



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE


*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

ATOUT  
FRANCE

L'Agence de développement  
touristique de la France

# Guide applicatif des labels d'Etat du tourisme

Tourisme & Handicap – Relais locaux

-  [Inscription sur la plateforme](#)
-  [Page d'accueil](#)
-  [Créer un établissement](#)
-  [La fiche de l'établissement](#)
-  [L'auto-évaluation](#)
-  [Le pré-audit](#)
-  [L'adhésion](#)
-  [Le renouvellement](#)
-  [Les registres](#)
-  [Cas particulier – Changement de propriétaire](#)
-  [Mon profil](#)

# Inscription sur la plateforme - Votre connexion

Une fois qu'Atout France a enregistré votre structure en tant que relai local, vous recevez un mail avec votre identifiant et votre mot de passe.

Cela signifie que vous êtes inscrit sur la plateforme : <https://labels.atout-france.fr/>



## Plateforme de gestion des labels du tourisme

Cette application permet de gérer l'intégralité du processus de labellisation Destination d'excellence™ et Tourisme & Handicap.

Pour accéder à l'application de gestion du label Qualité Tourisme™, [cliquez ici](#).

AXE 02

Nom d'utilisateur

th253906

Mot de passe

.....

Garder la session ouverte

J'accepte les conditions d'utilisation de l'application, les conditions contractuelles du label Destination d'Excellence et/ou Tourisme & Handicap, et m'engage à respecter la confidentialité des données des professionnels des partenaires et des consommateurs

Connexion

[Avez-vous oublié votre mot de passe?](#)

Les identifiant et mot de passe ont été reçus par mail.

A chaque connexion vous devez accepter les Conditions d'Utilisation du Portail (CGU) en cochant cette case.

Dans le cas où vous avez oublié votre mot de passe, cliquez ici afin de le réinitialiser.

**En cas d'oubli d'identifiant : contacter Atout France sur [tourismeethandicap@atout-france.fr](mailto:tourismeethandicap@atout-france.fr)**

 Page d'accueil



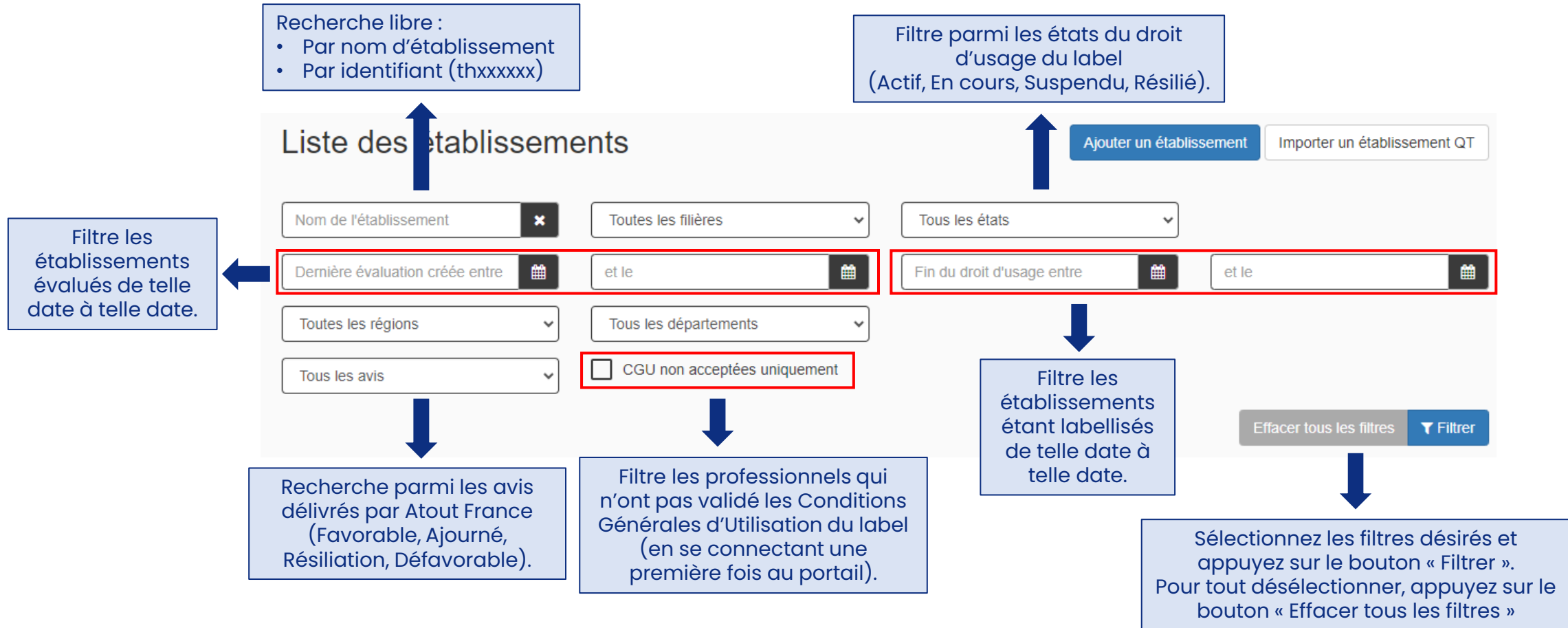
L'authentification redirige vers la page « Liste des établissements » qui permet de consulter la fiche détaillée des établissements.

The screenshot shows the 'Liste des établissements' interface. At the top right, there are two buttons: 'Ajouter un établissement' (highlighted with a blue box and an upward arrow) and 'Importer un établissement QT' (highlighted with a blue box and a downward arrow). Below these are search filters: 'Nom de l'établissement', 'Dernière évaluation créée entre', 'Toutes les régions', 'Tous les avis', 'Toutes les filières', 'et le', 'Tous les départements', 'CGU non acceptées uniquement', 'Tous les états', and 'Fin du droit d'usage entre'. At the bottom right, there are buttons for 'Effacer tous les filtres' and 'Filtrer'. A callout on the left explains that the filters allow reducing the list of establishments shown in the table.

Le bouton « Ajouter un établissement » dirige vers la page de création d'une fiche établissement.

Le bouton « Importer un établissement QT » permet de rechercher avec le numéro de Siret une structure enregistrée sur la précédente plateforme.

Les filtres de recherche permettent de réduire la liste des établissements affichés dans le tableau.



Les caractères majuscules et minuscules ne sont pas pris en compte dans les filtres de recherche du nom d'établissement contrairement aux accents – sauf pour les identifiants.

### Les têtes de colonne

Il est possible de trier les établissements en cliquant dessus (par nom d'établissement, filière, date d'évaluation, etc.)

Établissement	Code Postal ...	Filière	Avis DE		Evaluation		Dernière décision	
			👍	👎	Créée le ▾	Type	Date	Avis
<b>RESTAURANT TH</b>	75001	Restauration	0	0	📅 22/11/24	R		CGU
TOURISME & HAN	75001	Hébergement ERP	0	0	📅 19/11/24	A	19/11/2024	F

Cliquer sur le nom de l'établissement permet d'accéder à la fiche établissement.

Label concerné : DE ou TH

Indication de l'état du droit d'utilisation des labels (actif, en cours, résilié, suspendu).

Date et avis délivré par Atout France :

- F pour Favorable
- D pour Défavorable
- A pour Ajourné
- R pour Résilié

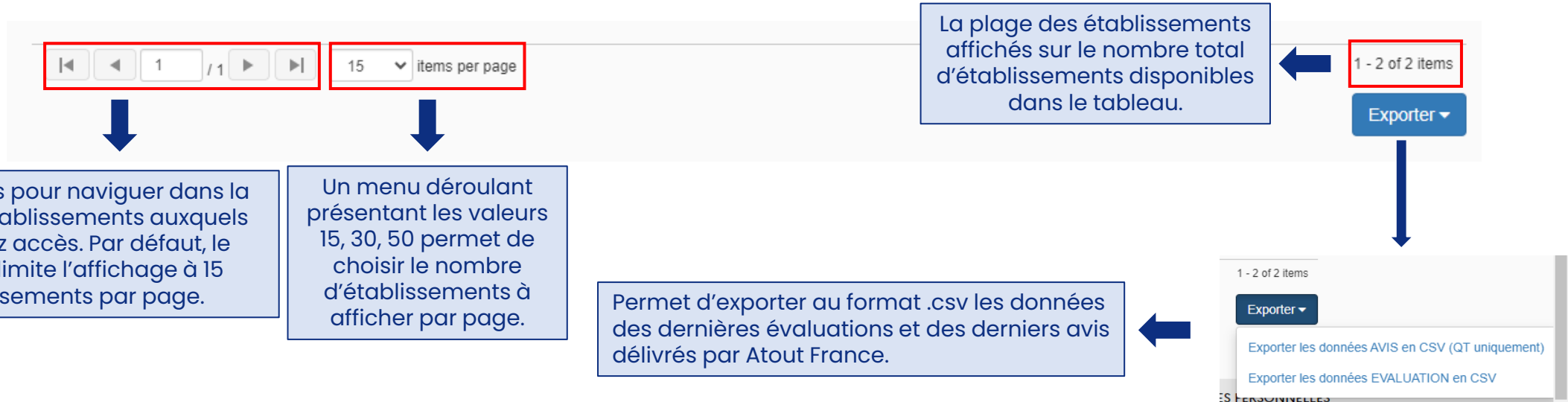
Permet d'ajouter les établissements à un registre : impossible si l'exploitant n'a pas validé les CGU.

**État, date, type et note de la dernière évaluation**

- État : Icône indiquant si l'évaluation est en cours (icône avec stylet) ou terminée (icône avec la croix)
- Type :
  - A pour Adhésion ;
  - R pour Renouvellement.



Des infobulles explicatives sont disponibles en laissant votre curseur sur les éléments du tableau.



Le fichier exporte les informations des établissements disponibles dans le tableau. Il est donc possible d'exporter tous les établissements comme une liste d'établissements filtrés.

 Créer un établissement



# Créer un établissement – Renseigner un numéro de Siret

Lorsqu'un établissement a pris contact avec votre structure et vous signifie sa volonté de s'engager dans une démarche de labellisation, vous pouvez l'inscrire sur la plateforme :

The image shows a screenshot of the 'Liste des établissements' page on the Atout France platform. The page header includes the logos of the République Française and Atout France, along with navigation links for 'Établissements', 'Registres', and 'Mon compte'. Below the header, there are two buttons: 'Ajouter un établissement' and 'Importer un établissement QT'. A blue arrow points from the 'Ajouter un établissement' button to a callout box labeled '1' containing the text: 'Vous devez cliquer sur ce bouton pour enregistrer un nouvel établissement.'

Below this, a modal window titled 'Créer un établissement' is shown. It contains a text input field for 'SIRET de l'établissement (14 chiffres) \*' and a link: 'Si l'établissement que vous souhaitez créer ne dispose pas de SIRET, cliquez ICI'. At the bottom of the modal are 'ANNULER' and 'VÉRIFIER' buttons. A blue arrow points from the 'VÉRIFIER' button to a callout box labeled '2' containing the text: 'Dans un premier temps, vous devez renseigner un numéro de Siret.'

To the right, another modal window titled 'Créer un établissement' is shown. It displays the SIRET number '34070921100008' and a red warning message: 'Ce SIRET est déjà attribué, dans le cadre du label Tourisme et Handicap, à l'établissement TOURISME & HANDICAP 75001 PARIS (Paris)'. Below this, it says: 'Si vous souhaitez créer un nouvel établissement sous le même SIRET, cliquez sur CONTINUER'. At the bottom are 'CONTINUER' and 'FERMER' buttons. A blue arrow points from this modal to a callout box labeled '3' containing the text: 'Si le numéro de Siret est déjà utilisé par un autre établissement, vous aurez un message d'alerte : soit vous contactez les interlocuteurs, soit vous poursuivez l'inscription.'

# Créer un établissement – Définition de la structure

Une fois que vous avez renseigné le numéro de Siret, vous êtes redirigé sur cette page :

## Création d'un établissement

Nom de l'établissement \*

Label \*

Tourisme et Handicap

Droit d'utilisation du label \*

En cours

Commentaires

Partenaires

Partenaire TH

Ajouter des partenaires

Activité \*

Filière \*

Organisme évaluateur

Autre référence

Le label est prérempli en fonction de la compétence du relai local. Un établissement venant d'intégrer le dispositif affiche un état « en cours ».

Les partenaires préremplis

Veillez bien indiquer l'activité de l'établissement, qui est rattachée automatiquement à une filière. Cela permet de générer la grille de critères adéquate pour l'évaluation.

Organisme évaluateur à renseigner uniquement pour les zones blanches.

Ce champ permet d'ajouter des informations complémentaires sur l'établissement. Le champ est visible par tous les utilisateurs de la plateforme.



Afin de choisir correctement l'activité de l'établissement, veuillez consulter le guide méthodologique disponible sur le site internet : <https://www.atout-france.fr/fr/tourisme-et-handicap> (à venir)

Représentant légal	Référent	Description de l'établissement (Français)
Civilité * ▼	Civilité ▼ <i>Ne remplir que si différent</i>	
Nom *	Nom <i>Ne remplir que si différent</i>	
Prénom *	Prénom <i>Ne remplir que si différent</i>	
Email *	Email <i>Email de contact utilisé pour les communications de la plateforme. Ne remplir que si différent</i>	Description de l'établissement (Anglais)
Fonction	Fonction <i>Ne remplir que si différent</i>	

Informations relatives à la gestion de l'établissement.



Veuillez au préalable demander au professionnel toutes les informations présentes sur cette page (et la suivante) afin de pouvoir créer la fiche correctement.

À la suite de la création de la fiche, le professionnel recevra un mail de bienvenue l'informant de ses identifiants pour se connecter à son espace. Il pourra modifier/compléter les informations au besoin.

# Créer un établissement – Détails de la structure



D'autres pièces  
comme l'attestation  
de formation ou des  
photos de  
l'infrastructure  
pourront être  
déposées au moment  
de l'évaluation.

Veillez bien renseigner le champ  
« Commune » : le rattachement au  
code postal, au département et à la  
région s'effectue automatiquement  
par rapport à ce champ.  
Privilégier la recherche en indiquant  
le code postal.

Si pas de site web possibilité  
d'indiquer la page Facebook, le site  
de l'OT, de l'ADT, de la chaîne  
rattachée, etc.

Coordonnées de l'établissement	Adresse administrative	
Adresse *	Adresse <small>Ne remplir que si différent</small>	Classement
Complément d'adresse	Complément d'adresse <small>Ne remplir que si différent</small>	Date du classement
<b>Commune *</b>	Commune <small>Ne remplir que si différent</small>	Autres labels
Code postal Département	Code postal Département	Ajouter des labels
Région	Région	<b>AJOUTER UNE PHOTO</b>
Téléphone de l'établissement *	Raison sociale	
Email de l'établissement *	SIRET * 24781942710394	
<b>Site web de l'établissement *</b>	<input type="checkbox"/> L'établissement ne dispose pas de SIRET	
Latitude *	APE	
Longitude *		
		<b>SALVEGARDER</b>

**Après avoir complété tous les champs  
obligatoires, n'oubliez pas d'appuyer sur  
le bouton « Sauvegarder » avant de  
quitter la page afin d'enregistrer la  
création de la page établissement.**

**A compter de la date de création d'un établissement, vous disposez d'un délai de 6 mois pour créer une évaluation. Passé ce délai, le dossier sera supprimé.**

■ La fiche de l'établissement

# La fiche de l'établissement

La création d'un établissement redirige vers la page de l'établissement :

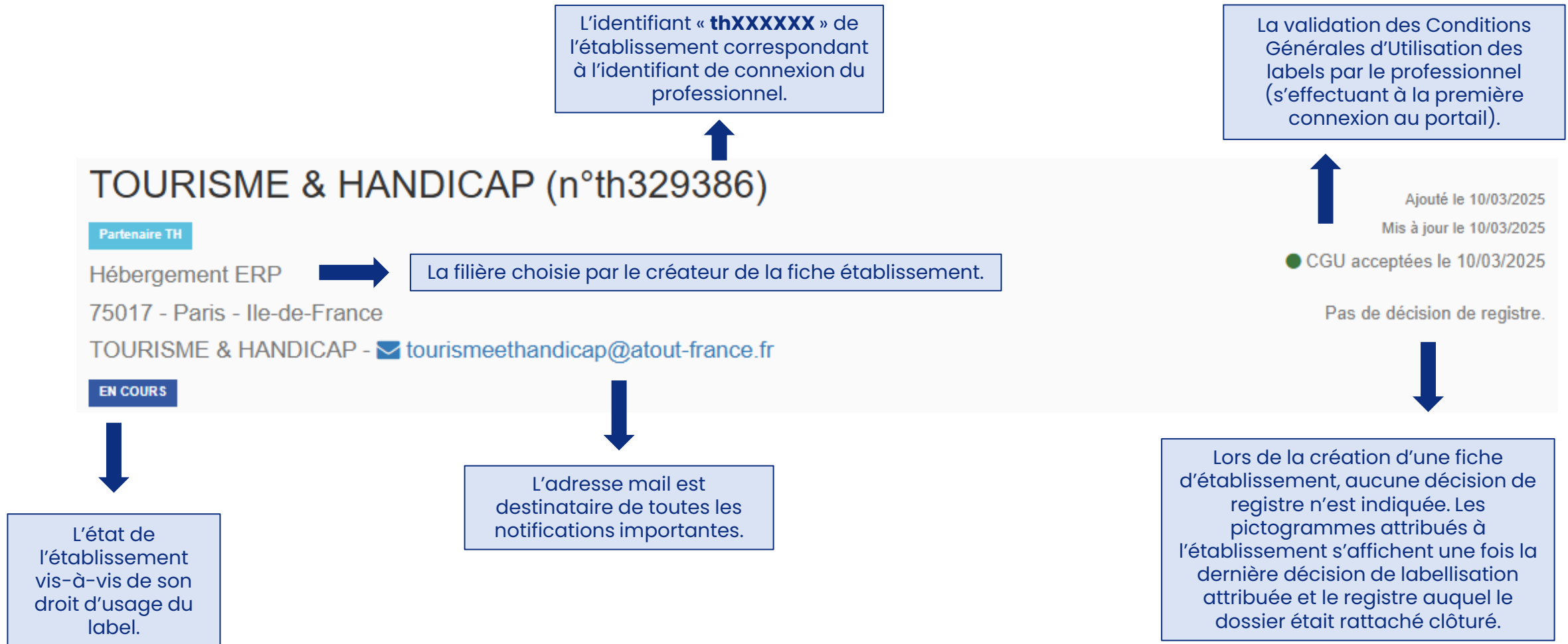
The screenshot shows the 'Fiche de l'établissement' page for 'TOURISME & HANDICAP (n°th329386)'. The page is in 'EN COURS' status. Key elements include:

- Header:** 'TOURISME & HANDICAP (n°th329386)', 'Partenaire TH', 'Hébergement ERP', '75017 - Paris - Ile-de-France', and email 'tourismeethandicap@atout-france.fr'.
- Metadata:** 'Ajouté le 10/03/2025', 'Mis à jour le 10/03/2025', '● CGU acceptées le 10/03/2025', and 'Pas de décision de registre.'
- Form Fields:** 'Nom de l'établissement \*' (filled with 'TOURISME & HANDICAP'), 'Label \*' (filled with 'Tourisme et Handicap'), and 'Droit d'utilisation du label \*' (filled with 'En cours').
- Partenaires:** A list containing 'Partenaire TH'.
- Comments:** A section titled 'Commentaires'.

Annotations and navigation paths:


- A red box highlights the establishment name and contact info.
- A blue arrow points from this box to a callout: 'Récapitulatif des éléments d'identification'.
- A red box highlights the 'Fiche de l'établissement' tab.
- A blue arrow points from this tab to a callout: 'Accéder aux informations relatives à l'établissement et à ses coordonnées, et les compléter.'
- A red box highlights the 'Droit d'usage' tab.
- A blue arrow points from this tab to a callout: 'Consulter la dernière notification de labellisation.'
- A red box highlights the 'Les évaluations' tab.
- A blue arrow points from this tab to a callout: 'Créer et consulter les évaluations de l'établissement.'

Ce bandeau permet de récapituler les éléments essentiels d'identification de l'établissement.



# Les coordonnées de l'établissement

Une fois que vous avez créé la fiche établissement, le professionnel peut modifier ces informations, vous pouvez donc les consulter à tout moment.

Coordonnées de l'établissement	Adresse administrative	Classement
Adresse * 1 place de la Concorde	Adresse <i>Ne remplir que si différent</i>	Date du classement
Complément d'adresse	Complément d'adresse <i>Ne remplir que si différent</i>	Autres labels Ajouter des labels
Commune * PARIS X	Commune <i>Ne remplir que si différent</i>	
Code postal    Département 75001    Paris	Code postal    Département	
Région Ile-de-France	Région	
Téléphone de l'établissement * 00 00 00 00 00	Raison sociale	
Email de l'établissement * tourismeethandicap@atout-france.fr	SIRET <input checked="" type="checkbox"/> L'établissement ne dispose pas de SIRET	
Site web de l'établissement * https://www.atout-france.fr/fr/tourisme-et-handicap	APE	



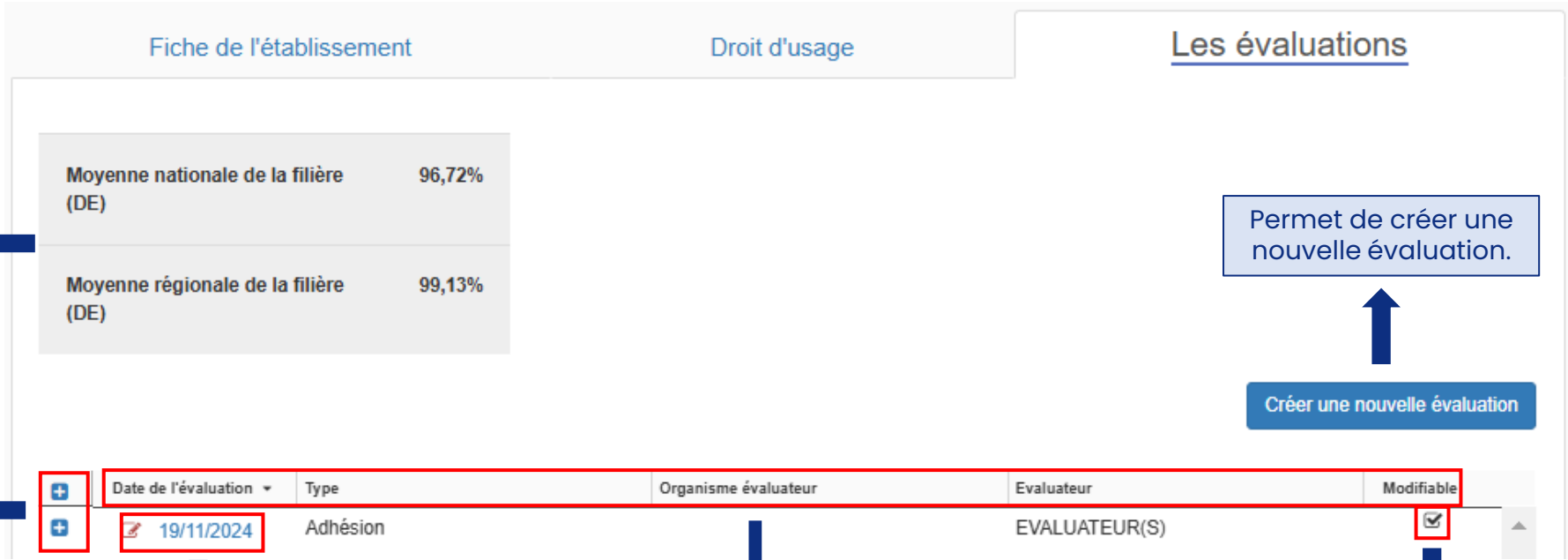
**Ces informations sont affichées sur le registre public lorsque l'établissement est labellisé (affichant un état actif). Atout France invite les professionnels et les relais locaux à tenir ces éléments à jour.**



*Vous pourrez cliquer sur « Sauvegarder » uniquement si vous avez correctement rempli les champs obligatoires (les champs suivis d'une \*).*

# L'onglet « Les évaluations »

Cette page permet de consulter, de créer et de modifier les évaluations de l'établissement.  
Elle présente un tableau avec l'historique de ses évaluations.



The screenshot shows the 'Les évaluations' tab with three main sections: 'Fiche de l'établissement', 'Droit d'usage', and 'Les évaluations'. The 'Fiche de l'établissement' section contains two rows of data:

Moyenne nationale de la filière (DE)	96,72%
Moyenne régionale de la filière (DE)	99,13%

The 'Les évaluations' section features a table with the following columns: Date de l'évaluation, Type, Organisme évaluateur, Evalueur, and Modifiable. A red box highlights the first row of data:

Date de l'évaluation	Type	Organisme évaluateur	Evalueur	Modifiable
19/11/2024	Adhésion		EVALUATEUR(S)	<input checked="" type="checkbox"/>

Callouts explain the interface elements:

- Calculées à partir des audits d'adhésion et de renouvellement des établissements ayant un état actif.** (Points to the average data)
- Permet de créer une nouvelle évaluation.** (Points to the 'Créer une nouvelle évaluation' button)
- Le bouton + permet d'accéder rapidement aux détails de l'évaluation.** (Points to the '+' icon in the table header)
- Cliquer sur la date de l'évaluation permet d'accéder à la fiche de l'évaluation.** (Points to the date cell)
- Les têtes de colonnes permettent d'organiser les éléments du tableau en cliquant dessus (par date, type, résultat, organisme évaluateur, etc.). Par défaut les évaluations sont présentées dans l'ordre antéchronologique.** (Points to the column headers)
- Coché si l'évaluation peut être modifiée (possible, en renouvellement, dans les 6 mois après sa date de création, 1 an pour une adhésion).** (Points to the 'Modifiable' checkbox)

■ L'auto-évaluation (*optionnel*)

## L'auto-évaluation – Consulter les résultats

Le professionnel peut faire le choix de réaliser une auto-évaluation. Cette formule d'évaluation est la seule qu'il peut réaliser de manière entièrement autonome.

Vous avez la possibilité de la consulter sur sa fiche :

Fiche de l'établissement      Droit d'usage      Les évaluations

Moyenne nationale de la filière (DE)      96,73%      •






Moyenne régionale de la filière (DE)      99,14%


Créer une nouvelle évaluation

	Date de l'évaluation	Type	Organisme évaluateur	Evaluateur	Modifiable
+	13/12/2024	Auto-Évaluation		PROFESSIONNEL	<input checked="" type="checkbox"/>

Cliquer sur la date permet de consulter l'auto-évaluation.

Coché si l'évaluation peut être modifiée (**délai de 1 an pour une auto-évaluation**).

Nom(s) de(s) évaluateur(s) *	PROFESSIONNEL	Accéder à l'évaluation 
Organisme évaluateur		
Établissement	TOURISME & HANDICAP	Grille d'évaluation vierge 
Filière	Hébergement ERP	<b>Synthèse de l'évaluation </b>
Responsable de l'établissement	TOURISME	Evaluation complète 
Type d'évaluation *	Auto-Évaluation 	

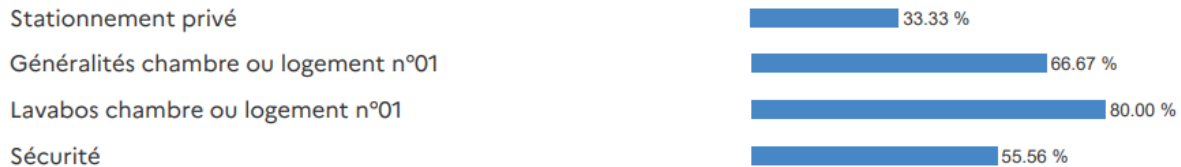


- La synthèse de l'évaluation est un document téléchargeable permettant de connaître le pourcentage de critères satisfaits, par handicap, ainsi que par sous-séquences. Elle vous donnera également le plan d'action que le professionnel doit mettre en place en fonction des critères obligatoires et des critères confort d'usage non validés.
- L'évaluation complète reprend les mêmes éléments que la synthèse mais tous les critères y sont repris, ainsi que leurs modalités d'évaluation.

Vous pouvez consulter la synthèse et l'évaluation complète. Elles sont générées automatiquement compte tenu des saisies réalisées par le professionnel. Vous pouvez donc les consulter et télécharger les résultats de l'auto-évaluation.

Dans ces 2 documents, vous trouverez les informations complémentaires suivantes :

## Les points à corriger



Dès qu'une sous-séquence n'obtient pas 100%, elle apparaît dans cette section (qui n'ont pas eu « oui » ou « non concerné »).  
*Lecture : « Le stationnement privé ne répond qu'à 33,33 % des critères requis, il lui reste encore 66,67 % de critères à respecter. »*

## Les questions suivantes nécessitent votre attention (plan d'action) :

### Critères confort d'usage

#### 73 - CRITERE CONFORT D'USAGE. Numéro ou nom de chambre en relief et contrasté. Chambre ou logement n°01

Oui     Non

Si critère non respecté merci d'indiquer le nom/numéro de la chambre concernée en commentaire. Handicap(s) : MENTAL - VISUEL. CRITERE CONFORT D'USAGE. Coef 1

#### 98 - CRITERE CONFORT D'USAGE. Partie basse des miroirs des lavabos. Chambre ou logement n°01

Oui     Non     Non concerné

Située entre 0,90 m et 1,05 m. A défaut le miroir doit être incliné de telle sorte qu'il permette une vision en position assise. Handicap(s) : MOTEUR. CRITERE CONFORT D'USAGE. Coef 1

Le détail des questions qui n'ont pas eu la note maximale.

■ Le pré-audit (*optionnel*)

## Création d'un pré-audit (1/3)

Avant de réaliser l'évaluation finale, vous pouvez, en tant que relai local, conseiller au professionnel de réaliser un pré-audit ou le professionnel peut vous en faire la demande.

C'est à vous, relai local, de réaliser ce pré-audit.

Vous avez donc cliqué sur « Créer une nouvelle évaluation », vous arrivez sur cette page :

Les champs obligatoires (\*) de cette première zone doivent **être complétés par le relai local** pour créer un pré-audit. Ils sont remplis automatiquement exceptés les champs « nom(s) de l'évaluateur(s) » et « Type d'évaluation ».

Nom(s) de(s) évaluateur(s) \*

Organisme évaluateur

Établissement

Filière

Responsable de l'établissement

Type d'évaluation \*

Accéder à l'évaluation

Grille d'évaluation vierge

Synthèse de l'évaluation

Evaluation complète

Date de l'évaluation

Cette deuxième zone permet de renseigner la date du pré-audit.

**A compter de la date de création du pré-audit, vous disposez d'un délai de 1 an pour le modifier et le terminer. Passé ce délai, le pré-audit sera définitivement supprimé.**

## Création d'un pré-audit (2/3)

Cette troisième zone permet de renseigner des informations complémentaires sur le pré-audit.

Le relai local peut supprimer le pré-audit.


Commentaire d'évaluation	<input type="text"/>
Points forts	<input type="text"/>
Points d'amélioration	<input type="text"/>
Rapport de visite	<input type="text"/>


Après avoir complété les champs obligatoires de la première zone, appuyez sur « Sauvegarder » pour créer une nouvelle évaluation.


## Création d'un pré-audit (3/3)

Lorsque le relai local a rempli les champs obligatoires et cliqué sur « Sauvegarder », les boutons « Accéder à l'évaluation » et « Grille d'évaluation vierge » deviennent cliquables.

Nom(s) de(s) évaluateur(s) *	<input type="text" value="EVALUATEUR(S)"/>
Organisme évaluateur	<input type="text"/>
Établissement	<input type="text" value="TOURISME &amp; HANDICAP"/>
Filière	<input type="text" value="Hébergement ERP"/>
Responsable de l'établissement	<input type="text" value="TOURISME"/>
Type d'évaluation *	<input type="text" value="Pré-audit"/>

Accéder à l'évaluation 

Grille d'évaluation vierge 

Synthèse de l'évaluation 

Cliquer sur « Accéder à l'évaluation » afin d'accéder à la saisie en ligne.

Vous pouvez télécharger la grille d'évaluation vierge (possibilité d'imprimer).

Vous accédez alors à l'évaluateur :

## Evaluateur Tourisme & Handicap



### TOURISME & HANDICAP (th253906)

Cet évaluateur vous aide à estimer votre potentiel au regard de la labellisation « Tourisme & Handicap ». Son appréciation constitue une première étape dans votre démarche de mise en accessibilité de votre établissement pour les quatre familles de handicaps (auditif, mental, moteur et visuel).

La labellisation peut être accordée pour 2, 3 ou 4 familles de handicaps. Pour être labellisé, il faut obtenir, pour au moins 2 familles de handicaps :

- 100% de conformité aux critères obligatoires;
- Au moins 75% de conformité aux critères « confort d'usage ».

Pour mémoire : les décisions d'attribution ou de refus de la labellisation, et d'ajournement (sursis à statuer), comme les mises en demeure (sous peine de résiliation de la labellisation), sont prises et vous sont notifiées par Atout France.

Vous pouvez consulter [le tutoriel et les supports pédagogiques mis à votre disposition](#).

Démarrer une nouvelle évaluation

Cliquer sur « Démarrer une nouvelle évaluation » pour accéder aux critères.

Vous pouvez prendre connaissance des conditions d'attribution du label Tourisme & Handicap.

Si nécessaire, vous pouvez sélectionner une ou plusieurs sous-séquences, qui feront apparaître des blocs de questions supplémentaires.

**Il n'est pas possible de modifier le choix des sous-séquences a posteriori.**

Dans le cas où les mauvaises séquences ont été sélectionnées ou qu'il faille ajouter de nouveaux blocs de questions, il est nécessaire de supprimer le pré-audit avec les mauvaises sous-séquences et d'en créer un nouveau.

Avant de démarrer votre évaluation veuillez renseigner tous les champs suivants :

Votre filière  
Hébergement ERP

Veuillez cocher la ou les sous-séquences qui vous concernent :

- CHAMBRE OU LOGEMENT ADAPTE N°02
  - Coin cuisine chambre ou logement adapté N°02
  - Douches (baignoires non acceptées) chambre ou logement adapté N°02
  - Emplacement et hauteur des éléments de confort et d'usage chambre ou logement adapté N°02
  - Généralités Chambre ou logement adapté N°02
  - Lavabos chambre ou logement adapté N°02
  - Literie (canapé-lit non accepté) chambre ou logement adapté N°02
  - Mobilier et équipement chambre ou logement adapté N°02
  - Salle d'eau chambre ou logement adapté N°02
  - Sanitaires chambre ou logement adapté N°02
  - Télévision chambre ou logement adapté N°02
- PISCINES ERP
  - PISCINES ERP
- RESTAURATION
  - CAFETERIAS ET SELF SERVICES
  - RESTAURANT

Vous devez ensuite sélectionner les sous-séquences concernant l'établissement évalué.

Après avoir sélectionné les sous-séquences concernant l'établissement évalué, cliquez sur « Débuter l'évaluation ».

Débuter l'évaluation >

Par défaut, les critères sont cochés sur la note maximale (« Oui »).

## SIGNALISATION & CHEMINEMENTS & EQUIPEMENTS

### Stationnement privé

1. CRITERE OBLIGATOIRE. Existence de place de stationnement repérable et signalée à l'accueil, matérialisée au sol et signalée. ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

2. CRITERE OBLIGATOIRE. Place de stationnement suffisamment large et sans dévers important ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

3. CRITERE CONFORT D'USAGE. Nombre de places de stationnement en cohérence avec le nombre de chambres adaptées. ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

Ajouter un commentaire

Info

Largeur minimum de 3,30 m.  
Les places situées en épi ou en bataille doivent comporter une surlongueur de 1,20 m matérialisée au sol.  
Dévers inférieur ou égal à 2 %.  
Si stationnement public cocher Non concerné.  
Handicap(s) : MENTAL - MOTEUR - VISUEL.  
CRITERE OBLIGATOIRE

Des infobulles sont présentes pour fournir des précisions sur les critères et notamment les types de handicap concernés.

Il est possible d'ajouter un commentaire, en complément d'informations (pour justifier des critères non concernés, noter les points devant faire l'objet d'un débriefing, etc.). Attention à ne pas saisir de caractères spéciaux dans les commentaires.

À cocher si l'établissement n'est pas concerné par la question.

**L'application sauvegarde automatiquement l'écran de l'évaluation toutes les 5 minutes.**

Si votre support (tablette, ordinateur, etc.) se met en veille, du moment qu'il reste de la batterie, l'onglet dans lequel l'évaluation restera affiché. Il suffira de refaire un enregistrement plus tard. Cependant il est nécessaire d'appuyer sur le bouton « Sauvegarder votre évaluation » à la fin de l'évaluation pour ne pas perdre les éléments saisis entre 2 sauvegardes automatiques. Ce bouton ne permet pas de générer les résultats du pré-audit mais permet uniquement de conserver l'évaluation en cours.

## Cheminevements intérieurs et extérieurs

10. CRITERE OBLIGATOIRE. Cheminement suffisamment large. ?

Oui  Non  Non traitée


Un repère dans l'application lorsqu'on ne répond pas à une question immédiatement.

[Ajouter un commentaire](#)

11. CRITERE OBLIGATOIRE. Cheminement détectable par une canne blanche/au pied ou visuellement repérable ?

Oui  Non  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

 Sauvegarder votre évaluation

[Mentions légales](#) | [CGU Portail](#) | [Données Personnelles](#)

117. CRITERE OBLIGATOIRE. Le professionnel a rempli son registre public d'accessibilité et le tient à disposition de sa clientèle ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

118. CRITERE OBLIGATOIRE. Le professionnel a renseigné sa fiche sur Acceslibre ?

Oui  Non  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

119. CRITERE CONFORT D'USAGE. BONUS - Le site du prestataire est conforme aux principes du RGAA ?

Oui  Non concerné  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

Lorsque le relai local a terminé de répondre à tous les critères, il peut cliquer sur « Résultat de votre évaluation ».

[Résultat de votre évaluation >](#)

 Il n'est pas possible d'obtenir les résultats du pré-audit tant qu'un critère est coché « Non traité ».

Les résultats s'affichent par handicap, par séquence, puis par sous-séquence.

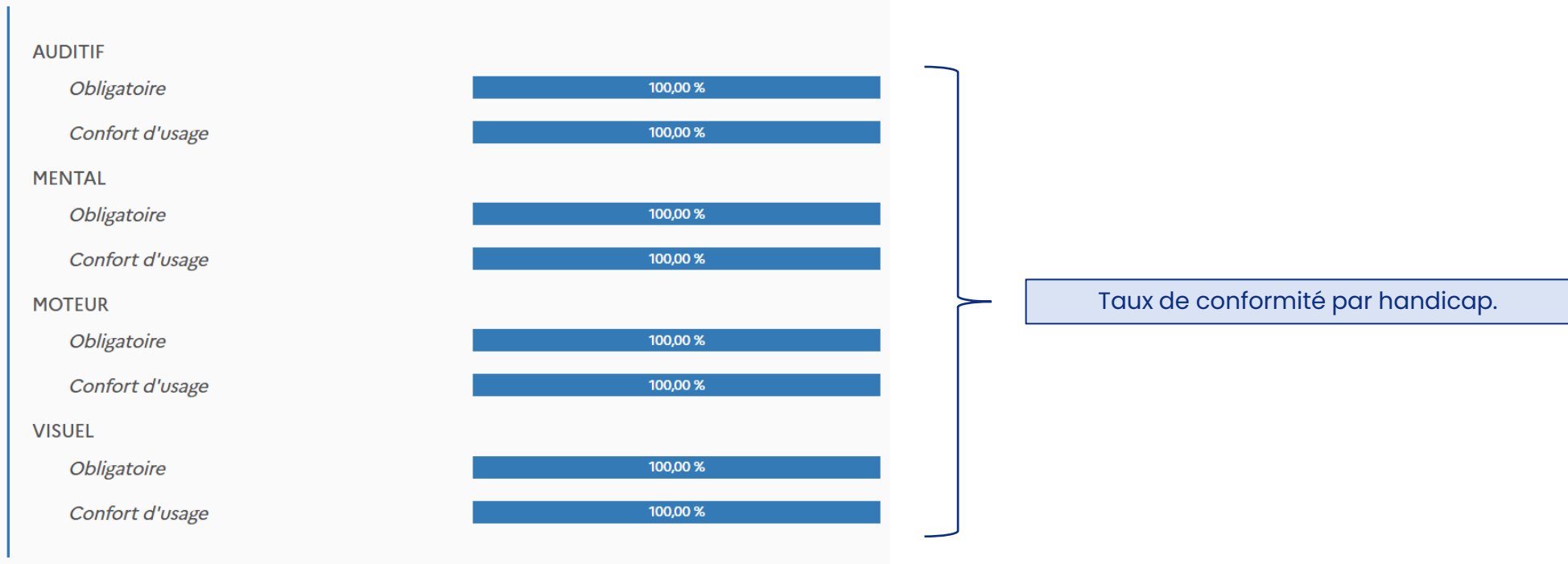
## TOURISME & HANDICAP (th253906)

Résultats de votre évaluation pour la filière "Hébergement ERP"

La labellisation peut être accordée pour 2, 3 ou 4 familles de handicaps. Pour être labellisé, il faut obtenir, pour au moins 2 familles de handicaps :

- 100% de conformité aux critères obligatoires;
- Au moins 75% de conformité aux critères « confort d'usage ».

### Taux de conformité par handicap :




Les résultats s'affichent par handicap, par séquence, puis par sous-séquence.


### Taux de confort d'usage par séquence détaillée


	AUDITIF	MENTAL	MOTEUR	VISUEL
Signalisation & cheminements & éclairage	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Accueil, services & information du public	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Douches & sanitaires	–	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Chambre ou logement adapte n°01	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Prevention	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Informations accessibilité	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %


Taux de conformité par sous-séquence.

Nom(s) de(s) évaluateur(s) *	EVALUATEUR(S)
Organisme évaluateur	
Établissement	TOURISME & HANDICAP
Filière	Hébergement ERP
Responsable de l'établissement	TOURISME
Type d'évaluation *	Pré-audit

Accéder à l'évaluation 

Grille d'évaluation vierge 

Synthèse de l'évaluation 

Évaluation complète 

- La synthèse de l'évaluation est un document téléchargeable permettant de connaître le pourcentage de critères satisfaits, par handicap, ainsi que par séquences et sous-séquences. Elle vous donnera également le plan d'action que le professionnel doit mettre en place en fonction des critères obligatoires et des critères confort d'usage non validés.
- L'évaluation complète reprend les mêmes éléments que la synthèse mais tous les critères y sont repris, ainsi que leurs modalités d'évaluation.

La synthèse et l'évaluation complète sont générées automatiquement compte tenu des saisies réalisées. Le relai local peut donc les consulter et télécharger les résultats du pré-audit.

Dans ces 2 documents, vous trouverez les informations complémentaires suivantes :

## Les points à corriger



Dès qu'une sous-séquence n'obtient pas 100 %, elle apparaît dans cette section (qui n'ont pas eu « Oui » ou « Non concerné »).  
*Lecture : « Le stationnement privé ne répond qu'à 33,33 % des critères requis, il lui reste encore 66,67 % de critères à respecter. »*

## Les questions suivantes nécessitent votre attention (plan d'action) :

### Critères confort d'usage

#### 73 - CRITERE CONFORT D'USAGE. Numéro ou nom de chambre en relief et contrasté. Chambre ou logement n°01

Oui     Non

Si critère non respecté merci d'indiquer le nom/numéro de la chambre concernée en commentaire. Handicap(s) : MENTAL - VISUEL. CRITERE CONFORT D'USAGE. Coef 1

#### 98 - CRITERE CONFORT D'USAGE. Partie basse des miroirs des lavabos. Chambre ou logement n°01

Oui     Non     Non concerné

Située entre 0,90 m et 1,05 m. A défaut le miroir doit être incliné de telle sorte qu'il permette une vision en position assise. Handicap(s) : MOTEUR. CRITERE CONFORT D'USAGE. Coef 1

Le détail des questions qui n'ont pas eu la note maximale.

■ L'adhésion

## Adhésion – Création d'une évaluation (1/3)

Lorsque le professionnel a réalisé son auto-évaluation, puis que vous avez réalisé un pré-audit (étapes optionnelles), vous pouvez passer à l'évaluation finale.

Vous avez donc cliqué sur « Créer une nouvelle évaluation », vous arrivez sur cette page :

Les champs obligatoires de cette première zone doivent **être complétés par le relai local** pour créer une évaluation. Ils sont remplis automatiquement exceptés les champs obligatoires (\*) « Nom(s) de l'évaluateur(s) » et « Type d'évaluation ».

Cette deuxième zone permet de renseigner la date de l'évaluation réalisée par les évaluateurs.

The screenshot shows a web form for creating an evaluation. It is divided into two main sections. The top section contains several input fields: 'Nom(s) de(s) évaluateur(s) \*' (empty), 'Organisme évaluateur' (empty), 'Établissement' (dropdown menu with 'TOURISME & HANDICAP' selected), 'Filière' (dropdown menu with 'Hébergement ERP' selected), 'Responsable de l'établissement' (input field with 'TOURISME'), and 'Type d'évaluation \*' (dropdown menu with a downward arrow). To the right of these fields are four links with document icons: 'Accéder à l'évaluation', 'Grille d'évaluation vierge', 'Synthèse de l'évaluation', and 'Evaluation complète'. The bottom section contains a 'Date de l'évaluation' field with a calendar icon.

**A compter de la date de création de l'évaluation – ADHESION, vous disposez d'un délai de 1 an pour la modifier et la terminer. Passé ce délai, l'évaluation sera définitivement supprimée.**

Cette troisième zone permet de renseigner des informations complémentaires sur l'évaluation.


Commentaire d'évaluation	<input type="text"/>
Points forts	<input type="text"/>
Points d'amélioration	<input type="text"/>
Rapport de visite	<input type="text"/>


Après avoir complété les champs obligatoires (\*) de la première zone, appuyez sur « Sauvegarder » pour créer une nouvelle évaluation.


Lorsque le relai local a rempli les champs obligatoires (\*) et cliqué sur « Sauvegarder », les boutons « Accéder à l'évaluation » et « Grille d'évaluation vierge » deviennent cliquables.

Cliquer sur « Accéder à l'évaluation » afin d'accéder à la saisie en ligne.

Statut de l'évaluation	<input checked="" type="radio"/> En cours <input type="radio"/> Terminé
Nom(s) de(s) évaluateur(s) *	<input type="text" value="EVALUATEUR(S)"/>
Organisme évaluateur	<input type="text"/>
Établissement	<input type="text" value="TOURISME &amp; HANDICAP"/>
Filière	<input type="text" value="Hébergement ERP"/>
Responsable de l'établissement	<input type="text" value="TOURISME"/>
Type d'évaluation *	<input type="text" value="Adhésion"/>

Accéder à l'évaluation 

Grille d'évaluation vierge 

Synthèse de l'évaluation 

Vous pouvez télécharger la grille d'évaluation vierge (possibilité d'imprimer).

Vous accédez alors à l'évaluateur :

## Evaluateur Tourisme & Handicap



### TOURISME & HANDICAP (th253906)

Cet évaluateur vous aide à estimer votre potentiel au regard de la labellisation « Tourisme & Handicap ». Son appréciation constitue une première étape dans votre démarche de mise en accessibilité de votre établissement pour les quatre familles de handicaps (auditif, mental, moteur et visuel).

La labellisation peut être accordée pour 2, 3 ou 4 familles de handicaps. Pour être labellisé, il faut obtenir, pour au moins 2 familles de handicaps :

- 100% de conformité aux critères obligatoires;
- Au moins 75% de conformité aux critères « confort d'usage ».

Pour mémoire : les décisions d'attribution ou de refus de la labellisation, et d'ajournement (sursis à statuer), comme les mises en demeure (sous peine de résiliation de la labellisation), sont prises et vous sont notifiées par Atout France.

Vous pouvez consulter [le tutoriel et les supports pédagogiques mis à votre disposition](#).

Démarrer une nouvelle évaluation

Cliquer sur « Démarrer une nouvelle évaluation » pour accéder aux critères.

Vous pouvez prendre connaissance des conditions d'attribution du label Tourisme & Handicap.

Si nécessaire, vous pouvez sélectionner une ou plusieurs sous-séquences, qui feront apparaître des blocs de questions supplémentaires.

**Il n'est pas possible de modifier le choix des sous-séquences a posteriori.**

Dans le cas où les mauvaises séquences ont été sélectionnées ou qu'il faille ajouter de nouveaux blocs de questions, il est nécessaire de supprimer le pré-audit avec les mauvaises sous-séquences et d'en créer un nouveau.

Avant de démarrer votre évaluation veuillez renseigner tous les champs suivants :

Votre filière  
Hébergement ERP

Veuillez cocher la ou les sous-séquences qui vous concernent :

- CHAMBRE OU LOGEMENT ADAPTE N°02
  - Coin cuisine chambre ou logement adapté N°02
  - Douches (baignoires non acceptées) chambre ou logement adapté N°02
  - Emplacement et hauteur des éléments de confort et d'usage chambre ou logement adapté N°02
  - Généralités Chambre ou logement adapté N°02
  - Lavabos chambre ou logement adapté N°02
  - Literie (canapé-lit non accepté) chambre ou logement adapté N°02
  - Mobilier et équipement chambre ou logement adapté N°02
  - Salle d'eau chambre ou logement adapté N°02
  - Sanitaires chambre ou logement adapté N°02
  - Télévision chambre ou logement adapté N°02
- PISCINES ERP
  - PISCINES ERP
- RESTAURATION
  - CAFETERIAS ET SELF SERVICES
  - RESTAURANT

Vous devez ensuite sélectionner les sous-séquences concernant l'établissement évalué.

Après avoir sélectionné les sous-séquences concernant l'établissement évalué, cliquez sur « Débuter l'évaluation ».

Débuter l'évaluation >

Par défaut, les critères sont cochés sur la note maximale (« Oui »).

## SIGNALISATION & CHEMINEMENTS & EQUIPEMENTS

### Stationnement privé

1. CRITERE OBLIGATOIRE. Existence de place de stationnement repérable et situé à proximité de l'accueil, matérialisée au sol et signalée. ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

2. CRITERE OBLIGATOIRE. Place de stationnement suffisamment large et sans dévers important ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

3. CRITERE CONFORT D'USAGE. Nombre de places de stationnement en cohérence avec le nombre de chambres adaptées. ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

Ajouter un commentaire

Info

Largeur minimum de 3,30 m.  
Les places situées en épi ou en bataille doivent comporter une surlongueur de 1,20 m matérialisée au sol.  
Dévers inférieur ou égal à 2 %.  
Si stationnement public cocher Non concerné.  
Handicap(s) : MENTAL - MOTEUR - VISUEL.  
CRITERE OBLIGATOIRE

Des infobulles sont présentes pour fournir des précisions sur les critères et notamment les types de handicap concernés.

Il est possible d'ajouter un commentaire, en complément d'informations (pour justifier des critères non concernés, noter les points devant faire l'objet d'un débriefing, etc.). Attention à ne pas saisir de caractères spéciaux dans les commentaires.

À cocher si l'établissement n'est pas concerné par la question.

**L'application sauvegarde automatiquement l'écran de l'évaluation toutes les 5 minutes.**

Si votre support (tablette, ordinateur, etc.) se met en veille, du moment qu'il reste de la batterie, l'onglet dans lequel l'évaluation restera affiché. Il suffira de refaire un enregistrement plus tard. Cependant il est nécessaire d'appuyer sur le bouton « Sauvegarder votre évaluation » à la fin de l'évaluation pour ne pas perdre les éléments saisis entre 2 sauvegardes automatiques. Ce bouton ne permet pas de générer les résultats de l'évaluation mais permet uniquement de conserver l'évaluation en cours.

## Cheminements intérieurs et extérieurs

10. CRITERE OBLIGATOIRE. Cheminement suffisamment large. ?

Oui  Non  Non traitée


Un repère dans l'application lorsqu'on ne répond pas à une question immédiatement.

[Ajouter un commentaire](#)

11. CRITERE OBLIGATOIRE. Cheminement détectable par une canne blanche/au pied ou visuellement repérable ?

Oui  Non  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

 Sauvegarder votre évaluation

[Mentions légales](#) | [CGU Portail](#) | [Données Personnelles](#)

117. CRITERE OBLIGATOIRE. Le professionnel a rempli son registre public d'accessibilité et le tient à disposition de sa clientèle ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

118. CRITERE OBLIGATOIRE. Le professionnel a renseigné sa fiche sur Acceslibre ?

Oui  Non  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

119. CRITERE CONFORT D'USAGE. BONUS - Le site du prestataire est conforme aux principes du RGAA ?

Oui  Non concerné  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

Lorsque le relai local a terminé de répondre à tous les critères, il peut cliquer sur « Résultat de votre évaluation ».

[Résultat de votre évaluation >](#)

 Il n'est pas possible d'obtenir les résultats de l'évaluation tant qu'un critère est coché « Non traité ».

## Adhésion – Consulter les résultats (1/2)

Lorsque l'évaluation est réalisée, vous pouvez consulter les résultats :

Fiche de l'établissement      Droit d'usage      Les évaluations

Moyenne nationale de la filière (DE)      96,54%

Moyenne régionale de la filière (DE)      99,08%

Créer une nouvelle évaluation

	Date de l'évaluation	Type	Organisme évaluateur	Evaluateur	Modifiable
+	18/03/2025	Adhésion		EVALUATEUR(S)	<input checked="" type="checkbox"/>
+	18/03/2025	Pré-audit		EVALUATEUR(S)	<input checked="" type="checkbox"/>
+	18/03/2025	Auto-Évaluation		PRESTATAIRE	

Pour consulter les résultats de l'évaluation, vous pouvez cliquer sur la date.

Le nom de l'évaluateur en charge de l'évaluation.

Coché si l'évaluation peut être modifiée (possible, en renouvellement, dans les 6 mois après sa date de création, 1 an pour une adhésion).

Lorsque l'évaluateur a fini son évaluation, il la renseigne en « Terminé ».

Statut de l'évaluation  En cours  Terminé

Nom(s) de(s) évaluateur(s) \* EVALUATEUR(S)

Organisme évaluateur

Établissement TOURISME & HANDICAP

Filière Hébergement ERP

Responsable de l'établissement TOURISME

Type d'évaluation \* Adhésion

Accéder à l'évaluation

Grille d'évaluation vierge

**Synthèse de l'évaluation**

**Evaluation complète**

La synthèse et l'évaluation complète sont générées automatiquement compte tenu des saisies réalisées. Le relai local peut donc les consulter et télécharger les résultats de l'évaluation.

Comme pour l'auto-évaluation et le pré-audit, ces documents sont générés automatiquement et sont construits de la même façon.

Vous pouvez y consulter les critères et taux de conformité de chaque handicap, séquence et sous-séquence.

Commentaire d'évaluation	<input type="text"/>	→	Descriptif technique de l'établissement
Points forts	<input type="text"/>	}	Optionnels
Points d'amélioration	<input type="text"/>		
Rapport de visite	<input type="text"/>	→	<b>L'avis du relai local pour chaque type de handicap doit être restitué dans l'encart « Rapport de visite », ainsi que la validation ou non des critères obligatoires.</b>
Documents joints	Aucun document		
		→	Ajouter un document* tel que attestation de formation, dérogation, etc. <small>*Seul le format pdf est pris en charge par la plateforme</small>

Le relai local vérifie la conformité de l'évaluation. Les champs « Commentaire d'évaluation » et « Rapport de visite » doivent impérativement être complétés.

# Adhésion – Inscription à un registre

Lorsque vous avez cliqué sur « Terminé », vous pouvez inscrire l'établissement à un registre\* (créé par Atout France) dans les 2 mois suivant la date de visite, afin que le dossier soit étudié :

\*Un registre est créé pour chaque mois, les dossiers doivent donc être inscrits dans le mois correspondant.

Établissement	Code Postal ...	Filière	Avis DE		Evaluation		Dernière décision	
			👍	👎	Créée le ▾	Type	Date	Avis
RESTAURANT TH	TH CO	75001	Restauration	0	0	22/11/24	R	+

Cliquez sur le + pour faire apparaître cette fenêtre :

Vous devez sélectionner un registre pour y inscrire l'établissement.

Le relai local donne son avis et remplit le champ des commentaires :

- Avis « Favorable »
- Avis « Défavorable » justifié
- Ne pas choisir « Ne se prononce pas »

Il est conseillé d'ajouter une présentation détaillée de l'établissement.

Vous devez fournir une pièce jointe telle qu'une attestation de formation, une dérogation, etc.  
Si plusieurs documents, merci de les fusionner entre eux.

Ajouter un établissement à un registre

Sélectionnez un registre \*

Avis du partenaire \*

Commentaires et nom du partenaire

Présentation de l'établissement

Modalités particulières

Joindre un document Word ou Excel ou une image (10Mo maximum)  
Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

ANNULER SAUVEGARDER

Validez en appuyant sur le bouton Sauvegarder.

Lorsque le dossier est rattaché à un registre, Atout France dispose de 2 mois à compter de la date de clôture du registre pour l'étudier et donner un avis.

Vous recevrez un mail, quel que soit l'avis attribué, vous informant de la décision prise par Atout France.



Les avis peuvent être de 2 ordres :

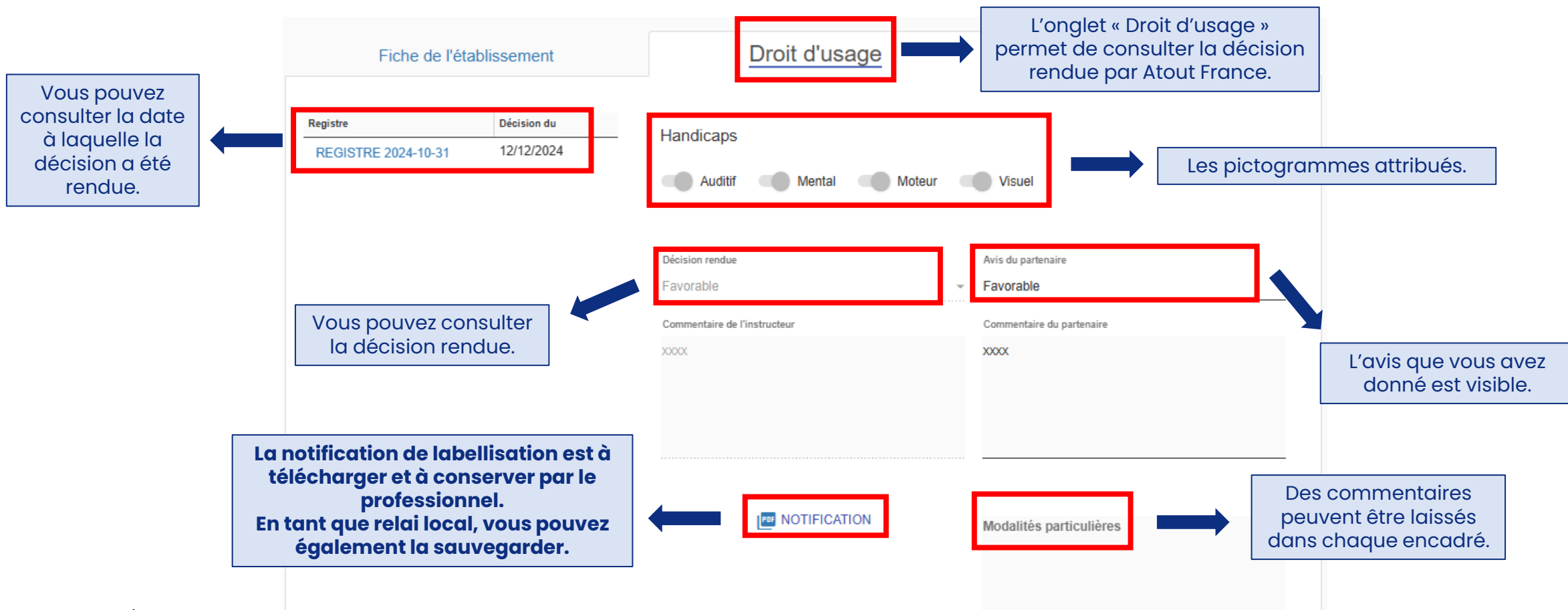
- **Favorable** → passage au statut « Actif » pour une durée de 5 ans à compter de la date de notification
- **Défavorable** → passage au statut « Résilié » pendant un an puis passage au statut « A supprimer » pendant 3 mois avant la suppression définitive du dossier



**Si l'avis est favorable, nous vous invitons à télécharger et conserver la notification de labellisation de l'établissement.**

# Adhésion – Consulter la décision rendue par Atout France

La notification de labellisation est consultable dans l'onglet « Droit d'usage » :



Le champ « Décision rendue » engendre un changement du droit d'usage.

Le champ « Avis du partenaire » n'a pas d'impact sur le droit d'utilisation du label.

## Le renouvellement

## Renouvellement – Création d'une évaluation (1/3)

Lorsque le professionnel a réalisé son auto-évaluation, puis que vous avez réalisé un pré-audit (étapes optionnelles), vous pouvez passer à l'évaluation finale.

Vous avez donc cliqué sur « Créer une nouvelle évaluation », vous arrivez sur cette page :

Les champs obligatoires de cette première zone doivent **être complétés par le relai local** pour créer une évaluation. Ils sont remplis automatiquement exceptés les champs obligatoires (\*) « Nom(s) de l'évaluateur(s) » et « Type d'évaluation ».

Cette deuxième zone permet de renseigner la date de l'évaluation réalisée par les évaluateurs.

The screenshot shows a web form for creating an evaluation. It is divided into two main sections. The top section contains several input fields: 'Nom(s) de(s) évaluateur(s) \*' (empty), 'Organisme évaluateur' (empty), 'Établissement' (filled with 'TOURISME & HANDICAP'), 'Filière' (filled with 'Hébergement ERP'), 'Responsable de l'établissement' (filled with 'TOURISME'), and 'Type d'évaluation \*' (a dropdown menu with a downward arrow). To the right of these fields are four links with document icons: 'Accéder à l'évaluation', 'Grille d'évaluation vierge', 'Synthèse de l'évaluation', and 'Evaluation complète'. The bottom section contains a 'Date de l'évaluation' field with a calendar icon.

**A compter de la date de création de l'évaluation – RENOUVELLEMENT, vous disposez d'un délai de 6 mois pour la modifier et la terminer. Passé ce délai, l'évaluation sera définitivement supprimée.**

Cette troisième zone permet de renseigner des informations complémentaires sur l'évaluation.

Commentaire d'évaluation	<input type="text"/>
Points forts	<input type="text"/>
Points d'amélioration	<input type="text"/>
Rapport de visite	<input type="text"/>

Après avoir complété les champs obligatoires (\*) de la première zone, appuyez sur « Sauvegarder » pour créer une nouvelle évaluation.

## Renouvellement – Création d'une évaluation (3/3)

Lorsque le relai local a rempli les champs obligatoires (\*) et cliqué sur « Sauvegarder », les boutons « Accéder à l'évaluation » et « Grille d'évaluation vierge » deviennent cliquables.

**Statut de l'évaluation**  En cours  Terminé

**Nom(s) de(s) évaluateur(s) \***

**Organisme évaluateur**

**Établissement**


**Filière**


**Responsable de l'établissement**

**Type d'évaluation \***

Cliquer sur « Accéder à l'évaluation » afin d'accéder à la saisie en ligne.

Accéder à l'évaluation 

Grille d'évaluation vierge 

Synthèse de l'évaluation 

Vous pouvez télécharger la grille d'évaluation vierge (possibilité d'imprimer).

Vous accédez alors à l'évaluateur :

## Evaluateur Tourisme & Handicap



### TOURISME & HANDICAP (th253906)

Cet évaluateur vous aide à estimer votre potentiel au regard de la labellisation « Tourisme & Handicap ». Son appréciation constitue une première étape dans votre démarche de mise en accessibilité de votre établissement pour les quatre familles de handicaps (auditif, mental, moteur et visuel).

La labellisation peut être accordée pour 2, 3 ou 4 familles de handicaps. Pour être labellisé, il faut obtenir, pour au moins 2 familles de handicaps :

- 100% de conformité aux critères obligatoires;
- Au moins 75% de conformité aux critères « confort d'usage ».

Pour mémoire : les décisions d'attribution ou de refus de la labellisation, et d'ajournement (sursis à statuer), comme les mises en demeure (sous peine de résiliation de la labellisation), sont prises et vous sont notifiées par Atout France.

Vous pouvez consulter [le tutoriel et les supports pédagogiques mis à votre disposition](#).

Démarrer une nouvelle évaluation

Cliquer sur « Démarrer une nouvelle évaluation » pour accéder aux critères.

Vous pouvez prendre connaissance des conditions d'attribution du label Tourisme & Handicap.

Si nécessaire, vous pouvez sélectionner une ou plusieurs sous-séquences, qui feront apparaître des blocs de questions supplémentaires.

**Il n'est pas possible de modifier le choix des sous-séquences a posteriori.**

Dans le cas où les mauvaises séquences ont été sélectionnées ou qu'il faille ajouter de nouveaux blocs de questions, il est nécessaire de supprimer le pré-audit avec les mauvaises sous-séquences et d'en créer un nouveau.

Avant de démarrer votre évaluation veuillez renseigner tous les champs suivants :

Votre filière  
Hébergement ERP

Veuillez cocher la ou les sous-séquences qui vous concernent :

- CHAMBRE OU LOGEMENT ADAPTE N°02
  - Coin cuisine chambre ou logement adapté N°02
  - Douches (baignoires non acceptées) chambre ou logement adapté N°02
  - Emplacement et hauteur des éléments de confort et d'usage chambre ou logement adapté N°02
  - Généralités Chambre ou logement adapté N°02
  - Lavabos chambre ou logement adapté N°02
  - Literie (canapé-lit non accepté) chambre ou logement adapté N°02
  - Mobilier et équipement chambre ou logement adapté N°02
  - Salle d'eau chambre ou logement adapté N°02
  - Sanitaires chambre ou logement adapté N°02
  - Télévision chambre ou logement adapté N°02
- PISCINES ERP
  - PISCINES ERP
- RESTAURATION
  - CAFETERIAS ET SELF SERVICES
  - RESTAURANT

Vous devez ensuite sélectionner les sous-séquences concernant l'établissement évalué.

Après avoir sélectionné les sous-séquences concernant l'établissement évalué, cliquez sur « Débuter l'évaluation ».

Débuter l'évaluation >

Par défaut, les critères sont cochés sur la note maximale (« Oui »).

## SIGNALISATION & CHEMINEMENTS & EQUIPEMENTS

### Stationnement privé

1. CRITERE OBLIGATOIRE. Existence de place de stationnement repérable et signalée à l'accueil, matérialisée au sol et signalée. ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

2. CRITERE OBLIGATOIRE. Place de stationnement suffisamment large et sans dévers important ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

3. CRITERE CONFORT D'USAGE. Nombre de places de stationnement en cohérence avec le nombre de chambres adaptées. ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

Ajouter un commentaire

**Info**

Largeur minimum de 3,30 m.  
Les places situées en épi ou en bataille doivent comporter une surlongueur de 1,20 m matérialisée au sol.  
Dévers inférieur ou égal à 2 %.  
Si stationnement public cocher Non concerné.  
Handicap(s) : MENTAL - MOTEUR - VISUEL.  
CRITERE OBLIGATOIRE

Des infobulles sont présentes pour fournir des précisions sur les critères et notamment les types de handicap concernés.

Il est possible d'ajouter un commentaire, en complément d'informations (pour justifier des critères non concernés, noter les points devant faire l'objet d'un débriefing, etc.). Attention à ne pas saisir de caractères spéciaux dans les commentaires.

À cocher si l'établissement n'est pas concerné par la question.

**L'application sauvegarde automatiquement l'écran de l'évaluation toutes les 5 minutes.**

Si votre support (tablette, ordinateur, etc.) se met en veille, du moment qu'il reste de la batterie, l'onglet dans lequel l'évaluation restera affiché. Il suffira de refaire un enregistrement plus tard. Cependant il est nécessaire d'appuyer sur le bouton « Sauvegarder votre évaluation » à la fin de l'évaluation pour ne pas perdre les éléments saisis entre 2 sauvegardes automatiques. Ce bouton ne permet pas de générer les résultats de l'évaluation mais permet uniquement de conserver l'évaluation en cours.

## Cheminelements intérieurs et extérieurs

10. CRITERE OBLIGATOIRE. Cheminement suffisamment large. ?

Oui  Non  Non traitée


Un repère dans l'application lorsqu'on ne répond pas à une question immédiatement.

[Ajouter un commentaire](#)

11. CRITERE OBLIGATOIRE. Cheminement détectable par une canne blanche/au pied ou visuellement repérable ?

Oui  Non  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

 Sauvegarder votre évaluation

[Mentions légales](#) | [CGU Portail](#) | [Données Personnelles](#)

117. CRITERE OBLIGATOIRE. Le professionnel a rempli son registre public d'accessibilité et le tient à disposition de sa clientèle ?

Oui  Non  Non concerné  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

118. CRITERE OBLIGATOIRE. Le professionnel a renseigné sa fiche sur Acceslibre ?

Oui  Non  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

119. CRITERE CONFORT D'USAGE. BONUS - Le site du prestataire est conforme aux principes du RGAA ?

Oui  Non concerné  Non traitée

[Ajouter un commentaire](#)

Lorsque le relai local a terminé de répondre à tous les critères, il peut cliquer sur « Résultat de votre évaluation ».

[Résultat de votre évaluation >](#)

 Il n'est pas possible d'obtenir les résultats de l'évaluation tant qu'un critère est coché « Non traité ».

## Renouvellement – Consulter les résultats (1/2)

Lorsque l'évaluation est réalisée, vous pouvez consulter les résultats :

The screenshot displays the 'Les évaluations' section of a web application. At the top, there are tabs for 'Fiche de l'établissement', 'Droit d'usage', and 'Les évaluations'. Below the tabs, there are two summary cards: 'Moyenne nationale de la filière (DE)' with a value of 96,54% and 'Moyenne régionale de la filière (DE)' with a value of 99,08%. A blue button labeled 'Créer une nouvelle évaluation' is located on the right. Below this is a table with the following columns: 'Date de l'évaluation', 'Type', 'Organisme évaluateur', 'Evalueur', and 'Modifiable'. The table contains three rows: 1. Date: 18/03/2025, Type: Renouvellement, Evalueur: EVALUATEUR(S), Modifiable: checked. 2. Date: 18/03/2025, Type: Pré-audit, Evalueur: EVALUATEUR(S), Modifiable: checked. 3. Date: 18/03/2025, Type: Auto-Évaluation, Evalueur: PRESTATAIRE, Modifiable: unchecked. Red boxes highlight the date '18/03/2025', the evaluator name 'EVALUATEUR(S)', and the 'Modifiable' checkbox. Blue arrows point from these highlights to text boxes below.

Date de l'évaluation	Type	Organisme évaluateur	Evalueur	Modifiable
18/03/2025	Renouvellement		EVALUATEUR(S)	<input checked="" type="checkbox"/>
18/03/2025	Pré-audit		EVALUATEUR(S)	<input checked="" type="checkbox"/>
18/03/2025	Auto-Évaluation		PRESTATAIRE	<input type="checkbox"/>

Pour consulter les résultats de l'évaluation, vous pouvez cliquer sur la date.

Le nom de l'évaluateur en charge de l'évaluation.

Coché si l'évaluation peut être modifiée (possible, en renouvellement, dans les 6 mois après sa date de création, 1 an pour une adhésion).

## Renouvellement – Consulter les résultats (2/2)

Statut de l'évaluation  En cours  Terminé

Nom(s) de(s) évaluateur(s) \* EVALUATEUR(S)

Organisme évaluateur

Établissement TOURISME & HANDICAP

Filière Hébergement ERP

Responsable de l'établissement TOURISME

Type d'évaluation \* Renouvellement

Lorsque l'évaluateur a fini son évaluation, il la renseigne en « Terminé ».

Accéder à l'évaluation

Grille d'évaluation vierge

**Synthèse de l'évaluation**

Evaluation complète

La synthèse et l'évaluation complète sont générées automatiquement compte tenu des saisies réalisées. Le relai local peut donc les consulter et télécharger les résultats de l'évaluation.

Comme pour l'auto-évaluation et le pré-audit, ces documents sont générés automatiquement et sont construits de la même façon.

Vous pouvez y consulter les critères et taux de conformité de chaque handicap, séquence et sous-séquence.

Commentaire d'évaluation

Points forts

Points d'amélioration

Rapport de visite

Documents joints    Aucun document

Ajouter un document

Descriptif technique de l'établissement

Optionnels

**L'avis du relai local pour chaque type de handicap doit être restitué dans l'encart « Rapport de visite », ainsi que la validation ou non des critères obligatoires.**

Ajouter un document\* tel que attestation de formation, dérogation, etc.  
\*Seul le format pdf est pris en charge par la plateforme

Le relai local vérifie la conformité de l'évaluation. Les champs « Commentaire d'évaluation » et « Rapport de visite » doivent impérativement être complétés.

# Renouvellement – Inscription à un registre

Lorsque vous avez cliqué sur « Terminé », vous pouvez inscrire l'établissement à un registre\* (créé par Atout France) dans les 2 mois suivant la date de visite, afin que le dossier soit étudié :

\*Un registre est créé pour chaque mois, les dossiers doivent donc être inscrits dans le mois correspondant.

Établissement	Code Postal ...	Filière	Avis DE		Evaluation		Dernière décision		
			👍	👎	Créée le ▾	Type	Date	Avis	
RESTAURANT TH	TH CO	75001	Restauration	0	0	22/11/24	R		



Cliquez sur le + pour faire apparaître cette fenêtre :

Vous devez sélectionner un registre pour y inscrire l'établissement.

Le relai local donne son avis et remplit le champ des commentaires :

- Avis « Favorable »
- Avis « Défavorable » justifié
- Ne pas choisir « Ne se prononce pas »

Il est conseillé d'ajouter une présentation détaillée de l'établissement.

Vous devez fournir une pièce jointe telle qu'une attestation de formation, une dérogation, etc.  
Si plusieurs documents, merci de les fusionner entre eux.

Ajouter un établissement à un registre

Sélectionnez un registre \*

Avis du partenaire \*

Commentaires et nom du partenaire

Présentation de l'établissement

Modalités particulières

Joindre un document Word ou Excel ou une image (10Mo maximum)

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

ANNULER SAUVEGARDER

Validez en appuyant sur le bouton Sauvegarder.

Lorsque le dossier est rattaché à un registre, Atout France dispose de 2 mois à compter de la date de clôture du registre pour l'étudier et donner un avis.

Vous recevrez un mail, quel que soit l'avis attribué, vous informant de la décision prise par Atout France.



Les avis peuvent être de 2 ordres :

- **Favorable** → passage au statut « Actif » pour une durée de 5 ans à compter de la date de notification
- **Défavorable** → passage au statut « Résilié » pendant un an puis passage au statut « A supprimer » pendant 3 mois avant la suppression définitive du dossier



**Si l'avis est favorable, nous vous invitons à télécharger et conserver la notification de labellisation de l'établissement.**

# Renouvellement – Consulter la décision rendue par Atout France

La notification de labellisation est consultable dans l'onglet « Droit d'usage » :



Le champ « Décision rendue » engendre un changement du droit d'usage.

Le champ « Avis du partenaire » n'a pas d'impact sur le droit d'utilisation du label.



## Les registres



# Les registres – Consulter la liste des registres

Lorsque vous avez inscrit un établissement à un registre, vous pouvez consulter ce registre :

Vous pouvez consulter les registres en cliquant sur cet onglet.

Établissements **Registres** Mon compte ▾

Il est possible de trier les registres en cliquant sur les têtes des colonnes.

La répartition des dossiers en fonction des avis délivrés par Atout France.

Les registres

Libellé du registre	Date de clôture du registre ▾	Nb. de dossiers	Favorable	Défavorable	Résiliation	Ajourné
<a href="#">REGISTRE 2024-11-30</a>	(TH) 30/11/2024	36	9	0	0	0

Permet d'accéder à la fiche du registre présentant la liste des établissements inscrits.

Le nombre d'établissements inscrits au registre.



Les registres sont créés par Atout France. Si vous avez une question ou souhaitez ajouter un dossier, veuillez contacter l'adresse [tourismeethandicap@atout-france.fr](mailto:tourismeethandicap@atout-france.fr).

# Les registres – Consulter la fiche d'un registre

La fiche d'un registre permet de consulter les établissements inscrits pour étude chez Atout France. À chaque fois que des établissements sont ajoutés au registre, la fiche se complète :

Registre du 30/11/2024 - Tourisme et Handicap

← Retour

Libellé du registre \*    Date de fin du registre \*    Affaire suivie par \*    Président \*    Fonction du président \*

REGISTRE TH    30/11/2024    Atout France    Atout France    Président

SAUVEGARDER

Décision

Toutes  
Non rendues  
À rendre avant 2 semaines

Décision    Nom de l'établissement    x    FILTERER

Télécharger toutes les synthèses d'évaluation

Établissement	Code postal	Filière	Evaluation		Droit d'usage	
			Date	Type	Inscrit le	Attribué le
TOURISME & HANDICAP	75001	Hébergement ERP	19/11/24	A	22/11/24	22/11/24
RESTAURANT TH	75001	Restauration	22/11/24	R	22/11/24	

Vous pouvez filtrer sur les décisions rendues par Atout France.

Le tableau présente les établissements inscrits au registre.

Les registres sont créés par Atout France, avec une date de fin.

Les informations relatives au registre. **Seul Atout France doit les modifier.**

Il est possible de télécharger les synthèses d'évaluation des établissements du registre.

Il est possible de retirer des établissements du registre tant que le dossier n'a pas été notifié.

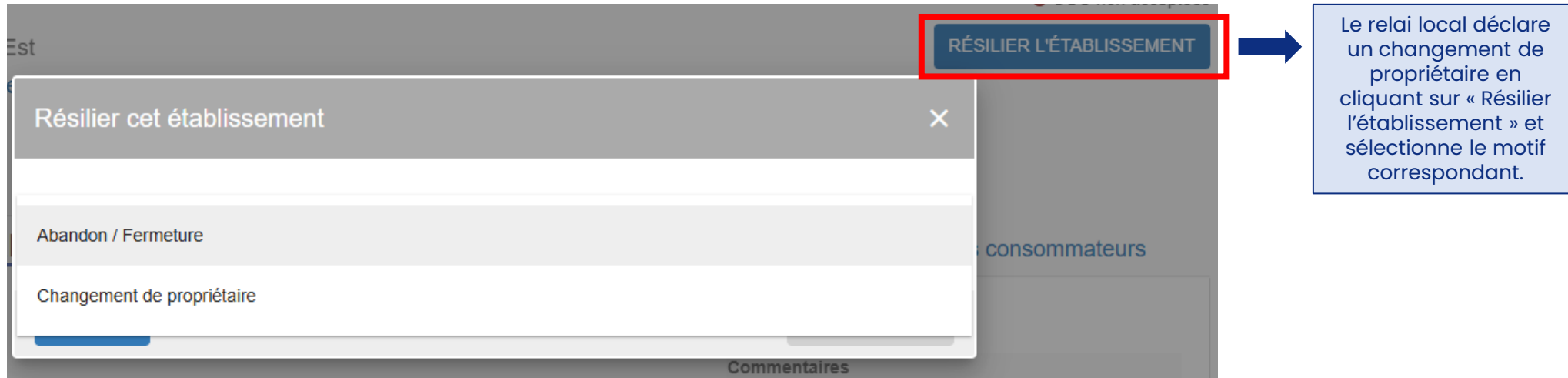
Cliquer sur le nom de l'établissement dirige vers l'onglet « Droit d'usage » de la page de l'établissement. (cf. slides 50 et 65)

Date à laquelle le dossier a été inscrit par vos soins au registre.

Date à laquelle le dossier a été étudié par Atout France et l'avis attribué.

■ Cas particulier – Changement de propriétaire





La labellisation est maintenue (statut « Actif » conservé) pendant 1 an à compter de la date de déclaration de changement de propriétaire.



A l'issue de ce délai :

- **Evaluation réalisée** → Atout France étudie le dossier selon la procédure de renouvellement
- **Evaluation non réalisée** → passage au statut « Résilié » pendant un an puis passage au statut « A supprimer » pendant 3 mois avant la suppression définitive du dossier

 Mon profil



Registres **Mon compte** ▾

- 🔧 Mon profil
- 🔒 Modifier mon mot de passe
- 🚪 Déconnexion



Cliquer sur « Mon profil » pour accéder aux informations correspondantes.

Vous pouvez modifier toutes les informations relatives à votre profil.

### RELAJ LOCAL (n°th329125)

**ACTIF**  
Date de dernière connexion: 26/03/2025

Nom *	Profil *	Etat *
RELAJ LOCAL	Relai local	Actif
Label		
Tourisme et Handicap		
Partenaires		
Partenaire TH		
Ajouter des partenaires		
Contact	Coordonnées	Modalités du suivi
Civilité *	Adresse	
Monsieur		
Nom *	Complément d'adresse	
Relai local		
Prénom *	Commune	
Tourisme & Handicap		
Email *	Code postal	
tourismeathandicap@atout-france.fr		
<small>Email de contact utilisé pour les communications de la plateforme. Ne remplir que si différent</small>		
Fonction *	Région	
Relai local		
Téléphone		

**SAUVEGARDER**

**1 compte = 1 email.** Attention si vous partagez un login entre plusieurs membres, l'idéal est de créer une adresse email commune (boîte fonctionnelle) .

Il est nécessaire de remplir tous les champs obligatoires afin d'avoir la possibilité d'appuyer sur le bouton « Sauvegarder ».

**#ActivateurDeTourismes**

**A**TOUT  
**FR**ANCE  
[www.atout-france.fr](http://www.atout-france.fr)

