

DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE DE CLASSEMENT DES MEUBLES DE TOURISME

1. OBJET

Les présentes conditions générales de prestations ont pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles l'Agence de développement touristique des deux-Sèvres (ADT79) propose et assure l'évaluation du ou des meublés de tourisme du propriétaire ou de la personne morale le représentant, ci-après désigné « le propriétaire », ainsi que les démarches administratives y afférant, en vue de l'obtention d'un classement, dans le cadre de la procédure réglementaire telle que décrite dans la loi du 22 juillet 2009 et l'arrêté du 7 mai 2012, modifiant l'arrêté du 2 août 2010. Les présentes conditions générales de prestations 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'ADT

l'ADT79 s'engage à mettre en oeuvre les moyens appropriés pour évaluer le ou les biens objets de la visite de contrôle sur des critères relatifs à sa compétence technique, sa connaissance de la grille de classement telle que publiée en annexe I de l'arrêté du 7 mai 2012 modifiant l'arrêté du 2 août 2010, son impartialité et son indépendance. Dans ce cadre, l'ADT79 s'engage : à effectuer la visite de contrôle dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trois mois (3) mois suivant la réception du dossier dûment complété et à fournir au propriétaire un rapport de contrôle du ou des meublés de tourisme évalué(s), dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la visite de contrôle ; à ne pas subordonner son engagement pour la demande de classement à une quelconque adhésion ou à une offre de commercialisation.

2.2 Obligations du propriétaire

Dans le cadre des présentes, il incombe au propriétaire de faciliter toute opération de l'ADT79 dans le cadre de l'évaluation du ou des meublés de tourisme, en cohérence avec les dispositions prévues par l'arrêté du 7 mai 2012 modifiant l'arrêté du 2 août 2010.

Ceci implique notamment, pour le propriétaire : de remettre à l'ADT79 ou à ses représentants, les documents nécessaires à la bonne évaluation du meublé de tourisme, de prendre les dispositions nécessaires pour lever tout empêchement ou écarter toute difficulté qui ferait obstacle à la bonne exécution de l'évaluation, et plus globalement, de fournir des renseignements et informations exacts, sincères et complets à l'ADT 79 et à communiquer toute information ou renseignement de quelque nature que ce soit, ayant ou susceptible d'avoir un impact sur l'évaluation du ou des meublés de tourisme contrôlé(s). En cas de non-respect de ces obligations, l'ADT79 se réserve le droit de reporter, sans que cela lui soit préjudiciable, la visite de contrôle.

3. CONDITIONS FINANCIÈRES ET PAIEMENT

Le prix dû par le propriétaire, et les modalités de son paiement, sont définis et précisés dans le document intitulé « Contrat de visite de contrôle ». Si une visite de contrôle ayant fait l'objet du déplacement est reportée ou annulée unilatéralement par le propriétaire le jour même prévu pour la réalisation de cette visite, une somme forfaitaire, correspondant aux frais de déplacement de l'ADT79 et de ses représentants, fixée à 50 (cinquante) euros, sera due par le propriétaire. Elle sera prélevée sur le montant de la visite réglé initialement par le propriétaire lors de l'envoi de son dossier de demande de contrôle. Le propriétaire aura à sa charge de redéposer un dossier complet de demande de visite de contrôle tel que mentionné dans le « Contrat de visite de contrôle ». Si une visite de contrôle ne peut être réalisée du fait du non-respect du prérequis (surface minimale inférieure à 12m²), la même somme forfaitaire de cinquante euros (50 €) sera prélevée. Cette condition s'entend à l'exception de cas de force majeure telle qu'elle est entendue par la jurisprudence française.

Si une visite de contrôle est reportée ou annulée unilatéralement par l'ADT79, une nouvelle date sera arrêtée entre les parties sans qu'aucune somme supplémentaire ne soit demandée au propriétaire.

Le règlement de la prestation est adressé par chèque, à l'ADT79 en même temps que le document « Contrat de visite de contrôle », dûment complété par le propriétaire. L'ADT79 se réserve le droit de refuser toute visite de contrôle au cas où celle-ci n'aurait pas été réglée au préalable. Le chèque est déposé en banque, une fois la visite de contrôle effectuée. Le coût de la prestation comprend la visite de contrôle, l'émission du rapport de contrôle, l'édition de la décision de classement.

Le paiement de la prestation ne saurait en aucune manière être lié à l'obtention du classement demandé par le mandataire et son mandant. Les tarifs en vigueur sont modifiables, sans préavis. Le tarif en vigueur, au moment de la commande de la visite, est garanti sous réserve : d'avoir adressé le contrat de demande de visite et le règlement, avant le changement de tarif ; d'effectuer la visite de contrôle du ou des meublé(s) dans un délai maximum de neuf (9) mois après la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

4. RESPONSABILITÉ

La délivrance du rapport de contrôle liée à l'évaluation d'un meublé de tourisme ne vaut pas, par elle-même, notification de la conformité aux exigences d'une réglementation, nationale ou européenne et, d'une manière plus générale, à des exigences légales autres que celles liées à l'obtention d'un classement en meublé de tourisme, telles que décrites dans l'arrêté du 7 mai 2012 modifiant l'arrêté du 2 août 2010 et ses annexes. L'ADT79 n'a pas pour but, ni ne possède les moyens de vérifier l'application par le propriétaire d'une réglementation autre que celle liée au classement des meublés de tourisme et pour lequel l'ADT79 dispose d'un agrément. L'ADT79 s'oblige à apporter le meilleur soin dans le respect des règles indispensables à l'accomplissement de ses prestations, pour l'exécution desquelles elle s'engage à consacrer les moyens nécessaires. Sa responsabilité ne peut être engagée qu'en cas d'erreur ou de négligence, dont il appartient au propriétaire de faire la preuve.

5. CONFIDENTIALITÉ

L'ADT79 s'engage 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. Cet engagement s'entend à l'exception de la mairie du lieu d'implantation du meublé. Toutes les personnes, prestataires de services ou salariées, impliquées dans le processus de contrôle du ou des meublés de tourisme du propriétaire, sont tenues par un devoir de confidentialité professionnelle.

L'ADT79 s'engage à assurer l'indépendance, l'impartialité et l'intégrité du personnel dans le cadre de l'activité de classement des meublés. et à assurer la confidentialité des données recueillies dans le cadre de l'activités de classement des meublés de tourisme; hormis celles nécessaires au classement, à la promotion et à la commercialisation du meublés

Conformément aux dispositions de la loi sur l'informatique et les libertés (article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978), le propriétaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concerne. Pour exercer ce droit, le propriétaire s'adresse à l'Agence de Développement Touristique des Deux-Sèvres, Maison du Département, Mail Lucie Aubrac, CS 58880, 79028 Niort Cedex - tel : 05.49.778.779, fax 05.49.24.90.29 mail : tourisme@adt79.fr. L'ADT79 préserve le droit de propriété des propriétaires.

6. RÉCLAMATION ET RECOURS

Au terme de l'article D.324-4 du Code du tourisme, le loueur ou son mandataire dispose d'un délai de quinze (15) jours à réception de la proposition de classement pour refuser le classement. Toute réclamation est à adresser par écrit avec accusé réception à l'adresse suivante : Agence de Développement Touristique des Deux-Sèvres, Maison du Département, Mail Lucie Aubrac, CS 58880, 79028 Niort Cedex. Toute réclamation devra comporter le nom, le prénom et les coordonnées complètes du propriétaire, l'adresse du meublé concerné, la date de la visite et le motif précis de la réclamation. A l'expiration du délai imparti et en l'absence de refus, le classement est acquis.

Pour toute réclamation écrite reçue, un accusé de réception est envoyé par écrit (email, fax ioucourrier) dans un délai maximum de 15 jours. La plainte sera traitée prioritairement par la personne ayant effectuée la visite de contrôle ou par son responsable. Si nécessaire, le propriétaire sera contacté par téléphone afin de préciser le problème et d'envisager une solution. Une réponse est apportée par écrit, par courrier avec accusé de réception dans un délai maximum de 30 jours. Elle est signée par le référent technique, le responsable de pôle/service ou le Directeur de la structure. L'ensemble des dossiers de plaintes et de réclamations sont archivées et enregistrées pour une durée de 5 ans.

7. RÈGLEMENTS DES LITIGES

En cas de lacunes 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 trois (3) 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 la juridiction compétente.