

# La Place de Marché

## 1. Qu'est-ce que la Place de Marché ?

La Place de Marché est un espace virtuel qui permet la redistribution de l'offre touristique du Département sur différentes plateformes afin de proposer leur réservation en ligne. L'objectif est de vous permettre de vous professionnaliser en offrant aux internautes la réservation en ligne de votre offre touristique.

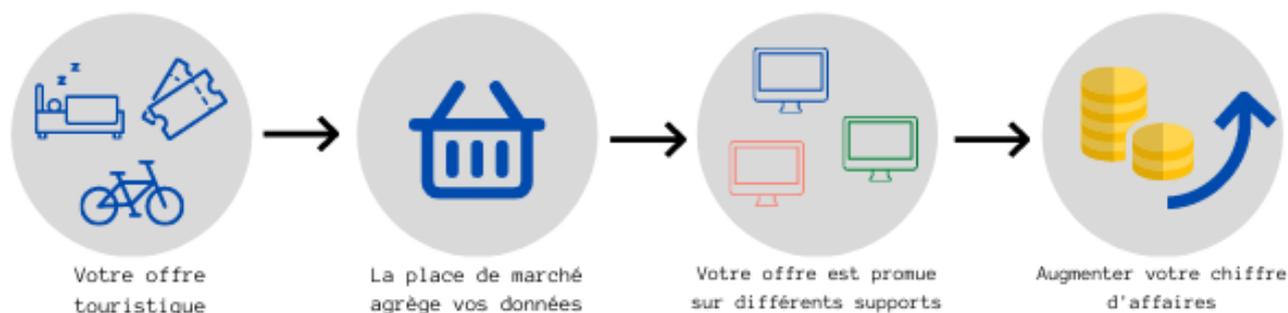
## 2. Concrètement, comment ça marche ?

D'un côté, vous avez vos outils et qui vous permettent de gérer vos réservations, vos plannings. Ces outils sont nombreux et varient selon le type de prestation (hôtellerie, gîtes et meublés, activités, etc.). Ces outils communiquent avec la Place de Marché qui agrège toutes vos données relatives à vos disponibilités en temps réel.

De l'autre côté, la Place de Marché redistribue ensuite ces informations de disponibilités en temps réel et permet aux internautes de réserver en ligne vos prestations via de nombreux sites internet.

Des sites institutionnels tels que celui de l'Office de Tourisme ou encore du Département mais aussi vos propres sites internet sur lequel vous pourrez alors proposer la réservation directe de votre offre.

L'objectif de la Place de Marché est de vous éviter la multiplication de planning. Un seul planning pour une plus grande visibilité.



## 3. J'aimerais bénéficier de cette Place de Marché, mais je n'ai pas d'outil pour gérer mes réservations, comment faire ?

Pas de panique, nous avons tout prévu. Le Conseil départemental et le réseau des Offices de Tourisme du département vous proposent des outils mis gratuitement à votre disposition.

Ces outils vous permettent de gérer vos réservations et communiquent avec la Place de Marché pour proposer la réservation en ligne. Plusieurs outils sont proposés en fonction de la nature de votre offre touristique.

# Fiche métier pour les hébergeurs : OPEN PRO

## Propriétaire de meublés, chambres d'hôtes et campings : Quel outil pour la gestion de mon activité ?

L'outil qui m'est proposé est "Open Pro".

Mes besoins :

- Je souhaite disposer d'un outil de gestion de disponibilités.
- Je souhaite avoir un suivi des réservations : arrivée, départ, annulation, règlement, relance à effectuer, etc.).
- Je souhaite envoyer des contrats automatisés.
- Je souhaite avoir une solution de paiements adaptées.
- Je veux intégrer la réservation sur mon propre site Internet.
- Je veux augmenter la visibilité de mon offre sur le web.
- Je souhaite conserver la maîtrise de mon offre et de ma politique commerciale.
- J'ai besoin d'être accompagné dans la mise en marché de mon produit touristique.
- Je souhaite ne plus gérer plusieurs plannings.

### Concrètement, comment se déroule la mise en place de l'Open Pro ?

1. Je signe un bulletin d'adhésion à retourner à mon Office de Tourisme de référence
2. Mon Office de Tourisme assure l'ouverture de mon compte professionnel.
3. Je bénéficie d'une formation à distance ou en présentiel afin de paramétrer et apprendre à utiliser de l'outil
4. Une fois mon offre paramétrée, je préviens l'Office de Tourisme pour rendre l'offre réservable en ligne

Besoin d'aide ? Contactez votre référent au sein de l'Office de Tourisme ou consultez l'aide en ligne.

En savoir + [www.open-system.info/documentation-open-pro](http://www.open-system.info/documentation-open-pro)

*Informations complémentaires*

# Fiche métier pour les hébergeurs

## OPEN PRO RÉSERV-IT

### Propriétaire d'hôtels, villages vacances et résidences hôtelières - Quel outil pour la gestion de mon activité ?

L'outil qui m'est proposé est "Open Pro Réserv-IT".

Mes besoins :

- Je souhaite disposer d'un outil de gestion de disponibilités.
- Je souhaite avoir un suivi des réservations : arrivée, départ, annulation, règlement, relance à effectuer, etc.).
- Je souhaite automatiser mes réservations en ligne.
- Je souhaite avoir une solution de paiements adaptées.
- Je veux intégrer la réservation sur mon propre site Internet.
- Je veux augmenter la visibilité de mon offre sur le web.
- Je souhaite conserver la maîtrise de mon offre et de ma politique commerciale.
- J'ai besoin d'être accompagné dans la mise en marché de mon produit touristique.

Inconvénients :

- Open Pro Reserv-IT ne permet pas de faire de vente en pieds (uniquement en ligne)

### Concrètement, comment se déroule la mise en place de l'Open Pro RESERV-IT ?

1. Je signe un bulletin d'adhésion à retourner à mon Office de Tourisme de référence
2. Mon Office de Tourisme demande l'ouverture d'un compte et me transmet ensuite les informations de connexion.
3. Je configure les informations de mon établissement,
4. Une fois mon offre paramétrée, je préviens l'Office de Tourisme pour rendre l'offre réservable en ligne

Besoin d'aide ? Contactez votre référent au sein de l'Office de Tourisme ou consultez l'aide en ligne.

En savoir + [www.open-system.info/documentation-reserv-it](http://www.open-system.info/documentation-reserv-it)

*Informations complémentaires*

# Fiche métier pour les prestataires d'activités

## 2 Solutions

### Solution 1 : L'open billet

#### Mes besoins :

- Je souhaite effectuer de la vente en ligne ou en pied / au comptoir.
- Je peux être revendu au comptoir par mon Office de Tourisme. (suivant les conditions de celui-ci)
- Je souhaite avoir une solution de paiement adaptée.
- Je veux intégrer la réservation sur mon propre site Internet.
- Je veux augmenter la visibilité de mon offre sur Internet.
- Je souhaite conserver la maîtrise de mon offre et de ma politique commerciale.
- J'ai besoin d'être accompagné dans la mise en marché de mon offre.

#### Désagréments :

- Je ne peux pas gérer plusieurs billets sur un même stock.
- Interface peu moderne.
- Impossible de gérer la billetterie placée et numérotée.
- Pas de possibilité de gérer des bons Cadeaux
- Pas de facturation

### Concrètement, comment se déroule la mise en place de l'Open Billet ?

1-Je signe un bulletin d'adhésion à retourner à mon Office de Tourisme de référence

2-Mon Office de Tourisme demande l'ouverture d'un compte et me transmet ensuite les informations de connexion.

3-Je configure les informations de mon établissement,

4-Une fois mon offre paramétrée, je préviens l'Office de Tourisme pour rendre l'offre réservable en ligne

### La solution 2 : Addock – Nouveauté 2020

#### Mes besoins :

**Addock** propose les fonctionnalités de base d'**Open Billet** mais répond aussi à de nouveaux besoins :

- Je souhaite effectuer de la vente en ligne ou en pied / au comptoir.
- Je peux être revendu au comptoir par mon Office de Tourisme. (sous réserve que vous acceptiez les conditions de celui-ci et des autres offices de tourisme partenaires par le canal du compte distributeurs)
- Je souhaite disposer d'une caisse certifiée.
- Je souhaite gérer des bons cadeaux.
- Je veux gérer plusieurs billets sur un même stock
- J'ai besoin de gérer mon équipe (staff).
- Interface moderne pour une prise en main facilitée.

#### Désagréments :

- Impossible de gérer la billetterie placée et numérotée.
- Obligation du paiement en ligne STRIPE.

## Je choisis Addock comment adhérer ?

1. Je signe un bulletin d'adhésion à retourner à mon Office de Tourisme de référence.
2. Je m'inscris à la formation Addock
3. Un conseiller dédié issu de la société Addock vous présentera les fonctionnalités de l'outil. Lors de la formation, le conseiller vous ouvrira un compte et vous guidera dans l'utilisation du logiciel. Vous pourrez alors paramétrer vos prestations et procéder à l'ouverture du compte. Pour cela, munissez-vous d'un RIB et d'une carte d'identité numérisée (couleur et recto verso).
4. Dans l'outil, j'identifie mon Office de Tourisme comme distributeur pour qu'il puisse revendre mes prestations sur son site Internet.

### Besoin d'aide ?

**Laura Hubert** est votre contact ressource pour l'outil Addock :

Mail : [laura.hubert@addock.co](mailto:laura.hubert@addock.co)

**En savoir +** <https://addock.co/logiciel-gestion-professionnels-loisirs>

# Fiche métier pour les hébergeurs



**Je suis propriétaire d'un meublé ou d'une chambre d'hôtes labellisé Clévacances, comment remonter sur la Place de Marché du Puy-de-Dôme ?**

**1. J'utilise la solution Clévacances et je souhaite remonter sur la Place de Marché**

Je suis adhérent à clévacances et j'utilise la solution de réservation en ligne du label.

**Concrètement, comment se déroule la mise de la passerelle ?**

- Je signe un bulletin d'adhésion à retourner à mon Office de Tourisme.
- La passerelle fonctionne par l'intermédiaire d'un open pro. L'office de tourisme ouvre un compte open pro et m'accompagne dans le paramétrage de celui-ci
- Une fois mon offre paramétrée, je préviens mon Office de Tourisme pour rendre l'offre réservable en ligne.
- Afin de synchroniser votre planning avec Clévacances, effectuer la synchronisation avec le format i-cal en import et export.  
**Attention :** les plannings seront bien mis à jour. Mais les dossiers clients s'incrémentent dans l'Open Pro pour les ventes via la Place de Marché ou dans Cloudspire pour les ventes effectuées sur le site Clévacances.
- J'utilise au quotidien la solution clévacances pour le suivi des dossiers et j'utilise l'open pro exceptionnellement pour vérifier les informations et les ventes effectués via la place de marché

**2. Je ne souhaite pas utiliser la solution de réservation en ligne de clévacances**

Merci de vous référer à la fiche Hébergement open pro

Besoin d'aide ? Contactez votre référent au sein de l'Office de Tourisme ou votre référents Clévacances de votre territoire.

# Fiche métier pour les hébergeurs



**GÎTES DE FRANCE**  
Puy-de-Dôme

**Je suis propriétaire d'un meublé ou d'une chambre d'hôtes labellisé Gîtes de France, comment remonter sur la Place de Marché du Puy-de-Dôme ?**

## **1. J'utilise la solution Gîtes de France**

**Concrètement, comment se déroule la mise en place ?**

- Je signe un bulletin d'adhésion à retourner à mon Office de Tourisme.
- Mon Office de Tourisme et le relais des Gîtes de France assurent la mise en œuvre de la passerelle.
- Le contrat et le suivi du client est assuré par le service réservation Gîtes de France.
- Le planning est à jour automatiquement via la passerelle 24h/24h

**2. Je n'utilise pas la solution Gîtes de France mais j'ai besoin d'une solution de réservation pour me synchroniser avec le planning de Gîtes de France.**

**Concrètement, comment se déroule la mise en place de l'Open Pro ?**

- Je signe un bulletin d'adhésion à retourner à mon Office de Tourisme.
- Mon Office de Tourisme assure l'ouverture de mon compte professionnel.
- Je bénéficie d'un accompagnement (tutoriel, formation à distance ou en présentiel...) afin de paramétrer et apprendre à utiliser de l'outil Open Pro.
- Une fois mon offre paramétrée, je préviens l'Office de Tourisme pour rendre l'offre réservable en ligne.
- Le propriétaire doit signer un contrat en gestion partagé avec Gîtes de France pour la synchronisation des plannings.
- Afin de synchroniser votre planning avec Gîtes de France, effectuer la synchronisation avec le format i-cal en import et export.  
**Attention** les plannings seront bien mis à jour. Mais les dossiers clients s'incrémentent dans l'Open Pro pour les ventes via la Place de Marché ou dans le Bureau propriétaire de Gîtes de France pour les ventes effectuées sur le site Gîte de France.

**Besoin d'aide ?** Contactez votre référent au sein de l'Office de Tourisme ou consultez l'aide en ligne.

*Informations complémentaires*

# Synchronisation des planning Format i-cal

## Utilisateurs des Open pro

### Comment synchroniser mon planning avec d'autres plateformes ?

Ce format est compatible avec la grande majorité des plateformes de réservation et outils de gestion d'agenda. Votre planning Open Pro se met automatiquement à jour avec les réservations créées dans d'autres plateformes. Le planning des autres plateformes se met automatiquement à jour avec les réservations créées dans Open Pro ou, les deux !

*1 synchronisation par hébergement incluse pour 0€ /mois*

### Comment ça fonctionne ?

- Depuis Open Pro dans l'entrée **SYNCHRONISATIONS ICAL**, vous avez la liste de vos hébergements. Vous devez cliquer sur **DÉTAIL** pour chacun d'entre eux, puis sur **AJOUTER SUR SYNCHRONISATION**.
- Vous devez ensuite choisir le type de synchronisation que vous souhaitez mettre en place :
  - Exporter les réservations Open Pro vers une autre plateforme de réservation, et importer dans Open Pro les réservations créées dans cette autre plateforme
  - Exporter les réservations Open Pro vers une autre plateforme de réservation
  - Importer dans Open Pro les réservations créées dans une autre plateforme de réservation

Cliquez ensuite sur **VALIDER**, les synchronisations seront alors en place.

N° dossier / Nom client

openpro

Camping - 32500

AJOUTER UNE SYNCHRONISATION  
chalet 5

RETOUR À LA LISTE

Etape 2 : Configuration

Nom de la plateforme de réservation  
(ex : Booking.com, Airbnb, etc)

Saisir le nom de la plateforme

Pour importer dans Open Pro les réservations créées dans cette plateforme de réservation, vous devez renseigner ci-dessous l'adresse de calendrier récupérée sur cette plateforme.

Adresse du calendrier à importer

Coller ici l'adresse i-cal de la plateforme cf bonus fiche synchronisation

Pour exporter les réservations Open Pro vers cette plateforme de réservation, vous devez copier l'adresse ci-dessous sur cette plateforme.

Adresse du calendrier Open Pro

Votre adresse i-cal de votre open pro à insérer sur votre plateforme

VALIDER

### Besoin de synchroniser plusieurs plateformes ?

La synchronisation vers une seule plateforme (exemple Booking.com) est **gratuite** pour l'ensemble de vos hébergements. Si vous souhaitez mettre en place cette synchronisation vers d'autres plateformes, il faudra alors contacter Alliance Réseaux pour effectuer un devis. Contact

: [adhesion@alliance-reseaux.com](mailto:adhesion@alliance-reseaux.com)

#### Attention :

Des délais sont néanmoins à prendre en compte. Les réservations effectuées sur les autres plateformes sont importées dans Open Pro en moyenne toutes les 2h00. Les autres plateformes de réservations ne récupèrent pas en temps réel les réservations créées dans Open Pro. La

fréquence de mise à jour des réservations peut varier selon les plateformes de réservation.

# Paramétrer son offre et questions fréquentes

## Les éléments pour paramétrer votre prestation

- Pour paramétrer votre prestation dans la Place de Marché, vous aurez besoin :
- D'une adresse mail ;
- D'un accès à internet ;
- D'un descriptif propre à chaque hébergement ;
- Des photos (au maximum 20 images par offre / taille ?) ;
- Des Conditions Générales de Vente (un modèle à personnaliser peut-être fourni à la demande) ;
- Des modalités de vente (d'arrhes ou acompte, délai de réservation avant la date de début de séjour) ;
- D'une politique tarifaire ;
- La période d'application du prix ;
- La durée de la prestation (par exemple pour un hébergeur : semaine, week-end, middle week, etc.) ;
- Les jours d'arrivés possibles ;
- Le tarif associé à cette période ;
- Suppléments à la prestation de base (ménage, draps, lit bébé, animaux, etc.).

## Questions fréquentes

*Quels prestataires sont concernés par la Place de Marché ?*

Les **prestataires d'hébergements** : hôtels, campings, chambres d'hôtes, meublés de tourisme, villages de vacances, résidences de tourisme et autres hébergements collectifs (gîtes de groupe, auberges de jeunesse, etc.).

Les **prestataires d'activités** : activités de pleine nature, organisateurs d'événements etc.

*Quelles sont les conditions pour pouvoir intégrer la Place de Marché ?*

Seules **trois conditions sont requises** :

1. Un **minimum de qualité garanti** par le **classement** ou l'appartenance à un **label** :

- Hôtels, campings et parcs résidentiels de loisirs > Classé ou labellisé ;
- Meublés > Classé ou labellisé ;
- Chambres d'hôtes > Inscription au RCS ou labellisé ou Nattitude ou classé en mairie ;
- Résidences de tourisme > Classé
- Villages de Vacances > Classé
- Autres hébergements collectifs > Inscrit au RCS ou agréés (jeunesse et sport) ou classés ou labellisés

2. Un accès Internet : toutes les saisies et mises à jour se feront via Internet par un accès sécurisé à un serveur. Aucun logiciel ne sera installé sur votre ordinateur.

3. Une adresse mail.

**Besoin d'aide ?**

Contactez votre référent au sein de l'Office de Tourisme ou consultez l'aide en ligne.

**En savoir +** [www.open-system.info/faq](http://www.open-system.info/faq)