

AUBERGE COLLECTIVE

Atout France



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
- <u>L'enregistrement d'un nouvel établissement</u>
- <u>Initier une demande de classement</u>
- La validation du certificat de visite
- L'envoi de la demande de classement à Atout France
- La décision de classement et la publication
- Contact



VOUS DISPOSIEZ DÉJÀ D'UN COMPTE UTILISATEUR SUR 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			
CONTINUER			
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 « Créer un compte » en haut à droite de la page d'accueil.











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 « Créer 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



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 ».

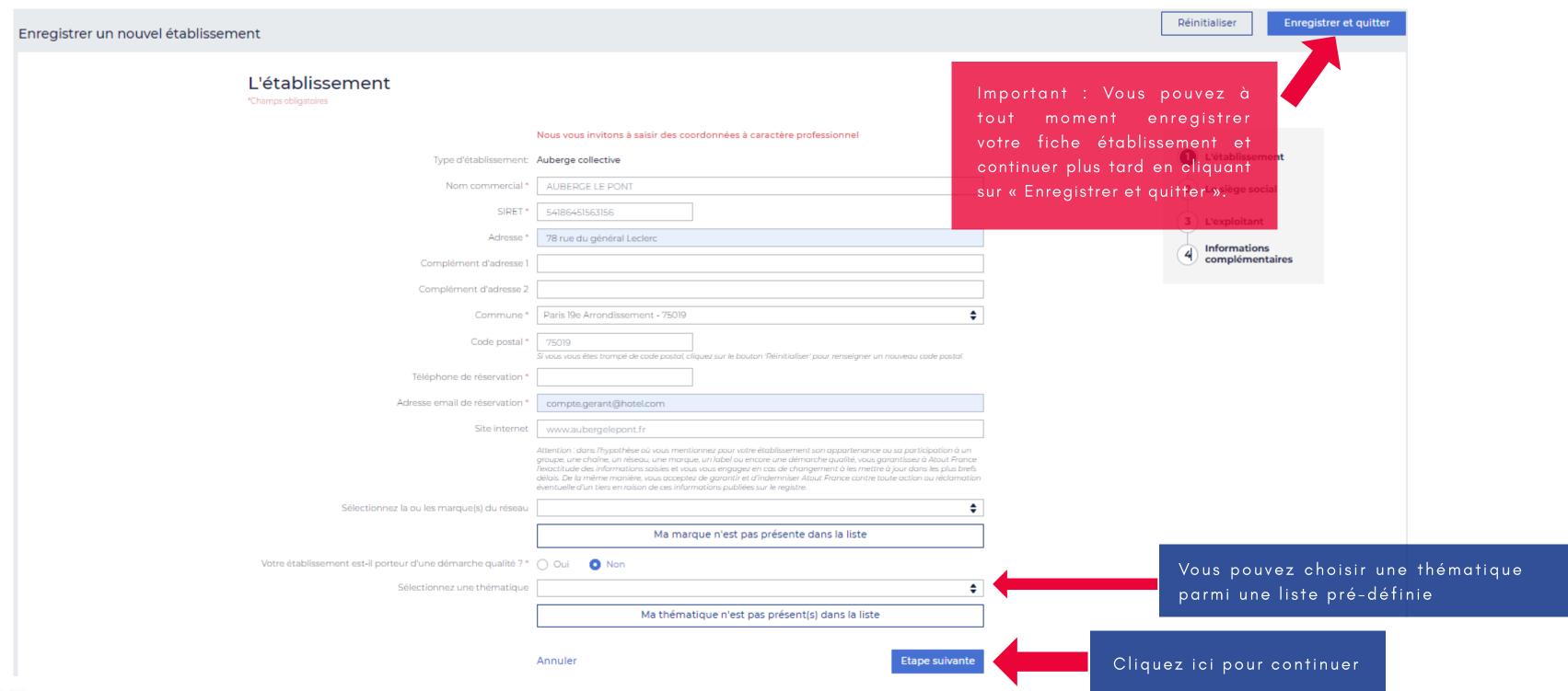






DEUXIÈME ÉTAPE :

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 quitt
	siège social sobligatoires		
		AUBERGE COLLECTIVE	L'établissement
	Forme juridique *		
TROISIÈME ÉTAPE :	SIRET*	48641564165456	2 Le siège social
	Code APE *		3 L'exploitant
Ladresse du siege	e social est-elle la même que celle de l'établissement ? * Adresse *	Oui Non	4 Informations complémentaires
	Complément d'adresse 1		
) :	Complément d'adresse 2		
Remplir les informations	Commune *	*	
relatives au siège social et au	Code postal *		
crarives au siege soerar er au	Pays *	FRANCE \$	
représentant légal puis ^{Rep}	résentant légal		
•		Nous vous invitons à saisir des coordonnées à caractère professionnel	
cliquer sur « Étape suivante ».	Civilité *	Monsieur Madame	
es champs marqués d'une *	Prénom *	Compte	
Les champs marques a une	Nom*	GÉRANT	
sont obligatoires.	Indiquez le statut *	PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL	
de la comparation de la compar	Email*	compte.gerant@hotel.co	
	Adresse *	89, rue de l'Eglise	
	Complément d'adresse 1 Complément d'adresse 2		
	Complement d'adresse 2	Pantin * ‡	
	Code postal *		

Annuler

Etape précédente

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 *	3 L'exploitant
Nom*	4 Informations complémentaires
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

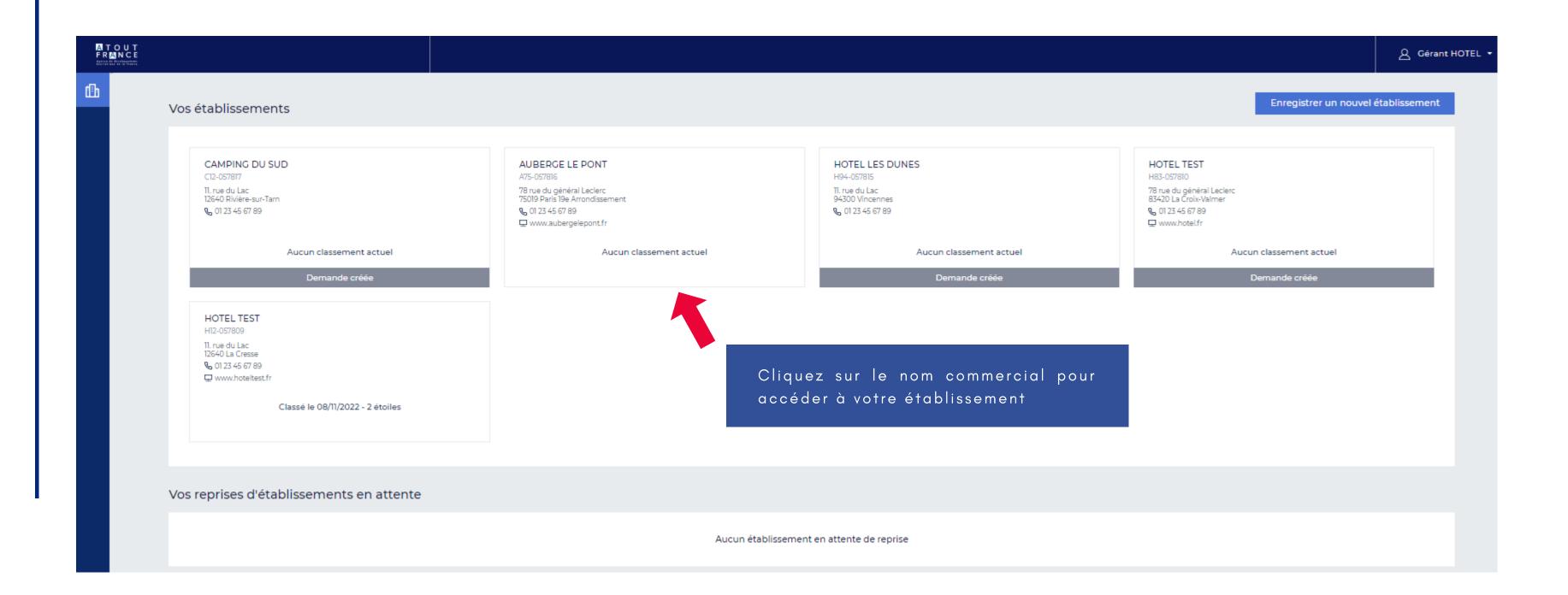


CINQUIÈME ÉTAPE :

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

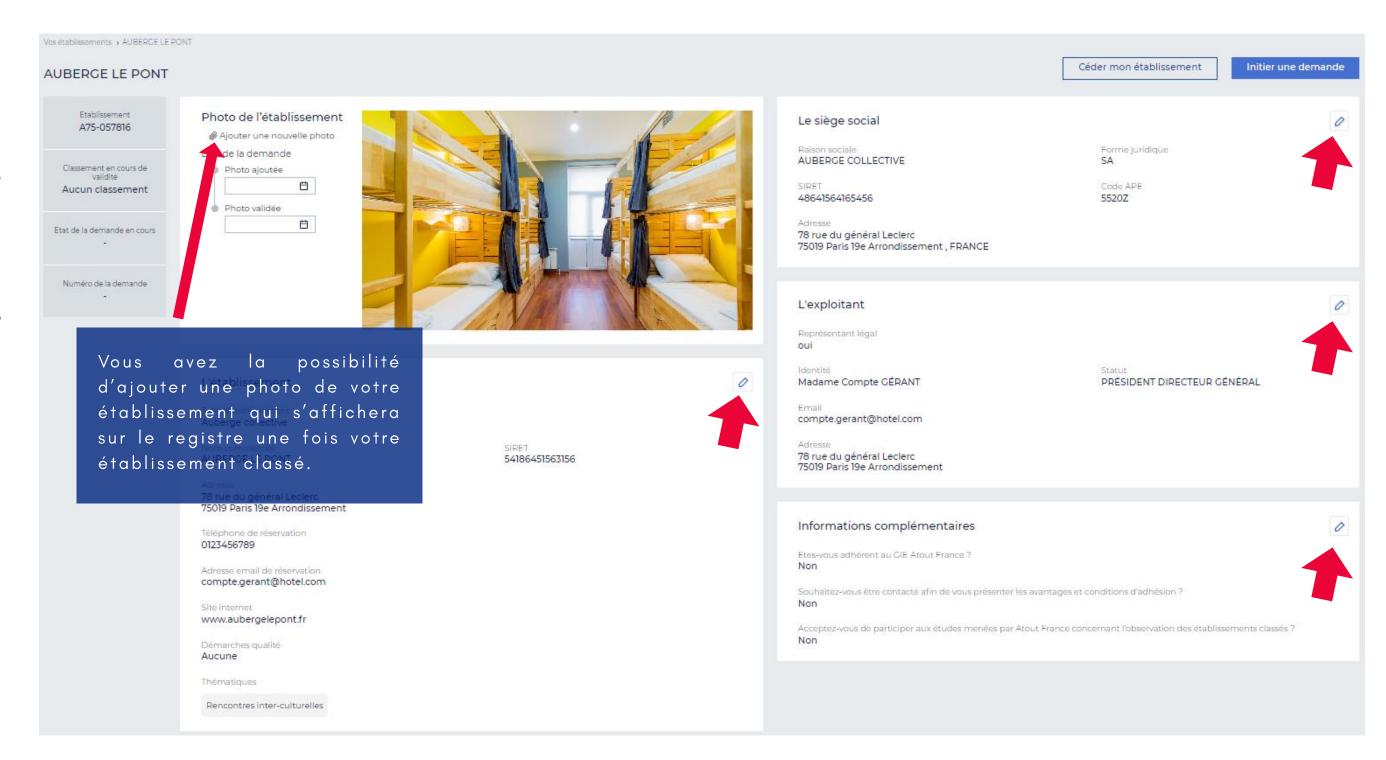


Votre nouvel établissement apparaît sur votre tableau de bord. Pour accéder à votre établissement, cliquez dessus.

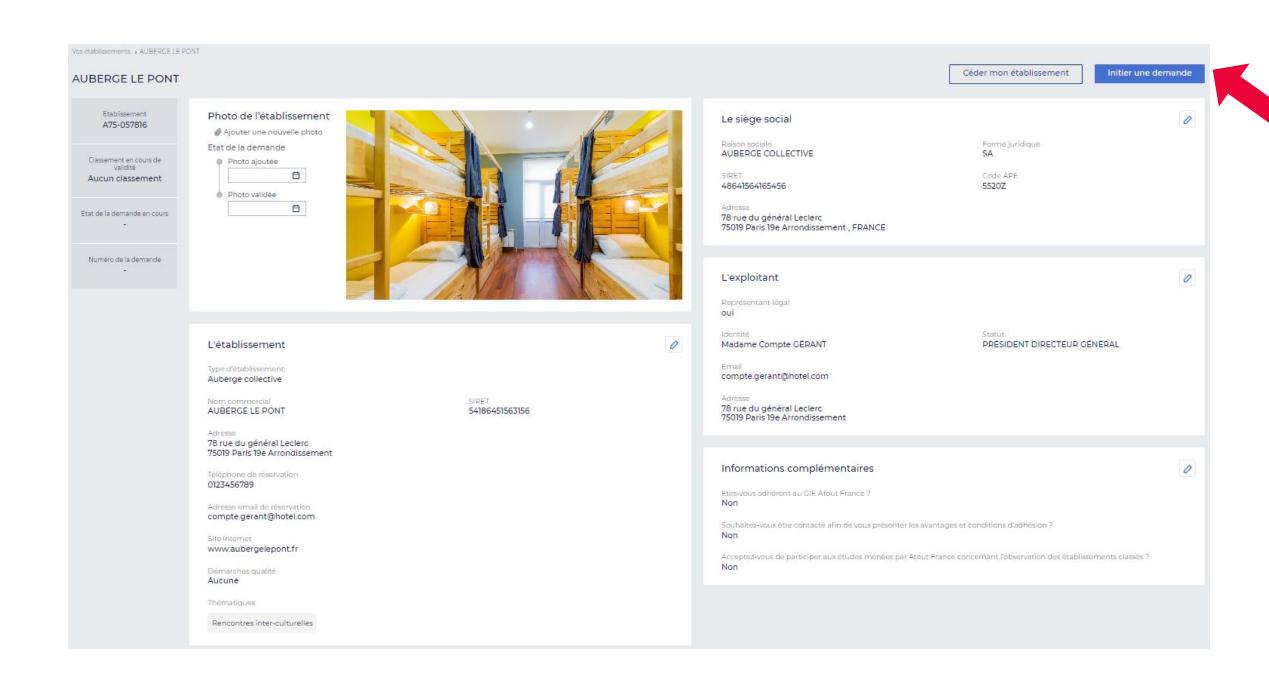


INITIER UNE DEMANDE DE CLASSEMENT

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



INITIER UNE DEMANDE DE CLASSEMENT

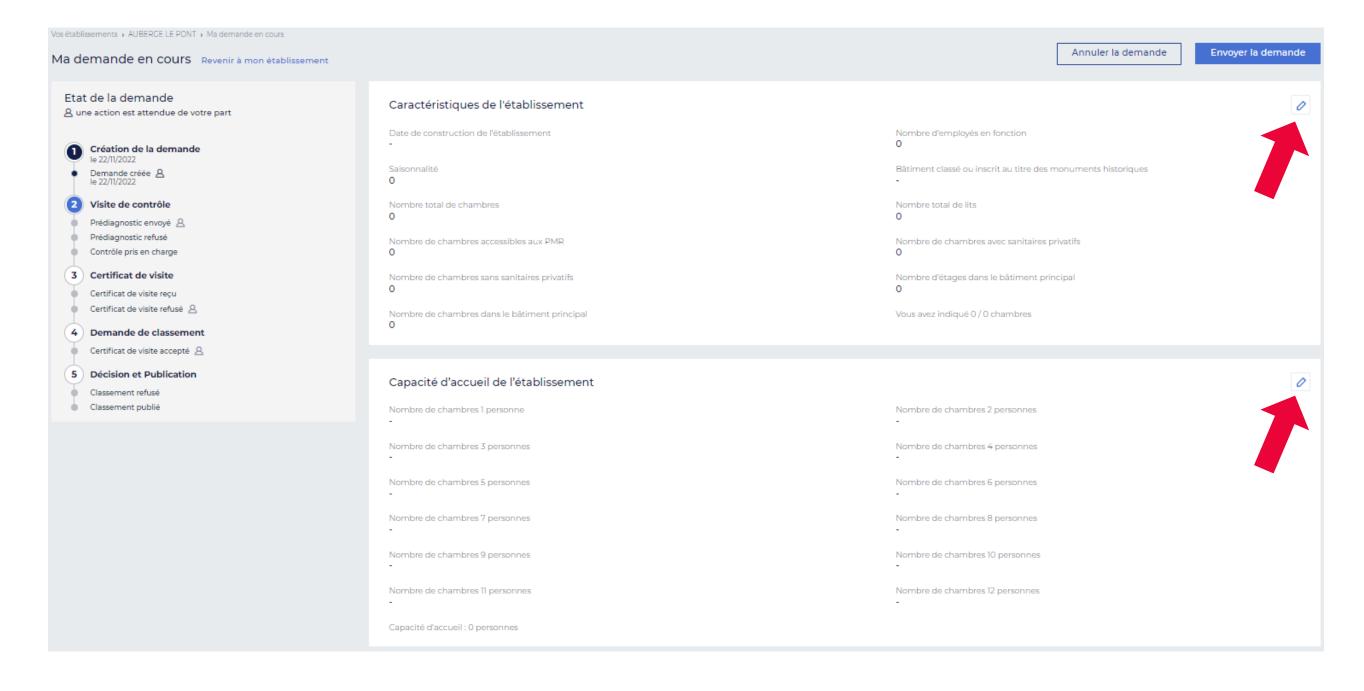


PREMIÈRE ÉTAPE :

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 ».

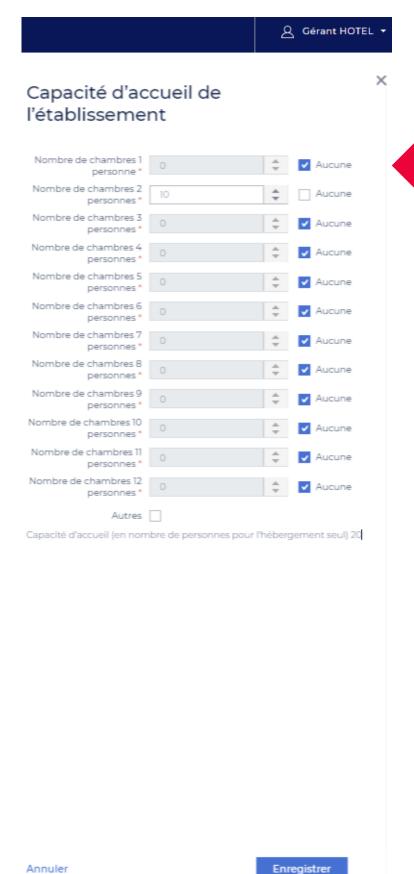
Toutes les informations doivent être renseignées pour que la case « Remplir mon prédiagnostic » ne soit plus grisée.





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

		∠ Gérant HOT
Caractéristiqu	ues de l'étak	olissement
Date de construction de l'établissement	09/09/2020	Ė
Nombre d'employés en fonction *	5	*
Saisonnalité	Etablissement permanent	Etablissement saisonnier
Bătiment classé ou inscrit	au titre des monument	ts historiques *
	Oui 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 a	nnexe(s) :	
Nombre d'étages dans le bâtiment principal *	2	\$
Nombre de chambres dans le bătiment principal *	10	‡
principal	Ajouter un bâtim	ent annexe
Vous avez indiqué 10 / 10 ch		

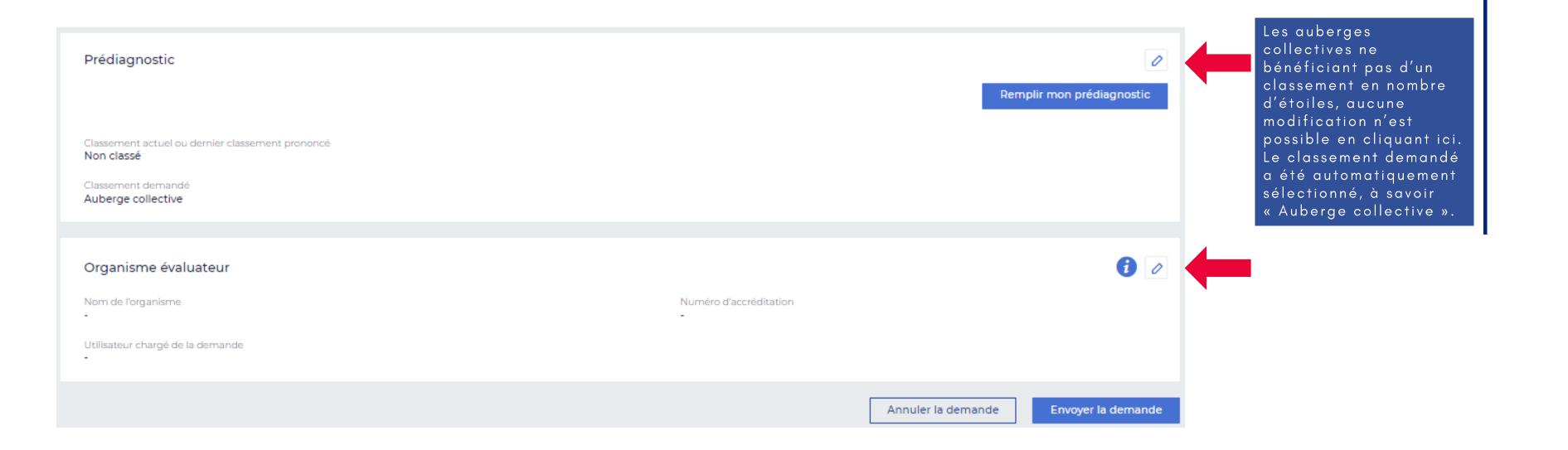


La typologie des chambres de l'auberge collective doit être remplie avec précision afin de connaître la capacité d'accueil.

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



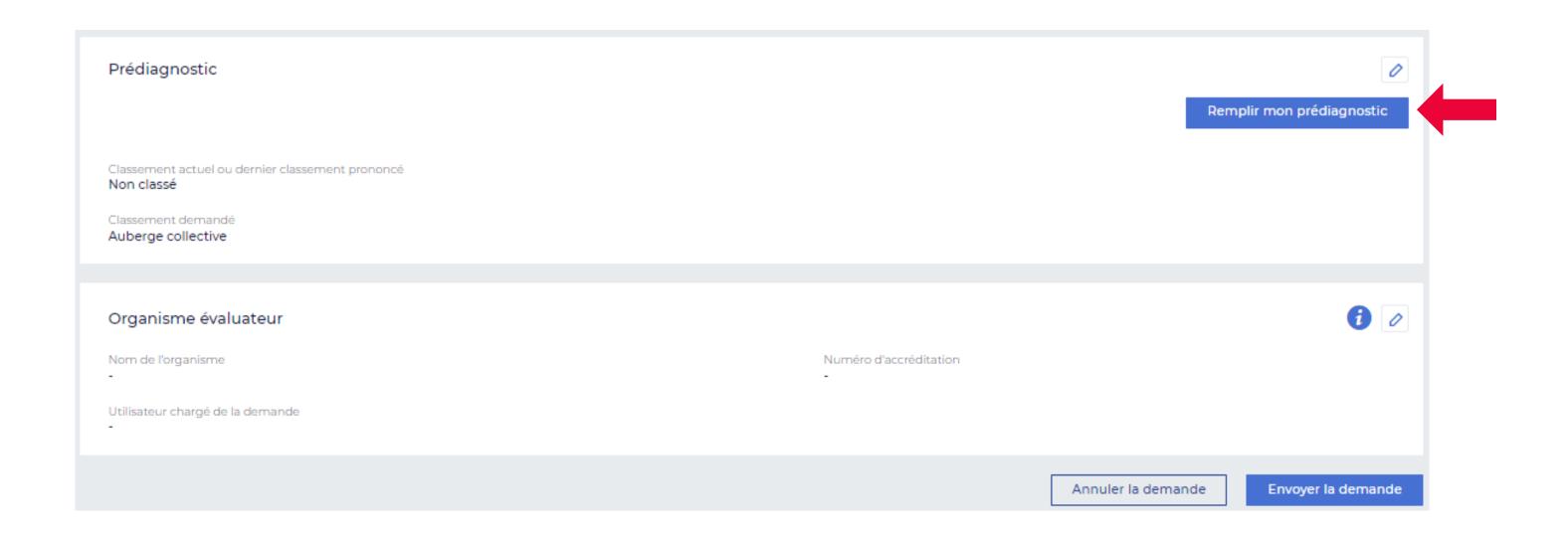
Toutes les informations doivent être renseignées pour que la case « Remplir mon prédiagnostic » ne soit plus grisée.

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





REMPLIR SON PRÉDIAGNOSTIC



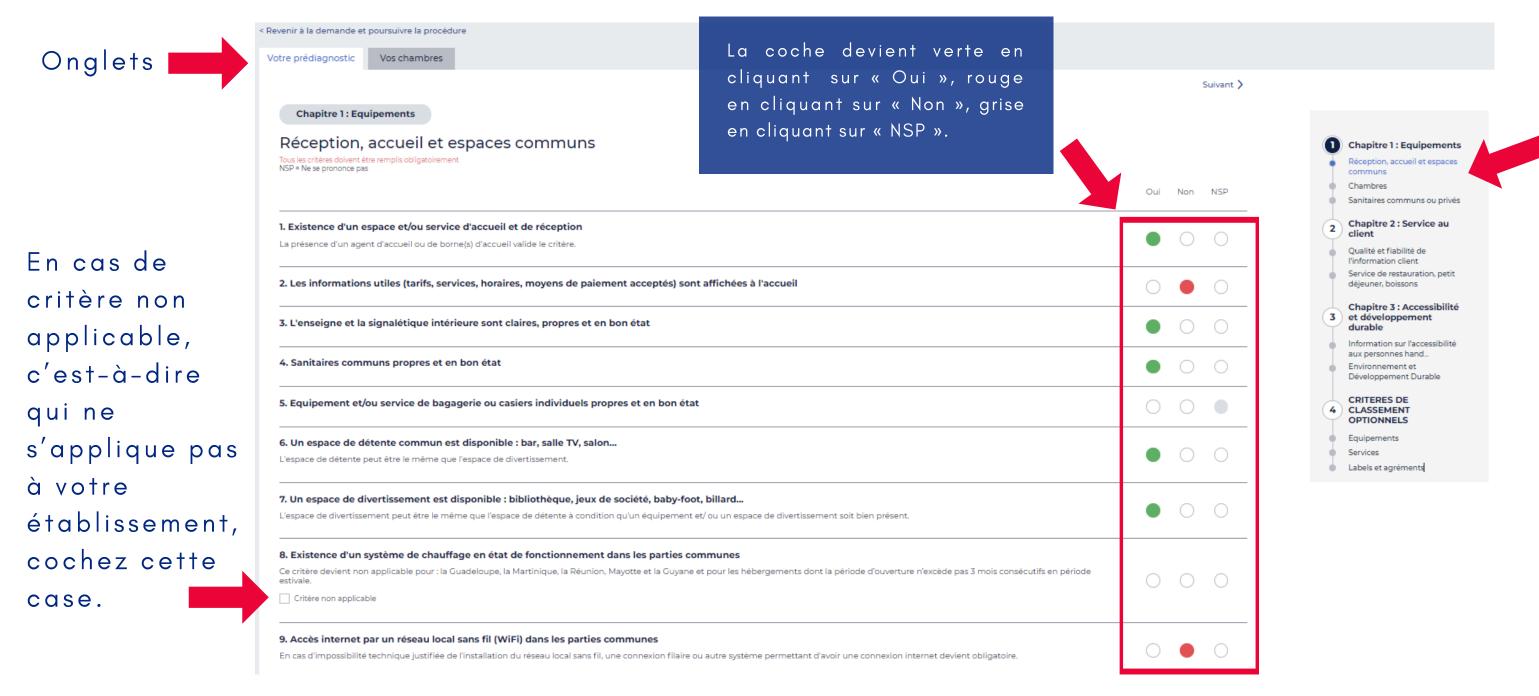
PREMIÈRE ÉTAPE: Pour remplir votre prédiagnostic, cliquez sur le bouton « Remplir mon prédiagnostic ».



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.

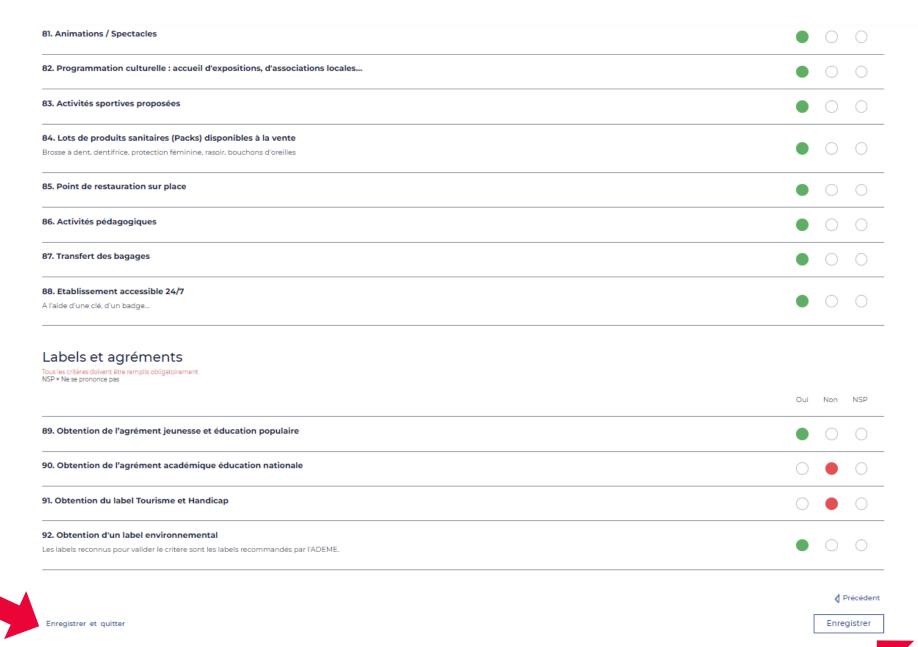


Le menu s'adapte au fur et à mesure de l'avancement du prédiagnostic.

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.



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

1 Chapitre 1 : Equipements
Réception, accueil et espaces

Sanitaires communs ou privés

Service de restauration, petit déjeuner, boissons

Chapitre 3 : Accessibilité

Information sur l'accessibilité

aux personnes hand... Environnement et Développement Durable

CRITERES DE CLASSEMENT OPTIONNELS

Equipements

Services
 Labels et agréments

2 Chapitre 2 : Service au client

Qualité et fiabilité de

communs

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.





COMMENT UTILISER L'OPTION "DUPLIQUER" ?



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





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.











sont libres).



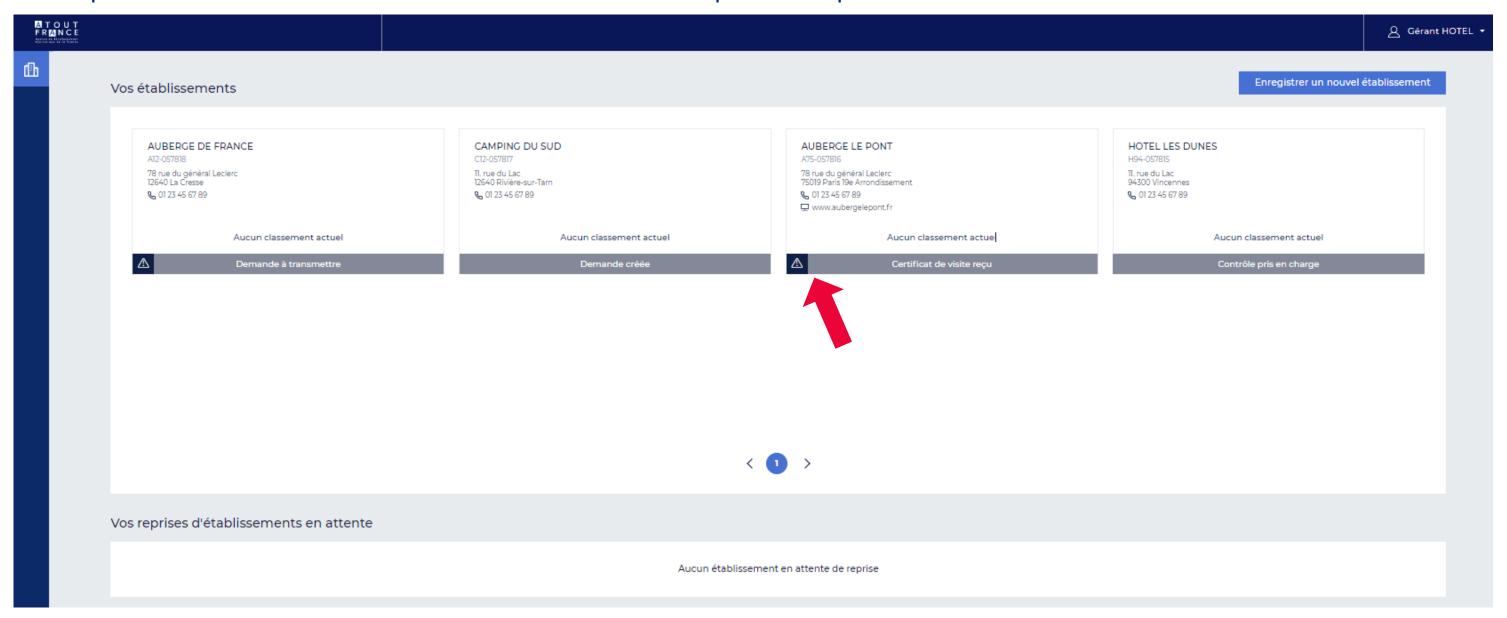
Losque vous cliquez sur « Oui », la demande est envoyée à l'organisme évaluateur sélectionné.

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

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 ».

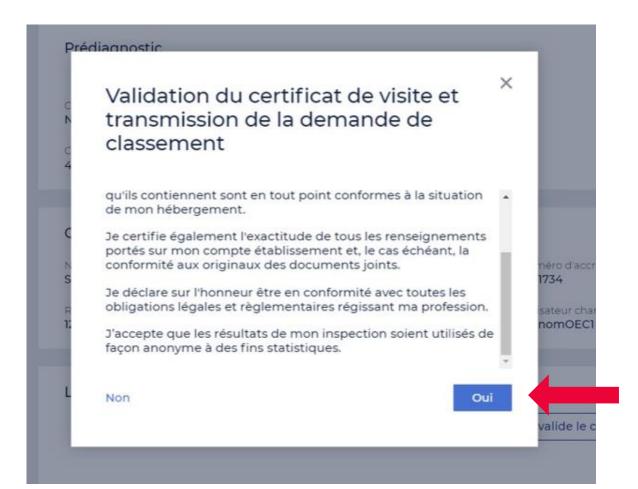




<u>Important</u>: La validation du certificat de visite est obligatoire pour demander officiellement son classement auprès d'Atout France.

VALIDER ET TRANSMETTRE LE CERTIFICAT DE VISITE À ATOUT FRANCE





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

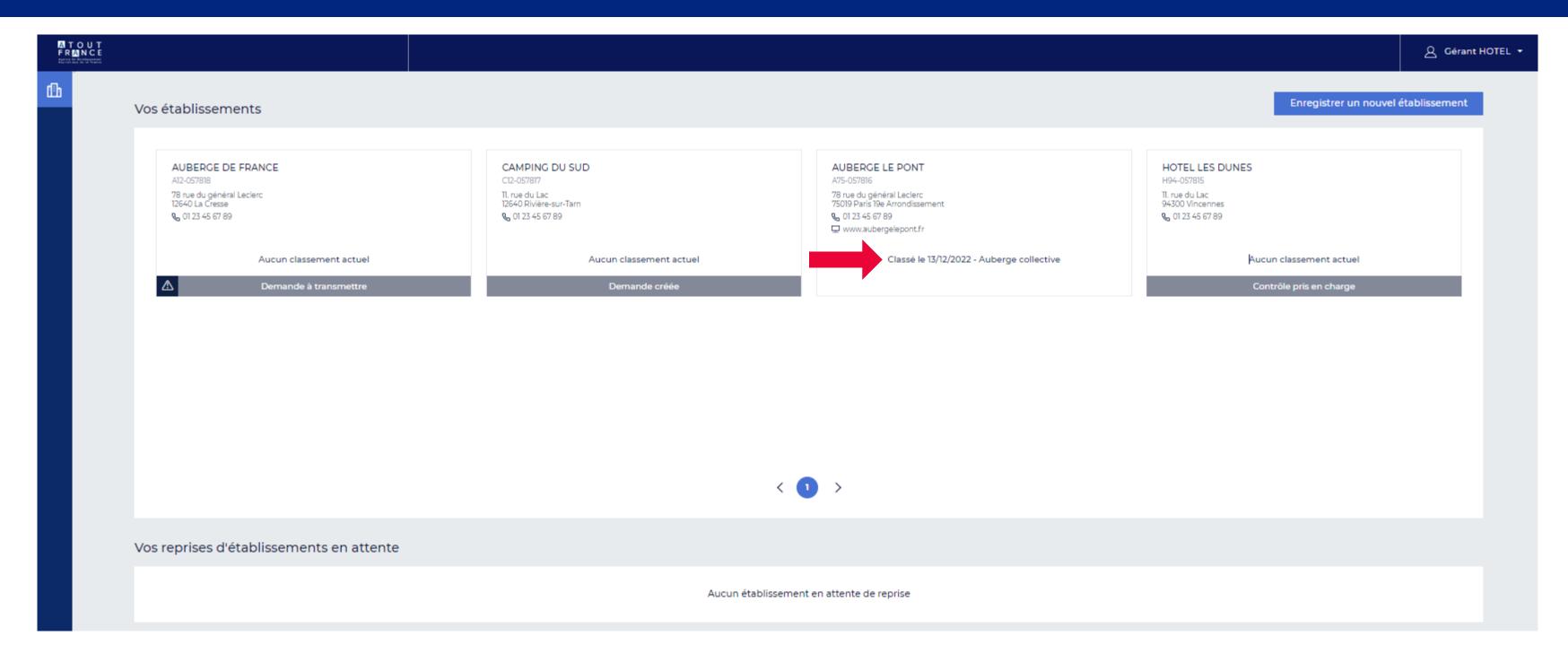
<u>Important</u>: vous pouvez refuser le certificat de visite. Le refus du certificat de visite, en cas d'anomalie majeure, devra être motivé.

L'organisme de contrôle modifiera alors le certificat avant de vous le renvoyer.





LA DÉCISION DE CLASSEMENT ET LA PUBLICATION

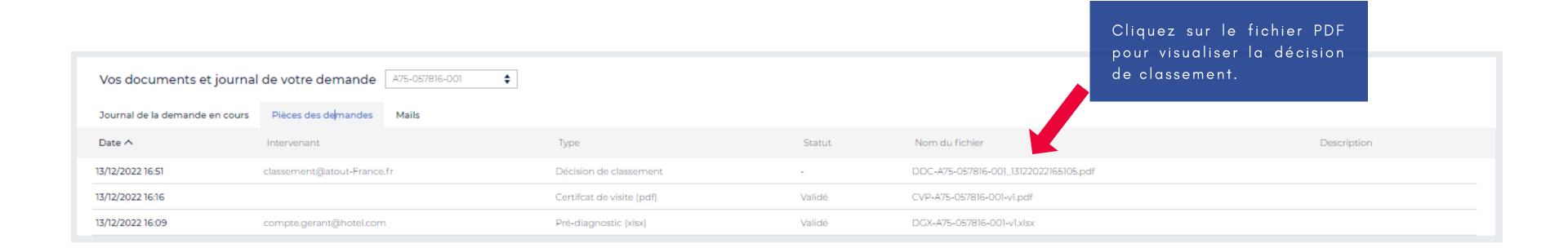


Le classement de votre établissement sera prononcé pour une durée de 5 ans.



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 ».



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,







Vous pouvez contacter nos services au 09 74 36 31 68 (du lundi au vendredi, de 9h à 17h) ou par courriel à l'adresse suivante : classementeatout-france.fr



ATOUT FRANCE

Agence de développement touristique de la France