

DOC DE TRAVAIL : Charte de saisie RITA Moyens de comm // Contacts // Réservation

 **Attention** Il existe 5 champs différents :

Entité juridique		Objet touristique		
<i>Annie et Jacques Fournié</i>		<i>Chambre d'hôtes La maison d'Anna</i>		
Moyens de communication	Contacts	Moyens de communication	Réservation	Contacts

Définition

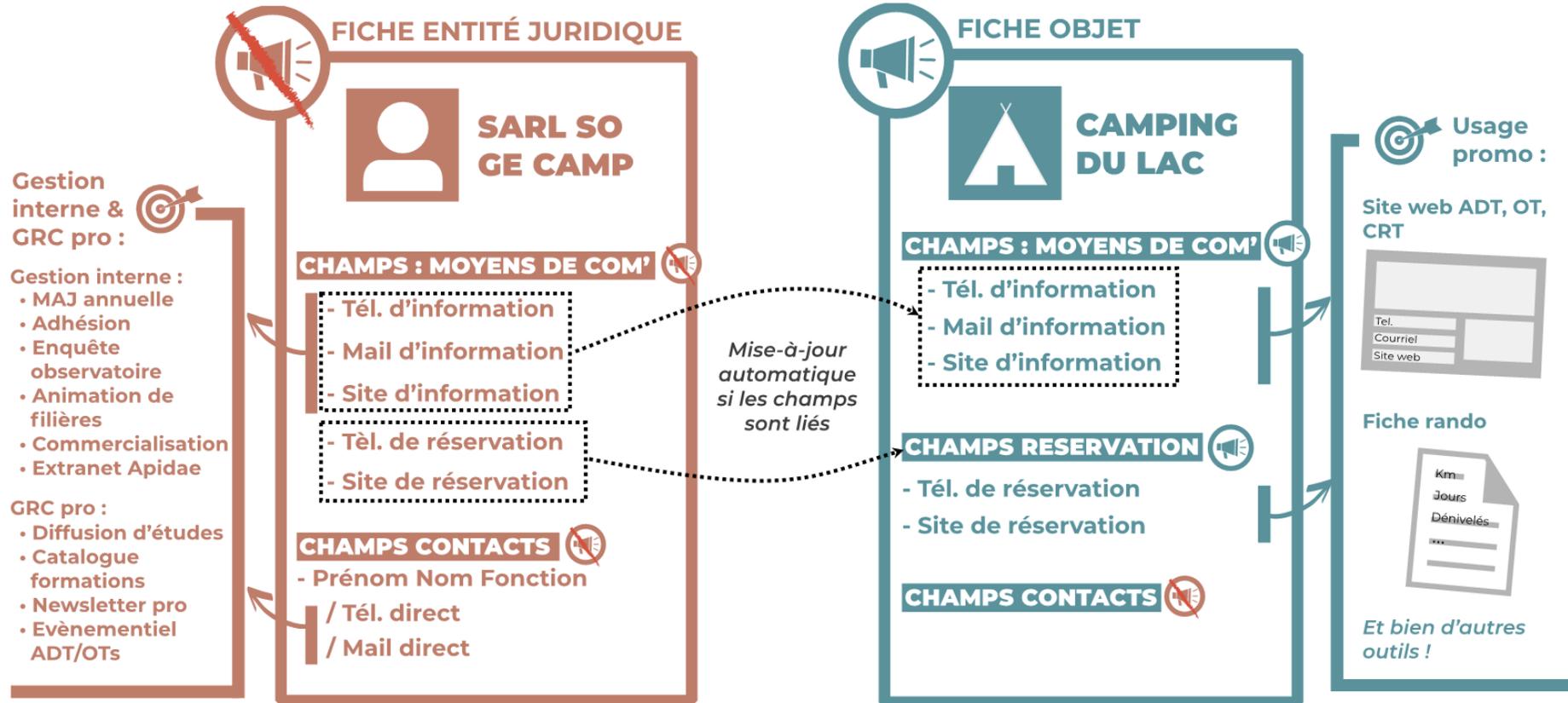
Coordonnées publiques	Coordonnées directes / à usage interne	Coordonnées publiques > issues de l'ENT	Coordonnées publiques > issues de l'ENT	Coordonnées directes du contact / publiques
<i>05 61 22 33 58 contact@laimaisondanna.com https://www.gitesdefrance.com/laimaisondanna</i>	<i>Annie Fournié Propriétaire 06 28 33 26 92 annie@laimaisondanna.com</i>	<i>05 61 22 33 58 contact@laimaisondanna.com</i>	<i>https://www.gitesdefrance.com/laimaisondanna</i>	<i>Karine Chevalier Réservation groupes karine@adt09.com</i>
<i>05 61 22 52 32 (Service des sports) 05 61 22 52 42 (Service patrimoine)</i>	<i>Nathalie Eychenne Directrice du service des sports 05 61 22 52 31</i>			

Usages

Gestion interne = enquête observatoire, animation de filières, commercialisation, adhésion, extranet Apidae & GRC pro = diffusion études, catalogue formations, newsletter pro, événementiel ADT/OTs	Promotion grand public   	Ne pas utiliser (exception : commercialisation groupes)
si vide, utiliser les moyens de comm de l'ENT		tout contact renseigné ici doit être public et  autorisé

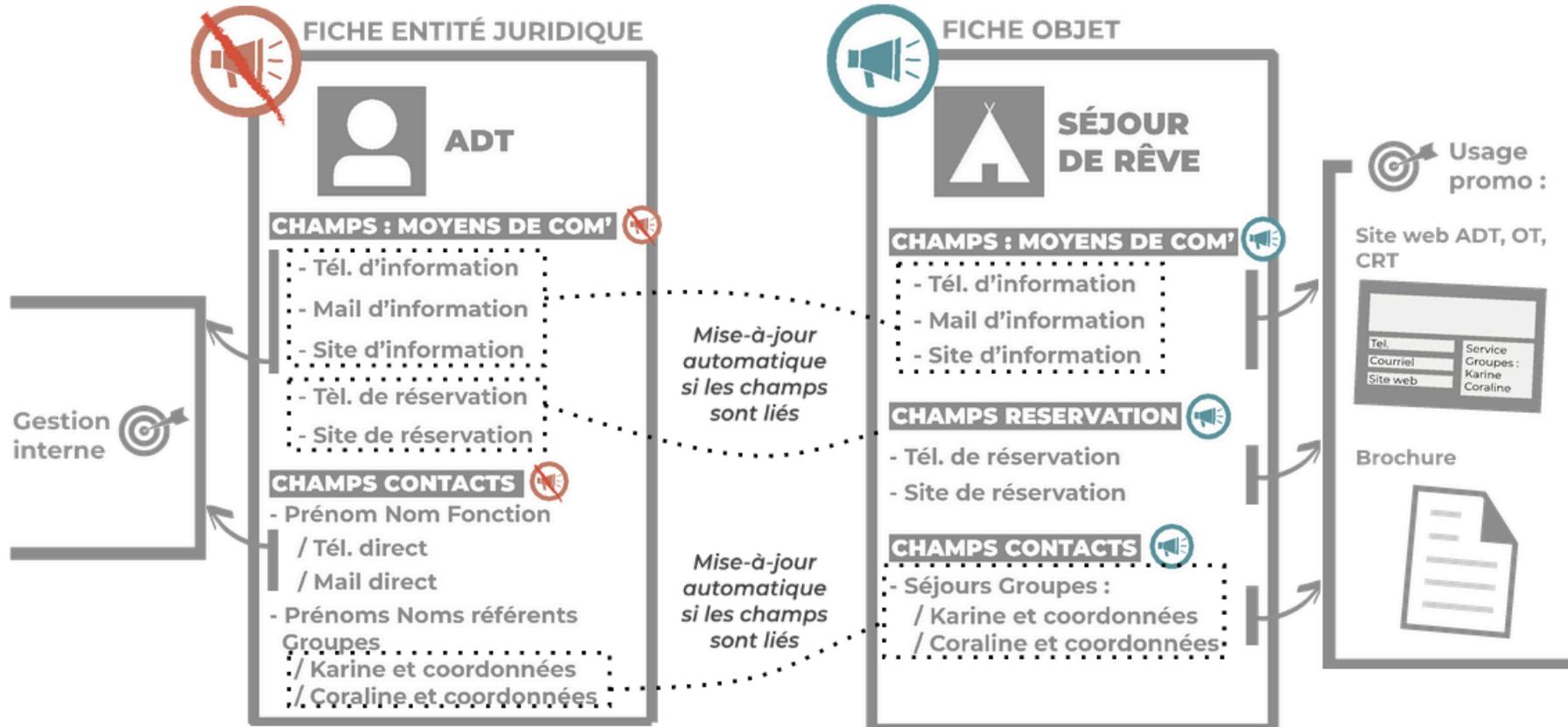
Règle générale de fonctionnement

 Non diffusable  Diffusable



Cas particulier

 Non diffusable  Diffusable



Tuto de saisie

Entité juridique		Objet touristique		
<i>Annie et Jacques Fournié</i>		<i>Chambre d'hôtes La maison d'Anna</i>		
Moyens de communication	Contacts	Moyens de communication	Réservation	Contacts
Étape 1. Renseigner l'entité		Étape 2. Rattacher tél, mail, site web, etc à partir des entités de gestion ou d'information		X (sauf séjours groupes)
obligatoire = au moins 1 tél ou 1 mail	obligatoire = au moins 1 contact avec prénom, nom et fonction = est "réfèrent" le destinataire de la mise à jour = mail direct fortement conseillé = tél direct conseillé	obligatoire = au moins 1 tél ou 1 mail	conseillé	
<p><u>Tél</u> : par paire avec espace, sans point 00 00 00 00 00 - Si tél étranger, ajouter l'indicatif : 00 41 (0)0 00 00 00</p> <p><u>Web</u> : avec http ou https https://www.nomdusite.fr</p>				
		> les plus pertinents pour le public > pas de moyens de résa	> pas de page accueil générique, de numéro de standard, ...	> que des coordonnées directes publiques dont : - il y a une utilité à faire figurer sur nos outils de promotion - on a eu l'aval pour publication

Précisions

Extrait de l'aide en ligne Apidae :

Moyens de comm : Ne perdez pas de vue la qualité des résultats : à l'instar des données d'adresse, il est important de suivre les règles de saisie pour obtenir une homogénéité des résultats et ainsi garantir un affichage harmonieux.

Si vous avez précisé une Entité d'information différente de l'organisateur, cela sous-entend que les moyens de communication mis en avant « devraient »

être ceux de l'entité d'information, et non ceux de l'organisateur.

(i) Ne pas hésiter à croiser les moyens de communications entre les deux entités (Ex : Site web de l'organisateur, téléphone de la structure d'information)

(i) Dans le cas d'un événement pour lequel il existerait un site dédié, le préférer aux sites généraux de l'organisateur et de l'entité d'information. Dans ce cas, il vous faut le saisir manuellement dans la liste des moyens de communications

Réservation : *Incitez à l'action ! Ces données doivent permettre de faciliter l'acte d'achat. Un internaute doit en un clic arriver sur une interface de réservation*

Le choix se fait entre 2 valeurs :

- "résa directe" est une résa auprès du prestataire (entité de gestion)

- "résa centrale" est une résa auprès d'un intermédiaire

Si votre prestation est revendue à la fois par le prestataire et des revendeurs, même si vous n'avez pas de moyen de com dédiés, mentionner le tél du prestataire et uniquement celui-ci afin que l'on sache qu'il fasse de la résa et qu'elle n'est pas uniquement sous-traitée.

/!\ Si vous récupérez l'organisateur (Entité de gestion) ou le relais d'information (Entité d'information) comme moyen de réservation (Entité de réservation) :

Apidae va automatiquement récupérer tous les moyens de communication de l'entité concernée et qui ont été marqués comme étant de type réservation.

- Si vous n'avez AUCUN moyen de communication de type réservation dans l'entité juridique, alors, aucun moyen de communication ne sera disponible à la réservation.

- Si vous avez des moyens de communication de type réservation dans l'entité juridique, alors, TOUS les moyens de communication de ce type seront repris au niveau de l'objet.

Focus sur l'exploitation

Une entité juridique est rattachée à une fiche objet comme entité de gestion et/ou comme entité d'information.

Parfois, ce sont les moyens de communication de l'entité d'information qui sont rattachés à l'objet.

Cas de figure	Entité de gestion	Entité d'information
Hébergements commercialisés en exclusivité par Gîtes de France <i>Gîte le marronnier</i>	Propriétaire <i>Annie et Jacques Fournié</i>	Commercial <i>Gîtes de France Ariège</i>
Itinéraires de randonnées <i>Circuit de Larmada</i>	Aménageur <i>Mairie de Le Port</i>	Diffuseur <i>OT Couserans Pyrénées</i>
Certains événements <i>Marché estival des artisans</i>	Organisateur <i>Association made in Ariège</i>	Diffuseur <i>OT Foix</i>
Patrimoine culturel <i>Cathédrale St Antonin</i>	Gestionnaire <i>Mairie de Pamiers</i>	Diffuseur <i>OT Portes d'Ariège Pyrénées</i>
Patrimoine naturel <i>Grotte du Mas d'Azil</i>	Foncier <i>Mairie du Mas d'Azil</i>	Diffuseur <i>OT Arize - Lèze</i>

> Les deux sont exportables.

Focus sur les campagnes de mise à jour

Quel email est utilisé pour l'envoi des campagnes ?

Entité juridique		Objet touristique	
Moyens de communication	Contacts	Moyens de communication	Contacts
OpenEdit : oui Apidae Form : non	OpenEdit : oui Apidae Form : non	OpenEdit : oui Apidae Form : non ?	OpenEdit : oui Apidae Form : oui
		Pas souhaitable : Avec OpenEdit : si MAJ directe, casse le lien avec l'ENT => l'ENT n'est plus à jour !	! A proscrire ! contraire à la charte de saisie apidae (pas doublon avec les MC) + contraire à la réglementation RGPD => nettoyer ce champ

Préconisations pour vos campagnes :

OpenEdit	Apidae Form
A- Pour les offices de tourisme avec adhésion :	
<ol style="list-style-type: none"> d'abord la campagne adhésion sur l'entité (plus facile à collecter : moins de champs et acceptée comme passage obligatoire) puis votre campagne de mise à jour des objets touristiques (hors champs communs avec l'entité) 	<ol style="list-style-type: none"> envoyer une campagne de mise à jour de l'entité lors de l'adhésion puis votre campagne de mise à jour sur les objets touristiques ! pas de publipostage astuce OTC : copie du lien du formulaire dans un email personnalisé, au fil de la réception des adhésions. avantage : un seul mail avec autant de liens que d'ois
B- Pour les offices de tourisme sans adhésion :	
<ul style="list-style-type: none"> envoi de 2 formulaires : l'un pour l'entité, l'autre pour le ou les objet(s) <i>Avec OpenEdit il est possible d'envoyer un mail qui regroupe l'ensemble des formulaires : 1 ENT + 1 ou plusieurs OIs / avec Apidae Form : non</i> soit une campagne de mise à jour sur les objets touristiques seuls + mise à jour manuelle des champs raison sociale, siret, contacts de l'entité : à discuter avec référents SIT 	<ul style="list-style-type: none"> envoi de 2 formulaires : l'un pour l'entité, l'autre pour le ou les objet(s) ! pas de publipostage soit une campagne de mise à jour sur les objets touristiques seuls + mise à jour manuelle des champs raison sociale, siret, contacts de l'entité : à discuter avec référents SIT

=> utiliser l'option "envoi au contact référent de l'ENT, si vide au moyen de comm de l'ENT"

=> pas de publipostage de puis l'excel généré pour Apidae Form !
rappel : contact de l'oi doit rester vide, sauf si coordonnées publiques, nécessaires et autorisées (ex : séjours groupes)
=> exportez depuis Apidae les ENT (contacts), puis à l'aide d'une formule (rechercheV) sur ce fichier, incrémentez le bon mail dans le fichier issu d'Apidae Form où vous trouverez le lien personnel vers le formulaire

année 1 : 2 envois :

- maj de l'ent pour collecter les contacts et vérifier l'adresse postale
- maj de l'OI pour collecter les données 2024 (tarifs, ouverture) mais aussi : collecter de nouvelles infos (capacités, etc) et vérifier l'existant