

# BON DE COMMANDE

## DEMANDE DE VISITE DE CONTRÔLE POUR LE CLASSEMENT D'UN MEUBLÉ DE TOURISME

<b>Coordonnées du Demandeur :</b> <input type="checkbox"/> <b>Propriétaire</b> <input type="checkbox"/> <b>Mandataire</b>	
Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom et prénom :	.....
Adresse :	.....
Code postal :	..... Ville : .....
Tél. fixe :	..... Tél. portable : .....
Adresse mail :	.....@.....

### Disponibilité pour la visite de classement :

Cochez les jours que vous souhaitez ainsi que le moment de la journée qui vous conviendrait le mieux :

- |                                   |                                   |                                     |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Lundi    | <input type="checkbox"/> Jeudi    | <input type="checkbox"/> Matin      |
| <input type="checkbox"/> Mardi    | <input type="checkbox"/> Vendredi | <input type="checkbox"/> Après-midi |
| <input type="checkbox"/> Mercredi |                                   |                                     |

La pré-visite d'accompagnement sera effectuée par Pierre Schmitt sur option.

La visite de contrôle sera effectuée par Valérie Menigoz.

### Tarifs :

Prix unitaire TTC / Type de visite	Meublé principal	A partir du 2 <sup>e</sup> meublé situé à la même adresse que le meublé principal
Préparation au classement ( <i>pré-visite d'accompagnement</i> ) - en option	<input type="checkbox"/> 75 €	<input type="checkbox"/> 50 € x ..... (nbr meublé) = ..... €
Visite de contrôle pour le classement	<input type="checkbox"/> 150 €	<input type="checkbox"/> 80 € x ..... (nbr meublé) = ..... €
Package de préparation au classement (= <i>pré-visite d'accompagnement + visite de contrôle</i> )	<input type="checkbox"/> 200 €	<input type="checkbox"/> 100 € x ..... (nbr meublé) = ..... €
<b>TOTAL général à payer</b>	..... €	

**En cas de porte close (absence non justifiée et non prévenue du propriétaire ou d'un représentant) lors de la visite de contrôle, un forfait de 80 € sera obligatoirement facturé.**

### Bon de commande à retourner à l'Office de Tourisme de Luxeuil-les-Bains, Vosges du Sud accompagné des éléments suivants :

- Etat descriptif - Demande d'inscription au classement d'un meublé de tourisme, cerfa n° 11819\*03 (demande de classement d'un meublé de tourisme), cerfa N14004\*02 (déclaration mairie)

- Règlement par chèque à l'ordre du Trésor Public (l'encaissement et l'envoi de la facture acquittée au propriétaire auront lieu après la visite de l'évaluateur).

Une date de visite vous sera proposée dans le mois suivant la réception de ces documents.

Je reconnais avoir pris connaissance de la note d'information sur le classement des meublés et de l'arrêté du 2 août 2010 (y compris le tableau de classement-grille de critères) fixant les normes et la procédure de classement des meublés de tourisme.

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente du classement meublé de tourisme et je les accepte.

Fait à : ..... Le : .....

Signature du propriétaire ou de son mandataire

**Coordonnées du Meublé n°1 :**

Adresse du meublé (préciser le nom du meublé, le bâtiment, l'étage, le numéro) :

.....  
.....

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

Site internet : .....

Date de l'ancien classement :

Classement actuel :  Non classé  Classé (précisez) :  1\*  2\*  3\*  4\*  5\*

Classement demandé :  1\*  2\*  3\*  4\*  5\*

Capacité d'accueil : ..... Nombre de pièce(s) d'habitation : .....

Type d'habitation :  Récent  Ancien  Maison  Appartement (étage : .....

**Coordonnées du Meublé n°2 :**

Adresse du meublé (préciser le nom du meublé, le bâtiment, l'étage, le numéro) :

.....  
.....

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

Site internet : .....

Date de l'ancien classement :

Classement actuel :  Non classé  Classé (précisez) :  1\*  2\*  3\*  4\*  5\*

Classement demandé :  1\*  2\*  3\*  4\*  5\*

Capacité d'accueil : ..... Nombre de pièce(s) d'habitation : .....

Type d'habitation :  Récent  Ancien  Maison  Appartement (étage : .....

**Coordonnées du Meublé n°3 :**

Adresse du meublé (préciser le nom du meublé, le bâtiment, l'étage, le numéro) :

.....  
.....

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

Site internet : .....

Date de l'ancien classement :

Classement actuel :  Non classé  Classé (précisez) :  1\*  2\*  3\*  4\*  5\*

Classement demandé :  1\*  2\*  3\*  4\*  5\*

Capacité d'accueil : ..... Nombre de pièce(s) d'habitation : .....

Type d'habitation :  Récent  Ancien  Maison  Appartement (étage : .....

Renseignements certifiés exacts. Signature :



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CLASSEMENT MEUBLÉS DE TOURISME

## 1. APPLICATION

1.1 Les présentes conditions générales de vente sont applicables à la commande d'un classement meublé de tourisme auprès de l'OFFICE DE TOURISME DE LUXEUIL LES BAINS, VOSGES DU SUD, organisme « réputé accrédité » pour le Classement des meublés de tourisme.  
1.2 L'Office de Tourisme propose et assure le classement meublé de tourisme du ou des meublés proposés en location touristique par le propriétaire ou la personne morale le représentant ci-après désigné « PROPRIÉTAIRE ».  
1.3 L'Office de Tourisme, se réserve le droit de modifier les présentes conditions générales de vente à tout moment en affichant un avis de modification ou de nouvelles conditions générales de vente sur les supports concernés.

## 2. OFFRE ET COMMANDE

2.1 La commande d'une visite de contrôle se fait auprès de l'Office de Tourisme de Luxeuil-les-Bains, Vosges du Sud, organisme agréé au classement des meublés de tourisme.  
2.2 Un référent ou un suppléant, ci-après nommé « évaluateur », désigné nominativement par l'Office de Tourisme sera chargé d'effectuer la visite de contrôle en application des normes et procédures fixées par arrêté du 2 août 2010. L'évaluateur justifie des compétences techniques nécessaires pour assurer la mission de contrôle et possède les outils appropriés pour évaluer le ou les meublés selon le tableau de classement publié en annexe 1 de l'arrêté du 2 août 2010.

## 3. CONDITIONS FINANCIÈRES ET PAIEMENT

3.1 Les prix d'une visite de contrôle sont libellés en euros, TVA comprise. Les prix et modalités de paiement sont définis dans le bon de commande.  
3.2 Les prix d'une visite de contrôle visent le déplacement de l'évaluateur et l'instruction du dossier de classement.  
3.3 Le paiement de la prestation ne saurait en aucune manière être lié à l'obtention du classement demandé par le PROPRIÉTAIRE. Un avis de classement défavorable ne donne pas droit à un remboursement de la prestation.  
3.4 Le règlement de la visite de contrôle est adressé par chèque à l'ordre du Trésor Public, en même temps que le bon de commande dûment complété par le PROPRIÉTAIRE. L'Office de Tourisme se réserve le droit de refuser une visite de contrôle non réglée au préalable.

## 4. ANNULATION OU REPORT DE VISITE PAR L'OFFICE DE TOURISME

4.1 Si la visite de contrôle est empêchée par un événement non imputable à l'Office de Tourisme (exemple : météo, maladie, etc.), le propriétaire sera averti le plus rapidement possible et une nouvelle date sera arrêtée entre les parties sans qu'aucune somme supplémentaire ne soit demandée au propriétaire.

## 5. ANNULATION OU REPORT DE VISITE PAR LE PROPRIÉTAIRE

5.1 Le propriétaire s'engage en cas d'annulation de la visite, à prévenir l'Office de Tourisme au minimum 24 h avant la date de visite initialement prévue, une date ultérieure sera proposée au PROPRIÉTAIRE.  
5.2 En cas d'annulation non-communicuée par le PROPRIÉTAIRE à l'Office de Tourisme, une somme forfaitaire de 80 € correspondant aux frais de déplacement de l'évaluateur sera

due par le PROPRIÉTAIRE. Elle sera prélevée sur le montant de la visite réglée initialement par le PROPRIÉTAIRE lors de l'envoi du bon de commande. La restitution de la somme restant due au PROPRIÉTAIRE sera effectuée par l'Office de Tourisme. Le PROPRIÉTAIRE aura à sa charge de redéposer un dossier complet de demande de visite de contrôle tel que mentionné dans le « bon de commande ». Cette condition s'entend à l'exception de cas de force majeure telle qu'elle est entendue par la jurisprudence française et doit être justifiée par le PROPRIÉTAIRE.

5.3 Si une visite de contrôle ne peut être réalisée du fait du non-respect des pré-requis (surface minimale inférieure à 12 m<sup>2</sup>) ou de l'occupation non signalée du meublé, la même somme forfaitaire de 80 € sera conservée.

## 6. DÉLAIS

6.1 Les délais d'exécution pour une visite de contrôle sont au maximum de 30 jours après réception du bon de commande et du règlement.  
6.2 La durée de visite de contrôle est estimée à 1 heure et 30 minutes.  
6.3 Le rapport de contrôle et la grille sont envoyés au PROPRIÉTAIRE dans un délai maximum d'un mois après la visite de contrôle.

## 7. ENGAGEMENTS DE L'OFFICE DE TOURISME

7.1 L'Office de Tourisme 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.  
7.2 L'Office de Tourisme s'engage à ne pas subordonner une visite de contrôle de meublé de tourisme, à une adhésion ou offre de commercialisation à divers labels ou marques.

## 8. ENGAGEMENTS DU PROPRIÉTAIRE

8.1 Le PROPRIÉTAIRE s'engage à être présent lors de la visite et à présenter l'hébergement tel qu'il le présenterait lors d'une location touristique (tout équipé, chauffage allumé, état de propreté irréprochable). Le PROPRIÉTAIRE doit être en mesure de présenter à l'Office de Tourisme, les documents nécessaires au contrôle du meublé (ex : mandat, titre de propriété, notices techniques, plans, etc.).  
8.2 En cas de refus de la décision de classement de la part du PROPRIÉTAIRE, celui-ci s'engage à refuser la proposition de classement dans un délai de 15 jours à compter de la réception du certificat de visite, sans refus de sa part dans ce délai, le classement est acquis.  
8.3 Le PROPRIÉTAIRE s'engage à fournir des informations exactes, sincères et complètes à l'Office de Tourisme

## 9. RESPONSABILITÉS

9.1 L'Office de Tourisme 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.  
9.2 Le PROPRIÉTAIRE 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, Office de tourisme et l'évaluateur ayant réalisé la visite de contrôle déclinent toute responsabilité.

## 10. CONFIDENTIALITÉ

10.1 L'Office de Tourisme s'engage à ne pas communiquer à des tiers, même partiellement, des renseignements dont il a pris connaissance au cours de l'exécution de la présente prestation. Cet engagement s'entend à l'exception de la Préfecture de Haute-Saône.  
10.2 Le PROPRIÉTAIRE s'engage à accepter la cession des données recueillies lors de la visite de contrôle à l'Office de Tourisme de Luxeuil-les-Bains, Vosges du Sud, au Comité Régional de Tourisme de Bourgogne-Franche-Comté, à Atout France, ainsi qu'à tous les organismes ayant une compétence concernant le classement de meublés touristiques.  
10.3 Conformément à la loi, l'Office de Tourisme a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

## 11. RÉCLAMATIONS

11.1 Le PROPRIÉTAIRE peut adresser une réclamation concernant la délivrance du certificat de visite. Toute réclamation est à adresser par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai maximum de 15 jours après réception du résultat de la visite de contrôle, à l'adresse suivante : OFFICE DE TOURISME - 53 RUE VICTOR GENOUX - 70300 LUXEUIL-LES-BAINS.  
Toute réclamation devra comporter le nom, le prénom et les coordonnées complètes du PROPRIÉTAIRE, l'adresse du meublé concerné, la date de visite et le motif précis de la plainte. Un accusé réception est envoyé par écrit dans un délai maximum de 15 jours et la réclamation sera traitée dans un délai de 30 jours.  
11.2 À défaut de règlement à l'amiable et en cas de litige directement ou indirectement relatif aux relations contractuelles de l'Office de Tourisme avec le PROPRIÉTAIRE, les parties conviennent de porter leur différend devant la juridiction compétente.

## 12. DROIT D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

12.1 Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : OFFICE DE TOURISME - 53 RUE VICTOR GENOUX - 70300 LUXEUIL-LES-BAINS. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.



**Office de Tourisme Luxeuil-les-Bains,  
Vosges du Sud**

53, rue Victor Genoux  
70300 Luxeuil-les-Bains  
Tél. 03 84 40 06 41  
tourisme@luxeuil-vosges-sud.fr  
[www.luxeuil-vosges-sud.fr](http://www.luxeuil-vosges-sud.fr)