

CLASSEMENT DES MEUBLÉS DE TOURISME

Bon de commande

Identification du demandeur

Nom du propriétaire : _____ Prénom : _____
 Adresse du propriétaire : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 Téléphone : _____
 Mail : _____

Identification du meublé

Adresse du meublé (préciser le bâtiment, l'étage, le numéro) : _____

Code postal : _____ Commune : _____
 Classement actuel : ☐ Non classé ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
 Classement demandé : ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
 Type d'hébergement : ☐ Maison ☐ Appartement

Nombre de logements à classer

Description	Prix unitaire au 1 ^{er} juillet 2026	Quantité	Montant total -25% par meublé supplémentaire
Studio et T2	134 €		
T3 et T4	165 €		
T5	206 €		
Contre-visite	62 €		
Montant total de la commande			

Mode de règlement

☐ Espèces
☐ Chèque (à l'ordre du Trésor Public)
☐ Virement bancaire (joindre un justificatif de virement bancaire avec la commande)
 IBAN : FR76 1007 1830 0000 0020 0839 135 – BIC : TRPUFRP1

Liste des documents à envoyer

Adresse : Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez
 2 rue Blaise Pascal – 83310 Cogolin

☐ Le présent bon de commande ☐ Le Cerfa n°11819*03
☐ Le règlement ☐ Le récépissé de déclaration en mairie (ou copie)
☐ Le formulaire Etat descriptif

Après réception du dossier complet, l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez s'engage à effectuer la visite de contrôle dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 90 jours (hors juillet et août).

☐ Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente du classement meublés de tourisme et je les accepte.

☐ J'accepte que l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez mette à jour les informations concernant mon meublé sur la base de données Apidae.

Protection de vos données personnelles

Se reporter à l'article 6. Confidentialité de nos Conditions Générales de Ventes

Date : _____ Signature _____

CLASSEMENT DES MEUBLÉS DE TOURISME – CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Objet

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez propose et assure l'évaluation du (des) meublé(s) de tourisme du propriétaire ou de la personne morale le représentant, ci-après désigné « le propriétaire », ainsi que les démarches administratives en vue de l'obtention d'un classement. Ce contrat s'inscrit dans le cadre de la procédure réglementaire telle que décrite dans la loi du 22 juillet 2009, l'arrêté du 17 août 2010 et l'arrêté du 24 novembre 2021.

Les présentes conditions générales de vente décrivent les règles de fonctionnement et les obligations réciproques des parties. Ces conditions constituent le seul accord entre les parties relativement à l'objet de la prestation et prévalent sur tout autre document.

2. Obligations des parties

2.1 Obligations de l'Office de Tourisme Communautaire

L'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez 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 de classement d'un meublé. Dans ce cadre, l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez s'engage à :

- Effectuer la visite de contrôle dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 90 jours (hors juillet/août) en respectant les 7 jours de délai de rétractation suivant la réception du dossier dûment complété.
- Fournir au propriétaire un certificat de visite comprenant un rapport de contrôle, la grille de contrôle et une proposition de décision de classement pour chaque meublé évalué, en version papier et/ou version numérique, et ce dans le délai réglementaire de 30 jours suivant la visite de contrôle ;
- Ne pas subordonner l'engagement du propriétaire pour la demande de classement à une quelconque adhésion ou une offre de commercialisation.

2.2 Obligations du propriétaire

Le meublé à classer doit être situé dans la zone de compétence de l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez, à savoir Cogolin, La Mole, La Garde-Freinet, Le Plan de la Tour et Rayol-Canadel-sur-Mer.

Le propriétaire s'engage à être présent lors de la visite et à présenter l'hébergement dans sa configuration de location (propre, rangé, literie prête, équipements en état de marche, etc.).

Le propriétaire doit être en mesure de présenter à l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez, les documents nécessaires au contrôle du meublé (ex : mandat, titre de propriété, notices techniques, plans, etc.).

Le propriétaire s'engage à fournir des informations exactes, sincères et complètes à l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez. En cas de non-respect de ces obligations, l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez se réserve le droit de reporter la visite de contrôle, sans que cela lui soit préjudiciable.

3. Conditions financières et paiement

Le montant de la prestation « visite de classement » et les modalités de son paiement sont définies dans le document intitulé « Bon de commande visite de classement ».

Le règlement de la prestation est adressé par virement, chèque à l'ordre du Trésor Public ou par espèces, à l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez, en même temps que les documents dûment complétés et signés :

- Bon de commande visite de classement ;
- État descriptif du meublé ;
- Cerfa n° 11819*03 ;
- Récépissé déclaration en mairie (ou copie).

L'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez se réserve le droit de refuser toute visite de contrôle au cas où celle-ci n'aurait été réglée au préalable.

Une somme forfaitaire de 50€ sera due par le propriétaire si :

- Une visite de contrôle est reportée ou annulée unilatéralement par le propriétaire le jour même de cette visite ;
- Une visite de contrôle ne peut être réalisée du fait du non-respect des prérequis (surface minimale inférieure à 12 m²), ou l'occupation non signalée du meublé.

Si une visite de contrôle est reportée ou annulée unilatéralement par l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez, une nouvelle date sera arrêtée entre les parties sans qu'aucune somme supplémentaire ne soit demandée au propriétaire.

Le coût de la prestation comprend le déplacement, la visite de contrôle, l'émission de la grille de contrôle, la décision de classement, l'envoi du dossier au propriétaire.

Les tarifs en vigueur sont modifiables sans préavis. Le tarif en vigueur, au moment de la commande de la visite, est garanti pour le loueur sous réserve d'avoir adressé son dossier de demande de classement avant le changement de tarif.

Le paiement de la prestation ne serait en aucune manière lié à l'obtention du classement demandé par le propriétaire.

Une facture sera adressée avec le certificat de visite.

4. Contre-visite

En cas de contre-visite, le propriétaire devra verser la somme supplémentaire de 60 € (soixante euros) par chèque à l'ordre du Trésor Public. La contre-visite sera obligatoire à partir de 10 critères obligatoires non validés.

5. Responsabilité

L'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez 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.

Le propriétaire devra prendre connaissance et mettre son hébergement locatif aux normes de la réglementation en vigueur. En cas d'accident ou de dégâts encourus lors d'un séjour pour manquement à l'une des normes exigées, l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez et l'évaluateur ayant réalisé la visite de contrôle déclinent toute responsabilité.

6. Confidentialité

En application de la loi n°2015-991 portant sur la Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015, la Communauté de Communes exerce la compétence obligatoire relative à la Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme. La réforme du classement des communes touristiques et des stations classées de tourisme, introduite par la loi du 14 avril 2006, a créé un nouveau régime juridique offrant un véritable statut aux communes touristiques.

L'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez s'engage à ce que toutes les informations recueillies dans le cadre de l'activité de classement des meublés de tourisme, hormis celles nécessaires au classement, à la promotion et à la commercialisation du meublé, soient confidentielles et restent la propriété du propriétaire du meublé de tourisme.

L'Office de tourisme communautaire s'engage également à ne pas communiquer à des tiers, même partiellement, des renseignements dont il a pris connaissance au cours de l'exécution de la présente prestation, sauf mention contraire signalée dans le document « Bon de commande : Classement des meublés de tourisme ».

La seule finalité étant la qualification de l'offre touristique de la destination.

Toutes les personnes, prestataires de services ou salariés, impliquées dans le processus de contrôle du ou des meublés de tourisme du propriétaire, sont tenus par un engagement de confidentialité professionnelle.

Le propriétaire s'engage à accepter la transmission des données recueillies résultant d'une décision de classement par l'organisme chargé des visites de contrôle vers l'organisme départemental du tourisme : Agence de Développement Touristique du Var "Var Tourisme" et organismes mentionnés à l'article L132-2 du Code du Tourisme ayant une compétence légale concernant le classement des hébergements touristiques, ainsi qu'à la Mairie de la commune où est situé le logement et ce dans le cadre de la diffusion de la liste des meublés classés dans le département. La base légale est l'intérêt légitime et l'exécution du contrat.

Les données seront conservées pendant toute la durée de leur traitement tant que le logement répond aux critères de meublés de tourisme ou pendant la durée de validité de 5 ans, puis archivées conformément à la réglementation en vigueur.

Conformément au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD) et aux dispositions de la loi sur l'informatique et les libertés du 6 janvier 1978, le propriétaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition (si le motif est légitime) aux données le concernant, qu'il peut exercer en s'adressant au délégué à la protection des données personnelles, qui le cas échéant, transmettra au service concerné pour traiter votre demande : dpo@golfe-sainttropez.fr. Si celui-ci estime, après avoir contacté l'Office de tourisme communautaire, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, le propriétaire pourra adresser une réclamation à la CNIL.

7. Réclamations

Si le propriétaire conteste le rapport de contrôle émis par l'Office de Tourisme Communautaire du Golfe de Saint-Tropez, il peut en faire appel par courrier ou par mail via la fiche de réclamation fournie avec le certificat de visite dans un délai maximum de 15 (quinze) jours après envoi du rapport de contrôle (le cachet de la poste faisant foi).

Toute réclamation sera adressée à : Office de Tourisme Communautaire Golfe de Saint-Tropez – Service Classement des meublés de tourisme – 2 rue Blaise Pascal – 83310 Cogolin ou classement@golfe-sainttropez-tourisme.fr, et devra comporter le nom, prénom et les coordonnées complètes du propriétaire, l'adresse du meublé concerné, la date de visite et le motif précis de la plainte. Une réponse sera apportée à cette réclamation dans un délai maximum de 15 jours.

8. Règlement des litiges

En cas de lacune des présentes et pour le cas où elles ne trouveraient pas une solution aux difficultés d'interprétation qu'elles pourraient rencontrer au cours de l'exécution des présentes, les parties conviennent que la loi française sera seule applicable pour suppléer leur volonté.

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tous les différends qui pourraient survenir relativement à l'interprétation ou à l'exécution des présentes, et conviennent de se réunir ou d'entrer en contact, le cas échéant, dans le mois qui suit la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception envoyée par l'une des parties et exposant les motifs du différend.

Si au terme d'un délai de 3 (trois) mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception, les parties ne parvenaient pas à trouver un accord, elles conviennent de porter leur différend devant le Tribunal Administratif de Toulon.