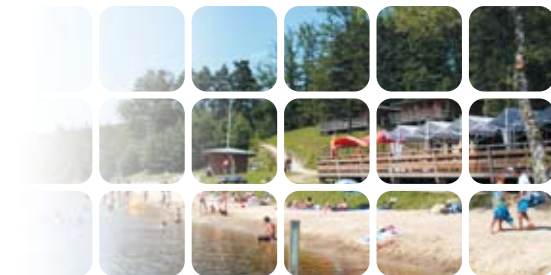




# Aide à la promotion et à la communication touristique

## ■ Cahier des charges



## ■ Dépenses immatérielles éligibles

Ne seront pris en compte que les éditions de documentation gratuite : document d'appel, guide pratique, guide spécifique/thématique, guide des hébergements classés.

Sont exclus les retirages ainsi que les mises à jour des supports de communication financés sur 2008 et 2009.

Sont également exclues toutes les dépenses concernant la création ou refonte de site Internet, création de nouvelles rubriques, traduction en langues étrangères, mises à jour et la maintenance du site. Tous ces postes de dépenses prévisionnels devront avoir été validés préalablement lors d'un conseil d'administration ou du bureau de l'association ; le compte rendu et la délibération seront à joindre avec les devis.

## ■ Conditions à remplir pour la documentation papier

- les informations à minima

Les pages intérieures doivent comporter :

- La carte touristique du Comité Départemental du Tourisme (faisant apparaître les territoires touristiques du département de la Corrèze)
- Une traduction en anglais (au moins les grandes lignes)

La dernière de couverture doit comporter :

- Les coordonnées de l'Office de Tourisme (adresse, n° tél / fax, email, adresse site Internet)
- L'amplitude d'ouverture selon les périodes (basse saison, moyenne saison, haute saison) et les horaires
- Les coordonnées du Comité Départemental du Tourisme (n° tél / fax, adresse, adresse Internet, email)
- Le logo du Conseil général de la Corrèze
- Carte de France situant les grands axes routiers et autoroutiers pour l'accès à la Corrèze

En cas de regroupement : Liste des Offices de Tourisme partenaires + coordonnées complètes pour chacun d'entre eux, en sus des indications mentionnées ci-dessus.

- les opérations projetées doivent :

- être justifiées par une dépense minimale de 3 000 € HT
- être réalisées impérativement dans le courant de l'année 2010; à défaut, la subvention attribuée serait caduque
- En cas de regroupement d'offices de tourisme, les opérations collectives seront considérées comme prioritaires par rapport à celles pouvant être portées par une seule structure.

## ■ Procédures d'attribution de la subvention pour la documentation papier

- Si regroupement d'offices de tourisme :

- Taux 50 % du montant HT des devis. Justifier d'une dépense minimale de 3 000 € HT
- Aide plafonnée à 7 000 € par édition, dans la limite de trois éditions financées par an

- Pour un office de tourisme :

- Taux 35 % du montant HT des devis
- Aide plafonnée à 5 000 € par édition, dans la limite de trois éditions financées par an.

## ■ Conditions de versement de la subvention

- Le versement de la subvention pourra intervenir après :

- la fourniture des justificatifs de dépenses acquittées (mode de paiement, date de paiement, cachet de l'entreprise ou à défaut copie du relevé bancaire de l'association ou apparaît le débit de l'opération)
- la vérification que les justificatifs de dépenses fournis soient conformes à l'objet des devis présentés
- la remise d'un exemplaire de la documentation papier en même temps que les justificatifs de dépenses

D'autre part, il est précisé que dans le cas d'un regroupement d'offices de tourisme pour une opération de dépenses immatérielles, que l'office de tourisme destinataire de la subvention départementale s'interdit formellement de redistribuer tout ou partie de ladite subvention auprès des autres associations partenaires de l'opération.

## Contact ■■■

**Pour tout renseignement, veuillez contacter :**

Monsieur le président du Conseil général

Direction du Tourisme  
Maison du Tourisme  
45, quai Aristide Briand - 19000 TULLE

05 55 29 58 70

Courriel : [economie@cg19.fr](mailto:economie@cg19.fr)