



MAIRIE D'ALLOS



Charte d'objectifs
de l'Office Municipal de Tourisme du Val d'Allos

OBJET DE LA CHARTE

La présente charte a pour objet la formalisation des objectifs et des différentes missions relevant de la compétence de l'office municipal de tourisme, et pour lesquelles il perçoit une subvention annuelle. Elle définit le montant de cette subvention et les conditions de son utilisation.

1) MISSIONS DE L'OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME

1) Accueil et informations des touristes

- a. Assurer un accueil physique, téléphonique, courriel et courrier rapide, efficace et permanent.
- b. Répondre aux attentes personnalisées du visiteur par une information adaptée à la demande.
- c. Susciter ou renforcer le désir de découverte chez le visiteur : de l'information à la proposition.
- d. Développer la consommation touristique sur le territoire.
- e. Mettre à disposition une information touristique claire, fiable et actualisée.

2) Coordination des acteurs du tourisme

- a. Coordonner les interventions des divers partenaires de développement touristique local.
- b. Accompagner les socio-professionnels de notre territoire dans le développement de leurs offres (Famille Plus, meublés de tourisme).

3) Promotion et Communication

- a. Assurer la promotion touristique de notre territoire grâce aux nouvelles technologies. Les Nouvelles Technologie de l'Information (NTIC) sont désormais un point essentiel de la promotion. Le site internet doit être à jour et en évolution constante afin d'offrir les fonctions souhaitées par les internautes. Développer des stratégies sur les médias sociaux.
- b. Editions des brochures adaptées (les brochures devront donner des informations différentes pour la préparation du séjour et l'information des visiteurs durant leurs séjours).

c. Concevoir et lancer des campagnes de promotion et communication sur différents supports (achat espace publicitaire, organisation de relation presse, participation aux salons, reportages photos et vidéos).

4) Mise en place d'une démarche qualité en vue d'obtenir la Marque Qualité Tourisme. Dans le cadre de cette mission,

L'Office municipal de tourisme s'engage à :

- a. S'inscrire dans la démarche qualité visant à obtenir la Marque Qualité Tourisme.
- b. Mettre en œuvre son organisation qualité.
- c. Réunir et animer le groupe de travail qualité local (Groupe Qualité de Destination).

La commune s'engage à :

- a. Accompagner l'OMT dans la mise en œuvre de la démarche qualité en interne et identifier avec l'OMT les différents moyens matériels et financiers nécessaires à sa réalisation.
- b. Participer au groupe de travail local créé par l'OMT. Les travaux de ce groupe permettront de s'assurer de l'organisation qualité mise en place au sein de l'OMT, d'identifier les écarts éventuels, de mettre en œuvre les améliorations à l'échelle de la destination.
- c. Par conséquent la commune s'engage à mettre en place progressivement les éventuelles actions correctives qui relèvent de sa compétence.
- d. Accompagner l'OMT dans sa demande d'obtention de la Marque Qualité Tourisme.

5) Développement du service évènementiel.

- a. Créer et accompagner la mise en œuvre d'évènements sportifs, culturels ou ludiques, et toute action permettant la valorisation de notre office de tourisme.
- b. Créer et diffuser le programme d'animations.

2. ORGANISATION

1. Le personnel est constitué de personnel permanent et de personnel saisonnier.
2. L'OMT dispose d'un bureau au village (siège) et d'une annexe (station).
3. Une signalétique directionnelle communale est mise en place.
4. L'équipement de l'OMT comprend de la bureautique informatique, des téléphones, des copieurs, fax et tout matériel nécessaire à la bonne exécution de ses tâches et missions.

3. DUREE ET RECONDUCTION DE LA CHARTE

La durée de la charte est de 3 ans soit du 1^{er} Janvier 2017 au 31 Décembre 2019. Elle est renouvelable tacitement, par passation d'un simple avenant qui précisera le montant alloué de la subvention, et auquel sera annexé le budget prévisionnel de l'exercice en cours.

4. RESSOURCES

- subventions de toute nature (état, région, département, commune, et autres) et les recettes de mécénat.
- le produit de la taxe de séjour.
- les adhésions de nos partenaires.
- vente diverses.

5. COMPTABILITE DE L'OMT

Les fonctions de comptable sont confiées à un comptable direct du Trésor Public : le Trésorier de Colmars-les-Alpes. Il tient la comptabilité publique M14 des communes de plus de 500 habitants (s'applique à la comptabilité de l'OMT).

6. EXERCISE BUDGETAIRE

En fin d'exercice, l'ordonnateur établira un compte administratif, et fera établir par le comptable un compte de gestion.

7. MONTANT DE LA SUBVENTION

Le montant de la subvention est déterminé par le vote du Conseil Municipal au regard du budget prévisionnel et du compte administratif et du budget de résultat de l'année précédente produits par l'OMT et examinés à l'occasion du vote du budget primitif, en général au mois d'avril. Pour l'année 2017, le budget correspondant à l'année en cours est annexé à la présente Charte. Le montant alloué pour l'année en cours est fixé à 750000 €.

8. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention est versée en fonction du besoin de trésorerie.

Fait à ALLOS, 08 juin 2017

Commune d'ALLOS
Le Maire,



