

OFFICE MUNICIPAL DU TOURISME DE GRUISSAN

ARRONDISSEMENT
DE NARBONNE

DELIBERATION DU COMITE DE DIRECTION
SEANCE DU 22 Avril 2024

L'AN deux mille vingt-quatre
CONVOCAION du 15 Avril 2024

A 18 H 00

Elus

Elu	Fonction	Statut
Didier CODORNIU	Président	x
Michel CAREL		x
Benjamin PARRA		
Marie Anges FUENTES		
Jean Marie LAVOUE		x
Sylvie FERRASSE		x
Joseph GIMENEZ		x
Marie Lou LAJUS		x
Julie BEHLERT		
Charlotte ESPITALLIE		x
Alexia LENOIR		

Personnalités Qualifiées Titulaires

Personnalités Qualifiées Suppléantes

Titulaire	Statut	Suppléant	Statut
Jean Michel ARIBAUD		Xavier GALAN	
Edyr BELHABCHI	x	Eric MATTEI	
Laurent CAVAILLE		Didier GASS	X
Christophe GASTON	x	Roland LARIPPE	x
Hugues MARTIN	x		
		Jean Pierre DOOGHE	x
Frédérique OLIVIE		Félix POPOVICS	
		Alain SOLER	
Daniel REYNE	x	Louis LABATUT	x
Bénédicte STOLL	x	Véronique ANDRIEU	

Secrétaire de séance, article R133-7 du Code du Tourisme : Jean-Claude MERIC, Directeur

Quorum : atteint, le Comité Directeur est présidé par le Président, Didier CODORNIU

**OBJET : ORGANIGRAMME ET CONVENTION DE
MISE A DISPOSITION PERSONNEL**

Monsieur le Président présente le nouvel organigramme de l'Office de Tourisme et le renouvellement de la convention de mise à disposition d'un agent, entre la Ville et l'OT

Le Comité de Direction,
Après en avoir délibéré,
Avec 13 voix Pour - 0 voix Contre et 0 Abstention

VALIDE l'organigramme proposé
ACCEPTE le renouvellement de la convention de mise à disposition d'un agent
AUTORISE Monsieur Jean Claude MERIC, Directeur Général à prendre toutes mesures d'exécution de cette délibération

Pour copie certifiée conforme
Le Président
GRUISSAN, le 23/04/2024



Organigramme Office de Tourisme 1ère Catégorie
Adopté par le Comité de Direction du 22/04/2024 49 salariés



ADMINISTRATION GENERALE
Assistante de Direction
Marchés Publics
Stéphanie BAERENZUNG
Paie / Comptabilité
Caroline GAGNOULET
Comptabilité
Carine SEVILLA

PRESIDENT
Didier CODORNIU

DIRECTEUR GENERAL
Directeur de Station
Jean-Claude MERIC

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE
Caroline PEREA (remplaçante Christine MARTIN)

COMITE de DIRECTION
VP Président : **Daniel REYNE** – **Alexia LENOIR**
Elus : M. Carel, B. Parra, M. A. Fuentes, J. M. Lavoue, J. Gimenez, M.L. Lajus, J. Belhert, C. Espitaillé, S. Ferrasse
Titulaires : J. M. Aribaud, E. Behlabchi, L. Cavallé, C. Gaston, H. Martin, **C. Melliee**, F. Ollivié, B. Stoll
Suppléants : X. Galan, E. Mattei, D. Gass, R. Larippe, J. P. Dooghe, F. Popovics, A. Soler, L. Labatut, V. Andrieu

Espace Balnéoludique

RESPONSABLE D'EXPLOITATION
Thierry SFOGGIA

CHEF DE BASSIN
Gregory TAVAGNUTTI
CHEF DE BASSIN ADJOINT
William NADAL

Maitres Nageurs Sauveteurs
David DESALLE
Coralie GUERRERO
Léo MATTON
Florian NIQUET
Quentin GUERRERO (apprenti)

ACCUEIL – ADMINISTRATIF – BIEN ETRE
Responsable
Hélène SOULAYRAC

ACCUEIL
Laurence BLANCHARD
Nathalie TAILLADE
Frédéric MARTINEZ (1/2)

Massesues
Myriam CASTEILS
Séverine FERRIE

RESPONSABLE TECHNIQUE
Frédéric MARTINEZ (1/2)

Port de Plaisance

DIRECTRICE TECHNIQUE
Marie-Claude NICLOT

Responsable Accueil - Qualité
Anaïs PUEYO
Accueil
Sylvie HORNECKER
Aude LEPERE

Communication / GRC
Marie Claire KIRCHER (1/2)
Chiara GRASSAUD (apprentie)

Maitre de Port Principal
Joël RASSIE
Maitre de Port Principal Adjoint
Axeï FERNANDEZ

Services Techniques
Thierry BARTHES
Philippe CHATEL
Pascal PENA
Christophe SANTA-CATALINA

Services Techniques
Quentin ALBERT
Benjamin ESCALIER
Christian LEONETTI

Accueil- Animation- Promotion

ADJOINT DE DIRECTION
Alain COMBRES

Secrétariat Budget Général
Julie LAURET

Responsable COMMUNICATION
Nelly BOIS
COMMUNICATION
Marie Claire KIRCHER (1/2)
Elsa BATOGE (apprentie)
Aleksandra IOUROFF (apprentie)
Noémie BIQUET (apprentie)

Responsable WEB
Mathias SZANTO

Création Graphique
Jean-Laurent FAIVRE (1/2)

Responsable Accueil - Qualité
Florence SCHMITT

ACCUEIL- PROMOTION
Elodie GALSOMIES
Johann SANT

ACCUEIL - EDITIONS
Alban MARJOTTE

Palais des Congrès Animations - Evènements

ANIMATIONS - EVENEMENTS
Alain ALBERT – Jean Laurent FAIVRE (1/2)

Responsable Technique d'Equipe
Gauthier DUPUY de la GRANDRIVE
TECHNICIENS ANIMATION
Frédéric BES
Eric HUGOUVIEUX
Mathieu DUPUY
Kevin RODRIGUEZ

Boutique

Délégation Services Publics

Gruissan Sailing Center
Pole Nautique
Camping Barberousse

**RENOUVELLEMENT
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT
ENTRE LA COMMUNE DE GRUISSAN
ET L'OFFICE DE TOURISME DE GRUISSAN**

Préambule :

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,
Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
Vu la délibération n°2023-058 du 25 mai 2023 approuvant la convention de mise à disposition d'un agent communal auprès de l'office de tourisme de Gruissan,
Considérant que le Conseil municipal a été préalablement informé du projet de mise à disposition, le 08 avril 2024,
Considérant que l'agent concerné par la mise à disposition a pris connaissance au préalable de la convention de mise à disposition et a donné son accord par courrier en date du 15 février 2024,

Entre la **commune de Gruissan**, collectivité d'origine,
Représentée par Monsieur Didier CODORNIU, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du 08 avril 2024,

Et l'**office de tourisme de Gruissan**, établissement public d'accueil,
Représenté par Monsieur Jean-Claude MERIC, Directeur général,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET, NATURE DES ACTIVITÉS EXERCÉES ET DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION :

A compter du 23 mai 2024, la commune de Gruissan met à disposition de l'office de tourisme de Gruissan un fonctionnaire, à temps complet, titulaire du grade d'adjoint technique territorial, pour une durée de trois ans.

L'agent est mis à disposition pour exercer les fonctions d'agent technique et d'animation polyvalent, affecté principalement au Palais des congrès de Gruissan.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI :

➤ **Les conditions de travail et d'emploi :**

Pendant la mise à disposition, l'agent est placé sous l'autorité hiérarchique et la responsabilité du Directeur général de l'office de tourisme de Gruissan.

Dans ce contexte, l'office de tourisme de Gruissan en tant qu'établissement d'accueil, fixe les conditions de travail de l'agent communal mis à sa disposition. A cette fin, il lui adresse les instructions nécessaires à l'accomplissement de ses activités, et assure le contrôle et l'évaluation de leur exécution.

Le planning de l'agent mis à disposition est déterminé par l'office de tourisme de Gruissan, qui assure le suivi de son temps de travail, et le tient à la disposition de la commune de Gruissan.

Les heures supplémentaires effectuées par l'agent mis à disposition sont suivies et attestées par l'office de tourisme de Gruissan, qui transmet à la commune de Gruissan les fiches justificatives correspondantes, nécessaires à leur compensation.

Tout en informant la commune de Gruissan, l'office de tourisme de Gruissan prend les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire de l'agent mis à disposition.

L'agent respecte les consignes et directives données par son supérieur hiérarchique direct au sein de l'office de tourisme de Gruissan ainsi que celles données par tout autre responsable dont le Directeur général. En outre, il respecte les règles de fonctionnement de l'établissement.

➤ **Le pouvoir disciplinaire et la gestion de la carrière :**

La commune de Gruissan continue d'assurer la gestion de la situation administrative de l'agent mis à disposition et de sa carrière.

Elle prend les décisions relatives aux congés de toute autre nature que ceux cités précédemment¹. Après avis de l'office de tourisme, elle prend également les décisions relatives à l'aménagement de la durée de travail de l'agent mis à disposition et celles relatives au bénéfice du compte personnel de formation.

L'agent mis à disposition reste soumis aux droits et obligations des fonctionnaires. En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par Monsieur le Maire, éventuellement saisi par le Directeur de l'office de tourisme de Gruissan.

➤ **L'appréciation de la valeur professionnelle :**

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au sein de l'office de tourisme de Gruissan.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu destiné notamment à rendre compte de la manière de servir de l'intéressé.

Ce compte rendu, visé également par le Directeur général de l'office de tourisme de Gruissan, est transmis au fonctionnaire mis à disposition qui peut y apporter ses observations.

Il est ensuite transmis à la commune de Gruissan.

ARTICLE 3 : RÉMUNÉRATION DES AGENTS COMMUNAUX MIS A DISPOSITION :

L'agent mis à disposition demeure dans son cadre d'emplois d'origine et continue à percevoir la rémunération correspondant à son grade et à l'emploi qu'il occupe au sein de la commune de Gruissan, tout en exerçant ses fonctions sous l'autorité du Directeur général de l'office de tourisme de Gruissan.

Dans ce contexte, la commune de Gruissan assure le paiement mensuel de la rémunération totale de l'agent mis à disposition (salaire de base, supplément familial éventuel, indemnités et régime indemnitaire) et verse les charges sociales et cotisations aux organismes d'affiliation.

¹ Notamment ceux indiqués au III de l'article 6 du décret n°2008-580.

Le régime indemnitaire de l'agent mis à disposition est versé par la commune de Gruissan dans les mêmes conditions que celles applicables aux autres agents de la commune, notamment après appréciation de la manière de servir de l'intéressé.

A l'exception du remboursement de frais professionnels, l'agent mis à disposition ne perçoit aucun complément de rémunération de la part de l'office de tourisme de Gruissan.

ARTICLE 4 : REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

L'office de tourisme de Gruissan rembourse à la commune de Gruissan le montant total de la rémunération et des charges de l'agent mis à sa disposition, indemnités et régime indemnitaire compris.

Le remboursement s'effectue à l'issue de chaque trimestre sur présentation du titre de recette et des pièces justificatives établis par la commune de Gruissan.

Ce remboursement inclut également, le cas échéant, le reste à charge supporté par la commune de Gruissan au titre, et dans les conditions prévues au 2^{ème} alinéa du III de l'article 6 du décret n°2008-580 du 18 juin 2008.

L'office de tourisme de Gruissan supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier à l'agent mis à disposition.

ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition auprès de l'office de tourisme de Gruissan peut prendre fin avant le terme normal fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de la commune de Gruissan, de l'office de tourisme ou de l'agent mis à disposition dans le respect d'un délai de préavis d'un mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la commune de Gruissan et l'office de tourisme.

Au terme de la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect de la loi.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS, ASSURANCES ET CONTENTIEUX :

➤ Responsabilités et assurances :

Pendant la mise à disposition, l'agent est placé sous la responsabilité du Directeur général de l'office de tourisme de Gruissan.

Dans ce contexte et pendant toute la durée de la mise à disposition, tous les risques, les dommages et les accidents, en lien avec le service et survenus dans l'exercice des missions confiées à l'agent, pour le compte de l'office de tourisme de Gruissan, relèvent de la responsabilité de l'office de tourisme de Gruissan et sont couverts par ses soins.

La prise en charge des préjudices subis incombe à l'office de tourisme de Gruissan, organisme pour le compte duquel est accomplie la mission.

Toutefois, la commune de Gruissan continue de garantir à l'agent la couverture statutaire de ses risques, au titre du contrat d'assurance risques statutaires auquel elle a souscrit.

L'office de tourisme de Gruissan et la commune de Gruissan s'engagent à contracter toute assurance utile à ces fins et, dans ce contexte, renoncent à exercer des recours réciproques y compris contre leurs assureurs respectifs.

➤ **Litiges et contentieux :**

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Montpellier, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINALES :

La présente convention sera notifiée aux personnes et services intéressés.

Toute modification d'un des éléments constitutifs de la présente convention fait l'objet d'un avenant et d'un arrêté, intervenant dans les mêmes conditions que celles qui encadrent sa mise en œuvre.

La présente convention sera renouvelée par tacite reconduction, dans la limite d'une durée totale de trois années, soit jusqu'au 22 mai 2027.

Fait à Gruissan, le _____, en double exemplaires :

Pour la commune de Gruissan,
Le Maire,



Didier CODORNIU

Pour l'office de tourisme de Gruissan,
Le Directeur général,

Jean-Claude MERIC

OFFICE DE TOURISME
DIRECTION GENERALE
CAPITAINE - BP 48
11430 GRISSAN
Tél. 04 68 75 21 60
Fax 04 68 75 21 61

Acte à classer**362024**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2024-05-17T12-06-00.00 (MI253002582)

Identifiant unique de l'acte : 011-425127685-20240422-362024-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : organigramme et convention mise à disposition personnel

Date de décision : 22/04/2024



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.1. Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : [362024.PDF](#)

Multicanal : Non

Pièces jointes :

[362024_convention.PDF](#) **Type PJ :** 99_DE - Délibération

[362024_orga.PDF](#) **Type PJ :** 99_DE - Délibération

Classer

Annuler

Préparé Date **17/05/24 à 12:06**

Par [BAERENZUNG Stéphanie](#)

Transmis Date **17/05/24 à 12:06**

Par [BAERENZUNG Stéphanie](#)

Accusé de réception Date **17/05/24 à 12:12**

Délibération rendue exécutoire le 17/05/2024 à 12h30
Pour le Président
Par Délégation
Le Directeur Général
Jean Claude MERIC