



**UDOTSI**

**STATUTS de l'UNION DÉPARTEMENTALE DES OFFICES DE TOURISME ET  
SYNDICATS D'INITIATIVE du LOT**

**TITRE I BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

**Article 1 Dénomination**

Il est formé entre les Offices de Tourisme et Syndicats d'Initiative du Lot, désignés sous le sigle OTSI, et adhérents aux présents statuts, une Association régie par la loi de 1901, qui prend le nom d'Union Départementale des Offices de Tourisme et Syndicats d'Initiative du Lot, désignée sous le sigle UDOTSI du Lot.

L'affiliation d'un Office de Tourisme ou d'un Syndicat d'Initiative à son Union Départementale entraîne son affiliation à la Fédération Régionale des OTSI de Midi-Pyrénées, désignée sous le sigle FROTSI et à la Fédération Nationale des OTSI, désignée sous le sigle FNOTSI.

**Article 2 – Objet et missions**

**2.1** - L'Union Départementale des Offices de Tourisme et des Syndicats d'Initiative (UDOTSI) a pour objet de regrouper les offices de tourisme, syndicats d'initiative, bureaux municipaux de tourisme et tous les organismes ou groupements d'organismes à caractère public. Ces organismes assurent principalement les actions d'accueil, d'information, de promotion et de coordination des acteurs locaux du tourisme, d'animation touristique et de commercialisation conformément aux dispositions du code du tourisme, apportent leur concours aux opérations permettant de faciliter et d'améliorer les conditions de visite et de séjour sur leur zone d'intervention dans le respect de la sauvegarde de l'environnement et de la mise en valeur du patrimoine pour un développement touristique durable.

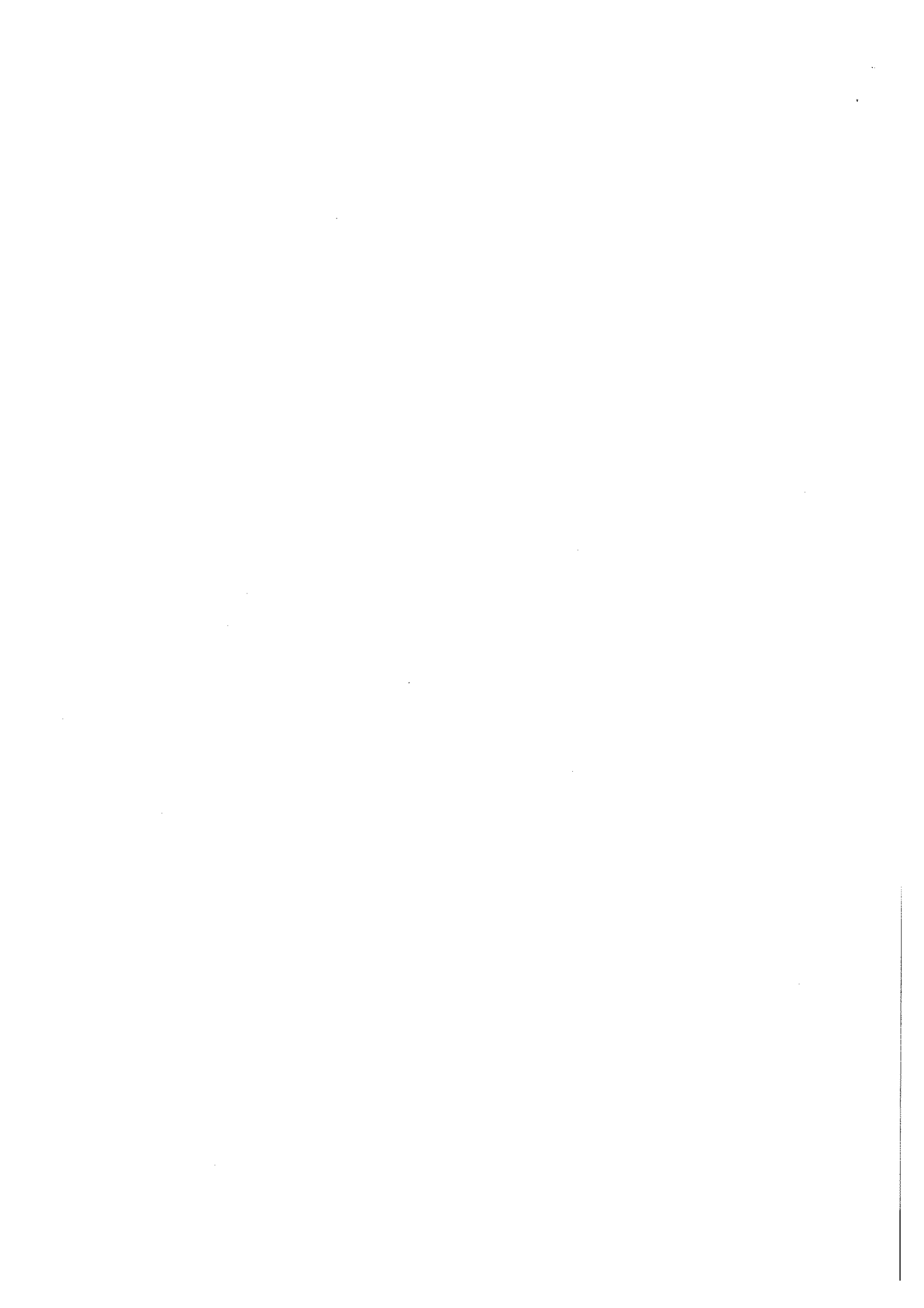
Sa durée est illimitée et elle a son siège à Cahors, 107 Quai Cavaignac – BP 7, celui-ci et pourra être transféré en tout autre lieu du ressort de l'Association sur simple décision de l'Assemblée Générale.

**2.2 – Évolution des structures en lien avec les politiques territoriales**

L'UDOTSI s'engage à assurer la cohésion et la coordination des activités des offices de tourisme (OT) et syndicats d'initiative (SI) dans le cadre d'un réseau départemental.

Elle accompagne techniquement les OTSI dans des projets de mutualisation et de regroupements : mise en commun, partage de compétences et de moyens, échanges d'expériences au service d'objectifs collectifs. Elle met à disposition des OTSI les outils nécessaires à ces évolutions.

Elle coordonne le réseau des offices de tourisme autour des acteurs du tourisme lotois





**UDOTSI**

aux différents niveaux, dans le but de valoriser les partenariats existants et d'optimiser les interactions possibles. (Organisation des eductours, bourse aux dépliant..)

### **2.3- Évolution des métiers et des clients**

L'UDOTSI s'engage à apporter une aide à la professionnalisation des OTSI du Lot, par le biais notamment de l'animation de la démarche qualité des OTSI (déclinaison départementale de la Marque Qualité Tourisme) en collaboration avec la FROTSI Midi-Pyrénées, et par la mise en place et l'animation du groupe de travail « Esprit Lot Office de Tourisme » dans le cadre de la marque Lot.

Elle coordonne en collaboration avec la FROTSI un plan de formations annuel à destination du personnel permanent et saisonnier des OTSI, qui repose sur :

- Les besoins nécessaires aux outils techniques (informatique, bureautique, Internet...)
- Les clientèles étrangères reçues avec une formation adaptée du personnel...
- L'évolution des métiers de l'office de tourisme (conseiller en séjour, accueil téléphonique, montage de produits et commercialisation, management...)
- Les clientèles spécifiques (handicapée, familles avec enfants...)
- Les spécificités patrimoniales et thématiques du tourisme Lotois avec la mise en place de journées de sensibilisation s'y rapportant.
- l'évolution du métier des Offices de Tourisme (TIC : Technologies de l'Information et de la Communication...)

Elle coordonne la mise en place des formations sur le département, et complète si nécessaire par des formations spécifiques au Lot.

L'UDOTSI dans le cadre de la Démarche Qualité, accompagne en partenariat avec l'ADT, et en prenant en compte les préconisations régionales définies dans le carnet de bord tourisme - développement durable, les OT dans la mise en valeur de leur équipement d'accueil par des préconisations d'aménagements intérieurs et une signalétique extérieure homogène.

L'ADT dans le cadre de la démarche qualité ISO initiée en 2010, associe l'UDOTSI aux formations et intègre l'UD dans la demande de certification.

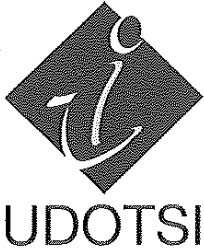
L'UDOTSI s'engage à suivre les travaux, intégrer toutes les procédures ISO sur les missions de l'UD, et assurer le rôle d'assistant qualité qui lui est confié par l'ADT.

### **2.4 - Interface avec les partenaires et rôle de représentation**

L'UDOTSI s'engage à assurer la représentation de ses adhérents auprès des pouvoirs publics et des diverses instances départementales, ainsi qu'auprès des fédérations nationale et régionale des OT et SI.

Les missions réalisées par l'UDOTSI conformes aux objectifs fixés par le Conseil Général du Lot sont régies par un Plan d'Actions Concertées Tourisme (PACT) signé entre l'UDOTSI, le Conseil Général du Lot et l'Agence de Développement Touristique Lot Tourisme.





UDOTSI

### **Article 3 – Organisation et vie de l'association**

**3.1 - Composition** - L'UDOTSI est composée d'Offices de Tourisme ou organismes locaux à caractère public, qu'il s'agisse d'offices de tourisme, syndicats d'initiative, de bureaux municipaux de tourisme ou de tous autres organismes ou groupements d'organismes à caractère public et de partenaires institutionnels.

**3.2.** - Les Offices de Tourisme et Syndicats d'Initiatives adhèrent directement à l'union départementale.

**3.3.** - L'adhésion à L'UDOTSI suppose l'acceptation de la communication des coordonnées des adhérents à tout autre adhérent qui en fait la demande par écrit, dès lors que celui-ci s'engage à ne pas en faire un usage étranger à l'objet de l'UDOTSI.

**3.4.** - L'UDOTSI ne peut reconnaître qu'un organisme institutionnel pour une zone territoriale donnée, de même qu'elle ne peut reconnaître qu'un organisme local par commune ou par groupement de communes.

**3.5.** - Les cotisations des adhérents de L'UDOTSI, sont fixées par le conseil d'administration de L'UDOTSI. Les modalités de versement des cotisations sont précisées dans le règlement intérieur.

**3.6.** - La démission ou la radiation survient par :

1°) - par démission décidée par leurs organes représentatifs dans les conditions et d'après les règles fixées pour les modifications de leurs propres statuts ;

2°) - par radiation prononcée par l'Assemblée Générale de L'UDOTSI ; a) dans le cas où ils ne paieraient pas leur cotisation annuelle ; b) s'ils ont poursuivi un autre but que celui défini à l'article 2 des présents statuts ; c) s'ils ont enfreint les présents statuts ; d) pour motif grave.

La décision de l'Union Départementale portant radiation de l'un de ses membres ne peut être prononcée qu'après que l'OT intéressé aura été entendu devant le conseil d'administration de L'UDOTSI.

## **TITRE II ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

L'UDOTSI est administrée par les organes suivants :

1 – l'assemblée générale (ordinaire et extraordinaire)

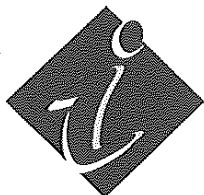
2 – le conseil d'administration

3 – le bureau

### **Article 4 – l'Assemblée générale de L'UDOTSI**

L'assemblée générale comprend l'ensemble des membres de L'UDOTSI répartis en 3 collèges :





UDOTSI

Collège d'administrateurs élus ou nommés des OT :

- 1 représentant par OT n'ayant pas de salariés
- 1 représentant par OT ayant - de 3 salariés ETP
- 3 représentants par OT ayant 3 et + de salariés ETP

Collège des techniciens des OT

- 1 représentant par OT ayant - de 3 salariés ETP
- 3 représentants par OT ayant 3 et + de salariés ETP

Collège des partenaires institutionnels

- 1 représentant élu et 1 technicien pour l'ADT
- 1 représentant élu et 1 technicien pour le Conseil Général
- 1 représentant élu et 1 technicien pour les chambres consulaires
- 1 représentant élu et 1 technicien pour la FROTSI

#### 4.1- Convocation à l'Assemblée générale

1 - **L'Assemblée générale** se réunit, une fois par an, en séance ordinaire.

Les convocations doivent être envoyées au moins 30 jours avant la date prévue de **l'Assemblée générale** par envoi individuel et par insertion dans les journaux locaux. Cette insertion étant intervenue, la non réception de l'avis individuel ne peut être cause de nullité des délibérations.

2 - Elle est présidée par le Président de L'UDOTSI.

Elle entend le rapport moral du Président sur la gestion du Conseil d'Administration et le rapport financier du Trésorier validé par un expert comptable.

Elle vote sur ces rapports, ainsi que sur le projet de budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et procède, le cas échéant, à l'élection des membres du Conseil d'Administration.

Un rapport d'activité et un rapport financier sont transmis chaque année aux membres de l'association ; ces rapports peuvent également être consultés au siège par l'ensemble des membres.

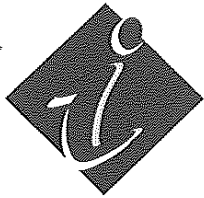
3 - Elle peut être convoquée en séance extraordinaire par décision du Bureau, du Conseil d'Administration, ou sur la demande du quart, au moins, de ses membres.

#### 4.2 - droit de vote

Les représentants ne peuvent délibérer et voter à **l'Assemblée générale** que si le membre qu'ils représentent est à jour de ses cotisations.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre de **l'Assemblée générale** peut détenir maximum deux pouvoirs en sus du sien. Chaque représentant peut donc





**UDOTSI**

disposer au maximum de 3 voix.

## **Article 5 : Le Conseil d'Administration**

L'UDOTSI est administrée par un Conseil d'Administration comprenant 31 membres élus pour trois ans en Assemblée générale.

### **5.1 – Élections des membres du Conseil d'Administration**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour trois ans au sein de chacun des collèges de la manière suivante :

S'agissant du collège des administrateurs des Offices de Tourisme :

- les représentants élus ou nommés de chaque collège élisent 15 administrateurs en leur sein ;

S'agissant du collège des techniciens des Offices de Tourisme :

- les représentants techniciens de chaque collège élisent 12 techniciens en leur sein.

S'agissant du collège composé des représentants des partenaires institutionnels élisent 4 administrateurs en leur sein,

2. Seuls les représentants techniciens titulaires d'un contrat de travail en cours ne se trouvant pas en période d'essai ou de préavis au moment des élections sont éligibles au Conseil d'Administration de l'UDOTSI.

3. Les candidatures doivent être adressées au Président de L'UDOTSI au plus tard 15 jours francs avant l'Assemblée générale au cours de laquelle doit avoir lieu l'élection.

Les administrateurs peuvent être élus à bulletin secret.

Les candidats ayant, au sein de chaque collège, obtenu le plus de voix sont élus. En cas d'égalité entre deux candidats, le candidat le plus âgé est élu.

En cas de départ ou de démission d'un représentant, l'OT ou SI concerné doit procéder à son remplacement jusqu'à la fin du mandat initial.

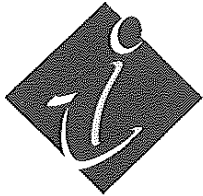
### **5.2 – Réunions et délibérations du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins 2 fois par an, sur convocation de son Président à son initiative, ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Les convocations doivent être envoyées au moins 15 jours avant la date prévue de l'Assemblée Générale par envoi individuel.

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix. Le vote par procuration





**UDOTSI**

est autorisé dans la limite de deux pouvoirs par personne. La présence ou la représentation de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration en exercice est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans raison reconnue valable, n'aura pas assisté à deux réunions au moins dans l'année, pourra être exclu du Conseil d'administration par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Le Conseil d'Administration peut appeler à assister à ses séances, à titre consultatif, les personnes qui, par leur compétence, sont susceptibles de lui apporter un utile concours

### **Article 6 – Le Bureau**

Le Conseil d'Administration désigne lors de son renouvellement un Président pour trois ans parmi ses représentants.

Le bureau se compose de 9 membres :

- 1 président administrateur d'un OT
- 1 vice-président technicien d'un OT
- 1 trésorier
- 1 trésorier adjoint
- 1 secrétaire
- 1 secrétaire adjoint
- + 3 membres

Au sein du Bureau, le Président peut donner toutes délégations permanentes ou provisoires autorisées par la loi, qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement de l'UDOTSI.

En cas de vacance d'un poste du Bureau, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement dans le respect de la composition du Bureau, telle que définie ci-dessus.

En cas de vacance du poste de Président, le vice-Président délégué assume l'intérim et convoque dans les 15 jours un Conseil d'administration pour élire un nouveau Président.

### **Article 7 – Les pouvoirs du Président :**

Il représente l'UDOTSI en justice tant en demande qu'en défense.

Il a un pouvoir de décision propre pour tous les actes de la vie civile.

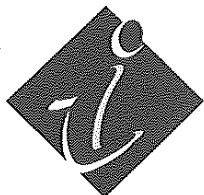
Il bénéficie du pouvoir d'exécution des décisions prises par les instances de l'UDOTSI, ainsi que du pouvoir de contrôle de la gestion de l'UDOTSI.

Il dispose du pouvoir général de représentation auprès de tous les organismes partenaires de l'UDOTSI.

Il nomme et licencie les membres du personnel de l'UDOTSI.

Il peut donner toutes délégations permanentes ou provisoires qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement de l'Association.





**UDOTSI**

### **Article 8 – Conseil d'administration et bénévolat**

Les Membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne peuvent recevoir aucune rémunération en raison des fonctions qui leur sont confiées en cette qualité.

Les salariés de l'UDOTSI peuvent assister, par décision du Bureau, aux séances des instances représentatives de l'association.

### **Article 9 – Honorariat**

Le Conseil d'Administration peut, sur proposition du Bureau, attribuer, à ses anciens Membres l'honorariat des fonctions qu'ils ont exercées. Il peut, sur proposition du Bureau, attribuer le titre de Président ou de Membre d'Honneur à des personnalités qui rendent ou ont rendu des services éminents à l'UDOTSI.

## **TITRE III RESSOURCES ANNUELLES**

### **Article 10 – Ressources de l'UDOTSI**

Les recettes annuelles de l'UDOTSI se composent :

1. des cotisations, des souscriptions et des partenariats ;
2. des subventions de l'Etat, de l'Europe et d'autres collectivités publiques ;
3. des ressources propres liées aux prestations, aux services aux adhérents, aux partenaires, à ses groupements ou filiales éventuelles, dans l'esprit de l'objet des présents statuts ;
4. des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
5. du produit des placements de fonds disponibles ;
6. et de toutes autres recettes autorisées par la réglementation.

### **Article 11 – Gestion et comptabilité de l'UDOTSI**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan.

## **TITRE IV MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION de L'ASSOCIATION**

La modification des statuts ou la dissolution de l'Association est de la compétence d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

### **Article 12 – Modification des statuts**

12.1 La demande de modification des statuts de L'UDOTSI émane soit :

Du Président de L'UDOTSI ; du Conseil d'Administration ; du 10ème au moins des Membres dont se compose l'Assemblée Générale représentant au moins la moitié des





**UDOTSI**  
collèges.

**12.2 : le Président de L'UDOTSI**

Il confie à toutes personnes de son choix ou à une commission ad hoc jugée apte à rédiger les modifications, la mission de lui faire des propositions qu'il soumettra au Conseil d'Administration.

**12.3 :** Il appartient ensuite au Président de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée dans les mêmes conditions qu'une assemblée générale ordinaire, seule habilitée à se prononcer pour l'acceptation ou le refus des modifications proposées

**12.4 :** Toute décision sera prise à la majorité des membres présents ou représentés.

**Article 13 – Dissolution de l'association**

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de L'UDOTSI est convoquée sur un ordre du jour uniquement consacré à la dissolution. Elle doit comprendre au moins la moitié plus un des membres en exercice présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des Membres présents.

**Article 14 – Conditions liées à la dissolution**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de L'UDOTSI ; elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics ou reconnus d'utilité publique.

**TITRE V REGLEMENT INTERIEUR**

**Article 15 – Règlement intérieur**

Les présents statuts sont complétés par un règlement intérieur qui est établi et peut être modifié par le Conseil d'administration. Il a pour objet de compléter les présents statuts, notamment en fixant et précisant les modalités de fonctionnement de l'UDOTSI ainsi que les procédures relatives aux élections, votes et conditions de candidature aux différents organes de l'UDOTSI.

Fait à Cahors, le 22 Juin 2011

Mariette Bonnet, Présidente

Marie-France Courtes, Secrétaire

