

# Charte rédactionnelle

## SOMMAIRE

Contacts .....	2
Introduction .....	3
Les applications .....	4
Les utilisateurs .....	5
La vie d'une fiche .....	6
 Guide de saisie - Structuration des données	
- Règles typographiques .....	9
- Règles communes à tous les bordereaux .....	10
- Règles spécifiques en fonction des bordereaux	
▶ Hébergements/Restauration :	
HOT : Hôtellerie.....	15
HPA : Hôtellerie de plein air .....	17
VIL : Village de vacances et hébergement d'accueil collectif .....	19
HLO : Hébergement locatif .....	21
RES : Restauration .....	23
▶ Sites de visite :	
DEG : Dégustations .....	25
LOI : Loisirs .....	27
PNA : Patrimoine naturel .....	29
PCU : Patrimoine culturel .....	31
ITI : Itinéraires touristiques .....	35
▶ FMA : Fêtes et manifestations .....	37
▶ PRD : Produits touristiques .....	39
▶ ORG : Organismes de tourisme et entreprises .....	41
 Annexes .....	
Flux de données .....	43
Environnements de recette et production .....	44
Résolution des principaux dysfonctionnements .....	44

## UN CONSTAT

- ▶ Une multitude d'informations touristiques différemment collectées et plus ou moins valorisées.

## UN PROJET

- ▶ Le CRT Poitou-Charentes ainsi que les CDT ont décidé de mettre en place un système régional visant à centraliser et à mutualiser les informations (hébergements, restauration, lieux de visite, patrimoine, animations, activités,...) de la région dans une base de données régionale partagée : l'entrepôt régional.

## DES OBJECTIFS

- ▶ un gain de temps et d'énergie (1 donnée, 1 saisie)
- ▶ une base de données détaillée, plus exhaustive et traduite en plusieurs langues
- ▶ une mise à jour régulière et facilitée
- ▶ un partage de l'information avec le plus grand nombre (opérateurs touristiques publics comme privés, contribuant ou non à la saisie des données)
- ▶ une large diffusion de l'information pour enrichir différents supports (publications, site internet, ...).

▶▶▶ **Proposer aux touristes une offre diversifiée, fiable en fédérant l'ensemble des professionnels du tourisme régional.**



---

# Contacts

---

## ► CRT Poitou-Charentes

Bruno Bellini

Mélanie Baudu

Fabienne Labrousse

Aurélien André

[maj\\_erit@crtpch.com](mailto:maj_erit@crtpch.com)

## ► CDT Charente

Laurent Delage, [l.delage@lacharente.com](mailto:l.delage@lacharente.com)

Sébastien Gonzalez, [s.gonzalez@lacharente.com](mailto:s.gonzalez@lacharente.com)

## ► CDT Charente-Maritime

Gallic Guyot, [gallic.guyot@en-charente-maritime.com](mailto:gallic.guyot@en-charente-maritime.com)

Katie Hodikian, [katy.hodikian@en-charente-maritime.com](mailto:katy.hodikian@en-charente-maritime.com)

## ► CDT Deux-Sèvres

Frédéric Vallérant, [fvallerant@cdt79.fr](mailto:fvallerant@cdt79.fr)

Stella Bonnet, [sbonnet@cdt79.fr](mailto:sbonnet@cdt79.fr) (uniquement PRD)

## ► CDT Vienne

Anne Thénevin, [anne.thenevin@tourisme-vienne.com](mailto:anne.thenevin@tourisme-vienne.com)

Sandrine Duvignac, [sandrine.duvignac@tourisme-vienne.com](mailto:sandrine.duvignac@tourisme-vienne.com) (uniquement Gîtes de France)

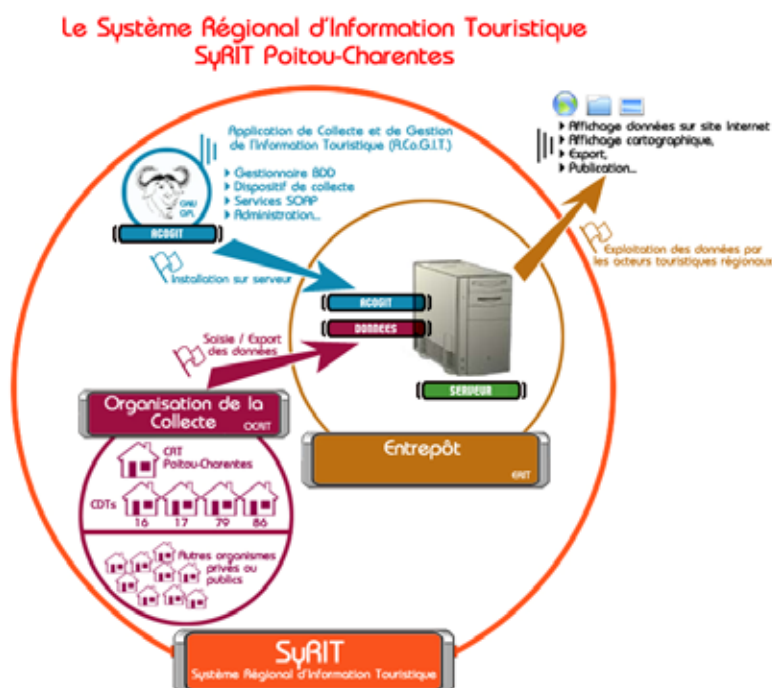
---

# Introduction

## ► SYRIT, ERIT, Acogit...

Le Système Régional d'Information Touristique repose sur une base de données appelée Entrepôt Régional d'Information Touristique (ERIT), et une Application de Collecte et de Gestion d'Information Touristique (Acogit), qui est un logiciel libre.

La philosophie du Syrit repose sur les notions de mutualisation des moyens, de partage des données, et d'unicité de la saisie.



## ► DES DONNÉES STRUCTURÉES PAR UNE NORME

L'ERIT respecte la norme Tourinfrance V3.1 pour le format des données. Ceci favorise une interopérabilité des données : compatibilité des fiches avec celles des partenaires, consolidation au niveau national des données de différentes régions.

La norme impose donc la manière de stocker les données, avec une certaine liberté pour de nombreux aspects techniques.

On pourra trouver la description de la norme sur le web : <http://www.tourinfrance.net>

Les différents types d'objets de la base constituent les bordereaux.

Les 13 bordereaux de la norme Tourinfrance V3.1 sont :

- HOT : Hôtellerie
- HPA : Hôtellerie de plein air
- HLO : Hébergements locatifs
- VIL : Villages de vacances et hébergements d'accueil collectif
- FMA : Fêtes et manifestations
- DEG : Dégustation
- PCU : Patrimoine culturel
- PNA : Patrimoine naturel
- RES : Restauration
- LOI : Loisirs
- ORG : Organismes de tourisme et entreprises
- ITI : Itinéraires touristiques
- PRD : Produits et séjours

### Liste des bordereaux

Hôtellerie  
Hôtellerie de plein air  
Hébergement locatif  
Hébergement d'accueil collectif  
Fêtes et manifestations  
Dégustation  
Patrimoine culturel  
Patrimoine naturel  
Restauration  
Loisirs  
Organismes  
Itinéraires touristiques  
Produits et séjours

La souplesse de la norme nous a amenés à faire des choix à respecter au niveau régional, se traduisant aussi par le besoin d'harmoniser la saisie des données par des utilisateurs de différentes structures. C'est l'objet du présent document.

# Les applications

Deux applications Acogit pour accéder à la base de données ERIT :

► Une **interface simplifiée** pour la saisie (création, modification, suppression...) des fiches :

<http://www.erit-pch.org/acogit-client-gwt/>

Principales fonctionnalités :

- **Recherche/Mise à jour** : les règles de mise à jour des données sont décrites dans le chapitre « Structuration » du présent document.
- **Gestion des fiches en brouillon** : cf. chapitre sur « la vie d'une fiche »
- **Panier/export** : Passage de lots de fiches en sommeil, visibles, exports pdf, csv, TIFv3.

► Une **interface « avancée »** pour une exploitation des données et l'administration : <http://www.erit-pch.org/acogit/login.jsf>

L'interface avancée permet notamment d'administrer le système, de faire des imports de données, et la validation des fiches en brouillon. Les écrans de mise à jour sont réservés à des utilisateurs connaissant bien le format Tourinfrance v3 et les choix qui ont été faits pour la région dans son implémentation.

On tend à moins utiliser cette interface, pour privilégier de plus en plus l'emploi de l'interface « simplifiée » à laquelle sont ajoutées des fonctionnalités utiles. La description de ces écrans n'est pas l'objet de ce document.

Elle existe dans le document de référence eritpch-documentation, en ligne :

[http://adullact.net/docman/index.php?group\\_id=355&selected\\_doc\\_group\\_id=544](http://adullact.net/docman/index.php?group_id=355&selected_doc_group_id=544)

## Accès aux applications : la marche à suivre

1. **contacter le CDT** de votre département afin qu'il vous crée un compte « utilisateur » et vous attribue des droits.
2. Dès sa création, un **mail vous sera renvoyé automatiquement avec votre mot de passe**.
3. Ensuite, il suffit de vous **connecter à l'adresse URL de l'une des interfaces** (cf.paragraphe précédent) et de vous identifier :

- **login** : votre adresse e-mail

- **mot de passe** : code envoyé par le système à cette adresse

## Navigateur utile :

- Mozilla Firefox

plus récent que version 2.0.0.4

- Internet Explorer 6

la version 7 n'est pas encore supportée à ce jour



Il est vivement déconseillé d'utiliser les flèches du navigateur (retour) et d'ouvrir différents onglets. Acogit n'a pas été prévu pour cela, il vaut mieux faire comme si on était dans un écran d'application normale (hors web) et utiliser les boutons et liens de l'application.

# Les utilisateurs

## ► Administrateurs

Un **super-administrateur** configure l'application, définit les territoires, les groupes d'utilisateurs et leurs permissions sur les différents bordereaux. Il délègue la définition des utilisateurs et leur rattachement à un groupe aux **administrateurs locaux**. Ces derniers sont responsables des utilisateurs sur leur territoire. Il existe un administrateur par CDT et un au CRT.

Les **groupes** se composent d'une série d'utilisateurs ayant les mêmes permissions. Une permission affecte à un groupe un territoire et un bordereau.

## ► Contributeurs publics validateurs

Dans le cadre de la mutualisation, les CDT sont validateurs de l'information, et suivant les choix locaux d'administration, les OT de pôle pourront l'être : aucun contrôle avant mise en ligne n'est effectué.

Le CRT gère directement une partie des bordereaux, cf. en annexe le détail des données concernées et la procédure de mise à jour.

## ► Contributeurs publics non validateurs

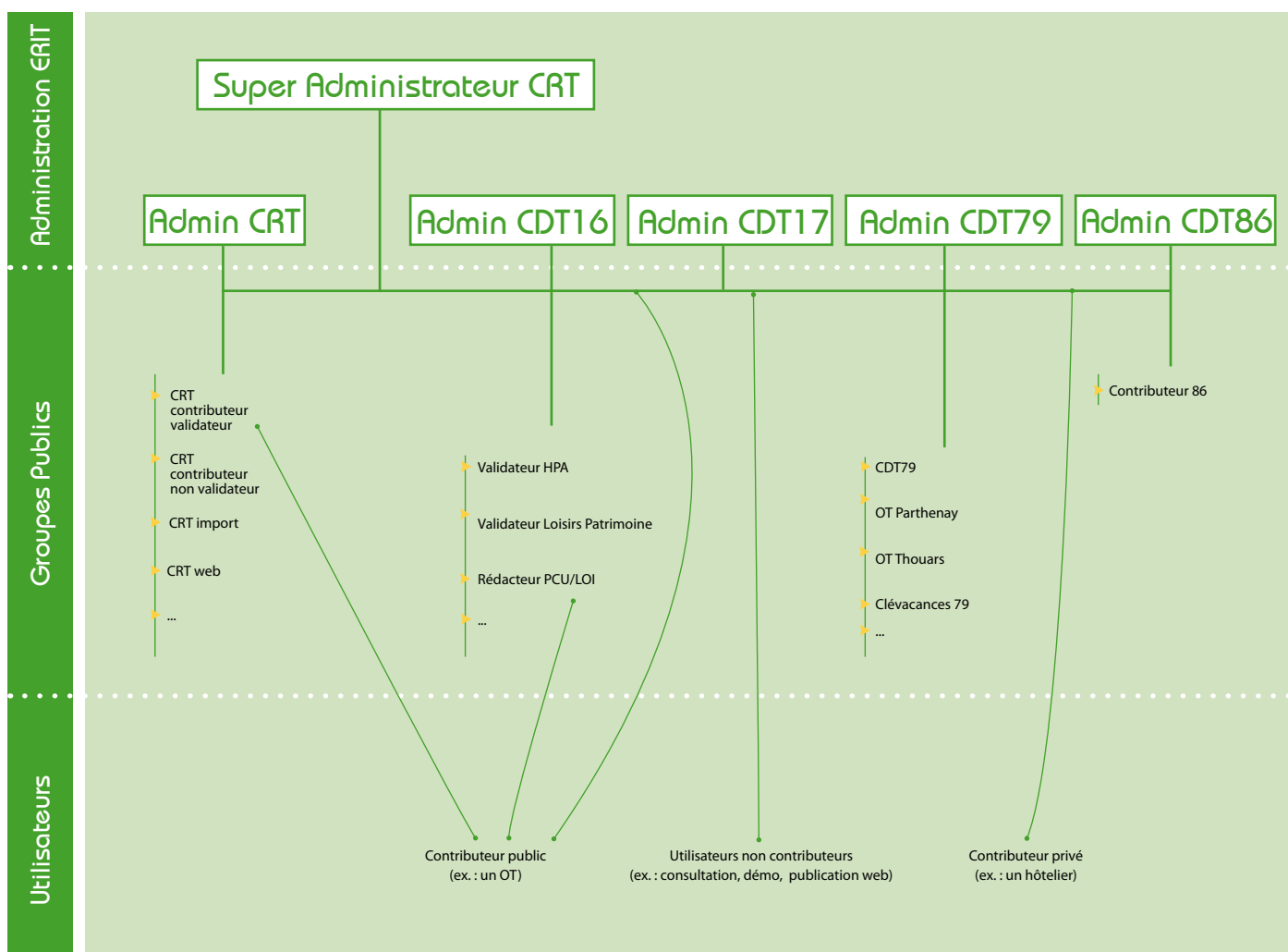
Les CDT peuvent déléguer la saisie tout en souhaitant contrôler les données avant mise en ligne. Pour cela, le contributeur doit demander la validation de sa fiche « brouillon ». Voir fonctionnement du cycle de validation au chapitre « Brouillon » de la vie d'une fiche (page 6).

## ► Utilisateurs non contributeur (en lecture seule)

L'application permet uniquement de visualiser le contenu des bordereaux et d'exporter les données. L'utilisateur ne fait pas partie d'un groupe ayant des permissions.

## ► Contributeurs privés (Non utilisé pour l'instant)

L'application permet de donner un accès au prestataire pour mettre à jour sa propre fiche.



# La vie d'une fiche en mode CRÉATION

**Bordereau Hôtel**

Recherche **Création**

Création d'une fiche "Hôtellerie de plein air"

Sélectionner un territoire : Aunis

Sélectionner une Commune : Aigrefeuille-d'Aunis

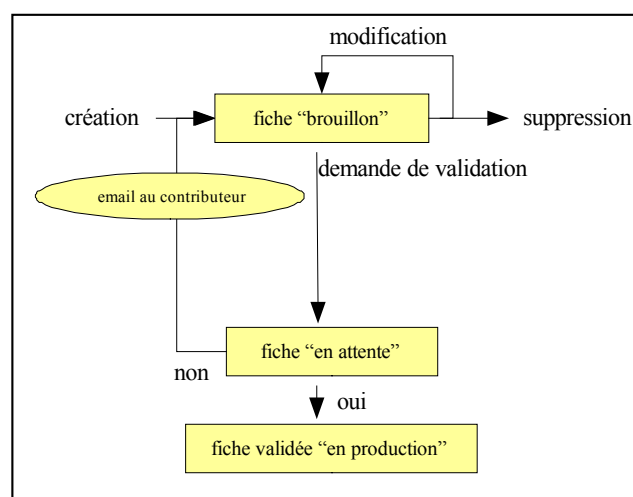
Raison sociale :

Créer

## ► Brouillon

Ci-contre le schéma du cycle de validation pour un contributeur non valideur (pour rappel, un contributeur valideur ne passe pas par ce circuit et crée directement la fiche en production).

Le même processus (« workflow ») existe pour la modification d'une fiche existante. Attention, dans ce cas la fiche d'origine reste inchangée en production et il existe une deuxième fiche dans la liste des brouillons tant qu'elle n'est pas validée.



<input type="checkbox"/>	ITIPCH0170401404	Port-d'Envaux	17350	Port-d'Envaux				
--------------------------	------------------	---------------	-------	---------------	--	--	--	--

Fiche en mode brouillon

## ► Visibilité/publication web

On peut rendre invisible une fiche afin qu'elle ne soit pas vue sur le web, par exemple dans les cas suivants :

- on vient de la créer et on doit encore valider son contenu avant de la rendre visible
- on vient de l'importer pour la première fois (création donc)
- le responsable de l'établissement ne souhaite pas la diffusion sur le web.

Sélection	Numéro	Raison sociale ▲	Code postal	Commune	Actions
<input type="checkbox"/>	HOTPC0160400840	All Seasons	16430	Champniers	
<input type="checkbox"/>	HOTPC0175000301	Alpha Hôtel	17200	Royan	

invisible sur le web

visible sur le web

## ► Actif/en sommeil

On peut désactiver une fiche dans le cas d'un établissement qui ferme pour travaux ou en attendant un repreneur, etc. En général, on évite la suppression pure et simple.

Sur le client website d'Acogit, ne sont diffusées que les fiches actives ET visibles.

<input type="checkbox"/>	HOTPC0175000735	Amareva	17000	La Rochelle	
<input type="checkbox"/>	HOTPC0869000120	Appart'vacances cap loisirs	86270	La Roche-Posay	

Fiche en sommeil

Fiche active

## ► Édition et champs privés

<input type="checkbox"/>	HOTPC0175000065	Atlantic Hôtel	17310	Saint-Pierre-d'Oléron	
--------------------------	-----------------	----------------	-------	-----------------------	--

Accès édition si l'utilisateur peut modifier cette fiche

Le champ privé est un champ texte libre qui ne fait pas partie de la fiche Tourinfrance. Il se trouve « à côté » dans la base de donnée, est lié à une fiche par son identifiant, et est destiné à contenir des informations qui ne concernent que l'utilisateur. Il n'est donc pas destiné à être partagé ni exporté dans la fiche.

Un champ privé groupe fonctionne de façon similaire, à la nuance près qu'il est géré non pas par un utilisateur mais par un ensemble.

# Actions possibles sur une fiche (bouton situé en bas de fiche)

## ► Dans le cadre contributeur non valideur :

	Sauvegarder	Abandon	Demander la validation du brouillon	Demander l'invisibilité	Demander la désactivation
					Demander la suppression

- Accès aux champs privés
- Sauvegarder : sauvegarde du brouillon
- Abandon : abandonne les modifications en cours du brouillon
- Demander la validation du brouillon : demande au validateur de valider le brouillon
- Demander l'invisibilité : demande au validateur de passer la fiche en invisible
- Demander la désactivation : demander au validateur de désactiver la fiche
- Demander la suppression du brouillon

## ► Dans le cadre contributeur valideur :

	Sauvegarder	Abandon	Rendre invisible	Désactiver
--	-------------	---------	------------------	------------

- Accès aux champs privés
- Sauvegarder : sauvegarde de la fiche en production
- Abandon : abandonne les modifications en cours du brouillon
- Rendre invisible/visible sur les sites web.
- Désactiver : désactiver la fiche

## La vie d'une fiche en mode RECHERCHE

**Bordereau Hôtellerie**

Recherche

Numéro fiche  Raison sociale  Partenaire

Département des Deux-Sèvres

Controlled Vocabulary

Chaine

Tourisme et Handicap

Labels et Commentaires

Période d'ouverture : du  à

Tarif gratuit :  Sans importance

Questionnaire reçu :  Sans importance

Actif :  Sans importance

Visible :  Sans importance

11 fiches trouvées

Sélection	Numéro	Raison sociale	Code postal	Commune	Actions
<input type="checkbox"/>	HOTPC4795000998	Hôtel Au Relais des Lilas	79200	Parthenay	
<input type="checkbox"/>	HOTPC4795000997	Hôtel du Nord	79200	Parthenay	
<input type="checkbox"/>	HOTPC4795000513	Hôtel La Castille	79200	Parthenay	
<input type="checkbox"/>	HOTPC4795000514	Hôtel le Consensus	79200	Parthenay	
<input type="checkbox"/>	HOTPC4795000702	Hôtel Les Jardins St Laurent	79200	Parthenay	
<input type="checkbox"/>	HOTPC4795000908	Hôtel Saint Jacques	79200	Parthenay	

Le Controlled Vocabulary est une liste de sous-types utiles pour préciser la catégorie de fiche dans un bordereau.

Ajout Panier : « Tout ajouter » permet de prendre tous les résultats même si la liste fait plusieurs pages.





# Guide de saisie

Afin de garantir l'intégrité des données de la base de données régionale, la cohérence des données est nécessaire. Ce document vise à normaliser et à rendre cohérentes les informations provenant de différentes sources. La structuration des données proposée dans le présent document s'appuie sur les interfaces simplifiées de l'ERIT.

Après quelques règles valables pour tous les bordereaux, nous donnerons pour chaque bordereau les détails suivants :

- explication du contenu du bordereau,
- liste des types d'objets concernés pour l'ERIT,
- règles particulières de saisie des champs.

## ► Règles typographiques

Pour un rappel des règles typographiques courantes, voir <http://www.dsi.univ-paris5.fr/typo.html>

L'€ est un caractère comme un autre et doit être utilisé de préférence à « euro ».

Ne pas utiliser d'abréviations.

Norme pour la saisie des siècles : chiffres romains et "e" au lieu de "ème". Ex : XIXe siècle.

Un **champ texte** n'accepte pas de balisage et ne doit pas chercher à être mis en forme, sauf pour créer un nouveau paragraphe (touche entrée).

Pas de tabulation, ne pas appuyer plusieurs fois sur espace pour faire de la mise en page. En effet, les textes sont aussi utilisés pour l'impression papier, pas seulement pour Internet et la forme du champ texte peut varier d'un ordinateur à l'autre. C'est donc l'ordinateur qui fera la mise en page.

Éviter les caractères qui peuvent servir de séparateurs de champs lors d'un export tableur, comme le point-virgule, les guillemets.

Dans tous les champs texte on s'interdira d'écrire en majuscules. Une **saisie en minuscules**, avec accents, peut facilement être transformée automatiquement en majuscules pour des besoins ultérieurs (édition, etc.), mais l'inverse non (les accents seraient absents).

## ► Règles communes à tous les bordereaux.

Chaque bordereau est composé de plusieurs onglets qui peuvent varier selon le type de bordereau.

Obligatoire	Identification	Descriptif	Prestations	Accès et Localisation	Réservation	Accueil	Tarification	Multimédia	Prestations liées
Informations de fiche									

## onglet OBLIGATOIRE

L'onglet Obligatoire se renseigne **automatiquement** avec les données saisies dans les onglets suivants. C'est un résumé de la fiche.

Obligatoire	Identification	Descriptif	Prestations	Accès et Localisation	Réservation	Accueil	Tarification	Multimédia	Prestations liées
Informations de fiche									



## CONTACT ADMINISTRATIF

À renseigner obligatoirement si les données sont différentes des coordonnées de l'établissement.  
Champs utilisés pour envoyer des courriers.

### COMMUNE :

Généré automatiquement à partir du code INSEE (pas en majuscule).  
La commune est validée ici parmi les communes de France : automatiquement après le 8<sup>e</sup> caractère, ou avant pour les noms plus courts en utilisant la flèche vers le bas.  
Penser à mettre des tirets entre les noms composés. Ex. : Saint-Pierre-d'Oléron.

### PAYS

toujours le renseigner.

### PERSONNE A CONTACTER

Toujours renseigner même si identique.  
Le directeur, gérant ou propriétaire devra y être en personne de contact.

### MOYENS DE COMMUNICATION

du contact administratif ne sont pas publiés sur les sites web.  
Si identiques aux coordonnées de l'établissement, ne rien inscrire.

## AUTRES CONTACTS

Ils ne sont pratiquement pas utilisés dans les bordereaux sauf dans le bordereau ORG (ex : Présidence).  
Ne pas utiliser de contact « autre » de type « Direction ».

### INFORMATIONS LÉGALES (SIRET/NAF/APE)

chiffres ou capitales, sans espaces

## Récapitulatif :

**COORDONNÉES ÉTABLISSEMENT** représente le lieu de l'organisme (ouvert au public donc diffusé sur le web),

**CONTACT ADMINISTRATIF** permet de joindre l'équipe administrative, notamment par courrier,

**AUTRE CONTACT** pour le Président d'un organisme.

## onglet PRESTATION

Pour les prestations groupes, saisir également l'information dans l'onglet ACCUEIL. Compléter prioritairement l'onglet Accueil (Groupes acceptés)  
Pour les Langues pratiquées, l'information est répartie entre les onglets ACCUEIL (parlées, documentations) et PRESTATIONS (visite, panneaux, audioguides).

Tourisme et Handicap : liste des prestataires labellisés établie régulièrement par le ministère

[www.poitou-charentes-vacances.com](http://www.poitou-charentes-vacances.com) => donnée sous notre responsabilité, sans poser la question au gestionnaire/propriétaire.

## onglet ACCÈS ET LOCALISATION

### GÉOLOCALISATION

Commune : Généré automatiquement à partir du code INSEE (validation identique au contact établissement, parmi la liste des communes).

Coordonnées GPS uniquement sous le format :

Latitude : 46.7895

Longitude : - 0.1566.

Les fiches qui ne sont pas géolocalisées ne bénéficieront pas de la cartographie sur le web.

Ne pas utiliser de format N-W ni de degré

Pour obtenir les coordonnées GPS d'un site :

[http://pagesperso-orange.fr/universimedia/geo/loc\\_fr.htm](http://pagesperso-orange.fr/universimedia/geo/loc_fr.htm)

## onglet RÉSERVATION

À compléter seulement si différent des coordonnées établissement, sinon sélectionner « Directe » dans le champ Type de réservation sans y ajouter les coordonnées.

## onglet ACCUEIL

### DATES ET HEURES

Date d'ouverture et de fermeture (écriture d'une date en général) : jj/mm/aaaa  
Heure d'ouverture : 23:01:00 (nombre : nombre:nombre) au format 24H

Pour les cas particuliers, compléter dans le champ texte Commentaires.

Jours d'ouverture-fermeture : « tous les jours » est sous-entendu, on n'a pas à l'utiliser. Son utilisation est réservée pour raison technique.

### TYPE DE GROUPE

Sélectionner uniquement le type Adulte

### PARKING AUTOCAR

A cocher même si déjà renseigné dans l'onglet Prestation / équipement sur place.

## onglet TARIFICATION

### TARIFS

Utiliser au maximum les tarifs formatés et au minimum les textes de commentaires.

**Si un seul prix est communiqué, utiliser la case « Prix minimum », ainsi on peut diffuser « à partir de » dans le doute.**

Choix de la ligne tarifs dans la liste de choix : toutes les lignes de tarifs saisies pour l'année en cours remontent sur les sites internet.

Il n'est pas nécessaire d'effacer le tarif de l'année précédente, c'est la responsabilité de la diffusion (web...) d'afficher le dernier tarif.

Gérer les tarifs et périodes d'ouverture d'un même site qui a plusieurs activités ?

Ex Pescalis : visite de l'aquarium et activités pêche. Pour chacun, des périodes et des tarifs différents.

Dans ces cas rares, plusieurs fiches peuvent être créées dans différents bordereaux.



NOM : Par défaut, c'est le nom de fichier.

COPYRIGHT : pour les crédits photos.

TAILLE : un maximum de résolution est souhaité pour faciliter les différentes utilisations (éditions, web, ...). Le traitement de l'image se fait en aval selon l'utilisation finale.

LÉGENDE : Par défaut, c'est le nom de fichier. Peut être remplacé par un complément de description.

Tous les champs sont publiés sur le web sauf complément d'information réservé à un usage interne.  
L'ordre des photos est celui du diaporama sur le client web.  
Si l'on ne doit afficher/diffuser qu'une photo, c'est la première.

FORMATS de fichiers possibles :  
- photos : jpeg (de préférence), bmp, tiff  
- vidéos : mpg, mp4, flv  
- sons : mp3  
- documents : pdf

## À ne pas oublier

Pour les champs : Dates, Tarifs, moyens de communication, périodes d'ouverture, accès, réservation  
« Sauvegarder » chaque ligne créée et faire « nouveau » avant de saisir la suivante.

## Définition (source TourinFrance)

L'hôtel est un établissement commercial d'hébergement classé, qui offre des chambres ou des appartements à une clientèle de passage ou à une clientèle qui effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois, mais qui n'y élit pas domicile. Il peut comporter un service de restauration.

Ne sont retenus que les hôtels classés au sens de la réglementation française ou en cours de classement. Les hôtels sont classés en 6 catégories en fonction des normes de confort (Sans étoile, 1 étoile, 2 étoiles, 3 étoiles, 4 étoiles et 4 étoiles luxe, 5 étoiles).

Un hôtel est classé par arrêté préfectoral, après avis de la Commission Départementale d'Action Touristique.

N.B. : Ne font pas partie de cette catégorie, les chambres d'hôtes ou chez l'habitant, les résidences de tourisme, les pensions de famille, ...

## Liste des types d'objets

Types de la norme :

02.01.05.01.01 > Hôtels

02.01.05.01.02 > Hôtels - restaurants

## INFOS PRATIQUES

Les résidences de tourisme doivent être saisies dans le bordereau VIL et HLO.

## LABELS

Clef verte  
EcoLabel Européen  
HOTELCert  
Hôtels au naturel  
Label Qualité Vienne  
Logis  
Qualité tourisme

## onglet DESCRIPTIF

- Évolution d'une capacité lors de **mise à jour annuelle** par questionnaire :
    - si capacité questionnaire (fiche de renseignement) > capacité arrêté de classement, garder chiffre de l'arrêté.
    - si capacité questionnaire < capacité arrêté de classement, prendre chiffre questionnaire
- Idem pour le classement : il faut avoir un arrêté entre les mains pour l'augmenter.

The screenshot shows the 'Caractéristiques' form with the following fields and their corresponding red arrows pointing to a red text box labeled 'A remplir obligatoirement':

- 10 Nombre de chambres classées dont :
- 11 simples
- 12 doubles
- 13 triples et plus
- 14 suites
- 15 avec bain
- 16 avec douche
- 17 avec bain ou douche
- 18 avec bain ou douche et WC
- 19 non futur
- 20 pour personnes à mobilité réduite
- 21 avec internet
- 22 appartements
- 23 studios
- 24 capacité totale (nombre de personnes)

- Pour les hébergements classés en général, bien reporter les **détails de l'arrêté de classement** et compléter autant que possible les capacités qui ne seraient pas présentes dans l'arrêté (important pour la remontée d'information à l'INSEE ou les brochures).

The screenshot shows the 'Informations spécifiques' form with the following fields:

- Type d'équipement: Sélectionnez ... (dropdown menu)
- Hôtels - restaurant (text input)
- Supprimer (button)
- Catégorie: Classements/Officiels/Préfectoral/Hôtels/2 étoiles (dropdown menu)
- Date de classement: 14/02/2007 (text input)
- Numéro de classement: 2007.2002.0093 (text input)

Il est possible de joindre un scan PDF de l'arrêté de classement dans l'onglet multimédia.

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

**- onglet IDENTIFICATION**

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

**- onglet DESCRIPTIF**

nombre de chambre classée

salle de réunion

classement préfectoral

chaînes

labels

**- onglet PRESTATIONS**

label Tourisme et Handicap (personne à mobilité réduite)

conforts : wifi, climatisation, accès internet

équipements : parking privé, piscine

services : animaux acceptés

**- onglet ACCES/LOCALISATION**

liste des environnements : en centre-ville, au bord de la mer

**- onglet ACCUEIL**

ouverture de l'accueil

langues parlées

réception de groupe

type de groupe (adulte par défaut)

parking autocars

**- onglet TARIFICATION**

chambre simple

chambre double

petit déjeuner

demi pension

pension complète

soirée étape

**- onglet MULTIMEDIA**

minimum une photo



### Définition (source TourinFrance)

Ne sont retenus que les établissements et installations classés au sens de la réglementation française, en cours de classement ou labellisés "Gîte de France". On distingue 5 catégories :

- Le **camp de tourisme** qui offre plus de la moitié de ses emplacements à une clientèle de passage (location à la nuitée, à la semaine ou au mois)
  - Le **camp de loisir** qui offre plus de la moitié de ses emplacements à une clientèle plus résidentielle
- Pour ces catégories, le niveau de confort est indiqué par un classement de 1 à 4 étoiles.
- L'**aire naturelle** est un terrain ayant vocation à être implanté dans des espaces naturels, notamment agricoles
  - Le **parc résidentiel de loisirs** est un terrain aménagé pour l'accueil d'au moins 35 habitations légères de loisirs et éventuellement de caravanes
  - Le **camping à la ferme** est un terrain situé à proximité du siège d'une exploitation agricole et labellisé Gîtes de France. Les campings à la ferme sont classés de 1 à 4 épis.

Un hôtel de plein air est classé par arrêté préfectoral, après avis de la Commission Départementale d'Action Touristique.

## Liste des types d'objets

### Types de la norme :

- 02.01.06.01.01 > Camping à la ferme
- 02.01.06.01.02 > Terrain de camping classé
- 02.01.06.01.03 > Parc résidentiel de loisir
- 02.01.06.01.04 > Camp de tourisme - aire naturelle
- 02.01.06.01.05 > Camp de tourisme saisonnier
- 100.02.01.06.01.01 > aire de service pour camping-car

Éléments ajoutés en région :

100.02.01.06.01.01 > Aire de service pour camping-car

## INFOS PRATIQUES

Les aires de service camping-car sont recensées sur une liste en mairie.

## LABELS

Accueil paysan  
Bienvenue à la Ferme  
Camping Qualité  
Charte paysagère  
Clef verte  
EcoLabel Européen  
Gîtes de France  
Qualité tourisme

## onglet IDENTIFICATION

- La **raison sociale** doit correspondre exactement à celle de l'arrêté de classement. Ex : Camping le Petit Dauphin, Camping Municipal du Panier, Camping au Bon Air.
- Penser au **contact administratif** hors saison, notamment pour les campings municipaux.

## onglet DESCRIPTIF

- Pour les hébergements classés en général, bien reporter les **détails de l'arrêté de classement** et compléter autant que possible les capacités qui ne seraient pas présentes dans l'arrêté (important pour la remontée d'information à l'INSEE).
- Évolution d'une capacité lors de **mise à jour annuelle** par questionnaire :
  - si capacité questionnaire > capacité arrêté de classement, garder chiffre de l'arrêté.
  - si capacité questionnaire < capacité arrêté de classement, prendre chiffre questionnaire
 Idem pour le classement : il faut avoir un arrêté entre les mains pour l'augmenter.

Nombres	
Nombre d'emplacements d'accès	75
Nombre de jardins	entré 10
Nombre d'emplacements fournaie	43
Nombre d'emplacements cab	
Nombre d'emplacements Labor	24
Nombre d'emplacements Cook&	
Nombre d'emplacements Grand Contact	
Capacité globale de cuisson	380
Superficie	hectares 10 2

## onglet PRESTATION

- **Aires de service** : attention certaines sont dans un camping. On ne crée de fiche que si l'aire est bien séparée du camping.

[illegible]

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

**- onglet IDENTIFICATION**

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

**- onglet DESCRIPTIF**

classement préfectoral

chaînes

labels

nombre d'emplacement

**- onglet PRESTATIONS**

label Tourisme et Handicap (personne à mobilité réduite)

conforts : accès internet et wifi

équipements : piscine, plate forme camping car

services : lave-linge, restauration, bar , alimentation, club enfant, animaux acceptés, location tentes, chalets, vélos, bungalows, mobil-home

**- onglet ACCES/LOCALISATION**

liste des environnements : bord de rivière, au bord de la mer

**- onglet ACCUEIL**

ouverture de l'accueil

langues parlées

réception de groupe

type de groupe (adulte par défaut)

parking autocars

**- onglet TARIFICATION**

adulte jour

enfant jour

animal jour

électricité jour

voiture jour

emplacement

prix 1 semaine pour 4 personnes

prix 2 adultes + 2 enfants + électricité /jour

**- onglet MULTIMEDIA**

minimum une photo

# Village de vacances et hébergements collectifs

## Définition (source TourinFrance)

Un Village de vacances est un établissement d'hébergement touristique classé, géré par une structure associative ou commerciale. Ce type d'établissement offre des chambres, des appartements ou des chalets (bungalows) à une clientèle qui effectue un séjour caractérisé par une location à la semaine ou au mois, en demi-pension, pension complète ou location pure, mais qui n'y élit pas domicile. Il est caractérisé par les compléments apportés à l'hébergement pur, des services enfants, des animations, de la restauration, des thématiques spécifiques.

Les animations peuvent avoir un caractère saisonnier. Les bases de tarifs indiqués sont : en demi-pension ou pension complète, le tarif adulte et en location le tarif basé sur une occupation par 4 personnes

Ne sont retenus que les Villages de Vacances classés au sens de la réglementation française ou en cours de classement. Les classements préfectoraux sont indiqués à titre d'information.

Les Villages de Vacances peuvent faire l'objet d'agrément délivrés par différents organismes (i.e. : DDAS, Ministère de la Jeunesse et des Sports, Ministère de l'Éducation Nationale, Ministère de l'Agriculture, Ministère du Tourisme). Au titre des villages de vacances on retiendra le label : « Loisirs de France » défini par l'UNAT (Union Nationale des Associations de Tourisme et de plein air)

Selon le label « Loisirs de France », les Villages sont identifiés selon trois critères (Loisirs et services, Environnement et Confort) en fonction des normes établies (de 1 à 3 lutins bleus, blancs et rouges). Un village de vacances est identifié « loisirs de France », après avis de la commission nationale de l'UNAT. Chaque année, des Villages de Vacances font l'objet de contrôles très précis réalisés par les membres de la commission nationale.

N.B. : Ne font pas partie de cette catégorie : les regroupements de gîtes, les résidences de tourisme, ...

Remarque : l'éventuelle spécificité liée à l'accueil des personnes handicapées, selon les différents handicaps, sera prise en compte dans le cadre du label du Ministère du Tourisme : Tourisme et Handicap.

## Liste des types d'objets

### Types de la norme :

02.01.14.01 > Auberges de jeunesse  
02.01.14.02 > Centres de jeunes  
02.01.14.03 > Centres de vacances  
02.01.14.04 > Maisons familiales de vacances  
02.01.14.05 > Villages de vacances

### Éléments ajoutés en région :

100.02.01.14.01 > Village de gîtes  
100.02.01.14.02 > Résidence de tourisme

## INFOS PRATIQUES

**Les gîtes** sont décrits dans HLO, mais un village de gîtes doit figurer ici en tant qu'hébergement collectif.  
(Labels GDF inexistant ici)

**Les résidences de tourisme** sont déclarées globalement dans VIL mais une fiche pour chaque type d'unité locative doit être faite dans HLO.

## LABELS

Loisirs de France  
Chouette Nature  
Ecolabel Européen

## onglet IDENTIFICATION

- La raison sociale doit correspondre exactement à celle de l'arrêté de classement.

## onglet DESCRIPTIF

- Maisons familiales rurales** seront saisies comme Maisons familiales de vacances.

- Pour les hébergements classés en général, bien reporter les détails de l'arrêté de classement et compléter autant que possible les capacités qui ne seraient pas présentes dans l'arrêté (important pour la remontée d'information à l'INSEE).

- Évolution d'une capacité lors de mise à jour annuelle par questionnaire :
  - si capacité questionnaire > capacité arrêté de classement, garder chiffre de l'arrêté.
  - si capacité questionnaire < capacité arrêté de classement, prendre chiffre questionnaire

Idem pour le classement : il faut avoir un arrêté entre les mains pour l'augmenter.

## onglet TARIFICATION

**Liste des champs obligatoires :**

- 1 semaine 7 jours/6 nuits en 1/2 pension / jour
- 1 semaine 7 jours/6 nuits en pension complète / jour
- 1 semaine 7 jours/6 nuits en location - base 4 personnes

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

### - onglet IDENTIFICATION

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

### - onglet DESCRIPTIF

type d'équipement  
agrément  
classement préfectoral  
chaînes  
labels  
capacité  
salle de réunion

### - onglet PRESTATIONS

label Tourisme et Handicap (personne à mobilité réduite)  
conforts : wifi, climatisation  
équipements : piscine, parking, jeux pour enfants  
services : animaux acceptés, restauration, bar, club enfants

### - onglet ACCES/LOCALISATION

liste des environnements : bord de rivière, au bord de la mer

### - onglet ACCUEIL

ouverture de l'accueil  
langues parlées  
réception de groupe  
type de groupe (adulte par défaut)  
parking autocars

### - onglet TARIFICATION

1 semaine 7 jours/6 nuits en 1/2 pension / jour  
1 semaine 7 jours/6 nuits en pension complète / jour  
1 semaine 7 jours/6 nuits en location - base 4 personnes  
1 week-end en 1/2 pension  
1 week-end en pension complète  
1 week-end en location - base 4 personne  
nuitée

### - onglet MULTIMEDIA

minimum une photo

## Définition (source TourinFrance)

Ne sont retenus que les hébergements locatifs classés au sens de la réglementation française ou en cours de classement. Ce sont des villas, appartements ou studios meublés, à l'usage exclusif du locataire pendant la période de location, destinés à une clientèle de passage y effectuant des séjours à la journée, à la semaine ou au mois, et n'y élisant pas domicile.

Le confort est exprimé par un nombre croissant d'étoiles, allant de 1 à 5.

Les décisions de classement sont prises par arrêté préfectoral, après avis de la Commission Départementale d'Action Touristique. L'hébergement locatif doit impérativement être déclaré en mairie et bénéficier à ce titre d'un numéro d'immatriculation délivré par le Maire. Une visite préalable au classement et une visite périodique de contrôle sont obligatoires. Ces visites sont confiées à des organismes agréés (ex : UDOTSI, CDT, etc.).

Au titre des hébergements locatifs on retiendra deux labels : Gîtes de France et CléVacances.

- **Gîtes de France** est un label national géré par les relais départementaux. Il inclut plusieurs types d'équipement.
  - Gîte : c'est une maison ou un logement indépendant, parfois mitoyen à une habitation ou à un autre gîte. Il peut être loué pour un week-end, une ou plusieurs semaines. Il peut être décomposé en sous-groupe, par exemple :
  - Gîte et cheval : ce gîte offre la possibilité de pratiquer sur place une activité équestre.
  - Gîte de pêche : il permet de pratiquer la pêche à proximité. Il comporte un équipement adapté pour cette activité.
  - Gîte Panda : ces hébergements sont situés dans un Parc Naturel Régional ou National auxquels le WWF a accordé son label. Ils offrent des équipements d'observation de la nature, ainsi qu'une documentation spécifique
  - Gîte de charme : les gîtes de prestige sont une sélection de gîtes ruraux de grand confort dans des demeures de charme
  - Gîte de séjour : le gîte de séjour est prévu pour accueillir des familles ou des groupes (week-end, vacances, réception, classes de découverte, séminaires...). (= gîte de groupe, appelé chez GDF gîte d'étape et de séjour)
  - Gîte accessible aux personnes à mobilité réduite : sélection de gîtes ruraux ou gîtes de groupes spécialement aménagés pour recevoir des personnes à mobilité réduite.
- **CléVacances** est un label national basé sur une charte de qualité attribuant un classement de 1 à 5 clés et Clévacances Environnement.

>>> Tous les meublés classés et chambres d'hôtes déclarées et labellisées doivent être saisis sauf les hébergements du réseau Gîtes de France qui font l'objet d'un import au niveau départemental.

## Liste des types d'objets

### Types de la norme :

02.01.04.01.01 > Chambre d'hôtes  
 02.01.04.01.02 > Meublés et Gîtes  
 02.01.04.01.03 > Appartement  
 02.01.04.01.04 > Chalet  
 02.01.04.01.05 > Châteaux et demeures de prestige  
 02.01.04.01.06 > Maison

### Éléments ajoutés en région :

100.02.01.04.01.01 > Hébergement de groupes  
 100.02.01.04.01.02 > Résidence de tourisme

## INFOS PRATIQUES

Pour faciliter la recherche dans les écrans on peut faire suivre le code structuré ci dessus par le nom commercial de l'hébergement.  
 ex. : GFC009510 - Le jardin St Florent

**Les meublés non classés :** ne doivent pas rentrer en base.

## onglet IDENTIFICATION

Tous les meublés classés en préfecture doivent être typés meublé et Gîte, et en complément on peut qualifier : appartement, maison, etc.

**Champ Raison sociale :** il faut impérativement saisir en priorité le code hébergement puis le numéro d'agrément

### Code hébergement :

- M pour meublé de tourisme
- C pour Chambre d'hôtes
- CHNL : Chambre d'hôtes non labellisée
- S pour séjour/étape relevant de CV (Clévacances) et GF (Gîtes de France) :
  - pour les **Gîtes de France**
    - chambres d'hôtes : GFC + n° d'agrément GDF (ex. : GFC9930)
    - locations : GFM + n° d'agrément GDF
    - Gîte d'étape ou de séjour : GFS + n° d'agrément GDF
  - pour **Clévacances**
    - chambres d'hôtes : CVC + n° d'agrément CV (ex. : CVC9930)
    - meublés maison : CVM + n° d'agrément (ex. : CVM601)
    - meublés appartement : CVA + n° d'agrément (ex. : CVA601)
  - pour **Bienvenue au château** : BC + nom commercial
  - Pour les meublés classés mais non labellisés :
    - MDT + n° de classement préfectoral
    - Si Personne Morale : Personne Morale ou Enseigne
  - Pour les résidences de tourisme et les villages de gîtes : nom suivi du type d'hébergement  
 ex : Les maisons du lac – appartement 4 personnes, Village du Langon – pavillon 5 personnes.

### IDENTIFICATION - Coordonnées établissement

#### Coordonnées

Sigle

GDF

Raison sociale

GFC009401 - Le logis de bacchus

\*

Renseigner le **contact administratif** pour l'envoi de courrier

## INFOS PRATIQUES

### Les villages de gîtes :

créer une fiche HLO par unité locative ou par type (regroupement des unités identiques) puis une fiche VIL présentant l'ensemble de la structure.

### Résidence de Tourisme :

créer une fiche HLO par unité locative ou par type (regroupement des unités identiques) puis une fiche VIL présentant l'ensemble de la structure.

## LABELS

Accueil Paysan  
Accueil vélo  
Agriculture biologique  
Bienvenue au château  
Bienvenue à la Ferme  
Bon week-end en ville  
Clef verte  
EcoLabel Européen  
Engagement qualité  
Étapes du Cognac  
Fleur de Soleil  
Gîtes de France  
Green Globe  
Location Clés vacances  
Signé Poitou-Charentes

## onglet DESCRIPTIF

• Pour les hébergements classés en général, bien reporter les **détails de l'arrêté de classement** et compléter autant que possible les capacités qui ne seraient pas présentes dans l'arrêté (important pour la remontée d'information à l'INSEE)

Pour les hébergements qui propose une table d'hôtes, il faut le mentionner dans le descriptif.

• Évolution d'une capacité lors de **mise à jour annuelle** par questionnaire :

- si capacité questionnaire > capacité arrêté de classement, garder chiffre de l'arrêté.
- si capacité questionnaire < capacité arrêté de classement, prendre chiffre questionnaire

Idem pour le classement : il faut avoir un arrêté entre les mains pour l'augmenter.

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

### - onglet IDENTIFICATION

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

### - onglet DESCRIPTIF

type d'équipement  
classement préfectoral  
capacités  
labels

### - onglet ACCUEIL

ouverture de l'accueil  
langues parlées  
réception de groupe  
type de groupe (adulte par défaut)  
parking autocars

### - onglet TARIFICATION

nuitée  
week-end  
semaine  
quinzaine  
mid-week  
tarif 2 personnes  
personne supplémentaire  
repas

### - onglet MULTIMEDIA

minimum une photo

## Définition (source TourinFrance)

Ce qui est prévu par TourinFrance :

Ce bordereau décrit l'ensemble des informations pour tout type de restauration. Toutefois, seuls les restaurants classés seront enregistrés pour Maison de la France. Ce module inclut les fermes auberges.

Le CRT ne communique que sur les restaurants représentant la cuisine traditionnelle régionale cités dans les guides ci dessous. Ils sont à mettre à jour en priorité. Les partenaires peuvent ajouter en base des restaurants, suivant d'autres critères de qualité à convenir.

## Liste des types d'objets

### Types de la norme :

- 02.01.13.02.01 > Auberge de campagne
- 02.01.13.02.02 > Ferme auberge
- 02.01.13.02.03 > Ferme de séjours
- 02.01.13.02.04 > Hôtel-restaurant
- 02.01.13.02.05 > Restaurant

## INFOS PRATIQUES

Restaurants cités dans les guides :

- Michelin
- Champérad
- Bottin gourmand
- Gault et Millau

Auxquels on ajoute les auberges labellisées « Bienvenue à la Ferme » et les restaurants des hôtels Logis qui ont une qualité garantie.

## LABELS

- Accueil Paysan
- Accueil vélo
- Agriculture Biologique
- Bienvenue à la Ferme
- Bon Week-End en Ville
- Bottin gourmand
- Champerard
- Clef verte
- Cuisineries gourmandes
- Ecolabel européen
- Engagement Qualité
- Étapes du Cognac
- Eurotoque
- Gites de France
- Green Globe
- Guide de l'Auto-journal
- Guide des bonnes tables
- Guide des relais routiers
- Guide des sentiers gourmands
- Guide Deuzere
- Hachette
- Le Petit Futé
- Le Routard
- Les mijoteux gourmands
- Logis
- Michelin
- Qualité tourisme
- Restaurateurs de France
- Signé Poitou-Charentes
- Table distinguée
- Tables gourmandes

## onglet DESCRIPTIF

Cuisine traditionnelle : le critère existe dans les catégories de restaurant, et dans les types de cuisine. Remplir les deux par cohérence.

The screenshot shows a web form for restaurant registration. It includes several dropdown menus and lists:

- Restaurant type:** A dropdown menu with "Restaurant" selected.
- Cuisine type:** A dropdown menu with "Cuisine traditionnelle" selected (circled in red).
- Cuisine:** A dropdown menu with "Cuisine traditionnelle" selected (circled in red).
- Guides & Labels:** A section with a "Type" dropdown set to "Classements/Labels/Guides touristiques/Gault Millau". Below it is a list of labels: "Classements/Labels/Guides touristiques/Bottin Gourmand/3 étoiles", "Classements/Labels/Guides touristiques/Michelin/2 étoiles", "Classements/Labels/Guides touristiques/Champerard/3 points", and "Classements/Labels/Guides touristiques/Gault Millau/2 toques".
- Capacités:** A section with input fields for "Nombre de salles" (2), "Nombre de salles climatisées" (2), "Nombre de couverts total" (100), and "Nombre de places en terrasse".
- Salles de réunion:** A section with a table for recording meeting rooms, with columns for "Nom de la salle" and "Description".

**Création**

Nombre de salles:  Nombre de salles disponibles:

Nombre de ouvertures totales:  Nombre de places en terrasse:

Salles de réunion :

Nom de la salle:

Capacité (pers.):

Surface Max (m²):

Description:

Créer

Tableau des salles :

Nom	Description	Statut
Réunion Capacité : 25 - Salon		

**Liste des champs obligatoires :**

- menu adulte
- menu enfant
- à la carte

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

**- onglet IDENTIFICATION**

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

**- onglet DESCRIPTIF**

type d'équipement  
catégories  
guides et labels  
capacités  
salles de réunion

**- onglet PRESTATIONS**

label Tourisme et Handicap (personne à mobilité réduite)  
services : animaux acceptés

**- onglet ACCUEIL**

ouverture de l'accueil  
langues parlées  
réception de groupe  
type de groupe (adulte par défaut)  
parking autocars

**- onglet TARIFICATION**

menu adulte  
menu enfant  
à la carte

**- onglet MULTIMEDIA**

minimum une photo



## Définition (source TourinFrance)

Ce bordereau décrit l'ensemble des dégustations des produits régionaux (vins, bières, liqueurs, produits de la ferme, produits de pays, salaisons, fruits de mer, produits manufacturés, gâteaux,...).

Tous les sites/boutiques proposant visite d'exploitation ou atelier de transformation, dégustation, achat des produits régionaux : producteurs labelliss  s (BALF, sauf ferme-auberge qui est dans RES) ou participant à un réseau (les étapes du Cognac, Route du Chabichou) en priorité, et tous les producteurs ouverts à la visite au moins 2 mois par an, même sur réservation. (on s'inspire de la réglementation fiscale des sites : au moins 40 jrs pendant juin-sept ou 50 jrs sur toute l'année)

### Liste des types d'objets

#### Types de la norme :

- 02.01.02.01.01 > Bières
- 02.01.02.01.02 > Cidre
- 02.01.02.01.03 > Fruits de mer
- 02.01.02.01.04 > Foie gras
- 02.01.02.01.05 > Fromage
- 02.01.02.01.06 > Produit apicole
- 02.01.02.01.07 > Salaisons
- 02.01.02.01.08 > Spiritueux
- 02.01.02.01.09 > Vins

####   l  ments ajoutés en région :

- 100.02.01.02.01.01 > AOC
- 100.02.01.02.01.02 > Confiseries, chocolats et confitures
- 100.02.01.02.01.03 > Produits maraîchers, fruits et légumes
- 100.02.01.02.01.04 > Viandes et volailles
- 100.02.01.02.01.05 > Autres produits laitiers
- 100.02.01.02.01.06 > Autres produits de la ferme
- 100.02.01.02.01.07 > Autres spécialités culinaires locales

**Spécialités culinaires locales :** pâtisseries, plats cuisinés ou produits transformés, comme Angélique, farci, mojettes.

### LABELS

Accueil Paysan  
Accueil vélo  
Agriculture Biologique  
Bienvenue à la Ferme  
Bon Week-End en Ville  
Engagement Qualité  
  tapes du Cognac  
Green Globe  
L'Homme et la Pierre  
Signé Poitou-Charentes  
Ecolabel

### onglet IDENTIFICATION

#### Raison sociale

Si la nature de l'activité n'est pas explicite dans la raison sociale, la rajouter sur le modèle des artisans d'art sous cette forme :

- JP Moreau, viticulteur.
- SCI Durand, chocolatier.

Pour les différentes   ditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

#### - onglet IDENTIFICATION

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

#### - onglet DESCRIPTIF

type de produit  
labels

#### - onglet PRESTATIONS

Label Tourisme et Handicap (personne à mobilité réduite)  
visite libre ou guidée pour individuels et groupe  
langue utilisée : audioguide

#### - onglet ACCUEIL

ouverture de l'accueil  
langues parlées  
réception de groupe  
type de groupe (adulte par défaut)  
parking autocars

#### - onglet TARIFICATION

adulte  
enfant  
groupe adulte  
groupe enfant  
tarif réduit  
gratuit

#### - onglet MULTIMEDIA

minimum une photo



## Définition (source TourinFrance)

Les équipements de loisirs : équipements de pratique libre ouverts à tout public tels que piscines, tennis, bowling, discothèques, pistes de skis,...

Les activités de loisirs : ce sont des activités organisées, disposant d'une logistique d'accueil et proposant une prestation spécifique ou occasionnelle telles que petits trains, bateaux à passagers, montgolfières, téléphériques, parcs animaliers, parcs d'attractions,...

On ne trouve pas ici de prestation qui ne soit pas liée à un équipement.

## Liste des types d'objets

### Types de la norme :

- 02.01.08.01.01 > Complexe de loisirs (loisirs regroupés)
- 02.01.08.01.02 > Équipements de loisirs
- 02.01.08.01.03 > Balnéothérapie
- 02.01.08.01.05 > Bateaux promenade
- 02.01.08.01.08 > Bowling
- 02.01.08.01.09 > Casino
- 02.01.08.01.10 > Cinéma
- 02.01.08.01.11 > Circuit automobile ou moto
- 02.01.08.01.12 > Club enfants
- 02.01.08.01.13 > Club de plage
- 02.01.08.01.15 > Golf
- 02.01.08.01.17 > Hippodrome
- 02.01.08.01.18 > Jeux pour enfants
- 02.01.08.01.19 > Minigolf
- 02.01.08.01.20 > Montgolfière
- 02.01.08.01.21 > Patinoire
- 02.01.08.01.24 > Piscine
- 02.01.08.01.25 > Port de plaisance
- 02.01.08.01.28 > Plage surveillée
- 02.01.08.01.29 > Piste de roller ou de skate board
- 02.01.08.01.30 > Parcours de Santé
- 02.01.08.01.31 > Parc à thèmes
- 02.01.08.01.35 > Salle de squash
- 02.01.08.01.39 > Tennis
- 02.01.08.01.40 > Thalassothérapie
- 02.01.08.01.42 > Trains touristiques
- 02.01.08.01.44 > Vivarium - Aquarium
- 02.01.08.01.46 > Zoo - parc animalier

### Éléments ajoutés en région :

- 100.02.01.08.01.01 > Activités équestres (fermes et centres)
- 100.02.01.08.01.03 > Étang de pêche
- 100.02.01.08.01.04 > Location de vélos
- 100.02.01.08.01.05 > Karting
- 100.02.01.08.01.06 > Paintball
- 100.02.01.08.01.07 > ULM, aéro-club
- 100.02.01.08.01.08 > Tir à l'arc
- 100.02.01.08.01.10 > Jet-ski
- 100.02.01.08.01.11 > Quad
- 100.02.01.08.01.13 > Aviron
- 100.02.01.08.01.14 > Barques et pédalos
- 100.02.01.08.01.15 > Randonnée
- 100.02.01.08.01.16 > Escalade, spéléo, parcours dans les arbres
- 100.02.01.08.01.17 > Canoë - kayak
- 100.02.01.08.01.19 > Sports nautiques
- 100.02.01.08.01.20 > Plage
- 100.02.01.08.01.21 > Roulotte
- 100.02.01.08.01.22 > Sports aériens et sensations
- 100.02.01.08.01.23 > Théâtre
- 100.02.01.08.01.24 > Salle de spectacles

## onglet DESCRIPTIF

Les labels seront bientôt présents dans l'onglet Descriptif.

Attention : l'aire de pique-nique n'est pas un objet en tant que tel mais une prestation par équipement

### Raison sociale

Ne pas mettre le nom de l'association mais son activité.

ex: kayak et le nom de l'association sera à indiquer dans le contact administratif.

L'association pourra également faire l'objet d'une fiche dans le bordereau ORG.

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

### - onglet IDENTIFICATION

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

### - onglet DESCRIPTIF

type d'équipement

activités

labels

### - onglet PRESTATIONS

visite libre ou guidée pour individuels et groupes

label Tourisme et Handicap (personne à mobilité réduite)

langue de visite : audioguide

animaux acceptés

### - onglet ACCUEIL

ouverture de l'accueil

langues parlées

réception de groupe et type de groupe

parking autocars

### - onglet TARIFICATION

adulte

enfant

groupe adulte

groupe enfant

tarif réduit

gratuit

### - onglet MULTIMEDIA

minimum une photo



## Définition (source TourinFrance)

Un site de patrimoine naturel est un lieu qui offre un intérêt particulier par sa faune, sa flore, sa géologie ou son paysage. Ne sont inclus que les sites ouverts au public. On classe dans les sites naturels :

- Les parcs naturels nationaux et régionaux
- Les réserves naturelles : réserve reconnue par l'État et la DIREN
- Les propriétés du Conservatoire de l'espace Littoral et des Rivages Lacustres
- Les sites classés ou inscrits par la Direction Régionale de l'Action Culturelle
- Les sites classés au titre du Patrimoine Mondial (UNESCO)
- Les forêts

Par extension, on pourra saisir dans la catégorie "non classé" d'autres éléments remarquables du patrimoine naturel.

## Liste des types d'objets

### Types de la norme :

- 06.04.02.01 > Domaine du Conservatoire de l'Espace Littoral
- 06.04.02.02 > Sites classés ou inscrits à l'inventaire de la DRAC
- 06.04.02.03 > Forêts
- 06.04.02.04 > Parc Naturel National
- 06.04.02.05 > Non classé
- 06.04.02.06 > Parc Naturel Régional
- 06.04.02.07 > Réserve naturelle
- 06.04.02.08 > Réserve naturelle volontaire
- 06.04.02.09 > Patrimoine mondial (UNESCO)

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

#### - onglet IDENTIFICATION

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

#### - onglet DESCRIPTIF

équipement principaux  
catégories  
labels

#### - onglet PRESTATIONS

visite libre ou guidée pour individuels et groupes  
label Tourisme et Handicap (personne à mobilité réduite)  
langue de visite : audioguide  
animaux acceptés

#### - onglet ACCUEIL

ouverture de l'accueil  
langues parlées  
réception de groupe  
type de groupe (adulte par défaut)  
parking autocars

#### - onglet TARIFICATION

adulte  
enfant  
groupe adulte  
groupe enfant  
tarif réduit  
gratuit

#### - onglet MULTIMEDIA

minimum une photo

**RAPPEL** : les espaces verts, parcs et jardins et centres d'interprétation sont à intégrer dans le bordereau PCU



## Définition (source TourinFrance)

Un site du patrimoine touristique culturel peut regrouper plusieurs types d'équipements décrits ci-après (exemple : un musée implanté dans un château avec un jardin).

Pour un Château avec Jardin, nous avons choisi de ne créer qu'une fiche pour le site si c'est la même entrée et que la visite du jardin est « incluse » (différents tarifs permettant de faire l'un, l'autre, les 2). Dans ce cas les 2 types doivent être renseignés sur la fiche et le descriptif doit bien aborder les deux.

### Les musées

Les musées sont des institutions culturelles dont l'objet principal est de conserver et d'exposer des collections présentant un intérêt d'ordre artistique, historique, ethnologique, scientifique ou technique.

Un musée est donc avant tout une collection, qui doit être imprescriptible et permanente et qui ne peut être cédée. Cette collection doit être ouverte au public.

Les musées sont classés selon 5 catégories :

- les musées nationaux (disposent d'un conservateur, collections, bâtiments et personnel dépendent de l'État)
- les musées classés (disposent d'un conservateur, collections, bâtiments et personnel sont municipaux, mais le conservateur dépend de l'État)
- les musées contrôlés (disposent d'un conservateur, collections, bâtiments et personnel dépendent d'une collectivité territoriale)
- les musées privés (fonctionnent selon un statut privé et n'ont pas d'obligations particulières)
- les musées d'histoire naturelle (à compléter)

### Les centres d'interprétation

Les centres d'interprétation sont des établissements qui, à l'instar des musées, ont pour objet de présenter au public des éléments de patrimoine (historique, artistique, industriel ou artisanal, naturel, littéraire, etc.), mais qui, à l'inverse des musées, ne disposent pas de collection permanente, inaliénable et imprescriptible. Ces équipements proposent, à l'aide de techniques de mise en scène particulière, une interprétation du patrimoine qu'ils présentent.

Exemples : Nausicaa, Mine Témoin d'Alès, Archéodrome de Bourgogne, etc.

### Les sites et monuments historiques

Sont répertoriés dans cette catégorie :

- les sites ou monuments classés ou inscrits à l'inventaire de la Caisse Nationale des Monuments Historiques et des Sites, si ouverts au public au moins 40 jours par an.
- les sites ou monuments classés patrimoine mondial par l'UNESCO
- les Villes et Pays d'Art et d'Histoire (classement CNMHS également)
- les Petites Cités de Caractère
- les Plus Beaux Villages de France recensés par l'Association des Plus Beaux Villages de France.

Par extension, on pourra saisir dans la catégorie "non classé" d'autres éléments remarquables du patrimoine architectural bâti. Dans tous les cas, il peut s'agir soit d'un bâtiment unique (château, église, etc.), soit d'un groupe de bâtiments (quartier, village, fortifications, etc.).

### Les parcs et jardins

Un jardin botanique est une institution d'éducation, de recherche, de conservation et de présentation comprenant notamment une collection de plantes vivantes.

À côté des jardins existent d'autres structures apparentées telles que les arboretums et les conservatoires.

Chaque jardin a ses centres d'intérêt spécifiques : culturel, esthétique, historique, botanique ou savoir faire. Qu'ils soient publics ou privés, ne sont retenus que les jardins ouverts au public. (au moins 40 jours par an également. Si un jardin est ouvert pour une occasion particulière, ex. Rendez-Vous au Jardin, créer une fiche FMA)

Ajout de **Artisanat et métiers d'art** : artisan qui accueille le public au moins 2 mois par an, même sur réservation, pour montrer son savoir faire, pas seulement une boutique. Attention : l'artisanat gastronomique se trouve dans DEG.

## Liste des types d'objets

02.01.11.01 > musées

02.01.11.02 > parcs et jardins

02.01.11.03 > sites et monuments historiques

02.01.11.04 > centres d'interprétation

02.01.11.05 > artisanat métiers d'art

## MUSÉES

### Catégorie de la norme

02.01.11.01.01 > Classé et contrôlé par la DMF  
02.01.11.01.02 > Musée d'histoire naturelle  
02.01.11.01.03 > Musée national  
02.01.11.01.04 > Musée privé

### Thème de la norme

02.01.11.07.01 > Aéronautique Espace  
02.01.11.07.02 > Agriculture monde rural  
02.01.11.07.03 > Archéologie  
02.01.11.07.04 > Maritime  
02.01.11.07.05 > Artisanat  
02.01.11.07.06 > Automates  
02.01.11.07.07 > Beaux Arts  
02.01.11.07.08 > Chasse  
02.01.11.07.09 > Art moderne/contemporain  
02.01.11.07.10 > Arts décoratifs  
02.01.11.07.11 > Eco Musée  
02.01.11.07.12 > Musée pour enfants  
02.01.11.07.13 > Anthropologie  
02.01.11.07.14 > Métiers  
02.01.11.07.15 > Souvenirs de guerre  
02.01.11.07.16 > Histoire  
02.01.11.07.17 > Militaire  
02.01.11.07.18 > Industrie  
02.01.11.07.19 > Miniature  
02.01.11.07.20 > Littérature  
02.01.11.07.21 > Photographie et cinéma  
02.01.11.07.22 > Préhistoire  
02.01.11.07.23 > Art sacré  
02.01.11.07.24 > Santé  
02.01.11.07.25 > Sciences et techniques  
02.01.11.07.26 > Sciences naturelles  
02.01.11.07.27 > Télécommunications  
02.01.11.07.28 > Arts et traditions populaires  
02.01.11.07.29 > Transports  
02.01.11.07.30 > Musique

## PARCS ET JARDINS

### Catégorie de la norme

02.01.11.02.01 > Alpin  
02.01.11.02.02 > Collection de végétaux  
02.01.11.02.03 > Plantes médicinales/simples  
02.01.11.02.04 > Potager  
02.01.11.02.05 > Serre et orangerie

### Thème de la norme

02.01.11.08.01 > Conservatoire  
02.01.11.08.02 > Jardin d'agrément  
02.01.11.08.03 > Jardin botanique  
02.01.11.08.04 > Arboretum  
02.01.11.08.05 > Parc

### Style de la norme

À l'anglaise  
Contemporain  
De curé/monastique  
Exotique  
À la française  
À l'italienne  
Japonais  
En terrasse

## CENTRES D'INTERP.

### Thème de la norme

02.01.11.10.01 > Maison d'artisanat  
02.01.11.10.02 > Arts et traditions populaires  
02.01.11.10.03 > Eco Musée  
02.01.11.10.04 > Maison d'écrivain  
02.01.11.10.05 > Industrie  
02.01.11.10.06 > Métier  
02.01.11.10.07 > Environnement et nature  
02.01.11.10.08 > Nouvelles technologies et images  
02.01.11.10.09 > Sport  
02.01.11.10.10 > Maison d'artiste  
02.01.11.10.11 > Maison de peintre

## SITES ET MONUMENTS H.

### Catégorie de la norme

02.01.11.03.01 > Classé ou inscrit (CNMHS)  
02.01.11.03.02 > Non Classé  
02.01.11.03.03 > Plus beaux villages de France  
02.01.11.03.04 > Petites cités de caractère  
02.01.11.03.05 > Patrimoine mondial UNESCO  
02.01.11.03.06 > Ville d'art et d'histoire

### Thème de la norme

02.01.11.09.01 > Abbaye  
02.01.11.09.02 > Aqueduc  
02.01.11.09.03 > Arc de triomphe  
02.01.11.09.04 > Arène  
02.01.11.09.05 > Basilique  
02.01.11.09.06 > Bastide  
02.01.11.09.07 > Calvaire et enclos paroissiaux  
02.01.11.09.08 > Cathédrale  
02.01.11.09.09 > Chapelle  
02.01.11.09.10 > Chartreuse  
02.01.11.09.11 > Château  
02.01.11.09.12 > Château fort  
02.01.11.09.13 > Cimetière civil  
02.01.11.09.14 > Cimetière militaire et mémorial  
02.01.11.09.15 > Citadelle  
02.01.11.09.16 > Cloître  
02.01.11.09.17 > Collégiale  
02.01.11.09.18 > Commanderie  
02.01.11.09.19 > Couvent  
02.01.11.09.20 > Donjon  
02.01.11.09.21 > Ensemble fortifié  
02.01.11.09.22 > Église  
02.01.11.09.23 > Évêché  
02.01.11.09.24 > Ferme  
02.01.11.09.25 > Fort  
02.01.11.09.26 > Grotte et gouffre  
02.01.11.09.27 > Maison  
02.01.11.09.28 > Mégalithe  
02.01.11.09.29 > Mine  
02.01.11.09.30 > Monastère  
02.01.11.09.31 > Mosquée  
02.01.11.09.32 > Moulin  
02.01.11.09.33 > Palais  
02.01.11.09.34 > Pigeonnier  
02.01.11.09.35 > Pont  
02.01.11.09.36 > Ruines et vestiges  
02.01.11.09.37 > Site industriel  
02.01.11.09.38 > Site Archéologique  
02.01.11.09.39 > Synagogue  
02.01.11.09.40 > Temple bouddhique  
02.01.11.09.41 > Temple  
02.01.11.09.42 > Tour  
02.01.11.09.43 > Ville  
02.01.11.09.44 > Voie romaine

### Style de la norme

Antique  
Art nouveau ou Art Déco  
Baroque  
Classique  
Contemporain  
Gallo-romain  
Gothique  
Moderne  
Non Classé  
Préroman  
Renaissance  
Roman  
Troglodyte  
XIX<sup>e</sup> siècle



## INFOS PRATIQUES

**Différentes sources permettent d'obtenir des listes des sites ouverts au public et ayant un intérêt :**

- Le site web <http://www.poitou-charentes.culture.gouv.fr/pages/section6/mhpublic/> de la DRAC présente les **Monuments et Sites Classés ouverts au public** (mis à jour 2 fois par an).
- La DRT envoie chaque année au CRT et aux CDT la **liste des monuments déclarés ouverts à la visite**, avec propriétaires, dates et horaires d'ouverture, tarifs, observation.

Dans les deux cas, ces listes donnent les sites bénéficiant de l'avantage fiscal consenti pour une ouverture de 40 à 50 jours minimum par an. Elles sont complémentaires, l'une étant établie sur base de l'inventaire des sites classés, l'autre sur base de déclaration volontaire pour les sites non classés (les informations dont l'ouverture étant vérifiées par enquête de la DRT)

Pour les **musées**, on trouve également les essentiels sur le site de la DRAC : [http://www.alienor.org/musees/geographie/index1\\_geo.htm](http://www.alienor.org/musees/geographie/index1_geo.htm)

Enfin pour les **parcs et jardins**, on ne met pas dans l'ERIT les jardins de ville ouverts et libres en permanence (à valoriser dans une éventuelle fiche sur la ville). Le site de la DRAC <http://www.poitou-charentes.culture.gouv.fr/pages/section6/jardins/fr/index.html> présente tous les lieux participant à la journée annuelle Rendez Vous aux Jardins. Attention prudence avec cette liste, on trouve des jardins privés, ou certains ne sont pas ouverts en temps normal. On conserve le même critère sur la période d'ouverture.

## onglet IDENTIFICATION

La **raison sociale** :

Si elle contient le métier après le nom de l'artisan :

Ex JP Moreau, Potier.

Le métier n'est pas un critère à part entière.

Pour petites cités, ou autre label, respecter la forme : Melle, petite cité de caractère.

Pas de ECC dans la raison sociale, plutôt ajouter dans le descriptif : En cours de classement

**Contact administratif**

On peut rarement envoyer un courrier sur les lieux, le gestionnaire est souvent un organisme institutionnel, bien le renseigner.

## onglet DESCRIPTIF

Le **type d'équipement** doit obligatoirement être présent parmi ces valeurs :

- Centres d'interprétation
- Musées
- Parcs et jardins
- Site et monument historiques
- Artisanat et métiers d'art

Pour le **petit patrimoine non classé** (vernaculaire) il est dans la norme via la série ci dessus :

Thèmes des sites et monuments historiques, contenant moulin, pont, pigeonnier... Il sera intéressant de créer une fiche si l'on a un niveau de qualification suffisant : géolocalisation, descriptif, propriétaire, etc.

Obligation de la norme TourinFrance, les 3 labels suivants (**Villes d'Art et d'Histoire, Petites Cités de Caractère et Plus Beaux Villages de France**) ne sont pas à renseigner dans la rubrique Label mais dans la sous-rubrique **Catégorie**.

L'utilisateur devra remplir la **rubrique thème** en fonction de la raison sociale

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

### - onglet IDENTIFICATION

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

### - onglet DESCRIPTIF

équipements principaux

labels

### - onglet PRESTATIONS

visite libre ou guidée pour individuels et groupes

label Tourisme et Handicap (personne à mobilité réduite)

langue de visite : audioguide

animaux acceptés

### - onglet ACCUEIL

ouverture de l'accueil

langues parlées

réception de groupe

type de groupe (adulte par défaut)

parking autocars

### - onglet TARIFICATION

adulte

enfant

groupe adulte

groupe enfant

tarif réduit

gratuit

### - onglet MULTIMEDIA

minimum une photo



## Définition (source TourinFrance)

Cet objet regroupe les itinéraires de portée nationale ou internationale, disposant d'hébergements aux étapes et d'une société gestionnaire ou d'un site pouvant rendre des informations sur l'ensemble du parcours. Ces itinéraires sont totalement libres d'accès et peuvent être assimilés à la notion de routes touristiques.

Il présente l'ensemble des itinéraires voitures, pédestre, équestre, fluvial,...

Le descriptif de l'itinéraire doit prévoir la mention du type de moyen de locomotion autorisé y compris pour les véhicules à moteur (voiture, moto, voiture avec caravane, camping-car, ...).

## Liste des types d'objets

### Types de la norme :

- 02.01.07.01.01 > Cyclotouriste (Moyen)
- 02.01.07.01.02 > Équestre (Moyen)
- 02.01.07.01.03 > Fluvial (Moyen)
- 02.01.07.01.04 > Maritime (Moyen)
- 02.01.07.01.05 > Pédestre (Moyen)
- 02.01.07.01.06 > Routier (Moyen)
- 02.01.07.01.07 > Culturel (Thématique)
- 02.01.07.01.08 > Gastronomique (Thématique)
- 02.01.07.01.09 > Historique (Thématique)
- 02.01.07.01.10 > Insolite (Thématique)
- 02.01.07.01.11 > Naturel (Thématique)
- 02.01.07.01.12 > Œnologique (Thématique)
- 02.01.07.01.13 > Religieux (Thématique)

### Éléments ajoutés en région :

- 100.02.01.07.01.01 > V.T.T. (Moyen)
- 100.02.01.07.01.02 > Chemin de Saint-Jacques-de-Compostelle (Thématique)

### Éléments réservés à l'usage du CRT :

- 100.02.01.07.01.03 > Escapades en Poitou-Charentes

## onglet IDENTIFICATION

**Commune du circuit** (obligatoire, le contact établissement peut être vide par ailleurs) : le point de départ.

**Organisme producteur** (contact administratif, à défaut l'OT, le CDT ou CRT...)

## onglet DESCRIPTIF

Dans type d'itinéraire : On doit saisir au moins un moyen, et éventuellement une ou plusieurs thématiques.

Une même fiche ITI peut contenir plusieurs circuits : ex : boucles de différents niveaux et longueur sur +/- le même trajet ou site.

## onglet RÉSERVATION

Un lien vers un site pour acheter en ligne une fiche descriptive.

## onglet ACCES-LOCALISATION

Géolocalisation : préciser les coordonnées du point de départ (si possible).

Cas des GR, sans départ sur le territoire : Utiliser la commune principale du circuit, qui a servi en contact établissement.

## onglet MULTI-MEDIA

On peut joindre :

- un fichier kml (tracé géolocalisé google).
- la fiche descriptive en document pdf.



## Définition (source TourinFrance)

Sont décrits ici les événements d'animation touristique, événements culturels, touristiques, sportifs ou commerciaux incluant les foires expos, les marchés, (ouverts au public) faisant l'objet d'une autorisation appropriée. Les événements sont soit isolés, soit constituant un élément d'une programmation globale. Ils peuvent être exceptionnels ou périodiques.

### Liste des types d'objets

#### Types de la norme :

- 02.01.03.04.01 > Culturelle
- 02.01.03.04.02 > Danse
- 02.01.03.04.03 > Insolite
- 02.01.03.04.04 > Manifestation commerciale
- 02.01.03.04.05 > Musique
- 02.01.03.04.06 > Nature et détente
- 02.01.03.04.07 > Religieuse
- 02.01.03.04.08 > Son et Lumière
- 02.01.03.04.09 > Sports et loisirs
- 02.01.03.04.10 > Traditions et folklore

#### Éléments ajoutés en région :

Les valeurs suivantes (critère Événement) sont alimentées par le CDT et le CRT via les interfaces avancées et peuvent être utilisées comme critères de recherche :

- 100.02.01.03.02.01 > Grand Rendez-Vous Territorial
- 100.02.01.03.02.02 > Grand Rendez-Vous Départemental
- 100.02.01.03.02.03 > Grand Rendez-Vous Régional

Pour une **manifestation annuelle**, reprendre la fiche de l'année passée pour mettre à jour descriptif et dates. Ne pas créer une nouvelle fiche pour une même manifestation.

Penser à introduire un descriptif général qui peut être valable chaque année (et traduit une seule fois dans différentes langues pour les grands rendez-vous régionaux) puis ensuite si nécessaire des détails spécifiques à cette édition.

#### onglet IDENTIFICATION

• Penser au **contact administratif** qui est l'organisateur. On ne peut pas envoyer de courrier sur le lieu de la manifestation, dans la plupart des cas.

#### onglet DESCRIPTIF

• Toujours indiquer une **date de début** et une **date de fin**. Pour les manifestations d'une journée, date identique.

• Une visite guidée régulière sur un grand nombre de jours par an doit plutôt être saisie comme PCU. Ainsi une fiche présentant une visite de ville, qui peut intéresser le public même sans achat de prestation, mettra en valeur le site.

• Une **exposition qui dure plus de 2 mois** doit plutôt être saisie comme PCU (autre lieu de visite). Ceci oblige à gérer la désactivation de la fiche 2 mois après, ou au pire en faisant le tri lors de la campagne de questionnaires.

• Dans le cas de **plusieurs événements dans une même manifestation**, deux possibilités :

- soit une fiche par événement,
- soit une fiche avec plusieurs dates qu'il est désormais possible de saisir dans la même fiche. Cette deuxième possibilité est recommandée pour éviter la multiplication des fiches hebdomadaires. Les différentes possibilités doivent être gérées par les sites web. Idem pour les **marchés**.

### Catégorie de la norme

- 02.01.03.01.01 > Brocante
- 02.01.03.01.02 > Carnaval
- 02.01.03.01.03 > Commémoration
- 02.01.03.01.04 > Compétition sportive
- 02.01.03.01.05 > Concert
- 02.01.03.01.06 > Conférence
- 02.01.03.01.07 > Congres
- 02.01.03.01.08 > Défilé Cortège Parade
- 02.01.03.01.09 > Exposition
- 02.01.03.01.10 > Festival
- 02.01.03.01.11 > Foire ou salon
- 02.01.03.01.12 > Marché
- 02.01.03.01.13 > Meeting
- 02.01.03.01.14 > Opéra
- 02.01.03.01.15 > Pèlerinage et procession
- 02.01.03.01.16 > Portes ouvertes
- 02.01.03.01.17 > Rallye
- 02.01.03.01.18 > Récital
- 02.01.03.01.19 > Spectacle
- 02.01.03.01.20 > Théâtre
- 02.01.03.01.21 > Vide greniers Braderie

### Thème de la norme

- |   |  |  |
|---|--|--|
| 02.01.03.03.01 > Animaux                | 02.01.03.03.19 > Historique                    | 02.01.03.03.34 > Photographie                      |
| 02.01.03.03.02 > Artisanat              | 02.01.03.03.20 > Jazz et blues                 | 02.01.03.03.35 > Plantes                           |
| 02.01.03.03.03 > Art lyrique            | 02.01.03.03.21 > Littérature                   | 02.01.03.03.36 > Poésie                            |
| 02.01.03.03.04 > Astronomie             | 02.01.03.03.22 > Marionnette                   | 02.01.03.03.37 > Pop musique (rock, pop, rap, ...) |
| 02.01.03.03.05 > Athlétisme gymnastique | 02.01.03.03.23 > Médiéval                      | 02.01.03.03.38 > Randonnée                         |
| 02.01.03.03.06 > Automobile             | 02.01.03.03.24 > Mode                          | 02.01.03.03.39 > Sculpture                         |
| 02.01.03.03.07 > Bande dessinée         | 02.01.03.03.25 > Modélisme                     | 02.01.03.03.40 > Sports aériens                    |
| 02.01.03.03.08 > Carte postale          | 02.01.03.03.26 > Montgolfières                 | 02.01.03.03.41 > Sport cycliste                    |
| 02.01.03.03.09 > Cerf-volant            | 02.01.03.03.27 > Musique classique             | 02.01.03.03.42 > Sport équestre                    |
| 02.01.03.03.10 > Chorale                | 02.01.03.03.28 > Musique contemporaine         | 02.01.03.03.43 > Sports d'hiver                    |
| 02.01.03.03.11 > Cinéma                 | 02.01.03.03.29 > Musique folklorique (country) | 02.01.03.03.44 > Sports mécaniques                 |
| 02.01.03.03.12 > Cirque                 | 02.01.03.03.30 > Musique sacrée                | 02.01.03.03.45 > Sports nautiques                  |
| 02.01.03.03.13 > Comique                | 02.01.03.03.31 > Musique de variété            | 02.01.03.03.46 > Tauromachie                       |
| 02.01.03.03.14 > Course à pied          | 02.01.03.03.32 > Noël                          | 02.01.03.03.47 > Tennis                            |
| 02.01.03.03.15 > Fanfares bandas        | 02.01.03.03.33 > Peinture                      | 02.01.03.03.48 > Théâtre de rue                    |
| 02.01.03.03.16 > Feux d'artifice        |  | 02.01.03.03.49 > Vidéo                             |
| 02.01.03.03.17 > Fleurs Plantes         |  | 02.01.03.03.50 > Vin -oenologie                    |
| 02.01.03.03.18 > Gastronomie            |  |  |

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

**- onglet IDENTIFICATION**

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

**- onglet DESCRIPTIF**

types

catégories

labels

date(s) de la manifestation

**- onglet TARIFICATION**

adulte

enfant

groupe adulte

groupe enfant

tarif réduit

gratuit

**- onglet MULTIMEDIA**

minimum une photo

## Définition (source TourinFrance)

Cet objet regroupe les prestations sèches ou séjours packagés, commercialisés par une structure autorisée au titre de la loi de 1992. On retrouvera ici les séjours comme des prestations de moins d'une journée (stages, baptême) :

### Liste des thèmes complémentaires

Couple  
Fête  
Gastronomie  
Luxe  
Patrimoine  
Romantisme  
Sport  
Bien-être  
Vélo  
Loisirs Famille  
Ecotourisme  
Art de vivre

5 thématiques régionales

### LABELS

Tous les labels sont présents dans ce bordereau.

### onglet IDENTIFICATION

- Chapeau = ligne d'accroche, maximum 2 lignes
- Descriptif court = résumé du produit ou extrait du descriptif long. Publié sur le web si descriptif détaillé inexistant
- Descriptif détaillé = programme complet du produit. Texte plat.
- Le bouton descriptif complet = il donne la possibilité d'enrichir le texte du descriptif avec des mises en forme de base (titre, gras, pastilles etc.) afin de faciliter la lisibilité sur les sites web qui le prévoient. Important : lorsque le texte mis en forme est utilisé, toujours le recopier dans le texte plat afin que les sites plus simples aient l'info. Le descriptif complet est absent des fiches importées.

- Titre commercial avec référence du séjour.
- Commune : premier lieu de prestation ou lieu d'hébergement.

- Commercialisé par : contact administratif (ex : CDT ou SLA, ...)

## onglet DESCRIPTIF

- Thème principal (texte libre, valeurs selon les stratégies des territoires : w-e famille etc.)
- Thème complémentaire (liste fixe régionale)

Un produit est soit pour une clientèle individuelle soit pour une clientèle groupe

Bien préciser si le produit est avec ou sans nuitée car l'écran de saisie varie en fonction de la sélection.

sans nuitée

avec nuitée

- Prix comprend, ne comprend pas (séparés).
- Option : nuit suppl, prestation suppl, assurances, pers suppl, enfants suppl, etc.

## onglet VALIDITÉ

il s'agit de la réalisation, pas de la réservation : si le séjour est en ligne, on peut l'acheter  
Peut être multiple (ex : 4 w-e dans l'année)



## onglet TARIFICATION

Millésime obligatoire

Prix : soit par pers. Base N pers en commentaire.  
soit pour une location (roulotte, barque...)

Liste des tarifs

Intitulé: Tarifs/Types/général/Adulte

Année: 2010

Prix minimum: 269 Prix maximum:

Age maximum (≤ 18 ans):

Complément tarif

Prix par personne en chambre double

Adulte 2010 269.0 € Prix par personne en chambre double

## onglet RÉSERVATION

Url pour finalisation par l'internaute, ou « request » sur demande.

Obligatoire Identification Descriptif Validité Tarification **Réservation** Multimédia Prestations liées

Moyens de réservation

Type de réservation	Type d'accès	Coordonnées	Complément d'information
Centrale	Téléphone		
Centrale	Téléphone	05 49 35 99 29	
Centrale	Télécopieur /fax	05 49 35 84 31	
Centrale	Mél	resa@marais-poitevin.fr	

## onglet PRESTATIONS LIÉES

garantie financière => lien vers une fiche ORG.

En cas de promo, à gérer dans la vie de la fiche (période, avantage, prix).

Déclinaison du produit : c'est une autre fiche.

Pour les différentes éditions du CRT (guide hébergement, manuel des ventes, ...) des champs doivent être obligatoirement renseignés :

### - onglet IDENTIFICATION

coordonnées de l'établissement (raison sociale, adresse, téléphone, mail, site web,...)

### - onglet DESCRIPTIF

type de clientèle  
durée  
type d'équipements  
guides et labels

### - onglet VALIDITE

période de validité du produit  
langues parlées

### - onglet TARIFICATION

prix par personne  
forfait x personne

### - onglet MULTIMEDIA

minimum une photo



# Organismes de tourisme et entreprises

## Définition (source TourinFrance)

Les organismes institutionnels qui ont pour vocation la transmission d'informations touristiques et la réponse aux réclamations : les OTSI, CDT, CRT, les services tourisme des villes tout comme les organismes d'état (Préfectures, Délégations Régionales au tourisme, Directions Régionales de la Consommation, Concurrence et Répression des Fraudes, Office National des Forêts, Monuments historiques...), les consulats et les autres points d'information touristique dont les maisons de tourisme.

Les autres services d'informations touristiques privés ou de type associatif : les fédérations sportives, les groupements de professionnels ou les associations culturelles, ainsi que les Logis de France.

Les organismes et entreprises à vocation réceptive, comme, entre autres, les agences réceptives, les transporteurs et autocaristes, les salles de congrès et de séminaire, les SLA, les représentations départementales de Gîtes de France et les centrales de réservation.

## Liste des types d'objets

### Types de la norme :

#### 02.01.10.05.01 > Organismes de tourisme institutionnels

- 02.01.10.01.01 > Comités départementaux du tourisme
- 02.01.10.01.02 > Comités régionaux du tourisme
- 02.01.10.01.03 > Représentations étrangères (consulats)
- 02.01.10.01.04 > Maison de la France
- 02.01.10.01.05 > OTSI
- 02.01.10.01.06 > Pays d'accueil touristiques
- 02.01.10.01.07 > Points d'informations touristiques
- 02.01.10.01.08 > Services de l'État/Institutions
- 02.01.10.01.09 > Services tourisme des villes/Services information des mairies

#### 02.01.10.05.02 > Services d'information touristique privés

- 02.01.10.02.01 > Agences réceptives
- 02.01.10.02.02 > Excursionnistes (dont tour de ville)
- 02.01.10.02.03 > Relais Départemental des Gîtes de F.
- 02.01.10.02.04 > Guides
- 02.01.10.02.05 > Séjours linguistiques
- 02.01.10.02.06 > Salles de congrès
- 02.01.10.02.07 > Service de réservation loisirs accueil
- 02.01.10.02.08 > Transporteurs/Autocaristes et loueurs de véhicule

#### 02.01.10.05.03 > Organismes réceptifs

- 02.01.10.03.01 > Associations d'information touristique
- 02.01.10.03.02 > Autres organismes
- 02.01.10.03.03 > Centre d'information jeunesse
- 02.01.10.03.04 > Centrales de réservation
- 02.01.10.03.05 > Fédérations dans le domaine culturel
- 02.01.10.03.06 > Fédérations dans le domaine des sports et loisirs
- 02.01.10.03.07 > Groupements professionnels
- 02.01.10.03.08 > Logis de France
- 02.01.10.03.09 > Organismes consulaires

#### 02.01.10.05.04 > Entreprise

- 02.01.10.04.01 > Agence immobilière
- 02.01.10.04.02 > Dépannage autocar

### Éléments ajoutés en région :

- 100.02.01.10.01.01 > Commerce
- 100.02.01.10.04.02 > Réparation - entretien de vélos
- 100.02.01.10.04.03 > Aéroport
- 100.02.01.10.04.04 > Gare SNCF

## onglet IDENTIFICATION

Spécificité pour les Offices de Tourisme :

Pour les **Offices de Pôle** :

- raison sociale : Office de Tourisme de Pôle du Pays Thouarsais.
- classement : les étoiles de l'ancien office sont toujours valables.

Pour les **antennes d'Offices de Pôle** :

- détails du type : Point d'information et non OTSI.
- raison sociale : Antenne d'Argenton les Vallées (Pays Thouarsais)
- contact administratif : les coordonnées de OT de Pôle.
- classement : pas de classement

Pour les **Maisons du tourisme** : elles sont non classées, elles doivent être saisies sur le modèle des points d'information.

Les autres contacts :

Dans le bordereau ORG, une particularité pour les institutionnels (OT, Pays, etc.) qui nécessitent d'avoir les coordonnées du Président (important pour certains mailings) :

Utiliser le type de contact « présidence », avec Président comme fonction à la personne. Ce contact n'est pas publié sur le web.

Renseigné dans ce bordereau uniquement les associations et surtout pas les activités.



# Annexes

## ► Flux de données :

### Imports de données

L'ERIT a pour but de centraliser les données de la région sans pour autant obliger tous les contributeurs à utiliser l'application Acogit. Certains partenaires disposent de leur propre outil et leur propre base, qui peut être chargée dans l'ERIT via des procédures d'import. Selon les territoires et les bordereaux il existe différents imports qui alimentent l'ERIT. On en trouvera le détail sur le tableau ci dessous.

### Responsabilités :

Une convention encadre la répartition des responsabilités entre les partenaires de différents niveaux (CRT/CDT qui délègue ou non aux OT) sur un bordereau et un territoire donnés. Le tableau ci-après donne un résumé à ce jour (juin 2010) pour tous les bordereaux.

### Données gérées par le CRT :

D'après le tableau ci dessous, pour certains hôtels, camping et organismes, vous pouvez formuler une demande de modification au CRT, si vous constatez une erreur sur les fiches (s'il s'agit d'une mise à jour, elle ne sera effectuée que sur la base d'un écrit de la part du gestionnaire/propriétaire).

Pour cela envoyer un mail à [maj\\_erit@crtpch.com](mailto:maj_erit@crtpch.com) en précisant l'identifiant (situé en haut à droite de la fiche) de la ou les fiche(s) concernée(s) et la modification à apporter. Merci de mettre en copie votre CDT.

## Organisation de la collecte (OCRIT)

Type Bordereau	Charente	Charente-Maritime	Deux-Sèvres	Vienne	Date de fin de collecte *
HOT	CDT	CDT	CDT	CDT	30/09 N-1
HPA	CDT	FDHPA	FDHPA/CDT	CDT	30/09 N-1
VIL	CDT	CDT	CDT	CDT	31/12 N-1
HLO	URGF/CDT	URGF/CDT	URGF/CDT/Clévacances	URGF/CDT	31/12 N-1
RES	CDT	CDT	CDT	CDT	31/03 N-1
DEG	CDT	CDT	CDT	CDT	31/12 N-1
LOI	CDT	CDT	CDT	CDT	31/12 N-1
PNA	CDT	CDT	CDT	CDT	31/12 N-1
PCU	CDT	CDT	CDT	CDT	31/12 N-1
ITI	CDT/CRT	CRT	CDT/CRT	CDT/CRT	31/12 N-1
FMA	CDT	CDT	CDT	CDT	permanente
PRD	CDT	CDT	CDT	CDT	31/12 N-1
ORG	CDT	CDT	CDT	CDT/CRT	31/12 N-1

\* Les mises à jour peuvent toutefois intervenir à tout moment de l'année

---

## ► Environnements de recette et production

L'environnement de recette est un environnement de test qui « ressemble » à la production et qui permet de valider une version du logiciel Acogit avant de l'utiliser en « réalité ». Son utilisation est réservée exclusivement aux contributeurs validateurs. L'environnement de travail « réel » est la production.

Principales utilisations de l'environnement recette

- validation de nouvelles fonctionnalités
- validation de correctifs de bugs
- validation de scripts migrant, important ou modifiant des données.
- test grandeur nature de nouvelles versions système ou base de donnée.
- développement/test d'un nouveau site internet

Flux de logiciel :

Développement ----> Recette ----> Production

Flux de données :

Production ----> Recette.

Les données de recette sont une copie à un instant donné, plus ou moins ancien, des données de production. Attention donc, ce ne sont pas vos données réelles même si elles y ressemblent fortement. Jamais on ne travaillera sur les données de recette pour ensuite les remettre en production.

L'environnement de recette est identifiable par rapport à celui de production car son fond d'écran est rose.

---

## ► Résolution des principaux dysfonctionnements

### 1/Une fiche ne remonte pas sur le(s) site(s) internet :

Vérifier qu'elle est « active » et « visible » : si en bas à droite de la fiche, le bouton « rendre invisible » s'affiche, cela signifie que la fiche est visible (et inversement).

Dans le cas contraire, rendre visible la fiche.

### 2/Une information est différente entre la fiche simplifiée et le site internet :

Avant tout, savoir que le site internet est légèrement désynchronisé avec la base. Renseignez-vous pour connaître le décalage entre votre modification de fiche et la diffusion. Celui-ci est différent selon les sites. (1 jour par ex.)

1/Vérifier que la fiche n'a pas un brouillon non validé. En effet il se peut que les informations qu'on souhaite soient bien enregistrées en brouillon mais pas encore en production. Dans ce cas activer le processus de validation.

2/vérifier dans la fiche « avancée » : <http://www.erit-pch.org/acogit/login.jsf>

Recherche dans les fiches :

- Choisir le bordereau correspondant (uniquement les fiches modifiables)
- Rechercher par le n° de la fiche (en haut à droite de la fiche simplifiée)
- Chercher l'information dans les granules.

De préférence, ne pas modifier mais contacter un utilisateur plus avancé que vous ou un administrateur.

### 3/Comportement anormal de l'application

Contacter un utilisateur plus avancé que vous ou un administrateur.

Se rappeler qu'il ne faut pas utiliser les flèches du navigateur (retour) ni ouvrir différents onglets dans le navigateur, ou plusieurs sessions.

Vérifier si l'éventuel problème est systématique en le reproduisant sur d'autres fiches, en environnement de recette de préférence.

Si un problème est détecté, bien noter le moment, la fiche, le login, la fonctionnalité, transmettre le message d'erreur, et mieux une copie d'écran.

# Notes

# L'ÉRIT vu d'internet

---

Un module de diffusion web proposé gratuitement aux partenaires inclut un moteur de recherche, la cartographie et l'affichage personnalisable des objets de l'ÉRIT.

Quelques exemples actuels :

## ▲ Deux Sèvres

[www.tourisme-deux-sevres.com](http://www.tourisme-deux-sevres.com)  
[www.lafamillekittlacrise.com/](http://www.lafamillekittlacrise.com/)  
[www.vacances-marais-poitevin.net/](http://www.vacances-marais-poitevin.net/)  
[www.vacances-de-caractere.net/](http://www.vacances-de-caractere.net/)  
[www.vacances-autrement.net/](http://www.vacances-autrement.net/)  
[www.vacances-a-velo.net/](http://www.vacances-a-velo.net/)  
[www.tourisme-bocage.com/index.php](http://www.tourisme-bocage.com/index.php)  
[www.valleeduthouet.fr/cote-tourisme](http://www.valleeduthouet.fr/cote-tourisme)  
[www.paysmellois.org/](http://www.paysmellois.org/)  
[www.tourisme-pays-thouarsais.fr/](http://www.tourisme-pays-thouarsais.fr/)

## ▲ Charente

[www.lacharente.com](http://www.lacharente.com) (bilingue)  
[www.pays-sud-charente.com/tourisme.html](http://www.pays-sud-charente.com/tourisme.html)  
[www.lacs-de-haute-charente.com](http://www.lacs-de-haute-charente.com)

## ▲ Sites interdépartementaux

[www.experience-cognac.fr](http://www.experience-cognac.fr)  
[www.bordeaux-cognac.com](http://www.bordeaux-cognac.com)  
[www.emotion-marais-poitevin.fr/](http://www.emotion-marais-poitevin.fr/)

## ▲ Sites régionaux

[www.poitou-charentes-vacances.com/](http://www.poitou-charentes-vacances.com/)  
[www.poitou-charentes-escapades.com](http://www.poitou-charentes-escapades.com)  
[www.visit-poitou-charentes.com/](http://www.visit-poitou-charentes.com/)  
[www.westfrankreich-atlantik.de/](http://www.westfrankreich-atlantik.de/)  
[www.elpaisdelcognac.com/](http://www.elpaisdelcognac.com/)  
[www.local.fr](http://www.local.fr) (FMA)  
[www.tourisme-animation.fr](http://www.tourisme-animation.fr) (FMA)