

Livret d'accueil - OTVVA



Sommaire

■ Introduction	04
■ Plans des destinations	05
■ L'OTVVA > Association, BIT	08
■ Organigramme	10
■ Des collègues à tous les étages - contacts	11
■ CA / AG	12
■ Organisation du serveur	13
■ Vous avez dit Quali...quoi ?	14
■ On n'oublie pas de sauver la planète	15
■ Des avantages à foison	16
■ Formez-vous	18
■ Besoin de vacances ?	19
■ CSE	20
■ Le travail, c'est la santé !	21
■ Et pour finir... en vrac	22



Introduction

■ Les coulisses de l'Office de Tourisme de Valmorel et des Vallées d'Aigueblanche vous sont désormais accessibles : **bienvenue** dans l'équipe !

Dans ce **livret d'accueil**, nous avons rassemblé toutes les informations essentielles pour que vous puissiez vous intégrer rapidement et pleinement dans notre équipe et notre belle vallée. De la découverte de la destination à la présentation de vos collègues, en passant par les avantages dignes d'un **trésor** caché dans les hauteurs, vous aurez un aperçu complet de ce qui vous attend.

Mais n'ayez crainte, même si parfois l'organisation peut sembler aussi complexe qu'une **piste noire en pleine tempête de neige**, nous sommes là pour vous guider à travers les méandres de l'OTVVA. Et souvenez-vous, même dans les moments les plus délicats, garder son calme est souvent la clé pour dévaler les pentes de la vie professionnelle avec légèreté.

Alors, installez-vous confortablement (ou chaussez vos crampons, selon votre préférence), et **plongez avec nous dans l'aventure** de l'Office de Tourisme de Valmorel et de Vallées d'Aigueblanche. Que votre présence parmi nous soit aussi inoubliable qu'une descente en freeride par une journée de poudreuse fraîche ! ■



Plans de la destination

Valmorel

Disponibles en plusieurs versions :

- Hiver / été
- Imprimé sur joli papier glacé (demandez-le à l'accueil)
- Téléchargeable en ligne sur valmorel.com (rubrique Brochures)

Un plan, c'est la base pour se repérer !



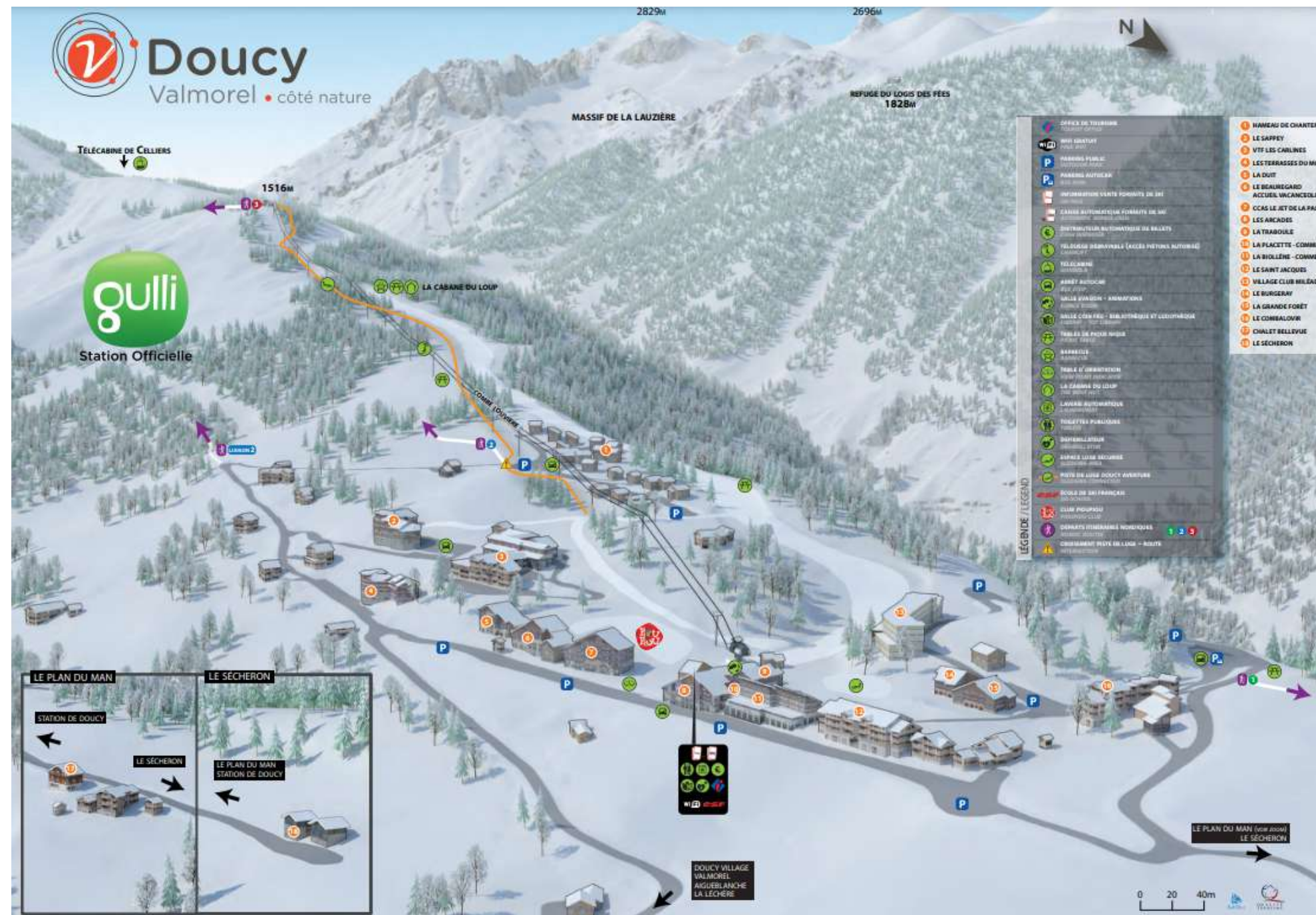
Plans de la destination

■ Doucy

Disponibles en plusieurs versions :

- Hiver / été
- Imprimé sur joli papier glacé (demandez-le à l'accueil)
- Téléchargeable en ligne sur valmorel.com (rubrique Brochures)

Un plan, c'est la base pour se repérer ! ■



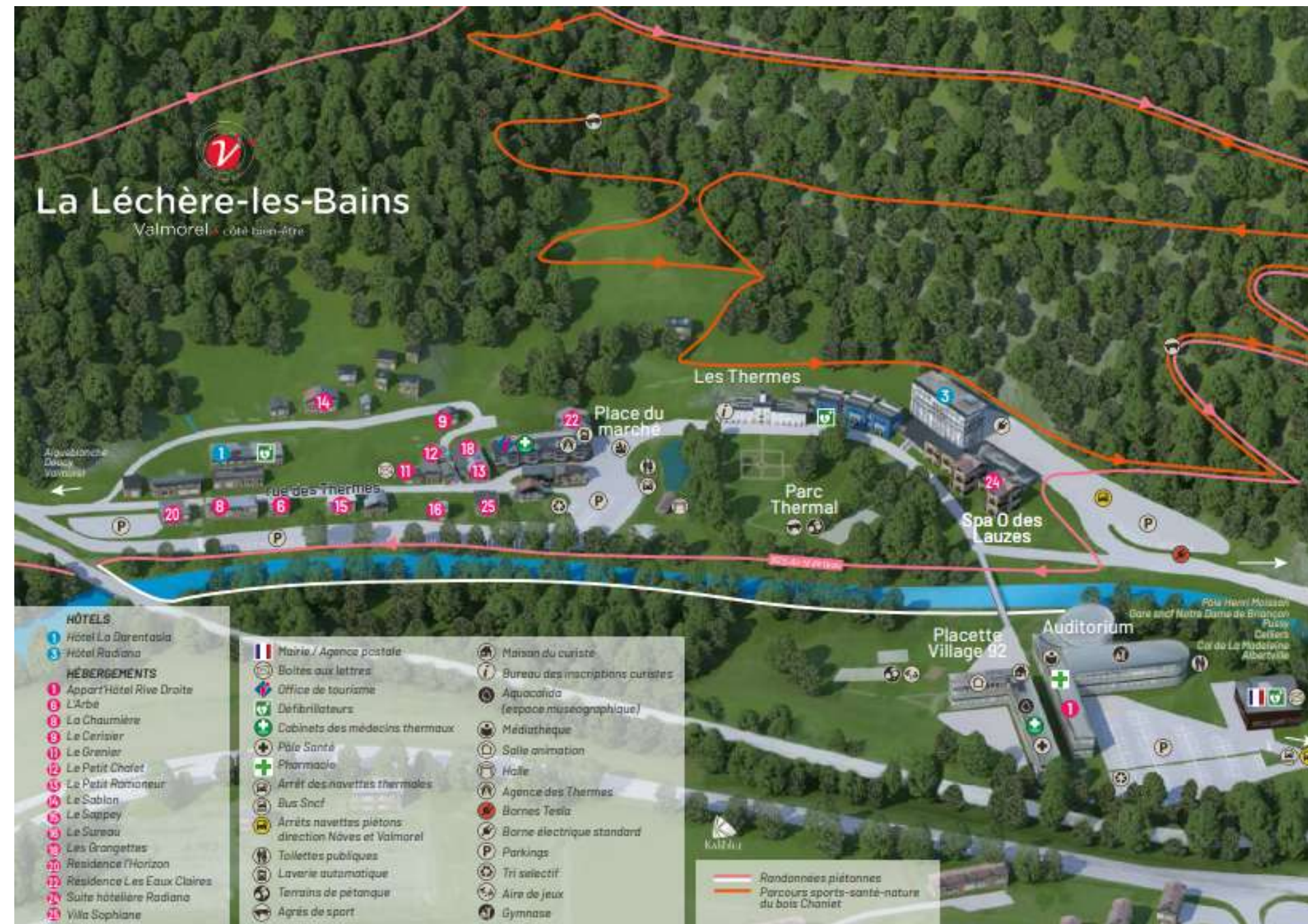
Plans de la destination

■ La Léchère-les-Bains

■ Pour celui là, il n'y a qu'une version: celui de la saison thermale !

- Egalement imprimé sur joli papier glacé (demandez à l'accueil)
- Téléchargeable en ligne sur valmorel.com (rubrique Brochures)

Un plan, c'est la base pour se repérer ! ■

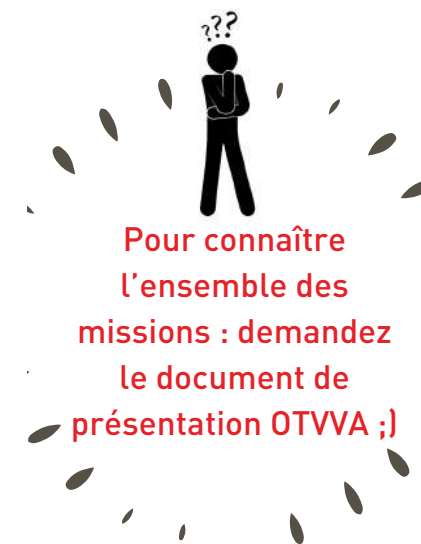


Office de Tourisme de Valmorel et des Vallées d'Aigueblanche

Statut juridique : Association Loi 1901

Président
Jean-Christophe
GROGNIET

Directeur
Matthieu MAGNIN



Budget général



1,7 MILLIONS €

de budget

Ressources Humaines



22 EMPLOIS

15,6 ETP

Equivalent Temps Plein



Sources de financement

- > Subvention CCVA principalement
- > Revenus commerciaux (ventes de produits, animations, commissions sur ventes d'activités)
- > Cotisations des partenaires
- > Recettes du tourisme d'affaires
- > Revenus divers



Pas 1, ni 2, ni même 3... mais 4 BIT

■ Bureaux d'Information Touristique



Valmorel

• côté station

OUVERT A L'ANNEE

25, BOURG MOREL - VALMOREL

04 79 09 85 55

4 OU 5 SAISONNIERS



La Léchère-les-Bains

Valmorel • côté bien-être

OUVERT A L'ANNEE

RESIDENCE LES EAUX CLAIRES
LA LECHERE LES BAINS

04 79 22 51 60

1 SAISONNIER



Doucy

Valmorel • côté nature

OUVERT EN SAISON HIVER / ETE

DOUCY - CENTRE STATION

04 79 24 19 43



1 SAISONNIER



Celliers

Valmorel • côté secret

ACCUEIL PHYSIQUE 2H/JOUR EN
VACANCES SCOLAIRES
(HIVER / ETE)

CELLIERS

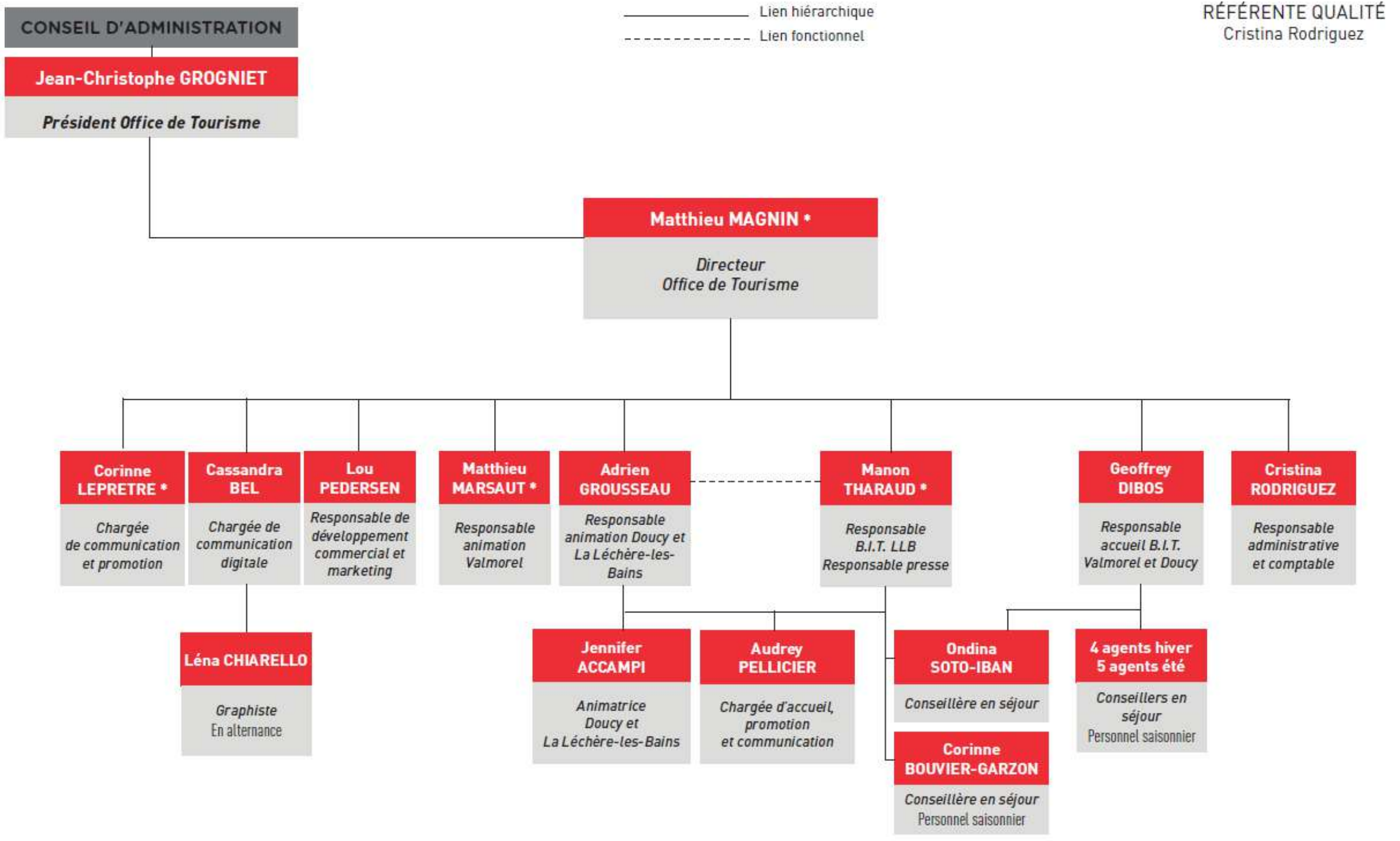


1 SAISONNIER



Qui fait quoi ?

■ En très résumé



* Référent Evénement

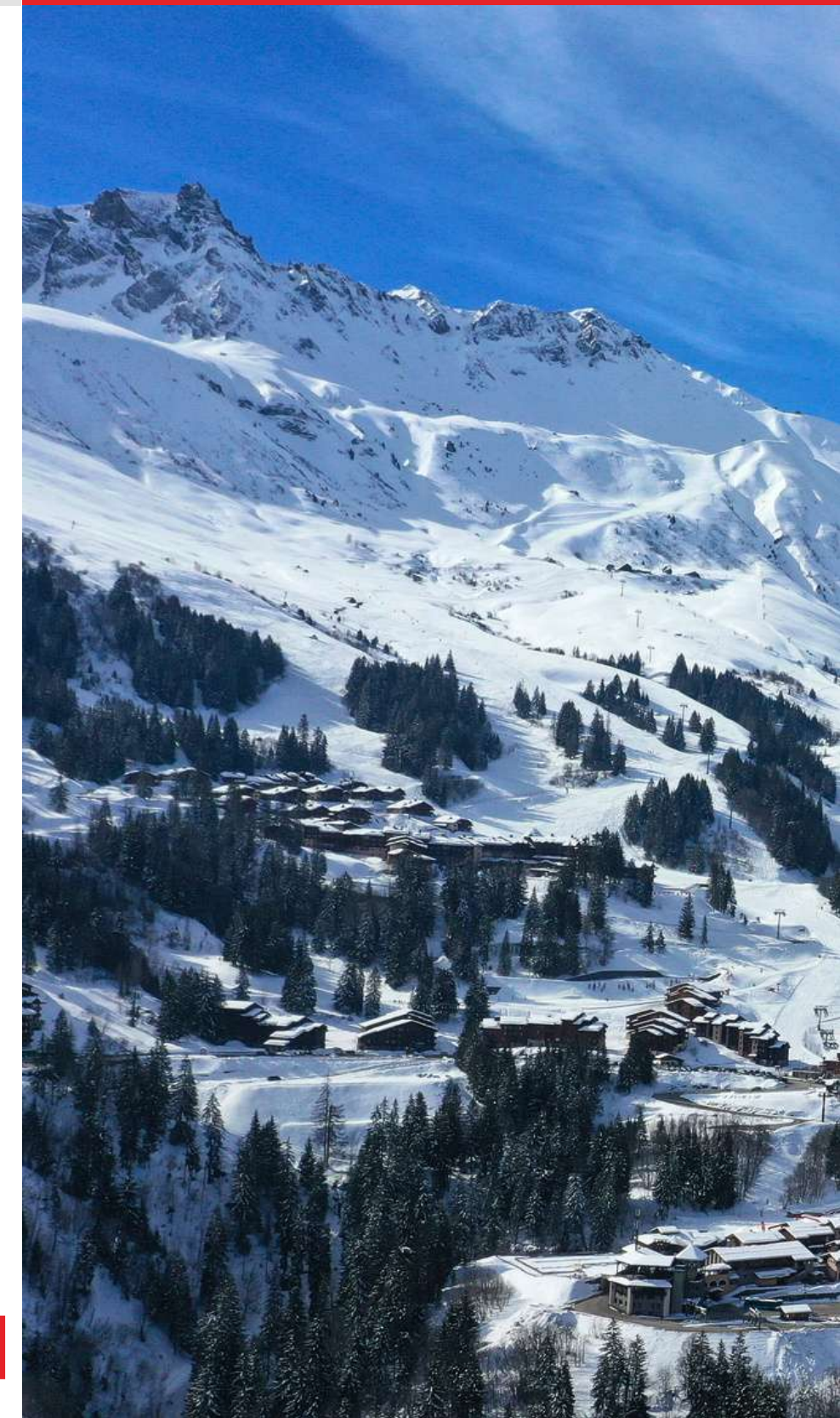
Qui gère quoi ?

■ Contacts

VALMOREL
Savoie • France

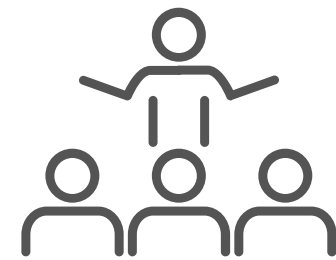


DIRECTION	Matthieu MAGNIN • mmagnin@valmorel.com • 06 85 34 97 00 Coordination générale
COMPTABILITE ADHESION - QUALITÉ	Cristina RODRIGUEZ • crodriguez@valmorel.com • 06 72 89 97 19 Comptabilité • Convention • Administratif Adhésion/participation à l'OTVVA • Qualité
COMMERCIALISATION	Lou PEDERSEN • lpedersen@valmorel.com • 06 76 65 97 55 Gestion plateforme de réservation Valmorel Base APIDAE (en lien avec site web) • Tourisme d'affaires
ACCUEIL	Geoffrey DIBOS • gdibos@valmorel.com • 06 77 69 72 43 Responsable accueil bureaux d'information touristique de Valmorel et Doucy Affiches accueil • Dépôt flyers
ANIMATION VALMOREL	Matthieu MARSAUT • animateur@valmorel.com • 06 78 00 70 96 Animations • Programme animations
ANIMATION DOUCY - LLB	Adrien GROUSSEAU • agrousseau@valmorel.com • 06 07 44 25 66 Animations • Programme animations
PRESSE RESPONSABLE BIT LA LECHERE LES BAINS	Manon THARAUD • mtharaud@valmorel.com • 06 76 57 75 09 Responsable BIT de la Léchère-les-Bains Dossiers et communiqués de presse • Base APIDAE (en lien avec site web)
COMMUNICATION	Corinne LEPRETRE • clepretre@valmorel.com • 06 40 44 68 30 Guide Pratique • Lettre Info'Pro • Observatoire Gestion séjours gagnants • Pass'Aventure
DIGITAL	Cassandra BEL • cbel@valmorel.com • 06 76 57 26 95 Site internet & Réseaux sociaux • Graphisme • Création de contenus





CONSEIL D'ADMINISTRATION



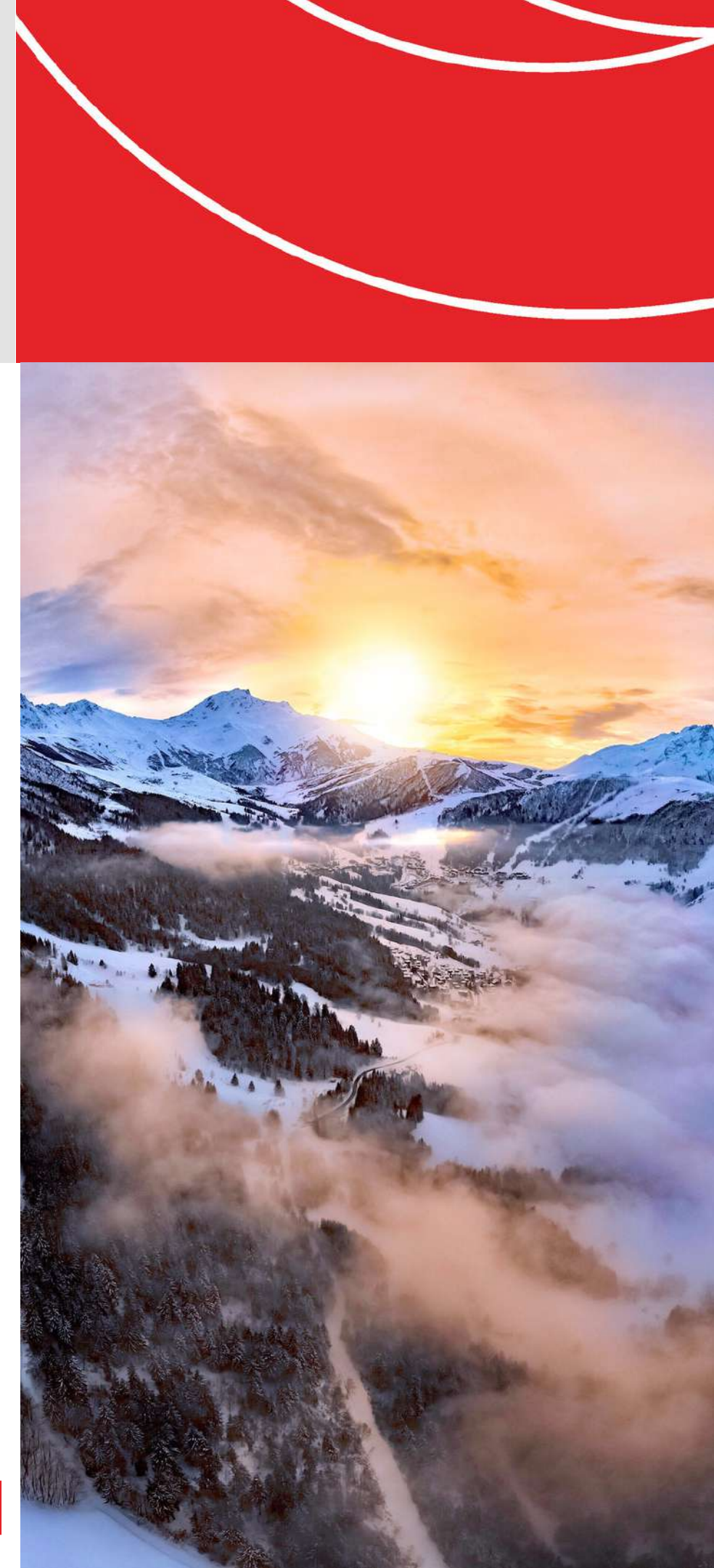
ASSEMBLEE GENERALE

■ Deux fois par an, c'est le moment tant attendu où l'Office de Tourisme de Valmorel et des Vallées d'Aigueblanche **ouvre ses portes** à ses membres pour les conseils d'administration et assemblées générales. Ces rendez-vous sont bien plus qu'une simple formalité administrative ; ils sont le cœur battant de notre association, où chacun peut contribuer à **façonner l'avenir de notre destination**.

Lors de ces réunions, nous discutons des grands projets à venir, mais aussi des défis auxquels nous sommes confrontés. C'est l'occasion d'échanger des idées, de partager nos expériences et de prendre part activement à la vie de notre association.

Y sont présentés également les **rapports moraux et financiers**, sous les regards avisés du Commissaire aux Comptes et de l'Expert Comptable qui veillent à la conformité des comptes (ces derniers viennent régulièrement passer du temps avec la Direction et le Service Comptabilité pendant l'année: réservez-leur le meilleur des accueils !)

Ces rendez-vous ont lieu en général en juillet et en novembre, la date est communiquée à tous quelques jours ou semaines avant. ■



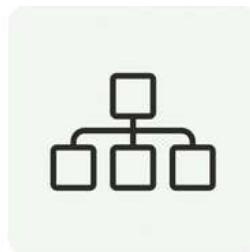
Organisation interne

■ Le serveur AKA* “le commun”

■ Une fois votre poste de travail configuré, vous aurez accès au **serveur** qui centralise tous les documents de l’office, hébergés de manière sécurisée par un prestataire externe. Il est nécessaire d’y **déposer tous ses documents de travail à conserver**, car en cas de crash de votre propre poste, les données non stockées sur le serveur seraient alors perdues. Il est aussi nécessaire que tous les collègues puissent accéder aux documents de travail dont ils pourraient avoir besoin **en cas d’absence**.

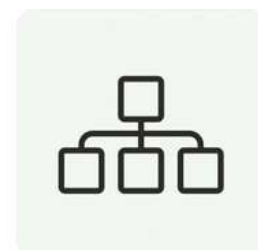
L’arborescence a été établie en fonction des différents services et **ne doit pas être modifiée** sans autorisation. ■

VALMOREL



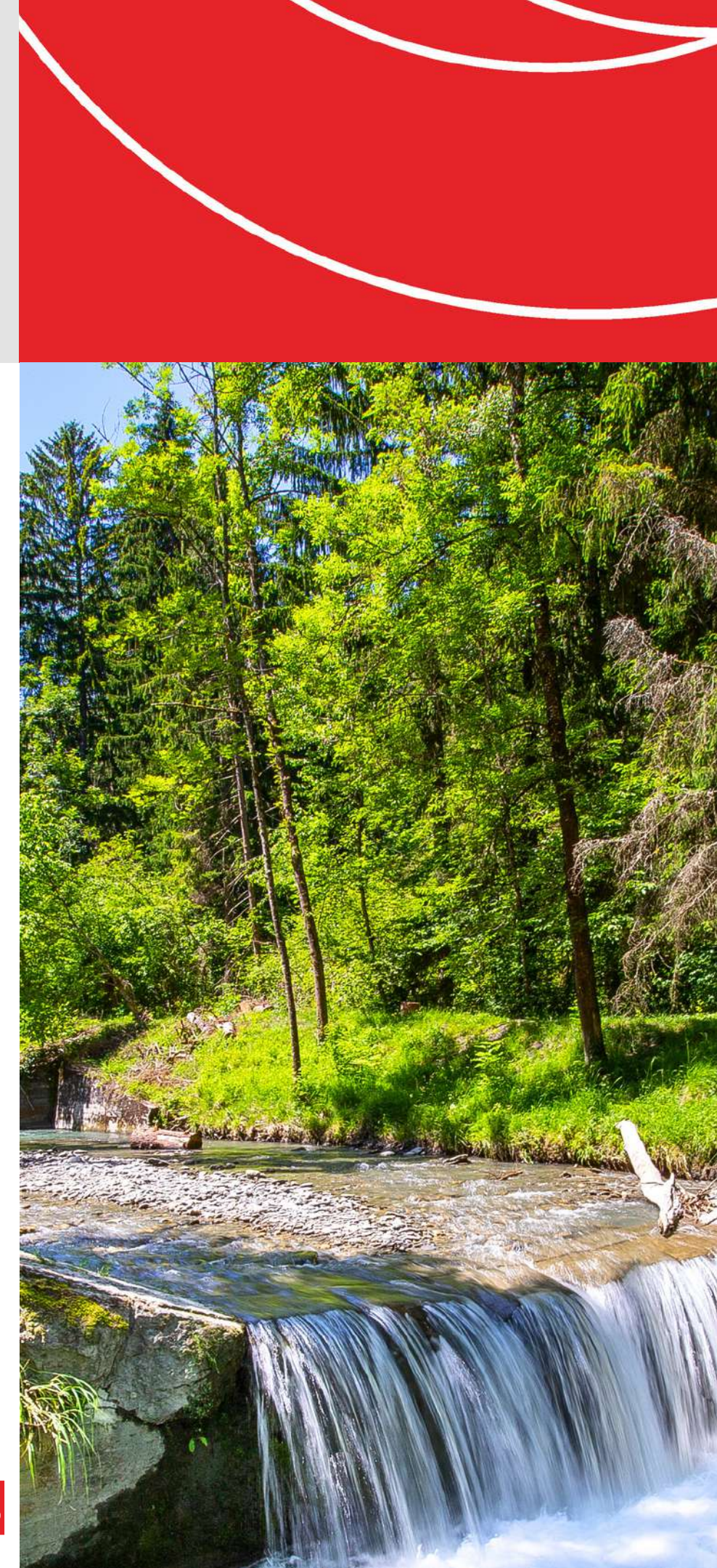
- 2-COMMUNICATION-MARKETING
- 3-ANIMATION
- 4-EVENEMENTS
- 5-ACCUEIL
- 6-QUALITE
- 7-ORGANISATION-OT
- 8-PRODUCTION-TOURISTIQUE
- 9-OBSERVATOIRE
- 10-COMMERCIALISATION
- 11-TRANSFERT
- 12-INFORMATIQUE
- 13-CSE

LLB



- 0_DIRECTION
- 1_ACCUEIL
- 2_ANIMATION
- 3_COMMUNICATION-MARKETING
- 4_PRODUCTION TOURISTIQUE
- 5_OBSERVATOIRE
- 6_QUALITE
- 7_ORGANISATION-OT

* AKA = Also Known As = aussi connu sous le nom de



La Marque Qualité Tourisme

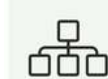
■ *Vous avez dit quali..quoi ?*

■ En 2015, l'Office de Tourisme de Valmorel et des Vallées d'Aigueblanche a obtenu pour la 1ère fois la **Marque Qualité Tourisme**, gage d'excellence et signe d'une qualité au cœur de tous les services. Cela permet aussi, indirectement, d'obtenir des **financements supplémentaires** à l'échelle du territoire. Régulièrement, un **audit** est réalisé par un organisme externe pour renouveler la marque (dernier en date : 2024).

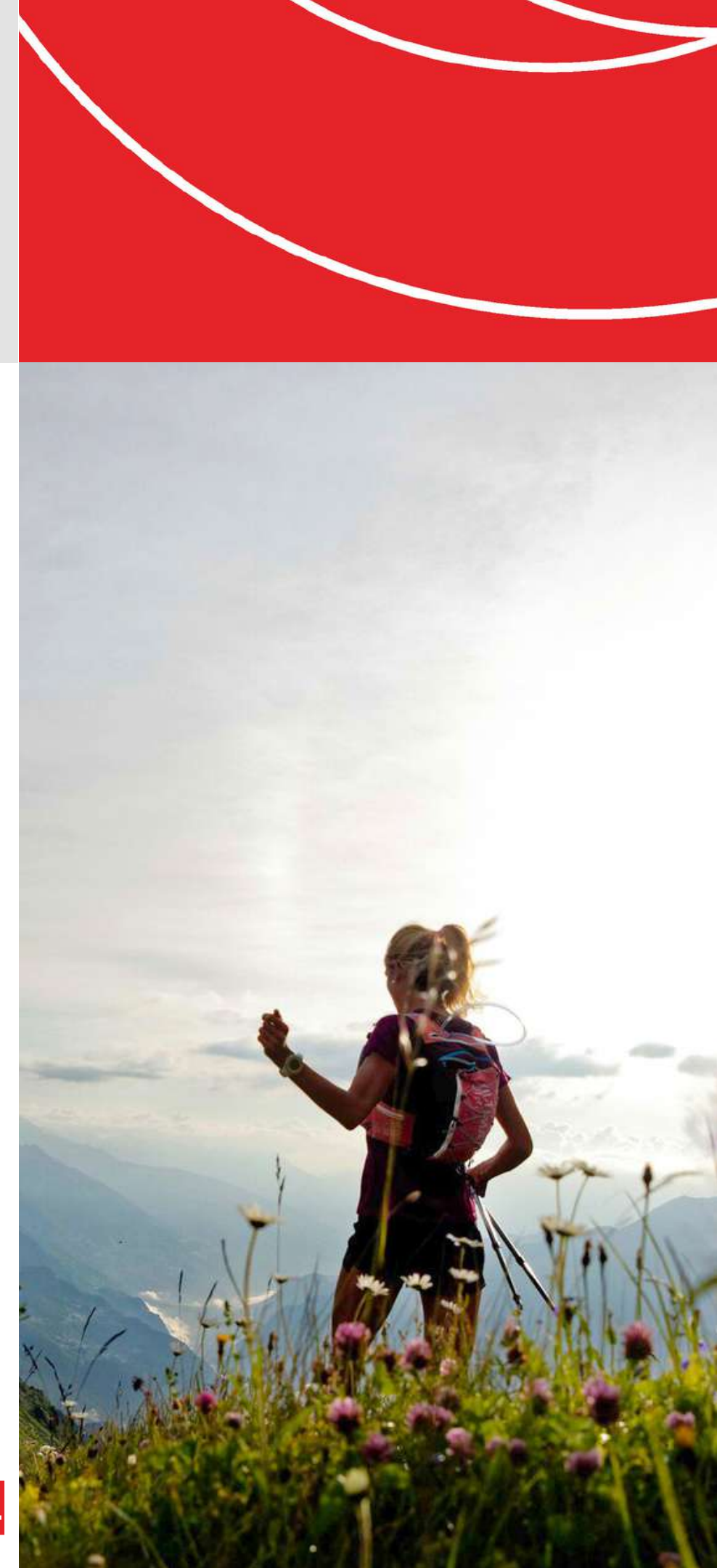
Un **référent Qualité** est nommé au sein de l'OTVVA et à ce titre, il coordonne les différentes actions relatives à la marque Qualité Tourisme et organise le dossier Qualité, où on retrouvera toutes les procédures, fiches techniques et documents cadres.

Chaque membre de l'OTVVA est ainsi **impliqué**, à sa manière, dans la démarche Qualité, en s'assurant que les procédures sont respectées, en faisant remonter les dysfonctionnements éventuels, et en renseignant régulièrement ses indicateurs d'activités. ■

6. QUALITE



- 1. Documents applicables
- 2. Fiches techniques
- 3. Procédures
- 4. Modèle
- 4. Suivi Ecoute Client
- 5. Bilan



Les éco-gestes

■ *Avoir une éco-attitude au bureau, c'est essentiel :)*

Même si tout n'est pas toujours réalisable, nous nous efforçons de faire le maximum pour respecter ces engagements

- 1/ Je n'imprime un document que si nécessaire, en recto-verso et noir et blanc. 25% des pages imprimées ne sont pas utilisées.
- 2/ Je recycle le papier pour en faire du brouillon ou le jette dans la poubelle dédiée au recyclage. La conso annuelle moyenne de papier par personne au bureau est de 80 kg (soit 20 ramettes, soit UN ARBRE, rendez-vous compte !)
- 3/ Je fais le tri des déchets grâce aux poubelles dédiées. Je place les toners des imprimantes dans l'éco-box de recyclage.
- 4/ J'éteins les lumières en quittant mon bureau. Eteindre la lumière 30 min/jour = 5 jours de conso électrique économisée/an.
- 5/ Quand je quitte mon bureau, j'éteins mon écran, et j'éteins mon ordinateur en partant le soir, ainsi que les équipements électriques. 40% de la conso des équipements de bureau est effectuée la nuit et le week-end.
- 6/ J'optimise mes recherches sur Internet. J'évite de charger des pages web inutilement. J'ajoute les sites fréquemment consultés en favoris, taper directement votre recherche dans la barre de navigation sans passer par le moteur de recherches.
- 7/ Je débranche les chargeurs que je n'utilise pas. En plus de faire des économies d'énergie vous optimiserez leur durée de vie.
- 8/ Je rationalise l'envoi d'e-mails. Chaque e-mail envoyé génère en moyenne 19g de CO2. Pensez à cibler vos interlocuteurs et à limiter l'envoi de pj par e-mail. En 2023, 281 milliards d'e-mails étaient envoyés et reçus chaque jour...
- 9/ Je classe mes emails importants et je vide régulièrement ma boîte mail. Je me désabonne des newsletters que je n'utilise pas. Un mail stocké un an : 10g de CO2.
- 10/ Je supprime tous les documents qui n'ont plus d'utilité. J'utilise un compresseur de document en ligne pour réduire mes pdfs.
- 11/ J'utilise les navettes Valmibus (ou la marche !) pour mes déplacements dès que possible.
- 12/ Je bois de l'eau du robinet plutôt que de l'eau en bouteille plastique. La consommation d'eau en bouteille est 100x + chère et a un impact environnemental 1000x supérieur.





Quelques avantages...

■ *Welcome to paradise :)*



MUTUELLE D'ENTREPRISE

- > Contrat collectif Flexeo 600 avec **VIA SANTE** Mutuelle
- > 2 formules en fonction de vos besoins : **Isolé** ou **Famille**
- > Une **prise en charge** de la cotisation mensuelle à 66,67% par l'OTVVA
- > Montant de cotisation **déduit** directement sur la fiche de paie
- > **Compte personnel** en ligne pour une gestion aisée
- > Une couverture et des garanties réellement **intéressantes**, à tarif négocié
- > Possibilité de **souscrire** quand vous le voulez

swile

TICKETS RESTAURANTS

- > Les **tickets restaurants** permettent de régler dans les GMS (supermarchés), commerces ou restaurants partenaires
- > Sous forme de carte bancaire (**carte SWILE**), ils sont crédités chaque mois en fonction du nombre de jours travaillés
- > 8€ par jour travaillé (avec pause repas), dont **4€ pris en charge par l'OTVVA**
- > Montant des TR du mois **déduit** sur la fiche de paie
- > Possibilité de **souscrire** au dispositif (ou d'en sortir) 2 fois par an



FORFAIT DE SKI

- > **Skier toute la saison**, sur la pause déj ou pendant les jours de repos, c'est possible !
- > Prise en charge à **100%** du forfait saison par l'OTVVA (hors support et assurance).
- > A noter : cet **avantage en nature**, inscrit sur la fiche de paie, est soumis à cotisations



TRANSPORTS

- > Prise en charge à **100%** par l'OTVVA du parking extérieur
 - > Carte de parking **offerte**, à repayer en cas de perte
 - > Carte **nominative** inaccessibles à un tiers
- > Possibilité de faire une demande de **parking couvert**, la différence extérieure / couvert est à la charge du salarié
- > Prise en charge à 100% de l'abonnement **ValléeBus** pour les résidents de la vallée

Et encore d'autres avantages !

■ *Et bien plus encore...*



FLEXIBILITE DES HORAIRES

> Parce que nous avons tous des rythmes différents, ou pour coller avec les horaires des transports en commun, **une certaine flexibilité** est permise sur les horaires de travail : on en discute !



CAFE ET THE A VOLON(THE)

> Pour motiver les troupes et provoquer des instants de convivialité, l'OTVVA offre **café et thé**, toute l'année, sur les 3 sites.



TELETRAVAIL

> Le **bien-être au travail** est une composante essentielle. Les salariés qui en font la demande, et sous réserve de compatibilité avec leur poste, peuvent bénéficier de **jours de télétravail**.



PRIMES

> La **prime de 13ème mois** est accordée à tout salarié ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise, au prorata du temps passé parmi nous et sous réserve d'être encore salarié au moment de son versement en mai.

> La **prime d'ancienneté** est accordée à partir de la 4ème année de présence, 1% du salaire brut en + par année de présence, dans la limite maximum de 20%.



La formation

■ *Toujours plus loin, plus fort, plus vite...*

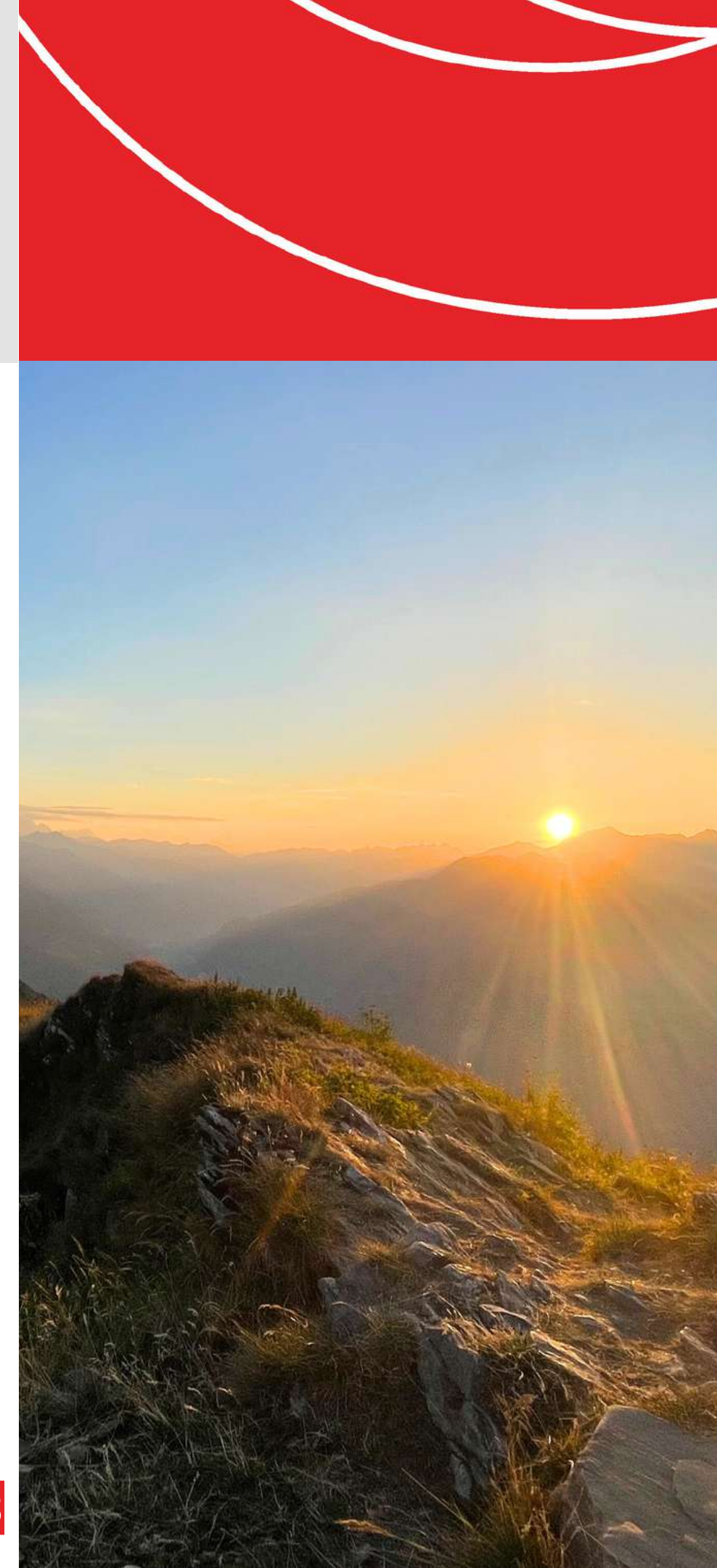
■ En tant qu'employeur, l'Office de Tourisme de Valmorel cotise à des **organismes de formation** tout au long de l'année. Cela permet de pouvoir financer ponctuellement des besoins en formation des salariés.

Que vous souhaitiez acquérir de **nouvelles compétences**, vous **spécialiser** dans un domaine spécifique ou vous **perfectionner** dans votre domaine actuel, n'hésitez pas à en faire part lors des entretiens individuels (tous les ans) ou professionnels (tous les 2 ans) pour évoquer vos envies avec la Direction. Bien sûr, hors de ces périodes d'échanges dédiées, des besoins en formation peuvent émerger : **exprimez-vous** !

L'organisme auprès duquel nous côtoisons, l'AFDAS peut **prendre en charge tout ou partie** des frais de formation entrepris dans le cadre de votre développement professionnel. Cela peut inclure des formations en présentiel, des cours en ligne, des séminaires, des workshops, etc. Par ailleurs, le CPF, ou Compte Personnel de Formation, peut aussi vous aider à atteindre d'autres objectifs. ■



DEMANDEZ LE CATALOGUE TRAJECTOIRES-TOURISME DE L'ANNEE EN COURS
POUR CONNAÎTRE LES POSSIBILITES





Besoin de vacances ?

■ *Euh... déjà..?*

■ En théorie, vous consultez ce livret lors de vos premiers jours au sein de notre équipe. Vous ne devriez pas avoir **besoin de vacances** immédiatement ! Par la suite, pour prendre du **repos bien mérité** après une saison animée, voici quelques informations utiles.

Quels sont les modes de calcul des CP ?

En tant que salarié, vous bénéficiez d'un congé de **2,5 jours par mois de travail effectif** durant l'année de référence (entre le 1er juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours), soit **30 jours ouvrables ou 5 semaines par an**. Ici, le samedi (jour ouvrable) n'est décompté que lorsque les 5 jours précédents sont posés (ou 4 en cas de jour férié).

En principe, il faut attendre le 1er juin suivant votre embauche pour demander des congés. Cependant à l'OTVVA, il est possible de faire une demande de congés anticipés en cas de besoin : on en parle :)



Que faire si j'aime tellement mon travail que je ne prends pas de congés ?



La Convention Collective propose la mise en place d'un Compte Epargne Temps, que nous accordons après un an d'ancienneté. Ainsi, jusqu'à **11 jours de CP ou récup** peuvent être mis de côté sur ce compte par an, abondés d'une journée supplémentaire par l'OTVVA. ■



Comité Social et Economique

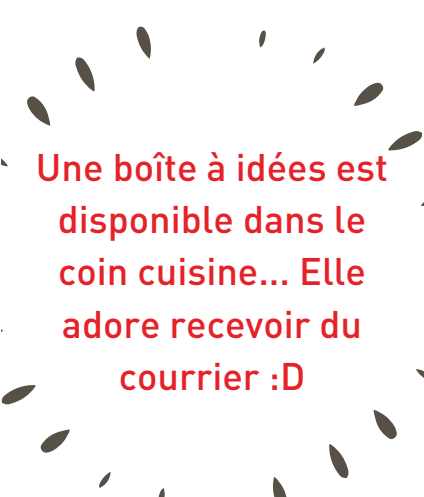
■ AKA* "le CSE"

■ Le **Comité Social et Économique** d'une entreprise est l'organe représentatif du personnel chargé de veiller au respect des droits des salariés et de contribuer au bon fonctionnement de l'entreprise sur les plans social et économique. Obligatoire à partir de 11 employés, l'OTVVA a constitué un CSE en novembre 2020.

Composé de 2 représentants du personnel **élus pour un mandat de 4 ans**, le CSE intervient dans la gestion des conditions de travail, la santé et la sécurité au travail, des demandes d'avantages... Il constitue un lieu **d'échange et de concertation** entre la Direction et les salariés, visant à favoriser le dialogue social et à promouvoir le bien-être au travail.

Plusieurs fois par an, la Direction et le CSE se rencontrent pour discuter de certains points selon un ordre du jour, et l'ensemble de l'équipe est informé des débats par un **compte-rendu** en bonne et due forme. ■

POUR CONTACTER LE CSE : rpvalmollb@gmail.com



Une boîte à idées est disponible dans le coin cuisine... Elle adore recevoir du courrier :D



Santé et Sécurité au travail

■ Visites médicales et DUERP

■ Le **travail c'est la santé** qu'il disait ! (Qui disait ça ? Henri Salvadore dans la chanson du même nom. Comment ça, ça ne vous dit rien ? Normal, c'est sorti en 1965... Au siècle dernier ! Cela vous permettra peut-être de marquer des points au Hop-hop-hop* un de ces jours. Mais on s'éloigne du sujet..!)

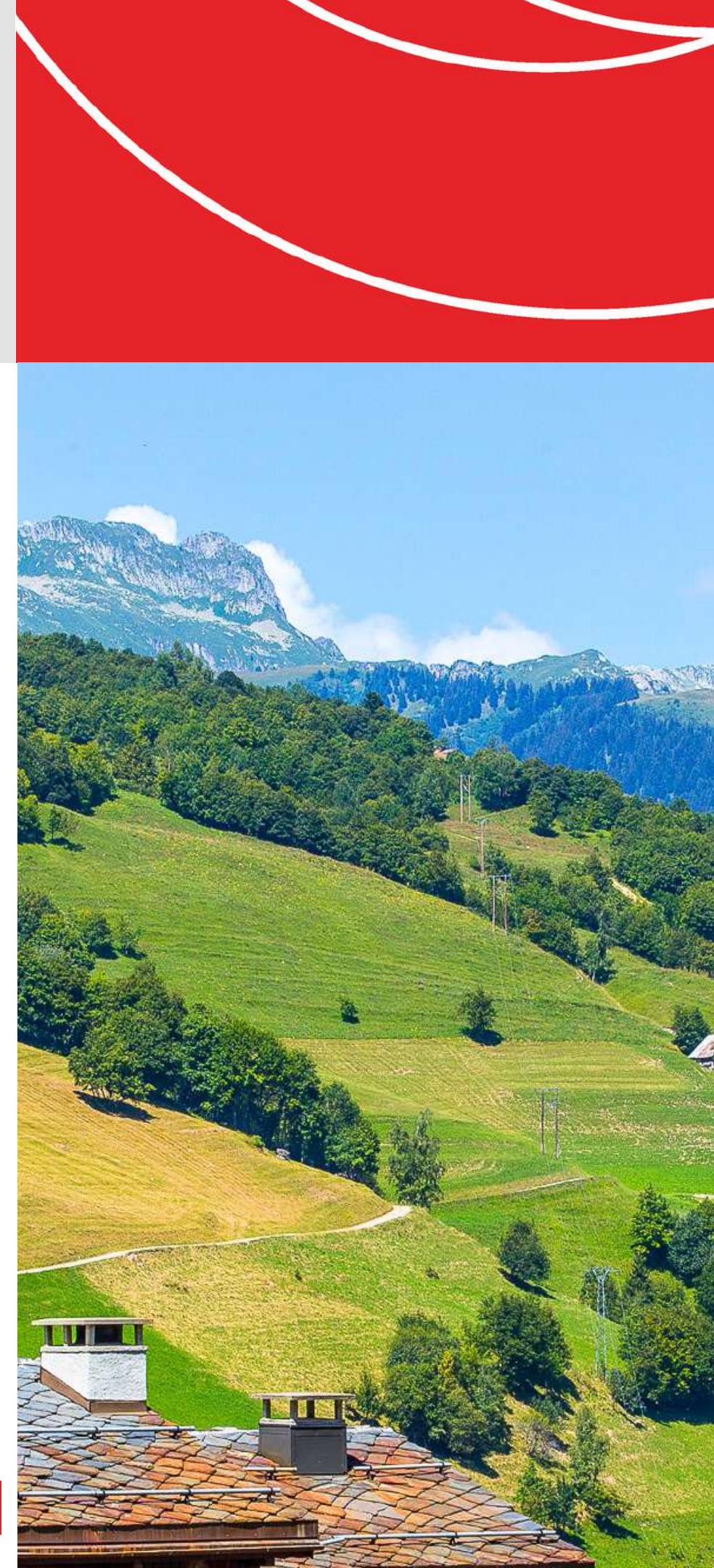
Quelques semaines après votre embauche, vous serez convié à une **visite médicale**. Obligatoire, cette visite de contrôle auprès d'un médecin ou d'un infirmier a lieu à Moutiers, pendant vos horaires de travail. Vous en sortirez grandi (ou avec quelques centimètres en moins si vous avez + de 30 ans car après cet âge, "on se tasse"), et en possession d'une **attestation d'aptitude au travail**. Des visites de rappel viennent ensuite tous les 4 ans

Pour les saisonniers, des sessions de **sensibilisation aux risques professionnels** ont lieu pendant la saison, vous y apprendrez des choses fort intéressantes, qui n'ont pas forcément de lien avec votre poste actuel cela dit. ■



A SAVOIR : IL EXISTE UN DOCUMENT DES RISQUES PROFESSIONNELS,
CONSULTABLE SUR DEMANDE AUPRES DU SERVICE ADMINISTRATIF

* Pour en savoir +, demandez au Professeur Morelus aka Capitaine Crozet aka le Responsable Anim de Valmo





Glossaire - Ne fuyez pas ! Lisez-moi svp

■ *Titre qui ne donne pas envie mais page qui recèle tellement d'infos !*

■ **Quelques pistes** (encore elles) pour vous permettre de **capter le jargon** et avoir l'air moins largué en entendant quelque chose comme "Je passe voir la Comcom à LLB et puis je file aux RM" *

CCVA : Communauté de Communes des Vallées d'Aigueblanche : regroupement de Grand Aigueblanche, La Léchère et les Avanchers-Valmorel. Ainsi que tous les patelins répartis autour. Accessoirement notre principal financeur, on les aime tant ! \$\$\$ Aussi connu sous "COMCOM" ou "la com-com".

OTVVA : ça ressemble un peu non ? Et bien c'est nous, l'Office (de Tourisme de Valmorel et de Vallées d'Aigueblanche) ! A ne pas confondre avec OTTVA, la confusion est aisée (mais ça ne veut rien dire : c'est une faute de frappe ou quelque chose qui sonne juste mieux).

LLB : La Léchère-les-Bains, notre station thermale favorite ! En parlant de Bain, on a d'ailleurs une petite réduc sur l'accès au Spa Ô des Lauzes, allez donc y faire un tour ;)

Valmorel Gestion : Grosse structure qui a la main basse sur : les parkings, la piscine (l'été! enfin bientôt l'hiver aussi car c'est enfin un projet qui va sortir de terre ou plutôt qui va creuser la montagne, une piscine couverte), le cinéma, le golf indoor (oui oui) et bien sûr nos chères (mais gratuites) navettes ValmoBus !

DSV = Domaine Skiable de Valmorel = **RM** = Remontées Mécaniques. A l'origine de notre brand-new Télécabine de Planchamp ci-contre, fleuron de technologie. Merci à eux ! ■

* Cette phrase n'est pas correcte car la Comcom n'est pas à LLB mais c'était pour appuyer l'exemple. Merci de votre compréhension.



Et pour finir..

■ Dernières infos en vrac..

■ Ce livret d'accueil est presque terminé. Nous vous laissons avec ces dernières informations en vrac, un petit pense-bête utile en somme !

En cas de **questions**, vos collègues seront bien sûr là pour vous aider. Surtout si vous leur amenez des croissants. Bienvenue dans **l'aventure OTVVA ! ■**

PLUS D'INFOS SUR LA MUTUELLE
ENTREPRISE

COMMUN:\7-ORGANISATION-OT\1.Administratif\Mutuelle

PLUS D'INFOS SUR LES TICKETS
RESTAU

COMMUN:\7-ORGANISATION-OT\1.Administratif\Swile

DEMANDE DE CP/ RECUP
MISE A JOUR DU PLANNING

COMMUN:\7-ORGANISATION-OT\2.Ressources Humaines\Congés

CONSULTER LE
REGLEMENT INTERIEUR

COMMUN:\7-ORGANISATION-OT\2.Ressources Humaines

DEMANDE DE REMBOURSEMENT
D'UNE NOTE DE FRAIS

COMMUN:\7-ORGANISATION-OT\1.Administratif\Remboursement de frais

Et pour finir..

■ *Cette fois c'est vraiment la fin*

■ A disposition sur cette page, la possibilité de **prendre des notes**, sur vos observations ou vos interrogations. On ne va pas se mentir, l'impression en joli livret agrafé nécessite un multiple de 4. D'où cette page un poil inutile mais qui sait ? Elle pourra peut-être vous servir !

A votre **stylo** ! ■



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

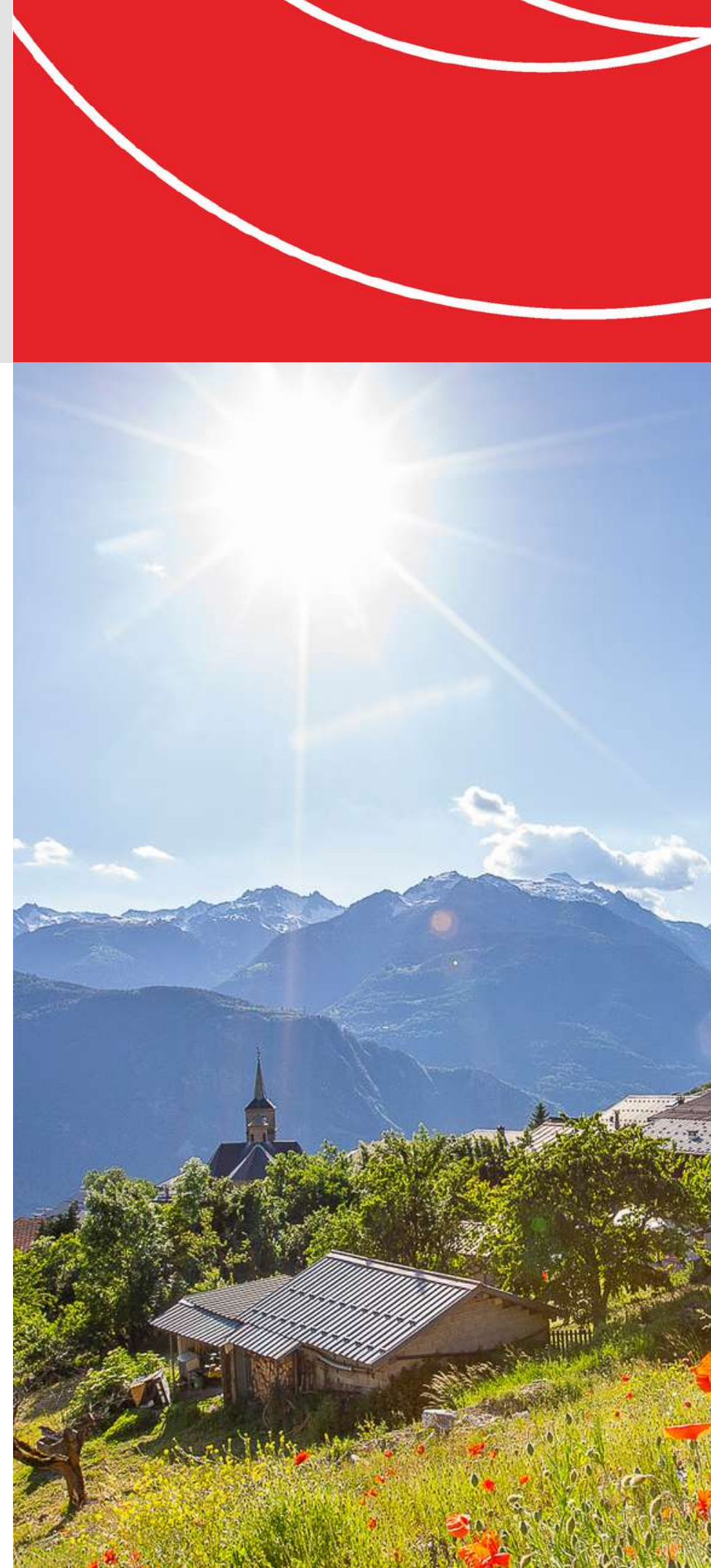
.....

.....

.....

.....

.....



VALMOREL
Savoie • France

