

PROCEDURE MUTUALISEE DE COLLECTE ET DE SELECTION DES NOUVEAUTES POUR LES DOSSIERS DE PRESSE

A - Pourquoi une procédure mutualisée ?

Chaque année, les structures institutionnelles du tourisme cherchent à mettre en avant les nouveautés de leur territoire dans leur dossier de presse. Cependant, chaque acteur travaille de manière isolée, ce qui entraîne une surcharge de sollicitations auprès des prestataires et partenaires pour recueillir les informations nécessaires et une dispersion des informations.

Pour remédier à cela, **BFCT** a réuni un groupe de travail composé des responsables presse membres du **COTECH**, dont **BFC Tourisme**, afin de définir une **méthodologie commune** de collecte des nouveautés via **Décibelles Data**.

Lors de la réunion du **7 mars 2025**, une méthode fondée sur la **saisie unique dans Décibelles Data** a été adoptée. La saisie continue (« au fil de l'eau ») est encouragée pour améliorer la qualité et la fluidité des données. Chaque structure pourra ainsi récupérer facilement les informations pour ses besoins spécifiques.

B – Où saisir les nouveautés ?

Une nouvelle rubrique, intitulée « **Nouveautés Dossier de Presse** », a été intégrée dans l'onglet « **Réseau BFC** » de tous les bordereaux de Décibelles Data.

Que la nouveauté concerne un nouvel établissement ou une offre existante, cette rubrique doit impérativement être renseignée.

Nouveautés Dossier de Presse [Masquer tous les champs](#)

Date de la création ou de l'ouverture de la nouveauté	Titre de la nouveauté	Retenue pour le DP de BFCT	Retenue pour le DP Départemental	Retenue pour le DP de l'OT
		☐ Oui ☐ Non ☒ Non renseigné	☐ Oui ☐ Non ☒ Non renseigné	☐ Oui ☐ Non ☒ Non renseigné
Nouveauté proposée par : Nom et prénom 		Mail 		
Téléphone 		Description détaillée de la nouveauté 		
S'agit-il d'un événement ? ☐ Oui ☐ Non ☒ Non renseigné				
La nouveauté répond-elle à des critères responsables dans le temps ? ☐ Oui ☐ Non ☒ Non renseigné				
Site web de la nouveauté en français 		Site web de la nouveauté en anglais 		
Photo nouveauté 1 DÉPOSEZ VOTRE FICHIER ICI OU Choisissez un fichier		Photo nouveauté 2 DÉPOSEZ VOTRE FICHIER ICI OU Choisissez un fichier		

C - Champs à renseigner et protocole de saisie

1. **Date de la création ou de l'ouverture de la nouveauté** : Renseignez la date estimée. Elle permettra des tris par période.
2. **Titre de la nouveauté** : Rédigez un titre clair et accrocheur.

Sélections pour les DP :

3. **DP régional (BFCT)** : coché par BFCT.
4. **DP départemental** : coché par l'ADT / Agence d'attractivité.
5. **DP de l'OT** : coché par l'Office de Tourisme concerné.
6. **Nouveauté proposée par** : Indiquez le nom et prénom de la personne ayant saisi la nouveauté.
7. **Mail** : mail de la personne ci-dessus.
8. **Téléphone** : téléphone de la personne ci-dessus.
9. **Description détaillée de la nouveauté** (max 300 caractères) : Sert à la fois à la sélection et à la rédaction du texte final.
10. **S'agit-il d'un événement** : Si « oui » un nouveau champ s'affichera pour vous permettre de sélectionner la fiche FMA concernée. Il sera donc nécessaire d'avoir créé la fiche au préalable.
 - a. Si oui, sélectionnez la fiche événement.

11. **La nouveauté répond-elle à des critères responsables dans le temps ?** Basez-vous sur les labels ou sur la connaissance du prestataire pour cocher « oui ».
- a. Si oui, en quoi ? (Donnez des précisions, 500c max).
12. **Site web de la nouveauté en français** : Indiquez uniquement l'url de la page présentant la nouveauté. Cette information sera utile pour les sélections Presse.
13. **Site web de la nouveauté en anglais** : idem.
14. **Photos** : Il est recommandé d'ajouter une photo à minima en Haute-Définition. Celle-ci sera reprise pour illustrer le DP.

D - Qui collecte les nouveautés ?

Les Offices de Tourisme (OT)

Interlocuteurs de proximité, ils sont les plus à même d'identifier les nouveautés locales. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des prestataires.

Les OTs peuvent saisir les nouveautés **tout au long de l'année**, évitant ainsi une charge concentrée à l'approche de l'été (travail fastidieux s'il est concentré sur 2 mois).

Cas de figure :

- **Nouveauté liée à un établissement existant** :
→ Compléter la rubrique « Nouveauté Dossier de Presse » dans la fiche existante.
- **Nouveauté liée à un nouvel établissement** :
 - Créer une fiche dans Décibelles Data (à partir des infos disponibles, presse, web...).
 - Compléter la rubrique « Nouveauté Dossier de Presse » et, au minimum, le champ « Qui contacter ».
 - Ouvrir un compte extranet pro au prestataire.
 - Contacter le prestataire pour lui expliquer le fonctionnement de Décibelles Data et l'amener à signer les CGU.

Cette procédure concerne tous les prestataires même les non adhérents ou non partenaires.

E – Fonctionnement et diffusion

Les informations saisies dans cette rubrique **ne sont pas publiées automatiquement** sur les sites internet. Il s'agit d'un espace de partage pour faciliter la sélection des contenus à intégrer dans les différents supports de communication.

À noter :

- Plusieurs nouveautés peuvent être renseignées pour un même prestataire (rubrique à occurrences multiples).
- Des nouveautés à venir peuvent être saisies, même si elles ne sont pas encore ouvertes.
- Les fiches sans CGU signées ne seront pas diffusées sur les sites, mais leurs nouveautés pourront tout de même figurer dans les DP.



F - Suivi et rappels

- Afin d'assurer le bon fonctionnement de cette procédure, les coordinations départementales sensibiliseront les OTs et feront des relances tous les trois mois.
- BFCT procédera également à des rappels à partir de la plateforme d'assistance de Décibelles Data.
- Le service Presse de BFCT enverra chaque année un mailing à tous les OTs et ADTs au début de l'été pour leur rappeler de saisir les informations dans la nouvelle rubrique et ce, pour une transmission des informations au plus tard fin août.
- BFCT ne sélectionnera pour son DP que les nouveautés ayant un intérêt national ou international. Chaque structure sera libre de sélectionner les nouveautés pour ses supports.