

**Bon de commande :**

**Visite de classement de meublé de tourisme**

Propriétaire       Mandataire

Madame       Monsieur

Nom - Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse de facturation : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_

N° de téléphone professionnel : \_\_\_\_\_ N° de téléphone personnel \_\_\_\_\_

Adresse E-Mail : \_\_\_\_\_

**Conditions tarifaires :**

Tarifs visite de classement						
1 bien	2 Biens identiques	2 biens différents	Biens supplémentaires		Forfait 10 biens	Bien(s) supplémentaire(s)
			3 à 5 biens	6 à 9 biens		
200 €	350 €	380 €	100 €	70 €	1 000€	70 €

Concernant le paiement vous recevrez par courrier un titre de paiement, de ce fait le montant total de la prestation devra impérativement être joint par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Dès réception de celui-ci, le propriétaire ou le mandataire recevra en retour la facture correspondante.

Date de la visite de classement :

\_\_\_\_\_

Important : remplir un bon de commande par meublé

**MEUBLÉ :** \_\_\_\_\_

Adresse (lieu-dit / bâtiment / étage) : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Surface totale du logement : \_\_\_\_\_ Capacité totale du logement : \_\_\_\_\_

**Classement précédent (arrêté du 2 août 2010) merci de cocher la case concernée :**

Non Classé     1 étoile     2 étoiles     3 étoiles     4 étoiles     5 étoiles

**Classement demandé (arrêté du 24 novembre 2021) merci de cocher la case concernée :**

Non Classé     1 étoile     2 étoiles     3 étoiles     4 étoiles     5 étoiles

*N.B. : L'Office de Tourisme Intercommunal de L'île Rousse Balagne effectue les visites de classement uniquement d'octobre à mai.*

Je reconnais avoir été informé(e) des tarifs et des modalités de prestation concernant la procédure de classement en meublé de tourisme (à cocher obligatoirement).

Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et je les accepte (à cocher obligatoirement).

J'autorise l'OTI de L'île Rousse Balagne à envoyer directement le dossier de classement de mon meublé à l'Agence de Tourisme de la Corse.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « Bon pour accord





DEMANDE DE CLASSEMENT  
ÉTAT DESCRIPTIF & CONDITION DE LOCATION  
(1 exemplaire par hébergement)

S'il s'agit d'un particulier

Nom et prénom : \_\_\_\_\_  
Statut (loueur, mandataire, propriétaire, autre) \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Tel. 1 : \_\_\_\_\_ Tel. 2 : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

S'il s'agit d'une personne morale

Raison sociale de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
Forme juridique : \_\_\_\_\_  
Numéro de SIRET : \_\_\_\_\_ C ode APE : \_\_\_\_\_  
Nom et prénom du représentant légal : \_\_\_\_\_  
Qualité (gérant, directeur, mandataire, autre) : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Tel. 1 : \_\_\_\_\_ Tel. 2 : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

IDENTIFICATION DU LOGEMENT

Le cas échéant, dénomination commerciale du meublé : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

**NATURE DE LA DEMANDE**

Classement actuel : { } Non classé { } 1\* { } 2\* { } 3\* { } 4\* { } 5\*  
Classement demandé : { } 1\* { } 2\* { } 3\* { } 4\* { } 5\*

**DESCRIPTIF DU LOGEMENT**

Superficie totale du logement : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
Nombre de pièces d'habitation (hors salles d'eau et cuisine) : \_\_\_\_\_  
Capacité d'accueil maximale du logement : \_\_\_\_\_  
Construction : neuve { } - Récente { } Ancienne (+ de 10 ans)  
Type de logement : { } appartement { } studio { } villa { } autre : \_\_\_\_\_  
Le logement est-il dans un immeuble collectif ? { } oui { } non  
Étage : { } RDC { } 1er { } 2<sup>ème</sup> { } 3<sup>ème</sup> { } 4<sup>ème</sup> et +  
Mise en location : { } Toute l'année { } En saison  
Accessible aux personnes handicapées à mobilité réduite ? • oui • non

**ÉQUIPEMENT DE LA (DES) CHAMBRE(S) :**

Dimension des lits \_\_\_\_\_  
Nbre d'oreillers par pers : { } 1 { } 2 ou + 2 couvertures par lit : { } oui { } non  
1 couette par lit : { } oui { } non 1 table de chevet par pers : { } oui { } non  
Matelas et taies d'oreillers protégés par des alaises : { } oui { } non

## **TÉLÉPHONIE ET COMMUNICATION**

Téléphone intérieur au logement : { } oui { } non

Si oui, n° : \_\_\_\_\_

Accès internet à haut débit : { } oui { } non

## **TÉLÉVISION ET ÉQUIPEMENT HI-FI**

Accès aux chaînes de la TNT : { } oui { } non

Télévision écran plat : { } oui { } non

Possibilité d'accéder à des chaînes internationales : { } oui { } non

Radio : { } oui { } non

Enceinte connectée : { } oui { } non

Mise à disposition d'un système de lecture vidéo (en ligne, lecteur DVD, etc....) : { } oui { } non

## **ÉQUIPEMENT POUR LE CONFORT DU CLIENT**

Présence d'une table intérieure avec assises correspondant à la capacité d'accueil du logement : { } oui { } non

Séjour équipé d'un canapé ou fauteuil table basse adapté à la capacité d'accueil du logement : { } oui { } non

Existence d'un système de chauffage chaque pièce (salles de bains comprises) : { } oui { } non

Climatisation ou rafraîchissement d'air (au minimum pièce principale et 1 chambre) : { } oui { } non

Lave-linge : { } oui { } non

Si oui, intérieur au logement : { } oui { } non

Sèche-linge : { } oui { } non

Si oui, intérieur au logement : { } oui { } non

Étendage ou séchoir à linge intérieur au logement : { } oui { } non

Ustensiles de ménage : { } oui { } non (Seau, serpillière, balais, aspirateur, etc....)

Fer et table à repasser : { } oui { } non

## **ÉQUIPEMENT SALLE(S) D'EAU**

Nombre de salle d'eau : { } oui { } non ou +

Sèche-serviettes électrique : { } oui { } non

Sèche-cheveux : { } oui { } non

WC intérieur au logement : { } oui { } non

WC séparé de la salle d'eau : { } oui { } non

Produit d'accueil : { } oui { } non

(Gel douche, shampoing, savon, etc....)

Produits écologiques : { } oui { } non

## **ÉQUIPEMENTS ET AMÉNAGEMENT DE LA CUISINE OU DU COIN CUISINE INTÉRIEUR AU LOGEMENT**

Table de cuisson : nombre de foyer : { } 1 { } 2 { } 3 { } 4 et +

Type de table de cuisson : { } Vitrocéramique { } Induction { } Gaz

Four ou mini-four : { } oui { } non

Four microonde : { } oui { } non

Cafetière : { } oui { } non

Bouilloire : { } oui { } non

Grille-pain : { } oui { } non

Lave-vaisselle : { } oui { } non

Poubelle fermée : { } oui { } non

Ventilation, VMC : { } oui { } non

Hotte aspirante : { } oui { } non

Autocuiseur, cuit vapeur ou robot de cuisine multifonction : { } oui { } non

{ } non

2 équipements de petit électroménager supplémentaire : { } oui { } non

Réfrigérateur : { } oui { } non

Congélateur / compartiment congélateur : { } oui { } non

Nombre de couverts non dépareillés : \_\_\_\_\_

Attention : référez-vous aux critères n°63 à 67 de la grille de classement afin de vous assurer que vous disposez des quantités suffisantes de vaisselle et matériel de cuisson.

## **ENVIRONNEMENT ET EXTÉRIEUR**

Ascenseur (si appartement en étage) : { } oui { } non

Parking voiture : Emplacement à proximité : { } oui { } non

Emplacement privatif : { } oui { } non

Garage ou abri couvert : { } oui { } non

Terrasse : Balcon + de 3 m<sup>2</sup> : { } oui { } non

Terrasse ou jardin privé + de 8 m<sup>2</sup> : { } oui { } non

Parc ou jardin : { } + de 50 m<sup>2</sup> { } + de 200 m<sup>2</sup>

{ } Mobilier de jardin

{ } Barbecue ou plancha

{ } Piscine

{ } Piscine chauffée

Équipement léger de loisirs, détente, ou sport dédié au logement (billard, ping-pong, jeux de société, balançoire, etc...) : \_\_\_\_\_

Équipement aménagé de loisirs, détente, ou sport dédié au logement (jacuzzi, terrain de pétanque, salle de sport, tennis, etc.)

---

Vue paysagère (mer, montagne, vue dégagée, etc....) : { }oui { }non

Accès immédiat à des activités (nature, culture ou sport) (- de 1 km) : • oui • non

Proche commerces, services et transports publics (- de 1 km) : { }oui { }non

### **SERVICES PROPOSÉS**

Accueil physique sur place : { }oui { }non

Présence d'une boîte à clé : { }oui { }non

Cadeau de bienvenue à l'arrivée du client : { }oui { }non

Livret d'accueil à disposition du client : { }oui { }non

Draps proposés systématiquement par le loueur : { }oui { }non

Linge de toilette proposé systématiquement par loueur : { }oui { }non

Linge de table : { }oui { }non

Lits fait à l'arrivée proposé systématiquement par le propriétaire : { }oui { }non

Matériel pour bébé (siège et lit) à la demande : { }oui { }non

Service de ménage toilette proposé systématiquement par loueur : { }oui { }non

Produits d'entretien mis à disposition : { }oui { }non

Produits d'entretien respectueux de l'environnement : { }oui { }non

Adaptateurs électriques pour prises étrangères : { }oui { }non

Animaux de compagnie admis : { }oui { }non

Site ou page internet dédiée au logement : { }oui { }non

Adresse du site internet ou de la page : \_\_\_\_\_

Information d'accessibilité sur les supports de communication : { }oui { }non

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Mise en œuvre de réductions de consommation d'énergie :

Mise en œuvre de réductions de consommation d'énergie :

Tri sélectif (poubelles ou sacs de tri séparés) : { }oui { }non

{ } Double-vitrage { } Ampoules LED Basse consommation

{ } Pompe à chaleur { } Éclairage avec détecteur de présence

{ } Contrôle automatique du chauffage

économiques

(Classe A)

{ } WC à double flux { } Mousseurs sur les robinets

{ } Stop-eau sur pommeau de douche { } Régulateur de débit

{ } Toilettes sèches

{ } Piscine avec phyto-épuration

Composteur : { }oui { }non

{ } Panneaux solaires

{ } Isolation des combles et des murs

{ } Équipements et appareils

---

Office de Tourisme CAT.I

Avenue Calizi • BP 42 • 20220 L'ILE-ROUSSE

Tél : +33(0)4 95 60 04 35 • Résa : +33(0)4 95 60 80 14

Siret : 509 643 318 000 17 • APE : 7990Z • TVA : FR 58 509 643 318

Mail : [info@ileroussetourisme.com](mailto:info@ileroussetourisme.com) • [www.balagne-corsica.com](http://www.balagne-corsica.com)



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### 1. CADRE CONTRACTUEL

Les présentes conditions générales de vente décrivent les règles de fonctionnement et les obligations réciproques des parties. De plus, elles déterminent les modalités dans lesquelles l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne propose et assure l'évaluation du ou des meublés du propriétaire ou de son mandataire, ainsi que les démarches administratives y afférant, en vue de l'obtention du classement Meublé de Tourisme.

### 2. OBJET

Le propriétaire ou son mandataire commande à l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne « Organisme agréé », une ou des visites de contrôle en vue de l'obtention du classement en Meublé de Tourisme.

### 3. OBLIGATIONS DE L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL LISULA BALAGNE

L'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne réalise les visites de contrôle des Meublés de Tourisme suivant les conditions ci-après :

- Respect des méthodes et procédures de contrôle avec les outils appropriés pour évaluer le ou les meublés,
- Le référent et/ou le suppléant effectue la visite de contrôle dans les meilleurs délais à la réception du bon de commande,
- En aucun cas, la demande de classement ne sera subordonnée à une adhésion ou à une offre de commercialisation,
- Assure sa mission d'inspection et de contrôle en toute impartialité et indépendance,
- Transmet, au propriétaire ou à son mandataire, un rapport de contrôle du ou des meublés évalués, dans un délai maximum de 15 jours suivant la visite de contrôle,
- Instruit le dossier dans sa totalité à l'Agence du Tourisme de la Corse, un délai maximum de 1 mois après la visite de contrôle.

### 4. OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE

Dans le cadre du contrôle, le propriétaire ou son mandataire s'engage à coopérer avec l'Office de Tourisme Lisula Balagne en facilitant toute opération de vérification du respect des règles d'évaluation librement acceptées.

Ceci implique notamment, pour le propriétaire ou son mandataire :

- De remettre au référent et/ou au suppléant de l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne, les documents (CERFA + l'état descriptif et conditions de location) dûment complétés et signés,
- 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'OTI Lisula Balagne et à communiquer tout renseignement susceptible d'avoir un impact sur l'évaluation du ou des meublés contrôlés. En cas de non-respect de ces obligations, l'Office de Tourisme Intercommunal de L'Ile Rousse Balagne réserve le droit de reporter, sans que cela lui soit préjudiciable, la visite de contrôle,
- De faire connaître à l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne les précédentes démarches de qualification qu'elle aurait engagées et leur aboutissement,
- De s'acquitter des sommes dues à l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne

### 5. CONFIDENTIALITE :

Toutes les personnes de l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne qui sont habilitées à effectuer l'évaluation sont tenues par un engagement de confidentialité professionnelle. L'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne s'engage à ne pas communiquer à des tiers, des renseignements dont elle a pris connaissance au cours de l'exécution de la présente prestation. Cet engagement s'entend à l'exception de l'Agence de Tourisme de la Corse, la Collectivité Territoriale de Corse, Atout France et le réseau Infotour par le biais de la base de données régionale des informations touristiques.

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 concernent.

### 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Tous les documents délivrés au propriétaire ou à son mandataire par l'OT de Lisula Balagne sont la propriété de ce dernier. Le propriétaire autorise l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne à conserver sans limitation de temps et gracieusement une copie de tous les dits documents, notamment les rapports d'évaluation ainsi que les copies des documents concernant le meublé de tourisme, quel qu'en soit le support.

### 7. CONDITIONS FINANCIERES ET PAIEMENT

Le coût de la prestation comprend l'information, la préparation du dossier, la visite de contrôle, l'émission du rapport et le référentiel, l'envoi au propriétaire ou à son mandataire de son dossier de demande de classement et le cas échéant, sur demande expresse du propriétaire ou de son mandataire, la transmission de son dossier à l'Agence du Tourisme de la Corse. Le paiement de la prestation ne saurait en aucune manière être lié à l'obtention du classement demandé par le propriétaire.

Suite à la visite de classement un titre de paiement est envoyé par courrier, de ce fait le montant total de la prestation devra impérativement être joint par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. La facture correspondante est émise et adressée dès réception de celui-ci.

Le montant de la prestation et les modalités de son paiement sont définis dans le bon de commande.

Si une visite de contrôle est reportée ou annulée par le propriétaire la veille de la visite, le montant ne sera en aucun cas remboursé au propriétaire ou à son mandataire.

Le propriétaire ou son mandataire aura à sa charge de reformuler une autre commande de visite de contrôle en effectuant un nouveau bon de commande, cette nouvelle demande sera de nouveau facturée.

Si une visite de contrôle ne peut être réalisée du fait du non-respect des prérequis (surface minimale inférieure à 12m<sup>2</sup>, l'occupation non signalée du meublé...), le solde de la visite sera dû.

Si une visite de contrôle est reportée ou annulée unilatéralement par l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne, une nouvelle date sera arrêtée entre les parties sans qu'aucune somme supplémentaire ne soit demandée au propriétaire ou à son mandataire.

### 8. RESPONSABILITE

L'Office de Tourisme Lisula Balagne s'oblige à la plus grande rigueur dans l'accomplissement de ses prestations. Sa responsabilité ne peut être engagée qu'en cas d'erreur ou de négligence, dont il appartient au propriétaire ou à son mandataire de faire la preuve.

Le propriétaire ou son mandataire est seul responsable de l'usage qu'il fait de tous les documents délivrés par l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne et prend toutes dispositions pour garantir dans sa communication l'exacte nature et portée des opérations réalisées par l'OTI Lisula Balagne.

### 9. RECLAMATION

Une fiche de réclamation est systématiquement remise au propriétaire à la fin de la visite de classement.

Le propriétaire ou mandataire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception du certificat de visite pour contester et expédier en **AR** sa fiche de réclamation à l'Office de Tourisme Intercommunal Lisula Balagne, à l'adresse suivante : BP-42-20220 L'ILE ROUSSE

L'Office de Tourisme traite toute lettre de réclamation dans un délai de 7 jours à compter de la réception.

### 10. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tous les différends qui pourraient survenir relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de leur contrat. Au cas où elles n'y parviendraient pas, les parties porteront leur différend devant l'Agence de Tourisme de la Corse qui procédera à des vérifications sur pièces et sur place et prendra la décision finale.

## Engagements de la structure concernant la confidentialité des données

En tant que Directeur de L'Office de Tourisme Intercommunal L'Île-Rousse Balagne, je soussigné Mr Jean-Michel de Marco certifie que la structure que je dirige **s'engage à assurer l'indépendance, l'impartialité et l'intégrité du personnel dans le cadre de l'activité de classement des meublés de tourisme et s'assure que :**

- Les référent(s) et suppléant(s) ne sont pas soumis à une pression quelconque (commerciale, financière, personnel ou autre) pouvant influencer leur jugement.
- La rémunération du personnel d'inspection ne dépend pas directement de leur charge de travail et du résultat.

### Par ailleurs, afin d'assurer

- **La confidentialité des données 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 ;
- **La préservation des droits de propriété** des propriétaires de meublé, chaque référent technique et suppléant nommé par la structure signe un engagement sur la confidentialité des données.

Le Directeur  
Jean Michel De Marco

**LISULA**

OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL  
L'ÎLE-ROUSSE BALAGNE  
BP 42 - 20220 L'Île-Rousse  
Siret : 509 643 318 000 17 - APE : 7990Z

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 tourisme<sup>1</sup>.

**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

---

<sup>1</sup> 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\_I

LE LOGEMENT EST LABELLISÉ (exemple : Gite 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 DÉCLARANT<sup>2</sup>**

PARTICULIER       PROFESSIONNEL

NOM: \_\_\_\_\_

PRÉNOM: \_\_\_\_\_

ADRESSE ÉLECTRONIQUE:  
\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

N°TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> 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 \_ I

L'ADRESSE DE LA PERSONNE DÉCLARANTE EST DIFFERENTE 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