



Office de tourisme
Archipel de Thau destination Méditerranée

Comité de direction du 17 décembre 2025

Compte rendu

L'an deux mille vingt-cinq, le 17 décembre,

Le Comité de direction de l'office de tourisme Archipel de Thau destination Méditerranée s'est réuni à 13h, en visioconférence, sous la présidence de Madame Joliette COSTE, Présidente de l'office de tourisme nommé Sète Archipel de Thau Méditerranée (EPIC).

Etaient présents (15) :

- Collège des représentants de la communauté d'agglomération

Membres titulaires : Geneviève FEUILLASSIER, Angel FERNANDEZ, Kelvine GOUVERNAYRE, Joliette COSTE, Magali FERRIER, Florence SANCHEZ, Alain VIDAL,

Membres suppléants : Valérie MAILLARD, Jacques de la TORRE

- Collège des professionnels du tourisme en activité sur le territoire de Sète agglomération méditerranée

Membres titulaires : Mickael SEBBANE, Caroline SALA, William JUAN, Jean-Pierre LAFALLA, Kelly BEVAN,

Membres suppléants : Didier CALAS

Etaient absents représentés (4) :

- Collège des représentants de la communauté d'agglomération

Membres titulaires : Michel ARROUY donne pouvoir à Kelvine GOUVERNAYRE, Hervé MARQUES donne pouvoir à Joliette COSTE, Jean-Guy MAJOREL donne pouvoir à Kelly BEVAN,

Membre suppléant : Cédric RAJA donne pouvoir à Alain VIDAL

- Collège des professionnels du tourisme en activité sur le territoire de Sète agglomération méditerranée

Membres titulaires : 0

Etaient absents : (39)

- Collège des représentants de la communauté d'agglomération

Membres titulaires : Dominique SERRES, Jean-Louis MOLTO, Dominique CUPOLI, Marie PEREZ, Claudia AZAIS NEGRI, Hervé MARQUES, Jean-Guy MAJOREL, Vanessa CARUSO, Fabienne BATTINELLI, Barbara DEMAREST, Josian RIBES

Membres suppléants : Eddy DORLEANS, Claude MERIEAU, Séverine JEAN, Sylve MARTI, Francis HERNANDEZ, Eve GIEMENEZ-SILVA, Cédric RAJA, Céline BOURELLY

- Collège des professionnels du tourisme en activité sur le territoire de Sète agglomération méditerranée

Membres titulaires : Mathieu MAUREL, Sébastien MENGELLE, Cathy DUMAS, Sabrina RICARD RIPPOL, Yoni RAGIONERI, Olivier CARMES, Sandrine MINI, Olivier GANIVENQ, Bruno ARBOUET

Membres suppléants : Thierry GIGNOUX, Nicole GAZATS, Déborah VIALAS, Eléonor de GAUDART D'ALLAINES, Wolfgang IDIRI, Pierre Yves ROUILLE, Alexandre CESSATEUR, Jean Christophe TREAL, Jean Paul DEVALS, Cyril RESPAUT, Anne MAJOREL,

Était invitée et excuse :

Madame Anne COLLIOU, trésorière principale de Service de Gestion Comptable Littoral

TOTAL DE VOTANTS : 19

L'ordre du jour est le suivant :

1. Approbation de la visioconférence
2. Approbation du compte rendu du Comité de Direction du 30/10/2025
3. Délégation de compétences à la directrice de l'office de tourisme intercommunal « Archipel de Thau Méditerranée »
4. Décision modificative n° 2 – Budget Principal
5. Décisions prises par la directrice depuis le dernier comité de direction dans le cadre de sa délégation de compétences

Le quorum étant atteint, **Madame COSTE**, présidente de l'Office de Tourisme de l'Archipel de Thau, déclare la séance ouverte à **13h08**. Elle précise que M. MARQUES étant absent, celui-ci lui a donné le pouvoir, de même pour M. MAJOREL qui a donné son pouvoir à Mme BEVAN.

➤ **Rapport 1 : Approbation de la visio conférence**

La Présidente rappelle qu'il a été décidé d'organiser le comité de direction de ce jour en visioconférence.

La convocation adressée le 13/12/2025 mentionne : l'ordre du jour, la date et l'heure de son début ainsi que la date et l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture, les modalités techniques permettant de participer à la délibération.

La modalité technique choisie est accessible à tous les membres du CODIR. Il est possible de recourir à un système permettant des échanges écrits à condition que les observations émises par chacun des membres soient immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur soient accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

La Présidente décrit l'organisation de la visioconférence :

- La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres du CODIR, qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.
- À tout moment, le président peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.
- La Présidente adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du collège participants peuvent voter.
- Il n'est pas précisé de modalité de votes : l'essentiel est de permettre une identification et d'en conserver une trace.
- Les procurations sont possibles à condition d'être justifiées comme pour tout autre CODIR.
- Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, la présidente en adresse les résultats à l'ensemble des membres du CODIR.
- En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Compte tenu de ces divers éléments, le Comité de Direction accepte à l'unanimité la procédure dématérialisée prévoyant qu'une présence par visioconférence vaut présence pour le quorum ainsi que les modalités de vote sécurisées.

➤ **Rapport 2 : Approbation du compte-rendu du CODIR du 30/10/2025**

La Présidente interroge les membres sur d'éventuelles remarques concernant le compte rendu précédent. Aucune observation n'étant formulée, le compte rendu est **approuvé à l'unanimité**.

➤ **Rapport 3 : Délégation de compétences à la directrice de l'office de tourisme intercommunal " Archipel de Thau Méditerranée "**

Madame Joliette COSTE, présidente de l'office de tourisme intercommunal nommé Sète Archipel de Thau Méditerranée (EPIC), s'exprime en ces termes :

À la suite de la nomination de Corine Beaujard, directrice de l'Office de Tourisme Archipel de Thau, je vous propose de déléguer les compétences à la directrice.

L'office de Tourisme est administré par un comité de direction et dirigé par une directrice assure le fonctionnement de l'office de tourisme sous l'autorité du Président.

Vu les articles R. 2221-22 à 29 du Code Général des Collectivités territoriales, le représentant légal d'une régie est le directeur lorsqu'il s'agit d'une régie chargée de l'exploitation d'un service public à caractère industriel et commercial. Il assure sous le contrôle du Président, le fonctionnement de la régie. Le directeur est également ordonnateur de la régie et prescrit à ce titre, l'exécution des recettes et des dépenses. Il passe, en exécution des décisions du comité de direction, tous les actes, contrats et marchés.

Compte tenu de la nature et du niveau d'activité de l'office de tourisme intercommunal et afin de garantir une bonne dynamique des services et de la souplesse dans la gestion quotidienne, il est proposé de confier à la directrice les compétences suivantes :

- **Préparation, passation, exécution et règlement des conventions et contrats passés de gré à gré en raison de leur montant suivant les crédits prévus, dans la limite d'un montant maximal fixé à 90 000 € HT au regard des dispositions du code du tourisme,**
 - contrats liés à l'activité administrative ou technique relatifs aux achats de fournitures courantes, de matériel, de logiciels et de droits divers,
 - contrats ou conventions relatifs à la promotion portant sur le domaine de la publicité, l'organisation de salons touristiques, les accueils presse, les éditions, le marketing touristique et les animations touristiques,
 - contrats d'entretien de matériel et d'équipement,
 - contrats de location mobilière ou immobilière,
 - contrats de prestation relatifs à des services et des partenariats avec les professionnels locaux portant sur la promotion touristique, la valorisation du terroir et du patrimoine culturel,
 - contrats d'assurance ainsi que les avenants destinés à introduire de nouvelles caractéristiques,
 - contrats d'assistance et de conseil en communication, en informatique, en finances et dans le domaine juridique,
 - préparation, passation, exécution et règlement de conventions de vente pour le compte de tiers en vue d'effectuer la billetterie et le dépôt vente.
 - préparation, passation, exécution et règlement de conventions avec les organismes du tourisme du secteur institutionnel portant sur la promotion touristique et les prestations fournies à l'occasion de l'organisation d'actions et de salons touristiques suivant une tarification définie pour chaque opération et dans la limite des crédits prévus au budget.
 - Suivi du plan qualité, engagement d'audits ou de contrats de prestation de services, rédaction des correspondances avec les clients dans le respect des délais exigés suivant les consignes définies par le comité local du plan qualité et approuvées par le comité de direction.
 - préparation, passation, exécution de contrats et d'avenants et tout document administratif relatifs à la gestion du personnel.
 - préparation, passation, exécution de conventions ou de contrats relatifs à la formation continue suivant le plan de formation établi annuellement et porté à la connaissance du comité de direction.
 - préparation, passation, exécution et règlement de conventions avec des structures de formation pour l'accueil de stagiaires, de travaux appliqués, d'étude ou d'enquête.

Mme COSTE précise que le montant maximal a été réévalué à 90 000 € HT afin d'être en cohérence avec le seuil des marchés.

- Préparation, passation, exécution et le règlement des marchés et accords-cadres quel que soit leur objet lorsque leur montant est inférieur aux seuils fixés par décret pour la passation des marchés formalisés (appels d'offres ouverts) et lorsque les crédits sont inscrits au budget, ainsi que toute décision concernant les avenants aux marchés publics et accords-cadres quel que soit leur montant ou la procédure de passation lorsque les crédits sont inscrits au budget :

Dans ces conditions, la directrice pourra émettre des bons de commande en deçà de 40 000 euros HT et prendre des décisions à partir de 40 000 euros HT.

- **Préparation, passation, exécution des procédures et documents administratifs engageant l'Office de tourisme intercommunal juridiquement au regard des dispositions du code du tourisme et des autres textes de référence :**
 - institution, modification des régies d'avances et de recettes et les sous-régies
 - nomination de régisseurs ou de mandataires, suivant les besoins du service : régies de recettes et d'avance et sous-régies.
 - fixation de tarifs des produits boutiques et des prestations de services proposées par l'office de tourisme intercommunal.
 - engagement d'actions en justice, en vue d'intenter, au nom de l'office de Tourisme, des actions en justice ou de défendre l'office de tourisme intercommunal dans les actions intentées contre lui, devant toute juridiction, y compris en appel, pour l'ensemble des litiges pouvant se présenter et de désigner l'avocat qui sera chargé de représenter et de venir en défense des intérêts de l'office de tourisme intercommunal dans l'affaire et ses suites.
 - recrutement de tout personnel à durée déterminée ou intérimaire, dans la limite des crédits prévus au budget, dans le but de répondre à un surcroît d'activité ou de remplacer du personnel permanent absent momentanément.
 - souscription des ordres de mission du personnel et des membres du comité de direction.

Article 1

Le Comité de Direction donne délégation de compétences à la directrice de l'office de tourisme intercommunal pour une durée limitée à celle de son contrat de travail de droit public.

Article 2

La délégation de compétences dessaisit l'autorité délégante d'une partie de ses pouvoirs au profit d'une autorité subordonnée et modifie ainsi la répartition des compétences en réalisant un transfert juridique de compétence. Lorsque les textes le prévoient, la directrice devra cependant solliciter l'agrément de la présidente ou de la vice-présidente du comité de direction. La présidente sera informée prioritairement de tout projet et décision importants.

Article 3

La délégation de compétences est attribuée à des qualités et elle demeure pour la durée prévue tant qu'elle n'est ni modifiée, ni abrogée. Elle ne prend fin qu'à échéance, en cas de retrait explicite et à la fin du mandat municipal.

Article 4

La directrice présentera chaque année au comité de direction un projet d'activité, un rapport d'activité ainsi qu'un rapport financier.

Les décisions qu'elle prendra dans le cadre de sa délégation de compétences s'inscriront dans le programme des objectifs approuvés préalablement par le comité de direction (rapport d'activité annuel).

Article 5

La directrice s'engage à établir pour toute prestation de services ou de partenariats avec les professionnels, un document contractuel signé par les parties concernées. La directrice utilisera en outre les documents administratifs approuvés par le comité de direction afin de justifier les prestations fournies pour l'accueil de la presse, des professionnels ou des personnalités du tourisme (fiche accueil presse et professionnels, fiche jeux médias/ fiche frais de représentation). Elle tiendra compte du règlement intérieur des marchés publics et des conditions d'achat fixés par la loi pour les achats publics. Les ordres de mission et les frais de représentation sont signés sous sa responsabilité, elle vérifiera la bonne utilisation des deniers publics et la transparence des engagements pris.

Article 6

Afin d'assurer un maximum de transparence, la directrice rédigera des décisions administratives pour tous les engagements contractuels, tarifaires ou financiers (fixation de tarifs, contrats, conventions...), ils seront listés et présentés lors de chaque comité de direction. Les décisions et leurs annexes sont tenues à disposition des membres du comité de direction qui peuvent les consulter sur simple demande.

Article 7

En tant qu'ordonnatrice et représentante légale, la directrice signe tous les contrats et les conventions, les bordereaux de mandats et de titres, les certificats administratifs, les déclarations administratives ou financières, les contrats de travail et tous les documents réalisés dans le cadre de sa délégation de compétences.

La directrice donnera délégation de signature à au moins deux chefs de service ou responsables compétents autorisés à souscrire, sous son autorité, les décisions et les actes à sa place. Cette délégation portera sur toutes les décisions, les contrats et les conventions, les documents administratifs et budgétaires (bordereaux de titres et de mandats, certificats administratifs et autres). Cette délégation sera permanente et applicable en cas d'absence de la directrice.

La présidente et/ou les vice-président(e)s signeront les convocations pour les comités de direction et leurs commissions, les invitations destinées aux professionnels, les documents et les correspondances qui sont rédigées dans le cadre de leur fonction statutaire.

Compte tenu de ces éléments, les membres du Comité de Direction approuvent à l'unanimité la délégation de compétences attribuée à la Directrice de l'office de tourisme intercommunal et l'autorisent, sous l'autorité de la Présidente et des vice-présidentes à signer l'ensemble des documents et actes y afférent et à mener toutes démarches nécessaires à la réalisation de la présente.

➤ **Rapport 4 : Décision Modificative n° 2 – Budget Principal**

Vu la délibération n° DL 2025-035 du comité de direction en date du 20 mars 2025 approuvant le vote du budget primitif 2024 du budget principal

Vu la délibération n° DL 2025-052 du comité de direction en date du 30 octobre 2025 approuvant le vote de la décision modificative n°1 du budget principal pour l'exercice 2025

Vu les articles L. 133-4 à L 133-10 et suivants du Code du Tourisme ;

La proposition de décision modificative n° 2 sur l'exercice 2025 présentée au comité de direction a pour objet d'inscrire les ajustements à la baisse ou à la hausse des dépenses et des recettes en section de fonctionnement et d'investissement.

- ➔ Dépenses de fonctionnement Chapitre 67 : + 25 000 €
- ➔ Dépenses de fonctionnement Chapitre 68 : + 2 000 €
- ➔ Dépenses de fonctionnement Chapitre 011 : - 27 000 €

Mme COSTE précise que la hausse du chapitre 67 (charges exceptionnelles) provient d'une régularisation de doublon de Taxe de séjour comptabilisé sur les exercices antérieurs.

Ces mouvements n'ont aucun impact sur l'équilibre du budget.

Compte tenu de ces éléments, les membres du Comité de Direction approuvent la décision modificative budgétaire n° 1 du budget principal sur l'exercice 2025 tel que présenté et autorisent la Directrice à signer l'ensemble des documents et actes y afférent et à mener toutes démarches nécessaires à la réalisation de la présente

➤ **Rapport 5 : Décision prise par la Directrice depuis le dernier comité de direction dans le cadre de sa délégation de compétences**

La Présidente donne la parole à Corine BEAUJARD, Directrice de l'OT afin qu'elle puisse informer le comité des dernières décisions prises qui concernant principalement des conventions de billetteries et des tarifs.

Type	Numéro	Date	Titre
DC	2025-076	05/11/2025	Fixation Tarifs boutique (déstockage tee-shirts enfants)
DC	2025-077	14/11/2025	Convention Billetterie Les Trois8 24_25_26_07_26
DC	2025-078	17/11/2025	Convention Billetterie Village42_17_18_19_06_2025
DC	2025-079	19/11/2025	Convention Billetterie Unaenime Collective Festival BAZR 2025
DC	2025-080	24/11/2025	Convention Billetterie Loisirs Ateliers Joe le Cooker
DC	2025-081	25/11/2025	Convention Billetterie Loisirs O'Thaubus
DC	2025-082	25/11/2025	Convention Billetterie Loisirs Sète Grand Tour
DC	2025-083	26/11/2025	Convention Billetterie Loisirs Les Bateaux du Soleil
DC	2025-084	01/12/2025	Fixation Tarifs boutique
DC	2025-085	03/12/2025	Convention Billetterie JAZZ A SETE du 15 au 21 juillet 2026
DC	2025-086	03/12/2025	Convention Billetterie Loisirs ECOTHAU
DC	2025-087	05/12/2025	Convention Billetterie Loisirs CINETOIR PEDESTRE

Compte tenu de ces divers éléments, **les membres du comité de direction prennent acte à l'unanimité des décisions prises par la directrice dans le cadre de ses délégations de compétences.**

La présidente reprend à nouveau la parole afin de donner quelques informations sur la sortie de Marseillan de l'Office de tourisme Archipel de Thau. Elle rappelle qu'après délibération, le 24 juin 2025, le Conseil Municipal de Marseillan a voté la reprise par la Commune de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » avec la création d'un nouvel office au 1^{er} janvier 2026.

Elle stipule que la situation est complexe et qu'il est difficile pour le moment de définir le partenariat avec le futur OT de Marseillan, de mesurer les conséquences pour la marque Archipel de Thau et l'impact de financier/RH avec notamment la perte de la taxe de séjour à hauteur d'environ 700 000 €.

Elle précise qu'à ce jour, le local qui accueillait le bureau d'information de Marseillan a été vidé et le mobilier récupéré. La personne en poste à l'accueil du bureau de Marseillan n'a pas souhaité intégrer d'autres BIT et a demandé une rupture conventionnelle. Mme BEAUJARD, directrice de l'OT, précise que cette demande a été acceptée et que le coût reste minime car cette personne était embauchée depuis peu de temps.

Mme La Présidente poursuit en indiquant qu'une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées est en cours afin de définir l'impact financier de la sortie de l'OT de Marseillan et arrêter le montant de l'attribution de compensation qui devra être versée par la ville de Marseillan à Sète Agglopolie Méditerranée.

Mme BEAUJARD informe le comité que le montant sera connu courant 2026.

M VIDAL prend la parole pour demander que le coût de cette rupture conventionnelle soit facturé à la commune de Marseillan.

M. DE LA TORRE rejoint également M VIDAL sur ce point.

Kelvine GOUVERNAYRE prend ensuite la parole et questionne Mme La présidente et Mme BEAUJARD sur la réorganisation du comité de direction à la suite de ce départ.

Mme BEAUJARD répond qu'il est nécessaire dans un premier temps de revoir les statuts qui devront être votés en conseil communautaire fin février/ début mars (en attente des dates)

Kelvine demande ensuite si les membres de Marseillan seront encore présents au prochain CODIR de janvier.

Mme BEAUJARD répond que ce point demande à être éclairci et informe que le prochain CODIR se déroulera le 28 janvier en présentiel avec notamment la présentation du Rapport d'Orientation Budgétaire.

Madame Kelly BEVAN, Vice-Présidente de l'OT et représentante de la Maison Noilly-Prat à Marseillan, remercie les membres du Comité et les équipes de l'Office de tourisme pour l'ensemble du travail accompli. Elle exprime son regret de voir Marseillan sortir de cette fusion pour créer son propre OT et indique son attachement au territoire de l'Archipel de Thau. Elle affirme la volonté de la maison Noilly Prat de poursuivre des collaborations avec l'OTI en raison de la pertinence des actions menées jusqu'alors. Elle indique également rester mobilisée, à titre personnel, en tant qu'ambassadrice du territoire.

La Présidente remercie chaleureusement Kelly Bevan pour son engagement et sa contribution.

La présidente poursuit la séance et souhaite partager son témoignage concernant la découverte de l'application BAM mis à disposition par l'OTI.

Elle souligne :

- L'implication des équipes de l'Office de tourisme dans la mise en œuvre du projet.
- Le déploiement d'une application numérique (web application et applications mobiles Android et iOS) accessible via QR codes.
- La valorisation des œuvres d'art dans l'espace public, du patrimoine matériel et immatériel, à travers quatre itinéraires couvrant l'ensemble du territoire.
- L'intégration de contenus pédagogiques et ludiques, notamment des quiz destinés aux familles.

Mme BEAUJARD apporte quelques précisions sur cette application qui sera disponible sur ANDROID et IOS dès vendredi 19 décembre. Elle permet de découvrir le territoire, ses villes et villages, son patrimoine matériel et immatériel, au travers de 4 itinéraires où les utilisateurs sont invités à se déplacer en mobilité douce (piste cyclable, ligne de bus) afin de parcourir l'Archipel de Thau.

Elle précise également que le lancement de cette application avec la presse (couverture nationale) s'est déroulé le 10 et 11 décembre et devrait permettre d'importantes retombées médiatiques. Elle invite les membres du Comité à télécharger et tester l'application.

Mme COSTE clôt la séance à 13h27 en rappelant la date du prochain CODIR le 28 janvier 2026 à 18h en présentiel et en souhaitant de bonnes fêtes à l'ensemble des membres du CODIR.

A Sète, le 05/01/2026

La Directrice
Corine BEAUJARD

