

## Conditions générales de ventes

### Visite de classement de meublé de Tourisme

#### Office de Tourisme Vallespir Tourisme

### 1. Objet

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme propose et assure l'évaluation du ou des meublés de tourisme du propriétaire ou de la personne morale avec son représentant, ci-après désigné « le propriétaire », ainsi que les démarches administratives y afférant, en vue de l'obtention d'un classement, dans le cadre de la procédure réglementaire telle que décrite dans la loi du 22 juillet 2009 et l'arrêté du 24 novembre 2021 modifiant l'arrêté du 2 août 2010. Les présentes conditions générales de prestation décrivent les règles de fonctionnement et les obligations réciproques des parties. Ces conditions constituent le seul accord entre les parties relativement à l'objet de la prestation et prévalent sur tout autre document.

### 2. Obligations des parties

#### 2.1 Obligations de l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme

L'Office de Tourisme Vallespir Tourisme s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés pour évaluer le ou les meublés objet de la visite sur des critères relatifs à sa compétence technique, sa connaissance de la grille de classement telle que publiée en annexe I de l'arrêté du 24 novembre 2021 modifiant l'arrêté du 2 août 2010, son impartialité et son indépendance. Dans ce cadre, l'Office de Tourisme Intercommunal du Vallespir s'engage :

- A fournir au propriétaire, un certificat de visite du ou des meublés de tourisme évalué(s), dans un délai maximum d'un mois suivant la visite de contrôle.
- A enregistrer la décision de classement sur Class Plateforme de Transmission des Meublés Classés aux ADT
- A ne pas subordonner son engagement pour la demande de classement à une quelconque adhésion ou à une offre de commercialisation.
- A effectuer la visite de contrôle dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trois (3) mois suivant la réception du dossier dûment complété.

#### 2.2 Obligations du propriétaire

Dans le cadre des présentes, il incombe au propriétaire de mettre en œuvre les conditions adéquates pour la visite, de présenter le meublé propre et en bon état, libre de tout occupant, entièrement équipé tel qu'il serait loué à la clientèle, avec l'électricité en fonctionnement et chauffé en hiver. Plus généralement, le propriétaire s'engage à fournir des renseignements et informations exacts, sincères et complets à l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme et à communiquer toute information ou renseignement de quelque nature que ce soit, susceptible d'avoir un impact sur l'évaluation du ou des meublés de tourisme contrôlés. En cas de non-respect de ces obligations, l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme se réserve le droit de reporter, sans que cela lui soit préjudiciable, la visite de contrôle.

### 3. Tarifs et modalités de paiement

Le montant de la prestation « visite de classement » et les modalités de son paiement sont définis dans le document intitulé « Bon de commande d'une visite de classement ». Le règlement de la prestation est adressé, par chèque, libellé à l'ordre de REGIE VALLESPIR TOURISME est à remettre à l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme, en même temps que le document « Bon de commande d'une visite de classement », dûment complété par le propriétaire. L'Office de Tourisme se réserve le droit de refuser toute visite de contrôle au cas où celle-ci n'aurait pas été réglée au préalable.

L'encaissement du chèque est effectué une fois la visite de contrôle effectuée. Le coût de la prestation comprend la visite de contrôle, l'émission du certificat de visite et l'envoi du dossier de demande de classement au propriétaire. L'Agence du Développement Touristique est informée régulièrement des décisions de classement de l'organisme de contrôle. 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. Les tarifs en vigueur sont modifiables, sans préavis. Le tarif en vigueur, au moment de la commande de la visite est garanti pour le loueur sous réserve d'avoir adressé son bon de commande de visite de contrôle et le règlement, avant le changement de tarif.

### 4. Annulation ou report de visite par l'Office de Tourisme Intercommunal du Vallespir

Si une visite de contrôle est reportée ou annulée unilatéralement par l'Office de Tourisme, 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

Le propriétaire s'engage à informer l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme de toute impossibilité de visite au moins 48h avant la date prévue. En cas de report ou d'annulation d'une visite de contrôle, unilatéralement par le propriétaire le jour même prévu pour la réalisation de cette visite, une somme forfaitaire fixée à 50 euros sera due par le propriétaire. Elle sera prélevée sur le montant de la visite réglée initialement par le propriétaire lors de l'envoi de son dossier de demande de contrôle. La restitution de la somme restante due au propriétaire sera effectuée par l'Office de Tourisme Vallespir 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.

### 6. Responsabilité

La délivrance du rapport de contrôle liée à l'évaluation d'un meublé de tourisme ne vaut pas, par elle-même, notification de la conformité aux exigences d'une réglementation, nationale ou européenne et, d'une manière plus générale, à des exigences légales autres que celles liées à l'obtention d'un classement en meublés de tourisme, tel que décrites dans l'arrêté du 24 novembre 2021 et ses annexes. L'Office de Tourisme Vallespir Tourisme n'a pas pour but, ni ne possède les moyens de vérifier l'application par le propriétaire d'une réglementation autre que celle liée au classement des meublés de tourisme et pour lequel l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme est agrément. Le propriétaire devra prendre connaissance et mettre son logement aux normes du Code de la Construction et de l'Habitation. L'Office de Tourisme Vallespir Tourisme s'oblige à apporter le meilleur soin dans le respect des règles indispensables à l'accomplissement de ses prestations, pour l'exécution desquelles il s'engage à consacrer les moyens nécessaires. La responsabilité de l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme ne peut être engagée qu'en cas d'erreur ou de négligence, dont il appartient au propriétaire de faire la preuve.

## **7. Confidentialité**

L'Office de Tourisme Vallespir 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 l'Agence de Développement Touristique des PO. Le propriétaire s'engage à accepter la cession des données recueillies lors de la visite de contrôle à l'Agence de Développement Touristique des PO, organisme ayant une compétence légale concernant le classement des hébergements touristiques. Toutes les personnes, prestataires de services ou salariés, impliquées dans le processus de contrôle du ou des meublés de tourisme du propriétaire, sont tenus par un engagement de confidentialité professionnelle.

## **8. Réclamations et recours**

Le propriétaire peut adresser une réclamation concernant la délivrance du certificat de visite selon la procédure ci-jointe. Toute réclamation est à adresser par voie de lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai maximum de quinze (15) jours après réception de l'avis définitif porté sur le certificat. Elle devra comporter le nom, le prénom et les coordonnées complètes du propriétaire, l'adresse du meublé concerné, la date de la visite et le motif précis de la réclamation. A réception du courrier, un accusé de réception de dépôt de réclamation lui sera adressé dans les meilleurs délais. Sa réclamation sera traitée dans un délai maximum de 30 jours. Si une nouvelle visite s'avère nécessaire, elle doit être réalisée dans un délai de deux mois suite au courrier de réponse. Elle sera assurée par le suppléant du référent. En cas de maintien du premier avis les frais de déplacement seront facturés sur la base du barème fiscal au propriétaire à l'origine de la réclamation. En cas de modification du résultat de l'inspection, la visite ne sera pas facturée, l'organisme reprend la procédure administrative normale. Un nouveau dossier est réalisé avec un nouveau rapport qui sera enregistré et conservé sous format papier et numérique.

## **9. Règlements des litiges**

En cas de lacune des présentes et pour le cas où elles ne trouveraient pas une solution aux difficultés d'interprétation qu'elles pourraient rencontrer au cours de l'exécution des présentes, les parties conviennent que la loi française sera, seule, applicable pour suppléer leur volonté. Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tous les différends qui pourraient survenir relativement à l'interprétation ou à l'exécution des présentes et conviennent de se réunir ou d'entrer en contact, le cas échéant, dans le mois qui suit la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception envoyée par l'une des parties et exposant les motifs du différend. Si au terme d'un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception, les parties ne parvenaient pas à trouver un accord, elles conviennent de porter leur différend devant la juridiction compétente la plus proche du siège de l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme.

## **10. Droit d'accès et de rectifications**

Conformément aux dispositions de la loi sur l'informatique et les libertés (article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978), le propriétaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concerne. Pour exercer ce droit, le propriétaire s'adresse à l'Office de Tourisme Vallespir Tourisme.

5 rue Saint Ferréol – 66400 CERET

Tél. : +33 (0)4 68 87 00 53

[classement@vallespir-tourisme.com](mailto:classement@vallespir-tourisme.com)