

## Compte-rendu du Conseil d'Administration

Lundi 25 septembre 2022 – 18h

Salle Alban Lac des Hurtières

**Présents :** Claude David, Catherine Molliex, Jean-Luc Nardin, Marie-Claire Motin, Valérie Meurier, Olivier Thevenet, Sylvie Giroud, Santi Denche, Lucile Marjollet, Florence Chouquer, Jean-François Thiaffey, Claire Méasson Damery, Alexine Conti, Laetitia Léonard, Amélie Père, Romain Bertaut, Perrier Catherine.

**Excusés ayant fourni un pouvoir :** Emeline Leveque, Andre Brunet, Jacky Demonaz, Martine Jabouille, Chiumento Katty, Marie-Hélène Brun.

### 1. Nouvelle organisation de l'Office de Tourisme

Julie prendra la direction de l'Office de Tourisme intercommunal Montagnicimes à Saint-Jean-de-Maurienne le 1<sup>er</sup> octobre.

L'ensemble de l'équipe tient à remercier chaleureusement le travail de Julie durant ces 10 dernières années.

Sandrine prendra la direction de l'Office de Tourisme. Son contrat a été modifié par un avenant et son temps de travail augmenté à 100%.

Un recrutement en collaboration avec Pole Emploi nous a conduit à choisir Adriana Guilhot. Elle débutera à l'accueil de l'Office de Tourisme le 4 octobre à temp partiel à 80%.

Nous souhaitons maintenir l'ouverture de l'Office de Tourisme du lundi au vendredi et ceci toute l'année. Nous ouvrirons également certains jours de fortes affluences (comme pour les journées du Patrimoine par exemple). Nous aimerions aussi participer aux événements du Territoire (stand de l'OT) dans la mesure du possible à 2 personnes dont 1 à 80%.

En fonction des événements et de la fréquentation, les horaires de travail pourront être modifiés.

Les taches de travail ont été listées et réorganisées, ce document est consultable à l'Office de Tourisme

Accueil	Adriana	Sandrine
Agencement et classement de l'espace d'accueil	X	
Gestion de la boutique : stocks, commandes, aménagement	X	
Gestion de la documentation : classement, commandes, bourses d'échange	X	
Billetterie : mise en place, gestion		X
Caisse : caisse de fin de journée	X	X
Remises en banque		X

<b>Editions</b>	Adriana	SD
Gestion du comité de rédaction		X
Conception de la stratégie de communication		X
Rédaction et mise en page des brochures, affiches et flyers	X	X
Agenda <u>redaction</u> et mise en page	X	
<b>Animation</b>		
Programmation des animations/événements/portes ouvertes	X	X
Gestion des animations	X	X
<b>Coordination des acteurs locaux</b>		
Prospecter et démarcher de nouveaux adhérents et sponsors	X	X
Lancer le programme de campagne des adhésions		X
Suivre et relancer les adhésions/sponsors	X	
Rencontrer les partenaires sur leurs sites d'activité (hébergeurs, prestataires touristiques...).	X	X
Réaliser des tableaux de bord de suivi des actions de l'OT ainsi que des données globales touristiques se rapportant au territoire.	X	X

<b>Administratif</b>	Adriana	SD
Assurer les relations administratives avec les partenaires et adhérents		X
Organiser et animer les réunions de bureau et du conseil d'administration		X
Organisation du travail : plannings, répartition des missions, fiches de paie, stagiaires...		X
Gérer la comptabilité en collaboration avec la trésorière et le président		X
Gestion du budget en collaboration avec le bureau		X
Gestion administrative : préfecture, assurance...		X
<b>Développement touristique</b>		
Coeur de villages : suivi des installations, valorisation	X	X
Participation aux programmes collaboratifs avec Espace Belledonne et autres offices de tourisme		X
Participation aux projets de développements mis en place par la Communauté de communes		X
Participation aux réunions et rencontres avec les associations et communes du territoire	X	X

<b>Communication</b>	A	S
Elaborer un plan annuel/mensuel de promotion		X
Site Internet : mises à jour	X	X
Site Internet : gestions arborescence, rédaction blog, pages CCPM		X
Site Internet : référencement, google analytics		X
Apidae : mise à jour des fiches activité, commerce et services, Fête et manifestations, hébergement, producteurs, restaurants	X	
Apidae : mise à jour des fiches équipement, patrimoine naturel, patrimoine culturel, séjour et produits packagés		X
Newsletter : rédaction, mise en page et envoi		X
Assurer les relations presse : mise à jour du fichier, élaboration de dossiers de presse, rédaction des communiqués de presse		X
Réseaux sociaux : programmation et rédaction	X	
Gestion de la photothèque	X	X
Représenter l'OT lors de salons et manifestations	X	X

Cette mise à jour des tâches de travail permet aux membres du CA et aux partenaires de mieux connaître le contenu des missions accomplies par chacune

## 2. Point Budgétaire

## Recettes

Comptes	Prévisionnel 2023 AG	Etat des comptes au 19/09/23
<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>		
706000 - Prestations de services / billetterie, carte pêche	2 000,00 €	1 916,80 €
707000 - Ventes de marchandises	1 800,00 €	1 263,30 €
708000 - Produit des activités annexes		380,00 €
708100 - Produit des prestations fournies au personnel / rem frais formation	- €	
709000 - Ristourne		
740100 - Subventions d'exploitation - État		
740300 - FDAL	500,00 €	
740400 - Subventions d'exploitation - Commune ou intercommunalité	61 686,00 €	60 516,00 €
740600 - Taxe de séjour	6 223,00 €	6 226,63 €
751000 - Recettes publicitaires	6 300,00 €	6 300,00 €
756000 - Adhésions	4 400,00 €	4 320,00 €
758000 - Produit divers de gestion courante / remb CPAM	- €	
781500 - Reprise sur provision pour charges d'exploitation	5 642,09 €	5 642,09 €
<b>Total</b>	<b>88 551,09 €</b>	<b>86 564,82 €</b>

## Dépenses

Comptes	Prévisionnel 2023 AG	Etat des comptes au 19/09/23
<b>CHARGES D'EXPLOITATION</b>		
605000 - Achats de matériel (>600€)	- €	
606300 - Petit matériel (<600€) ou fournitures pour activités	- 800,00 €	- 427,51 €
606400 - Fournitures administratives (ex : papeterie, fournitures bureau)	- 400,00 €	- 120,32 €
607000 - Achat de marchandises revendues telles quelles (ex : T-shirts)	- 1 300,00 €	- 255,71 €
610000 - Services extérieurs / billetterie, carte pêche	- 2 000,00 €	- 1 701,04 €
611000 - Sous-traitance (ex : ménage, traiteur, logiciels, animation)	- 800,00 €	- 312,00 €
615000 - Entretien et réparations		- 72,00 €
616000 - Primes d'assurances (ex : assurances de l'association, responsabilité civile, incendie)	- 1 225,25 €	- 1 225,25 €
622000 - Rémunération intermédiaires et honoraires	- 50,00 €	- 27,09 €
623000 - Publicité, publications, relations publiques	- 1 000,00 €	
623300 - Foires et expositions	- 300,00 €	- 80,00 €
623400 - Récompenses et cadeaux	- 400,00 €	
623600 - Catalogues et imprimés	- 5 827,68 €	- 5 827,68 €
623700 - Publications, affiches, programmes	- 200,00 €	- 104,40 €
625100 - Voyages et déplacements	- 1 000,00 €	- 218,71 €
625700 - Réceptions	- 800,00 €	- 612,56 €
626000 - Frais postaux et de télécommunications	- 1 200,00 €	- 652,84 €
627000 - Services bancaires et assimilés	- 75,00 €	- 10,18 €
628100 - Cotisations (liées à l'activité économique)	- 2 000,00 €	- 2 005,10 €
631300 - Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	- 410,00 €	- 266,95 €
641100 - Salaires, appointements	- 37 718,00 €	- 25 024,43 €
645100 - Cotisations à l'URSSAF	- 25 872,00 €	- 18 964,00 €
645200 - Cotisations aux mutuelles	- €	
647500 - Médecine du travail, pharmacie	- 240,00 €	- 240,00 €
651000 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	- 2 200,00 €	- 1 499,12 €
672000 - Charges sur exercices antérieurs (à reclasser) URSSAF 2023-25	- 4 199,00 €	
	- €	
<b>Total</b>	<b>- 90 016,93 €</b>	<b>- 59 646,89 €</b>
<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>- 965,84 €</b>	<b>26 929,89 €</b>

Le budget s'équilibre grâce aux nombreuses renégociations réalisées cette année.

Nous remercions Mr Genon pour l'attribution d'une subvention « spéciale » de 2000€.

### 3. Bilan de la saison printemps été 2023

Le bilan de la saison touristique est globalement très positif.

Les vacanciers ont apporté une bonne fréquentation aux hébergeurs malgré un printemps et un mois de juillet en baisse. La randonnée reste l'activité de prédilection. Les visites guidées et activités encadrées ont moins bien fonctionné.

#### - Accueil de l'Office de Tourisme

Très bonne fréquentation : +10% (1120 environ contre 900 personnes en 2022). La boutique fonctionne bien notamment pour les produits locaux de bouche.

Les demandes sont très importantes concernant la rando, les fiches rando répondent parfaitement à ce besoin. Nous projetons de créer un dépliant incluant une carte avec des propositions de randonnées (faciles à difficiles) afin que les clients partent de l'Office de Tourisme avec un seul document en main et non 10 fiches randos.

Les informations demandées par les pratiquants du GR738 nécessitent une bonne connaissance du parcours, l'offre de l'aire de bivouac est très appréciée, elle pourrait être confortée par la mise en place de consignes à bagages.

#### - Evènements et animations

L'ensemble des animations sur le territoire a très bien fonctionné, le public était très enthousiaste. Les animations accompagnées (souvent par la création d'affiches et la promotion) ou mises en place par l'office de tourisme ont été très fréquentées :

Nuit des Eglises

Décapadiot

Trail de Montsapey

Fête de la Musique

Marché du Terroir

Echappée Belle

Journées du patrimoine

Etc

Nous rappelons aux associations et autres structures que nous proposons nos services en termes de création d'affiches, agenda, livrets etc ...

#### - Difficultés rencontrées :

- Nous avons eu des réclamations de la part de certains visiteurs sur l'entretien de certains sentiers de randonnée, ces réclamations sont traitées et envoyées aux communes concernées.
- Les bornes de location des VAE sont encore présentes à Aigubelle et au Lac des Hurtières alors que les vélos ne sont plus à disposition des visiteurs.
- Le programme animation édité tous les mois et toutes les semaines pendant la saison estivale est difficile à mettre à jour au vu du manque d'informations envoyées à l'Office de Tourisme. Nous trouvons souvent les animations sur les réseaux sociaux, et parfois trop tard ... Il est primordial de travailler tous ensemble pour la promotion du territoire.
- Besoin d'une carte de randonnées à l'échelle du territoire.
- Demandes quotidiennes de rencontrer les producteurs, leurs fermes etc Une réunion de travail en ce sens pour proposer l'été prochain des visites, ateliers sera organisée au mois de novembre.

#### **4. Courrier du Président de la Communauté de Communes.**

A la demande de Monsieur Genon, le courrier qui a été envoyé à Monsieur Claude David, Président de l'Office de Tourisme a été lu devant les membres du Conseil d'administration présents.

#### **5. Saison hiver 2023/2024**

Pour cette saison hiver, la brochure « Plaisirs d'hiver » n'est plus à jour. Nous sommes en réflexion pour le mettre à jour et le rééditer en fonction des coûts.

Les différents partenaires/prestataires des activités hiver seront prochainement invités à une réunion de travail à ce sujet.

#### **6. Comité de rédaction**

Pour l'année 2024 une nouvelle brochure magazine sera éditée. Le choix de continuer dans cette ligne de communication : valorisation du territoire au travers de la rédaction d'articles, d'interviews est validé.

Afin d'échanger sur des idées d'articles et de travailler ensemble sur le contenu, un comité de rédaction se réunira le jeudi 19 octobre à 13h.

#### **7. Actualités du territoire et questions diverses**

Le Musée du Fer Le Grand Filon est ouvert à l'année avec des animations à thèmes, des possibilités de visites des Mines en groupe ou en famille ! Pensez à réserver !

Sur le secteur des Hurtières une ouverture possible d'une structure type « Bureau des guides » est en pourparlers. Structure qui regrouperait l'ensemble des accompagnateurs et prestataires d'activités montagne.

Le Musée du félicien lance un recrutement pour remplacer Emma qui est partie depuis le 30 août. Les bénévoles gèrent l'ouverture du Musée jusqu'à nouvel ordre.

Une collation a clôturé ce CA ; ce qui a permis de nombreux échanges pendant ce moment convivial.