

# GUIDE D'UTILISATION DU SERVICE DE DEMANDE DE CLASSEMENT

# AUBERGE COLLECTIVE

Atout France



L'Agence de développement  
touristique de la France



Crédits photo : Elnur sur Adobe Stock

# LA DÉMARCHE DE CLASSEMENT EN LIGNE

*Le menu ci-dessous est cliquable. Cliquez sur le nom du titre pour vous rendre automatiquement à la page correspondante*

- [La connexion à votre compte utilisateur](#)
- [La création d'un compte utilisateur](#)
- [L'interface utilisateur](#)
- [L'enregistrement d'un nouvel établissement](#)
- [Initier une demande de classement](#)
- [La validation du certificat de visite](#)
- [L'envoi de la demande de classement à Atout France](#)
- [La décision de classement et la publication](#)
- [Contact](#)

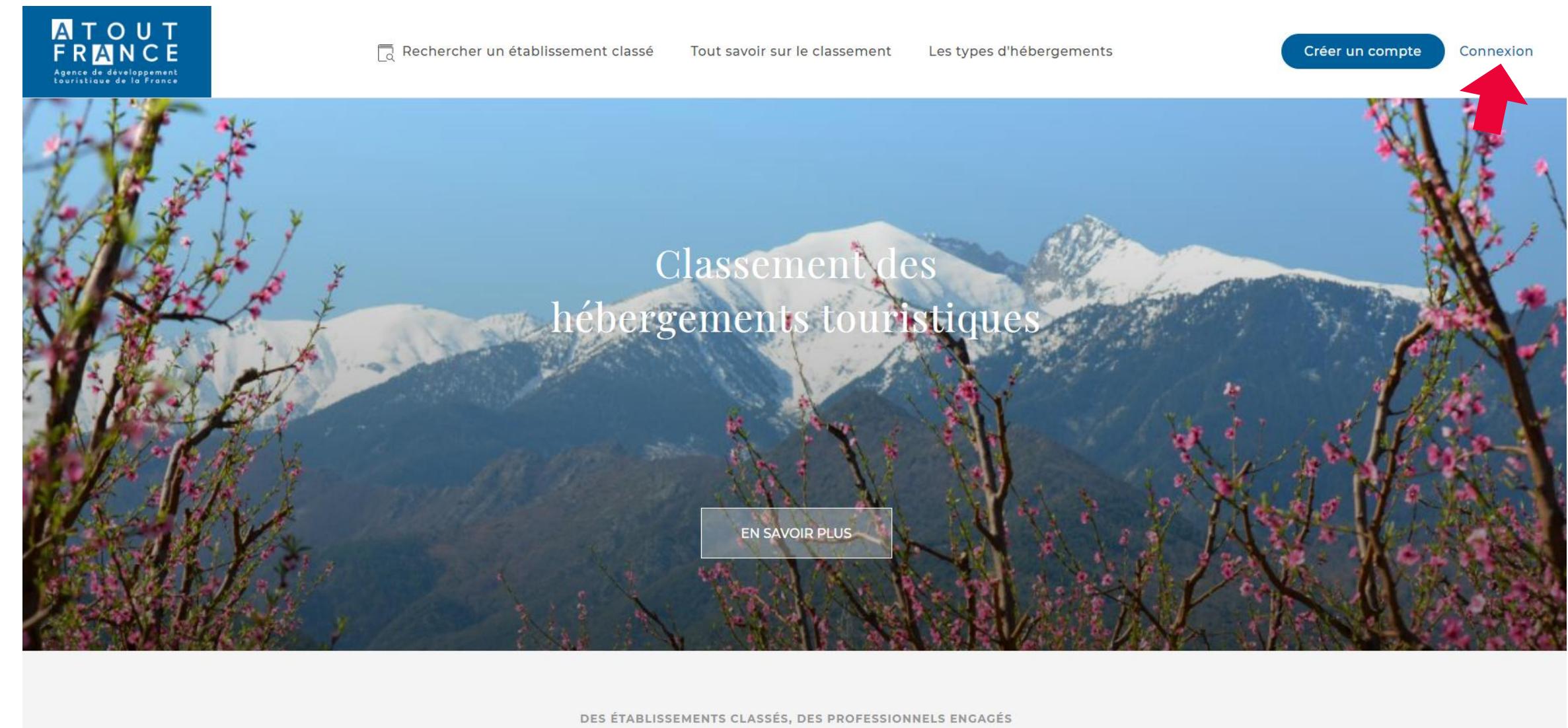


*Crédits photo : Cédric Helsly*

**VOUS DISPOSIEZ DÉJÀ D'UN COMPTE UTILISATEUR SUR [WWW.CLASSEMENT.ATOUT-FRANCE.FR](http://WWW.CLASSEMENT.ATOUT-FRANCE.FR) AVANT LE 1ER JUILLET 2019 :**

## PREMIÈRE ÉTAPE :

Pour vous connecter et accéder à votre espace personnel , cliquez sur l'onglet « Connexion » en haut à droite de la page d'accueil.



# Connexion

Veuillez saisir votre identifiant et votre mot de passe

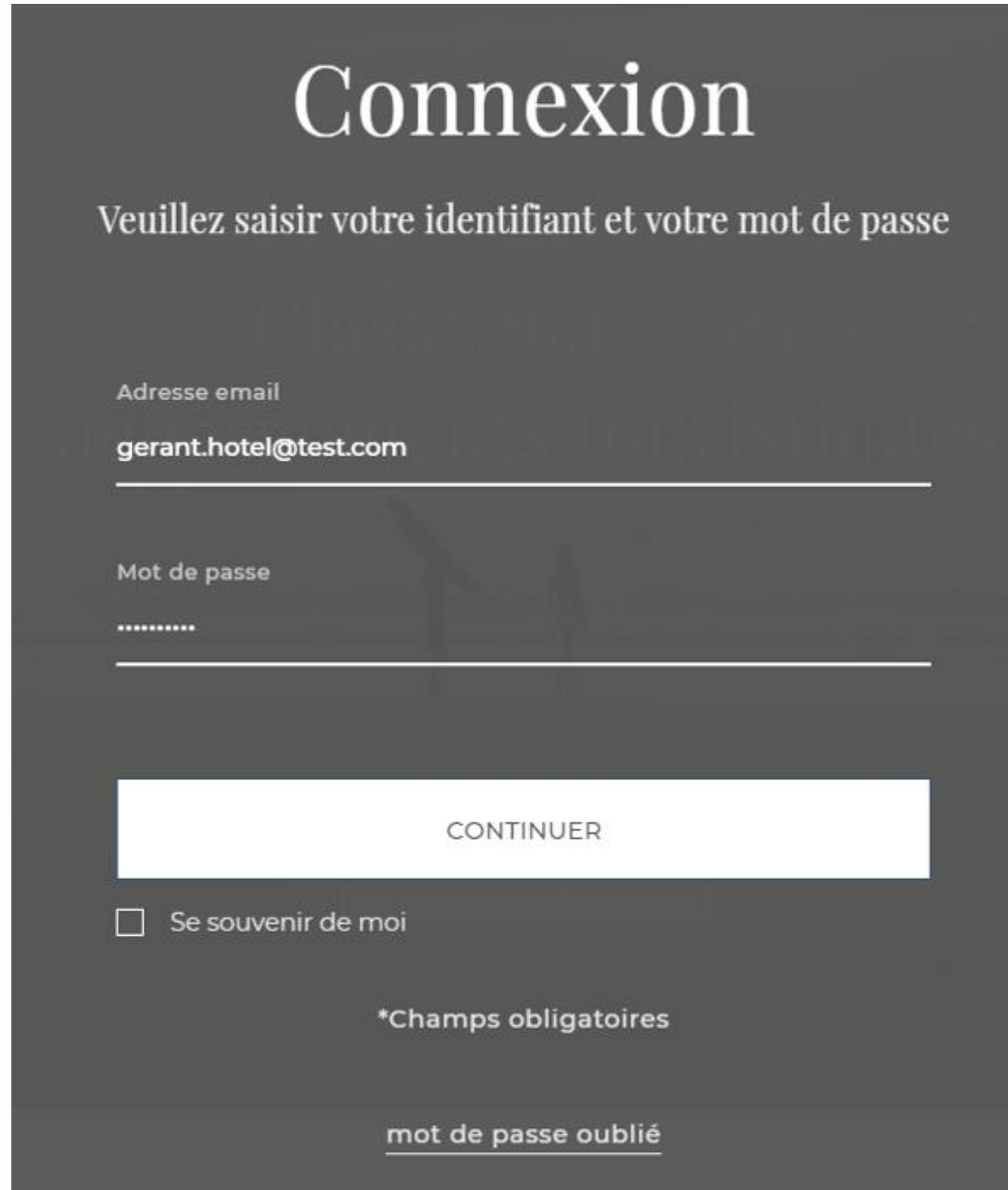
Adresse email  
gerant.hotel@test.com

Mot de passe  
\*\*\*\*\*

Se souvenir de moi

\*Champs obligatoires

mot de passe oublié



## DEUXIÈME ÉTAPE : CONNECTEZ VOUS AVEC VOTRE IDENTIFIANT ET VOTRE MOT DE PASSE

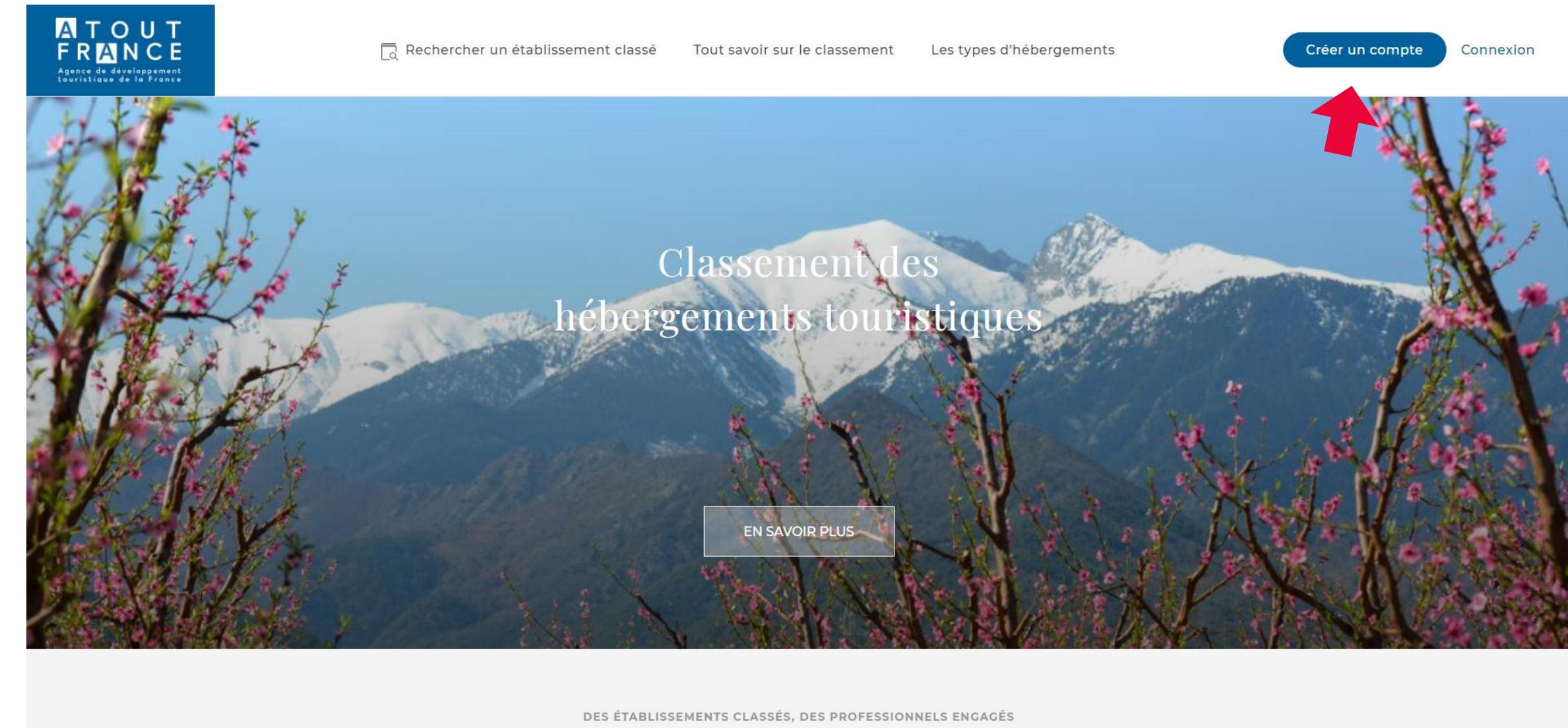
- L'identifiant correspond à votre adresse e-mail.  
Le mot de passe reste le même.
- Vous avez la possibilité de modifier vos informations et votre mot de passe sur votre espace personnel.
- En cas d'oubli de votre mot de passe, cliquez sur « mot de passe oublié ». Renseignez votre adresse e-mail et cliquez sur « Envoyer le nouveau mot de passe ». Vous recevrez un lien par mail pour réinitialiser votre mot de passe.

*Le mot de passe doit contenir 10 caractères minimum, incluant au minimum 1 lettre en majuscule, 1 nombre et 1 caractère spécial.*

# VOUS VOUS INSCRIVEZ POUR LA PREMIÈRE FOIS SUR WWW.CLASSEMENT.ATOUT-FRANCE.FR

## PREMIÈRE ÉTAPE :

Pour créer votre compte, cliquez sur l'onglet « Créeer un compte » en haut à droite de la page d'accueil.



**Créer un compte**

Veuillez saisir un type de compte

Sélectionner votre type de compte \*

Un Gérant / Exploitant d'établissement

**CONTINUER**

\*Champs obligatoires



**Bienvenue sur Atout France**

Veuillez créer un compte

Etape 2/2

Nous vous invitons à saisir des coordonnées à caractère professionnel

Adresse email \*

compte.gerant@hotel.com

Mot de passe \*

.....

Confirmer mon mot de passe \*

.....

Prénom \*

Gérant

Nom de famille \*

HOTEL



## DEUXIÈME ÉTAPE :

1. Sélectionnez votre type de compte : « Gérant / Exploitant d'établissement ».
2. Remplissez les informations suivantes : adresse e-mail, mot de passe, prénom et nom de famille.  
*\*Le mot de passe doit contenir 10 caractères minimum, incluant au minimum 1 lettre en majuscule, 1 nombre et 1 caractère spécial.*
3. Cochez la coche « Je ne suis pas un robot », puis cliquez sur « Créeer votre compte ».
4. Validez votre compte en cliquant sur le lien d'activation reçu par e-mail.
5. Connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe.

# L'INTERFACE UTILISATEUR

Votre tableau de bord

Avec la vision de l'état d'avancement de chaque établissement

Pour accéder à votre établissement, cliquez sur **son nom**.

The screenshot shows the Atout France interface. On the left, there's a vertical sidebar with a blue header and a white body containing a navigation menu. In the main content area, there's a heading "Cliquez sur le nom pour accéder à votre établissement". Below it, there are three cards representing different establishments:

- HOTEL LES DUNES**  
H94-057815  
11, rue du Lac  
94300 Vincennes  
01 23 45 67 89
- HOTEL TEST**  
H83-057810  
78 rue du général Leclerc  
83420 La Croix-Valmer  
01 23 45 67 89  
www.hotel.fr
- HOTEL TEST**  
H12-057809  
11, rue du Lac  
12640 La Cresse  
01 23 45 67 89  
www.hoteltest.fr

Below these cards, there are sections for "Vos reprises d'établissements en attente" and "Aucun établissement en attente de reprise". In the top right corner of the main content area, there's a button labeled "Enregistrer un nouvel établissement". A red arrow points to this button. In the top right corner of the entire interface, there's a user profile icon and a dropdown menu labeled "Gérant HOTEL". A red arrow points to this user profile area.

Accès direct aux informations du compte

Enregistrer un nouvel établissement

**IMPORTANT : VOUS AVEZ LA POSSIBILITÉ DE GÉRER PLUSIEURS ÉTABLISSEMENTS.**

# L'ENREGISTREMENT D'UN NOUVEL ÉTABLISSEMENT

## PREMIÈRE ÉTAPE :

1. Cliquer sur l'onglet « Enregistrer un nouvel établissement ».
2. Sélectionner le type d'établissement.
3. Remplir le numéro de SIRET et le code postal de l'établissement.
4. Lire et accepter les conditions générales d'utilisation du service.
5. Cliquer sur « Enregistrer ».

Compte Gérant ▾

Enregistrer un nouvel établissement

Gérant HOTEL ▾

Enregistrer un nouvel établissement ×

Type d'établissement:

Hôtel de tourisme Camping

Parc résidentiel de loisirs Résidence de tourisme

Village de vacances Auberge collective

N°SIRET

Code postal

Veuillez cocher cette case afin de confirmer que vous avez lu et accepté l'ensemble des [conditions générales d'utilisation du service](#)

Annuler

Enregistrer

**DEUXIÈME ÉTAPE :** Remplir les informations relatives à votre établissement puis cliquer sur « Étape suivante ». Les champs marqués d'une \* sont obligatoires.

Enregistrer un nouvel établissement

Réinitialiser Enregistrer et quitter

**L'établissement**  
\*Champs obligatoires

Nous vous invitons à saisir des coordonnées à caractère professionnel

Type d'établissement: Auberge collective

Nom commercial \* AUBERGE LE PONT

SIRET \* 54186451563156

Adresse \* 78 rue du général Leclerc

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Commune \* Paris 19e Arrondissement - 75019

Code postal \* 75019  
Si vous vous êtes trompé de code postal, cliquez sur le bouton 'Réinitialiser' pour renseigner un nouveau code postal.

Téléphone de réservation \*

Adresse email de réservation \* compte.gerant@hotel.com

Site internet www.aubergelepon.fr

Attention : dans l'hypothèse où vous mentionnez pour votre établissement son appartenance ou sa participation à un groupe, une chaîne, un réseau, une marque, un label ou encore une démarche qualité, vous garantissez à Atout France l'exactitude des informations saisies et vous vous engagez en cas de changement à les mettre à jour dans les plus brefs délais. De la même manière, vous acceptez de garantir et d'indemniser Atout France contre toute action ou réclamation éventuelle d'un tiers en raison de ces informations publiées sur le registre.

Sélectionnez la ou les marque(s) du réseau

Votre établissement est-il porteur d'une démarche qualité ? \*  Oui  Non

Sélectionnez une thématique

Important : Vous pouvez à tout moment enregistrer votre fiche établissement et continuer plus tard en cliquant sur « Enregistrer et quitter ».

1 L'établissement  
2 Siège social  
3 L'exploitant  
4 Informations complémentaires

Cliquez ici pour continuer

Etape suivante

Annuler

Vous pouvez choisir une thématique parmi une liste pré-définie

## TROISIÈME ÉTAPE :

Remplir les informations relatives au siège social et au représentant légal puis cliquer sur « Étape suivante ». Les champs marqués d'une \* sont obligatoires.

Représentant légal

Enregistrer un nouvel établissement

Réinitialiser

Enregistrer et quitter

### Le siège social

\*Champs obligatoires

Raison sociale \* AUBERGE COLLECTIVE

Forme juridique \* SA

SIRET \* 48641564165456

Code APE \* 5520Z

L'adresse du siège social est-elle la même que celle de l'établissement ? \*  Oui  Non

Adresse \*

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Commune \*

Code postal \*

Pays \* FRANCE

- 1 L'établissement
- 2 Le siège social
- 3 L'exploitant
- 4 Informations complémentaires

Nous vous invitons à saisir des coordonnées à caractère professionnel

Civilité \*  Monsieur  Madame

Prénom \* Compte

Nom \* GÉRANT

Indiquez le statut \* PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL

Email \* compte.gerant@hotel.co

Adresse \* 89, rue de l'Eglise

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Commune \* Pantin

Code postal \* 93500

Annuler

Etape précédente

Etape suivante



Cliquez ici pour continuer

**QUATRIÈME ÉTAPE :** Remplir les informations relatives à l'exploitant puis cliquer sur « Étape suivante ». Les champs marqués d'une \* sont obligatoires.

## L'exploitant

\*Champs obligatoires

Nous vous invitons à saisir des coordonnées à caractère professionnel

Etes-vous à la fois le Représentant légal et l'exploitant de cet établissement ? \*

Oui     Non

Civilité \*  Monsieur     Madame

Prénom \*

Nom \*

Indiquez le statut \*

Email \*

L'adresse est-elle la même que celle de l'établissement ? \*

Oui     Non

Adresse \*

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Commune \*

Code postal \*



Annuler

Etape précédente

Etape suivante

Cliquez ici pour continuer

## Informations complémentaires

\*Champs obligatoires

Etes-vous adhérent au GIE Atout France ? \*  Oui  Non

Souhaitez-vous être contacté afin de vous présenter les avantages et conditions d'adhésion ? \*  Oui  Non

Acceptez-vous de participer aux études menées par Atout France concernant l'observation des établissements classés ? \*  Oui  Non

Annuler

Etape précédente

Cliquez ici pour enregistrer



Enregistrer

- 1 L'établissement
- 2 Le siège social
- 3 L'exploitant
- 4 Informations complémentaires

**CINQUIÈME ÉTAPE :** Remplir les informations complémentaires relatives à votre établissement puis cliquer sur « Enregistrer ». Les champs marqués d'une \* sont obligatoires.

Votre nouvel établissement apparaît sur votre tableau de bord.  
Pour accéder à votre établissement, cliquez dessus.

The screenshot shows the Atout France dashboard with a dark blue header featuring the logo and a user profile icon labeled "Gérant HOTEL". Below the header, there are two main sections: "Vos établissements" and "Vos reprises d'établissements en attente".

**Vos établissements:**

- CAMPING DU SUD**  
C12-057817  
11, rue du Lac  
12640 Rivière-sur-Tarn  
01 23 45 67 89
- AUBERGE LE PONT**  
A75-057816  
78 rue du général Leclerc  
75019 Paris 19<sup>e</sup> Arrondissement  
01 23 45 67 89  
www.aubergelepong.fr
- HOTEL LES DUNES**  
H94-057815  
11, rue du Lac  
94300 Vincennes  
01 23 45 67 89
- HOTEL TEST**  
H83-057810  
78 rue du général Leclerc  
83420 La Croix-Valmer  
01 23 45 67 89  
www.hotel.fr
- HOTEL TEST**  
H12-057809  
11, rue du Lac  
12640 La Cresse  
01 23 45 67 89  
www.hoteltest.fr

Each establishment card has a grey bar at the bottom with the text "Demande créée". A large red arrow points from a blue callout box containing the text "Cliquez sur le nom commercial pour accéder à votre établissement" towards the second card from the left.

**Vos reprises d'établissements en attente:**

Aucun établissement en attente de reprise

# INITIER UNE DEMANDE DE CLASSEMENT

Vous avez la possibilité de modifier les informations relatives à votre établissement en cliquant sur les onglets en haut à droite de chaque cadre.

Vos établissements > AUBERGE LE PONT

AUBERGE LE PONT

Etablissement A75-057816  
Classement en cours de validité Aucun classement  
Etat de la demande en cours  
Numéro de la demande

Photo de l'établissement  
Ajouter une nouvelle photo de la demande  
Photo ajoutée  
Photo validée



SIRET 54186451563156

Le siège social  
Raison sociale AUBERGE COLLECTIVE  
SIRET 48641564165456  
Adresse 78 rue du général Leclerc 75019 Paris 19e Arrondissement, FRANCE

L'exploitant  
Représentant légal oui  
Identité Madame Compte GÉRANT  
Email compte.gerant@hotel.com  
Adresse 78 rue du général Leclerc 75019 Paris 19e Arrondissement

Statut PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL

Informations complémentaires  
Etes-vous adhérent au CIE Atout France ? Non  
Souhaitez-vous être contacté afin de vous présenter les avantages et conditions d'adhésion ? Non  
Acceptez-vous de participer aux études menées par Atout France concernant l'observation des établissements classés ? Non

Céder mon établissement Initier une demande

Red arrows point to the edit icons in the top right corner of each card: one for the photo section, one for the social details section, and one for the additional information section.

# INITIER UNE DEMANDE DE CLASSEMENT

Vos établissements > AUBERGE LE PONT

AUBERGE LE PONT

Etablissement A75-057816  
Classement en cours de validité  
Aucun classement  
Etat de la demande en cours  
Numéro de la demande

Photo de l'établissement  
Ajouter une nouvelle photo  
Etat de la demande  
Photo ajoutée  
Photo validée



L'établissement  
Type d'établissement: Auberge collective  
Nom commercial: AUBERGE LE PONT  
SIRET: 54186451563156  
Adresse: 78 rue du général Leclerc 75019 Paris 19e Arrondissement  
Téléphone de réservation: 0123456789  
Adresse email de réservation: compte.gerant@hotel.com  
Site internet: www.aubergelepoint.fr  
Démarches qualité: Aucune  
Thématiques: Rencontres inter-culturelles

Céder mon établissement **Initier une demande**

Le siège social  
Raison sociale: AUBERGE COLLECTIVE  
SIRET: 48641564165456  
Adresse: 78 rue du général Leclerc 75019 Paris 19e Arrondissement, FRANCE

Forme juridique: SA  
Code APE: 5520Z

L'exploitant  
Représentant légal oui  
Identité: Madame Compte GÉRANT  
Email: compte.gerant@hotel.com  
Statut: PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL  
Adresse: 78 rue du général Leclerc 75019 Paris 19e Arrondissement

Informations complémentaires  
Etes-vous adhérent au GIE Atout France ? Non  
Souhaitez-vous être contacté afin de vous présenter les avantages et conditions d'adhésion ? Non  
Acceptez-vous de participer aux études menées par Atout France concernant l'observation des établissements classés ? Non



## PREMIÈRE ÉTAPE :

Pour créer une demande de classement, cliquez sur l'onglet « Initier une demande ».

Cliquez sur les onglets en haut à droite de chaque cadre pour remplir les informations nécessaires à la demande de classement.

Dès que vous cliquez sur un onglet, une page s'ouvre à droite de l'écran. Remplissez les informations demandées, puis cliquez sur « Enregistrer ».

Toutes les informations doivent être renseignées pour que la case « Remplir mon prédiagnostic » ne soit plus griseée.

Vos établissements > AUBERGE LE PONT > Ma demande en cours

Ma demande en cours [Revenir à mon établissement](#)

Etat de la demande  
Une action est attendue de votre part

1 **Création de la demande**  
le 22/11/2022  
Demande créée le 22/11/2022

2 **Visite de contrôle**  
Prédiagnostic envoyé  
Prédiagnostic refusé  
Contrôle pris en charge

3 **Certificat de visite**  
Certificat de visite reçu  
Certificat de visite refusé

4 **Demande de classement**  
Certificat de visite accepté

5 **Décision et Publication**  
Classement refusé  
Classement publié

Caractéristiques de l'établissement

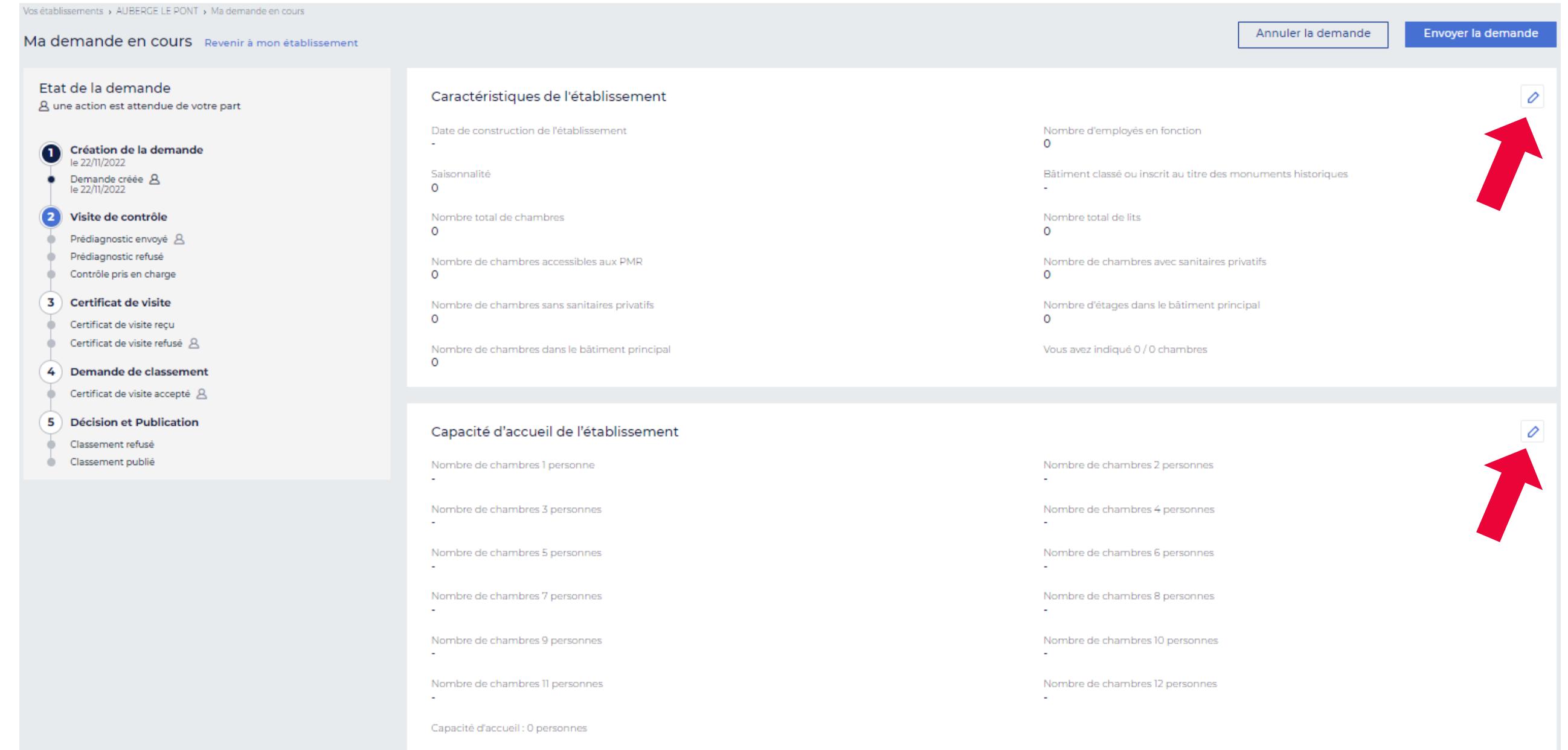
Date de construction de l'établissement  
Saisonnalité  
Nombre total de chambres  
Nombre de chambres accessibles aux PMR  
Nombre de chambres sans sanitaires privatifs  
Nombre de chambres dans le bâtiment principal

Nombre d'employés en fonction  
Bâtiment classé ou inscrit au titre des monuments historiques  
Nombre total de lits  
Nombre de chambres avec sanitaires privatifs  
Nombre d'étages dans le bâtiment principal  
Vous avez indiqué 0 / 0 chambres

Capacité d'accueil de l'établissement

Nombre de chambres 1 personne  
Nombre de chambres 2 personnes  
Nombre de chambres 3 personnes  
Nombre de chambres 4 personnes  
Nombre de chambres 5 personnes  
Nombre de chambres 6 personnes  
Nombre de chambres 7 personnes  
Nombre de chambres 8 personnes  
Nombre de chambres 9 personnes  
Nombre de chambres 10 personnes  
Nombre de chambres 11 personnes  
Nombre de chambres 12 personnes  
Capacité d'accueil : 0 personnes

[Annuler la demande](#) [Envoyer la demande](#)



Remplissez les informations demandées, puis cliquez sur « Enregistrer ».

The screenshot shows two overlapping modal windows on a web application interface. The top window is titled 'Caractéristiques de l'établissement' (Characteristics of the establishment) and contains fields for construction date (09/09/2020), number of employees (5), seasonal status (Etablissement permanent selected), and various counts of rooms and beds. The bottom window is titled 'Capacité d'accueil de l'établissement' (Accommodation capacity) and lists the number of rooms for 1 to 12 people, all set to 0. A red arrow points from the right side of the 'Capacity' window towards the left side of the 'Accommodation' window.

**Caractéristiques de l'établissement**

Date de construction de l'établissement : 09/09/2020  
Nombre d'employés en fonction : 5  
Saisonnalité : Etablissement permanent (selected)  
Bâtiment classé ou inscrit au titre des monuments historiques : Non  
Nombre total de chambres : 10  
Nombre total de lits : 20  
Nombre de chambres accessibles aux PMR : 2  
Nombre de chambres avec sanitaires privatifs : 5  
Nombre de chambres sans sanitaires privatifs : 5  
Bâtiment principal et annexe(s) :  
Nombre d'étages dans le bâtiment principal : 2  
Nombre de chambres dans le bâtiment principal : 10  
Ajouter un bâtiment annexe

**Capacité d'accueil de l'établissement**

Nombre de chambres 1 personne : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 2 personnes : 10 (checkbox unchecked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 3 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 4 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 5 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 6 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 7 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 8 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 9 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 10 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 11 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Nombre de chambres 12 personnes : 0 (checkbox checked, labeled 'Aucune')  
Autres : 0 (checkbox unchecked)

La typologie des chambres de l'auberge collective doit être remplie avec précision afin de connaître la capacité d'accueil.

La capacité d'accueil est égale au nombre total de lits.

Le nombre de chambres indiqué dans « Capacité d'accueil de l'établissement » doit correspondre au nombre de chambres total dans « Caractéristiques de l'établissement ».

1 lit double = 2 personnes

Prédiagnostic

Classement actuel ou dernier classement prononcé  
Non classé

Classement demandé  
Auberge collective

Remplir mon prédiagnostic

Organisme évaluateur

Nom de l'organisme

Utilisateur chargé de la demande

Numéro d'accréditation

i

Annuler la demande Envoyer la demande

Les auberges collectives ne bénéficiant pas d'un classement en nombre d'étoiles, aucune modification n'est possible en cliquant ici. Le classement demandé a été automatiquement sélectionné, à savoir « Auberge collective ».

Toutes les informations doivent être renseignées pour que la case « Remplir mon prédiagnostic » ne soit plus griseée.

Remplissez les informations demandées, puis cliquez sur « Enregistrer ».

Gérant HOTEL

Organisme évaluateur

Nom de l'organisme\* SAS OEC

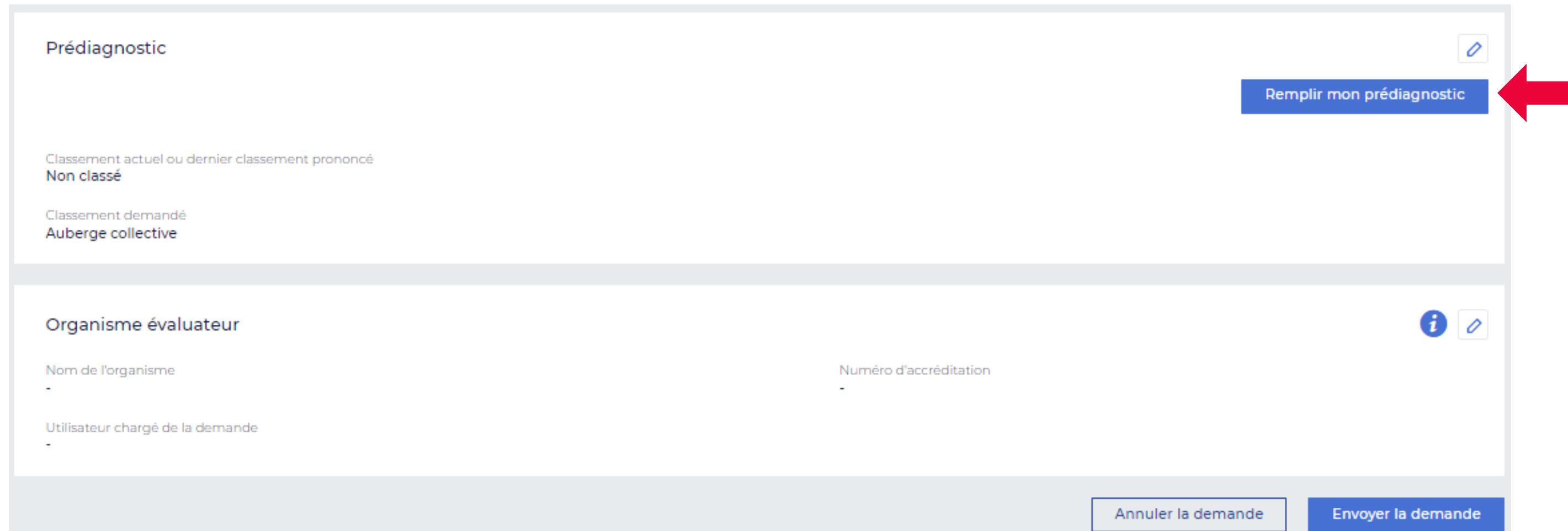
Numéro d'accréditation 4-2492

Utilisateur chargé de la demande

Annuler Enregistrer

Choix de l'organisme évaluateur dans la liste déroulante.

# REMPLIR SON PRÉDIAGNOSTIC



The screenshot displays a user interface for a pre-diagnostic application. At the top left, it says "Prédiagnostic". On the right side, there is a blue button labeled "Remplir mon prédiagnostic" with a red arrow pointing to it. Below this, under "Prédiagnostic", there are two dropdown menus: one for "Classement actuel ou dernier classement prononcé" (Non classé) and another for "Classement demandé" (Auberge collective). Under "Organisme évaluateur", there are fields for "Nom de l'organisme" (empty) and "Numéro d'accréditation" (empty). There are also fields for "Utilisateur chargé de la demande" (empty) and "Annuler la demande" or "Envoyer la demande".

**PREMIÈRE ÉTAPE :** Pour remplir votre prédiagnostic, cliquez sur le bouton « Remplir mon prédiagnostic ».

Dans l'onglet « Votre prédiagnostic », vous devez cocher une réponse pour chaque critère.  
**Tous les critères doivent être obligatoirement remplis.**

Choix de réponses : « Oui », « Non » ou « Ne se prononce pas » si vous ne savez pas.

Onglets →



La coche devient verte en cliquant sur « Oui », rouge en cliquant sur « Non », grise en cliquant sur « NSP ».

	Oui	Non	NSP
1. Existence d'un espace et/ou service d'accueil et de réception	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Les informations utiles (tarifs, services, horaires, moyens de paiement acceptés) sont affichées à l'accueil	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. L'enseigne et la signalétique intérieure sont claires, propres et en bon état	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Sanitaires communs propres et en bon état	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Equipement et/ou service de bagagerie ou casiers individuels propres et en bon état	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
6. Un espace de détente commun est disponible : bar, salle TV, salon...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Un espace de divertissement est disponible : bibliothèque, jeux de société, baby-foot, billard...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Existence d'un système de chauffage en état de fonctionnement dans les parties communes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Accès internet par un réseau local sans fil (WiFi) dans les parties communes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

En cas de critère non applicable, c'est-à-dire qui ne s'applique pas à votre établissement, cochez cette case.

Le menu s'adapte au fur et à mesure de l'avancement du prédiagnostic.

Le menu est cliquable pour revenir à une section précise.



Cliquez sur « Enregistrer et quitter » en bas à gauche pour revenir à la page d'accueil de la demande de classement : les critères déjà répondus seront conservés, vous pourrez poursuivre ultérieurement votre prédiagnostic en cliquant sur « Remplir mon prédiagnostic » depuis votre fiche établissement.  
Une fois tous les critères cochés, cliquez sur l'onglet « Enregistrer » en bas à droite de votre écran.

<b>81. Animations / Spectacles</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>82. Programmation culturelle : accueil d'expositions, d'associations locales...</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>83. Activités sportives proposées</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>84. Lots de produits sanitaires (Packs) disponibles à la vente</b> Brosse à dent, dentifrice, protection féminine, rasoir, bouchons d'oreilles	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>85. Point de restauration sur place</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>86. Activités pédagogiques</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>87. Transfert des bagages</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>88. Etablissement accessible 24/7</b> A l'aide d'une clé, d'un badge...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
 <b>Labels et agréments</b> <small>Tous les critères doivent être remplis obligatoirement NSP = Ne se prononce pas</small>	 <b>Oui</b>	 <b>Non</b>	 <b>NSP</b>
<b>89. Obtention de l'agrément jeunesse et éducation populaire</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>90. Obtention de l'agrément académique éducation nationale</b>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>91. Obtention du label Tourisme et Handicap</b>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>92. Obtention d'un label environnemental</b> <small>Les labels reconnus pour valider le critère sont les labels recommandés par l'ADEME.</small>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Enregistrer et quitter](#)      [Enregistrer](#)      [Précédent](#)



Cliquez sur « Enregistrer et quitter » pour revenir à la page d'accueil de la demande de classement et poursuivre ultérieurement



Cliquez sur « Enregistrer » lorsque tous les critères ont été répondus

## DEUXIÈME ÉTAPE :

Dans l'onglet « Vos chambres », **vous devez remplir l'intégralité des informations demandées** pour chaque chambre. Lorsque vous avez fini, cliquez sur « Enregistrer » en bas de page puis sur l'onglet « Revenir à la demande et poursuivre la procédure » en haut à gauche de l'écran.

Revenir à la demande et poursuivre la procédure.

Onglets

11/11 chambre(s) renseigné(e)s

CHAMBRES 1 à 10 >

Ch.1	Ch.2	Ch.3	Ch.4	Ch.5	Ch.6	Ch.7	Ch.8	Ch.9	Ch.10	
DUPLIQUER	DUPLIQUER	DUPLIQUER	DUPLIQUER	DUPLIQUER	DUPLIQUER	DUPLIQUER	DUPLIQUER	DUPLIQUER	DUPLIQUER	
Caractéristiques de la chambre										
La chambre										
<input checked="" type="checkbox"/> N° ou Nom de la chambre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input checked="" type="checkbox"/> Capacité de la chambre (1 à 16 personnes)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<input checked="" type="checkbox"/> Étage	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
<input checked="" type="checkbox"/> Bâtiment	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<input checked="" type="checkbox"/> Sanitaires privatifs (oui/non)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON	NON
Accessibilité										
<input checked="" type="checkbox"/> Accessible aux PMR (oui/non)	OUI	OUI	NON	NON						
CHAMBRES 1 à 10 >										
Enregistrer et quitter										
Enregistrer										

Appuyez une fois pour « Oui » et deux fois pour « Non ».

# COMMENT UTILISER L'OPTION "DUPLIQUER" ?

Revenir à la demande et poursuivre la procédure.

< Revenir à la demande et poursuivre la procédure

Votre prédiagnostic    Vos chambres

7/11 chambre(s) renseigné(e)s

1 Cliquez d'abord sur « Dupliquer ».

Ch.1   Ch.2   Ch.3   Ch.4   Ch.5   Ch.6   Ch.7   Ch.8   Ch.9   Ch.10

VALIDER

2 Validez la « duplication » des informations.

3 Appuyez sur la flèche pour naviguer vers les autres chambres. Vous devrez revenir à la première page pour « valider » cette duplication.

Chambre   Ch.1   Ch.2   Ch.3   Ch.4   Ch.5   Ch.6   Ch.7   Ch.8   Ch.9   Ch.10

1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12   13   14   15   16

Caractéristiques de la chambre   Chambre   Accessibilité

OUI   OUI   OUI   NON   NON   NON   NON   NON   OUI/NON   OUI/NON   OUI/NON

Accessible aux PMR (oui/ non)

ATOUT FRANCE L'Agence de développement touristique de la France

La duplication entraîne la copie exacte de la colonne « maîtresse », veillez à bien modifier les informations propres à chaque chambre.

# CHOISIR SON ORGANISME ÉVALUATEUR ET ENVOYER SA DEMANDE

Cliquez ici pour choisir votre organisme évaluateur.

Organisme évaluateur

Nom de l'organisme \* SAS OEC

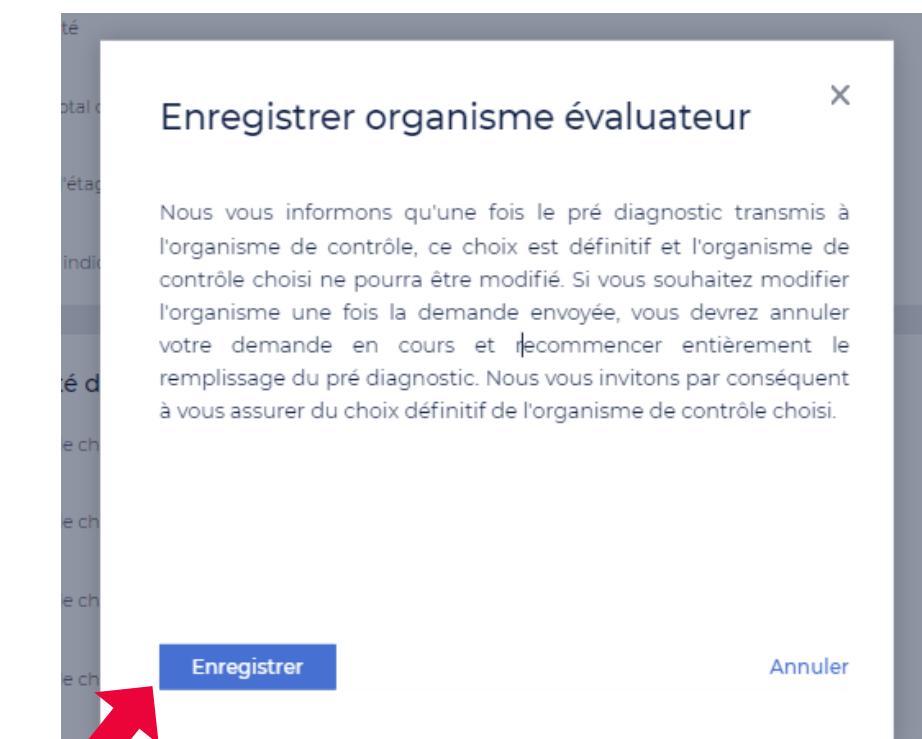
Numéro d'accréditation 4-2492

Utilisateur chargé de la demande

Annuler Enregistrer

Choisissez l'organisme de contrôle souhaité parmi la liste déroulante, puis cliquez sur « Enregistrer » en bas de page.

La fenêtre ci-contre s'affiche : lorsque vous cliquez sur « Enregistrer », l'organisme de contrôle sélectionné s'enregistre.



Organisme évaluateur

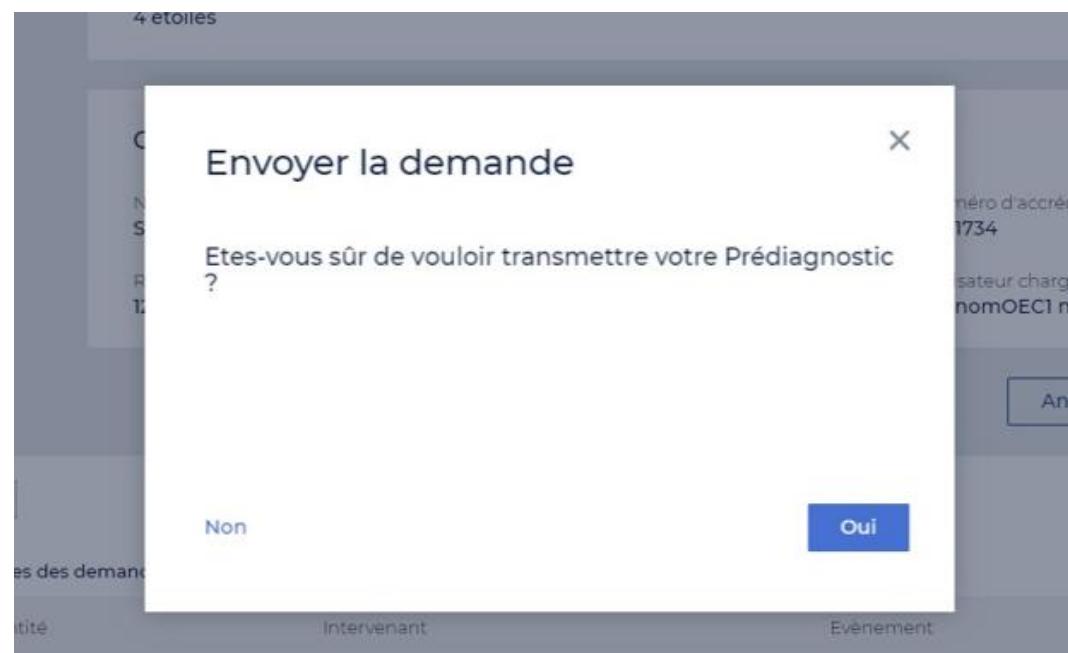
Nom de l'organisme

Numéro d'accréditation

Utilisateur chargé de la demande

Annuler la demande Envoyer la demande

Envoyez votre demande



Lorsque vous cliquez sur « Oui », la demande est envoyée à l'organisme évaluateur sélectionné.

**La visite de contrôle de votre établissement avec votre cabinet de contrôle est à programmer par vos soins. Le coût de cette visite est à votre charge (les tarifs pratiqués sont libres).**

A l'issue de cette visite, le cabinet disposera d'un délai de 15 jours pour vous transmettre un certificat de visite.

# VALIDER LE CERTIFICAT DE VISITE

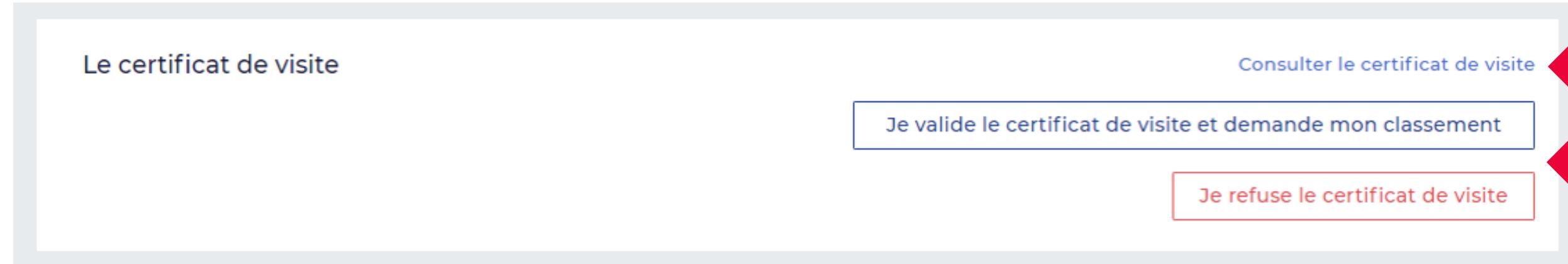
Sur votre tableau de bord, une notification vous informe de la réception du certificat de visite, transmis par l'organisme évaluateur au plus tard 15 jours après la visite de votre établissement.

Cliquez sur le nom de votre établissement, puis cliquez sur « Afficher ma demande en cours ».

The screenshot shows the Atout France dashboard with the following details:

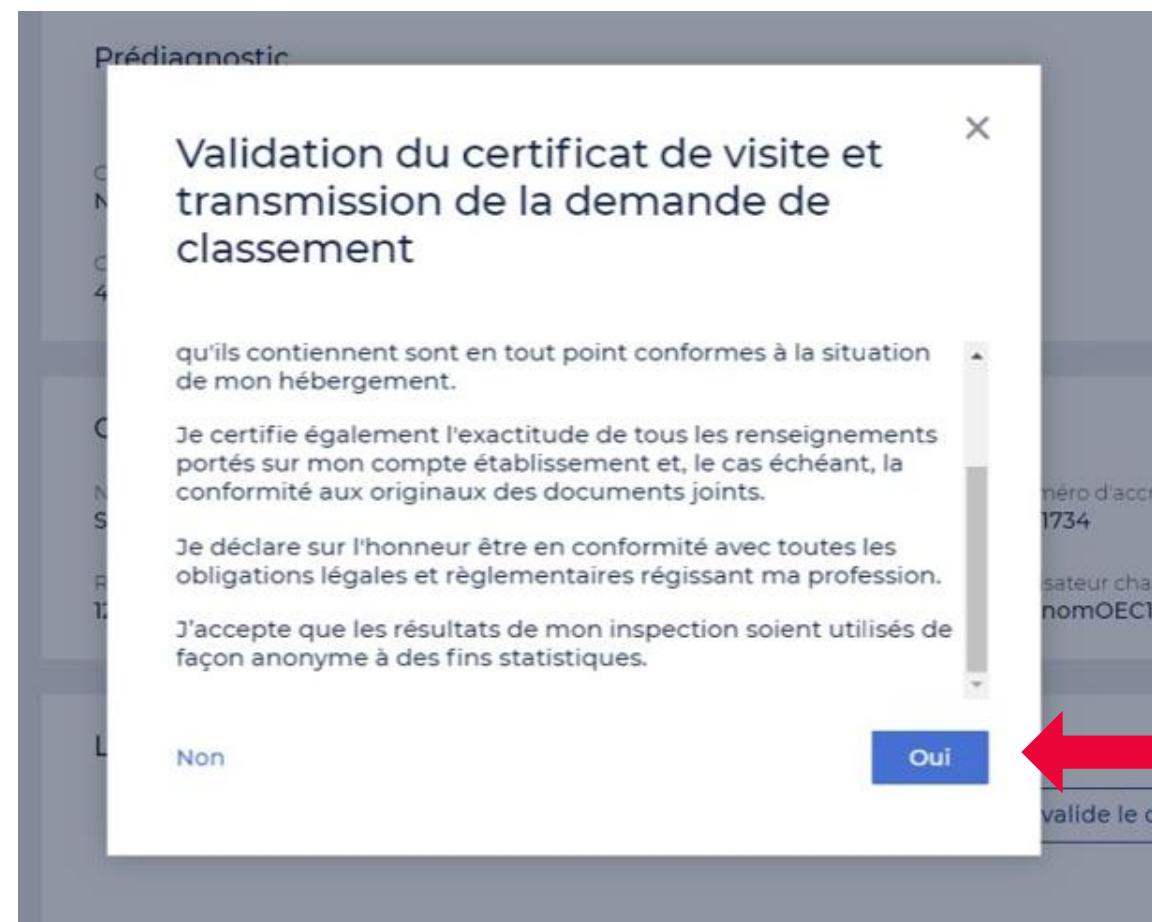
- Vos établissements** section:
  - AUBERGE DE FRANCE: A12-057818, 78 rue du général Leclerc, 12640 La Cresse, 01 23 45 67 89. Status: Aucun classement actuel. Action: Demande à transmettre.
  - CAMPING DU SUD: C12-057817, 11, rue du Lac, 12640 Rivière-sur-Tarn, 01 23 45 67 89. Status: Aucun classement actuel. Action: Demande créée.
  - AUBERGE LE PONT: A75-057816, 78 rue du général Leclerc, 75019 Paris 19<sup>e</sup> Arrondissement, 01 23 45 67 89, www.aubergelePont.fr. Status: Aucun classement actuel. Action: Certificat de visite reçu. This card has a red arrow pointing to it.
  - HOTEL LES DUNES: H94-057815, 11, rue du Lac, 94300 Vincennes, 01 23 45 67 89. Status: Aucun classement actuel. Action: Contrôle pris en charge.
- Vos reprises d'établissements en attente** section: Aucun établissement en attente de reprise.

# VALIDER ET TRANSMETTRE LE CERTIFICAT DE VISITE À ATOUT FRANCE



**Vous pouvez consulter le certificat de visite.**

**Valider ou refuser le certificat de visite.**



Cliquez sur « Je valide le certificat de visite et demande mon classement » afin de transmettre votre demande de classement à Atout France.

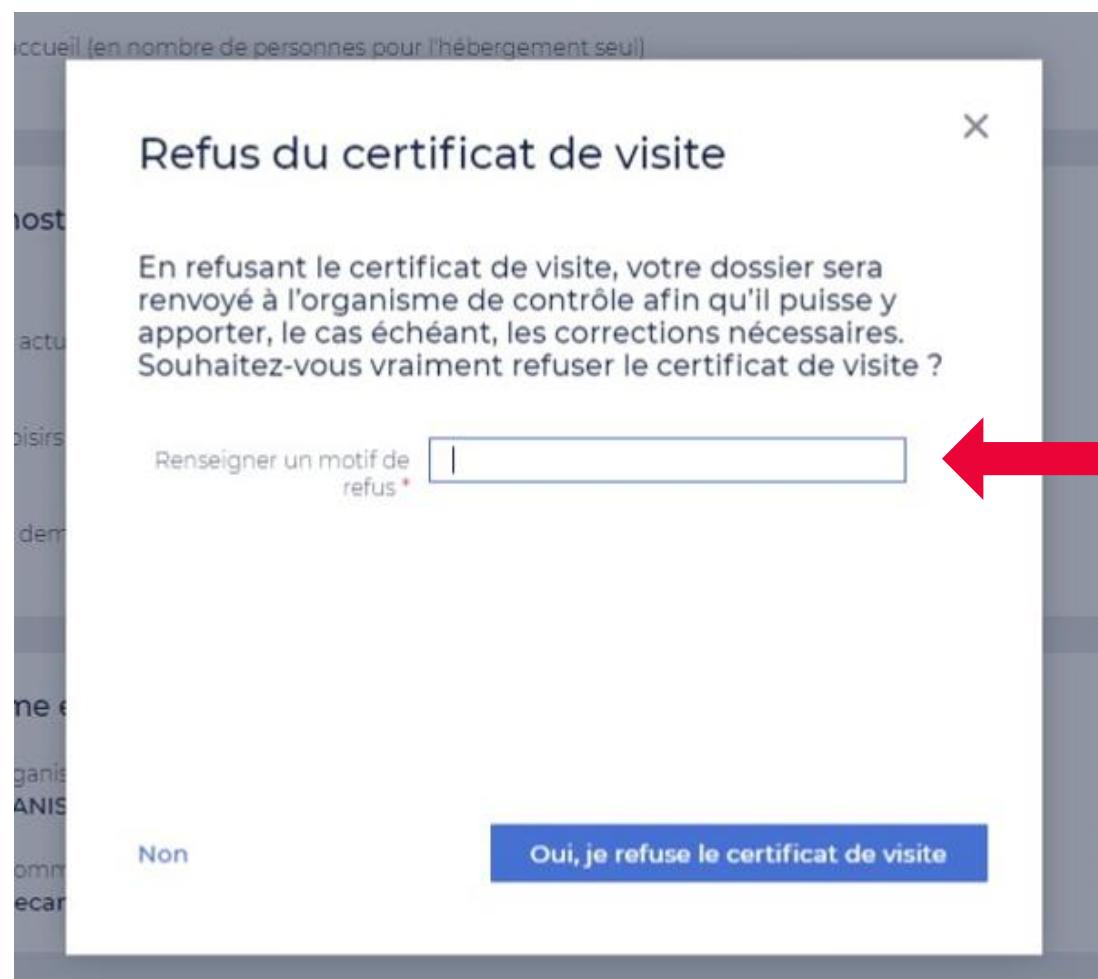
En cliquant sur « Oui », vous validez l'exactitude et la conformité des éléments déclarés.

**Votre demande de classement devra être transmise dans un délai de trois mois maximum après la date de visite. Dans le cas contraire, votre inspection ne serait plus valide.**

Sous réserve de la conformité de votre dossier de classement aux dispositions réglementaires applicables, vous recevrez par courriel dans un délai d'un mois votre décision de classement et Atout France publiera votre hébergement dans le registre des hébergements classés.

# REFUSER LE CERTIFICAT DE VISITE

**Important** : vous pouvez refuser le certificat de visite. Le refus du certificat de visite, en cas d'anomalie majeure, devra être motivé.  
L'organisme de contrôle modifiera alors le certificat avant de vous le renvoyer.



Indiquez les  
raisons du refus  
(obligatoire).

# LA DÉCISION DE CLASSEMENT ET LA PUBLICATION

The screenshot shows a user interface for managing tourism establishments. At the top, there's a dark blue header with the Atout France logo and a "Gérant HOTEL" user profile. Below the header, a light gray sidebar on the left contains icons for "Vos établissements" (My establishments), "Vos reprises d'établissements en attente" (Pending establishment takeovers), and "Enregistrer un nouvel établissement" (Register a new establishment). The main content area has a white background and displays four cards, each representing an establishment:

- AUBERGE DE FRANCE**  
A12-057818  
78 rue du général Leclerc  
12640 La Cresse  
[01 23 45 67 89](#)
- CAMPING DU SUD**  
C12-057817  
11, rue du Lac  
12640 Rivière-sur-Tarn  
[01 23 45 67 89](#)
- AUBERGE LE PONT**  
A75-057816  
78 rue du général Leclerc  
75019 Paris 19e Arrondissement  
[01 23 45 67 89](#)  
[www.aubergelepon.fr](#)
- HOTEL LES DUNES**  
H94-057815  
11, rue du Lac  
94300 Vincennes  
[01 23 45 67 89](#)

Below the cards, there are status messages: "Aucun classement actuel" (No current classification) for the first two, "Classé le 13/12/2022 - Auberge collective" (Classified on 13/12/2022 - Collective inn) for the third, and "Aucun classement actuel" (No current classification) for the fourth. At the bottom of the card section, there are buttons: "Demande à transmettre" (Transmit request) for the first, "Demande créée" (Request created) for the second, and "Contrôle pris en charge" (Control taken over) for the fourth. A navigation bar at the bottom shows a page number "1" with arrows for "Précédent" (Previous) and "Suivant" (Next).

Le classement de votre établissement sera prononcé pour une durée de 5 ans.

# LA DÉCISION DE CLASSEMENT ET LA PUBLICATION

Vous avez accès à la décision de classement sur la fiche de votre établissement, en bas de page dans l'onglet « Pièces des demandes ».

Vos documents et journal de votre demande A75-057816-001

Journal de la demande en cours Pièces des demandes Mails

Date ^	Intervenant	Type	Statut	Nom du fichier	Description
13/12/2022 16:51	classement@atout-France.fr	Décision de classement	-	DDC-A75-057816-001_13122022165105.pdf	
13/12/2022 16:16		Certificat de visite (pdf)	Validé	CVP-A75-057816-001-v1.pdf	
13/12/2022 16:09	compte.gerant@hotel.com	Pré-diagnostic (xlsx)	Validé	DGX-A75-057816-001-v1.xlsx	

Cliquez sur le fichier PDF pour visualiser la décision de classement.

## CONTACTER LE SERVICE CLASSEMENT

Pour toute demande d'information concernant :

- Les critères de classement,
- La procédure de classement (hors meublés de tourisme),
- La demande de classement en ligne et l'utilisation de votre espace utilisateur,
- L'autodiagnostic,



anyaberkut sur Getty Images



robepco sur Adobe Stock



worldwide\_stock via Adobe Stock

Vous pouvez contacter notre service par courriel à l'adresse suivante : [classement@atout-france.fr](mailto:classement@atout-france.fr)

# ATOUT FRANCE

L'Agence de développement  
touristique de la France