

**BON DE COMMANDE  
D'UNE VISITE DE CONTRÔLE EN VUE DU RENOUELEMENT  
DU CLASSEMENT MEUBLE DE TOURISME**

Je soussigné(e), Nom - Prénom / ou Raison Sociale : .....  
Adresse principale : .....  
Nom et adresse de facturation (si différente) : .....  
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 (en cas de gestion totale : remise de clés + locations) : .....

Adresse du Meublé (Résidence – n° d'appartement – nom du chalet) : .....

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 août 2010), et m'engage à présenter le logement en état de location.

**Lors de la visite, l'hébergement doit être libre de tout occupant, propre et en bon état, aménagé tel que pour la location et sans travaux en cours.**

Suite à sa Visite de Contrôle, j'ai bien noté que l'Office de Tourisme de Valloire m'adressera la décision de classement et le rapport de contrôle par mail et que conformément à la législation, je disposerai d'un délai de 15 jours pour contester ces éléments. Passé ce délai, mon classement est acté et valide pour une durée de 5 ans, pendant laquelle je m'engage à maintenir le logement dans le même état de location.

Coût de la visite de classement : 80 €.

Merci de retourner ce document signé avant la visite de contrôle accompagné de votre règlement :

par chèque à l'ordre de : OT régisseur Valloire

par virement :

**Titulaire** REG AR OT VALLOIRE

**IBAN** FR76 1007 1730 0000 0020 0036 886

**BIC** TRPUFRP1

Je souhaite recevoir une facture par courrier

**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 ainsi qu'au service Taxe de Séjour de la Mairie.

**Je refuse** que les informations concernant mon hébergement soient transmises par l'Office de Tourisme à Valloire Réservations ou à mon agence immobilière ainsi qu'au service Taxe de Séjour de la Mairie 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.

### **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 Juridiction 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.