

## **Instruction pour la saisie de données dans la plateforme en ligne « maplace.ch » à l'intention des institutions pour personnes souffrant de handicaps**

Version de mars 2021

### **Le plus important d'abord !**

- Une institution doit disposer d'au moins un site, pour lequel l'offre est décrite et les caractéristiques sont consignées (par exemple types de handicap, domaines de l'offre, champs d'activité, formes de logements, domaines professionnels, reconnaissance CIIS)
- Les places disponibles sont toujours attribuées à un site et ne peuvent indiquer que des caractéristiques propres à ce site.
- Une institution peut disposer de sites dans différents cantons.
- En tant que travaux préparatoires, vous pouvez réfléchir aux sites à saisir et préparer les descriptions et les photos y relatives en tant que travail préparatoire.
- Les sites ne peuvent être saisis que lorsqu'un contact au minimum est renseigné. Vous pouvez saisir autant de contacts que vous le souhaitez. Vous pouvez indiquer le même contact pour différents sites. Par exemple : site, place disponible.
- Votre institution, votre site et vos places disponibles n'apparaissent sur le site Web que si votre canton est référencé (visible dans l'aperçu sur la première page du site). L'Office cantonal fixe la date de publication du canton lorsque la qualité de la couverture des données et la qualité des données sont suffisantes.
- Contrôlez que tous les sites et les places disponibles que vous souhaitez publier soient effectivement « publié ».

## Table des matières

1. Remarques générales .....	3
2. maplace.ch.....	3
3. Identifiant, respectivement compte d'utilisateur .....	3
3.1. Identifiant et connexion/déconnexion.....	4
3.2. Changement de langue.....	4
3.3. Changement de mot de passe .....	5
4. Institution – sites – places disponible .....	5
4.1. Enregistrer le contact .....	6
4.2. Enregistrer l'institution .....	7
4.3. Enregistrer le site.....	9
4.3.1. Registre 1 « Général » .....	10
4.3.2. Registre 2 « Adresse ».....	11
4.3.3. Registre 3 « Offre ».....	12
4.3.4. Registres 4 et 5 : seulement pour utilisateurs intensifs .....	13
4.4. Enregistrer la place disponible .....	14
4.5. Remarque importante : données complètes .....	16
5. Actualisation .....	16
6. Aide et questions.....	17

## 1. Remarques générales

Vous trouverez toujours une version actualisée de l'instruction sur le lien suivant :

[https://meinplatz.ch/storage/app/media/actuel\\_InstructionpourInstitutions\\_maplace.pdf](https://meinplatz.ch/storage/app/media/actuel_InstructionpourInstitutions_maplace.pdf)

Les champs obligatoires sont toujours marqués par un point rouge. En règle générale, leur nombre de champs obligatoires définis a été réduit au maximum, afin que les données puissent être sauvegardées en tout temps. Comme le allemand est la langue standard, les champs obligatoires doivent aussi toujours être remplis en allemand (DE).

Il est naturellement souhaitable que les champs d'informations soient renseignés le plus complètement possible.

## 2. maplace.ch

Maplace.ch est une plateforme destinée en premier lieu aux personnes adultes en situation de handicap (ayants droit à des prestations AI, c'est-à-dire au bénéficiaire d'une rente AI ou susceptibles d'en recevoir une), mais également aux personnes qui assistent les personnes en situation de handicap dans leur recherche (par exemple les proches, les services de conseil et de placement ainsi que les autorités). Sur maplace.ch vous trouverez toutes les offres soumises à un contrôle de qualité dans les domaines du logement, du travail et des structures de jour pour les personnes en situation de handicap dans les cantons concernés. L'utilisation de maplace.ch est très simple et est accessible pour tous. L'objectif de maplace.ch est de proposer aux personnes en situation de handicap un premier aperçu des offres/places offertes par les institutions et de leur indiquer diverses possibilités. En cas d'intérêt pour une place ou de questions sur la place ou l'institution, l'utilisateur de maplace.ch est invité à s'annoncer directement auprès de la personne de contact de l'institution. Comme le processus de placement est très individuel, maplace.ch ne propose pas de formulaire en ligne indiquant un processus d'engagement standardisé.

Pour plus d'informations sur la plateforme, consultez également le site

<https://meinplatz.ch/fr/ueber-uns>.

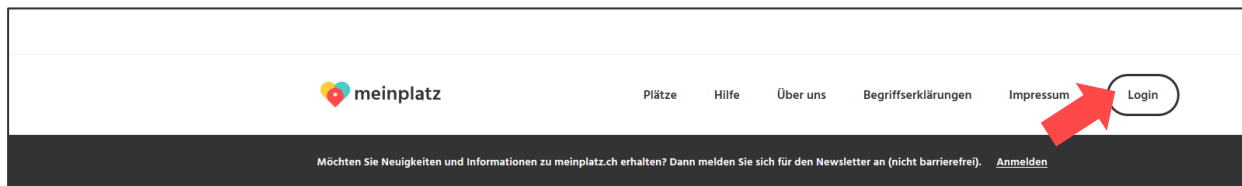
## 3. Identifiant, respectivement compte d'utilisateur

Le **compte d'utilisateur (Benutzername/Identifiant)** comprend le nom de l'utilisateur, l'adresse e-mail, la personne de contact (prénom et nom), le numéro de téléphone et le mot de passe. Ces données de contact sont utilisées pour la correspondance entre l'institution prestataire et maplace.ch.

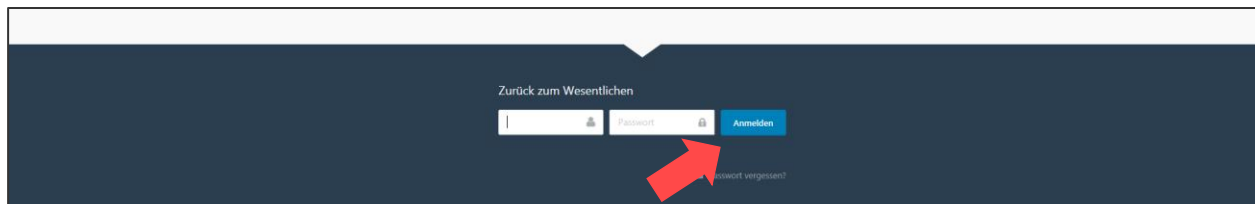
Nous avons attribué l'institution correspondante à chaque utilisateur. Si elle n'est pas correcte, veuillez me le communiquer.

### 3.1. Identifiant et connexion/déconnexion

Ouvrir <https://maplace.ch>, faire défiler jusqu'au bas de la page et cliquer sur « Login ».



Connectez-vous avec le nom d'utilisateur (Benutzername) reçu et le mot de passe (Passwort).

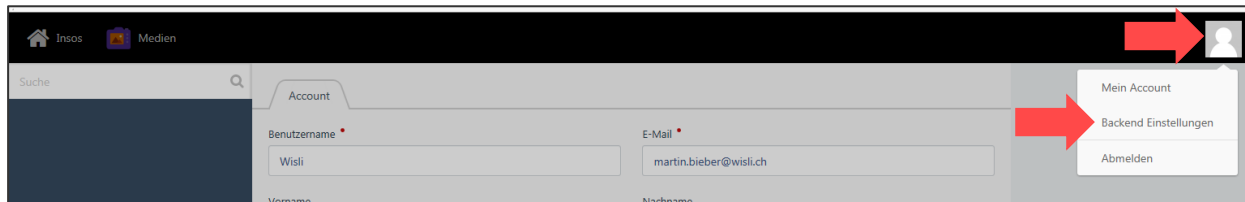


Après la première connexion, remplacez le mot de passe initial par un mot de passe personnel.

Vous pouvez à nouveau vous **déconnecter** en cliquant sur « Anmelden ».

### 3.2. Changement de langue

Cliquer sur « Benutzer » et sur « Backend Einstellungen » pour accéder à la région. Ici, vous pouvez modifier la langue. Par exemple Français et cliquer sur « Speichern ».



### 3.3. Changement de mot de passe

The screenshot shows the 'Mon compte' page with the following fields:

- Identifiant: maya.graf@insos-zh.ch
- Adresse e-mail: maya.graf@insos-zh.ch
- Prénom: Maya
- Nom: Graf
- Mot de passe: (empty)
- Confirmer le mot de passe: (empty)
- Numéro de téléphone: (empty)

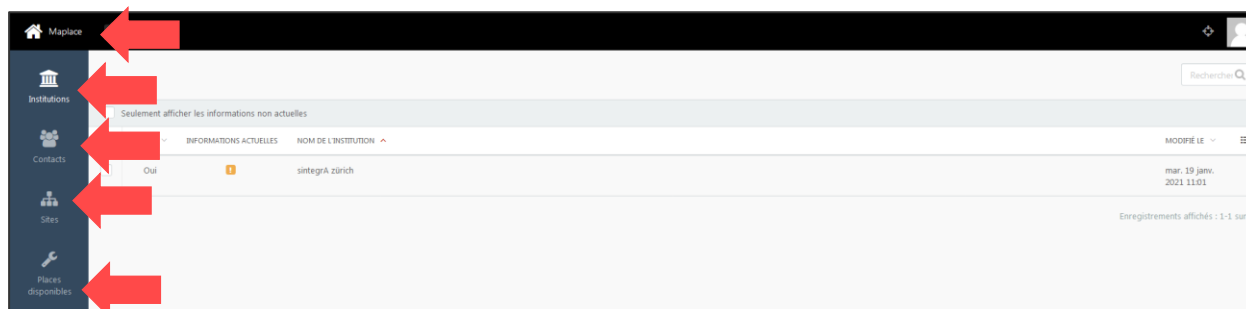
Buttons at the bottom: Enregistrer (highlighted with a red arrow), Enregistrer et fermer.

Cliquez sur « Utilisateur » et sur « Mon compte » pour accéder à vos données d'utilisateur. Saisir et sauvegarder le nouveau mot de passe et cliquer sur « Enregistrer ».

### 4. Institution – sites – places disponible

Comme les personnes situation de handicap recherchent généralement une place dans un lieu bien précis, les différents sites qui proposent des places disponibles sont au centre de la plateforme de données et non pas les données du siège principal (institution, administration).

Chaque institution a un siège principal (« **Institutions** ») et au minimum un site (« **Sites** »). Toutes les informations importantes concernant les offres/places disponibles de chaque site sont consignées. **Les sites ne peuvent être saisis qu'après la saisie des contacts.** Si l'administration/le siège principal/la centrale n'offrent pas de places, il ne faut pas les enregistrer en tant que site. Chaque place disponible est décrite sous « **Places disponibles** ».



Vous pouvez également saisir tous les titres, descriptions, termes de recherche

supplémentaires (institution, site, place disponible) en français, français langage simplifié, allemand et allemand langage simplifié. Vous reconnaîtrez les champs que vous pouvez saisir en quatre langues par les abréviations FR/FR-SI/DE/DE-SI dans le coin supérieur droit.

Anzahl grösser 0 eingegeben haben. angegeben haben.

Titel des freien Platzes \*

Wohnplatz mit Tagesstruktur DE

Bsp. Gärtner in Bio-Gärtnerei

Beschreibung

DE

Pour saisir une autre langue, cliquez sur ce signe et sélectionnez l'une des langues.

Deutsch

Leichte Sprache

Français

Français langage simplifié

ATTENTION ! Soyez attentif à la langue que vous utilisez dans les différents champs. **Les champs obligatoires doivent toujours être remplis DE.**

Vous pouvez saisir des termes de recherche supplémentaires en plus de l'institution, du site et de la place disponible. Les différents termes saisis sont séparés par une virgule. Si quelqu'un fait une recherche par le champ de recherche, les termes de recherche supplémentaires sont également recherchés. Dans la recherche, des fautes courantes d'orthographe, des graphies différentes ou des régionalismes sont ainsi pris en compte. Les termes ne s'affichent pas lors de la recherche. Il n'y a aucune limitation du nombre de mots, mais je vous demande de n'indiquer que des mots de votre institution et non pas des termes généraux (par exemple intégration, soutien, accompagnement).

#### 4.1. Enregistrer le contact

Vous devez tout d'abord enregistrer sous Contacts, les contacts que vous souhaitez ensuite utiliser comme personne de contact pour les personnes en recherche de place ou d'informations. L'avantage est de pouvoir insérer le même contact pour différents sites sans le saisir plusieurs fois. Vous ne voyez que vos contacts et ne pouvez traiter que ceux-là.

Maplace

Contacts Créer un(e) Contact

Institution •  
- Veuillez sélectionner l'institution -

Nom du contact •  
Prénom et nom de la personne de contact ou une désignation, par exemple réception. Une personne vaut mieux qu'une désignation.

Email •

Numéro de téléphone •  
Format 055 600 50 50

Créer Créer et fermer

Ouvrir la liste des contacts en cliquant sur « Maplace » puis sur « Contacts ». Vous pouvez saisir un nouveau contact en cliquant sur « Créer ».

Institution •  
- Veuillez sélectionner l'institution -

Nom du contact •

Prénom et nom de la personne de contact ou une désignation, par exemple réception. Une personne vaut mieux qu'une désignation.

Email •

Numéro de téléphone •  
Format 055 600 50 50

Le **contact** est lié à une institution ; il a un nom, une adresse électronique et un numéro de téléphone. Tous les champs sont des champs obligatoires qui doivent être remplis.

Le « **Nom** » se compose d'un prénom et d'un nom de famille ou comporte une désignation (par exemple secrétariat). Un nom de personne est préférable à une désignation. Le « **Numéro de téléphone** » est toujours enregistré au format 044 000 00 00.

Pour créer le contact, cliquer sur « **Créer et fermer** ». En cliquant sur le contact souhaité dans la liste des contacts, il peut être retravaillé et réenregistré en tout temps. .

## 4.2. Enregistrer l'institution

Dans votre compte d'utilisateur, votre institution est déjà enregistrée avec un nom.

Maplace

Institutions

Recherche

Seulement afficher les informations non actuelles


<input type="checkbox"/>	PUBLIÉ	INFORMATIONS ACTUELLES	NOM DE L'INSTITUTION	MODIFIÉ LE
<input type="checkbox"/>	Oui		sintegrA zürich	mar. 19 janv. 2021 11:01

Enregistrements affichés : 1-1 sur 1


Ouvrir la liste des institutions en cliquant sur « Maplace » et sur « Institutions ». D'un clic sur votre institution, vous pouvez accéder aux données concernant votre institution.

Le siège principal ou l'administration de l'institution est enregistré sous « **Institutions** ». L'institution a un nom, une description, des termes de recherche supplémentaires, un logo, une galerie d'images de l'institution, un site Internet, un numéro de téléphone (numéro principal) et une adresse e-mail (par exemple info@) et une adresse dans le 2<sup>ème</sup> registre. Le champ obligatoire ne comporte que le nom. Plus vous intégrez d'informations, plus les utilisateurs auront d'informations concernant votre institution. Vous pouvez également adapter le nom déjà utilisé si celui-ci n'a pas été correctement saisi. Si votre institution est située dans une autre région linguistique que francophone, vous pouvez aussi enregistrer le nom, la description et les termes de recherche supplémentaires dans une autre langue.

« **Description** » : Pour garantir l'accès de l'information à tous : Ecrire des textes courts et simples. Si vous copiez des textes, collez-les, effacez tout formatage et reformatez-les directement dans le champ. Ceci est particulièrement important pour les autres dispositifs de sortie (par exemple, les lecteurs d'écran), afin qu'ils reconnaissent le formatage, par exemple les numérotations, en tant que telles. Pour les titres, veuillez utiliser uniquement la "Titre 3" ou la "Titre 4" et suivre l'ordre.

Vous pouvez télécharger le « **Logo** » en cliquant sur l'« Icône de téléchargement » . Format : png ou jpg, mais pas bmp, max. 500x500px. Après avoir téléchargé une image, vous pouvez ajouter un titre ou un descriptif en cliquant sur l'image. Si vous n'incorporez pas de texte, c'est l'inscription logo-institution qui est reprise.



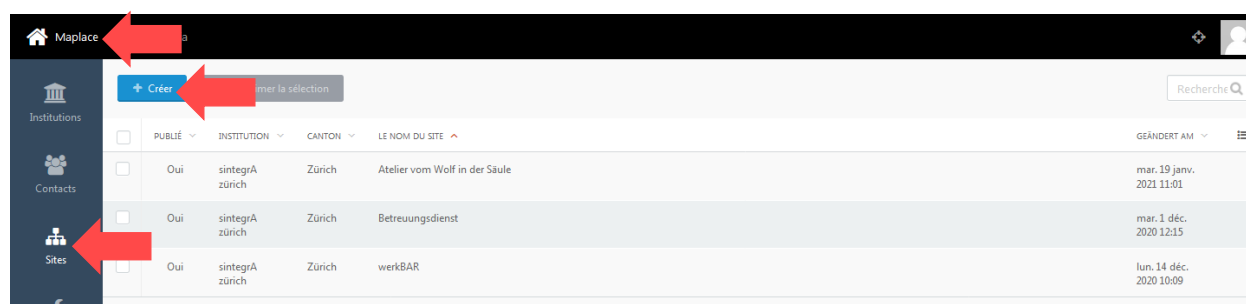
Vous pouvez télécharger les « **Image de l'institution** » en cliquant sur l'« Icône de téléchargement » . Format : png ou jpg, mais pas bmp, max. 1000x500px. Après avoir téléchargé une photo, vous pouvez ajouter un titre ou un descriptif en cliquant sur la photo. Les photos s'affichent dans une galerie avec le descriptif en dessous.

Le « **Site Internet** » est enregistré avec https:// ou http://.

Le « **Numéro de téléphone** » est toujours enregistré en format 044 000 00 00.

L'« **Adresse dans le 2<sup>ème</sup> registre** » comprend le nom de la rue et le numéro de la rue. Le complément d'adresse est la case postale ou le nom du bâtiment, le NPA (PLZ) et le lieu.

### 4.3. Enregistrer le site



Ouvrir la liste des lieux en cliquant sur « Maplace » et sur « Sites ». D'un clic sur « Créer », vous pouvez enregistrer un nouveau site.

Les localités qui offrent les différentes offres sont enregistrées sous « **Site** ». Le site est l'élément essentiel dans la recherche d'une place. Chaque institution dispose au **minimum d'un site**. Saisissez également un site si celui-ci correspond à l'adresse de l'institution. Seuls vos sites s'affichent et vous ne pouvez traiter que ceux-là.

Vous pouvez **publier** vous-même le site avec le commutateur suivant après avoir terminé la saisie des données :

OFF **Publié**

Si le sélecteur est réglé sur "Off", alors le site n'est pas visible sur le site Internet.

Le site obtient du système une adresse URL qui se trouve dans le champ URL-Slug.

URL-Slug (Adresse site Internet) •

L'URL slug est utilisé pour l'adresse internet de votre institution et de votre site (par exemple <https://meinplatz.ch/fr/standorte/institution-site>). La limace ne doit pas être modifiée une fois que le site a été publié, sinon les entrées déjà indexées ne fonctionneront pas correctement dans les moteurs de recherche.

Vous pouvez modifier cette adresse URL. Il est néanmoins conseillé de l'adapter une seule fois et de ne plus la modifier après la publication.

Un site comporte cinq registres.

#### 4.3.1. Registre 1 « Général »

Institution à laquelle le site est rattaché, canton où le site est localisé, nom du site, description, termes de recherche supplémentaires, logo, site Internet, galerie d'images, contact. Les champs obligatoires sont « Institution », « Canton » et « Nom ».

Sites Créer un(e) Site

OFF Publié  
Si le sélecteur est réglé sur "OFF", alors le site n'est pas visible sur la site Internet.

URL-Slug (Adresse site Internet) \*

L'URL slug est utilisé pour l'adresse internet de votre institution et de votre site (par exemple [https://meinplatz.ch /fr/standorte/institution-site](https://meinplatz.ch/fr/standorte/institution-site)). La limace ne doit pas être modifiée une fois que le site a été publié, sinon les entrées déjà indexées ne fonctionneront pas correctement dans les moteurs de recherche.

Général Adresse Offre SEO Open Graph ←

Institution \*

- Veuillez sélectionner l'institution -

L'institution ne peut être sélectionnée que si elle a déjà été saisie.

Canton \*

- Veuillez sélectionner le canton -

Kanton angeben, in dem der Standort anerkannt oder bewilligt ist.

Le nom du site \*

Description

Accès pour tous : Ecrire des textes courts et simples. Si vous copiez des textes, marquez-les, effacez tout formatage et reformatez-les ici. Pour les rubriques, veuillez utiliser uniquement la "Titre 3" ou la "Titre 4" et suivre l'ordre.

Termes de recherche supplémentaires

Saisissez ici des termes de recherche supplémentaires, séparés par des virgules, pour le site. Dans ce champ, vous pouvez couvrir les fautes d'orthographe (par exemple Rône) ou les différentes orthographes (par exemple Rhone) dans la recherche.

Logo du sites

Taille de l'image max. 500x500px, format .jpg ou .png. Cliquez sur l'image pour entrer un titre et/ou une description.

Site Internet

Par ex. <https://meinplatz.ch>; le texte de l'URL n'est pas affiché, mais seul un lien est établi, de sorte que l'URL peut également être plus longue.

Galerie d'images du site

Taille de l'image max. 1000x500px, format .jpg ou .png. Cliquez sur l'image pour entrer un titre et/ou une description. La description est affichée dans la galerie sur le site Internet.

Contact \*

Click the button to find a record

Le contact ne peut être sélectionné que s'il a déjà été saisi.

Créer Créer et fermer ou Annuler

Sélectionnez l'institution à laquelle le site appartient.

Sélectionnez le canton dans lequel le site possède une autorisation/reconnaissance.


« **Nom** » : le nom occupe une place prépondérante dans le portrait : c'est pourquoi il faut le choisir de telle sorte que la personne en recherche d'une place ait une information supplémentaire tout en évitant qu'il soit trop long.


« **Description** » : Pour garantir l'accès de l'information à tous : Ecrire des textes courts et simples. Si vous copiez des textes, collez-les, effacez tout formatage et reformatez-les directement dans le champ. Ceci est particulièrement important pour les autres dispositifs de sortie (par exemple, les lecteurs d'écran), afin qu'ils reconnaissent le formatage, par

exemple les numérotations, en tant que telles. Pour les rubriques, veuillez utiliser uniquement la "Titre 3" ou la "Titre 4" et prêter attention à l'ordre.

Si vous n'avez pas de « **Logo** » spécifique pour ce site, vous pouvez laisser le champ vide ou utiliser le logo de l'institution. Format : png ou jpg, mais pas bmp, max. 500x500px.

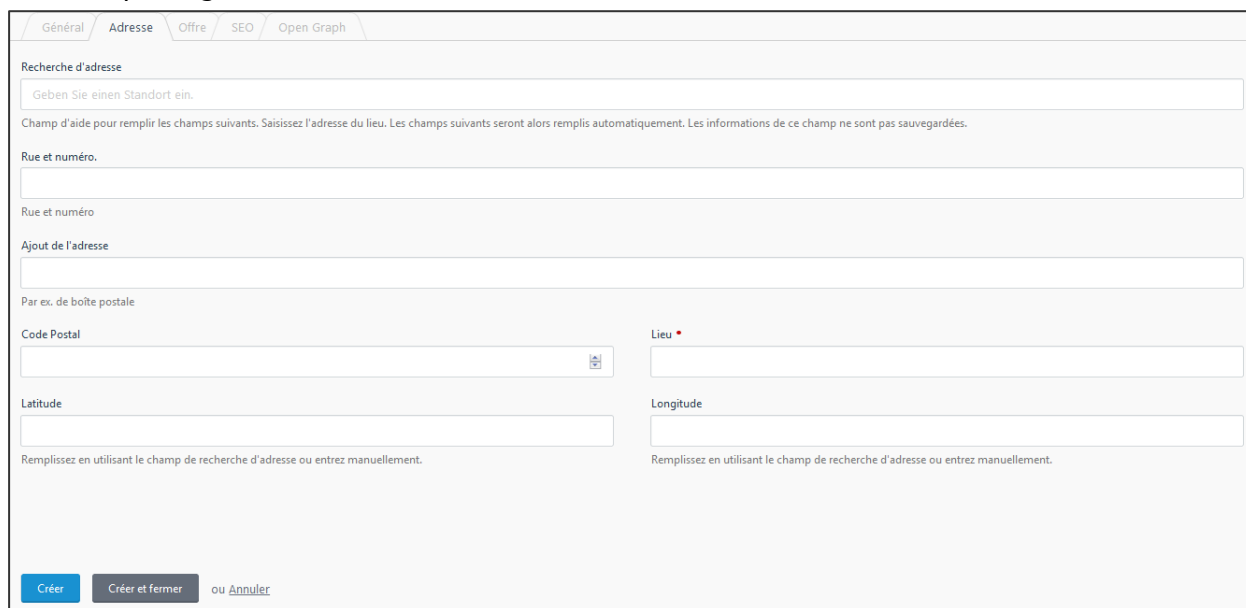
Si vous n'avez pas **d'URL du site Internet** spécifique pour ce site, vous pouvez laisser le champ vide ou indiquer une fois encore l'URL de l'institution. L'URL n'est pas indiquée en tant qu'URL, mais en tant que lien. De ce fait, vous pouvez sans autre saisir de longs URL (en tant que partie de votre page d'accueil principale).

Vous pouvez télécharger les « **Galerie d'images du site** » en cliquant sur l'« Icône de téléchargement » . Format : png ou jpg, mais pas bmp, max. 1000x500px. Après avoir téléchargé une photo, vous pouvez ajouter un titre ou un descriptif en cliquant sur l'image. Les images s'affichent dans une galerie avec la description en dessous.

Vous pouvez sélectionner le « **Contact** » en cliquant sur l'« Icône des listes » . Les seuls contacts disponibles sont ceux que vous avez saisis précédemment.

#### 4.3.2. Registre 2 « Adresse »

Rechercher adresse, rue, complément d'adresse, NPA, lieu, longitude et latitude. Le lieu est un champ obligatoire.



The screenshot shows a web form titled 'Adresse' with several input fields and buttons. At the top, there are tabs for 'Général', 'Adresse', 'Offre', 'SEO', and 'Open Graph'. The main section is 'Recherche d'adresse' with a search bar containing the text 'Geben Sie einen Standort ein.' Below this is a help text: 'Champ d'aide pour remplir les champs suivants. Saisissez l'adresse du lieu. Les champs suivants seront alors remplis automatiquement. Les informations de ce champ ne sont pas sauvegardées.' There are two 'Rue et numéro.' fields, an 'Ajout de l'adresse' field, and a 'Par ex. de boîte postale' field. Below these are fields for 'Code Postal', 'Lieu', 'Latitude', and 'Longitude'. At the bottom, there are three buttons: 'Créer', 'Créer et fermer', and 'Annuler'.

En saisissant l'adresse dans le champ de recherche d'adresse, les champs seront renseignés automatiquement. Le champ de recherche d'adresse n'étant pas sauvegardé, toutes les données peuvent alors être supprimées. Si vous souhaitez par exemple regrouper plusieurs communautés d'habitation dans une même rue, cela est possible en supprimant le numéro de la rue. Vous pouvez également regrouper des ateliers au sein d'une commune ; dans ce cas, vous supprimez la rue. Vous devez ensuite décider quelle longitude et quelle latitude vous désirez indiquer. Si vous ne saisissez ni longitude ni latitude, nous ne pourrons pas calculer la distance avec précision, le tri de la liste des résultats ne sera pas correct et le

lieu ne pourra pas s'afficher sur la carte. Pour que votre site s'affiche correctement sur la carte, les champs de longitude et de latitude doivent être remplis.

#### 4.3.3. Registre 3 « Offre »

Nombre de places en structure de jour, nombre de places de logement, nombre de places de travail, reconnaissance CIIS, types de handicap, type de handicap primaire, formes de logement, domaines professionnels, champs d'activité.

Général
Adresse
Offre
SEO
Open Graph

**Nombre de places de structure de jour** \*

Nombre des places structure de jour à ce site. Un 0 signifie que vous n'offrez pas de places de structure de jour à ce site.

**Nombre de places de logement** \*

Nombre des places logement à ce site. Un 0 signifie que vous n'offrez pas de places de logement à ce site.

**Nombre de places de travail** \*

Nombre des places du travail à ce site. Un 0 signifie que vous n'offrez pas de places de travail à ce site.

**Financement extra-cantonal: reconnu CIIS**  
Si ce site est reconnu par l'CIIS, sélectionnez la boîte à cocher.

**Types de handicap** \*

Handicap physique

Handicap cognitif/mental

Handicap psychique

Handicap sensoriel

Addictions

Lésion cérébrale

Spectre autistique

Dépendant d'un fauteuil roulant

Dépendant de soins médicaux étendus

Type de handicap - focus

- Non sélectionné -

Sélectionnez le type de handicap dans lequel ce site est focus/spécialisé. Le type de handicap doit être sélectionné en même temps sous types de handicap.

Sélectionnez tous les types de handicap à ce site que vous souhaitez afficher à les places disponibles.

**Formes de logement**  
Sélectionnez tous les formes de logement à ce site que vous souhaitez afficher à les places disponibles.

**Domaines professionnels**  
 tout sélectionner / [Ne rien sélectionner](#)

Industrie / Électronique / Mécanique / Montage

Artisanat / Menuisier / Peintre / Maçon / Serrurier

Agriculture / Horticulture / Culture maraichère / Floristique

Commerce de détail / Vente / Alimentation / Production alimentaire

Gastronomie / Service traiteur / Hôtellerie

Textiles / Nettoyage / Entretien / Blanchisserie

Gestion / Bureau / Administration / Comptabilité

Médecine / Santé / Affaires sociales

Sélectionnez tous les domaines professionnels à ce site que vous souhaitez afficher à les places disponibles.

**Champs d'activité de la structure de jour**

Peinture/Bricolage/Design

Travail manuel/Textiles

Cuisine/Pâtisserie/Intendance

Jardinage/Animaux/Agriculture

Chant/Musique

Sport/Activité physique/Jeux

Formation/Cours

Sélectionnez tous les champs d'activité de la structure de jour à ce site que vous souhaitez afficher à les places disponibles.

Créer
Créer et fermer
ou [Annuler](#)

Par exemple, si vous n'offrez pas de places de structure de jour, inscrivez un 0. Par **nombre**,

on entend le nombre total de places de ce type sur ce site.

Si ce site est reconnu par la CIIS, il est important que vous activiez la case à cocher dans « **Financement extra-cantonal : reconnaissance par la CIIS** ».

Concernant les types de handicap, vous pouvez sélectionner à droite un type de handicap primaire pour lequel vous vous êtes spécialisé. Attention ! Il doit déjà être sélectionné à gauche sous types de handicap. Ce type de handicap est alors suivi d'un astérisque dans l'aperçu du site. Dépendant d'un fauteuil roulant n'est sélectionné que si le site est accessible en fauteuil roulant, c'est-à-dire que seules les places disponibles adaptées au fauteuil roulant sont affichées sur ce site.

Les places de Logement peuvent être précisées davantage en « formes de logement ». Les places de travail peuvent être précisées plus avant en « domaines professionnels ». Les places en structure de jour peuvent être indiquées de manière plus détaillée en « champs d'activité ». Sélectionnez formes de logements, domaines professionnels et champs d'activité uniquement si vous proposez les types d'offres y relatifs, c'est-à-dire là où vous avez saisi un nombre supérieur à 0.

#### Formes de logements

Comme tous les cantons ne disposent pas d'une base légale pour tous les types de logements, ceux-ci sont tributaires de la sélection du canton dans le registre 1. Vérifiez si ce dernier est correct.

Les définitions termes et désignations sont expliqués sur le lien ci-après :

<https://meinplatz.ch/fr/begriffserklaerung>

Veillez sélectionner tous les types de handicap, formes de logements, domaines professionnels et champs d'activité que vous souhaitez également indiquer pour les places disponibles de ce site.

#### **4.3.4. Registres 4 et 5 : seulement pour utilisateurs intensifs**

##### Registre SEO

Pour retrouver plus facilement votre site dans Google, vous pouvez encore ajouter et sauvegarder un titre plus pertinent, une description et des mots-clés méta. Par défaut, le nom et la description sont repris du registre 1. Normalement, les mots-clés méta ne sont pas enregistrés.

##### Registre Open Graphs

Par exemple, si l'URL de votre site est envoyée via WhatsApp ou postée sur Facebook, ces détails s'affichent. Par défaut, les entrées sont reprises du registre 1 ou des SEO. Concernant les photos, c'est la photo du site qui est reprise. Vous pouvez modifier les textes par vous-

même.

#### 4.4. Enregistrer la place disponible

PUBLIÉ	SITE	DOMAINES DE L'OFFRE	TITRE DE PLACE DISPONIBLE	GEÄNDERT AM	DISPONIBLE À PARTIR DE
<input type="checkbox"/>	Oui	Atelier vom Wolf in der Säule	Tagesstruktur	Test	lun. 14 déc. 2020 10:29
<input type="checkbox"/>	Non	werkBAR	Arbeiten	t	lun. 7 déc. 2020 11:41
<input type="checkbox"/>	Oui	werkBAR	Arbeiten	test	ven. 27 nov. 2020 10:47

Ouvrir la liste des places en cliquant sur « Maplace » et sur « Places disponibles ». Un clic sur « Créer » permet de saisir une nouvelle place disponible.

Toutes les places disponibles sont enregistrées sous « **Place disponibles** ». Vous ne voyez toujours que vos places disponibles et vous ne pouvez retravailler que ces dernières.

Une place disponible est lié à un site et se caractérise par un domaine d'offre (structure de jour, logement ou travail), une forme de logement, un domaine professionnel ou des champs d'activité à droite du type (vous devez d'abord sélectionner le domaine de place pour pouvoir indiquer la spécification), un titre, un description, une galerie d'images, des termes de recherche supplémentaires, un contact, des types de handicap, un lien, une date de disponibilité et, si le site est reconnu par la CIIS sélectionner ici si la place est reconnue par la CIIS. Les champs obligatoires sont le site, le domaine de place et le titre. Plus vous saisissez d'informations, plus les utilisateurs auront d'informations.

Places disponibles **Créer un(e) Place disponible**

**Publié**  
Si le sélecteur est réglé sur "OFF", alors la place disponible n'est pas visible sur la site Internet.

**Site** •  
- Veuillez sélectionner le site-  
Le site ne peut être sélectionné que s'il a déjà été saisi.


**Domaines de l'offre** •  
- Veuillez sélectionner domaines de l'offre -  
Seuls les domaines d'offres qui comportent un nombre supérieur à 0 (Sur le site) sont affichés.

**Titre de place disponible** •  
 DE  
Exemple: jardinier dans une pépinière biologique

**Description**  
 DE  
Accès pour tous : Ecrire des textes courts et simples. Si vous copiez des textes, marquez-les, effacez tout formatage et reformatez-les ici. Pour les rubriques, veuillez utiliser uniquement le "Titre 4".


**Galerie d'images de la place disponible**  
Taille de l'image max. 1000x500px, format .jpg ou .png. Cliquez sur l'image pour entrer un titre et/ou une description. La description est affichée dans la galerie sur le site internet.

**Termes de recherche supplémentaires**  
 DE  
Saisissez ici des termes de recherche supplémentaires, séparés par des virgules, pour l'institution. Dans ce champ, vous pouvez couvrir les fautes d'orthographe (par exemple Rhône) ou les différentes orthographes (par exemple Rhone) dans la recherche.

**Contact**  
   
Le contact ne peut être sélectionné que s'il a déjà été saisi.

**Types de handicap**  
Seuls les types de handicap que vous avez sélectionnés sur le site sont affichés. Si un type de handicap dont vous avez besoin est manquant, vous devez le mettre à jour sur le site.

**Link**  
  
Lien vers des informations plus détaillées, par exemple l'URL de l'appel à candidatures sur votre page Internet.


**Disponible à partir de**  
 

ou [Annuler](#)

Vous pouvez **publier** vous-même la place disponible ou retirer la publication, et si une place identique est à nouveau libre, vous pouvez à nouveau le publier.

Vous ne pouvez sélectionner le « **Site** » que si vous l'avez enregistré préalablement. Le « **Titre** » devrait être le plus clair et le plus simple possible.

« **Description** » : Pour garantir l'accès de l'information à tous : Ecrire des textes courts et simples. Si vous copiez des textes, collez-les, effacez tout formatage et reformatez-les directement dans le champ. Ceci est particulièrement important pour les autres dispositifs de sortie (par exemple, les lecteurs d'écran), afin qu'ils reconnaissent le formatage, par exemple les numérotations, en tant que telles.. Pour les rubriques, veuillez utiliser uniquement le "Titre 4".

Vous pouvez télécharger les « **Galerie d'images** » en cliquant sur l'« Icône de téléchargement » . Format : png ou jpg, mais pas bmp, max. 1000x500px. Après avoir téléchargé une image, vous pouvez ajouter un titre ou un description en cliquant sur

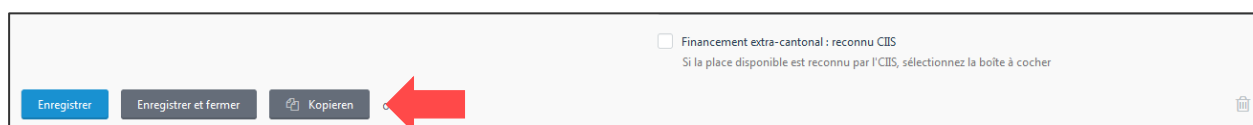
l'image. Les images s'affichent dans une galerie avec la description en dessous.

Si vous n'indiquez pas de « **Contact** », le contact indiqué pour le site est automatiquement repris.

Vous pouvez indiquer de plus amples informations sur la place disponible grâce à un « **Lien (Link)** ». Prière d'indiquer ce lien avec http: ou https: Si vous saisissez la date d'aujourd'hui sous « **Disponible à partir de** », le texte « Disponible dès maintenant » est publié. Pour indiquer des places « **Reconnues par la CIIS** », il faut que le site ait également la reconnaissance de la CIIS.

Vous pouvez uniquement sélectionner des types de handicap, des domaines d'offre, des types de logements, des champs d'activité et des domaines professionnels qui sont aussi renseignés pour le site. S'il manque quelque chose, vous devez l'ajouter sur le site et non pas sur la place disponible. Ce n'est qu'ainsi que la recherche donnera des résultats corrects.

Vous pouvez copier une place disponible si vous avez plusieurs places disponibles identiques. Pour ce faire, vous enregistrez la première place disponible comme habituellement ou vous ouvrez la place disponible à copier et vous cliquez sur « copier /Kopieren» où se trouve un champ Copier. Cf. photo.



#### 4.5. Remarque importante : données complètes

Veillez remplir les champs de données aussi complètement que possible, afin que les personnes en recherche obtiennent le plus d'informations possible. Vérifiez une nouvelle fois vos entrées et complétez les champs de données si nécessaire. Les images en particulier font beaucoup d'effet et attirent l'attention des utilisateurs.

## 5. Actualisation


Toutes les institutions pour personnes en situation de handicaps qui publient sur maplace.ch sont tenues de contrôler et d'actualiser leurs entrées à intervalles réguliers.

Pour garantir l'**actualisation** des données, vous êtes invité chaque mois par e-mail à mettre à jour vos données. Le courriel d'actualisation est envoyé à l'adresse électronique indiquée dans votre compte d'utilisateur.

Si vous avez adapté vos entrées au cours des 30 derniers jours, vos données sont automatiquement déclarées comme actualisées et ne devez rien entreprendre. Vous remarquez cela au « vu » à côté de la saisie de votre institution :

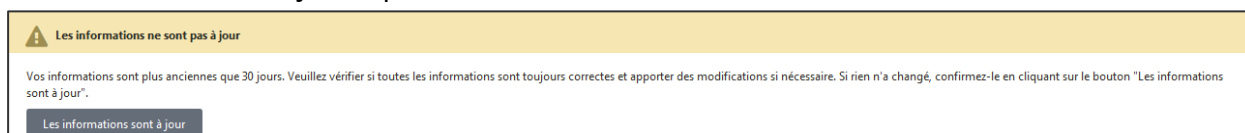




Si à la place d'un « vu » vert, un point d'exclamation orange  s'affiche, vous devez actualiser vos données. Si quelque chose a changé, vous modifiez vos entrées et appuyez sur Sauvegarder : le « Statut de mise à jour » passe à « Informations actuelles ».

Si rien n'a changé dans vos entrées, si toutes les entrées et publications sont encore correctes, vous pouvez cliquer sur le commentaire de l'institution « Les informations sont à jour » pour le remplacer par « Informations actuelles ».

Le « Statut de mise à jour » passera alors à « Informations actuelles » en vert.



Si vous n'actualisez pas vos données, nous vous enverrons un rappel. Si même après le rappel vous n'actualisez pas vos données, vous serez mis sur liste noire et informé que vous devez immédiatement prendre contact auprès de [maya.graf@insos-zh.ch](mailto:maya.graf@insos-zh.ch), afin de garantir la mise à jour. Au cas où les entrées ne sont pas actualisées, nous vous dénoncerons à l'Office cantonal compétent et nous annulerons la publication.

## 6. Aide et questions

Si vous avez des questions sur la saisie des données, vous pouvez envoyer un courriel à [maya.graf@insos-zh.ch](mailto:maya.graf@insos-zh.ch). Les courriers électroniques ne sont pas traités chaque jour, mais vous pouvez compter sur une réponse après quelques jours.