

# **-Préambule-**

## **Politique relative aux lieux d'accueil et de renseignements touristiques**

### **Définition : Bureau d'accueil touristique (BAT)**

Il s'agit d'un lieu d'accueil à vocation locale que ce soit à l'échelle d'un quartier, d'une localité ou d'un ensemble de municipalités avoisinantes. Les services offerts aux touristes couvrent principalement le territoire de l'entité desservie puisque **l'objectif est d'abord la rétention de la clientèle sur place** et, de façon secondaire, dans la région touristique d'appartenance. Le bureau d'accueil doit offrir le guide touristique de sa région parmi sa documentation disponible pour les visiteurs.

### **Diffusion des guides touristiques officiels des ATR et banques d'information permanentes et mises à jour pour les PRODUITS TOURISTIQUES**

Un BAT doit disposer du guide de la région touristique du bureau d'accueil et disposer d'un guide de chacune des régions du Québec pour consultation et détenir une banque d'information permanente et mise à jour des produits touristiques sur l'entité territoriale désignée. Une banque d'information sur les renseignements usuels à la clientèle doit également être composée (Ex. : cartes routières, hôpitaux, Info-Santé, police, références météo, états des routes, etc.)

### **Source :**

***Extraits de la politique relative aux lieux d'accueil et de renseignements touristique contenu dans le guide des critères d'agrément produit par la direction de l'accueil touristique du Ministère du Tourisme***



## **-Politique d'affichage au BAT-**

### **1. Consigne des dépliants**

Attendu que la municipalité d'Eastman est l'unique gestionnaire du bureau d'accueil touristique d'Eastman et que la vocation d'un bureau d'accueil touristique est de faire la promotion de sa localité, seules les entreprises d'Eastman offrant des produits et services touristiques sont autorisées à laisser leur dépliant en consigne gratuitement.

Détails des produits et services touristiques admissibles :

- Hébergement  
*(L'entreprise doit détenir sa classification et être reconnue comme tel auprès des instances municipales et touristiques régionales)*
- Restauration  
*(L'entreprise doit être reconnue comme tel auprès des instances municipales et touristiques régionales.)*  
Note : Pour une équité et uniformisation de l'information transmise, les menus sont tous affichés dans un cartable commun et mis à la disposition des usagers
- Attraites et évènements
  - Antiquaires et boutiques
  - Plein air et centre de santé
  - Produits du terroir
  - Salles de spectacles
  - Évènements

Ne sont pas admissibles les entreprises offrant les produits et services suivants :

- Service de massothérapie à domicile *(chez le massothérapeute)* ou en déplacement *(chez le client)*
- Services professionnels privés  
*(Ex. : Professionnel de l'entraînement physique, professeur de yoga, Tai Chi, méditation, salon d'esthétique, coiffure, etc.)*
- Service informatique
- Tout autres produits et services n'étant pas de nature touristique  
*(Ex. : notaire, comptable, excavation, etc.)*

Sont conservés sous forme de banque d'information dans un cartable réservé aux employé(e)s, les entreprises offrant des services d'usages courants aux visiteurs :

- Épicerie, boucherie, dépanneurs
- Quincaillerie
- Garage mécanique, remorquage
- Pharmacie
- Caisse
- Accès internet

Note : En tout autre cas, la classification de l'entreprise est à la discrétion de la municipalité.

Bien que n'étant pas reconnu comme un produit ou service touristique, la municipalité d'Eastman est sensible au fait que ses visiteurs peuvent devenir résidents temporaires ou permanents et c'est pourquoi elle consent aux projets immobiliers\* locaux de laisser en consigne leur dépliant promotionnel. Ces derniers seront exposés dans un présentoir commun pour une visibilité équitable. Aucun affichage sur les murs n'est permis.

\* Projets immobiliers : Développement résidentiel. Sont exclus les agents immobiliers et les particuliers.

En regard de la politique relative aux lieux d'accueil et de renseignements touristiques, le guide de la région touristique officiel des Cantons-de-l'Est ainsi que tous les produits dérivés offerts par l'ATR des Cantons-de-

l'Est sont accessibles aux visiteurs. Les guides touristiques officiels des ATR du Québec sont également distribués aux visiteurs.

Au niveau supra-local, seul le guide touristique officiel de la MRC Memphrémagog est distribué, plusieurs de nos entreprises y étant membres et Eastman faisant partie de cette dernière. Il est également possible pour les entreprises touristiques de la MRC Memphrémagog de laisser leur dépliant en consigne, mais doivent remplir le formulaire adéquat et déboursier un frais annuel de 100\$. L'entente débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

Les entreprises touristiques situées sur le territoire de Potton ont accès gratuitement à la distribution de leur dépliant touristique à l'intérieur du BAT d'Eastman. En contre-partie, il est possible pour les entreprises touristiques de la municipalité d'Eastman de faire la même chose au BAT de Potton.

Eastman étant partenaire de AMO et du projet de la Missisquoi-Nord, il est accepté que le dépliant touristique officiel de chaque municipalité participante à l'un ou l'autre des deux projets soit consignés au BAT d'Eastman. Il est également permis à ces dernières d'y afficher tout évènement à caractère touristique pour une période de 14 jours consécutifs avant l'activité.

*Municipalités participantes : Austin \* Bolton-Est \* Potton \* Saint-Étienne-de-Bolton \* Stukely-Sud*

Les entreprises touristiques ayant domicile dans l'une ou l'autre des municipalités participantes ont l'opportunité de laisser leur dépliant en consigne, mais doivent remplir le formulaire adéquat et déboursier un frais annuel de 100\$\*. L'entente débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

**\*Frais en vigueur depuis le 10 juin 2008.** Des frais additionnels de 50\$ par dépliant sont ajoutés au frais de base de 100\$ dans le cas où une entreprise utilise plus d'un dépliant pour annoncer ses services.

## 2. Affichage sur les murs

Seules les entreprises locales offrant des produits et services touristiques sont autorisées à afficher sur les murs.

Afin d'harmoniser l'espace disponible à l'affichage sur les murs du BAT et conserver une visibilité équitable des commerces, des normes ont été mises en place :

- 1 panneau par entreprise
- Le seul format autorisé est le suivant : 12 x 18 pouces, orientation lettre ou paysage
- Le fini doit être laminé, couleur, sans cadre (wide)
- Les coordonnées complètes de l'entreprise doivent apparaître sur le laminé.
- Exemple :



Les festivals, évènements locaux ou salles de spectacles locales ont la possibilité de laisser leur affiche promotionnelle. L'affichage consenti est pour une période de 14 jours consécutifs avant la date de l'activité dans le cadre de festivals ou évènements et de 7 jours consécutifs avant la date de représentation pour les salles de spectacles à raison d'un spectacle à la fois, à moins d'une affiche proposant plusieurs dates et spectacles.



## -FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR AFFICHAGE AU BAT D'EASTMAN-

### INFORMATION GÉNÉRALE

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Personne contact : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### PÉRIODE D'AFFICHAGE

Saison \_\_\_\_\_

**Note :** Un rappel vous sera envoyé en début du mois de décembre de l'année courante pour procéder à l'inscription de l'année suivante. Dans le cas où la fiche et le paiement ne serait pas retourné à la municipalité d'Eastman avant la fin de l'année courante, le dépliant serait retiré des présentoirs dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

### PAIEMENT

Frais annuel	100\$
Dépliant(s) additionnel(s)	____ x 50\$ ____ = ____ \$
Total des frais	<input type="text"/> \$

**Merci d'envoyer votre paiement, par chèque\* ou argent comptant, à l'attention de**

Marie-Lou Laramée, Coordonnatrice loisirs et développement touristique  
Municipalité d'Eastman  
160 chemin George-Bonnallie  
Eastman, Qc, JOE 1P0

\* Le chèque doit être libellé à l'ordre de la Municipalité d'Eastman et daté du 1<sup>er</sup> janvier.