
Programme de Formation

Maîtriser les nouvelles dispositions juridiques et fiscales des Offices de Tourisme

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Personnel, administrateurs en charge de la gestion des RH ou gestion administrative des documents, actes afférents aux RH.

Tout public



Objectifs pédagogiques

Maîtriser le cadre juridique organisationnel et fonctionnel d'un OT;

Maîtriser le cadre juridique général lié aux missions de la structure;

Rappeler la responsabilité de la structure et/ou des dirigeants tout au long de l'activité.



Description

Cette formation vous permettra de maîtriser les nouvelles dispositions juridiques et fiscales concernant votre Office de Tourisme. Elle permettra notamment d'obtenir un cadre juridique de l'événementiel, de maîtriser les aspects juridiques de la commercialisation de produits touristiques et savoir rédiger les supports légaux, de revoir les conditions particulières de vente, contrats de ventes, informations préalables, assurance facultative...

Contenu :

Maîtriser le cadre juridique organisationnel et fonctionnel

- Les éléments statutaires incontournables, le fonctionnement et l'organisation, la convention avec la collectivité :
 - Objet (missions)
 - Organisation des instances (AG, AGE, CA, CoDir, CE, Bureau, commissions...)
 - Délibérations, décisions, pouvoirs...
- La responsabilité dans la gestion de la structure et/ou celle des dirigeants (Association, EPIC, régie, SPL...) :
 - Pénale et civile dans le secteur public et privé
 - Dirigeant de fait ou de droit
 - Fiscal
 - Administrative
 - Sociale, hygiène et sécurité (DUERP)
 -



Maitriser le cadre juridique général lié aux missions de la structure

- Activités commerciales
- Les 3 obligations de l'OT en matière de commercialisation de forfaits touristiques et de services de voyages :
 - Obligation d'information (formulaire et CPV/CGV)
 - Obligation de conseils
 - Obligation d'aide aux clients
- Le régime fiscal (TVA et IS : assujettissement, exonération, régime de la marge)
- La responsabilité professionnelle commerciale :
 - A l'égard des clients
 - A l'égard des partenaires/prestataires
 - Propriété intellectuelle, les règles pour l'OT
- Le respect des normes des produits « boutique »
 - De consommation et de conservation (alcool, allergènes, jouets...)
 - De fabrication (CE, Afnor, Iso...)
 -

Le RGPD appliqué aux activités de l'office de tourisme (interne et externe)

- Le DPO : missions et indépendance
- Faire son diagnostic des données personnelles commerciales (DPO et RH)
- Sensibiliser les RH à la gestion des données personnelles des clients et prestataires (note interne, engagement de confidentialité...)
- Registre des traitements des données
- Formulaire de collecte des données
- Formulaire de violation de données

Organisation d'un événementiel / d'une animation / gestion d'un site (délégation)

- Autorisation d'occupation du domaine public
- Les règles en matière de police et de sécurité
- Le plan de prévention en complément du DUERP
- Les outils « papier » de communication (prospectus, flyers...)
- La loi relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire

Propriété intellectuelle

- Nature et titulaire du droit d'auteur et à l'image :
 - Droit d'auteur (marque, rédactionnel, photo, vidéo...)
 - Dépôt de marque
 - Droit à l'image (personne physique, bien immobilier, personnage BD...)
- Protection des droits
- Cession des droits



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

Accueil en présentiel dans une salle dédiée – Les apprenants bénéficient d'un environnement propice à l'apprentissage.

Formation prévue pour un groupe de 4 à 8 personnes.

Mise à disposition en ligne de documents – Accès à des ressources pédagogiques après la formation pour un apprentissage continu.



Moyens et supports pédagogiques

Documents supports de formation – Matériel de formation projeté durant les sessions.

Supports de formation en ligne – Accès à des ressources pour approfondir les connaissances après la formation.

Alternance d'exposés participatifs et d'exercices pratiques et projets collectifs – Les participants mettent en pratique leurs connaissances à travers des exercices.



Modalités d'évaluation et de suivi

Feuilles de présence – Suivi de la participation des stagiaires ;

Questions orales ou écrites – Des QCM seront utilisés pour évaluer les connaissances ;

Questionnaire de positionnement – Évaluation diagnostic avant la validation de l'inscription ;

Formulaires d'évaluation – Un questionnaire de satisfaction à chaud et une évaluation sommative pour suivre la progression des compétences

Certificat de réalisation – Délivrance d'un certificat à la fin de la formation.



Informations sur l'admission

Renseigner le questionnaire de positionnement



Informations sur l'accessibilité

L'accessibilité des locaux est garantie pour le public en situation de handicap, y compris pour les **personnes à mobilité réduite**. Les moyens techniques et pédagogiques peuvent être adaptés au public en situation de handicap.

Modalités à indiquer lors de l'inscription et définies en amont de la formation en envoyant un message à : contact@institut-tourisme.bzh