

# OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE DE LA BRESSE HAUTES VOSGES

## PARTENARIAT 2024 - BON DE COMMANDE

### 2024 - PARC DE LOISIRS, SITES TOURISTIQUES & DE VISITES, MUSÉES... / DESTINATION

Nom de votre établissement :

Raison sociale :  EI/EIRL  EURL/SARL  SA  Association  Autre...

Nom Prénom :

Adresse : CP / Ville :

Téléphone : Email :

#### 1 VOTRE PARTENARIAT :

	Nombre	Tarif unitaire	Montant TTC
<b>Mon partenariat de base « Parc de loisirs, site touristique et de visites, musée », incluant 3 activités à référencer* :</b> Activité 1 : ..... Activité 2 : ..... Activité 3 : .....	1	150 €	150 €
<b>Mes activités supplémentaires à référencer*</b> 36€ par activité supplémentaire à partir de la quatrième Activité 4 : ..... Activité 5 : ..... Activité 6 : ..... Activité 7 : ..... Activité 8 : .....		36 €	

\* le partenariat de base donne droit au référencement de 3 activités, soit 3 fiches sur la base de données régionale SITLOR. À partir de la 4<sup>ème</sup> activité, un supplément de 36€ sera facturé **par activité**.

Sous-total ①

#### 2 VOS SERVICES OPTIONNELS :

	Tarifs TTC	Montant TTC
Publicité sur l'écran dynamique à l'Office de Tourisme de La Bresse qui informe la clientèle 24h/24 et 7j/7.	Période très haute saison* : <input type="checkbox"/> 60€ / semaine <input type="checkbox"/> 90€ / quinzaine  Période haute saison* : <input type="checkbox"/> 36€ / semaine <input type="checkbox"/> 45€ / quinzaine	
RDV personnalisé avec notre Community Manager pour une expertise et des conseils en communication numérique (durée de 2h)	<input type="checkbox"/> 60€	
Publicités « Coup de Coeur » sur le site internet www.labresse.net	<input type="checkbox"/> 120€ / semaine <input type="checkbox"/> 180€ / quinzaine <input type="checkbox"/> semaine suppl. .... x 60€	

\* Période très haute saison : vacances scolaires Noël/Nouvel An + hiver + juillet/août

\* Période haute saison : vacances scolaires Toussaint + Pâques + périodes Ascension et Pentecôte

Sous-total ②

➤ Merci de joindre un extrait Kbis récent avec votre bon de commande, ainsi que vos justificatifs/diplômes en cas d'activité réglementée.

➤ Ne pas joindre de règlement, une facture vous sera envoyée ultérieurement.

Totaux ① + ②

Cadre réservé à l'Office de Tourisme (ne pas remplir):

Reçu le :

Facture n°

Paiement le :



#### DOSSIER DE PARTENARIAT

Pour être pris en compte, le partenaire devra retourner ce dossier dument complété à l'Office de Tourisme. Si le dossier est incomplet, l'Office de Tourisme se réserve le droit de ne pas prendre en compte la demande d'adhésion.

Le partenaire joindra au bon de commande un extrait Kbis récent attestant de son activité. En cas d'activité réglementée, le prestataire joindra également les justificatifs, diplômes et certifications nécessaires.

#### COMMUNICATION DES INFORMATIONS

Il est important que chaque partenaire transmette à l'Office de Tourisme les informations demandées et dument complétées (dossier de partenariat, mise à jour SITLOR, etc...) afin d'assurer la meilleure communication possible sur les différents supports. L'Office de Tourisme se réserve le droit d'indiquer « non communiqué » sur ses éditions et sur son site Internet en cas de manque d'informations.

L'activité et les informations communiquées par le partenaire doivent être conformes à la législation en vigueur ; l'Office de Tourisme ne pourra être tenu pour responsable des informations communiquées par ses partenaires sur ses différents supports de communication.

#### RÈGLEMENT

Le règlement s'effectuera à réception de facture après que l'Office de Tourisme ait vérifié la complétude du dossier. Le partenaire ne doit pas envoyer de règlement avec le bon de commande.

#### PRÉSENCE DU DOCUMENT DU PARTENAIRE À L'ACCUEIL DE L'OFFICE DE TOURISME

Le partenaire devra veiller à ce que l'Office de Tourisme dispose de sa documentation en quantité suffisante (1 seul document accepté par partenaire, de préférence flyer ou brochure – carte de visite non acceptée) ; malgré toute l'attention qui sera apportée par l'Office de Tourisme, ce dernier ne saura être tenu pour responsable en cas de rupture de stock.

#### LIEN WEB

Pour un partenariat gagnant-gagnant, le partenaire s'engage à mettre un lien sur son site Internet (si existant) vers le site de l'Office de Tourisme [www.labresse.net](http://www.labresse.net) afin de renforcer son référencement et celui de la destination.

- en cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance des engagements du partenaire pour l'année 2024 et à les respecter.

Fait à : \_\_\_\_\_

Signature :

Contactez **Isabelle TUAILLON**,  
Chargée des Partenariats  
Tél. : 03 29 25 70 05  
Mail : [partenariat@labresse.net](mailto:partenariat@labresse.net)

#### • Office de Tourisme Communautaire de La Bresse Hautes Vosges

2A rue des Proyes - 88250 LA BRESSE  
Tél : +33 (0)3 29 25 41 29 / Mail : [tourisme@labresse.net](mailto:tourisme@labresse.net)  
[www.labresse.net](http://www.labresse.net)



#### Bureau d'Informations Touristiques de Cornimont

27 rue du 3ème DIA  
88310 CORNIMONT  
Tél : +33 (0)3 29 24 12 17  
Mail : [tourisme@cornimont.fr](mailto:tourisme@cornimont.fr)

#### Bureau d'Informations Touristiques de Ventron

4 place de la Mairie  
88310 VENTRON  
Tél : +33 (0)3 29 24 07 02  
Mail : [tourisme@ventron.fr](mailto:tourisme@ventron.fr)

#### Bureau d'Informations Touristiques de Vagney

11 place Caritey  
88120 VAGNEY  
Tél : +33 (0)3 29 24 88 69  
Mail : [tourisme@vagney.fr](mailto:tourisme@vagney.fr)

#### Bureau d'Informations Touristiques de Saulxures-sur-Moselotte

11 rue Pasteur  
88290 SAULXURES-SUR-MOSELLOTTE  
Tél : +33 (0)3 29 27 29 67  
Mail : [tourisme@saulxures-sur-moselotte.fr](mailto:tourisme@saulxures-sur-moselotte.fr)