

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/>

Bon à savoir : si vous avez déjà un compte Organisme évaluateur, vous devez utiliser une adresse mail différente pour la création de votre espace Relai local.



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](#).

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

 Page d'accueil



Page d'accueil – La liste des établissements

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

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

Liste des établissements

Ajouter un établissement

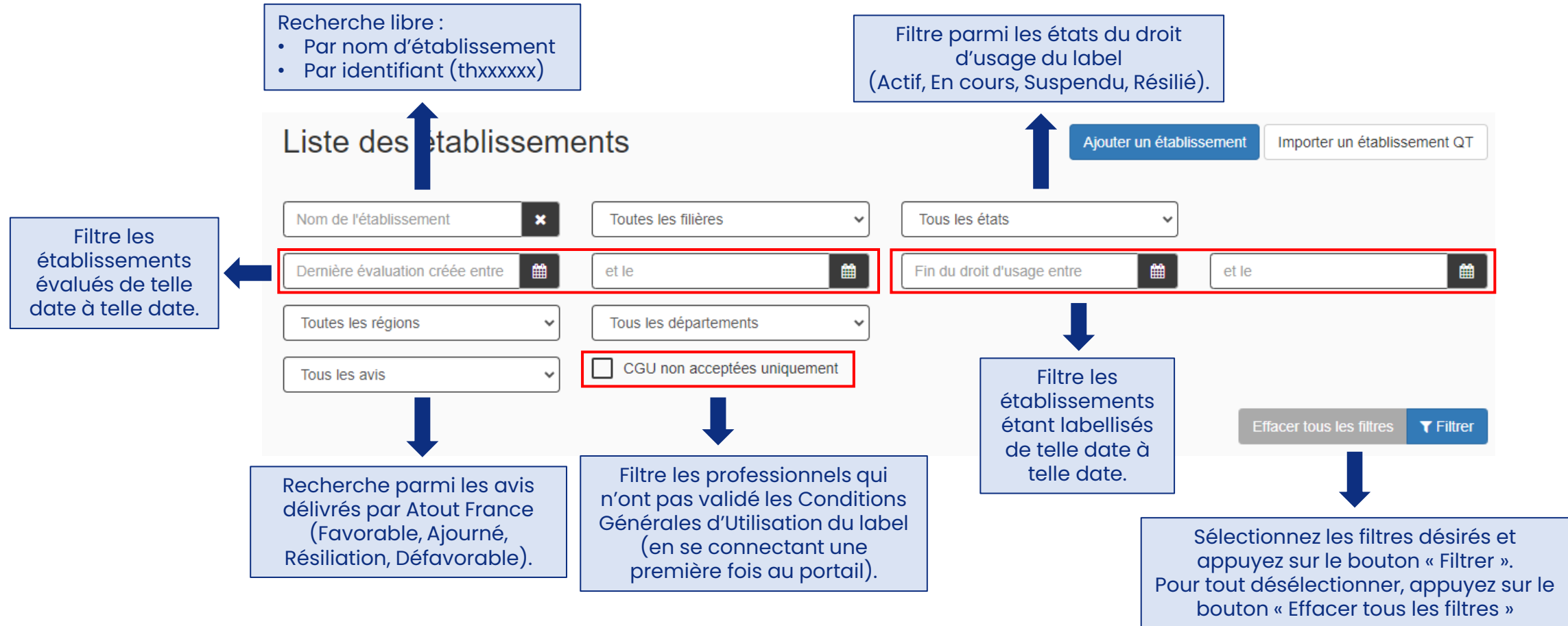
Importer un établissement QT

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

Nom de l'établissement 	Toutes les filières 	Tous les états 	
Dernière évaluation créée entre 	et le 	Fin du droit d'usage entre 	et le 
Toutes les régions 	Tous les départements 		
Tous les avis 	☐ CGU non acceptées uniquement		

Effacer tous les filtres

 Filtrer



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		
			👍	👎	Crée le ▾	Type	Date	Avis	
RESTAURANT TH	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.

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.



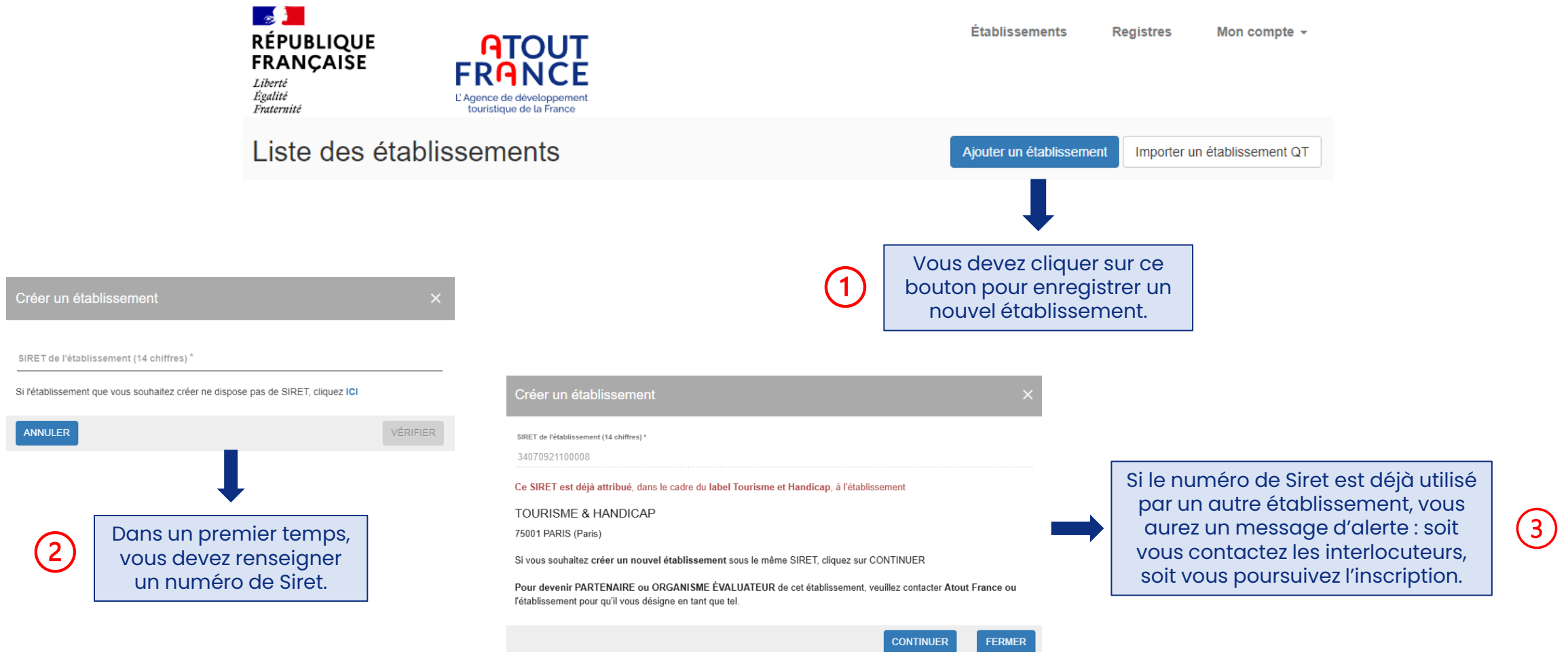
Le fichier exporte les informations des établissements disponibles dans le tableau. Il est donc possible d'exporter tous les établissements comme une liste d'établissements filtrés.

 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, **s'il n'a pas déjà une fiche existante**, vous pouvez l'inscrire sur la plateforme :



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 * Droit d'utilisation du label *

Tourisme et Handicap En cours

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>

Créer un établissement – Informations légales

Informations relatives à la gestion de l'établissement.

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

Description de l'établissement complété obligatoirement, a minima en Français.



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.

Veuillez 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 Ne remplir que si différent	Classement
Complément d'adresse	Complément d'adresse Ne remplir que si différent	Date du classement
Commune *	Commune Ne remplir que si différent	Autres labels
Code postal Département	Code postal Département	Ajouter des labels
Région	Région	AJOUTER UNE PHOTO
Téléphone de l'établissement *	Raison sociale	
Email de l'établissement *	SIRET * 24781942710394	
Site web de l'établissement *	☐ L'établissement ne dispose pas de SIRET	
Latitude *	APE	
Longitude *		
		SAUVEGARDER

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.**

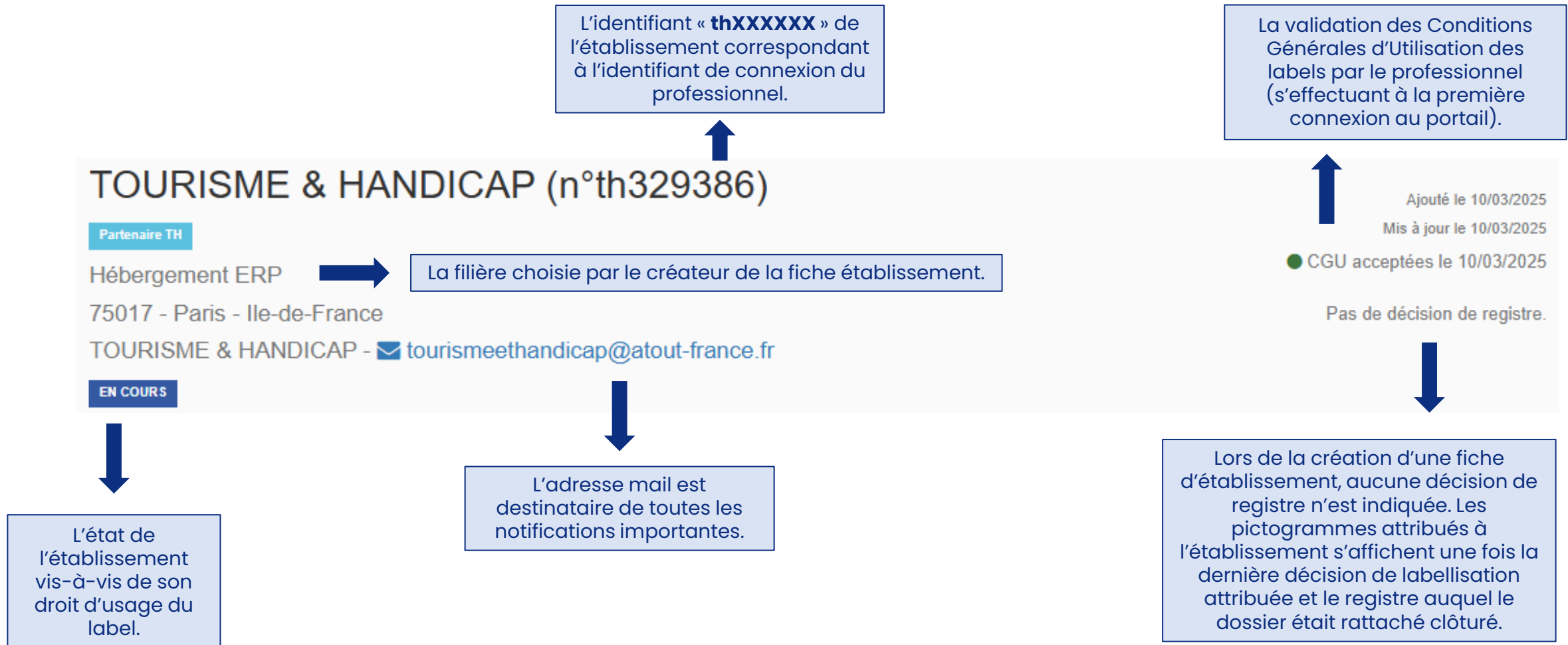
 La fiche de l'établissement

La fiche de l'établissement

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



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 *		Adresse	Date du classement
1 place de la Concorde		Ne remplir que si différent	
Complément d'adresse		Complément d'adresse	Autres labels
		Ne remplir que si différent	Ajouter des labels
Commune *		Commune	AJOUTER UNE PHOTO
PARIS X		Ne remplir que si différent	
Code postal	Département	Code postal	Département
75001	Paris		
Région		Région	
Ile-de-France			
Téléphone de l'établissement *		Raison sociale	
00 00 00 00 00			
Email de l'établissement *		SIRET	
tourismeethandicap@atout-france.fr			
Site web de l'établissement *		☒ L'établissement ne dispose pas de SIRET	
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'.

Fiche de l'établissement:

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

Les évaluations:

- A button 'Créer une nouvelle évaluation' is present.
- A table lists evaluations with columns: Date de l'évaluation, Type, Organisme évaluateur, Evalueur, and Modifiable.
- The first row shows a date of 19/11/2024, Type 'Adhésion', and is marked as 'Modifiable' (checked).

Callouts:

- Calculées à partir des audits d'adhésion et de renouvellement des établissements ayant un état actif.** (Points to the averages in the 'Fiche de l'établissement' section)
- Le bouton + permet d'accéder rapidement aux détails de l'évaluation.** (Points to the '+' button in the table header)
- Cliquer sur la date de l'évaluation permet d'accéder à la fiche de l'évaluation.** (Points to the date '19/11/2024' in the table)
- 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)
- Permet de créer une nouvelle évaluation.** (Points to the 'Créer une nouvelle évaluation' button)
- 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 :

The screenshot displays the 'Les évaluations' tab. On the left, there are two summary boxes: 'Moyenne nationale de la filière (DE)' at 96,73% and 'Moyenne régionale de la filière (DE)' at 99,14%. A blue button 'Créer une nouvelle évaluation' is on the right. Below is a table with the following columns: Date de l'évaluation, Type, Organisme évaluateur, Evalueur, and Modifiable. The first row shows the date '13/12/2024', type 'Auto-Évaluation', and evaluator 'PROFESSIONNEL'. The 'Modifiable' column has a checked checkbox.

Date de l'évaluation	Type	Organisme évaluateur	Evaluateur	Modifiable
13/12/2024	Auto-Évaluation		PROFESSIONNEL	☒

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	Synthèse de l'évaluation 
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.

L'auto-évaluation – Synthèse d'évaluation et évaluation complète

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

Les points à corriger

Stationnement privé	33.33 %
Généralités chambre ou logement n°01	66.67 %
Lavabos chambre ou logement n°01	80.00 %
Sécurité	55.56 %

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 l'évaluateur** pour créer un pré-audit. Ils sont remplis automatiquement exceptés les champs « Nom(s) de l'évaluateur(s) » et « Type d'évaluation ».

Indiquer le nom et le prénom de l'évaluateur ou des évaluateurs ainsi que leur structure entre parenthèses.

Ne rien écrire dans Organisme évaluateur.

Cette seconde zone permet de renseigner la date du pré-audit réalisé par les évaluateurs.

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

A compter de la date de création du pré-audit, vous disposez d'un délai de 6 mois 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	
Points forts	
Points d'amélioration	
Rapport de visite	

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) *	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](#) 

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 & ECI

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

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.

Ajouter un commentaire

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.

Ajouter un commentaire

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 apparaît 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.

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 du pré-audit tant qu'un critère est coché « Non traité ».

Les résultats s'affichent par handicap et par 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 :

AUDITIF

Obligatoire

100,00 %

Confort d'usage

100,00 %

MENTAL

Obligatoire

100,00 %

Confort d'usage

100,00 %

MOTEUR

Obligatoire

100,00 %

Confort d'usage

100,00 %

VISUEL

Obligatoire

100,00 %

Confort d'usage

100,00 %

Taux de conformité par handicap.

Les résultats s'affichent par handicap et par 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 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](#) 

[Evaluation 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

Stationnement privé	33.33 %
Généralités chambre ou logement n°01	66.67 %
Lavabos chambre ou logement n°01	80.00 %
Sécurité	55.56 %

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 :

Dans le cas d'un renouvellement, voir page 51.

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

Indiquer le nom et le prénom des deux évaluateurs ainsi que leur structure entre parenthèses.

Ne rien écrire dans Organisme évaluateur.

Cette seconde 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 first section contains several input fields: 'Nom(s) de(s) évaluateur(s) *' (a text box), 'Organisme évaluateur' (a text box), 'Établissement' (a dropdown menu with 'TOURISME & HANDICAP' selected), 'Filière' (a text box with 'Hébergement ERP'), 'Responsable de l'établissement' (a text box with 'TOURISME'), and 'Type d'évaluation *' (a dropdown menu with a downward arrow). To the right of these fields are three links: 'Accéder à l'évaluation' with a document icon, 'Grille d'évaluation vierge' with a document icon, and 'Synthèse de l'évaluation' with a document icon. Below these links is another link: 'Evaluation complète' with a document icon. The second section of the form is at the bottom and contains a 'Date de l'évaluation' field with a calendar icon. Blue brackets on the left side of the form group the fields into two categories: the first bracket groups the top six fields, and the second bracket groups the 'Date de l'évaluation' field. The text boxes on the left of the slide provide instructions for each of these groups.

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, à **compléter pendant l'évaluation finale, par l'évaluateur.**

Vous pouvez supprimer l'évaluation à tout moment.

Commentaire d'évaluation	
Points forts	
Points d'amélioration	
Rapport de visite	

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

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

Lorsque l'évaluateur 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.

The screenshot shows a web form for creating an evaluation. On the left, the form fields are: 'Statut de l'évaluation' with radio buttons for 'En cours' (selected) and 'Terminé'; 'Nom(s) de(s) évaluateur(s) *' with the text 'EVALUATEUR(S)'; 'Organisme évaluateur' (empty); 'Établissement' with the text 'TOURISME & HANDICAP'; 'Filière' with the text 'Hébergement ERP'; 'Responsable de l'établissement' with the text 'TOURISME'; and 'Type d'évaluation *' with a dropdown menu showing 'Adhésion'. On the right, there are three buttons: 'Accéder à l'évaluation' (with a document icon), 'Grille d'évaluation vierge' (with a document icon), and 'Synthèse de l'évaluation' (with a document icon). A blue arrow points from the 'Accéder à l'évaluation' button to the top annotation box. Another blue arrow points from the 'Grille d'évaluation vierge' button to the bottom annotation box.

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

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 l'évaluation avec les mauvaises sous-séquences et d'en créer une nouvelle.

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 & ECI Stationnement privé

1. CRITERE OBLIGATOIRE. Existence de place de stationnement repérable et sit
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

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.

Ajouter un commentaire

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.

Ajouter un commentaire

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 apparaît 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 l'évaluateur 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)	☒
	18/03/2025	Pré-audit		EVALUATEUR(S)	☒
	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).

Adhésion – Consulter les résultats (2/2)

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		→	Descriptif technique de l'établissement, notamment le quota de chambres accessibles pour les hébergements
Points forts		}	Optionnels
Points d'amélioration			
Rapport de visite		→	L'avis du relai local pour chaque type de handicap doit être restitué dans l'encart « Rapport de visite », ainsi que les points d'amélioration si nécessaire.
Documents joints	Aucun document		
		Ajouter un document	→ Ajouter un document* tel que attestation de formation, dérogation, etc. Les pièces sont mentionnées dans les infobulles des critères. *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.

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 :

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 SAUEGARDER

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 »

De plus, il indique les types de handicap en précisant le(s) point(s) d'amélioration si nécessaire.

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

Validez en appuyant sur le bouton Sauvegarder.

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

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 :

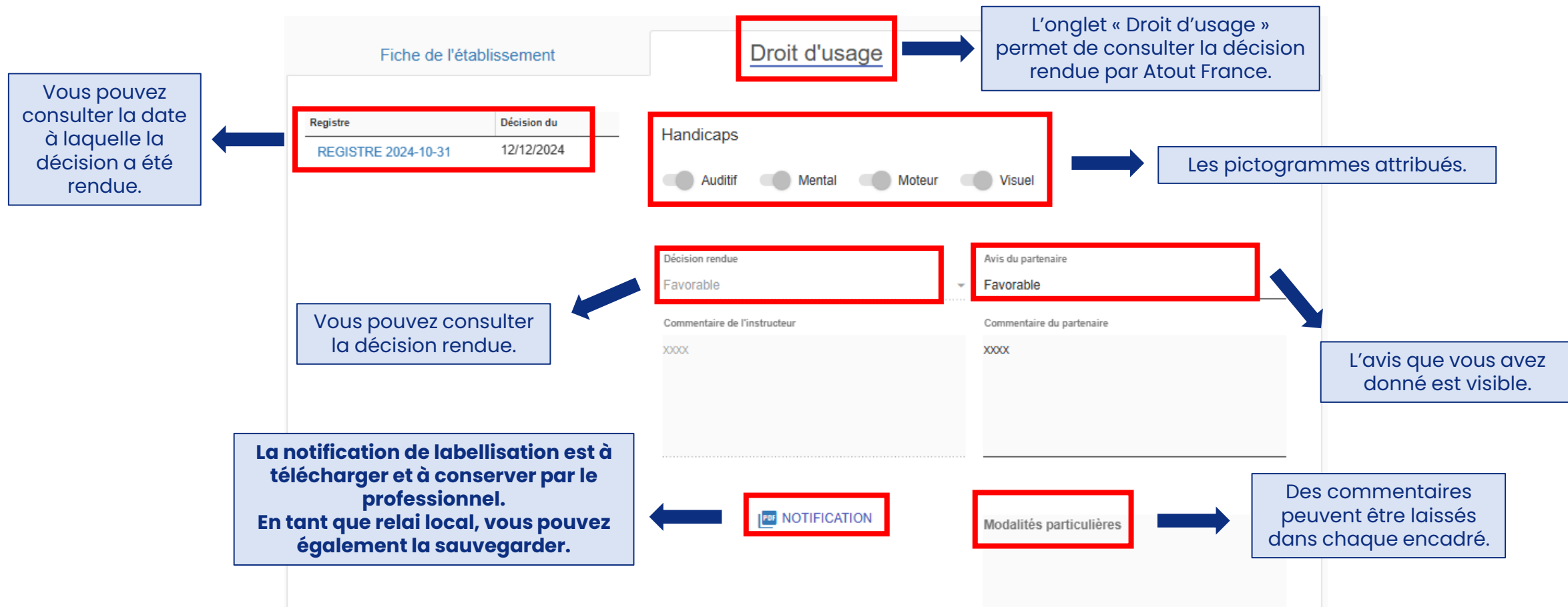
- **Favorable** → passage au statut « Actif » pour une durée de 5 ans à compter de la date de notification
- **Défavorable** → passage au statut « Résilié » pendant un an puis passage au statut « A supprimer » pendant 3 mois avant la suppression définitive du dossier



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 :

Dans le cas d'une adhésion, voir page 36.

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

Indiquer le nom et le prénom de l'évaluateur ainsi que sa structure entre parenthèses.

Ne rien écrire dans Organisme évaluateur.

Cette seconde 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 first section contains several fields: 'Nom(s) de(s) évaluateur(s) *' (text input), 'Organisme évaluateur' (text input), 'Établissement' (dropdown menu with 'TOURISME & HANDICAP' selected), 'Filière' (dropdown menu with 'Hébergement ERP' selected), 'Responsable de l'établissement' (text input with 'TOURISME'), and 'Type d'évaluation *' (dropdown menu). To the right of these fields are three links: 'Accéder à l'évaluation' (with a document icon), 'Grille d'évaluation vierge' (with a document icon), and 'Synthèse de l'évaluation' (with a document icon). The second section at the bottom contains a 'Date de l'évaluation' field (text input with a calendar icon). Blue brackets on the left side of the form group the fields into two categories: the first bracket groups the top six fields, and the second bracket groups the date field.

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, à **compléter pendant l'évaluation finale, par l'évaluateur.**

Commentaire d'évaluation	
Points forts	
Points d'amélioration	
Rapport de visite	

Vous pouvez supprimer l'évaluation à tout moment.

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 l'évaluateur 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.

The screenshot shows a web form for creating an evaluation. On the left, there are several input fields: 'Statut de l'évaluation' with radio buttons for 'En cours' (selected) and 'Terminé'; 'Nom(s) de(s) évaluateur(s) *' with the text 'EVALUATEUR(S)'; 'Organisme évaluateur' (empty); 'Établissement' with the text 'TOURISME & HANDICAP'; 'Filière' with the text 'Hébergement ERP'; 'Responsable de l'établissement' with the text 'TOURISME'; and 'Type d'évaluation *' with a dropdown menu showing 'Renouvellement'. On the right, there are three buttons: 'Accéder à l'évaluation' (with a document icon), 'Grille d'évaluation vierge' (with a document icon), and 'Synthèse de l'évaluation' (with a document icon). A blue arrow points from the 'Accéder à l'évaluation' button to a text box above it. Another blue arrow points from the 'Grille d'évaluation vierge' button to a text box below it.

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 ▼

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.

Renouvellement - Choisir les sous-séquences

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 l'évaluation avec les mauvaises sous-séquences et d'en créer une nouvelle.

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 & ECI

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

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.

Ajouter un commentaire

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.

Ajouter un commentaire

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 apparaît 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 l'évaluateur 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 :

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	Renouvellement		EVALUATEUR(S)	☒
	18/03/2025	Pré-audit		EVALUATEUR(S)	☒
	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).

Renouvellement – Consulter les résultats (2/2)

Statut de l'évaluation ☒ En cours ☐ Terminé

Nom(s) de(s) évaluateur(s) *

Organisme évaluateur

Établissement

Filière

Responsable de l'établissement

Type d'évaluation *

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		→	Descriptif technique de l'établissement, notamment le quota de chambres accessibles pour les hébergements
Points forts		}	Optionnels
Points d'amélioration			
Rapport de visite		→	L'avis du relai local pour chaque type de handicap doit être restitué dans l'encart « Rapport de visite », ainsi que les points d'amélioration si nécessaire.
Documents joints	Aucun document	→	Ajouter un document* tel que attestation de formation, dérogation, etc. Les pièces sont mentionnées dans les infobulles des critères. *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 l'évaluateur a 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 :

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

SAUEGARDER

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 »

De plus, il indique les types de handicap en précisant le(s) point(s) d'amélioration si nécessaire.

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

Validez en appuyant sur le bouton Sauvegarder.

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

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 :

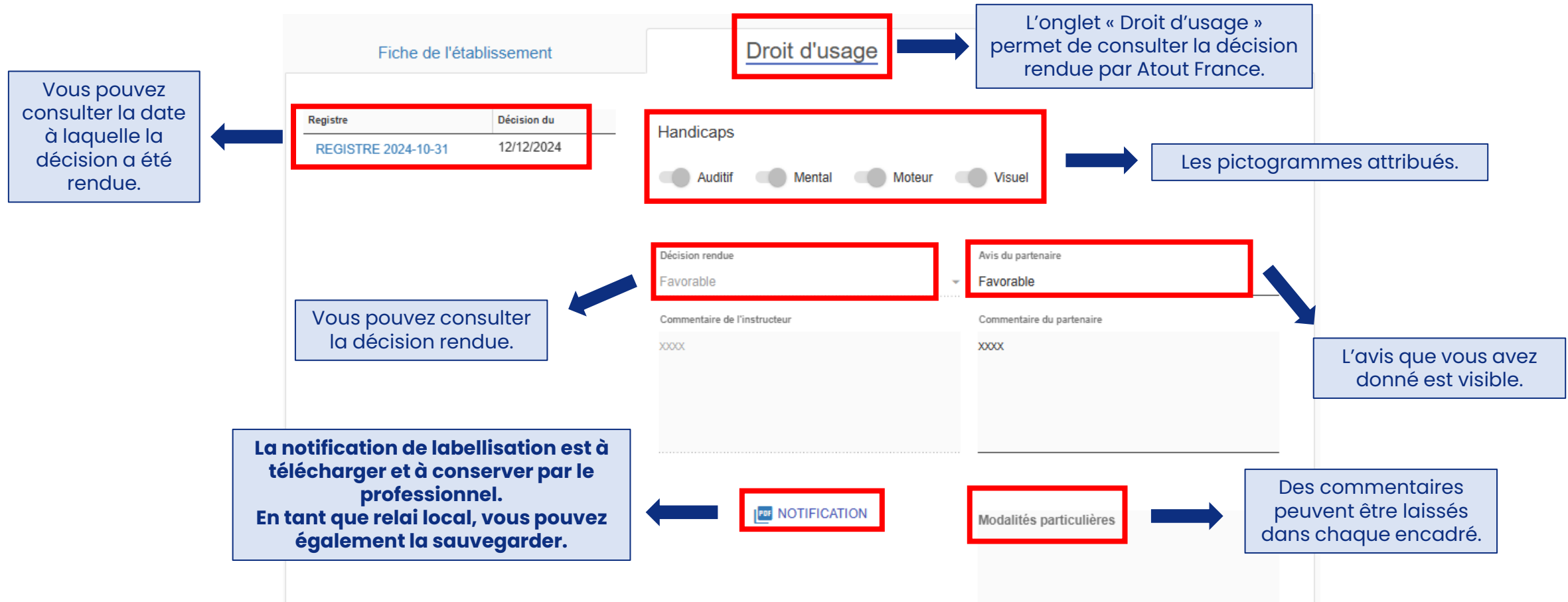
- **Favorable** → passage au statut « Actif » pour une durée de 5 ans à compter de la date de notification
- **Défavorable** → passage au statut « Résilié » pendant un an puis passage au statut « A supprimer » pendant 3 mois avant la suppression définitive du dossier



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
REGISTRE 2024-11-30	(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.

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

Télécharger toutes les synthèses d'évaluation

FILTRES

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	

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

Vous pouvez filtrer sur les décisions rendues par Atout France.

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.

Le tableau présente les établissements inscrits au registre.

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)

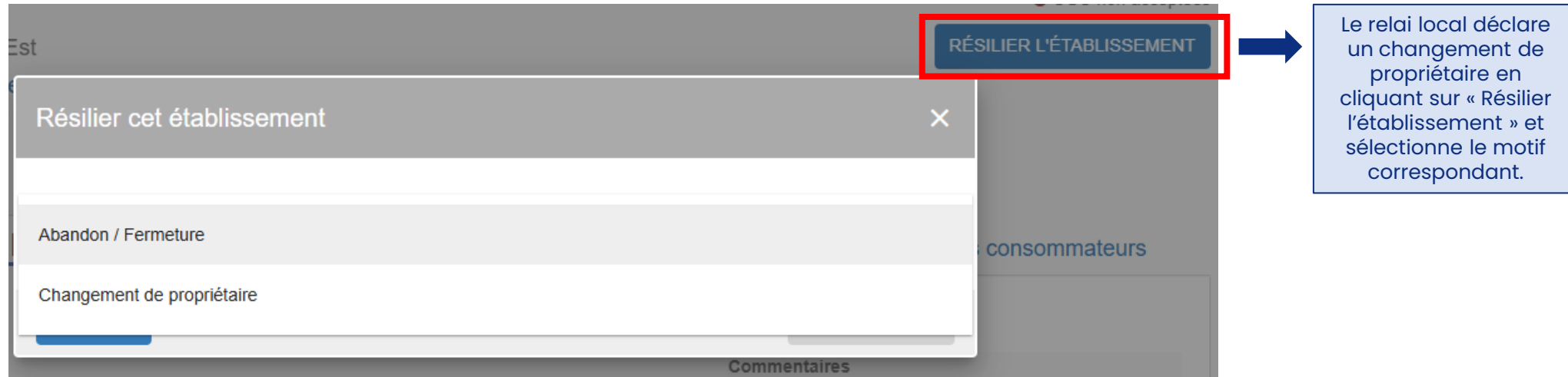
Date à laquelle le dossier a été inscrit par vos soins au registre.

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

A large, stylized red shape on the right side of the slide, resembling a thick, curved line that forms a partial 'P' or a large bracket, with a smaller horizontal extension on its right side.

■ Cas particulier – Changement de propriétaire

Cas particulier – Déclarer un 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



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)

AGIR

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	
tourismeethandicap@atout-france.fr		
Email de contact utilisé pour les communications de la plateforme. Ne remplir que si différent		
Fonction *	Région	
Relai local		
	Téléphone	

➡ **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 ».

← SAUVEGARDER

#ActivateurDeTourismes

