

Préambule –pour info ne pas le reprendre au contrat !

En application de l'article L133-1 et suivants et L133-4 et suivants l'office de tourisme EPIC est dirigé par un directeur qui assure le fonctionnement de l'office de tourisme sous l'autorité du président.

Il ne peut être conseiller municipal.

Sa nomination et son licenciement sont soumis à l'avis du comité de direction.

Modèle de contrat de directeur d'EPIC Contrat de droit public

Entre l'employeur (raison sociale) dont le siège est situé à
Représenté par M..... agissant en qualité de

d'une part,

Et le salarié M , de nationalité ,
n° de sécurité sociale , déclaré demeurer ,
né le à

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Engagement

L'office de tourisme de, Etablissement public à caractère industriel et commercial, engage, sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche, M
L'intéressé est engagé pour une durée de trois ans à compter du, le contrat est renouvelable par reconduction expresse.

Le salarié déclare n'être lié à aucun employeur et être libre de tout engagement.

Le salarié s'engage à faire connaître sans délai, tout changement de situation le concernant.

Article 2 – Emploi et qualification

M..... est employé en qualité de Directeur, avec la qualification professionnelle de catégorie.

Il déclare respecter les obligations en application de l'article R133-12 du Code du tourisme notamment :

1° Etre de nationalité française ou avoir la nationalité d'un Etat membre de l'Espace économique européen, jouir de leurs droits civiques et politiques et se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants,

2° Etre âgés d'au moins vingt-cinq ans,

3° Pratiquer au moins une langue étrangère,

4° Avoir une connaissance théorique ou pratique des principaux sports de la station,

5° Avoir une connaissance de la comptabilité,

6° Avoir fait un stage de deux mois au ministère chargé du tourisme ou dans un organisme départemental de tourisme. Toutefois, ce stage peut se faire, avec l'accord du président, immédiatement après la nomination.

Article 3 - Missions

Le directeur est le représentant légal de l'office de tourisme – art. R2221-22 du CGCT.

Le comité de direction lui donne délégation pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée.

Il assure le fonctionnement de l'office dans les conditions prévues notamment aux articles R. 2221-28, R. 2221-29, notamment le recrutement et licenciement du personnel de l'office avec l'agrément du président.

Il manage l'ensemble du personnel.

Il est l'ordonnateur et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses

Il prépare le budget avant le 15 novembre de chaque année et fait un rapport annuel sur l'activité de l'office qui est soumis au comité de direction par le président, puis au conseil municipal.

Il participe à l'élaboration des orientations de la politique touristique local et définit la stratégie des différents objectifs touristiques de l'office.

Il peut être appelé à participer à l'organisation générale, réglementée par le maire, de la police de la sécurité des différents sports de la station. Il exécute en outre les ordres particuliers que le maire, en cette qualité, lui donne pour assurer cette sécurité.

Le directeur assistera aux séances du comité avec voix consultatives – art. R133-7 du Code du tourisme.

Non exhaustif

Une fiche de poste complétant et/ou détaillant les missions peut être annexée au contrat.

Article 4 - Lieu de travail

Le lieu de travail est situé à

Article 5 - Frais professionnels

M sera remboursé chaque mois de ses frais professionnels sur présentation des justificatifs, en fonction des modalités de remboursement en vigueur à la date à laquelle les frais ont été engagés identique aux agents territoriaux.

Article 6 – Résiliation et licenciement

Il peut être résilié sans préavis ni indemnité pendant les trois premiers mois d'exercice de la fonction.

En cas de non renouvellement du contrat, l'intéressé perçoit une indemnité de licenciement calculée selon les dispositions en vigueur relatives au licenciement des agents civils non fonctionnaires des administrations de l'Etat.

Article 7 – Durée du travail et rémunération

L'intéressé est embauché à temps complet pour une durée hebdomadaire de

Il percevra un salaire brut mensuel de €, indice correspondant à la catégorie notifiée à l'art. 2 du présent contrat la grille de qualification des emplois des agents territoriaux.

Prime (s) éventuelle (s) adjointe (s) au salaire brut sur délibération de la collectivité d'appliquer un régime indemnitaire : détailler

Article 8 – Régime social

L'intéressée bénéficiera des avantages sociaux consentis au personnel de sa catégorie, *il pourra souscrire au régime complémentaire de prévoyance : ircantec, détailler*

En application de l'article L. 351-12 du Code du travail, la collectivité territoriale adhère au régime d'assurance chômage et s'engage au paiement des contributions destinées au

financement du régime d'assurance chômage dans les conditions prévues par la convention du 1^{er} janvier 2004, modifiée, relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage.

Article 9 - Congés

L'intéressé bénéficiera d'un congé annuel payé, conformément aux dispositions en vigueur.

Article 10 – Discipline et confidentialité

L'intéressé s'engage à observer les prescriptions notifiées au règlement intérieur de l'établissement (s'il y en a un).

Facultatif

M s'engage, tant pendant la durée du présent contrat, qu'après sa cessation, à observer la discrétion la plus absolue sur les informations de toute nature concernant le fonctionnement et les activités de l'office d'une part, les clients et partenaires de l'office d'autre part.

Il s'engage à ne communiquer à des tiers aucune indication sur les travaux, procédés, méthodes de l'office qui seront portés à sa connaissance et à ne divulguer, en aucune façon, les indications qu'il pourrait recueillir du fait de ses fonctions sur tout ce qui touche à l'organisation de la société et à ses relations commerciales.

Il s'engage à ne sortir aucun document de la société, disquette ou tout autre support qui ne lui soit pas personnel, sauf autorisation expresse de l'employeur.

Fait à le,

En 2 exemplaires originaux

Ce contrat comporte pages et *annexe (s)* paraphée *(s)* par les parties.

L'intéressé
Nom et prénom
lu et approuvé
signature

L'employeur
Nom et prénom
lu et approuvé
signature