

DOSSIER DE DEMANDE DE CLASSEMENT D'UN MEUBLÉ DE TOURISME



Note d'information sur la procédure de classement	p.4
Le meublé de tourisme, définition réglementaire	
Les avantages du classement	
Les règles d'obtention du classement	
Quelle démarche pour votre classement de meublé ?	
La visite de contrôle	p.6
Quelques conseils pour préparer la visite de contrôle	
Le tableau de classement	
Informations pratiques	p.14
Tarifs du classement de meublé de tourisme	
L'équipe de l'Office de Tourisme Cazals-Salviac à votre service	
Informations générales	
Modalités de réclamations	p.15
Foire aux questions	p.16
Relation avec vos clients	p.17
Exemple de contrat de location	
Note de sensibilisation des clients au respect de l'environnement à afficher	
Procédure de traitement des réclamations clients	
Documents à retourner	p.24
Bon de commande	
État descriptif du meublé	
Cerfa 11819*03 Demande de classement de meublé	
Cerfa 14004*04 Déclaration en mairie	

NOTE D'INFORMATION SUR LA PROCÉDURE DE CLASSEMENT

Le meublé de tourisme : définition réglementaire

« Le meublé de tourisme est une villa, un appartement ou un studio meublé, à l'usage exclusif du locataire, offert en location à une clientèle de passage qui effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois, et qui n'y élit pas domicile. » (Code du Tourisme, Art. D324-1).

Selon le référentiel, les meublés sont classés en 5 catégories exprimées par un nombre d'étoiles croissant suivant leur niveau de confort fixées par arrêté.

Les meublés de tourisme peuvent bénéficier d'un régime fiscal plus intéressant et peuvent se faire affilier auprès de l'ANCV (acceptation des chèques vacances).

Les avantages du classement

Avantage fiscal :

- > Bénéficier d'un abattement fiscal de 71% au lieu de 50% pour les non-classés
- > Être exonéré de la cotisation foncière des entreprises (CFE)

Avantage financier :

- > S'affilier gratuitement à l'association nationale Chèques vacances ANCV (n° de SIRET obligatoire) avec un taux de commission de 2,5%. Le plus : référencement dans le guide national de l'ANCV une fois classé

Avantage commercial :

- > Être officiellement reconnu comme meublé de tourisme avec un classement en étoiles, qui est un gage de qualité reconnu au niveau national et international
- > Se démarquer de la multitude d'offres de locations « non professionnelles » présentes sur les plateformes, ce qui rassure le client
- > Disposer d'une taxe de séjour calculée au forfait avec un tarif moindre selon votre catégorie

Les règles d'obtention du classement

- > Un classement volontaire valable 5 ans
- > Une répartition des normes en 3 chapitres dédiés respectivement à l'équipement (surface, état et propreté), aux services au client (langues parlées, accès Internet...), et enfin à l'accessibilité et au développement durable.
- > Un tableau de classement fonctionnant selon un système à points avec des pré-requis, des critères obligatoires, des critères obligatoires non compensables et « à la carte ».
- > Une visite d'inspection effectuée par un organisme de contrôle agréé.
- > Un classement de 1 à 5 étoiles.



L'Office de Tourisme Cazals-Salviac a pour volonté clairement affichée d'encourager et de soutenir l'hébergement de qualité sur le territoire et assurer au client des repères qualitatifs minimum requis.

L'Office de Tourisme Cazals-Salviac est agréé organisme de classement et dispose de deux techniciennes référentes pouvant intervenir pour le classement en meublé de tourisme. Cette prestation est unique et aucune autre prestation que le classement ne vous sera imposée.

Quelle démarche pour votre classement de meublé ?

1. Vous prenez connaissance du tableau de classement des meublés de tourisme (ci-joint). Ce tableau vous permet de déterminer la catégorie de classement que vous souhaitez demander.

2. Vous nous retourner :

> Le bon de commande dûment signé et accompagné du règlement

Ainsi que les pièces suivantes pour chaque meublé à classer :

> L'état descriptif de votre meublé

> Le formulaire de déclaration en Mairie des Meublés de Tourisme Cerfa N°14004*04 (non obligatoire pour une habitation principale plus de 8 mois dans l'année)

> Le formulaire de demande de classement d'un Meublé de Tourisme Cerfa N°11819*03

3. A réception de ces documents dûment complétés, l'Office de Tourisme Cazals-Salviac prend contact avec vous dans le mois qui suit pour fixer une date de contrôle.

Il s'engage à organiser la visite de contrôle dans un délai de 3 mois maximum durant la période d'activité de classement qui s'étend d'octobre à mars. Il vous précisera à ce moment-là le nom de la référente qui interviendra.

4. Avant la visite, vous devez préparer votre logement afin de présenter la location en situation d'accueil.

5. Le propriétaire ou le mandataire est tenu d'assister à la visite de classement. La présence de tous les équipements est indispensable et les services proposés doivent être justifiés.

6. Après la visite, l'Office de Tourisme Cazals-Salviac dispose d'un délai de 30 jours pour établir et vous envoyer le certificat de visite qui comprend le rapport de contrôle, la grille de contrôle, et la proposition de décision de classement, conformément aux dispositions réglementaires.

7. Vous disposez d'un délai de 15 jours, à compter de la réception du certificat de visite pour refuser la proposition de classement.

8. A l'expiration de ce délai et en l'absence de refus, le classement est acquis. Ce dernier est prononcé pour une durée de 5 ans.

9. L'Office de Tourisme Cazals-Salviac transmet la décision de classement devenue définitive à Atout France.

10. L'avis de décision de classement doit être obligatoirement affiché dans le meublé de tourisme.

LA VISITE DE CONTRÔLE

Quelques conseils pour préparer la visite de contrôle

Avant la visite de contrôle, nous vous conseillons de vérifier dans la grille tous les critères : pré requis (PQR) de la surface du logement, obligatoires (X), obligatoires non compensables (ONC) ou à la carte (O), selon la catégorie de classement souhaitée.

Pré-requis

Un logement meublé d'une pièce d'habitation destiné à accueillir une ou deux personnes doit avoir une surface minimale de 9m^2 lorsque la cuisine est séparée ou d'au moins 12m^2 lorsqu'il existe un coin cuisine.

Se référer au tableau de classement pour calculer la surface minimum de votre logement en fonction du nombre de personnes et d'étoiles demandées.

Critère obligatoire non compensable

> État et propreté des installations et équipements : nous attirons votre attention sur le fait que les critères sont non compensables c'est à dire que si l'un d'entre eux n'est pas satisfait, le classement ne peut pas être prononcé.

> Une pièce d'habitation a une superficie minimum de 7m^2 et possède au moins un ouvrant sur l'extérieur.

> Les pièces sans ouvrant sur l'extérieur, ne sont pas prises en compte dans le nombre de pièces d'habitation. La salle de bain et les wc ne sont pas considérées comme des pièces d'habitation.

> Calcul de superficie : ne sont prises en compte que les superficies de hauteur sous plafond de 1,80m minimum sous-comble.

> La capacité par chambre ne doit pas excéder 4 personnes (max 3 pour les meublés 5*).

Le jour de la visite, l'hébergement doit :

être propre

rangé

en bon état

libre de tout occupant

tout équipé

l'électricité en état de
fonctionnement

le chauffage en état de
fonctionnement

**L'hébergement doit
être prêt à louer !**



Nous attirons votre attention sur les notions de bon état et de propreté (ex. présence de tâches de gras sur le sols ou murs, mobilier écaillé ou râpé, traversins et oreillers déchirés, électroménager graisseux ou en mauvais état...)

Pensez également à vérifier les points suivants :

(extrait du référentiel fixant les normes de classement des meublés de tourisme, liste non exhaustive)

1. ÉQUIPEMENTS ET AMÉNAGEMENTS :

Aménagement général :

Vérifier le bon fonctionnement de tous les éclairages

Vérifier le bon fonctionnement du système de chauffage

Vérifier que chaque pièce dispose d'une prise électrique libre

Fournir le nombre d'assises correspondant à la capacité d'accueil

Prévoir les piles de(s) télécommande(s) pour tester la(les) télévision(s)

Équiper le séjour d'un canapé et/ou fauteuils avec table basse

Mettre à disposition, au minimum : un seau et un balai à brosse avec serpillère, un aspirateur (ou un balai et une pelle), un fer et une table à repasser...

Équiper les penderies de cintres de qualité, non métallisés et assortis

Prévoir un étendage ou un séchoir à linge

Veiller à avoir un accès à internet par un réseau sans fil

Aménagement des chambres :

Veiller à une occultation opaque de chaque chambre

Mettre à disposition 1 oreiller (ou 2 à partir de 3*) par personne, 2 couvertures ou 1 couette par lit et des alèses de protections. (à noter, les sommiers métalliques sont interdits)

Mettre à disposition une table, tablette ou tabouret de chevet par personne

Largeur et longueur standard des lits : 90*190 pour 1 personne et de 140*190 cm pour 2 personnes en 1,2,3 *, et 160*200 pour 2 personnes en 4 et 5*;

Équipement et aménagement des sanitaires :

Mettre à disposition des produits d'accueil dans la/les salle(s) d'eau.

Le "petit plus" : des produits éco-responsables

Présence d'un miroir non piqué

Penser à fixer des patères dans la/les salle(s) d'eau

Équipements et aménagement de la cuisine ou du coin-cuisine :

Vérifier la ventilation de la cuisine (ou le coin-cuisine) : au minimum d'une simple ventilation (aération naturelle) et/ou d'une hotte aspirante et/ou d'une VMC

Vérifier la quantité de vaisselle mise à disposition, non dépareillée et en double par rapport à la capacité d'accueil

Mettre à disposition : 1 saladier, 1 plat allant au four, 1 plat, 2 casseroles, 1 poêle, 1 fait-tout, 1 tire-bouchon, 1 décapsuleur, 1 paire de ciseaux, 1 planche à découper, 1 couteau à

pain, 1 passoire, 1 couvercle, 1 essoreuse à salade, 1 plat à tarte et/ou à gâteau, 1 ouvre-boîte, 1 économe, 1 dessous de plat, 1 verre doseur, 1 louche, 1 écumoire, 1 spatule, 1 fouet

Mettre à disposition au moins 2 équipements de petits électroménagers (mixeur plongeant, hachoir, blender, appareil à raclette, plancha, gaufrier, machine à soda..)

Mettre à disposition une cafetière ou machine à expresso, bouilloire et grille pain

Proposer une poubelle fermée

2. SERVICE AUX CLIENTS :

Qualité et fiabilité de l'information client :

Mettre à disposition des dépliants et brochures d'informations locales pratiques (commerces, services publics, santé, cultes...) et touristiques (sites, monuments, office de tourisme, excursions, animations...) à jour et traduit en au moins une langue étrangère

Mettre à disposition un livret d'accueil qui doit comporter à minima vos coordonnées, les numéros d'urgence et le fonctionnement de la location, en version bilingue à partir de 3*

Services proposés :

Proposer systématiquement le linge de lit et de toilettes (possibilité de rendre le service payant)

Mettre à disposition des produits d'entretien

Le "petit plus" indispensable : avoir au moins deux produits respectueux de l'environnement

3. ACCESSIBILITÉ ET DÉVELOPPEMENT DURABLE :

Accessibilité :

Informez le client de l'accessibilité ou non de votre logement, sur vos supports de communication

**Pour gagner quelques points,
pensez aux écogestes !**

Développement durable :

Mettre en oeuvre au moins une mesure de réduction de consommation d'énergie (ampoules basse consommation, double vitrage, panneaux solaires, isolation des murs...)

Mettre en oeuvre au moins une mesure de réduction de consommation d'eau (chasses d'eau avec un système double-flux, mousseurs...)

Organiser le tri sélectif en proposant des poubelles séparées et en affichant les règles de tri et des informations sur la localisation des points de collecte volontaire;

Prévoir une information et une sensibilisation générale sur les écogestes que le client peut réaliser lors de son séjour (sous forme d'affichette par exemple - note proposée dans le dossier).

Mettre à disposition des produits d'entretien et consommables respectueux de l'environnement (biodégradables, éco-labellisés...)

CRITERES DE CLASSEMENT (le cas échéant des précisions sont apportées par critère dans la colonne de droite du tableau)										Précisions				
Prérequis														
Un logement meublé d'une pièce d'habitation destiné à accueillir une ou deux personnes doit avoir une surface minimale de 9m² lorsque la cuisine est séparée ou d'au moins 12m² lorsqu'il existe un coin cuisine														
Statut du critère														
PRQ										PRQ				
/										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PRQ				
PRQ										PR				

18	Machine à laver le linge pour les logements de 4 personnes et plus	X ou O	3	O	O	X	X	X												Pour les catégories 1 et 2 *, équipement pouvant être commun à plusieurs logements, avec accès indépendant, libre et gratuit. Pour les catégories 3, 4 et 5 étoiles, lave-linge privatif obligatoire - tolérance dans un local privatif extérieur au logement.
19	Sèche-linge électrique pour les logements de 6 personnes et plus	X ou O ou NA	2	O	O	O	X	X												Pour les catégories 1, 2 et 3 étoiles, équipement pouvant être commun à plusieurs logements avec accès indépendant et accessible librement et gratuitement. Pour les catégories 4 et 5 étoiles, sèche-linge privatif obligatoire - tolérance dans un local privatif extérieur au logement. Sauf exception justifiée par le climat (DROM-COM), alors le critère est non applicable.
20	Etendoir ou séchoir à linge à l'intérieur du logement	X	2	X	X	X	X	X	X	X										
21	Ustensiles de ménage appropriés au logement (minimum : un seau et un balai à brosse avec serpillière ou un balai de lavage à frange avec seau et presse, aspirateur ou équipement équivalent)	X	3	X	X	X	X	X	X	X										
22	Fer et table à repasser	X ou O	2	O	O	X	X	X	X	X										
Mobiliers																				
23	Placards ou éléments de rangement dans le logement	X ou NA	3	X	X	X	NA	NA	NA	NA										
24	Placards ou éléments de rangement dans chaque pièce d'habitation	X ou O	3	O	O	X	X	X	X	X										Obligatoire dans chaque pièce d'habitation pour les catégories 3*, 4* et 5*.
25	Présence d'une table et d'assises correspondant à la capacité d'accueil du logement	X	4	X	X	X	X	X	X	X										
26	Présence d'un canapé ou fauteuil(s) adapté(s) à la capacité d'accueil	X ou NA	3	X	X	X	X	X	X	X										
27	Présence d'une table basse	X	1	X	X	X	X	X	X	X										Le critère devient non applicable s'il n'y a pas de séjour. Le critère devient non applicable dans le cas de studios.
1.2. Aménagement des chambres																				
Literie																				
Lit(s) pour une personne :																				
	- Largeur			80 cm	90 cm	90 cm	90 cm	90 cm	90 cm	90 cm										
	- Longueur			190 cm	190 cm	190 cm	190 cm	200 cm	200 cm	200 cm										
Lit(s) pour deux personnes :																				
	- Largeur			140 cm	140 cm	140 cm	140 cm	160 cm	160 cm	160 cm										
	- Longueur			190 cm	190 cm	190 cm	190 cm	200 cm	200 cm	200 cm										
28	Respect des dimensions du (ou des) lit(s)	X	4	X	X	X	X	X	X	X										Tolérance pour : - lits superposés (80cmx190cm) - lits jumeaux ou lits gignone (80cmx190cm) pouvant être assemblés en lit double de 160 cm - canapé-lits convertibles (130cmx190cm) - uniquement pour les studios de catégorie 1* et 2* - lits escamotables pour les studios (toutes catégories)
29	Matelas haute densité et / ou avec une épaisseur de qualité	O	2	O	O	O	O	O	O	O										La densité doit être supérieure à 30 kg/m3 ou équivalent. L'épaisseur doit être minimum de 21 cm.
30	Présence d'oreiller(s) en quantité suffisante	X	2	X	X	X	X	X	X	X										Un oreiller par personne pour les catégories 1* et 2*. Deux oreillers par personne pour les catégories 3*, 4* et 5*.
31	Deux couvertures ou une couette par lit - couette obligatoire pour les catégories 3*, 4* et 5*	X	2	X	X	X	X	X	X	X										Les plaids sont autorisés pour valider le critère dans les DROM-COM.
32	Matelas et oreillers protégés par des alèses ou des housses amovibles	X	2	X	X	X	X	X	X	X										
Équipements et mobiliers (dont électriques)																				
33	Eclairage en-tête de lit par personne avec interrupteur individuel	X	2	X	X	X	X	X	X	X										
34	Interrupteur ou système de commande de l'éclairage central près du lit	X ou O	2	O	O	O	O	X	X	X										
35	Présence d'une prise de courant libre située près du lit	O	1	O	O	O	O	O	O	O										
36	Présence d'une table de chevet par personne	X ou O	2	O	O	O	X	X	X	X										
1.3. Équipements et aménagement des sanitaires																				
Niveau d'équipements sanitaires requis pour les logements jusqu'à (inclus) :																				
37	Une salle d'eau privative dans un espace clos et aéré intérieur au logement	X	2	X	X	X	X	X	X	X										
38	Une salle d'eau privative avec accès indépendant dans un espace intérieur au logement	X	3	X	X	X	X	X	X	X										
39	Présence d'une salle d'eau ainsi équipée : - un lavabo avec eau chaude - une douche et / ou une baignoire (équipée d'une douche) avec pare-douche ; une baignoire et une douche	X ou NA	3	X	X	X	X	X	NA	NA										
40	Présence d'une salle d'eau ainsi équipée : - un lavabo avec eau chaude - une douche (dimensions supérieures au standard) et / ou une baignoire (équipée d'une douche) avec pare-douche (dimensions supérieures au standard) ; une baignoire et une douche	X ou O	2	O	O	O	O	X	X	X										Dimension douche standard = 80 cm x 80 cm Dimensions baignoire standard = 170 cm x 75 cm
41	Un WC (avec cuvette, abattant, chasse d'eau, dérouleur et poubelle) privatif intérieur au logement	X ou NA	2	X	X	X	X	X	X	NA										Toilette sèche acceptée.
42	Un WC (avec cuvette, abattant, chasse d'eau, dérouleur et poubelle) privatif intérieur au logement indépendant de la salle d'eau	X ou O	2	O	O	O	O	O	O	X										Toilette sèche acceptée.

Niveau d'équipements sanitaires requis pour les logements à partir de X personnes :									
			7 pers.	7 pers.	7 pers.	7 pers.	5 pers.		
43	Une deuxième salle d'eau privative dans un espace clos et aéré intérieur au logement avec accès indépendant.	X ou NA	5	X	X	X	X	X	Pour les logements de moins de 7 personnes, ce critère est non applicable en 1.2, 3, 4*. Pour les logements de moins de 5 personnes, ce critère est non applicable en 5*. Si toutes les chambres sont équipées de salles d'eau, alors le critère est validé. Le critère peut être validé si cette deuxième salle d'eau n'a pas d'accès indépendant; uniquement si la première salle d'eau (jusqu'à 6 personnes) a bien un accès indépendant.
44	Présence d'une salle d'eau ainsi équipée : - un lavabo avec eau chaude - une douche et / ou une baignoire (équipée d'une douchette) avec pare-douche ; une baignoire et une douche	X ou NA	3	X	X	X	X	X	Pour les logements de moins de 7 personnes, ce critère est non applicable en 1.2, 3, 4*. Pour les logements de moins de 5 personnes, ce critère est non applicable en 5*.
45	Un WC (avec cuvette, abattant, chasse d'eau, dérouleur et poubelle) privatif intérieur au logement	X ou NA	2	X	X	X	X	X	Toilette sèche acceptée. Pour les logements de moins de 7 personnes, ce critère est non applicable en 1.2, 3, 4*. Pour les logements de moins de 5 personnes, ce critère est non applicable en 5*.
Equipements salle(s) d'eau									
46	Deux points lumineux dont un sur le lavabo	X ou O	2	O	O	X	X	X	
47	Présence de produits d'accueil	X ou O	3	O	O	X	X	X	
48	Une prise de courant libre à proximité du miroir	X ou O	2	O	X	X	X	X	
49	Patère(s) ou porte-serviettes	X	1	X	X	X	X	X	
50	Sèche-serviettes électrique	X ou O	2	O	O	O	O	X	
51	Miroir de salle de bain	X	2	X	X	X	X	X	
52	Miroir en pied	X ou O	2	O	O	O	X	X	
53	Tablette sous miroir, plan vasque ou étagère proche du miroir	X	2	X	X	X	X	X	
54	Espace(s) de rangement supplémentaire(s)	X ou O	2	O	O	X	X	X	
55	Sèche-cheveux électrique en nombre suffisant	X ou O	1	O	O	X	X	X	Un deuxième sèche-cheveux est exigé dans le logement à partir de 7 personnes.
1.4. Equipements et aménagement de la cuisine ou du coin cuisine									
1.4. Equipements et aménagement de la cuisine ou du coin cuisine									
56	Evier avec robinet mélangeur ou mitigeur	X	3	X	X	X	X	X	
Appareils de cuisson									
	Table de cuisson pour logement jusqu'à 4 personnes (inclus)			2 foyers	2 foyers	4 foyers	4 foyers	4 foyers	
	Table de cuisson pour logement à partir de 5 personnes			4 foyers	4 foyers	4 foyers	4 foyers	4 foyers	
57	Nombre de foyers respectés	X	3	X	X	X	X	X	Pour les exigences d'une plaque à 4 foyers, si le logement est équipé d'une plaque à induction ou vitrocéramique à 3 foyers, alors le critère est réputé acquis.
58	Plaque vitrocéramique, à induction ou à gaz	O	2	O	O	O	O	O	
59	Four ou mini-four	X	3	X	X	X	X	X	
60	Four à micro-ondes	X ou O	2	O	X	X	X	X	
61	Ventilation ou ventilation mécanique contrôlée	X	4	X	X	X	X	X	Il est entendu par "ventilation" une aération naturelle dans la cuisine ou le coin cuisine.
62	Hotte aspirante	O	2	O	O	O	O	O	
Vaisselle et matériels de cuisson									
63	Quantité de vaisselle de table non déparillée minimum par personne : - 2 verres à eau, 1 verre à vin, 2 assiettes plates, 2 assiettes creuses, 2 assiettes à dessert, 2 grandes cuillères, 2 petites cuillères, 2 couteaux, 2 fourchettes, 2 bols, 2 tasses ou mugs	X	3	X	X	X	X	X	
64	Vaisselle supplémentaire : 1 coupe à champagne, 1 verre à apéritif par personne	X ou O	1	O	O	O	X	X	
65	Equipement minimum pour la préparation des repas : 1 saladier, 1 plat allant au four, 2 casseroles, 1 poêle, 1 fait-tout, 1 tre-bouchon, 1 paire de ciseaux, 1 planche à découper, 1 couteau à pain, 1 passoire, 1 couvercle, 1 essoreuse à salade, 1 moule à tarte et/ou moule à gâteau, 1 couver-boîte, 1 économe, 1 dessous de plat, 1 verre doseur, 1 louche, 1 écumoir, 1 spatule, 1 louet	X	3	X	X	X	X	X	
66	Au moins deux équipements de petit-électroménager	X ou O	2	O	X	X	X	X	
67	Autocuiseur ou cult-vapeur ou robot de cuisine multifonctions	O	3	O	O	O	O	O	

Autres matériels									
68	Cafetière	X	2	X	X	X	X	X	X
69	Machine à expresso	X ou O	1	O	O	X	X	X	X
70	Bouilloire	X ou O	1	O	X	X	X	X	X
71	Grille-pain	X ou O	1	O	X	X	X	X	X
72	Lave-vaisselle pour les logements à partir de 2 personnes	X ou O	2	O	O	O	X	X	X
73	Lave-vaisselle de 6 couverts ou plus pour les logements à partir de 4 personnes	X ou O	2	O	O	X	X	X	X
74	Réfrigérateur avec compartiment conservateur	X	4	X	X	X	X	X	X
75	Présence d'un congélateur ou compartiment congélateur	X ou O	2	O	O	X	X	X	X
76	Poubelle fermée avec couvercle	X	1	X	X	X	X	X	X
1.5. Environnement et extérieurs									
Ascenseurs									
77	Pour accéder au 4ème étage à partir du rez-de-chaussée	X ou NA	4	X	X	NA	NA	NA	Sauf contrainte locale ou architecturale. Si le logement est situé en rez-de-chaussée, alors lorsque le critère est obligatoire il devient non applicable. Si le logement est situé entre le 1er et 3ème étage, alors lorsque le critère est obligatoire il devient optionnel.
78	Pour accéder au 3ème étage à partir du rez-de-chaussée	X ou O ou NA	4	O	O	X	X	X	Sauf contrainte locale ou architecturale. Pour les catégories 1* et 2* les points se cumulent avec ceux du critère précédent. Si le logement est situé en rez-de-chaussée, alors lorsque le critère est obligatoire il devient non applicable. Si le logement est situé entre le 1er et 2ème étage, alors lorsque le critère est obligatoire il devient optionnel.
Parking voiture									
79	Emplacements(s) à proximité	X ou NA	4	X	X	X	X	X	En cas de contrainte locale le critère est non applicable.
80	Emplacements(s) privatifs	X ou O ou NA	3	O	O	X	X	X	En cas de contrainte locale le critère est non applicable.
81	Garage ou abri couvert privatif	O	2	O	O	O	O	O	
Balcon, loggia, terrasse, jardin									
82	Logement avec balcon, loggia ou veranda (3m ² minimum)	O	2	O	O	O	O	O	
83	Logement avec terrasse ou jardin privé (8m ² minimum)	O	3	O	O	O	O	O	Cour intérieure aménagée tolérée.
84	Logement avec parc ou jardin (50m ² minimum)	O	4	O	O	O	O	O	200m ² minimum quand il est commun à d'autres logements
85	Présence de mobilier de jardin privatif propre et en bon état	O	2	O	O	O	O	O	
86	Mise à disposition d'une plancha extérieure et/ou d'un barbecue extérieur	O	2	O	O	O	O	O	
Equipements de loisirs, détente, sports, attachés au logement									
87	Un équipement léger de loisirs, détente ou sport, dédié au logement	X ou O	2	O	O	O	X	X	Accès gratuit en propriété pleine ou copropriété.
88	Un équipement aménagé de loisirs, détente ou sport, dédié au logement	O	2	O	O	O	O	O	Accès gratuit en propriété pleine ou copropriété.
89	Piscine extérieure ou intérieure	O	2	O	O	O	O	O	Accès gratuit en propriété pleine ou copropriété.
90	Piscine extérieure ou intérieure chauffée	O	2	O	O	O	O	O	Accès gratuit en propriété pleine ou copropriété.
91	Existence de rangement(s) pour équipement sportif	O	1	O	O	O	O	O	Accès gratuit en propriété pleine ou copropriété. NA si localisation non adaptée.
Environnement									
92	Logement avec vue paysagère (vue mer, montagne, plaine ou zone urbaine)	O	2	O	O	O	O	O	
93	Logement avec accès immédiat à un environnement offrant la possibilité de faire des activités : nature, culture et sport	O	3	O	O	O	O	O	Accès situé à 1km maximum.
94	Logement avec accès immédiat aux commerces, services et transports en commun	O	3	O	O	O	O	O	Accès situé à 1km maximum.
1.6. Etat et propreté des installations et des équipements									
95	Les sanitaires (toilette(s) et salle(s) d'eau) sont propres et en bon état	X ONC	5	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	Le sol, le plafond, la paroi de douche (ou rideau de douche) et les murs sont propres et en bon état (absence de moisissures, saletés, traces de calcaire, cheveux...). Absence de carrelage cassé et de revêtement abîmé.
96	Les sols murs et plafonds sont propres et en bon état	X ONC	5	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	Absence de saletés sur les murs, de peintures écaillées, de papier peint abîmé et déchiré, de carrelage cassé, de moquette tachée, de traces de moisissures...
97	Le mobilier est propre et en bon état	X ONC	5	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	Absence de mobiliers cassés, déboîtés et sales.
98	La literie est propre et en bon état	X ONC	5	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	Ensemble constitué par matelas et sommier. Absence de tâches, de trous, de décoloration.
99	La cuisine ou coin cuisine et les équipements sont propres et en bon état	X ONC	5	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	X ONC	Absence d'équipements cassés, déboîtés et sales. Absence de saletés sur les murs, de peintures écaillées, de carrelage cassé, de traces de moisissures...

Chapitre 2 : Services aux clients									
2.1. Qualité et fiabilité de l'information client									
100	Mise à disposition de brochures d'informations locales et touristiques en français et dans au moins une langue étrangère	X	3	X	X	X	X	X	X
101	Mise à disposition d'un livret d'accueil	X ou O	2	O	O	X	X	X	X
2.2. Les services proposés									
102	Accueil sur place par le propriétaire ou son représentant	X ou O	3	O	X	X	X	X	X
103	Cadeau de bienvenue à l'arrivée du client	X ou O	2	O	O	O	X	X	X
104	Existence d'une boîte à clé ou système équivalent	O	2	O	O	O	O	O	O
105	Drap de lit proposés systématiquement par le loueur	X	2	X	X	X	X	X	X
106	Linge de toilette proposé systématiquement par le loueur	X	2	X	X	X	X	X	X
107	Linge de table	X ou O	2	O	O	X	X	X	X
108	Lits faits à l'arrivée proposés systématiquement par le loueur	X ou O	2	O	O	O	X	X	X
109	Matériel pour bébé à la demande	X ou O	2	O	O	O	X	X	X
110	Service de ménage proposé systématiquement	X ou O	2	O	X	X	X	X	X
111	Présence de produits d'entretien	X	2	X	X	X	X	X	X
112	Adaptateurs électriques	X ou O	2	O	O	O	X	X	X
113	Existence d'un site internet ou d'une page internet dédiée au logement	X ou O	2	O	O	O	O	X	X
114	Existence d'un site internet ou d'une page internet dédiée au logement en une langue étrangère	X ou O	1	O	O	O	O	X	X
115	Animaux de compagnie admis	O	2	O	O	O	O	O	O
Chapitre 3 : Accessibilité et développement durable									
3.1. Accessibilité									
Information, sensibilisation									
116	Informations concernant l'accessibilité sur les supports d'information	X	2	X	X	X	X	X	X
Autres services									
117	Mise à disposition de télécommande de télévision à grosses touches et de couleurs contrastées	O	2	O	O	O	O	O	O
118	Présence d'un siège de douche avec barre d'appui	O	2	O	O	O	O	O	O
119	Présence de WC avec barre d'appui	O	2	O	O	O	O	O	O
120	Largeur de toutes les portes adaptées	O	2	O	O	O	O	O	O
121	Document accessible mis à disposition	X	1	X	X	X	X	X	X
122	Obtention du label Tourisme et Handicap	O	3	O	O	O	O	O	O
3.2. Développement durable									
123	Mise en œuvre d'une mesure de réduction de consommation d'énergie	X	3	X	X	X	X	X	X
124	Mise en œuvre d'une mesure de réduction de consommation d'énergie supplémentaire	O	1	O	O	O	O	O	O
125	Borne de recharge pour les véhicules électriques	X	3	X	X	X	X	X	X
126	Mise en œuvre d'une mesure de réduction de consommation d'eau	O	1	O	O	O	O	O	O
127	Mise en œuvre d'une mesure de réduction de consommation d'eau supplémentaire	X ou NA	1	X	X	X	X	X	X
128	Existence d'un système de tri des déchets dédié au logement	O	1	O	O	O	O	O	O
129	Existence d'un composteur	X	2	X	X	X	X	X	X
130	Sensibilisation des clients sur les actions qu'ils peuvent réaliser lors de leur séjour en matière de respect de l'environnement	O	2	O	O	O	O	O	O
131	Présence de produits d'accueil écologiques dans la salle de bains	O	2	O	O	O	O	O	O
132	Mise à disposition d'au moins deux produits d'entretien respectueux de l'environnement	X	1	X	X	X	X	X	X
133	Obtention d'un label environnemental	O	3	O	O	O	O	O	O

Critères obligatoires	X
Critères "à la carte"	O
Critères "non applicables"	NA
Critères "obligatoires non compensables"	X ONG

Tarifs du classement des meublés de tourisme



Tarifs fixés conformément à la délibération n°21.2810.06 :

> Classement du 1er meublé : 175 € TTC

> Classement à partir du 2ème meublé (même lieu, même jour) : 100 € TTC / meublé

L'équipe de l'Office de Tourisme Cazals-Salviac à votre service

L'équipe de l'Office de Tourisme Cazals-Salviac se met à votre service pour vous accompagner, informer et aider à réussir votre classement.

Une permanence physique et téléphonique est assurée : information sur l'activité de classement des meublés de tourisme transmises tous les jours durant les horaires d'ouverture des bureaux d'accueil ou sur RDV en dehors de ces horaires (conseil sur la catégorie de classement appropriée, les avantages du classement en meublé de tourisme, le déroulé de la visite, la remise du dossier Client)

Vos contacts pour le classement :

Laurence DESMARTIN
1 place du Foirail
46340 SALVIAC
Tél : 05 65 37 02 63

Gwendoline LECUL
Place Hugues Salel
46250 CAZALS
Tél : 05 65 22 88 88

Email : classement@tourisme-cazals-salviac.com

Informations générales

L'Office de Tourisme Cazals-Salviac s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies au cours des activités de contrôle, hormis les données nécessaires au classement, à la promotion et à la commercialisation du meublé.

Ces données seront stockées le temps du classement, c'est-à-dire 5 ans. Elles pourront, si nécessaire, être communiquées aux partenaires concernés par cette attribution dans le cadre de la mise à jour et de la promotion du meublé comme les agences de développement touristique départementales.

La loi "informatique et libertés" n°7817 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, aux libertés, s'applique aux réponses faites. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de notre organisme.

MODALITÉS DE RÉCLAMATIONS

Le propriétaire peut adresser une réclamation concernant la délivrance du certificat de visite.

> Toute réclamation est à adresser par courrier ou par email, dans un délai maximum de 15 (quinze) jours après réception du résultat de la visite de contrôle à l'adresse suivante :

Office de Tourisme Cazals-Salviac
5 Boulevard Hugon
46340 SALVIAC

classement@tourisme-cazals-salviac.com

> Elle devra comporter :

- > le nom et le prénom du propriétaire
- > les coordonnées complètes du propriétaire
- > l'adresse du meublé concerné
- > la date de la visite
- > le nom de l'inspectrice
- > le motif précis de la réclamation

> Si nécessaire, le propriétaire sera contacté par téléphone afin de préciser le problème et d'envisager une solution.

> Pour toute réclamation écrite reçue, un accusé de réception sera adressé par email ou courrier dans un délai maximum de 15 jours.

> La réclamation sera traitée dans un délai maximum de 30 jours.

> Si une nouvelle visite s'avère nécessaire, elle sera réalisée dans les meilleurs délais suite au courrier de réponse.

> Les réclamations écrites et les réponses associées seront archivées pour une durée de 5 ans.

1. J'habite loin de mon meublé, quelqu'un peut-il me remplacer lors de la visite ?

Oui. Une personne connaissant bien le meublé peut vous remplacer. Cette personne peut être un mandataire dûment désigné par vos soins. (à préciser dans le "Bon de commande")

2. Mon meublé est occupé, peut-il être visité ?

Non. Certains critères, tels que la vaisselle, le petit-électroménager, l'état de la literie..., doivent être contrôlés. Il est donc impossible de vérifier l'état de ces équipements si le logement est occupé. Les pièces doivent également être suffisamment dégagées pour permettre la vérification de leurs surfaces. Tant le propriétaire ou son mandataire que l'Office de Tourisme Cazals-Salviac s'engagent à ne pas divulguer à des personnes tierces des informations confidentielles.

3. Mon meublé est en cours de travaux ou pas totalement terminé, peut-il être visité ?

Non. Le meublé doit être prêt à la location. Seuls les équipements existants étant pris en compte, vous pourriez perdre des points si tous les travaux n'étaient pas réalisés pour le jour de la visite de contrôle.

4. Je suis nouveau propriétaire d'un meublé déjà classé, dois-je demander un nouveau classement ?

Oui. Lors de l'achat d'un meublé déjà classé, l'hébergement perd ses étoiles car le nouveau propriétaire peut être amené à entreprendre des travaux qui peuvent entraîner la modification du classement. Le nouveau propriétaire doit refaire classer l'hébergement.

5. Ma visite de classement peut-elle être réalisée par un autre organisme que l'Office de Tourisme Cazals-Salviac ?

Oui. L'Office de Tourisme est agréé pour effectuer le classement des meublés, mais d'autres cabinets privés sont également accrédités. Vous pouvez trouver leurs coordonnées sur www.classement.atout-france.fr.

6. Mon classement me sera-t-il communiqué dès la fin de la visite ?

Non. L'évaluateur ne peut pas finaliser sur place le rapport de visite (attestation de visite et grille de contrôle). Ce dernier vous sera transmis dans les trente jours maximum suivant la visite et vous indiquera le résultat obtenu.

7. Puis-je contester les résultats de la visite de classement ?

Oui. Vous avez effectivement la possibilité de le faire selon les délais et les modalités prévues (cf. article 12 «Réclamations» des conditions générales de vente).

Vous trouverez ci-après des documents pouvant vous être utiles :

- > Exemple de contrat de location
- > Note de sensibilisation des clients au respect de l'environnement à afficher
- > Procédure de traitement des réclamations clients

CONTRAT DE LOCATION

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous adresser le contrat de location et l'état descriptif du logement de vacances que vous souhaitez réserver. Veuillez me renvoyer un exemplaire du contrat avec votre signature et le règlement du montant des arrhes. Dans l'attente de vous accueillir très prochainement.

Recevez, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Entre le propriétaire

Nom, prénom :
Adresse :

Code postal :
Ville :
N° tél. :
Courriel :

Et le locataire

Nom, prénom :
Adresse :

Code postal :
Ville :
N° tél. :
Courriel :

Les personnes à prévoir

Nombre d'adultes :

Nombre d'enfants :

Pour la location

Adresse :

Code postal :
Ville :

☐ Classée MEUBLE DE TOURISME : étoiles
☐ En cours de classement (ECC)
☐ Non classée
☐ Labellisée *Tourisme & Handicap*
☐ Chèques Vacances acceptés : ☐ OUI ☐ NON

Le propriétaire (ou son mandataire) s'engage à louer

Durée de la location : jour(s) semaine(s) mois

Du à partir de 16 heures, au à 10 heures, soit nuits.

CONDITIONS	MONTANT TOTAL
Le montant convenu de la location est fixé à : €	€
Ce prix comprend toutes les charges : ☐ OUI ☐ NON Si non, seront facturées en plus, à la fin du séjour, les prestations suivantes : ☐ fuel ☐ électricité ☐ gaz ☐ eau ☐ bois	€
Services sur réservation préalable : ☐ location de draps ☐ linge de toilette ☐ linge de table ☐ ménage en fin de séjour ☐ autres, à préciser :	€
Taxe de séjour : Le montant de la location comprend une taxe de séjour forfaitaire	
MONTANT TOTAL	€
ARRHES A VERSER A LA RESERVATION - % ☐ par chèque à l'ordre de ☐ par Chèques Vacances ☐ par virement ☐ par mandat ☐ autre :	€
DEPOT DE GARANTIE et SOLDE PAYABLE A L'ARRIVEE Le montant du dépôt de garantie fixé à € sera demandé à l'arrivée, en plus du solde Sa restitution se fera selon les termes prévus aux conditions générales (verso)	€

Ce contrat est établi en 2 exemplaires. La réservation sera réputée définitive si le propriétaire reçoit à son adresse un exemplaire du présent contrat, daté, signé accompagné du règlement des arrhes, au plus tard le Au delà de ce délai, cette proposition sera abandonnée.

Fait à le
Le propriétaire,

Fait à le
Le locataire, qui reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales de location précisées au verso.

CONDITIONS GENERALES de LOCATION du MEUBLE de TOURISME

1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le locataire ne peut en aucune circonstance se prévaloir d'un quelconque droit de maintien dans les lieux à l'expiration de la période initialement prévue sur le présent contrat.

2 - PAIEMENT

La réservation devient effective dès lors que le locataire renvoie un exemplaire du présent contrat accompagné du montant des arrhes (25 %) de la somme totale avant la date indiquée au recto. Un deuxième exemplaire est conservé par le locataire.

Le solde de la location est versé le jour de l'arrivée, après l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

Le paiement des charges, non incluses dans le prix, s'effectue en fin de séjour. Leur montant s'établit sur la base de calcul mentionnée sur le présent contrat, un justificatif est remis au locataire.

3 - ABSENCE DE RETRACTATION

Pour les réservations effectuées par courrier, téléphone ou Internet, le locataire ne bénéficie pas du délai de rétractation, conformément à l'article L121-20-4 du code de la consommation relatif notamment aux prestations de services d'hébergement fournies à une date ou selon une périodicité déterminée.

4 - DEPOT DE GARANTIE OU CAUTION

A l'arrivée, un dépôt de garantie est demandé par le propriétaire. Son montant ne peut excéder le coût total de la location. Le propriétaire a le droit d'encaisser le dépôt de garantie.

Il est restitué au locataire, après l'état des lieux contradictoire de sortie ou lui est envoyé dans un délai de 7 jours, déduction faite, si nécessaire, du coût de remise en état des lieux et des frais de remplacement des éléments et équipements mis à disposition. Ce délai ne peut dépasser 60 jours.

Si le cautionnement est insuffisant, le locataire s'engage à parfaire la différence, sur la base de justificatifs donnés par le propriétaire.

5 - UTILISATION DES LIEUX

Le locataire utilise la location d'une manière paisible et en fait bon usage, conformément à la destination des lieux. A son départ, le locataire s'engage à rendre le logement aussi propre qu'il l'aura trouvé à son arrivée. La location ne peut en aucun cas bénéficier à des tiers. Le propriétaire fournit le logement conforme à la description qu'il en a faite et le maintient en état de servir.

6 - NOMBRE D'OCCUPANTS

Le nombre de locataires ne peut être supérieur à la capacité d'accueil indiquée sur le contrat. Le propriétaire peut refuser d'accueillir les personnes supplémentaires ou les accepter. Dans ce cas et compte tenu des charges supplémentaires occasionnées par la modification du nombre d'occupants, un supplément peut être calculé au prorata du nombre de personnes.

7 - ACCUEIL DES ANIMAUX

Lors de la réservation, le client est tenu d'indiquer le nombre d'animaux familiers qui l'accompagneront. Des modalités de séjour spécifiques aux animaux familiers pourront être précisées par le propriétaire dans un règlement intérieur affiché dans l'hébergement : le contrat pourra être résilié aux torts du client en cas de non respect de ces conditions de séjour.

8 - ETAT DES LIEUX ET INVENTAIRE

L'état des lieux et l'inventaire du mobilier et des divers équipements sont faits contradictoirement au début et à la fin du séjour par le propriétaire et portent la signature des deux parties.

9 - CONDITIONS DE RESILIATION

Toute annulation doit être notifiée par lettre recommandée au propriétaire :

a) Avant l'entrée en jouissance

En règle générale, les arrhes restent acquises au propriétaire, toutefois elles pourront être restituées, quand le meublé aura pu être reloué pour la même période et au même prix.

b) Si le locataire ne s'est pas présenté le jour mentionné sur le contrat

Passé un délai de 24 heures et sans avis notifié au propriétaire :

- le présent contrat est considéré comme résilié,
- les arrhes restent acquises au propriétaire,
- le propriétaire peut disposer de sa location.

c) En cas d'annulation de la location par le propriétaire

Il rembourse au locataire le double du montant des arrhes reçues.

10 - INTERRUPTION DE SEJOUR

En cas d'interruption anticipée de séjour par le locataire, ne relevant pas du cas de force majeure, il ne sera procédé à aucun remboursement, hormis le dépôt de garantie. Le cas de force majeure est reconnu si le locataire justifie d'un motif grave rendant impossible le déroulement total de la location. Dans ce cas, le propriétaire peut procéder à la restitution des sommes déjà versées, correspondant au prorata de la durée d'occupation non effectuée.

11 - ASSURANCES

Le locataire est tenu d'assurer le logement qui lui est confié. Il doit donc vérifier si son contrat d'habitation principale prévoit l'extension *villégiature* (location de vacances). Dans l'hypothèse contraire, il est souhaitable qu'il s'informe auprès de son assureur. Le propriétaire peut exiger une attestation d'assurances ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur.

12 - LITIGES OU RECLAMATIONS

Si la réclamation porte sur l'état des lieux ou l'état descriptif de la location, elle doit alors être formulée par écrit dans les 7 jours qui suivent l'arrivée. Le propriétaire et le locataire doivent favoriser le règlement amiable. Pour d'autres contestations, le locataire peut saisir, sans limite de délai, un organisme représentatif.

Note de sensibilisation au respect de l'environnement

Ensemble et chaque jour, nous pouvons œuvrer pour améliorer la prise en compte de l'environnement et participer à l'éducation à l'environnement.

La consommation d'eau :

- > Ne pas laisser couler l'eau inutilement
- > Rapporter le plus tôt possible au responsable du meublé si vous constatez une fuite d'eau quelque part
- > Privilégier la douche au bain
- > Pour l'arrosage, préférer tôt le matin ou tard le soir

La consommation d'énergie :

- > Éteindre les lumières et autres appareils électriques quand ils ne sont pas utilisés
- > Ne pas laisser le chauffage ou la climatisation dans des pièces vides ou inoccupées

L'utilisation des produits chimiques :

- > Utiliser la bonne quantité de produits
- > Ne pas mettre dans les égouts : désherbant, huile, résidus de peinture....
- > Éviter les pesticides

La production des déchets :

- > Trier les déchets selon les installations prévues

Consignes de tri dans le Lot :

JETONS MIEUX : EN TRIANT LES DÉCHETS RECYCLABLES

EMBALLAGES EN VERRE UNIQUEMENT



Bouteilles, pots et bocaux vides, sans bouchon ni couvercle.



INFO TRI
05 65 21 54 30
www.syded-lot.fr

TOUS LES EMBALLAGES

Carton



Boîtes et briques

Métal



Canettes, boîtes de conserve, aérosols, barquettes

Plastiques

Chez nous, ils se recyclent tous !



Pots, boîtes, flacons, bouteilles et tubes, sachets, films, barquettes, assiettes et gobelets, barquettes, calques d'emballage

+ TOUS LES PAPIERS



Journaux, revues, prospectus, enveloppes, feuilles, etc. Non souillés

+ LES PETITS EMBALLAGES MÉTALLIQUES



Bouchons, couvercles et capsules, coquilles de café, thé, emballages de parfums individuels, barquettes, feuilles d'aluminium, barquettes, opercules

Quelques précisions :

- Né déposer rien qui puisse blesser un agent de tri (verre, seringue, ...)
- Les autres objets en plastique ne se recyclent pas actuellement (jouets, ficelles, ...)
- Il n'y a de laver les emballages ! Il suffit de bien les vider.
- Apporter les gros cartons pour éviter l'encombrement du bac vert.

! ET TOUT LE RESTE :
dans le bac marron / gris
ou (selon le cas) à la déchetterie



JETONS MOINS : EN COMPOSTANT

DÉCHETS DE CUISINE ET DE JARDIN

Déchets de cuisine



Épluchures de fruits et légumes, coquilles d'œufs, coquilles de noix, pâtes, salade, céréales, légumes cuits, filtres à café, sachets de thé

Déchets de jardin



Tontes de gazon, fleurs fanées, copeaux de bois, feuilles, branches

Autres déchets



Agrumes, morceaux de pain, mouchoirs en papier et essuie-tout, morceaux de carton

En quantité limitée



Agrumes, morceaux de pain



Bon à savoir :
Le compostage permet de réduire de 50 kg par an et par personne la quantité de déchets jetés dans la poubelle d'ordures ménagères !
Le compost peut aussi se faire en tas, sans l'utilisation d'un composteur.
Il est possible d'acquies un composteur auprès du SYDED du Lot. Renseignements : 05 65 21 54 30.

Liste des lieux d'apports volontaires proches de la location :

- >
- >
- >

MES ÉCOGESTES EN VACANCES

Eco-friendly holidays

L'Office de Tourisme Cazals-Salviac s'engage dans une démarche de développement durable.
À votre tour, pendant vos vacances, adoptez des gestes éco-responsables !

SUR MON LIEU DE SÉJOUR

Je continue à trier mes déchets. Je participe au tri sélectif pour valoriser mes déchets recyclables.
Je limite ma consommation d'eau et d'énergie. Je privilégie la douche au bain.
Je consomme des produits issus de l'agriculture et de l'artisanat locaux. Je privilégie les transports doux (la marche, le vélo), les transports en commun et le covoiturage.

LORS DE MES VISITES ET DE MES ACTIVITÉS DE PLEIN AIR

Je respecte les milieux naturels (faune et flore). Je ne laisse ni mégots ni déchets.
Je suis les sentiers balisés.
Je contribue au maintien de la propreté des sites et espaces verts.
Je ne cueille pas d'espèces sauvages.
En pique-nique ou en balade, je préfère les gourdes aux bouteilles plastiques et aux canettes.
En promenade, en randonnée, je n'allume pas de feu.

JE RESPECTE LE TERRAIN DE JEU QUI M'EST PRÊTÉ PAR LA NATURE !

During my holidays

- I continue to recycle my rubbish
- I limit my water and energy consumption
- I conserve water by showering instead of bathing

During my activities

- I respect nature
- I don't leave cigarette butts or rubbish
- I follow the signed footpaths
- I leave the places I visit clean
- I don't pick wildflowers
- When I walk, I'm careful not to start fires

DÉCHETTERIES

Déchetterie Cazals/Montcléra

> 05 65 21 62 53

Lundi, jeudi et vendredi : 14h - 18h

Mercredi et samedi : 9h - 12h

Déchetterie Salviac

> 05 65 32 61 60

Mardi et mercredi : 14h - 18h

Jeudi et vendredi : 9h - 12h

Samedi : 14h - 17h

Quelques conseils pour traiter les réclamations clients

1. Qu'est-ce qu'une réclamation ?

Une réclamation est toute manifestation d'un problème exprimé par un client. Cela peut porter sur un produit défectueux (appareil électroménager qui ne marche pas), sur l'état d'un objet (chaise cassée), sur le manque de propreté ou d'hygiène. Cela peut également se rapporter à ce qu'il était décrit sur vos supports de communication pour présenter votre location et qui ne serait pas conforme à la réalité aux yeux du client.

2. Comment le client manifeste-t-il son mécontentement ?

Il peut vous le communiquer pendant son séjour ou à la fin de son séjour en face à face, auquel cas la conversation sera facile à engager.

Il peut aussi vous le communiquer après son séjour soit sur des plateformes d'avis soit en vous envoyant un email ou un courrier.

Dans tous les cas, la règle d'or n°1 est d'être le plus réactif possible face à cette situation pour éviter qu'elle ne se dégrade.

3. Quelle attitude adopter ?

> Manifester au client la prise en compte de sa réclamation.

> Être réactif afin d'éviter le phénomène d'amplification et de ressentiment. Attention toutefois à bien analyser la situation et ne pas vous précipiter dans la solution ou la réponse à apporter.

> Admettre que le client puisse être contrarié en essayant de se mettre à sa place.

> Lui demander d'explicitier son mécontentement. Ne pas hésiter à reformuler pour vous assurer que vous avez bien compris son problème.

> Laisser le bénéfice du doute au client. En cas de doute sur les faits évoqués, rien ne sert de polémiquer car le client aura raison jusqu'à ce que la preuve du contraire soit apportée.

Diplomatie et tact sont de rigueur.

> Profiter de ce mécontentement pour améliorer votre prestation et montrer au client que vous y êtes sensible.

> Proposer éventuellement une compensation (geste commercial, offrir une prestation...).

> Ne pas hésiter à communiquer avec le client sur la suite que vous aurez donné à son mécontentement (si vous avez amélioré votre prestation par exemple).

L'important est que le client garde une bonne image de vous afin de vous faire bénéficier d'un bouche à oreille positif !

4. Cas des plateformes d'avis

Si un client mécontent dépose un avis négatif, prenez en compte son avis en apportant une réponse objective basée sur des faits. Ne vous emportez pas et donnez le bon exemple (un trait d'humour peut aider à désamorcer une situation délicate). N'oubliez pas que votre réponse est publique et que de potentiels clients vont la lire. Il faut donc répondre à votre "ancien" client mais aussi pensez à rassurer les "futurs" avec le contenu de votre réponse.

5. Archivage des réclamations écrites

Nous vous conseillons d'archiver les réclamations ainsi que leur suivi durant toute la durée du classement soit 5 ans.

DOCUMENTS À RETOURNER

À nous retourner :

> Le bon de commande dûment signé et accompagné du règlement (chèque libellé à l'ordre du Trésor Public).

Ainsi que les pièces suivantes pour chaque meublé à classer :

- > L'état descriptif de votre meublé complété et signé
- > Le formulaire de demande de classement d'un Meublé de Tourisme Cerfa N°11819*03
- > Le formulaire de déclaration en Mairie des Meublés de Tourisme Cerfa N°14004*04 (non obligatoire pour une habitation principale plus de 8 mois dans l'année).

Possibilité de renvoyer ces documents par email, remise en main propre ou par voie postale aux adresses suivantes :

Office de Tourisme Cazals-Salviac
1 place du Foirail
46340 SALVIAC

Office de Tourisme Cazals-Salviac
Place Hugues Salel
46250 CAZALS

classement@tourisme-cazals-salviac.com

Bon de commande visite classement meublé de tourisme

Coordonnées du propriétaire :

PROPRIÉTAIRE : oui - non

MANDATAIRE : oui - non

NOM : Prénom :

Adresse :

CP : Commune :

Téléphone fixe : Téléphone mobile :

Email :

Adresse du meublé :

DÉNOMINATION COMMERCIALE :

Adresse :

CP : Commune :

Site web :

Tarifs :

Visite de classement pour 1 meublé : 175€

Visite de classement à partir du 2ème meublé (même lieu, même jour) : 100€ x.....meublé(s)

Montant total de la prestation :

J'accepte l'utilisation de données personnelles (photos, coordonnées...) à des fins de commercialisation ou de promotion

Je refuse

Je reconnais avoir été informé de la procédure et des tarifs de la visite concernant le classement des meublés de tourisme

Je demande la visite de contrôle en retournant le présent dossier complété, signé et accompagné du règlement de la ou des visites par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public), à

Office de Tourisme Cazals-Salviac
Laurence DESMARTIN
1 place du Foirail
46340 SALVIAC

Office de Tourisme Cazals-Salviac
Gwendoline LECUL
Place Hugues Salel
46250 CAZALS

FAIT À : LE :

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE :

L'Office de Tourisme Cazals-Salviac s'engage à ne pas subordonner la visite de classement à une adhésion ou à toute offre de commercialisation. Il s'engage également à ne pas diffuser les informations fournies sans autorisation de votre part.

Nous effectuerons le classement de meublés situés uniquement sur la zone de compétence de l'Office de Tourisme Cazals-Salviac.

Conditions générales de vente du service "classement d'un meublé de tourisme"

1. Application

Les présentes conditions générales de vente sont applicables à la commande d'une visite de contrôle pour le classement d'un meublé de tourisme auprès de l'Office de Tourisme Cazals-Salviac, organisme audité par Certisud en date du ... pour le classement des meublés de tourisme sis 1 place du Foirail, 46340 SALVIAC. L'Office de Tourisme Cazals-Salviac propose et assure le classement en "meublé de tourisme" des meublés proposés à la location saisonnière par le propriétaire ou son mandataire représentant ci-après désigné "propriétaire".

2. Offre et commande

2.1 La commande d'une visite de contrôle se fait auprès de l'Office de Tourisme Cazals-Salviac, organisme audité par Certisud en date du **3 juin 2021** (pour une durée de 5 ans) pour le classement des meublés de tourisme.

2.2 Plusieurs personnes référentes ou suppléantes nommés "agents de classement" désignées nominativement par l'Office de Tourisme Cazals-Salviac seront chargées d'effectuer la visite de classement en application des normes et procédures fixées par l'arrêté du 2 août 2010 (et modifié par l'arrêté du 7 mai 2012). L'agent de classement justifie des compétences techniques nécessaires pour assurer la mission de contrôle et possède les outils appropriés pour évaluer les meublés selon le tableau de classement publié en annexe 1 de l'arrêté du 24 novembre 2021.

3. Tarifs

Le tarif d'une visite de contrôle, libellé en euros, TVA comprise, est défini dans "le bon de commande" selon les tarifs en vigueur pour l'année en cours. Ces tarifs de visite comprennent les frais de déplacement de l'agent et l'instruction du dossier. Ces frais sont dus quel que soit le résultat du classement.

4. Modalités d'annulation ou report de la visite du fait de l'Office de Tourisme Cazals-Salviac

Si le rendez-vous de classement ne peut être maintenu par l'Office de Tourisme Cazals-Salviac, la structure s'engage à contacter le propriétaire ou mandataire sous 48h ouvrées à l'avance : une date ultérieure sera alors proposée.

5. Modalités d'annulation ou report de la visite du fait du propriétaire ou mandataire

Le propriétaire ou le mandataire s'engage à prévenir l'Office de Tourisme Cazals-Salviac sous 48h ouvrées à l'avance : une date ultérieure sera alors proposée.

6. Décision défavorable

Si le résultat de contrôle est défavorable, l'invalidation du classement sera notifié par email ou par courrier par l'Office de Tourisme Cazals-Salviac et conduira le propriétaire à renouveler, le cas échéant, la procédure de classement, à titre payant. Le montant de la visite de contrôle du ou des logements en question reste dû.

7. Paiement

7.1 Le paiement de la prestation est adressé par chèque à l'Office de Tourisme Cazals-Salviac lors de la remise du bon de commande par le propriétaire ou son mandataire.

7.2 La décision de classement émise par l'Office de Tourisme Cazals-Salviac à l'issue de la visite de contrôle ne conditionne pas le paiement de la prestation. Un avis de classement défavorable ne donne pas lieu à remboursement.

8. Délais

8.1 Le délai d'une prise de rendez-vous avec le propriétaire est de 1 mois après la réception du bon de commande.

8.2 La durée d'une visite de classement est variable en fonction de la taille du meublé.

8.3 La proposition de classement est envoyée par email ou par courrier au propriétaire ou son mandataire dans un délai de 30 jours après la visite.

9. Engagements et garanties

9.1 L'Office de Tourisme Cazals-Salviac s'engage à détenir l'agrément au classement des meublés de tourisme lors de la visite de contrôle et justifie des compétences et outils nécessaires à la mission d'un classement de meublés de tourisme.

9.2 L'Office de Tourisme Cazals-Salviac s'engage à ne pas subordonner la visite de classement en "meublé de tourisme" à une offre de services payante.

9.3 Le propriétaire ou son mandataire s'engage à être présent lors de la visite de classement et présenter l'hébergement tel qu'il le présenterait lors d'une location touristique (tout équipé, chauffé selon la saison, état de propreté irréprochable...)

10. Limitation des responsabilités

10.1 Le propriétaire ou son mandataire devra prendre connaissance et mettre son logement 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'Office de Tourisme Cazals-Salviac et l'agent ayant réalisé la visite de classement déclinent toute responsabilité.

10.2 L'Office de Tourisme Cazals-Salviac n'est pas habilité et ne possède pas les moyens pour vérifier l'application par le propriétaire d'une réglementation autre que celle liée au classement des meublés de tourisme.

11. Confidentialité

L'Office de Tourisme Cazals-Salviac s'engage à ne pas divulguer à des personnes tierces les informations personnelles recueillies dans le cadre de sa mission de classement des meublés de tourisme. Il assure avoir mis en place toutes les mesures nécessaires pour la protection des données personnelles. Une personne de la Communauté de communes Cazals-Salviac est désignée "réfèrent" sur le Règlement Général de la Protection des Données.

12. Réclamations/recours

12.1 Le propriétaire ou son mandataire ayant exprimé une insatisfaction (instruction du dossier, délais, coordonnées, planning de visite...) est pris en charge dans le cadre d'une réclamation client. La réclamation doit être adressée par courrier ou par email à l'Office de Tourisme de la Communauté de communes Cazals-Salviac, 5 boulevard Hugon, 46340 SALVIAC, classement@tourisme-cazals-salviac.com.

12.2 Au cas où le propriétaire ou son mandataire n'approuve pas la proposition de classement, il dispose d'un délai de 15 jours à réception de la décision de classement pour adresser une réclamation écrite par courrier ou par email à l'Office de Tourisme Cazals-Salviac. Tout refus doit comporter les coordonnées complètes du propriétaire, l'adresse du meublé et la date de visite. A l'expiration du délai de 15 jours, et en l'absence de refus, le classement est acquis. L'Office de Tourisme Cazals-Salviac dispose d'un mois pour étudier le dossier de classement et apporter une réponse au propriétaire.

13. Droit d'accès et de rectification

13.1 Le propriétaire ou son mandataire est tenu responsable des informations transmises à l'Office de Tourisme Cazals-Salviac. Il s'engage notamment et de manière non limitative à fournir des informations exactes, sincères et complètes.

13.2 Conformément à la loi française "informatiques et libertés" du 6 janvier 1978 (article 34), le propriétaire bénéficie d'un droit d'accès, de modification et de rectification et de suppression des données le concernant auprès de l'Office de Tourisme Cazals-Salviac

REFERENCES JURIDIQUES

- Définition d'un meublé de tourisme : rappel du Code du Tourisme (art., D324-1 et D324-2) "les meublés de tourisme sont des villas, appartements ou studios meublés, à l'usage exclusif du locataire, offert en location saisonnière à une clientèle de passage qui effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois et qui n'y élit pas domicile."

- Loi n°2009-888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques

- Décret n°2009-1650 du 23 décembre 2009 et décret n°2009-1652 du 23 décembre 2009 portant application de la loi n°2009-888 du 22 juillet 2009

- Arrêté du 24 novembre 2021 modifiant l'arrêté du 2 août 2010 fixant les normes et la procédure de classement des meublés de tourisme

- Arrêté du 6 décembre 2010 fixant le niveau de certification de la procédure de contrôle des meublés de tourisme par les organismes réputés détenir l'accréditation

- Loi Warsmann du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives (Journal officiel du 23 mars 2012 - art 94 et 95) et l'arrêté modificatif du 7 mai 2012

État descriptif du meublé (Remplir un imprimé par meublé de tourisme)

Cette demande n'est en aucun cas subordonnée à l'adhésion et à toute autre offre commerciale de l'Office de Tourisme. Le propriétaire autorise l'Office de Tourisme à prendre des photos lors de la visite de la location et nous nous engageons à ne pas divulguer les informations qui nous seront transmises ainsi que les photographies, pour les besoins du classement.

Nom : Prénom : Tél :

Adresse :
.....

Email :

Catégorie de classement demandée : 1* 2* 3* 4* 5*
(après vérification avec le tableau de classement joint au dossier)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Adresse du meublé :

Code postal : Commune :

Capacité d'accueil : Adultes Enfants

Type de logement : maison studio appartement autre.....

S'il s'agit d'un appartement est-il situé dans un immeuble comportant plusieurs logements :

Oui Non Si oui, combien : A quel étage est-il situé :
Ascenseur Plain-pied

Le meublé est-il accessible aux personnes à mobilité réduite Oui Non

Dispose-t-il : d'un système de chauffage de la climatisation d'un système de
rafraîchissement d'air

Le locataire dispose :

d'un jardinm² d'une courm² d'une terrassem²
d'un balconm² d'une loggiam² d'une vérandam²
d'un garage ou abri couvert d'un parking privé d'un parking à max. 300m
d'une piscine d'équipements de loisirs, détente, sports

DESCRIPTION DE LA LOCATION

S'agit-il d'une construction : neuve récente ancienne autre.....

Surface habitable (hors sdb et wc, hauteur de plafond de 1,80m minimum) :m²

Nombre de pièces d'habitation (hors cuisine, sdb et wc) :

Nombre de salles d'eau : Nombre de wc :

Hall d'entrée et/ou couloir :m² Cuisine :m² Séjour :m²

Salle à manger :m² Couloirs et autres dégagements :m²

Chambre 1 :m ²	Lits :	80/190cm* x.....	90/190cm x.....
		140/190cm x.....	160/200cm x.....

Chambre 2 :m ²	Lits :	80/190cm* x.....	90/190cm x.....
		140/190cm x.....	160/200cm x.....

Chambre 3 :m ²	Lits :	80/190cm* x.....	90/190cm x.....
		140/190cm x.....	160/200cm x.....

Chambre 4 :m ²	Lits :	80/190cm* x.....	90/190cm x.....
		140/190cm x.....	160/200cm x.....

* Lits 80/190 : lits superposés ou lits jumeaux pouvant être assemblés en lit double

Nombre total de lits :

Équipés de traversins et/ou oreillers et couvertures ou couettes

Protège-matelas/alèses

Meublé actuellement classé Ouiétoile(s) Non

Déclaré en Mairie le

FAIT À :LE :

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE :



DIRECTION GÉNÉRALE DES ENTREPRISES



N° 14004*04

DÉCLARATION EN MAIRIE DES MEUBLÉS DE TOURISME

La loi vous oblige à remplir ce formulaire et à l'adresser au maire de la commune de l'habitation concernée en application des articles L. 324-1-1 I et D. 324-1-1 du code du tourisme¹.

A – IDENTIFICATION DU MEUBLÉ DE TOURISME

NOM COMMERCIAL DU LOGEMENT (facultatif):

ADRESSE DU LOGEMENT:

CODE POSTAL / COMMUNE (exemple : 37000 Tours) :

LIEU DIT OU BOITE POSTALE (exemple : Le Bouquet) :

• CARACTERISTIQUES :

☐ RÉSIDENCE PRINCIPALE ☐ RÉSIDENCE SECONDAIRE

☐ MAISON INDIVIDUELLE ☐ APPARTEMENT

CAPACITÉ D'ACCUEIL : _____ personne(s) maximum

NOMBRE DE PIÈCES COMPOSANT LE MEUBLÉ : _____ pièce(s)

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :

☐ OUI ☐ NON

¹ Art. L. 324-1-1 : « Toute personne qui offre à la location un meublé de tourisme, que celui-ci soit classé ou non au sens du présent code, doit en avoir préalablement fait la déclaration auprès du maire de la commune où est situé le meublé. Cette déclaration n'est pas obligatoire lorsque le local à usage d'habitation constitue la résidence principale du loueur, au sens de l'article 2 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. »

• **VALORISATION DU LOGEMENT :**

LE LOGEMENT EST CLASSÉ :

☐ OUI ☐ NON

SI OUI, NOMBRE D'ÉTOILES (1 à 5) : _____ étoile(s)

DATE DU CLASSEMENT (jj/mm/aaaa) : I__I__ / I__I__ / I__I__I__I

LE LOGEMENT EST LABELLISÉ (exemple : Gîte de France, Clévacances...) :

☐ OUI ☐ NON

SI OUI, NOM DU LABEL :

• **MISE A DISPOSITION PREVISIONNELLE :**

☐ PERIODIQUE ☐ TOUTE L'ANNÉE

QUELLES SONT LES PÉRIODES PRÉVISIONNELLES DE LOCATION ?

B - IDENTIFICATION DU DÉCLARANT²

☐ PARTICULIER ☐ PROFESSIONNEL

NOM: _____

PRÉNOM: _____

ADRESSE ÉLECTRONIQUE:

_____ @ _____

N°TÉLÉPHONE: _____

² La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour ces données auprès du secrétariat de la mairie du lieu où la déclaration a été effectuée. Les données recueillies sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement pour le compte de la commune du lieu de déclaration aux fins d'établir une liste des meublés de tourisme pour l'information du public conformément aux dispositions de l'article D. 324-1-1 du code du tourisme.

SI VOUS ETES UN PROFESSIONNEL:

RAISON SOCIALE: _____

N° SIRET/SIREN: I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

L'ADRESSE DE LA PERSONNE DÉCLARANTE EST DIFFÉRENTE DE L'ADRESSE DU LOGEMENT:

☐ OUI ☐ NON

SI OUI:

PAYS: _____

ADRESSE:

CODE POSTAL / COMMUNE (exemple : 37000 Tours) :

LIEU DIT OU BOITE POSTALE (exemple : Le Bouquet) :

ACCEPTEZ-VOUS LA PUBLICATION DE VOTRE HÉBERGEMENT DE TOURISME SUR LE SITE DE LA MAIRIE ET DE L'OFFICE DE TOURISME ?

☐ OUI ☐ NON

FAIT A LE

SIGNATURE

Avertissement :

Tout changement concernant les informations fournies ci-dessus devra faire l'objet d'une nouvelle déclaration en mairie.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE de

Récépissé de déclaration en mairie de location de meublé de tourisme

Il est donné récépissé de la déclaration en mairie de mise en location d'un meublé de tourisme pour un accueil maximal de personne(s) situé à :

ADRESSE DU LOGEMENT:

CODE POSTAL / COMMUNE (exemple : 37000 Tours) :

LIEU DIT OU BOITE POSTALE (exemple : Le Bouquet) :

NOM, PRENOM DU **DECLARANT**:

ADRESSE ÉLECTRONIQUE:

@

ADRESSE DU DECLARANT:

Fait à, le

Cachet de la mairie

**L'équipe de l'Office de Tourisme Cazals-Salviac
reste à votre disposition pour toutes questions
complémentaires.**



Possibilité de retirer le dossier de demande de classement de meublé de tourisme, version papier, dans les bureaux de l'Office de Tourisme :



à Cazals

à Salviac





OFFICE DE TOURISME CAZALS-SALVIAC

1 Place du Foirail
46340 SALVIAC
05 65 37 02 63

Place Hugues Salel
46250 CAZALS
05 65 22 88 88



classement@tourisme-cazals-salviac.com

<https://tourisme-cazals-salviac.com/classement-des-meubles-de-tourisme.php>