. : 02.51.46.80.34 E-mail : actifchantonnay@actif-emploi.com
28 bis, allée Saint François – 85400 LUCON Tél. : 02.51.27.95.59 E-mail : actiflucon@actif-emploi.com
SIRET : 351 010 384 00029 - APE : 745A - Site internet : actif-emploi.com

Article 4 : LE PUBLIC ACCUEILLI

Conformément à la législation en vigueur, ACTIF EMPLOI est conventionnée par la DDETS (Direction Départementale en charge de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) via l'Unité Territoriale du Travail et de l'Emploi en Vendée ce qui lui ouvre le droit d'accueillir des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles. L'association est missionnée pour favoriser le retour à l'emploi durable des demandeurs d'emploi et permettre aux personnes les plus fragiles (notamment les jeunes et les seniors) de bénéficier de l'accès à l'emploi et à la formation pour s'insérer dans la société par le travail.

Article 5 : LES TYPES DE MISES À DISPOSITION PAR L'ASSOCIATION INTERMÉDIAIRE

ACTIF EMPLOI est une Association Intermédiaire qui propose une mise à disposition de personnel à la Communauté de communes.

La Communauté de communes peut faire appel à ACTIF EMPLOI en raison de besoins de personnel liés aux :

- Remplacements de salarié(e)s (en congés, en arrêts maladie, en formation, absent(e)s…)
- Diverses activités nécessitant un renfort de personnel (surcroîts de travail, travaux saisonniers…)
- Recrutements (CDI, CDD, Contrats aidés…)

ACTIF EMPLOI peut mettre à disposition du personnel auprès de la Communauté de communes sur différents postes, uniquement dans la mesure où la personne est éligible à l'IAE et inscrite à l'association :

- Agent d'entretien des locaux
- Agent d'entretien des espaces verts
- Agent polyvalent de petits travaux
- Agent polyvalent de restauration et/ou surveillance scolaire
- Animateur de jeunes enfants
- Agent de manutention
- Agent administratif, Agent d'accueil
- Agent de distribution
- Agent de déchetterie, Ripeur
- Etc.

Cette liste n'est pas exhaustive. La Communauté de communes peut faire appel à ACTIF EMPLOI pour d'autres postes. C'est à ACTIF EMPLOI de déterminer, le cas échéant, si elle est en mesure de répondre ou non au besoin.

3, rue des Lavandières – 85110 CHANTONNAY Tél. : 02.51.46.80.34 E-mail : actifchantonnay@actif-emploi.com
28 bis, allée Saint François – 85400 LUCON Tél. : 02.51.27.95.59 E-mail : actiflucon@actif-emploi.com
SIRET : 351 010 384 00029 - APE : 745A - Site internet : actif-emploi.com

Dans le cadre des actions menées en faveur de l'emploi et de l'insertion sociale et professionnelle des demandeurs d'emploi, la Communauté de communes s'engage à inclure des clauses sociales d'insertion à ses marchés publics, dès que cela est possible. Si tel est le cas, en tant que structure d'insertion par l'activité économique, ACTIF EMPLOI est un relais essentiel pour les entreprises qui répondent aux appels d'offre de ces marchés publics. La mise à disposition se présente alors comme un moyen pertinent pour les entreprises de répondre à leurs engagements liés au marché. L'objectif recherché étant de faciliter le passage des salarié(e)s en parcours d'insertion vers les entreprises classiques.

Article 6 : LE CADRE LÉGAL DES MISES À DISPOSITION

ACTIF EMPLOI met à disposition uniquement le personnel. Ce sont les services de la Communauté de communes qui fournissent le matériel nécessaire à la réalisation des tâches liées aux postes. Le cadre légal interdit aux salarié(e)s d'ACTIF EMPLOI de réaliser les travaux dépassant trois mètres de hauteur sauf dans le cas où l'utilisateur des services met à disposition du matériel adapté (échafaudage, nacelle…) conforme aux règles de sécurité en vigueur.

Dans le cadre des mises à disposition de personnel, ACTIF EMPLOI est l'employeur des salarié(e)s intervenant pour la Communauté de communes qui est l'utilisatrice du service.

Un contrat de mise à disposition est établi entre l'association et la Communauté de communes. Le ou la salarié(e) se voit remettre un relevé d'heures dûment renseigné et signé par les deux parties.

En application de l'article L.334-3 du code général de la fonction publique, une collectivité est tenue de solliciter le centre de gestion avant de faire appel à un prestataire pour la mise à disposition de personnel.

La présente convention peut être conclue sans publicité ni mise en concurrence préalable si le montant estimatif des interventions réalisées au profit de la collectivité est inférieur à 40 000 € HT, selon le code de la commande publique, en application de l'article R. 2122-8.

Article 7 : LES CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

Lorsque la Communauté de communes a besoin d'une ou plusieurs personnes au regard de ces activités, elle contacte ACTIF EMPLOI. Conjointement, les interlocuteurs définissent le plus précisément le ou les poste(s) de travail, les tâches et les conditions de travail. Ces éléments doivent permettre aux salarié(e)s permanent(e)s d'ACTIF EMPLOI de caractériser au mieux le poste et de positionner un(e) salarié(e) dont le projet professionnel, les compétences et aptitudes correspondent au poste de travail. L'objectif est de mettre le ou la salarié(e) dans de bonnes conditions pour qu'il puisse accomplir correctement sa mission de travail.

Le choix du ou de la salarié(e) mis(e) à disposition auprès des services de la Communauté de communes est de la responsabilité d'ACTIF EMPLOI.

3, rue des Lavandières – 85110 CHANTONNAY Tél. : 02.51.46.80.34 E-mail : actifchantonnay@actif-emploi.com
28 bis, allée Saint François – 85400 LUCON Tél. : 02.51.27.95.59 E-mail : actiflucon@actif-emploi.com
SIRET : 351 010 384 00029 - APE : 745A - Site internet : actif-emploi.com

Tout retour positif ou négatif d'une mise à disposition est nécessaire et essentiel dans la poursuite des objectifs fixés avec le/la salarié(e) durant son parcours à ACTIF EMPLOI. Lorsqu'une mise à disposition ne donne pas satisfaction, la Communauté de communes le signale au plus vite à ACTIF EMPLOI qui s'engage à prendre en compte les raisons de l'insatisfaction et à y remédier dans la mesure du possible.

Lorsque la mission de travail est terminée, ACTIF EMPLOI et la Communauté de communes entrent de nouveau en contact pour évaluer le ou la salarié(e) positionné(e) et faire le point sur la mise à disposition.

Article 8 : FACTURATION

ACTIF EMPLOI établit une facture, exonérée de TVA, à la Communauté de communes correspondant au montant des produits et/ou des services vendus selon les modalités établies d'un commun accord.

Fait à Chantonnay en double exemplaire, le lundi 17 avril 2023.

Pour ACTIF EMPLOI,

Françoise NOLF
La Présidente

Pour la Communauté de communes du Pays de Chantonnay,

Isabelle MOINET
La Présidente

3, rue des Lavandières – 85110 CHANTONNAY Tél. : 02.51.46.80.34 E-mail : actifchantonnay@actif-emploi.com
28 bis, allée Saint François – 85400 LUCON Tél. : 02.51.27.95.59 E-mail : actiflucon@actif-emploi.com
SIRET : 351 010 384 00029 - APE : 745A - Site internet : actif-emploi.com

STATUTS DE L'OFFICE DE TOURISME DU PAYS DE CHANTONNAY

Régie communautaire dotée de la seule autonomie financière et chargée de l'exploitation d'un service public à caractère administratif

FIXÉS PAR LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE N°2023-230 DU 31 MAI 2023

Table des matières

Article 1 : Objet de la régie 2

Article 2 : Missions de la régie 2
2.1. Les missions obligatoires 2
2.2 Les missions complémentaires 3

Article 3 : Siège et zone de compétence de la régie 3

Article 4 : Organisation administrative de la régie 3
4.1 Le représentant légal 4
4.2 Le Conseil d'exploitation 4
4.2.1 Composition 4
4.2.2 Nomination, durée du mandat et renouvellement 5
4.2.2.1 Nomination 5
4.2.2.2 Durée du mandat 5
4.2.2.3 Renouvellement 5
4.2.3 Droits et obligation des membres 5
4.2.4 Rémunération des membres 6
4.2.5 Périodicité des séances et mode de convocation 6
4.2.6 Règles de fonctionnement 6
4.2.6.1 Missions 6
4.2.6.2 Quorum et représentation 7
4.2.6.3 Déroulement de la séance 7
4.3 Le Directeur 7
4.3.1 Statut, nomination et remplacement 7
4.3.2 Fonctions 8
4.4 Le personnel 8

Article 5 : Régime financier de la régie 8
5.1 Principes généraux 8
5.2 Interventions du comptable public 9
5.3 Création d'une régie de recettes et/ou d 'avances 9

Article 6 : Modification des statuts de la régie 9

Article 7 : Fin de la régie 9

Vu l'article L5214-16 du Code Général des collectivités territoriales ;

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L2221-2 à L2221-7, L2221-11, L2221-12, L2221-14, R2221-1, R2221-3 à R2221-11, R2221-13 à R2221-17, R2221-63, R2221-64, R2221-67 à R2221-71, et R2221-95 à R2221-98;

Vu le Code du tourisme et notamment les articles L133-3, L133-3-1 et L211-1;

Vu le Code du commerce et son article L422-7 ;

Vu l'article 4.1.2 des statuts de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay ;

Préambule

Dans le cadre de la dissolution de l'association gestionnaire de l'Office de Tourisme du Pays de Chantonnay au 30 septembre 2023, et afin que les missions d'accueil, de promotion et d'information dans le domaine du tourisme puissent perdurer, la Communauté de communes a décidé d'exploiter directement ce service public touristique administratif, en créant, par sa délibération n°2023-230 du 31 mai 2023 une régie dotée de la seule autonomie financière, à compter du 1er octobre 2023.

Article 1 : Objet de la régie

La Communauté de communes du Pays de Chantonnay, qui exerce la compétence Tourisme en application du Code Général des collectivités territoriales et du code du Tourisme, institue à compter du 1er octobre 2023 une régie dotée de la seule autonomie financière et dépourvue de toute personnalité juridique, pour l'exploitation de l'Office de Tourisme du Pays de Chantonnay, constitué sous la forme d'un Service Public Administratif faisant l'objet d'un budget annexe au budget principal de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay.

Article 2 : Missions de la régie

2.1 Les missions obligatoires

Sous l'autorité de la Communauté de communes, la régie exerce les missions de service public suivantes, au sens de l'article L133-3 du Code du Tourisme :

- Accueil et information touristique ;
- Promotion du tourisme sur le territoire du Pays de Chantonnay en coordination avec le Comité Départemental et le Comité Régional du Tourisme ;
- Coordination des acteurs touristiques locaux ;
- Relations avec les partenaires institutionnels du Tourisme : Pôle Touristique Vendée Bocage, Vendée Tourisme, Vendée Expansion, Comité Régional du Tourisme, Chambres consulaires (Chambre de Commerce et d'Industrie, Chambre d'Agriculture)…

L'Office de Tourisme est tenu d'assurer la continuité du service et de respecter le principe d'égalité des usagers.

L'Office de Tourisme est adhérent à la Fédération ADN Tourisme.

2.2 Les missions complémentaires

Sous l'autorité de la Communauté de communes, la régie peut exercer les missions complémentaires suivantes :

- Participation à la mise en œuvre de la politique de développement touristique locale de la Communauté de communes ;
- Vente de billets ;
- Commercialisation de produits « boutique » ;
- Elaboration et commercialisation de prestations de services touristiques ;
- Organisation d'animations et manifestations.

Article 3 : Siège et zone de compétence de la régie

Le siège administratif de la régie est situé au siège de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay 65, avenue du Général de Gaulle 85110 CHANTONNAY.

L'accueil du public est réalisé dans un local situé Place de la Liberté 85110 CHANTONNAY.

La Communauté de communes peut décider d'implanter un ou plusieurs bureaux permanents ou non permanents, chargés notamment de l'information touristique (article L133-3-1 du Code du Tourisme)

Sa zone de compétence correspond au territoire du Pays de Chantonnay et représente 10 communes : Bournezeau, Chantonnay, Rochetrejoux, Saint Germain de Prinçay, Saint Hilaire le Vouhis, Saint Martin des Noyers, Saint Prouant, Saint Vincent Sterlanges, Sainte Cécile et Sigournais.

Article 4 : Organisation administrative de la régie

La régie de l'Office de Tourisme du Pays de Chantonnay est administrée (article R2221-3 du CGCT) sous l'autorité du Président et du Conseil de la Communauté de communes par un Conseil d'exploitation et son Président ainsi que par le Directeur.

Le Conseil d'exploitation exercera ses missions conjointement avec la commission « Communication-Tourisme » de la Communauté de communes, composée exclusivement d'élus, qui se réunira 2 à 3 fois par an en vue de préparer principalement les propositions budgétaires.

4.1 Le représentant légal

L'Office de Tourisme prenant la forme d'un Service Public à caractère Administratif, le Président de la Communauté de Communes dispose des attributions suivantes, en vertu du CGCT (selon les articles R2221-63 et R2221-71 du CGCT) :
- Être le représentant légal de l'Office de Tourisme ;
- Être l'ordonnateur de la régie ;
- Prendre les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil communautaire ;
- Présenter au Conseil communautaire le budget et le compte administratif ou le compte financier ;
- Nommer le directeur (selon l'article R2221-67 du CGCT) et le personnel de la régie ;
- Prendre toutes les mesures d'urgence dans les cas prévus à l'article L2221-7 du CGCT et rendre compte des mesures prises à la prochaine réunion du Conseil d'exploitation ;
- Proposer au Conseil communautaire de décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de la régie, si l'atteinte à la sécurité publique persiste ou si les mesures prises se révèlent insuffisantes.
- Pouvoir, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature au directeur pour toutes les matières intéressant le fonctionnement de la régie ;

4.2 Le Conseil d'exploitation

Le Conseil d'exploitation reste placé sous l'autorité du Président de la Communauté de communes et du Conseil communautaire.

4.2.1 Composition

Le Conseil d'exploitation est composé de 21 membres répartis en deux collèges :

- 1er collège : « Membres élus », composé de 11 conseillers communautaires parmi lesquels le Président de la Communauté de communes
- 2ème collège : « Membres intéressés au tourisme », composé de 10 personnes représentant les professions et activités intéressées par le tourisme dans le groupement de communes *(hébergements, restaurants, équipements touristiques, associations, institutionnels du tourisme…).*

Ces membres, à l'exception des délégués communautaires, sont choisis parmi les personnes ayant acquis, en raison de leur expérience des affaires ou de l'administration ou de leur profession, une compétence particulière leur permettant d'émettre tout avis utile sur les questions relatives aux missions de l'Office de Tourisme.
Les agents de la Communauté de communes ou de la régie ne peuvent pas être membres du Conseil d'Exploitation.

Le collège des membres élus doit détenir la majorité des sièges du Conseil d'exploitation (article R2221-6 du CGCT).

4.2.2 Nomination, durée du mandat et renouvellement

4.2.2.1. Nomination

Les membres des deux collèges du Conseil d'exploitation sont désignés par délibération du Conseil communautaire, sur proposition du Président de la Communauté de communes. Ils sont relevés de leurs fonctions par la même autorité.

Le Conseil d'exploitation élit en son sein, au scrutin uninominal majoritaire à 2 tours :

- le Président parmi le collège « membres élus »,

- et ensuite un ou des Vice-présidents parmi les 2 collèges.

Le Président du Conseil d'exploitation sera appelé à représenter l'Office de Tourisme auprès d'organismes extérieurs.

4.2.2.2. Durée du mandat

Le collège des « membres élus » est nommé pour la durée de leur mandat communautaire.

Le collège des « membres intéressés au tourisme » est nommé pour une durée de 3 ans ne pouvant excéder la date de renouvellement du conseil communautaire.

4.2.2.3. Renouvellement

Lors de la fin de mandat des membres du Conseil communautaire, les membres en exercice du Conseil d'exploitation restent membres jusqu'à l'installation du nouveau Conseil d'exploitation. Le nouveau Conseil communautaire procèdera à la désignation des nouveaux membres du Conseil d'exploitation.

En cas de démission ou de décès d'un membre, le Conseil communautaire pourvoit à son remplacement en nommant un autre représentant du collège auquel il appartient, pour la durée résiduelle du mandat.

4.2.3. Droits et obligations des membres

Les membres élus du Conseil d'exploitation doivent jouir de leurs droits civiques et politiques (article R2221-7 du CGCT) et sont soumis aux interdictions suivantes (selon l'article R2221-8 du CGCT) :
- Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises ou fournisseurs de services en rapport avec la régie ;
- Occuper une fonction dans ces entreprises ou fournisseurs de services ;
- Assurer une prestation pour ces entreprises ou fournisseurs de services ;
- 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'exploitation à la diligence de son Président, soit par le Préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Président de la Communauté de communes.

4.2.4. Rémunération des membres

Les membres du Conseil d'exploitation ne perçoivent aucune rémunération (article R2221-10 du CGCT). Toutefois, les frais de déplacement engagés par les administrateurs peuvent être remboursés, sur justificatif, dans les conditions fixées par la règlementation.

4.2.5. Périodicité des séances et mode de convocation

Le Conseil d'exploitation se réunit au moins tous les 3 mois sur convocation de son Président, comportant notamment l'ordre du jour arrêté par ce dernier.

La convocation est transmise à chaque membre par courriel (dans un souci de dématérialisation), au moins cinq jours francs avant la séance (hors jours d'envoi et de réception de la convocation). En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par décision du Président à un jour franc.

En outre, il est réuni à chaque fois que le Président du Conseil d'exploitation le juge utile ou sur demande du Préfet ou de la majorité de ses membres (article R2221-9 du CGCT)

4.2.6. Règles de fonctionnement

4.2.6.1. Missions

Le Conseil d'exploitation ne peut délibérer que sur les catégories d'affaires qui relèvent de ses missions (cf article 2).

Le Conseil d'exploitation :

- Veille au bon fonctionnement et développement de la régie et pourra dans ce cadre s'appuyer sur des commissions de travail thématiques, constituées de personnes tiers ;
- Est force de proposition ;
- Conseille le Conseil communautaire pour toutes questions relatives au tourisme ;
- Donne son avis notamment sur le budget et le compte administratif de la régie et sur la tarification des prestations et produits fournis par la régie ;
- Assure la responsabilité des relations avec ADN Tourisme ou tout organisme concourant au développement touristique ;
- Procède à toutes mesures d'investigation et de contrôle ;
- Est consulté obligatoirement par le Président de la Communauté de communes sur les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie.

Le Conseil d'exploitation étant limité en nombre de membres, il peut créer des commissions ou groupes de travail chargés de mettre en œuvre certaines actions ou certains aspects spécifiques de sa mission.

Les commission ou groupes de travail auront la possibilité d'être composés, si nécessaire, de membres extérieurs au Conseil d'exploitation, le référent responsable restant un membre du Conseil d'exploitation. Ce référent a pour rôle de coordonner l'action de la commission ou du groupe de travail et d'en référer au Conseil d'exploitation.

4.2.6.2. Quorum et représentation

Le Conseil d'exploitation ne peut se tenir et délibérer que lorsqu'un tiers des membres en exercice, soit 7 membres, dont au moins la moitié (soit 4) sont des élus communautaires, assiste à la séance.

Si après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'exploitation est à nouveau convoqué à trois jours d'intervalle minimum. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les membres du Conseil d'exploitation peuvent donner pouvoir exclusivement à l'un des membres de leur collège pour les représenter au sein de ce Conseil. Un membre du Conseil d'exploitation présent à une séance de ce Conseil peut détenir jusqu'à deux pouvoirs.

4.2.6.3. Déroulement de la séance

Les séances du Conseil d'exploitation ne sont pas publiques (article R2221-9 du CGCT).

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du Conseil d'exploitation présents ou représentés à la séance. En cas de partage, la voix du Président du Conseil d'exploitation est prépondérante (article R2221-9 du CGCT).

Le directeur de la régie peut assister aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion. Il rédige un compte rendu de la séance, intégrant notamment les avis évoqués ainsi qu'un résumé des débats. Ce compte-rendu est par la suite approuvé par le Président du Conseil d'exploitation, puis transmis aux membres de ce dernier.

4.3 Le Directeur

4.3.1. Statut, nomination et remplacement

Conformément à l'article L2221-67 du CGCT, le directeur de la régie est nommé par le Président de la Communauté de communes. Il est révoqué dans les mêmes conditions.

Il est remplacé, en cas d'absence ou d'empêchement, par un des fonctionnaires ou employés du service, désigné par le Président de la Communauté de communes, après avis du Conseil d'exploitation (article R2221-68 du CGCT).

Le directeur a la qualité d'agent public.

Le directeur est placé sous l'autorité hiérarchique administrative directe du Directeur Général des Services et du Président de la Communauté de communes.

4.3.2. Fonctions

Le directeur assure le fonctionnement quotidien des services de la régie et à cet effet, il (article R2221-68 du CGCT) :

- Prépare le budget ;
- Procède, sous l'autorité du Président de la Communauté de communes, aux ventes et aux achats courants ;
- Assiste aux séances du Conseil d'exploitation avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en question.

En outre, il a, sous son autorité, le personnel en poste.

Les fonctions de Directeur sont incompatibles, sous peine d'être démis de ses fonctions soit par le Président de la Communauté de communes, soit par le Préfet (article R2221-11 du CGCT) :

- avec un mandat de sénateur, député, représentant au Parlement européen, de conseiller à l'Assemblée de Corse, conseiller régional, conseiller départemental, conseiller municipal, conseiller de Paris ou conseiller d'arrondissement détenu dans la ou les collectivités intéressées ou dans la circonscription incluant cette ou ces collectivités ;
- avec celles de membre du Conseil d'exploitation de la régie ;
- avec un intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie.

4.4 Le personnel

Les agents de la régie auront la qualité d'agents publics. Ils sont recrutés en tant qu'agents de la Communauté de communes.

Article 5 : Régime financier de la régie

5.1. Principes généraux

Les règles budgétaires et comptables de la Communauté de communes s'appliquent à la régie.

Les recettes et les dépenses de fonctionnement et d'investissement de la régie font l'objet d'un budget spécial annexe distinct de celui de la Communauté de communes (article R2221-69 du CGCT).

La tarification des prestations et produits fournis par la régie est fixée par le Conseil communautaire, après avis du Conseil d'exploitation.

Les produits de la régie seront composés des recettes provenant de la taxe de séjour et de la vente de billetterie, de prestations et d'objets à l'accueil.

Bien qu'elle ne soit pas un service commercial, la régie pourra vendre des brochures, ouvrages et articles divers liés à la demande du public. Compte tenu de son chiffre d'affaires, le service bénéficie d'une franchise de base (article 293B du code général des impôts) et ne sera pas assujetti à la TVA.
En cas d'insuffisance des sommes mises à la disposition de la régie, la régie ne peut demander d'avances qu'à la Communauté de communes. Le Conseil communautaire fixe la date de remboursement des avances (article R2221-70 du CGCT).
Une dotation du budget général permet d'équilibrer les dépenses et les recettes de la régie, cette dernière étant un service public à caractère administratif, et non un service à caractère industriel et commercial.
Conformément aux règles budgétaires et comptables de la Communauté de communes, le Président émet les titres de recettes et ordonnance les dépenses.

5.2. Interventions du comptable public

Le comptable de la régie est le comptable de la direction générale des finances publiques de la Communauté de communes (article R2221-96 du CGCT). Il est seul chargé de poursuivre le recouvrement de toutes les recettes de la régie, ainsi que d'acquitter les dépenses.

En fin d'exercice, le comptable établit le compte de gestion (article R2221-98 du CGCT).

5.3. Création d'une régie de recettes et/ou d'avances

L'ordonnateur de la régie (cf. article 5.1 des présents statuts), peut, par délégation du Conseil communautaire et sur avis conforme du comptable, créer des régies de recettes et d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18 (article R2221-14 du CGCT).

Article 6 : Modifications des statuts de la régie

Les statuts de la régie ne peuvent être modifiés que sur délibération du Conseil communautaire, après avis du Conseil d'exploitation.

Article 7 : Fin de la régie

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Conseil Communautaire (article R2221-16 du CGCT).

La délibération du Conseil communautaire décidant de renoncer à l'exploitation de la régie détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci. Les comptes sont arrêtés à cette date. L'actif et le passif de la régie sont repris au budget de la Communauté de communes (article R2221-17 du CGCT).

Le Président de la Communauté de communes est chargé de procéder à la liquidation de la régie. À cet effet, il peut désigner par arrêté un liquidateur dont il détermine les pouvoirs.

Dans ce contexte, le liquidateur :

- a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable ;

- prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au Préfet du Département, siège de la régie, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la Communauté de communes. Au terme des opérations de liquidation, la Communauté de communes corrige ses résultats de la reprise des résultats par délibération budgétaire.