

**DÉMARCHE D'OBTENTION DE L'AGRÉMENT ET DE
L'AUTORISATION D'AFFICHAGE
D'UN LIEU D'ACCUEIL**

DÉMARCHE D'OBTENTION

Plan régional

1. L'association touristique régionale (ATR) forme un comité régional de représentants qui préparent le plan régional de répartition des lieux d'accueil avec leur catégorie
2. L'ATR approuve le plan régional par résolution
3. L'ATR dépose le plan régional au comité provincial des lieux d'accueil et de renseignements touristiques
4. Le comité approuve le plan régional
5. Le comité provincial
 - avise l'ATR de l'acceptation du plan régional ;et
 - demande à l'ATR de procéder à l'admissibilité des lieux d'accueil de sa région, étape préalable à la visite d'évaluation.

Admissibilité du lieu d'accueil

6. L'ATR avise le gestionnaire de chaque lieu d'accueil de l'acceptation du plan régional par le comité provincial et de la démarche à suivre pour déterminer l'admissibilité de son lieu d'accueil, soit :
 - faire une demande d'exploitation sur laquelle doit être indiquée la détention d'une assurance responsabilité civile de 2 millions de dollars ;
 - remplir le plan d'affaires proposé.

L'ATR fait parvenir au gestionnaire un modèle de lettre de «demande d'exploitation», le modèle de plan d'affaires, les critères d'agrément, le guide des critères d'agrément, ainsi que le formulaire *Demande d'agrément et d'autorisation d'affichage*.

7. Le gestionnaire du lieu complète les informations requises et fait parvenir à son ATR la lettre de demande d'exploitation accompagnée des documents exigés et du formulaire *Demande d'agrément et d'autorisation d'affichage* rempli. Ce dernier formulaire inclut une autorisation de transmission au ministère du Tourisme, du formulaire et des données pertinentes à l'attribution de l'agrément, s'il y a lieu.

8. L'ATR analyse le dossier, fait les recommandations au gestionnaire et accepte l'exploitation en fonction de la catégorie du lieu retenu au plan régional
9. L'ATR maintient un dossier sur chacun des lieux d'accueil sur son territoire
10. L'ATR avise par écrit le gestionnaire de son admissibilité à l'exploitation du lieu d'accueil et transmet au ministère du Tourisme (Direction de la qualité des produits et des services touristiques, DQPST) la *Demande d'agrément et d'autorisation d'affichage* déjà remplie par le gestionnaire.

Agrément et autorisation d'affichage

11. le ministère du Tourisme - DQPST
 - avise le gestionnaire qu'il procédera à la visite d'évaluation ;
 - effectue la visite d'évaluation ;
 - rédige le rapport d'évaluation en soulignant les éléments déficients et l'échéance pour apporter des corrections, s'il y a lieu.
12. le ministère du Tourisme - DQPST fait parvenir au gestionnaire :
 - le rapport d'évaluation, spécifiant les éléments déficients et l'échéance pour les corriger ;
 - une indication sur les preuves de corrections à fournir à DQPST pour normaliser le dossier, s'il y a lieu ;
 - les indications sur la situation par rapport à l'autorisation ministérielle d'affichage, soit :
 - a) l'autorisation d'affichage (après le 1^{er} décembre 2002) sera recommandée au ministre ;

ou

 - b) le dossier a besoin d'être réévalué ultérieurement avant de recommander l'autorisation du ministre ;

ou

 - c) l'autorisation d'affichage sera recommandée au ministre avec certaines conditions de corrections ou d'opération.

Le ministère du Tourisme (DQPST) fait également parvenir une copie du rapport d'évaluation à l'ATR.

13. L'évaluateur peut devoir effectuer une ou de nouvelles visites d'évaluation avec un nouveau rapport d'évaluation, également envoyé au gestionnaire avec copie à l'ATR.

14. l'évaluateur recommande :

a) d'agréer le lieu d'accueil et d'émettre une autorisation d'afficher les appellations et/ou les pictogrammes prescrits par règlement ;

ou

b) de ne pas accorder l'autorisation ministérielle d'affichage.

15. le ministère du Tourisme fait parvenir au gestionnaire du lieu d'accueil l'autorisation ministérielle requise :

➤ Une confirmation de cette autorisation est envoyée à la Direction du centre d'affaires électroniques - Soutien à l'accueil et à la signalisation (SAS) pour le suivi de la signalisation routière et à l'ATR concernée.

DÉMARCHE POUR L'OBTENTION DE L'AGRÈMENT ET DE L'AUTORISATION D'AFFICHAGE D'UN LIEU D'ACCUEIL

