



**Procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration
15 mai 2018**

- **Présents : Mme DELLAC, Mme ARRIEU, M. BLUM** (représentant M. Jeunemaître), **M. COCAULT** (représentant M. Dubrac), **Mme CONSTANT-ACOCA, Mme GROSBOIS, Mme LE BERRE, M. MOUFFLET, Mme PERROT, Mme RICHEL** (représentant M. Vassalo)
- **Mandat : Mme EHNY donne mandat à Mme PERROT**
- **Excusés : M. BATAILLY, Mme BERNARD, M. GOMEZ, M. HANOTIN, M. THOMANN,**
- **Invités : M. ORANTIN, directeur, M. GODIN** (administration du Conseil départemental)

Mme DELLAC rappelle l'ordre du jour :

- I – ARRETE DES COMPTES DE L'EXERCICE 2017**
- II - INFORMATION SUR LA CREATION DE LA BOUTIQUE EN LIGNE EXPLOREPARIS.COM DANS LE CADRE DU CONTRAT DE DESTINATION**
- III – SUITES DU CONTRAT « DESTINATION PARIS : LA VILLE AUGMENTEE »**
- IV – MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION**
- V - QUESTIONS DIVERSES**

et elle ouvre la séance.

I – ARRETE DES COMPTES DE L'EXERCICE 2017

Mme PERROT, trésorière, expose :

Il appartient au Conseil d'administration d'arrêter les comptes de l'exercice 2017 avant qu'ils ne soient soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

L'équilibre du budget devait être tenu en 2017 en tenant compte d'une nouvelle baisse de la subvention départementale, conformément à la convention triennale d'objectifs et de moyens signée avec le Conseil départemental qui fixe le cap d'une réduction de 250 000€ de cette subvention sur trois ans.

Cet objectif a été tenu puisque le compte de résultat dégage un excédent d'environ 11 000 € contre un déficit de 20 000 € en 2016.

Le tableau ci-dessous présente une synthèse des comptes 2017 en regard du budget de l'exercice et du réalisé 2016

1 – Les charges

Les charges de personnel sont en baisse sur 2016 et inférieures au budget de 26 000 € ; cette baisse est principalement liée à deux départs :

- . le remplacement de l'un a été tardif ;
- . le poste de l'autre est passé d'un plein-temps à un mi-temps.

Les charges de structure sont en léger recul par rapport à 2016 grâce au maintien des efforts de gestion prévus au budget.

Les cotisations et charges diverses sont très proches des prévisions et au même niveau qu'en 2016.

Les charges d'études et d'observation sont au même niveau qu'en 2016 ; elles concernent le suivi de l'activité hôtelière qui avait été omise, par erreur, au budget.

Les dotations aux amortissements et aux provisions sont légèrement supérieures à la prévision : la menace d'un contentieux relatif à l'utilisation de droits photos sur le site Internet a fait l'objet d'une provision de 2000 €.

Les charges de promotion et communication sont supérieures de 30 000 € à la prévision et mais en recul de 35 000 € par rapport à 2016. Ce dépassement est lié à des développements Internet et au versement de la participation du CDT au contrat de destination dont le programme a été mis en œuvre plus rapidement que prévu.

Hors activité commerciale et actions de développement touristique, les charges s'élèvent donc à 1 693 000 € et sont supérieures de plus de 12 000 € au budget. Elles sont néanmoins en recul de plus de près de 90 000 € sur le réalisé 2016.

2 – Les produits

Pour ce qui est des produits, **la subvention du Conseil général** est, à 1 000 € près, égale à la prévision, soit un recul de 52 000 € sur 2016.

Les subventions des autres grandes collectivités et territoires, avec 118 000 €, sont au niveau prévu au budget et réalisé en 2016.

Les contributions des autres partenaires dépassent 240 000 €. Elles sont supérieures de 30 000 € au budget et de 41 000 € au réalisé 2016.

Les cotisations sont au niveau prévu.

Les produits divers, sont inférieurs de 8 000 € à la prévision du fait du règlement direct par AGEFOS PME de certaines charges de formation et d'un retard de notification de financement de formation professionnelle qui sera corrigé en 2018.

Les produits liés aux actions de promotion et de communication sont inférieurs de 11 000 € à la prévision du fait :

- . d'une pause dans les actions cofinancées en tourisme d'affaires avec le départ de la responsable de ce secteur qui a été tardivement remplacée ;
- . d'une réalisation légèrement inférieure à la prévision des recettes en tourisme d'agrément.

Ils n'intègrent pas le concours apporté par le Comité régional du tourisme avec la campagne d'affichage métro pour *L'Été du canal*, qu'il a prise en charge directement.

3 – Les charges et produits de l'activité de commercialisation et de développement touristique

La vente de prestations est supérieure de 16 000 € à la prévision tandis que **les charges** correspondant sont à peine plus élevées qu'au budget. Comparé au réalisé 2016 le volume d'affaires augmente de plus de 50 000 € soit 10%.

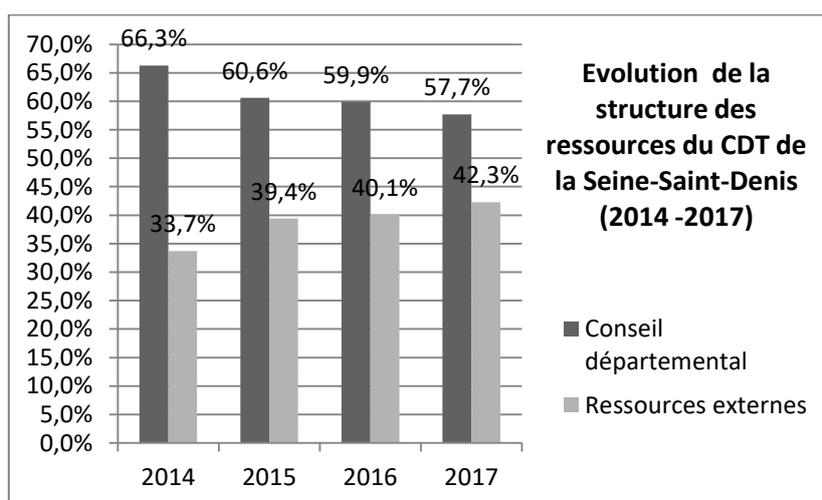
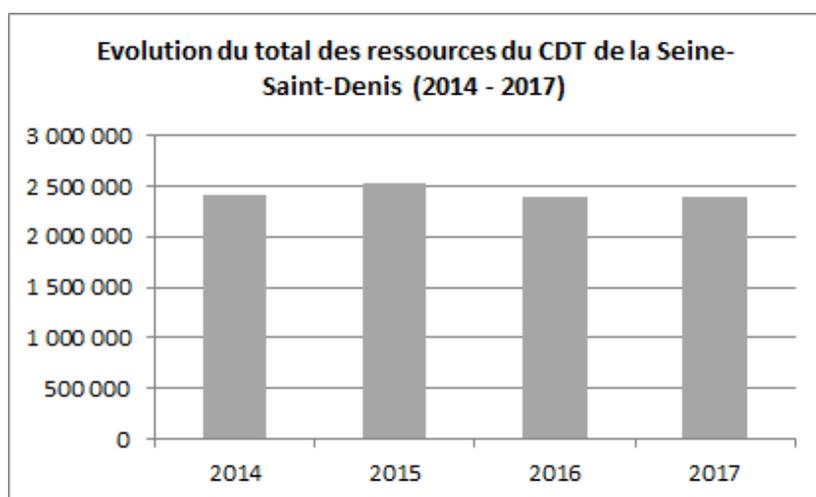
Ce sont principalement les **activités destinées aux groupes** qui sont à l'origine de cette augmentation.

Les comptes de *L'Été du canal* résumés dans le tableau ci-dessous font apparaître des charges directes à hauteur de 391 000 €, en légère augmentation sur 2016 (4%). Si l'on affecte également à *L'Été du canal* la part des charges de structure et de personnel du CDT qui lui revient, le coût total de l'événement s'élève à 510 000 €. Mais c'est surtout la structure du financement de *L'Été du canal* qui évolue fortement. Les contributions des entreprises privées et parapubliques représentent désormais 43% (contre 32% en 2016) ; la billetterie des navettes et des croisières représente 25% (contre 21 % en 2016) et les apports des collectivités publiques ne représentent plus que 32% (contre 47% en 2016).

En conclusion, les comptes 2017 confirment que les objectifs fixés par le budget ont été atteints comme ceux de la convention triennale conclue avec le Département.

Le léger excédent permet de maintenir la situation financière du CDT avec des fonds associatifs (-81 625 €) largement couverts par la provision pour indemnités de fin de carrière (+117 764 €). La situation de trésorerie de l'association lui permet ainsi de ne plus avoir recours à des découverts bancaires épisodiques.

La baisse progressive de la subvention départementale est en grande partie compensée par la croissance des ressources externes comme en témoignent les graphiques ci-dessous.



Après en avoir délibéré, Conseil d'administration ARRETE les comptes de l'exercice 2017 qui seront soumis à l'approbation de la prochaine assemblée générale.

SYNTHESE DU COMPTE DE RESULTAT 2017

Arrêté par le conseil d'administration le 15 mai 2018

CHARGES	REALISE 2016	BUDGET 2017	REALISE 2017	PRODUITS	REALISE 2016	BUDGET 2017	REALISE 2017
CHARGES DE PERSONNEL	1 406 777	1 383 700	1 357 925	SUBVENTION CONSEIL DEPARTEMENTAL	1 430 000	1 376 500	1 377 500
Salaires	919 034	906 300	893 684	AUTRES SUBVENTIONS	106 000	118 000	118 000
Charges	404 431	405 300	390 240	Ville de Paris	49 000	49 000	49 000
Taxe sur les salaires	50 280	44 800	44 456	Est Ensemble	10 000	28 000	28 000
Autres charges et formation	54 736	57 700	53 367	Plaine Commune	47 000	41 000	41 000
OCE	-21 704	-30 400	-23 822	Région Ile-de-France			
CHARGES DE STRUCTURE	115 881	111 600	111 779	CONTRIBUTIONS DIVERS PARTENAIREES	201 133	212 500	242 531
Loyers et charges	23 487	19 400	17 617	PARTICIPATIONS EMPLOIS AIDES	7 059	0	0
Assurances	2 962	3 000	2 972	Etat	5 866		
Frais de télécommunication	10 875	10 900	10 735	Région	1 193		
Frais postaux	1 613	1 400	2 090	COTISATIONS ADHERENTS	7 500	7 500	8 000
EDF-GDF	5 677	6 900	7 678	ETUDES, EXPERIMENTATIONS, OBSERVATION	0	24 000	9 509
Frais de déplacement, de mission et réception	13 452	13 200	13 643	Produits divers	1 430	1 300	1 005
Maintenance (logiciels, alarme, téléphone...)	4 996	5 300	3 210	Produits financiers	9 664	10 000	7 164
Hébergement maintenance serveur internet	4 898	4 500	5 406	Produits exceptionnels	5 283	12 700	1 340
Entretien et réparations des locaux et véhicule	22 083	20 800	21 659	Participations aux actions de formation (s			
Honoraires, frais d'actes, droits de timbre	13 120	14 400	14 959	PROMOTION COMMUNICATION	105 025	70 300	59 133
Documentation, colloques et séminaires	3 985	3 900	3 423	Tourisme d'affaires	53 346	6 700	0
Fournitures administratives et imprimés	3 675	3 700	3 849	Tourisme d'agrément	51 679	63 600	59 133
Taxes diverses	5 058	4 200	4 538	VENTE DE PRESTATIONS	1 873 094	1 808 800	1 814 673
COTISATIONS	10 428	10 300	10 698	Sous-total	512 610	549 100	571 188
RN2D	8 971	8 500	8 502	CA Navettes fluviales Eié du canal	34 093	37 000	42 187
AFS	1 317	1 700	1 675	CA activités destinées aux particuliers	174 626	178 300	173 560
Divers	140	100	521	CA activités destinées aux groupes	279 134	307 800	324 388
ETUDES, EXPERIMENTATIONS, OBSERVATION	0	0	5 400	Commissions sur réservations hôtelières	16 228	16 200	15 860
CHARGES DIVERSES	6 450	6 500	6 855	CA prestations diverses	8 529	9 800	15 193
Charges financières et services bancaires	2 536	3 000	3 615	DEVELOPPEMENT ET PRODUCTION	1 776 577	1 680 900	1 614 673
Charges exceptionnelles	3 914	3 500	3 240	Sous-total	623 763	677 000	680 712
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS & PROVISIONS	20 630	17 900	19 698	CA Navettes fluviales Eié du canal	81 573	89 600	89 600
PROMOTION COMMUNICATION	216 411	150 900	180 948	CA activités destinées aux particuliers	128 620	142 900	147 626
Tourisme d'affaires	50 937	9 500	1 985	CA activités destinées aux groupes	181 394	183 400	179 493
Tourisme d'agrément	165 474	141 400	178 963	Commissions sur réservations hôtelières	232 176	261 100	272 483
TOTAL CHARGES	2 400 340	2 357 900	2 374 015	CA prestations diverses	2 374 015	2 357 900	2 385 862
EXCEDENT	2 400 340	2 357 900	1 184 7	DEFICIT	1 847	14 636	15 000
TOTAL CHARGES	2 400 340	2 357 900	2 385 862	TOTAL	2 400 340	2 357 900	2 385 862

Mouvements comptables (fonds dédiés)
TOTAL COMPTABLE

Mouvements comptables (fonds dédiés)
TOTAL COMPTABLE

Mouvements comptables (fonds dédiés)
TOTAL COMPTABLE

Présentation synthétique du compte de résultat 2017

Arrêté par le conseil d'administration le 15 mai 2018

CHARGES	PRODUITS
CHARGES DE PERSONNEL	1 357 925
Salaires	893 684
Charges	390 240
Taxe sur les salaires	44 456
Autres charges et formation	53 367
CICE	-23 822
CHARGES DE STRUCTURE	111 779
Loyers et charges	17 617
Assurances	2 972
Frais de télécommunication	10 735
Frais postaux	2 090
EDF-GDF	7 678
Frais de déplacement, de mission et réception	13 643
Maintenance (logiciels, alarme, téléphone...)	3 210
Hébergement maintenance serveur Internet	5 406
Entretien et réparations des locaux et véhicule	21 659
Honoraires, frais d'actes, droits de timbre	14 959
Documentation, colloques et séminaires	3 423
Fournitures administratives et imprimés	3 849
Taxes diverses	4 538
COTISATIONS	10 698
Tourisme et territoires	8 502
APS	1 675
Divers	521
ETUDES, EXPERIMENTATIONS, OBSERVATION	5 400
CHARGES DIVERSES	6 855
Charges financières et services bancaires	3 615
Charges exceptionnelles	3 240
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS & PROVISIONS	19 698
PROMOTION COMMUNICATION	180 948
Tourisme d'affaires	1 985
Tourisme d'agrément	178 963
DEVELOPPEMENT ET PRODUCTION	680 712
Prestations non revendues	81 110
Navettes fluviales Eté du canal	147 626
Activités destinées aux individuels	179 493
Activités destinées aux groupes	272 483
TOTAL CHARGES	2 374 015
<i>EXCEDENT</i>	<i>11 847</i>
TOTAL CHARGES	2 385 862
Mouvements comptables (fonds dédiés)	15 000
TOTAL COMPTABLE	2 400 862
	SUBVENTION CONSEIL DEPARTEMENTAL
	1 377 500
	AUTRES SUBVENTIONS
	118 000
	Ville de Paris
	49 000
	Est Ensemble
	28 000
	Plaine Commune
	41 000
	CONTRIBUTIONS DIVERS PARTENAIRES
	242 531
	PARTICIPATIONS EMPLOIS AIDES
	0
	Etat
	0
	Région
	0
	COTISATIONS ADHERENTS
	8 000
	PRODUITS DIVERS
	9 509
	Produits financiers
	1 005
	Produits exceptionnels
	7 164
	Participations aux actions de formation (scc civique)
	1 340
	PROMOTION COMMUNICATION
	59 133
	Tourisme d'affaires
	0
	Tourisme d'agrément
	59 133
	VENTE DE PRESTATIONS
	571 188
	CA Navettes fluviales Eté du canal
	42 187
	CA activités destinées aux Individuels
	173 560
	CA activités destinées aux groupes
	324 388
	Commissions sur réservations hôtelières
	15 860
	CA prestations diverses
	15 193
	TOTAL
	2 385 862
	Mouvements comptables (fonds dédiés)
	15 000
	TOTAL COMPTABLE
	2 400 862

ETE DU CANAL 2017 - REALISE			
CHARGES*	Valeur en €	PRODUITS	Valeur en €
Loisirs et événements gratuits	81 109,67	Département	65 000,00
Bals	16 130,00	Ville de Paris	49 000,00
Péniches	19 156,00	Est ensemble	10 000,00
Conteneur Pantin	795,07	Plaine commune	13 000,00
Equipements sportifs Noisy-Bondy	17 060,00	Autres collectivités	21 000,00
Port de loisirs contributions aux événements artistiques	19 273,43	Autres partenaires publics et mixtes	48 500,00
Port de loisirs régie, bricolage, scène, gardiennage	8 695,17	Entreprises partenaires	173 031,43
Navettes	147 546,44	Billetterie navettes	42 187,47
Croisières et balades	98 788,03	Vente de prestations croisières, balades, bar	86 429,69
Communication	40 939,99	Fonds propres	1 846,54
Personnel accueil / vente billets	22 611,00		
TOTAL CHARGES DIRECTES	390 995,13		
Conception, pilotage et autres charges de structure	119 000,00		
TOTAL CHARGES	509 995,13	TOTAL	509 995,13

* Les charges supportées par les communes pour les activités qu'elles organisent, par Est ensemble dans le cadre du dispositif d'occupation éphémère des friches, par les initiateurs et partenaires de Partir en livres ne sont pas intégrées à ce tableau.

II - INFORMATION SUR LA CREATION DE LA BOUTIQUE EN LIGNE EXPLOREPARIS.COM DANS LE CADRE DU CONTRAT DE DESTINATION

Mme DELLAC expose :

Le plan d'action du contrat de destination prévoyait la création d'une boutique de vente en ligne dans le but de faciliter la commercialisation de l'offre non classique de la destination Paris pour en favoriser la structuration.

Le premier objectif de cette boutique en ligne, qui doit opérer à l'échelle du contrat de destination, est d'ouvrir ce type de produits à une clientèle anglophone ; mais il est difficilement séparable de l'augmentation de la fréquentation de ce type de visite par les clientèles et les publics français.

Dans ce contexte, le choix a été fait de constituer cette boutique à partir de celles que les CDT de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ont créées de longue date sur leur sites Internet respectifs comme l'avait également fait le CDT des Hauts-de-Seine avant que ses activités ne soient intégrées à l'administration du Département. Ces boutiques proposent en effet une majorité de visites qui s'inscrivent dans la démarche du contrat de destination.

Le processus de fusion des boutiques en ligne des CDT 93 et 94 a donc été engagé en vue de créer une boutique bilingue sous le nom *exploreparris.com* avec, comme première étape, la création de sa version anglophone.

Si la boutique en ligne vise un public individuel, *exploreparris.com* doit également constituer une vitrine en ligne pour les professionnels du tourisme.

C'est pourquoi l'échéance des *Rendez-vous France*, fin mars dernier, a été retenue pour créer la première version de cette boutique. Présentée aux tour-opérateurs présents sur ce salon, cette première version a permis de vérifier la pertinence de la démarche. La trentaine de professionnels rencontrés ont unanimement manifesté un fort intérêt pour ce nouveau type d'offre.

Bien qu'ouverte au public, cette première version francophone d'*exploreparris.com* doit à présent faire l'objet d'un intense travail de référencement qui vient d'être engagé. Elle doit, parallèlement être dotée de nouvelles fonctionnalités telles un calendrier efficace et très visible sur les pages ainsi que d'affichages indispensables tels le nom très visible de la structure qui propose la visite et de la structure qui la relaie.

Une fois ces évolutions réalisées, la version française d'*exploreparris.com* se substituera aux actuelles boutiques des CDT 93 et 94, vraisemblablement à la fin mai 2018.

Les quelques captures d'écran qui suivent illustrent cette version 1 en langue anglaise.

Le déploiement de la boutique bilingue *explorepairs.com* est géré conjointement par les CDT de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne qui se sont réparti les tâches en matière de relations avec les producteurs/organismes de visites, d'encaissement des paiements, de relations avec les clients et avec les professionnels du tourisme. L'unité tourisme du Département des Hauts-de-Seine ainsi que l'Office du tourisme et des congrès de Paris apportent leur contribution à la recherche de producteurs organisateurs.

M. COCAULT estime que la mise en place de cette boutique constitue un bon projet.

Mme CONSTANT-ACOCA souhaite savoir si les visites proposées peuvent être vendues à des professionnels du tourisme de groupe.

Mme PERROT indique que ces visites sont destinées à un public d'individuels regroupés mais que la boutique constitue une belle vitrine à destination des professionnels du tourisme de groupe.

III – SUITES DU CONTRAT « DESTINATION PARIS : LA VILLE AUGMENTEE »

Mme DELLAC expose :

Au cours de sa réunion du janvier 2018, le conseil d'administration avait examiné les grandes lignes du bilan des actions conduites en 2017 dans le cadre du contrat *Destination Paris, la Ville augmentée* et avait évoqué l'échéance du contrat, officiellement fixée au 25 juin 2018.

A l'occasion d'une récente réunion du comité de pilotage, les conditions d'une éventuelle prolongation du contrat ont été évoquées.

L'État a fait savoir, par la bouche de ses représentants, que sa contribution à chaque contrat qui ferait l'objet d'une prolongation de trois ans s'élèverait à 20 000 € au total au lieu de 75 000 € sur les contrats initiaux.

Les représentants de tous les signataires ont exprimé le souhait de prolonger la dynamique engagée depuis trois ans

Compte tenu du recul de l'engagement de l'Etat, le budget de cette deuxième étape du contrat pourrait être dimensionné à hauteur de 200 000 € au lieu de 375 000 € pour le contrat initial ; dans cette hypothèse, la contribution du CDT de la Seine-Saint-Denis serait ramenée à 30 000 € au lieu de 50 000 €.

Si les signataires en sont d'accord, de nouveaux partenaires pourraient être associés à la deuxième phase du contrat s'ils le souhaitent notamment, sur notre territoire, l'Office de tourisme de Plaine Commune Grand Paris.

La prolongation du contrat de destination prendrait la forme d'un avenant.

Il revient au Président de l'Office de tourisme et des congrès de Paris qui en est le chef de file de formuler la demande de prolongation auprès des autorités de l'État compétentes en la matière.

M. BLUM souhaite savoir si le Comité régional du tourisme sera sollicité pour rejoindre les signataires de ce contrat.

Mme DELLAC rappelle que le Comité régional du tourisme avait initialement décliné la proposition qui lui avait été faite d'être partie prenante de ce contrat qui a permis, depuis trois ans, de bien travailler à l'élargissement du cœur de la destination Paris et à son évolution thématique. Elle confirme que le Comité régional sera sollicité pour cette deuxième étape.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration EMET UN AVIS FAVORABLE sur le principe de la prolongation du Contrat de destination.

IV – MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Mme DELLAC expose :

Conformément aux textes en vigueur, l'association s'est dotée d'un règlement intérieur dont la première partie est consacrée à l'administration et au fonctionnement de l'association et la seconde aux règles applicables au personnel.

La dernière modification de ce règlement a été adoptée en 2006.

Une mise à jour est nécessaire sur deux points du fait de l'évolution des textes légaux et réglementaires :

- les règles de passation des marchés (Première partie – Article 4)
- les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle (Deuxième partie – Titre V)

1. Les règles de passation des marchés

Les règles en matière de marchés publics ont évolué et définissent comme pouvoir adjudicateur les personnes de droit privé financées majoritairement par une collectivité publique, ce qui est le cas de l'Association. Il doit donc mettre en œuvre les dispositions de la loi du 9 décembre 2016 ratifiant l'ordonnance du 23 juillet 2015.

Les seuils réglementaires étant très élevés (221 000 € HT depuis le 1^{er} janvier 2018) au regard des achats couramment pratiqués par le CDT, ce sont les règles propres que se donne le CDT pour ses achats supérieurs à 25 000 € HT, dans le cadre d'une procédure adaptée, qui doivent être toilettées.

Dans le règlement adopté en 2006, un premier seuil en matière de procédure était établi à 10 000 € HT, il est proposé de le porter à 25 000 € HT conformément au Code des marchés. En matière de publicité, un seuil était fixé à 75 000 € HT, il est proposé de le porter à 90 000€ HT conformément au Code.

Enfin, pour les marchés dépassant les seuils réglementaires (hypothèse très improbable), il est proposé d'introduire une référence au *dialogue compétitif* conformément au Code.

2. Les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle

L'article L. 122-46 du code du travail a été modifié pour élargir son objet qui concernait *l'abus d'autorité en matière sexuelle* aux faits de *harcèlement*.

Il est proposé d'intégrer la rédaction en vigueur de cet article du Code du travail au règlement intérieur de l'Association.

La rédaction proposée pour ces deux points du règlement intérieur est présentée ci-dessous.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration APPROUVE les modifications du règlement intérieur de l'Association et le règlement intérieur amendé qui en résulte.

REGLEMENT INTERIEUR

Prévu par l'article 13 des statuts, le présent règlement intérieur est destiné à compléter les règles de vie de l'association et définir les règles applicables au personnel de l'association dans le cadre de la réglementation du travail.

I - PREMIERE PARTIE : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

1) MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS

Conformément aux missions définies par ses statuts, le C.D.T. conduit des actions diversifiées dont la finalité est le développement du tourisme et des loisirs sur le territoire départemental.

Pour mener à bien ses missions, le C.D.T. se réserve la possibilité de conduire des opérations permettant d'améliorer les conditions de visite et de séjour dans le département, notamment en commercialisant des circuits et produits touristiques mettant en valeur le potentiel de tourisme et de loisirs du département.

Ces opérations ne peuvent être conduites qu'au service de ses missions générales de promotion des atouts départementaux et d'animation du réseau des partenaires, dans une perspective d'intérêt général.

Elles s'inscrivent dans le cadre des textes qui les régissent et qui définissent les procédures d'autorisations administratives auxquelles le C.D.T. se conforme.

2) COTISATIONS

La cotisation annuelle prévue par l'article 4 des statuts est fixée par le conseil d'administration. Les personnes morales disposant de plusieurs représentants sont redevables d'autant de cotisations annuelles que de représentants.

La cotisation fait l'objet d'un appel de versement en début d'année et doit être acquittée avant la fin du premier trimestre de chaque année civile.

3) DELEGATIONS DE SIGNATURE

Lorsque le Président donne délégation de signature aux membres du Bureau ou au directeur de l'association dans le cadre de l'article 11 des statuts, cette délégation s'exerce dans les limites définies ci-après.

Chaque titulaire d'une délégation de signature ne peut opérer de mouvement bancaire au moyen de sa seule signature que dans la limite de 5000 F par mouvement ; au-delà de cette somme deux signatures conjointes sont indispensables.

Cette obligation de double signature ne s'applique pas aux opérations suivantes :

- paiement des salaires ;
- paiement des charges sociales et fiscales ;
- mouvement de transfert entre plusieurs comptes de l'association et notamment ceux concernant les achats et ventes de parts de SICAV .

4) REGLES DE PASSATION DES MARCHES

Le CDT a été créé en conformité avec la loi n° 92-1341 du 23 décembre 1992 portant répartition des compétences dans le domaine du tourisme, par l'effet de la délibération du Conseil général de la Seine-Saint-Denis en date du 24 juin 1997. En vertu de cette habilitation législative à mettre en oeuvre la politique départementale du tourisme sous toutes ses formes (tourisme de loisirs, tourisme d'affaires, ...), le CDT 93 a pour objet de promouvoir et de valoriser l'image du département de la Seine-Saint-Denis auprès de ses différents publics. Son activité est financée majoritairement par le Conseil départemental.

Il constitue donc un organisme de droit privé (...) qui a été créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial dont l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics. Au sens l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, ratifiée par l'article 39 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016, il est donc un pouvoir adjudicateur soumis au Code des Marchés publics.

Pour l'ensemble des marchés qu'il conclut, le CDT répond aux principes fondamentaux de liberté d'accès à la commande, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures et se conforme aux procédures formalisées prévues pour les marchés dont le montant excède les seuils fixés par décret pour les marchés de fournitures, de services et de travaux. Seuls les achats dont la nature-même exclut toute possibilité de mise en concurrence ne sont pas concernés par ces dispositions.

a – Dispositions générales relatives à la transparence des procédures

Le site Internet du CDT comporte une sous-rubrique relative aux achats et marchés au sein de la rubrique destinée aux professionnels. Cette sous-rubrique comporte notamment l'intégralité des dispositions du règlement intérieur relatives aux règles de passation des marchés ainsi que les informations indispensables pour permettre aux fournisseurs potentiels de prendre connaissance des achats faisant l'objet d'une consultation ainsi que d'entrer en contact avec les responsables d'achats.

b – Dispositions applicables dans le cadre d'une procédure adaptée pour les marchés dont le montant est inférieur aux seuils réglementaires

- Pour les marchés dont le montant est **supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil réglementaire pour les marchés de fournitures et de services**, la publicité des avis d'achat est assurée par le site Internet du CDT ainsi que par au moins une annonce publiée **au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales**. Ces publications font apparaître l'objet détaillé de l'achat, la durée du marché ou la date de livraison, la date de parution de l'avis, la date de clôture des candidatures ainsi que les critères d'attribution. Les propositions de chaque candidat peuvent faire l'objet d'une négociation. Le choix du candidat retenu est effectué par une commission des achats qui réunit le trésorier du CDT, le directeur, ainsi que deux membres désignés en son sein par le conseil d'administration, le trésorier ayant voix prépondérante en cas de partage ; la commission dresse procès-verbal de sa décision motivée.
- Pour les marchés dont le montant est **supérieur à 25 000 € et inférieur ou égal à 90 000 € HT**, la publicité des avis d'achat est assurée par le site Internet du CDT. Cet avis fait apparaître l'objet détaillé de l'achat, la durée du marché ou la date de livraison, la date de parution de l'avis, la date de clôture des candidatures ainsi que les critères d'attribution. Les propositions de chaque candidat peuvent faire l'objet d'une négociation. Le choix du candidat retenu est effectué par un comité interne des achats qui réunit le directeur, le cadre de direction du secteur d'activité duquel relève le marché et du cadre directement en charge de l'achat ; le comité dresse procès-verbal de sa décision motivée.
- Pour les achats dont le montant **est inférieur ou égal à 25 000 €**, plusieurs devis sont sollicités dans tous les cas et le choix du fournisseur est effectué par le directeur en fonction du prix, des critères de qualité de la prestation ou de la fourniture, des délais de livraison ou de réalisation et des références des fournisseurs.

c – Dispositions applicables pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils réglementaires

Les marchés dont le montant est supérieur aux seuils réglementaires sont passés selon l'une des procédures prévues par les textes en vigueur soit :

- L'appel d'offres ouvert ou retreint;
- La procédure négociée avec mise en concurrence préalable;
- La procédure concurrentielle avec négociation ;
- Le dialogue compétitif.

•
Dans les cas prévus par la réglementation, la procédure négociée sans mise en concurrence préalable pourra être mise en œuvre.

Préalablement à la mise en œuvre d'une de ces procédures, le Conseil d'administration élira en son sein une commission d'adjudication ou un jury de concours qui comprendra cinq membres.

5) REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les administrateurs et le personnel de l'association peuvent être conduits à engager de menues dépenses pour le compte de l'association, notamment à l'occasion de missions.

Pour faire l'objet de remboursement, ces frais sont récapitulés sur une note explicative détaillée accompagnée des pièces justificatives faisant apparaître la date et l'objet exact de la mission ainsi que de la dépense. Seules les notes de frais acceptées par le président, le trésorier ou le directeur de l'association peuvent faire l'objet de remboursement.

II – DEUXIEME PARTIE : REGLES APPLICABLES AU PERSONNEL

TITRE 1 – DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

ARTICLE 1 – OBJET

Conformément aux dispositions de l'article L 122-23 du code du travail, le présent règlement intérieur détermine : les règles générales et permanentes relatives à la discipline interne, les sanctions applicables et les droits de la défense des salariés, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel, employés et cadres, quelles que soient la qualification de leur contrat de travail et leur ancienneté. Ces dispositions s'appliquent y compris pendant les périodes d'essai ou de stage.

Des notes de service peuvent compléter ou préciser les présentes dispositions ou leurs modalités d'application : constituant de plein droit des adjonctions au présent règlement, elles obéissent aux mêmes formalités de mise en place.

TITRE II – REGLES GENERALES ET PERMANENTES

ARTICLE 3 – VISITE MEDICALE

L'engagement définitif est subordonné au résultat de la visite médicale prévue à l'article R 241-48 du code du travail.

Cette visite obligatoire a lieu à l'initiative de la direction, au plus tard à l'expiration de la période d'essai.

ARTICLE 4 – TEMPS DE TRAVAIL

Horaires

Les horaires établis par la direction sont mentionnés au tableau d'affichage. Ils sont communiqués à l'inspecteur du travail.

Toute modification des horaires collectifs, de leur répartition, de leur aménagement, ainsi que l'accomplissement d'heures supplémentaires, relève d'une décision de la direction. Le régime des heures supplémentaires applicable est défini par la convention collective nationale des organismes de tourisme à caractère non lucratif.

Le contrat de travail du personnel employé à temps partiel précise les modalités particulières d'exécution. Ce personnel ne peut refuser d'exécuter des heures complémentaires dans les limites fixées par la réglementation en vigueur.

Pendant les heures de service, aucun salarié ne peut quitter son service sans autorisation préalable de la direction.

Congés annuels

Les périodes de congés étant définies conformément à la loi et à la convention collective, nul ne peut modifier les dates de départ sans autorisation préalable de la direction. En outre, le fait de prolonger, sauf cas de force majeure, la durée prévue pour le congé, constitue une faute grave de caractère disciplinaire. Les dispositions ci-dessus valent aussi bien pour la période principale de congé que pour la ou les périodes complémentaires.

Les demandes de congé (hors congés fixés par la Direction), ou d'absence, sont communiqués à la direction dans un délai raisonnable, de façon à faciliter l'organisation du travail.

Journées exceptionnelles de congés

Des journées exceptionnelles de congés peuvent être attribuées collectivement la veille ou le lendemain de jours fériés. Dans ce cas, le personnel en est informé par note de service. Le nombre de journées de congés exceptionnels ne peut en aucun cas être supérieur à cinq par année civile.

ARTICLE 5 – RETARDS ET ABSENCES

Tout retard doit être justifié. Leur répétition peut faire l'objet de sanctions en application du titre III du présent règlement.

Toute absence pour convenance personnelle doit être préalablement autorisée. En cas d'absence pour convenance imprévisible, fortuite ou de force majeure, l'intéressé doit rapidement informer, ou faire informer la direction et dans le délai de trois jours, fournir une justification. A défaut, l'absence sera réputée injustifiées et pourra, de ce fait, motiver une sanction disciplinaire.

Si l'absence résulte d'une maladie ou d'un accident, la justification obligatoire est constituée par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée prescrite du repos. La même formalité doit être observée en cas de prolongation de l'arrêt de travail. Après toute absence pour accident du travail d'au moins huit jours, toute absence pour maladie ou accident non professionnel d'une durée au moins égale à 3 semaines consécutives, toute absence pour maternité et toutes absences répétées pour raisons de santé, l'intéressé (e) devra se soumettre à une visite médicale du travail, intervenant au plus tard dans les huit jours de la reprise.

TITRE III – SANCTIONS ET DROITS DES SALARIES EN CAS DE MANQUEMENT A LA DISCIPLINE

ARTICLE 6 – LISTE DES SANCTIONS

Les sanctions ci-après sont susceptibles d'être prononcées :

- avertissement écrit sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la carrière, la rémunération,
- blâme avec rappel à l'ordre,
- mise à pied, sans rémunération, pour une durée maximum de 7 jours,
- licenciement,
- licenciement pour faute grave * sans préavis ni indemnité,
- licenciement pour faute lourde, sans préavis, supprimant toutes indemnités, y compris l'indemnité compensatrice de congés payés, et susceptibles, en outre, d'engager la responsabilité civile du salarié.

* En cas d'agissement susceptible d'entraîner le licenciement pour faute grave, la mise à pied peut être prononcée comme mesure conservatoire précédant alors le déclenchement de la procédure proprement dite.

ARTICLE 7 – DEFINITION DES SANCTIONS

Les observations verbales qui peuvent être faites à un employé ne constituent pas, en elles-mêmes, des sanctions.

Les sanctions sont définies par l'article L-122-40 du code du travail :

« Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction ou sa rémunération ».

Conformément à la loi, les avertissements écrits, tels qu'ils sont définis à l'article précédent, pourront être adressés sans entretien préalable.

Les autres sanctions – et notamment les licenciements autres que ceux soumis aux règles de procédure des articles L 122-14 et suivants du code du travail – obéissent aux règles de procédure exposées à l'article 10 ci-après.

ARTICLE 8 – ECHELLE DES SANCTIONS

Tout manquement à une règle de discipline interne est susceptible d'être sanctionné par l'une des sanctions énumérées à l'article 6 selon un ordre de gravité croissant.

La répétition d'un fait ayant déjà motivé une sanction justifie l'application d'une mesure disciplinaire plus lourde.

Les agissements fautifs sont sanctionnés en fonction de leur portée, de leur fréquence et de leurs conséquences pour l'entreprise.

ARTICLE 9 – PROCEDURE APPLICABLE AUX AVERTISSEMENTS ECRITS

Conformément à la loi, l'avertissement écrit défini à l'article 6 est signifié directement au salarié concerné. Il fait l'objet d'une lettre précisant les griefs retenus et adressée par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre au salarié contre décharge.

ARTICLE 10 – PROCEDURE APPLICABLE AUX AUTRES SANCITONS

Lorsqu'une sanction est susceptible d'avoir une incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction ou la rémunération de salarié, la procédure prévue par l'article L 122-41 alinéa 2 du code du travail est mise en œuvre.

Entretien préalable

Convocation

La salarié en cause est convoqué à un entretien, soit par lettre remise en main propre contre décharge, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette lettre précise l'objet, l'heure et la date de l'entretien. Elle rappelle que le salarié peut se faire assister d'un membre du personnel. En cas de projet de licenciement, elle précise que le salarié peut se faire assister d'une personne extérieure, inscrite sur une liste préétablie par le préfet.

Objet :

L'entretien a pour objet d'exposer au salarié le, ou les motifs de la sanction envisagée et de recueillir ses explications.

Notification de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

La sanction est signifiée :

- soit par lettre remise en main propre, contre décharge,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette notification indique les motifs de la sanction. Si, à la suite de l'entretien, aucune sanction n'est finalement retenue, le salarié en est informé.

Absence du salarié à l'entretien préalable

Si le salarié ne se présente pas à l'entretien auquel il a été convoqué, la sanction prise lui est directement notifiée dans les formes et délais prévus ci-dessus.

ARTICLE 11 – MISE A PIED CONSERVATOIRE

Si l'agissement du salarié rend indispensable une mesure conservatoire de mise à pied avec effet immédiat, cette mesure lui est signifiée de vive voix et il doit s'y conformer aussitôt.

En même temps que la convocation à l'entretien, dans les formes prévues ci-dessus, cette mesure lui est confirmée par écrit.

TITRE IV – HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 12 – HYGIENE

Le personnel travaille dans des locaux dont l'aménagement respecte les règles d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 13 – SECURITE

Le personnel est tenu de respecter scrupuleusement les consignes édictées par la direction pour limiter les risques professionnels.

ARTICLE 14 – ACCIDENTS DU TRAVAIL

Tout accident de travail ou de trajet, même d'importance minime et notamment tout accident de la route intervenant à l'occasion d'un déplacement professionnel, doit immédiatement être signalé pour permettre toutes déclarations et recours éventuels, en conformité des dispositions de l'article L-472 du Code de la Sécurité Sociale.

ARTICLE 15 – MEDECINE DU TRAVAIL

L'ensemble du personnel est tenu, sous peine de sanctions disciplinaires, de se soumettre aux différentes visites médicales du travail qui sont obligatoires, soit : visite d'embauche, visite annuelle, visite de reprise après tout accident du travail (arrêt d'au moins huit jours) ou après trois semaines d'absence continue pour maladie ou maternité, visites justifiées par des arrêts répétés, examens complémentaires que le médecin du travail estimerait nécessaires.

En cas de refus, maintenu après une nouvelle convocation, il pourra être engagé une procédure de licenciement.

TITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L.122-46 du Code du Travail, aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise, ne peut être sanctionné, ni licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L.122-46.

Ce règlement entre en application le 16 mai 2018

V – QUESTIONS DIVERSES

Mme DELLAC propose au Conseil d'administration qui l'accepte de convoquer l'assemblée générale de l'association le 26 juin au cinéma le Méliès à Montreuil.

L'ordre du jour étant épuisé, **Mme DELLAC** lève la séance.

La Présidente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D. Dellac', written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.

Dominique DELLAC
Conseillère départementale
de la Seine-Saint-Denis