

DIRECTIVES 2006
POUR L'ACCEPTATION ET LA DISTRIBUTION DE
DÉPLIANTS, BROCHURES ET PUBLICATIONS
TOURISTIQUES
DANS LES CENTRES PROVINCIAUX
D'INFORMATION AUX VISITEURS
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES PARCS
PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Révision : mars 2006

Voici les directives établies par Tourisme et Parcs pour l'acceptation et la distribution des dépliants, brochures ou publications dans les centres provinciaux d'information aux visiteurs (CIV) pour l'année 2006. Ces directives ont pour objectif d'aider les exploitants à promouvoir leurs produits et de répondre aux besoins des visiteurs. Un seul document (brochure ou dépliant) sera accepté par exploitation touristique. Les exploitants qui ont des versions française et anglaise de leur matériel promotionnel (par opposition à une version bilingue) peuvent présenter les deux, ensemble, dans l'espace (4 po x 9 po) qui leur est alloué dans les centres d'information aux visiteurs. Les versions anglaise et française doivent avoir un contenu et un format identiques et répondre à tous les critères des directives.

A. Critères d'acceptation – Format et contenu des documents

Format, papier d'impression, spécifications de mise en page :

Pour répondre aux spécifications des présentoirs et pour éviter de les écorner ou de les plier, tous les documents doivent répondre aux critères suivants :

1. Le format des brochures ne doit pas excéder quatre pouces de largeur sur neuf pouces de hauteur (4 po x 9 po).
2. Les brochures de moins de deux volets complets doivent être imprimées sur du papier d'un poids minimum de 100 lb.
3. On recommande de placer le nom de l'établissement ou attraction sur le tiers supérieur de la couverture du document (dépliant ou brochure) pour qu'il soit bien en vue.

Des exceptions aux dimensions sont permises si l'espace le permet :

1. Dans le cas d'une brochure publiée par une région ou une association touristique ou par une municipalité, un format plus grand sera accepté, car il est reconnu que le format magazine convient parfois à ce genre de publication.

Contenu de la documentation :

1. Les dépliants, brochures ou publications qui contiennent de la publicité payée (publicité du secteur public ou privé) peuvent être refusés. (Voir ci-dessous les critères d'exception à la publicité payée.)

2. Les exploitants sont responsables du contenu de leurs dépliants, brochures ou publications dans l'une ou l'autre des langues officielles ou dans les deux. Le ministère du Tourisme et des Parcs n'est aucunement responsable du contenu de ces publications et ne vérifiera que la qualité d'impression, la grammaire et l'orthographe ainsi que l'exactitude des renseignements suivants : adresse, code postal, numéros de téléphone et de fax, adresses de courriel et de site web, numéros de sorties et de routes sur les cartes-repères.

Les exploitants qui veulent inclure une référence de recherche ou d'étude portant sur un aspect de leur entreprise sont tenus d'en indiquer la source pour prouver le bien-fondé de leur déclaration. Les brochures, dépliants et publications qui contiennent une référence à une recherche ou étude sans mention de source pourraient être refusés.

3. Les textes et illustrations seront évalués.

4. Les dépliants ou brochures qui contiennent des renseignements désuets seront refusés.

5. Les dépliants ou brochures faisant la promotion d'activités ou d'événements qui se dérouleront dans les années à venir seront acceptés si l'espace le permet.

Des exceptions aux directives sur la publicité payée peuvent être considérées si l'espace le permet :

1. Les dépliants, brochures ou publications touristiques dont le contenu publicitaire n'excède pas 45 % du contenu total.

2. Les dépliants, brochures ou publications montrant des logos de commanditaires peuvent être acceptés.

Les types de publications suivants sont exemptés des critères énoncés à la section A (Critères d'acceptation – Format et contenu des documents) et sont assurés de figurer dans les présentoirs des CIV provinciaux.

Toutes les publications touristiques provinciales publiées par Tourisme et Parcs, y compris celles réalisées conjointement avec ses entreprises partenaires.

B. Critères d'acceptation - Contenu touristique

Une fois que les documents répondent aux critères énoncés dans la **section A** (ci-dessus), tous les dépliants et toutes les brochures ou publications seront examinés comme suit :

Seuls les dépliants ou brochures portant sur le tourisme et conformes aux conditions suivantes seront acceptés pour distribution dans les CIV provinciaux. Ils seront étalés dans les présentoirs en ordre de priorité selon l'espace disponible. Les dépliants, brochures et publications seront retirés des présentoirs si, après enquête, il est rapporté que les règlements relatifs aux permis, à l'évaluation ou autres ne sont pas respectés ou si Évaluation des gîtes touristiques du Nouveau-Brunswick Inc. signale un état insatisfaisant.

1. Hébergement :

- Les hôtels, motels, gîtes du voyageur, auberges et autres doivent être cotés et autorisés (permis d'exploitation).

2. Terrains de camping :

- Doivent détenir un permis et une cote.

3. Parcs nationaux, provinciaux, municipaux :

- Les publications répertorient les services de parcs nationaux, provinciaux et municipaux sont acceptées.

4. Régions et localités :

- Les dépliants, brochures, livrets et cartes touristiques qui font la promotion d'une région, d'un village ou d'une ville sont acceptés. Pas plus de deux dépliants ou brochures, plus une carte, par région ou localité. (Les cartes seront gardées sous le comptoir.)

5. Attractions, lieux historiques et musées :

- Les brochures et dépliants sur ces sujets sont acceptés.

6. Festivals, événements et activités :

- Les brochures et dépliants qui font la promotion d'événements majeurs à caractère provincial, national ou international sont acceptés. Ils seront étalés pendant au moins dix (10) jours précédant l'événement, après quoi ils seront retirés. Si l'espace le permet, ils peuvent être étalés avant la période de dix (10) jours précédant l'événement.

7. Transport :

- Les horaires et tarifs des services pour les déplacements vers ou dans la province sont acceptés.

8. Services de guide et pourvoiries :

- Doivent détenir un permis et une cote.

9. Services gouvernementaux :

- Les brochures et dépliants répertoriant les services gouvernementaux fédéraux, provinciaux et municipaux sont acceptés à condition qu'ils se rapportent au tourisme.

10. Autres :

- Les brochures et dépliants ayant trait aux visites touristiques, aux excursions d'une journée, à la location d'équipement récréatif, à la location de bateaux, aux marinas et à la location d'automobiles et de véhicules récréatifs sont acceptés.

C. Autres critères d'acceptation ou de restriction

1. Espace : Là où l'espace de présentation des publications est restreint, la priorité et la visibilité seront accordées aux points 1 à 10 sous la **section B. Critères d'acceptation - Contenu touristique.**

2. Commerces de détail : Seul le matériel promotionnel des boutiques de métiers d'art et des établissements axés sur le tourisme sera accepté. Les brochures et dépliants faisant la promotion de centres commerciaux peuvent être acceptés. (Le matériel promotionnel des détaillants individuels des centres commerciaux sera accepté à condition que leur commerce se rapporte au tourisme.) Les dépliants ou feuillets publicitaires (circulaires), coupons, promotions et autres du genre doivent être d'intérêt touristique.

3. Restaurants : seuls les dépliants ou brochures de restaurants et de services de restauration (repas) des établissements à caractère touristique peuvent être acceptés.

4. Les coupons ou encarts ne doivent pas dépasser de la brochure ou du dépliant et doivent y être agrafés avant la distribution. Il revient à l'exploitant d'agrafer les coupons-rabais et de s'assurer que le prix réduit est inférieur au tarif annoncé dans les publications provinciales.

5. Les cartes d'affaires ne sont pas acceptées pour étalage.

6. Les brochures et dépliants qui offrent des services commissionnables seront refusés.

7. Autres : seront refusés les dépliants et brochures d'agences immobilières, de commerces de détail, d'épiceries, de dépanneurs et d'autres biens et services non axés sur le tourisme.

8. Les dépliants, brochures ou publications touristiques provenant de l'extérieur de la province seront refusés à moins d'entente de réciprocité. Les municipalités, les régions touristiques et les associations touristiques du Nouveau-Brunswick qui sont situées dans les zones frontalières de la province peuvent faire l'objet d'une exception. Cette exception est conditionnelle à une entente de réciprocité avec les organismes partenaires hors province. Le contenu publicitaire et promotionnel hors province ne devrait pas dépasser 10 % à 15 % de la publication (attractions comprises). Selon la taille et le style de la

publication, le ministère peut utiliser sa discrétion quant à l'entente de réciprocité ou de partenariat et au pourcentage de publicité hors province permis.

9. Il se peut que des brochures, dépliants ou publications soient retirés des présentoirs si, après enquête, on constate qu'ils contiennent des inexactitudes ou que l'exploitant ou l'entreprise a mis fin à ses opérations ou ne respecte pas les conditions associées à son permis d'exploitation ou à sa cote d'évaluation ou toute autre exigence réglementaire.

10. Les documents à caractère religieux peuvent être étalés, si l'espace le permet, à condition qu'ils ne portent que sur les lieux et les heures des services religieux. Peuvent faire exception les bâtiments qui contiennent un musée ou qui sont reconnus pour leur valeur historique.

11. Chaînes (restaurants, établissements d'hébergement, etc.) : au moins 50 % des exploitations répertoriées dans le contenu de chaque document doivent être situées au Nouveau-Brunswick. Publications du Canada atlantique : au moins 25 % du contenu et des répertoires doivent être néo-brunswickois. Publications des Maritimes : au moins 33,3 % du contenu et des répertoires doivent être néo-brunswickois.

12. Les exploitants ont la responsabilité de reprendre leur documentation à la fin de chaque saison touristique, **sinon elle sera recyclée ou détruite.**

D. Acceptation et distribution du matériel promotionnel du secteur privé

Les exploitants doivent s'assurer que leur documentation touristique a été approuvée par le ministère du Tourisme et des Parcs avant qu'elle puisse être mise en présentoir ou distribuée.

L'approbation peut s'effectuer au bureau central du ministère du Tourisme et des Parcs, situé au 670, rue King, Fredericton, N.B., E3B 1G1 (voir ci-dessous) ou auprès des gestionnaires des centres provinciaux d'information aux visiteurs (voir la liste à la page 7).

Deux exemplaires doivent être soumis à Tourisme et Parcs ou six exemplaires au centre de distribution payante du ministère. (Pour des renseignements sur le centre et le processus de distribution, veuillez communiquer avec Jane Caverhill.)

Chaque exploitant a la responsabilité de choisir les CIV provinciaux et municipaux où il veut que sa documentation touristique soit distribuée. Autrement dit, il peut distribuer sa documentation dans le ou les CIV provinciaux de son choix à ses frais ou payer le centre de distribution sous contrat avec le ministère pour le faire.

Option 1 :

Le ministère du Tourisme et des Parcs invite les exploitants à participer au programme de distribution de la documentation du secteur privé, dont les détails vous seront communiqués. La participation est volontaire et vous est offerte moyennant des frais de service.

Option 2 :

Vous pouvez appeler ou visiter l'un des sept CIV provinciaux après le 19 mai 2006. Le personnel du CIV se fera un plaisir de vous aider. Veuillez lire la section F pour obtenir les coordonnées des personnes-ressources (il est préférable de prendre rendez-vous avec le gestionnaire).

Pour en savoir plus sur les directives relatives à la documentation ou pour faire approuver votre brochure ou dépliant avant le début des activités des CIV provinciaux, vous pouvez communiquer avec une des personnes suivantes :

Sheri Coates, coordonnatrice,
programme des CIV provinciaux
Tél. : 506 444-5441
Fax. : 506 444-4807
Courriel : sheri.coates@gnb.ca

Jane Caverhill, chargée de projet
distribution des documents
Tél. : 506 453-3391
Fax. : 506 444-5760
Courriel : jane.caverhill@gnb.ca

Veillez noter que les directives relatives à la documentation peuvent être consultées sur le site web de Tourisme et Parcs aux adresses suivantes :

http://www.gnb.ca/0397/industry_links-f.asp
http://www.gnb.ca/0397/industry_links-e.asp

E. Avis de non responsabilité

La ministre est déterminée à tout faire pour que les documents acceptés pour distribution selon les *directives*, sous réserve des conditions qui y sont énoncées, soient bel et bien mis dans les présentoirs, mais elle ne se tient aucunement responsable, contractuellement ou délictuellement, du défaut de mettre ces documents dans les présentoirs ni de quelque dommage direct, indirect, particulier ou consécutif ou de tous autres dommages causés par un tel manquement ou qui y sont reliés.

F. Liste des personnes-ressources des CIV provinciaux
Tous les centres seront ouverts du 19 mai au 10 octobre 2006

<p>CIV D'AULAC Tél. : 364-4090 Fax : 364-4073 Adresse : 158, chemin Aulac Route transcanadienne, sortie 513-A Aulac (N.-B.) E4L 2X2 Adresse postale : 158, chemin Aulac Aulac (N.-B.) E4L 2X2</p>	<p>CIV DE LA VALLÉE DU FLEUVE Tél. : 363-4994 Fax : 363-4774 Sortie 253, route 2 10, chemin Prince William (Kings Landing) Prince William (N.-B.) E6K 3R7 Adresse postale : (même)</p>
<p>CIV DE CAMPBELLTON Tél. : 789-2367 Fax : 789-4920 Adresse : 56, boul. Salmon À côté du mail du centre-ville Adresse postale : C.P. 1033 Campbellton (N.-B.) E3N 3H4</p>	<p>CIV DE WOODSTOCK Tél. : 325-4427 Fax : 325-4478 Adresse : Richmond Corner (près de la route 95) Adresse postale : 109, chemin Tourist Bureau Richmond Corner (N.-B.) E7M 4W8</p>
<p>CIV DE ST. STEPHEN Tél. : 466-7390 Fax : 466-7418 Adresse : 5, rue King St. Stephen (N.-B.) E3L 2C1 Adresse postale : (même)</p>	<p>CIV DE SAINT-JACQUES Tél. : 735-2747 Fax : 735-2740 Adresse : 17412, route transcanadienne (route 2) Saint-Jacques (N.-B.) E7B 2J8 Adresse postale : (même)</p>
<p>CIV CAPE JOURIMAIN Tél. : 538-2133 Fax : 538-2134 Adresse : 5039, route 16, sortie 51 Centre d'interprétation de la nature Cape Jourimain Bayfield (N.-B.) E4M 3Z8 Adresse postale : (même)</p>	