

# Fiche métier/fonction

## Titre : Responsable tourisme de comité

### Fiche Descriptive d'Activité :

**Domaine d'activité :** Dirigeants

**Spécialité :** Tourisme

#### Prérogatives et supervision :

- Il est membre désigné de la structure (élu ou non) ;
- Il assure la gestion des séjours et voyages dans le respect du code du Tourisme, sous la responsabilité du président de la structure.

#### Objectifs principaux de la mission confiée :

Le responsable tourisme a pour objectif principal de superviser, aider, former et informer les correspondants tourisme dépendants de son comité.

Dans la structure dont il dépend, il pilote, coordonne le groupe tourisme et gère les activités touristiques dans le respect des obligations législatives et réglementaires en matière d'organisation de séjours et voyages relevant de l'immatriculation tourisme et des **engagements fixés dans les conventions**

#### d'extension ou de co-organisation :

- Être l'interlocuteur privilégié de la fédération ;
- Transmettre les informations fédérales aux CT et aux présidents d'association ;
- Assister les CT dans la réalisation de leur mission ;
- Vérifier la conformité réglementaire des documents transmis par les CT ;
- Valider les séjours créés par les CT ;

#### Description de la fonction :

- Il sollicite le président de la structure pour disposer des droits d'accès aux outils numériques de gestion des séjours et voyages ;
- Il peut gérer les conventions de coorganisation, par délégation du président de sa structure
- Il édite le rapport du séjour en vue du paiement au comité des assurances et contributions EIT et UEIT ;
- Il participe aux formations initiales et continues des CT ;

Dans le cadre de l'organisation d'un séjour au sein du comité :

- Il participe à l'élaboration du budget prévisionnel du séjour ;
- Il rédige la notice d'information ;
- Il saisit le séjour sur le site de gestion fédéral et publie cette notice ;
- Il diffuse le séjour aux adhérents des associations et recueille les pré-inscriptions permettant d'organiser le séjour ;
- Il rédige et envoie les bulletins d'inscription, les bulletins de souscription aux assurances individuelles optionnelles et facultatives ;
- Il saisit sur le site de gestion fédéral les inscriptions et les assurances éventuelles ;
- Il fournit au responsable du séjour les documents nécessaires ;

#### Description métier :

Savoirs :

- Connaissance des engagements inscrits dans les conventions d'extension ou de co-organisation ;
- Connaissance du guide du responsable tourisme et du guide de saisie ;
- Connaissance du code du tourisme et des documents fédéraux à fournir tant à la fédération qu'aux participants ;
- Connaissance des fondamentaux sur les assurances et leurs contrats.

Savoirs faire :

- Savoir préparer les documents d'information et de commercialisation dans le respect des contraintes réglementaires ;
- Savoir utiliser les outils numériques de gestion fédéraux ;
- Savoir communiquer vers les associations, leurs présidents et leurs CT ;
- Savoir préparer et animer une formation de CT dans le respect des référentiels fédéraux, sous la responsabilité du groupe de travail formation tourisme ;

Savoir être :

- Être rigoureux ;
- Être à l'écoute des présidents et CT des associations.