

## INVENTAIRE DES OBLIGATIONS LEGALES

Moyens	oui	non	Eléments de preuve
L'office de tourisme justifie de moyens suffisants consacrés à l'accueil et à l'information du public assurés par une convention d'objectifs de préférence pluriannuelle, avec la ou les communes intéressées.			
<b>Localisation - signalisation</b>			
L'office de tourisme est situé sur un lieu de fréquentation du public			
Les signalisations directionnelle et d'indication sont conformes aux normes (circulaire du ministère de l'équipement, du logement, des transports et de l'espace N° 92-17 du 31 mars 1992 relative à la signalisation d'intérêt touristique)			
<b>Locaux</b>			
Les locaux doivent être directement accessibles au public et indépendants de toute activité non exercée par l'office de tourisme.			
Pour les OTSI 4 * la longueur minimale de vitrine au niveau de la circulation piétonnière est de 4 m			
Les locaux sont accessibles aux personnes handicapées à mobilité réduite (dans le cas où le bâtiment ne peut être rendu accessible cas des monuments historiques, par exemple) une procédure d'accueil doit être prévue			
<b>Equipements publics à proximité (rayon de 100m)</b>			
Pour les OT 3 et 4*, des toilettes à proximité			
Une cabine téléphonique			
Une boîte aux lettres de la Poste			
Des emplacements de stationnement			
<b>Personnel d'accueil</b>			
<u>Pour l'accueil, l'information, et la promotion</u>			
1 agent bilingue à temps complet ou partiel pour les OT 1;2 & 3*			
1 agent bilingue à temps complet pour les OT 2 & 3*			
2 agents bilingues à temps complet pour les OT 4*			
1 agent trilingue à temps complet pour les OT 3*			
2 agents trilingues à temps complet pour les OT 4*			
1 agent à temps complet ou partiel pour les OT 2 & 3* et 2 agents à temps complet ou partiel pour les OT 4*			
1 directeur permanent à temps complet justifiant d'une aptitude professionnelle appropriée (titulaire d'une formation supérieure de niveau II ou d'une expérience professionnelle dans le poste de même nature) pour les OT 3 et 4*			

<b>Matériel</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>Eléments de preuve</b>
1 téléphone avec répondeur			
1 micro-ordinateur avec un service minitel pour les OT 1*			
Courrier électronique pour les OT 2;3 & 4*			
Gestion informatique ou multimédia de l'information et de l'accueil pour les OT 2;3 & 4*			
1 télécopieur pour les OT 1;2;3 & 4* (branché pendant les périodes de fermeture)			
<b>Périodes et horaires d'ouverture</b>			
Ils doivent figurer sur la façade de l'office de tourisme, sur les brochures à large diffusion et dans les messages du répondeur téléphonique			
Pour les OT 1*Le bureau de l'office de tourisme doit être ouvert tous les jours le matin et/ou l'après midi durant les périodes de fréquentation touristique			
Pour les OT 2* :le bureau de l'office de tourisme doit être ouvert tous les jours, au minimum six jours sur sept, le matin et l'après midi durant les périodes de fréquentation touristique et le matin ou l'après midi en dehors de ces périodes (à l'exception, le cas échéant, des dimanches et des jours fériés en dehors des périodes de fréquentation touristique et en l'absence d'un site ou d'une manifestation de notoriété nationale)			
Pour les OT 3* : le bureau de l'office de tourisme doit être ouvert tous les jours, le matin et l'après midi durant les périodes de fréquentation touristique et tous les jours le matin et l'après midi, en dehors de ces périodes (à l'exception, le cas échéant, des dimanches et des jours fériés en dehors des périodes de fréquentation touristique et en l'absence d'un site ou d'une manifestation de notoriété nationale)			
Pour les OT 4* : le bureau doit être ouvert tous les jours, le matin et l'après-midi sans exception y compris entre 12h et 14h en saison touristique			
<b>Normalisation</b>			
Titulaire de la marque NF « service accueil et d'information des offices de tourisme et syndicats d'initiative » (norme NF X 50-730 sous l'égide de l'A.F.N.O.R. mars 1997) pour les OT 4*			
<b>Service aux touristes</b>			
la documentation locale pour les SI et OT 1*, bilingue pour les OT 2* et trilingue pour les OT 3 & 4*			
Documentation sur la zone touristique locale et régionale pour les OT 2;3 & 4*			
Documentation nationale pour les OT 3 et 4*			
Documentation sur les pays de l'union européenne (et éventuellement les pays transfrontaliers) pour les OT 4*			
Photothèque-médiathèque pour les OT 4*			

<b>Publication annuelle de listes</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>Eléments de preuve</b>
Publication annuelle de listes d'hébergements classés, équipements, monuments et sites touristiques - comportant l'indication des tarifs d'usage et de périodes et horaires d'ouverture au public - sur la zone touristique locale et régionale pour les OT 1 et 2*, ces listes bilingues pour les OT 3* et trilingues pour les OT 4*			
Possibilité de consultation des disponibilités immédiates dans les hôtels et les terrains de camping après fermeture de l'office de tourisme pour les OT 3 et 4*			
L'office affiche des n° de téléphone d'urgence visibles de l'extérieur de l'office pendant les périodes de fermeture			
Fourniture de guides et de cartes touristiques pour les OT 3			
<b>Actions d'animation</b>			
L'office organise des actions d'animation telles que visites guidées, expositions, concours, etc...			
<b>Promotion</b>			
Service de promotion du tourisme local en liaison avec le comité départemental du tourisme, le comité régional du tourisme et Maison de la France			
Pour les OT 3 et 4* : distribution de documents d'appui à la commercialisation d'offres touristiques locales			
Pour les OT 2;3 et 4* : tenue d'un tableau de bord de l'offre, de la fréquentation et de l'économie touristique locales			
Pour les OT 3 et 4* : mise en œuvre de la politique locale de mercatique touristique, conception et montage de produits touristiques			
Pour les OT 4* : service de presse et de relations publiques			