

Cahier des charges

Séminaire des community managers & chargés de communication des OT normands 2027





Le séminaire 2027

...EN QUELQUES MOTS



Depuis quatre ans, OTN organise en partenariat avec le CRT Normandie, un événement destiné aux community managers et aux chargés de communication tourisme.

Ce rendez-vous rassemble une quarantaine de collaborateurs du réseau, venus des quatre coins de la région.

Pour l'édition 2027, l'équipe en charge de l'organisation souhaite renouveler ce séminaire avec un format d'une journée et demie, alliant travail, échanges professionnels et convivialité.

Ce cahier des charges vous permettra de mieux cerner nos attentes pour l'organisation de ce prochain rendez-vous réseau.

Saisissez cette opportunité et envoyez-nous votre proposition pour accueillir le séminaire des community managers et des chargés de communication des offices de tourisme de Normandie en 2027 !



LE SÉMINAIRE SE DÉROULERA

Les 1er AVRIL et 2 AVRIL 2027



VOTRE PROPOSITION EST À NOUS TRANSMETTRE

JUSQU'AU 11 SEPTEMBRE 2026



POUR TOUTES QUESTIONS, CONTACTEZ

NICOLAS COQUILLARD

ncoquillard@ottnormandie.fr // 06 25 74 33 14





Besoins logistiques & programme prévisionnel

Afin de limiter les déplacements des participants, le lieu d'accueil du séminaire devra impérativement **offrir une unité de site** : tous les espaces nécessaires (travail, restauration, hébergement) devront être accessibles à pied, sans que les participants n'aient à reprendre leur véhicule une fois sur place.

Dans la mesure du possible, l'Office de Tourisme hôte veillera à privilégier des prestataires (restauration, activités et hébergement), **engagés dans des démarches responsables**.

Enfin, une attention particulière sera portée à **la qualité de la connexion internet** : un accès Wifi haut débit sera exigé dans les espaces de travail pour garantir un confort optimal aux participants.

	Programme prévisionnel	Besoins - matériel
J1	9h00 : café d'accueil	Prestation pour env. 50 personnes.
	9h30 - 12h30 : séance de travail plénière	Espace de travail équipé (WIFI, vidéo-projection...) accueillant env. 50 personnes assises.
	12h30 - 14h : déjeuner	Prestation pour env. 50 personnes. à proximité immédiate de la salle de réunion.
	14h - 16h45 : séance de travail en atelier	2 à 3 espaces de travail minimum équipés (WIFI, vidéo-projection...) accueillant chacun env. 20 personnes assises + tables.
	17h00 - 18h30 : activité collective conviviale // team building	L'OT devra proposer une activité permettant de renforcer les liens entre participants : en cas de mauvais temps, si l'activité se déroule en extérieur, un plan B sera proposé en intérieur.
	18h30 - 19h30 : check in hébergement + temps libre	L'OT pré-réservera env. 20 chambres simples + prestation petit-déjeuner.
	A partir de 19h30 : soirée festive	Espace privatisé permettant aux participants d'échanger facilement dans un cadre convivial et cosy. Pour env. 40 personnes. Apéritif et dîner : proposer un format de dîner détendu (exemple barbecue, plancha party...). Un forfait boisson (bière/vin/soft) sera compris pour la soirée. Au-delà, les consommations seront à la charge de chacun. Animation festive à prévoir : jeux, karaoké, blindtest...au choix.
J2	9h30 - 12h : Séance de travail plénière	Espace de travail équipé (WIFI, vidéo-projection...) accueillant env. 50 personnes assises.

Formules et tarifs

Dans un souci de pouvoir offrir le maximum de possibilités d'inscription aux participants, nous souhaitons que l'Office de Tourisme accueillant le séminaire nous propose **quatre formules tarifaires**.

Exemple de la grille tarifaire du séminaire 2026 : prix € TTC / participant

	Formule n°1	Formule n°2	Formule n°3	Formule n°4
	52€	81€	86€	211€
J1	Café d'accueil Séances de travail Déjeuner Activité collective team building	Café d'accueil Séances de travail Déjeuner Activité collective team building Apéritif + dîner + soirée (dont forfait boisson)	Café d'accueil Séances de travail Déjeuner Activité collective team building Apéritif + dîner + soirée (dont forfait boisson)	Café d'accueil Séances de travail Déjeuner Activité collective team building Apéritif + dîner + soirée (dont forfait boisson) Hébergement + PDJ
J2			Séance de travail	Séance de travail

Process organisationnel

OTN se chargera de communiquer sur l'événement auprès de son réseau et assurera les inscriptions.

OTN transmettra à l'Office de Tourisme en charge d'organiser l'événement :

- La liste des inscrits.
- Le forfait choisi par les inscrits.
- Les coordonnées des inscrits, pour que l'OT soit en mesure d'assurer le suivi administratif et financier du dossier.

L'Office de Tourisme qui accueillera le séminaire devra :

- Être habilité à commercialiser, puisqu'il devra établir les devis et assurer la facturation auprès de chaque participant.
- Réserver toutes les prestations du séminaire et verser les arrhes et soldes des règlements de ces prestations, le cas échéant.
- Travailler en étroite collaboration avec OTN pour assurer le succès de l'opération.
- Désigner un référent technique qui s'assurera du bon déroulement du programme tout au long de la journée et demie de séminaire et résoudre les éventuels imprévus.



Pour toutes questions, votre interlocuteur à OTN



Nicolas COQUILLARD

Chargé de projets
& de la communication

Portable : 06 25 74 33 14

E-mail : ncoquillard@ottnormandie.fr

OTN - Fédération Régionale des Offices de Tourisme de Normandie
320, boulevard du Val - Etage 01
14 200 HEROUVILLE-ST-CLAIR

E-mail général : contact@ottnormandie.fr

Site web : www.ottnormandie.fr



linkedin.com/company/otn-fédération-régionale-des-offices-de-tourisme-de-normandie

Avec le soutien de

