

## CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX DEMANDES DE CLASSEMENT D'UN MEUBLE DE TOURISME

### 1. Champ d'application

1.1. Les présentes Conditions Générales de prestation de services de l'Office de Tourisme Dieulefit-Bourdeaux, association loi 1901, dont le siège social se situe au 1 Place Abbé Magnet 26220 DIEULEFIT, inscrite au répertoire SIRENE sous le numéro SIRET 77941139600012 s'appliquent de plein droit, à toutes demandes de visite de contrôle suivant la procédure de classement des « Meublés de Tourisme » telle que régie par l'article D 324-2 et suivant du Code de Tourisme, à l'égard d'un propriétaire ou mandataire qui en fait la demande (ci-après « le Propriétaire »).

1.2. L'OTDB est un organisme de contrôle agréé pour le classement des Meublés de Tourisme par suite de l'attestation de conformité **délivrée 14 juin 2024**. Le service de classement des Meublés de Tourisme est joignable par téléphone au : 04 75 46 42 49 ou par courriel à l'adresse suivante : [ot@dieulefit-tourisme.com](mailto:ot@dieulefit-tourisme.com) / Site internet : [www.dieulefit-tourisme.com](http://www.dieulefit-tourisme.com)

1.3. Préalablement à toute commande, les présentes Conditions Générales sont portées systématiquement à la connaissance du Propriétaire, ce que celui-ci reconnaît.

Toute commande par le Propriétaire implique l'adhésion sans réserve aux présentes conditions générales de prestations de services.

### 2. Demande de visite de classement

2.1. Ne seront prises en considération, que les demandes de visite de classement formalisées au moyen du formulaire de demande de classement, complété et signé par le Propriétaire et accompagné du règlement intégral.

2.2. A réception du dossier complet de demande de classement, l'OTDB contacte dans les 7 jours ouvrables le Propriétaire afin de convenir d'une date et heure pour la visite de contrôle au plus tard dans le mois qui suit la réception de la demande.

2.3. Toute demande devient ferme et irrévocable dès lors que la date de visite de contrôle est convenue entre les parties.

### 3. Annulation et report

3.1. Sauf cas de force majeure, dès lors que la visite de classement ne peut être assurée à la date convenue entre les parties, du fait de l'OTDB, ce dernier s'engage à contacter le Propriétaire, 48 heures ouvrées à l'avance et à convenir d'un autre rendez-vous de visite dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande de classement.

3.2. Sauf cas de force majeure et à défaut pour le Propriétaire de reporter le rendez-vous de visite de classement dans le délai de prévenance de 48 heures ouvrées, le prix fixé sera retenu en intégralité et toute nouvelle demande fera l'objet d'un nouveau règlement.

3.3. Il en est de même, en cas d'absence du Propriétaire au rendez-vous de visite de classement ou lorsque le Meublé de Tourisme n'est pas vacant de toute occupation, ou présenté tel qu'il le serait lors d'une location touristique (tout équipé, chauffé selon la saison, absence de travaux en cours, et état de propreté irréprochable...).

### 4. Prérequis - Obligations du Propriétaire

4.1. Le Propriétaire s'assure préalablement que son bien correspond à la définition des « Meublés de Tourisme » au sens du décret D 324-1 du code de tourisme à savoir les villas, appartements, ou studios meublés, à l'usage exclusif du locataire, offerts en location à une clientèle de passage qui y effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois, et qui n'y élit pas domicile.

4.2. Il est rappelé les prérequis suivants : Un studio ne peut avoir une surface inférieure à 9 m<sup>2</sup> si cuisine séparée et 12 m<sup>2</sup> si coin cuisine (surface habitable hors salle d'eau et toilettes). Une pièce d'habitation comporte obligatoirement un ouvrant sur l'extérieur.

4.3. Le Propriétaire s'engage à être présent lors de la visite de classement et à présenter l'hébergement, vacant de toute occupation, tel qu'il le présenterait lors d'une location touristique (tout équipé, chauffé selon la saison, état de propreté irréprochable...).

4.4. Le Propriétaire doit conformément à l'article Article D324-1-1, adresser, au maire de la commune où est situé le Meublé de Tourisme, la déclaration de location d'un Meublé de Tourisme, sauf à ce que ce dernier constitue la résidence principale du Propriétaire, au sens de l'article 2 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989.

4.5. L'OTDB décline toute responsabilité en cas de manquement par le propriétaire, à ses obligations légales et réglementaires et notamment en cas défaut ou insuffisance grave d'entretien du Meublé de Tourisme et de ses installations.

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, l'OTDB décline toute responsabilité.

#### Office de Tourisme Dieulefit-Bourdeaux

1 Place Abbé Magnet 26220 Dieulefit - Tél : 04 75 46 42 49/04 75 53 35 90

Email : [ot@dieulefit-tourisme.com](mailto:ot@dieulefit-tourisme.com) – Site : [www.dieulefit-tourisme.com](http://www.dieulefit-tourisme.com)

Siret : 77941139600012 APE : 7990Z

## CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX DEMANDES DE CLASSEMENT D'UN MEUBLE DE TOURISME

4.6. Pour toute demande de location de Meublé de Tourisme, le Propriétaire a l'obligation d'établir par écrit un contrat de location saisonnière portant l'indication du prix demandé ainsi qu'un état descriptif des lieux.

4.7. Le Propriétaire peut signaler le classement de son Meublé de Tourisme par l'affichage d'un panneau selon un modèle établi par l'organisme mentionné à l'article L.141-2 et homologué par arrêté du ministre chargé du tourisme. Il doit afficher, de manière visible à l'intérieur du Meublé de Tourisme, la décision de classement.

### 5. Description de la procédure de classement

5.1. Une personne référente ci-après dénommée « agent de classement », désignée nominativement par l'OTDB, sera chargée d'effectuer la visite de classement en application des normes et procédures fixées par l'arrêté du 2 août 2010. La grille de classement contient 133 critères répartis en 3 chapitres : équipements ; services au client, accessibilité et développement durable (Arrêté du 24 novembre 2021, modifiant l'arrêté du 2 août 2010, fixant les normes et la procédure de classement des meublés de tourisme)

5.2. Dans le délai d'un mois à compter de la date à laquelle s'est achevée la visite du meublé, l'OTDB remet au Propriétaire, le certificat de visite, qui comprend :

- Un rapport de contrôle attestant la conformité au tableau de classement dans la catégorie demandée ;
- La grille de contrôle renseignée par l'organisme évaluateur ;
- Une proposition de décision de classement pour la catégorie indiquée dans le rapport de contrôle.

5.3. La décision de classement indique le nom du propriétaire, et le cas échéant le nom du mandataire, l'adresse du Meublé de Tourisme, sa capacité exprimée en nombre de personnes susceptibles d'être accueillies et la catégorie de son classement.

5.4. A l'issue de la visite de contrôle et si des éléments factuels complémentaires sont demandés, le Propriétaire dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour fournir, à l'agent de classement, les justificatifs correspondants.

### 6. Tarifs des visites

6.1. Le montant de la prestation « classement de meublé de tourisme » est défini dans le document intitulé « Bon de commande de visite de classement ».

6.2. La révision des tarifs sera soumise à modification par Le Conseil d'Administration de l'OTDB

### 7. Paiement

7.1. Le paiement s'effectue par chèque ou par virement à l'ordre de l'OTDB lors de la demande de classement adressée par le Propriétaire. L'OTDB se réserve le droit de refuser toute visite de classement non réglée au préalable. Une facture acquittée sera envoyée au propriétaire après la visite de classement.

7.2. Le Propriétaire ne pourra prétendre à aucun remboursement en cas de décision défavorable de classement.

### 8. Engagements et garanties

8.1. L'OTDB s'engage à détenir le niveau de certification requis pour le classement des Meublés de Tourisme lors de la visite de contrôle.

8.2. L'OTDB s'engage à ne pas subordonner une visite de classement d'un Meublé de Tourisme à une adhésion ou à une offre de toute nature.

### 9. Confidentialité

9.1. Tant le Propriétaire, que l'OTDB, s'engagent à ne pas divulguer à des personnes tierces des informations confidentielles. L'OTDB est dans l'obligation de transmettre les informations du classement sur la plateforme nationale « CLASS » gérée par ADN Tourisme et Atout France.

9.2. Le Propriétaire s'engage à accepter la cession à des données recueillies lors de la visite de contrôle conformément à la politique RGPD.

9.3. Les données récoltées dans le formulaire « bon de commande » permettent aux personnes habilitées de vous identifier et de répondre précisément à votre demande. Pour accéder, modifier, supprimer ou effectuer toute autre action en rapport avec vos droits, ou pour de plus amples informations, veuillez prendre connaissance de notre politique de protection des données.

L'Office de Tourisme Dieulefit-Bourdeaux constitue un fichier des meublés visités comprenant les coordonnées des propriétaires et données relatives à leurs biens. L'OTDB s'engage à ne pas utiliser ces données à des fins commerciales.

#### Office de Tourisme Dieulefit-Bourdeaux

1 Place Abbé Magnet 26220 Dieulefit - Tél : 04 75 46 42 49/04 75 53 35 90

Email : [ot@dieulefit-tourisme.com](mailto:ot@dieulefit-tourisme.com) – Site : [www.dieulefit-tourisme.com](http://www.dieulefit-tourisme.com)

Siret : 77941139600012 APE : 7990Z

## CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX DEMANDES DE CLASSEMENT D'UN MEUBLE DE TOURISME

### 10. Réclamation / recours

10.1. Dans le cas où le propriétaire n'approuve pas son classement, il dispose d'un délai de 15 jours à réception de la décision de classement pour adresser son refus par écrit à l'OTDB (par lettre ou email).

A l'expiration de ce délai et en l'absence de refus formalisé par écrit, le classement ou le non-classement est réputé acquis.

10.2. Toute réclamation relative notamment, à l'instruction du dossier, aux délais et au déroulement de la visite de contrôle, devra être formalisée par écrit et envoyée par lettre ou email à l'OTDB.

10.3 Le dossier de l'hébergement sera alors réexaminé par les 2 référentes de l'OTDB, celles-ci se réservant la possibilité de recourir aux conseils d'organismes compétents (autres offices de tourisme agréés, Commission d'Attribution des Hébergements, Atout France, ADN Tourisme...). Une contre visite pourra, le cas échéant, être programmée. Après réexamen des critères de classement, l'OTDB réitérera sa proposition de classement ou transmettra au propriétaire une nouvelle proposition par courrier recommandé avec accusé de réception. Le propriétaire disposera d'un nouveau délai de 15 jours pour accepter ou refuser le classement proposé. Sans réponse de sa part à l'issue de ce délai, le classement sera acquis et prononcé pour 5 ans.

### 11. Droit d'accès et de rectification

11.1. Le Propriétaire s'engage à fournir des informations exactes, sincères et complètes.

11.2. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Liberté » (articles 39 et 40), le Propriétaire bénéficie d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant, auprès de l'OTDB - demande à formuler par écrit.

#### Office de Tourisme Dieulefit-Bourdeaux

1 Place Abbé Magnet 26220 Dieulefit - Tél : 04 75 46 42 49/04 75 53 35 90

Email : [ot@dieulefit-tourisme.com](mailto:ot@dieulefit-tourisme.com) – Site : [www.dieulefit-tourisme.com](http://www.dieulefit-tourisme.com)

Siret : 77941139600012 APE : 7990Z