



BON DE COMMANDE
D'UNE 1^{ère} VISITE DE CONTROLE EN VUE DE
L'OBTENTION DU CLASSEMENT MEUBLE DE TOURISME

Je soussigné(e), M. Mme :
Adresse principale :
Téléphone :
Email :

demande - et autorise - la visite de contrôle du meublé ci dessous en vue de l'obtention du classement en Meublé de Tourisme. Cette visite sera effectuée par Mme Elodie GAILLARD (Office de Tourisme de Valloire), inspecteur de contrôle accrédité par Atout France.

Mandataire :

Adresse du Meublé :
Classement sollicité : 1* 2** 3*** 4**** 5*****
Capacité sollicitée : personnes.

Date (ou période) de visite souhaitée :

- En ma présence
 En mon absence, les clés seront disponibles auprès de :

Je reconnais avoir pris connaissance des critères du nouveau classement (arrêté du 2 aout 2010), et m'engage à présenter le logement en état de location.

Sous réserve de bonne conformité, un arrêté sera délivré par l'organisme de contrôle pour une durée de 5 ans, pendant laquelle je m'engage à maintenir le logement dans le même état de location.

Suite à sa Visite de Contrôle, j'ai bien noté que l'Office de Tourisme de Valloire m'adressera un Rapport de Contrôle, que je devrai lui retourner, avec ma demande de classement, sous un délai de 2 mois.

Je m'engage à régler la somme de 20 € / couchage à réception de la facture, qui me sera adressée directement par le service comptabilité de l'Office de Tourisme.

J'accepte que les informations concernant mon hébergement soient transmises par l'Office de Tourisme à Valloire Réservations ou à mon agence immobilière, dans le cadre de sa promotion.

Je refuse que les informations concernant mon hébergement soient transmises par l'Office de Tourisme à Valloire Réservations ou à mon agence immobilière, et assurerai leur transmission moi-même.

Fait à :

le :

Signature du propriétaire :



CONDITIONS GENERALES DE CONTROLE DANS LE CADRE DES VISITES DES MEUBLES DE TOURISME

Article 1 : Objet

Le propriétaire demande à l'Office de Tourisme de Valloire, qui l'accepte, de procéder à la visite de contrôle de son logement en vue de son classement en Meublé de Tourisme.

Article 2 : Obligations de l'Office de Tourisme de Valloire

L'Office de Tourisme de Valloire s'engage à contrôler le meublé en utilisant les méthodes et procédures de contrôle prescrites par voie réglementaire. Les contrôles portent sur l'ensemble des critères de l'Annexe I de l'arrêté du 2 aout 2010 qui fixe les normes et la procédure de classement des meublés de tourisme.

L'Office de Tourisme de Valloire s'engage à ne pas subordonner la demande de classement à une adhésion ou à une offre de commercialisation.

L'Office de Tourisme de Valloire s'engage à conduire sa mission d'inspection et de contrôle en toute impartialité. La rémunération des inspecteurs ne dépend ni du nombre de visites ni de leurs résultats.

Article 3 : Délais de Réalisation

L'Office de Tourisme de Valloire s'engage à contrôler le meublé sous un délai de 6 mois maximum à partir de la date de réception du bon de commande.

Suite à sa Visite de Contrôle, l'Office de Tourisme de Valloire s'engage à expédier au propriétaire un Rapport de Contrôle sous un délai de 15 jours qui devra lui être retourné sous un délai de 2 mois.

Article 4 : Réclamation

Toute réclamation doit être adressée par courrier à l'Office de Tourisme de Valloire, qui fera une réponse écrite au plaignant sous 10 jours (prévu dans la procédure de traitement des réclamations).

Article 5 : Confidentialité

Toute information recueillie pendant la visite de contrôle est traitée de manière confidentielle et fait l'objet d'un traitement informatisé. L'Office de Tourisme de Valloire n'utilise en aucun cas ces informations à des fins de promotion ou de commercialisation, sauf à la demande expresse et écrite du propriétaire.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent.

Article 6 : Droits de Propriété

Les droits de propriétés sont protégés.

Article 7 : Conditions Financières et Règlement

Conditions Financières : Le prix dû à l'Office de Tourisme de Valloire est défini au recto du présent bon de commande. La prestation de service comprend l'information, l'envoi des divers documents de préparation à la visite de contrôle, la visite, l'établissement et l'envoi des rapports de contrôle, version papier et numérique, et la facturation, ainsi que le référencement du meublé concerné sur les listes de meublés – brochure et internet – de l'Office de Tourisme.

Règlement : Le règlement est dû à réception de la facture adressée par le service comptabilité de l'Office de Tourisme.

Article 8 : Droit Applicable et Jurisdiction Compétente

En cas de contestation ou de différend n'ayant pu être réglé à l'amiable, le Tribunal de Chambéry sera seul compétent pour régler le litige entre les parties.