

**Demande de visite en vue d'un classement en Meublé de Tourisme**

**BON DE COMMANDE**

**A adresser à :**

DOUBS TOURISME - Service Hébergements  
83 Rue de Dole  
25000 BESANCON  
Tél. 03 81 21 29 63

Je soussigné(e) NOM et PRENOM .....

Adresse .....

CP..... Ville.....

N° téléphone..... Courriel .....

Souhaite et autorise la visite du (des) meublé(s) de tourisme dont je suis propriétaire, **désigné(s) dans le(s) document(s) Cerfa ci-joint(s)**.

Je m'engage à régler les frais de dossier suivants :

	Prix unitaire TTC	Quantité	
<b>1<sup>er</sup> meublé à classer</b>	150 €	1	150 €
<b>à partir du 2<sup>nd</sup> meublé à classer</b> (même jour, même adresse) <b>Tarif Préférentiel :</b> pour tout meublé labellisé ou en cours de labellisation « <b>Motards Bienvenue</b> » / « <b>Relais St Pierre</b> »	120 €		€
<b>TOTAL A REGLER</b>			€ TTC

En cas d'impossibilité d'être présent(e), la personne mandataire sur place sera :

..... N° de téléphone : .....

Un rendez-vous pour la visite de classement me sera proposé, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les deux (2) mois suivants la réception du dossier dûment complété (voir conditions générales de vente) et comprenant les documents signés listés ci-dessous.

Si le règlement s'effectue par chèque, celui-ci sera libellé à l'ordre de DOUBS TOURISME.

Il sera encaissé après la visite. Une facture acquittée vous sera ensuite adressée.

Estimation de la durée de visite sur place : 1 heure 30 minutes

**Avant la visite de contrôle :**

J'ai retourné mon dossier complet :

**ETAPE 1**

- Bon de commande signé
- CERFA n°11819\*03 (compléter **1 fiche par meublé**)
- « Etat descriptif et Conditions de location » Annexe IV de l'arrêté du 2 août 2010 (compléter **1 fiche par meublé**)
- Chèque de règlement libellé à l'ordre de DOUBS TOURISME.

**ETAPE 2**

- a/** Je suis contacté(e) par téléphone par le référent ou le suppléant classement qui me fixe la date de la visite.
- b/** Il m'adresse un accusé réception de confirmation.

**ETAPE 3 - après la visite**

Je reçois les documents officiels de classement (rapport de contrôle, grille de contrôle, décision de classement) sous format papier et numérique.

- Je reconnais avoir été informé(e) des tarifs et des modalités de prestation concernant la procédure de classement en meublé de tourisme (**à cocher obligatoirement**).
- Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de prestations et je les accepte.  
(**à cocher obligatoirement**)

**DATE :**

**SIGNATURE :**

**CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

**1. Objet**

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles Doubs Tourisme propose et assure l'évaluation du ou des meublés de tourisme du propriétaire ou de la personne morale le représentant, ci-après désigné « le propriétaire », ainsi que les démarches administratives y afférant, en vue de l'obtention d'un classement préfectoral, dans le cadre de la procédure réglementaire telle que décrite dans la loi du 22 juillet 2009 et l'arrêté du 17 août 2010. Les présentes conditions générales de prestations 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 Doubs Tourisme**

Doubs Tourisme s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés pour évaluer le ou les biens objets de la visite de contrôle 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 7 mai 2012 modifiant l'arrêté du 2 août 2010, son impartialité et son indépendance. Dans ce cadre, Doubs Tourisme s'engage :

- 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 deux mois (2) mois suivant la réception du dossier dûment complété.
- A fournir, au propriétaire, un rapport de contrôle du ou des meublés de tourisme évalué(s), dans un délai maximum de un (1) mois suivant la visite de contrôle .

**2.2 Obligations du propriétaire**

Dans le cadre des présentes, il incombe au propriétaire de faciliter toute opération de Doubs Tourisme dans le cadre de l'évaluation du ou des meublés de tourisme, en cohérence avec les dispositions prévues par arrêté du 7 mai 2012 modifiant l'arrêté du 2 août 2010. Ceci implique notamment, pour le propriétaire :

- de remettre à Doubs Tourisme ou à ses représentants, les documents nécessaires à la bonne évaluation du meublé de tourisme,
- de prendre les dispositions nécessaires pour lever tout empêchement ou écarter toute difficulté qui ferait obstacle à la bonne exécution de l'évaluation, et, plus globalement, de fournir des renseignements et informations exacts, sincères et complets à Doubs Tourisme et à communiquer toute information ou renseignement de quelque nature que ce soit, ayant ou susceptible d'avoir un impact sur l'évaluation du ou des meublés de tourisme contrôlés.

En cas de non respect des ces obligations, Doubs Tourisme se réserve le droit de reporter, sans que cela lui soit préjudiciable, la visite de contrôle.

**3. Conditions financières et paiement**

Le prix dû par le propriétaire, et les modalités de son paiement, sont définis et précisés dans le document intitulé « demande de visite en vue d'un classement meublé de tourisme ». Si une visite de contrôle est reportée ou annulée unilatéralement par le propriétaire le jour même prévue pour la réalisation de cette visite, une somme forfaitaire, correspondant aux frais de déplacement de Doubs Tourisme et de ses représentants, fixée à 50 € (cinquante euros), sera due par le propriétaire. Le propriétaire aura à sa charge de redéposer un dossier complet de demande de visite de contrôle tel que mentionné dans le « contrat de visite de contrôle ».

Cette condition s'entend à l'exception de cas de force majeure telle qu'elle est entendue par la jurisprudence française.

Si une visite de contrôle est reportée ou annulée unilatéralement par Doubs Tourisme, une nouvelle date sera arrêtée entre les parties sans aucune indemnité compensatoire.

Le règlement de la prestation est adressé, accompagné du document « demande de visite en vue d'un classement en meublé de tourisme », dûment complété par le propriétaire. Doubs Tourisme se réserve le droit de refuser toute visite de contrôle au cas où celle-ci n'aurait pas été réglée au préalable. Le dépôt en banque du chèque est effectué une fois la visite de contrôle effectuée.

## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE (Suite)**

Le coût de la prestation comprend la visite de contrôle, l'émission du rapport de contrôle, l'édition de la décision de classement. Le paiement de la prestation ne saurait en aucune manière être lié à l'obtention du classement demandé par le propriétaire.

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 contrat de demande de visite et le règlement, avant le changement de tarif ;
- d'effectuer la visite de contrôle de son (ses) meublé(s) dans un délai maximum de neuf (9) mois après la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

### **4. 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 7 mai 2012 modifiant l'arrêté du 17 août 2010 et ses annexes.

Doubs 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 Doubs Tourisme est un organisme agréé.

Doubs Tourisme s'oblige à apporter le meilleur soin dans le respect des règles indispensables à l'accomplissement de ses prestations, pour l'exécution desquelles elle s'engage à consacrer les moyens nécessaires. Sa responsabilité ne peut être engagée qu'en cas d'erreur ou de négligence, dont il appartient au propriétaire de faire la preuve.

### **5. Confidentialité**

Doubs Tourisme s'engage à ne pas communiquer à des tiers, même partiellement, des renseignements dont elle a pris connaissance au cours de l'exécution de la présente prestation. Cet engagement s'entend à l'exception de la Préfecture du Doubs.

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.

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 concernent. Pour exercer ce droit, le propriétaire s'adressera à Doubs Tourisme - 83 Rue de Dole - 25000 BESANCON. Tél : 03 81 21 29 99 / [cdt@doubs.com](mailto:cdt@doubs.com) Doubs Tourisme préserve le droit de propriété des propriétaires.

### **6. Réclamation et Recours**

Le propriétaire peut adresser une réclamation concernant la délivrance du certificat de visite. Toute réclamation est à adresser par écrit, dans un délai maximum de 15 jours ouvrables à compter de la réception du certificat de visite, à l'adresse suivante : DOUBS TOURISME - Service Hébergements - 83 rue de Dole - 25000 BESANCON.

Toute réclamation 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. La réclamation sera traitée dans un délai de 30 jours ouvrés.

Un formulaire et des informations complémentaires sur la procédure sont à votre disposition : contactez Doubs Tourisme par téléphone au 03 81 21 29 63 ou par courriel : [classement@doubs.com](mailto:classement@doubs.com)

### **7. 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.