

9. LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. APPLICATION

1.1. Les présentes conditions générales de vente sont applicables à la commande d'une visite de contrôle pour le classement de meublé de tourisme auprès de l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE, organisme réputé agréé par AFNOR certification en date du 23 septembre 2019 pour le classement des meublés de tourisme, dont le siège se situe 2 SQUARE GAMBETTA-11000 CARCASSONNE.

L'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE 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 GRAND CARCASSONNE, organisme réputé agréé par AFNOR certification en date du 23 septembre 2019 pour le classement des meublés de tourisme.

2.2. Une personne référente ci-après dénommée «agent de classement», désignée nominativement par l' OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE, sera chargée 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 24 novembre 2021). 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 2 août 2010 (et modifié par l'arrêté du 24 novembre 2021).

3. TARIF

3.1. 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.

3.2. Le tarif d'une visite de contrôle comprend le coût du déplacement de l'agent de classement et l'instruction du dossier de classement.

3.3. La révision annuelle des tarifs sera soumise à modification dans le cadre de la revue du système qualité de l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE

9. LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

4. MODALITÉS D'ANNULATION OU REPORT DE VISITE DU FAIT DE L'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE

4.1. Si le rendez-vous de classement ne peut être maintenu par l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE, la structure s'engage à contacter le propriétaire 48 heures ouvrées à l'avance et à lui proposer un autre rendez-vous dans les plus brefs délais

5. MODALITÉS D'ANNULATION OU REPORT DE VISITE DU FAIT DU PROPRIÉTAIRE

5.1. Le propriétaire s'engage, en cas d'empêchement, à prévenir l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE 48 heures ouvrées à l'avance ; une date ultérieure sera proposée au propriétaire.

5.2. En cas d'annulation non communiquée par le propriétaire à l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE, le montant total de la visite sera prélevé. Cette condition s'entend à l'exception de cas de force majeure justifiée par le propriétaire.

6. INVALIDATION DU CLASSEMENT

6.1. Si le résultat du contrôle est défavorable, l'invalidation du classement sera notifiée par courrier par l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE et conduira le propriétaire à renouveler, le cas échéant, la procédure de classement, à titre payant.

7. PAIEMENT

7.1. Le paiement de la prestation est adressé par chèque ou espèces à l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE lors de l'envoi du bon de commande par le propriétaire. L'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE se réserve le droit de refuser toute visite de contrôle non réglée au préalable. Une facture acquittée sera envoyée au propriétaire après la visite de classement.

7.2. La décision de classement émise par l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE à l'issue de la visite de contrôle ne conditionne pas le paiement de la prestation. Un avis de classement défavorable ne donne pas droit à un remboursement de la prestation.

9. LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

8. DÉLAIS

8.1. Le délai de prise de rendez-vous avec le propriétaire est de 15 jours ouvrés après réception du bon de commande.

8.2. La durée d'une visite de classement est de 1h00 à 1h30 selon la taille du meublé.

8.3. La décision de classement est envoyée par courrier au propriétaire ou son mandataire dans un délai de 1 mois après la visite, si le résultat du classement est favorable. Le classement du meublé est valable 5 ans.

9. ENGAGEMENTS ET GARANTIES

9.1. L'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE 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 de tourisme.

9.2. L'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE s'engage à ne pas subordonner une visite de classement «meublé de tourisme», à une adhésion ou une offre de toute nature.

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 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'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE et l'agent de classement ayant réalisé la visite de contrôle déclinent toute responsabilité.

10.2. L'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE 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.

9. LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

11. CONFIDENTIALITÉ

11.1. Tant le propriétaire ou son mandataire que l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE s'engagent à ne pas divulguer à des personnes tierces des informations confidentielles.

11.2. Le propriétaire ou son mandataire s'engage à accepter la cession à l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE des données recueillies lors de la visite de contrôle.

11.3. Conformément à la loi, l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL).

12. RÉCLAMATION/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 de la procédure de réclamation clients. La réclamation doit être adressée à l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE par courrier postal en recommandé avec accusé de réception ou par mail à l'aide du formulaire de réclamation prévu à cet effet.

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 à l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE. Tout refus doit comporter les coordonnées complètes du propriétaire, l'adresse du meublé et la date de la visite. A l'expiration du délai de 15 jours, et en l'absence de refus, le classement est acquis.

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 GRAND CARCASSONNE. Il s'engage, notamment et de manière non limitative, à fournir des informations exactes, sincères et complètes.

13.2. Conformément à la loi française «Informatique et Liberté» (article 34), le propriétaire bénéficie d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant, auprès de l'OFFICE DE TOURISME GRAND CARCASSONNE.