



## BON DE COMMANDE

### CLASSEMENT D'UN MEUBLE DE TOURISME

#### 1. Informations sur le(s) propriétaire(s)

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Email : .....@.....

Coordonnées du mandataire:

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Email : .....@.....

#### 2. Informations sur le meublé (Un bon de commande par meublé à classer)

Nom de la Résidence.....N° appart : .....

Adresse du meublé à classer.....

Surface totale : .....m<sup>2</sup>

Nb de pièces : .....

Capacité d'accueil : ..... personnes

Le meublé est-il déjà classé ? OUI - NON

Si oui : 1\* - 2\* - 3\* - 4\* - 5\*

Catégorie de classement demandé : 1\* - 2\* - 3\* - 4\* - 5\*

#### 3. Informations tarification

Le classement est au prix de :

- 90 € pour un studio ou hébergement 2 pièces
- 140 € pour un hébergement 3 et 4 pièces
- 180 € pour un hébergement 5 pièces et plus

La visite de contrôle aura lieu dans un délai de trois mois maximum à réception du dossier complet à l'Office de Tourisme de la Rosière.

#### 4. Documents

Bon de commande à retourner au bureau des propriétaires de la Rosière accompagné des éléments suivants :

- Règlement par chèque à l'ordre du Trésor Public et/ou virement
- Une copie de la déclaration en mairie de votre meublé et son récépissé
- Tous éléments utiles pour faciliter le classement

Je reconnais avoir pris connaissance et accepte la note générale d'information et des conditions générales de vente du classement des meublés de tourisme

Je m'engage à présenter, lors de la visite de classement, le logement libre de tout occupant et en location saisonnière.

Fait à : ..... Le.....

Signature du propriétaire :

**OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE – 73700 Montvalezan**

Tél. +33 (0)4 79 06 80 51 – Fax +33(0)4 79 06 83 20 – E-mail : info@larosiere.net

La Rosière Tourisme – SIRET 792 553 430 00010 –

# CONDITIONS GENERALES DES VENTES

**1. Application** 1.1. Les présentes conditions générales de vente sont applicables à la commande d'une visite de contrôle pour le classement de meublé de tourisme auprès de l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE, organisme accrédité par CERTISUD en date du 22/10/2018 pour le classement des meublés de tourisme, dont le siège se situe la Rosière 1850 - 73700 MONTVALEZAN. L'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE propose et assure le classement en « meublé de tourisme » des meublés proposés à la location saisonnière par le propriétaire ou son mandataire représentant ci-après désigné « propriétaire »

**2. Offre et commande** 2.1. La commande d'une visite de contrôle se fait auprès de l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE, organisme accrédité par CERTISUD en date du 22/10/2018 pour le classement des meublés de tourisme. 2.2. Une personne référente ou son suppléant ci-après dénommée « agent de classement », désignée nominativement par l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE, sera chargée d'effectuer la visite de classement en application des normes et procédures fixées par l'arrêté du 2 août 2010 (et modifié par l'arrêté du 7 mai 2012). L'agent de classement justifie des compétences techniques nécessaires pour assurer la mission de contrôle et possède les outils appropriés pour évaluer les meublés selon le tableau de classement publié en annexe 1 de l'arrêté du 2 août 2010.

**3. Tarif** 3.1. Le tarif d'une visite de contrôle, libellé en euros, TVA comprise, est défini dans le « Bon de commande », selon les tarifs en vigueur pour l'année en cours. 3.2. Le tarif d'une visite de contrôle comprend le coût du déplacement de l'agent de classement et l'instruction du dossier de classement. 3.3. La révision annuelle des tarifs sera soumise à modification dans le cadre de la revue du système qualité d'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE.

**4. Modalités d'annulation ou report de visite du fait de l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE** 4.1. Si le rendez-vous de classement ne peut être maintenu par l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE, la structure s'engage à contacter le propriétaire ou son mandataire 48 heures ouvrées à l'avance et à lui proposer un autre rendez-vous dans les plus brefs délais.

**5. Modalités d'annulation ou report de visite du fait du propriétaire** 5.1. Le propriétaire ou son mandataire s'engage, en cas d'empêchement, à prévenir l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE 48 heures ouvrées à l'avance ; une date ultérieure lui sera alors proposée. 5.2. En cas d'annulation non communiquée par le propriétaire ou son mandataire l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE, le montant de la visite sera dû dans son intégralité. Cette condition s'entend à l'exception de cas de force majeure justifiée par le propriétaire

**6. Invalidation du classement** 6.1. Si le résultat du contrôle est défavorable, l'invalidation du classement sera notifiée par courrier ou par mail par l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE et conduira le propriétaire à renouveler, le cas échéant, la procédure de classement, à titre payant avec un autre organisme accrédité.

**7. Paiement** 7.1. Le paiement de la prestation est adressé par chèque à l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE lors de l'envoi du bon de commande par le propriétaire ou son mandataire. L'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE se réserve le droit de refuser toute visite de contrôle non réglée au préalable. Une facture acquittée sera envoyée au propriétaire ou son mandataire après la visite de classement. 7.2. La décision de classement émise par l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE à l'issue de la visite de contrôle ne conditionne pas le paiement de la prestation. Un avis de classement défavorable ne donne pas droit à un remboursement de la prestation.

**8. Délais** 8.1. Le délai de prise de rendez-vous avec le propriétaire est de 3 mois ouvrés après réception du bon de commande. 8.2. La durée d'une visite de classement est variable selon la taille du meublé, avec un minimum de 30 minutes. 8.3. La décision de classement est : - soit envoyée par courrier ou par mail au propriétaire ou son mandataire dans un délai d'un mois après la visite, si le résultat du classement est favorable, - soit envoyée par courrier ou par mail au propriétaire ou son mandataire une fois que les justificatifs de conformité ont été reçus à l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE (délai de 15 jours). Le classement du meublé est valable 5 ans.

**9. Engagements et garanties** 9.1. L'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE s'engage à détenir l'accréditation au classement des meublés de tourisme lors de la visite de contrôle et justifie des compétences et outils nécessaires à la mission de classement d'un meublé de tourisme. 9.2. L'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE s'engage à ne pas subordonner une visite de classement « meublé de tourisme », à une adhésion ou une offre de toute nature. 9.3. Le propriétaire ou son mandataire s'engage à être présent lors de la visite de classement et présenter l'hébergement tel qu'il le présenterait lors d'une location touristique (tout équipé, chauffé selon la saison, état de propreté irréprochable...).

**10. Limitation des responsabilités** 10.1. Le propriétaire ou son mandataire devra prendre connaissance et mettre son hébergement locatif aux normes du Code de la Construction et de l'Habitation. En cas d'accident ou de dégâts encourus lors d'un séjour pour manquement à l'une des normes exigées, l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE et l'agent de classement ayant réalisé la visite de contrôle déclinent toute responsabilité. 10.2. L'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE n'est pas habilité et ne possède pas les moyens pour vérifier l'application par le propriétaire d'une réglementation autre que celle liée au classement des meublés de tourisme.

**11. Confidentialité** 11.1. Tant le propriétaire ou son mandataire que l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE s'engage à ne pas divulguer à des personnes tierces des informations confidentielles. 11.2. Le propriétaire ou son mandataire s'engage à accepter la cession à l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE des données recueillies lors de la visite de contrôle. 11.3. Conformément à la loi, l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL).

**12. Réclamation/recours** 12.1. Le propriétaire ou son mandataire ayant exprimé une insatisfaction (instruction du dossier, délais, coordonnées, planning de visite...) est pris en charge dans le cadre de la procédure de réclamation clients. La réclamation doit être adressée à l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE par courrier postal en recommandé avec accusé de réception. 12.2. Au cas où le propriétaire ou son mandataire n'approuve pas la proposition de classement, il dispose d'un délai de 15 jours à réception de la décision de classement pour adresser une réclamation écrite à l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE. Tout refus doit comporter les coordonnées complètes du propriétaire, l'adresse du meublé et la date de la visite. A l'expiration du délai de 15 jours, et en l'absence de refus, le classement est acquis.

**13. Droit d'accès et de rectification** 13.1. Le propriétaire ou son mandataire est tenu responsable des informations transmises à l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE. Il s'engage, notamment et de manière non limitative, à fournir des informations exactes, sincères et complètes. 13.2. Conformément à la loi française « Informatique et Liberté » (article 34), le propriétaire bénéficie d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant, auprès de l'OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE.

Références juridiques : - Définition d'un meublé de tourisme : Rappel du code du tourisme (art. D324-1 et D324-2) «Les meublés de tourisme sont des villas, appartements ou studios meublés, à l'usage exclusif du locataire, offert en location saisonnière à une clientèle de passage qui effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois et qui n'y élit pas domicile.» - Loi n°2009-888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques - Décret n°2009-1650 du 23 décembre 2009 et Décret n°2009-1652 du 23 décembre 2009 portant application de la loi n°2009-888 du 22 juillet 2009 - Arrêté du 2 Août 2010 fixant les normes et la procédure de classement des meublés de tourisme - Arrêté du 6 décembre 2010 fixant le niveau de certification de la procédure de contrôle des meublés de tourisme par les organismes réputés détenir l'accréditation. - Loi Warsmann du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives (Journal Officiel du 23 mars 2012 - art 94 et 95) et l'arrêté modificatif du 7 mai 2012.

**OFFICE DE TOURISME DE LA ROSIERE – 73700 Montvalezan**

Tél. +33 (0)4 79 06 80 51 – Fax +33(0)4 79 06 83 20 – E-mail : [info@larosiere.net](mailto:info@larosiere.net)

La Rosière Tourisme – SIRET 792 553 430 00010 –