

Conseil d'administration
Aven Armand, le 18 avril 2017

Procès-verbal

ORDRE DU JOUR :

- Compte rendu du dernier C.A.
- Préparation de la Convention d'Objectifs avec la Communauté de communes
- Préparation de la Convention financière : Budget 2017 /2018 /2019
- Organisation : Organigramme de l'Equipe

A l'ordre du jour mais reporté faute de temps...

- Identité visuelle
- Question des adhérents

Membres Présents :

Vincent Julien- Joël Thomas - Roselyne Pradeilles – Patrice Guichard - Thibault Barbier–Jean-Luc Aigouy (CC Gorges Causses Cévennes) – Eric Persegol – Muriel Simon –Marcel Savajol - Laurent Plantier- Christophe Metge – Jean-Charles Commandré (Cme Meyrueis) - Agnès Badaroux (Cme Gorges Causses Cévennes)- Alain Argilier (CC Gorges Causses Cévennes) – Sandrine Boyer – Geraud Fangin – Julien Wyzgal – Jean-Paul Gely - Christine Pitat - Claudie Martin - Jean-Paul Pin - Hélène Pratlong-Baret – Muriel Trescarte- Anne-Cécile Robert (CC Gorges Causses Cévennes) - Mathilde Beaucousin - René Jeanjean (CC Gorges Causses Cévennes) -

Excusés :

Catherine Rabié (Cme Ispagnac) – Cécile Jassaud (Cme La Malène) - Brigitte Donnadiou (CC Gorges Causses Cévennes) - Christian Huguet (CC Gorges Causses Cévennes) - Sylvette Huguet (Cme Florac-Trois-Rivières)-

Soit 26 voix /30
Le CA peut valablement délibérer

Compte rendu du dernier CA

NB : Correctif Mr Christophe Metge est au poste de Secrétaire et non de Secrétaire-adjoint comme indiqué dans le compte-rendu. Rappel Ci-dessous de la composition du bureau

Nom et Prénom	Structure	Siège
Claudie MARTIN	La ferme de Salieges - Florac	Présidente
Jean PAUL PIN	Aven Armand –Hures-la-Parade	Vice-président
Thibault BARBIER	Bureau des Moniteurs - Ste Enimie	Vice-Président
Agnès Badaroux	Commune Gorges du Tarn	Vice-présidente
Brigitte Donnadieu	Communauté de communes	Vice-présidente
Joël THOMAS	Les Gites du Mas de Val	Trésorier
Vincent JULIEN	Hôtel Family - Meyrueis	Trésorier-adjoint
Christophe METGE	Domaine Aigoual Cévennes - Meyrueis	Secrétaire
Marcel SAVAJO	Causses Cévennes Vacances - Ispagnac	Secrétaire Adjoint

Préparation de la Convention d'objectifs

Il est rappelé que la convention d'objectifs est le **document qui contractualise les objectifs à atteindre et les moyens financiers** entre l'Association reconnue comme Office de Tourisme et la collectivité compétente ; à savoir, la Communauté de Communes.

La forme du document est libre.

La démarche Qualité exige une **convention pluriannuelle**, idéalement triennale afin de pouvoir planifier les actions dans le temps.

La convention définit la stratégie et les objectifs, **elle sert ensuite de base au plan d'action triennal**.

La Direction expose le tableau de suivi qui a été validé par l'auditeur : il sert d'outil de planification et de suivi de l'avancement des tâches pour la Direction.

> Il est demandé par des administrateurs que ce tableau de suivi soit consultable en ligne.

La Direction propose ensuite un budget prévisionnel triennal 2017-2018-2019 correspondant aux objectifs.

Il est proposé la méthode de travail suivante :

- **Un exposé des grands objectifs** généraux sur la base de la convention de l'Ex- Office de tourisme Intercommunautaire (O.T.I.).
Un modèle qui sert de base de travail, qui a déjà été validé par l'auditeur Qualité Tourisme en octobre 2016. La qualité du document et sa précision avaient été pointés comme un excellent exemple de convention (cf. rapport audit octobre 2016).
- **Amendement, suppression, ajout et/ou validation des objectifs par le Conseil d'administration**, assorti d'une prévision budgétaire triennale.
- **Présentation d'un budget prévisionnel triennal**, afin de déterminer le montant de la subvention à demander auprès de la Communauté de Communes.
- **Soumission par le Bureau** (ou une délégation) **auprès de la Commission tourisme de la Communauté de Communes** (date non déterminée).

- **Vote en Conseil Communautaire.**

Ci-joint :

- **Projet de convention d'objectifs**
- **Budget triennal corrigé**

Organisation & Organigramme de l'Equipe

Depuis la Fusion au 1^{er} avril 2017, les employés de l'ex-OT de Meyrueis sont intégrés aux effectifs du nouvel Office de Tourisme. A ce titre, nous devons en tant qu'employeur, respecter la réglementation et les personnes.

- Il est nécessaire d'intégrer les 2 personnes concernées, sans toutefois désorganiser le reste de l'équipe. L'Office de tourisme dispose en effet actuellement d'un organigramme précis et déjà validé dans le cadre de la démarche Qualité Tourisme. Conformément au classement en Catégorie 1, il présente 5 postes obligatoires ainsi que des Conseillers séjours en nombre suffisant. Chacun des salariés, dispose également d'une fiche de poste détaillé. Les entretiens obligatoires (professionnels et annuels) ont été réalisés dans les temps.

- La Directrice, Madame Rocher est candidate au poste de Direction du nouvel Office de tourisme en accord avec l'ex-Directrice de l'OT de Meyrueis. Il convient donc de proposer; Madame Robert, un autre poste à responsabilités.

Enfin, pour mener à bien la gestion de l'Office de Tourisme, il est proposé de travailler par commission thématique pour gagner à la fois en efficacité et aussi pour intégrer les administrateurs dans les processus décisionnels en amont du vote. **Après débat, le Conseil d'Administration nomme une commission « Gestion RH ».**

Ses missions :

- Assister la Direction dans la gestion des ressources humaines,
- Faire le lien avec le C.A. et le Bureau en cas de litige,
- Participer aux recrutements de salarié permanent,
- Assurer l'entretien professionnel de la Directrice.

Fréquence des réunions : Au besoin.

Ci-joint

- **Panorama des Compétences.**
- **Organigramme actuel de l'ex OTI.**

RELEVÉ DE DÉCISIONS

1ère résolution

Le Conseil d'administration adopte le compte-rendu du CA du 29/03/2016

Unanimité

2ème résolution

Après consultation du Conseil d'administration, il semble que nombre d'objectifs font débat il est souvent difficile d'obtenir un consensus clair et de déterminer quelle est la part entre le manque de compréhension où le désaccord. En conséquence le Conseil d'administration propose la méthode suivante :

- Une convention sera rédigée en tenant compte des points de vue exprimés en CA et soumise à la lecture – par voie électronique -de chacun des administrateurs qui pourront alors apporter leurs remarques dans le délai imparti.
- Le budget prévisionnel sera modifié pour arriver à l'équilibre sur les 3 années (+ correction d'une erreur sur les charges en année 3)
- Le bureau directeur est chargé d'étudier ces remarques et de finaliser une proposition de convention, assortie d'une convention financière.
- Il délèguera les membres chargée d'aller défendre les propositions auprès de la communauté de communes.

Unanimité

3ème résolution

Il est procédé à la désignation de la commission « Gestion Ressources humaines »

3 candidats : 3 nominations : Mr Joël Thomas - Mme Agnès Badaroux - Mme Claudie Martin

Unanimité

4ème résolution

Le conseil d'administration demande à ce que les entretiens professionnels soient réalisés dans les plus brefs délais. 6 ont été réalisés très récemment : il en reste 3 à effectuer : Mme Robert, Mr XUEREF et le Mr Insalaco.

Les entretiens seront réalisés par le supérieur hiérarchique direct (N+1) sauf pour la direction où il sera conduit par la commission.

Unanimité

5ème résolution

Le Conseil d'administration crée des commissions de travail d'une dizaine de personnes max.

- Commission Promotion Communication
- Groupe local Qualité Destination
- Commission Organisation

L'inscription à ces commissions pourra se faire à la réception d'un questionnaire en ligne ou par mail à la direction. **Unanimité**