

Le présent règlement intérieur de l'association « LVP – LOCATIONS VACANCES PARTICULIERS » précise notamment les règles de portée plus générale prévues au sein des statuts. Il doit rester conforme aux dispositions statutaires et ne pas aller à l'encontre de leur contenu.

**Date d'application : le 1er juin 2017**

### I – ADHESION ET COTISATION

#### Article R1 : Admission et adhésion

1. Le Conseil d'Administration statue sur les demandes d'admission présentées. Tout refus, communiqué à l'intéressé par lettre ou électroniquement, doit être motivé.
2. Pour les mineurs de moins de 16 ans, une autorisation parentale ou d'un tuteur sera demandée.

#### Article R2 : Cotisation à l'association

1. La cotisation est fixée à :
  - **30 €** pour les membres adhérents « BRONZE » (droit à une annonce);
  - **50 €** pour les membres adhérents « ARGENT » (droit à plusieurs annonces) ;
  - **60 €** et plus pour les membres bienfaiteurs « OR » (droit à plusieurs annonces).
2. La cotisation est valable pour 12 mois à compter de la date de son règlement. Son renouvellement doit se faire avant sa date d'échéance ou au plus tard dans le mois suivant. Passé ce délai, le trésorier se réserve le droit d'engager une procédure de radiation du membre.
3. Toute cotisation perçue est définitivement acquise. Il ne saurait en être demandé le remboursement.

### II- LA PERTE ET LA QUALITE DE MEMBRE

#### Article R3 : La radiation pour non paiement de la cotisation

1. Lorsque le trésorier constate qu'un membre n'a pas réglé sa cotisation annuelle après le délai fixé, il peut engager une procédure de radiation.
2. Le membre concerné est invité à régler sa cotisation annuelle par une mise en demeure préalable qui peut être faite électroniquement.
3. En cas de réponse négative ou d'absence de réponse après un délai d'au moins un mois, le Conseil d'Administration, sur proposition du trésorier, peut décider de la radiation du membre concerné.

#### Article R4 : De l'exclusion de l'association

1. Si le président estime devoir engager une procédure d'exclusion envers un membre de l'association, il inscrit à l'ordre du jour du Conseil d'Administration la question disciplinaire. Le Conseil se réunit à au moins un mois de délai.
2. Le membre est tenu informé de la procédure par message électronique lui indiquant qu'il a la faculté de répondre aux griefs par lettre ou par message électronique qui devra être présenté à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration avant délibération.
3. La décision du Conseil d'Administration est définitive au sein de l'association.

### **III- L'ASSEMBLEE GENERALE**

#### **Article R5 : Convocation de l'Assemblée Générale**

1. L'ordre du jour de l'Assemblée Générale comprend un lien électronique (URL) qui donne accès à l'ensemble des documents nécessaires et une date limite pour la consultation.
2. La convocation doit informer les membres de l'envoi séparé d'un lien pour voter électroniquement. Ce lien doit être nominatif et d'une durée limitée à la période de vote qui ne doit pas excéder 15 jours.

#### **Article R6 : Les délibérations de l'Assemblée Générale**

1. Les procurations ne sont pas autorisées au sein de l'Assemblée Générale conformément à nos statuts.
2. Les résolutions sont prises par vote électronique conformément à l'article R5.
3. Le Président assure la police de l'audience et veille au respect de l'ordre du jour. Le Secrétaire rédige un procès-verbal de la séance signé par lui-même et contresigné par le Président.
4. En cas d'absence du Président et du Secrétaire de l'association, l'Assemblée Générale désigne un président de séance ainsi qu'un secrétaire de séance parmi les membres présents.

#### **Article R7 : La procédure pré-électorale**

1. En cas de vote à bulletin secret, l'Assemblée Générale nomme deux (2) assesseurs parmi les membres non candidats aux élections ou des tiers à l'association.
2. Les assesseurs sont les seuls habilités à manipuler les bulletins de vote lors du dépouillement. Ils veillent à ce qu'aucune fraude n'intervienne dans les opérations de vote et s'assurent du bon décompte des bulletins. Ils signent le procès-verbal de séance avec le président et le secrétaire.
3. Si au moins un candidat le demande, le président de séance organise un temps de parole équitable entre les candidats volontaires pour un discours électoral.

### Article R8 : Les élections

1. Un mois au moins avant l'Assemblée Générale appelée à renouveler le Conseil d'Administration, il est fait un appel aux candidats.
2. S'ils ne peuvent être présents le jour de l'Assemblée Générale, les candidats doivent faire parvenir leur acte de candidature par voie postale au siège social de l'association ou par voie électronique à son adresse mail au plus tard la veille de l'Assemblée Générale.
3. Les candidats aux élections sont inscrits sur une liste unique remise aux membres votants. Chaque votant dispose d'un nombre de voix égal au nombre de postes à pourvoir soit ... voix. Ils répartissent leurs voix entre les différents candidats (pas plus de un vote par candidat). Les votants peuvent ne pas dépenser toutes leurs voix.
4. A l'issue des votes, les assesseurs dépouillent les bulletins et vérifient leur nombre par rapport au nombre de votants. Chaque candidat est classé par ordre décroissant de voix.
5. Les postes sont attribués dans l'ordre décroissant de voix jusqu'à épuisement des postes disponibles.

## **VI- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LE BUREAU**

### **Article R9 : Les délibérations du conseil d'administration**

1. Le vote par procuration au sein du conseil d'administration est interdit. La téléprésence est autorisée si elle permet une bonne réception/émission du son et de l'image.
2. Les résolutions sont prises à main levée. Si un administrateur le demande, la résolution est prise à bulletin secret.

### **Article R10 : La composition du Bureau**

1. En cas de poste vacant au Bureau, le Conseil d'Administration procède au renouvellement immédiat du poste. S'il s'agit d'un poste de vice-président, vice-trésorier ou vice-secrétaire, le Conseil d'Administration peut ne pas renouveler le poste.

### **Article R11 : Le pouvoir des membres du Bureau**

1. Le Conseil d'Administration fixe librement les missions des éventuels vice-président, vice-trésorier et vice-secrétaire sans préjudice des attributions spéciales du président, du trésorier et du secrétaire.

## **V- MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION**

### **Article R12 : La modification des statuts et dissolution – points communs**

1. La convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire est accompagnée d'une date, d'un lieu, d'une heure et d'un ordre du jour à point unique détaillant la proposition.

### **Article R13 : La modification des statuts**

2. Le vote par procuration est autorisé dans les mêmes conditions qu'à l'article R6.

### **Article R14 : La dissolution de l'association**

1. Le vote par procuration est interdit.

### VI- CHARTE DU PROPRIETAIRE

#### Article R15 – La charte du propriétaire «LVP »

Le fait de soumettre son annonce sur notre site vaut acceptation de la totalité de cette charte. La publication d'une annonce peut être dénoncée à tout moment, soit par le propriétaire qui en demande simplement sa suppression, soit par un administrateur du site, membre du conseil d'administration de l'association.

#### Notre philosophie de la location de vacances :

Nous louons des biens de qualité, le service qui va avec, doit l'être également... Un locataire a choisi une de nos locations de vacances parce que nous lui promettons une qualité de séjour et un accueil personnalisé. Ne le décevons pas ! La qualité est partout et commence avant le séjour de nos hôtes !

Chaque propriétaire est indépendant et libre de sa façon de gérer lui même sa location de vacances annoncée sur notre site LVP ([locations-vacances-particuliers.com](http://locations-vacances-particuliers.com)). Il est et reste l'unique interlocuteur pour les locataires vacanciers. Malgré tout, en tant que membre volontaire du groupement LVP, il s'engage notamment à respecter les règles d'usages suivantes.

## 1 - Vis à vis des Locataires Vacanciers

### 1.1 - Fournir des informations exactes aux vacanciers.

Le propriétaire LVP s'engage sur l'ensemble des informations qu'il communique au travers du portail de location LVP. La falsification ou l'omission de ses coordonnées notamment lors du processus d'enregistrement n'est pas admise.

### 1.2 - Fournir une preuve de son identité et un justificatif de propriété.

Dans le but de garantir un risque de fraude limité, voire nul, aux locataires en provenance de notre site, pour publier son annonce, le propriétaire devra justifier de son identité par l'envoi d'une copie d'une pièce d'identité (CNI ou passeport) ainsi qu'un justificatif de propriété à son nom et à l'adresse de sa location (dernier avis de taxe foncière, facture récente d'électricité ou d'eau, déclaration SIRET).

Ces documents ne seront pas communiqués et n'apparaîtront pas sur les annonces. Ces pièces justificatives seront détruites immédiatement après leur vérification.

### 1.3 - Fournir une description objective et conforme.

Le propriétaire LVP s'engage sur la réalité, la conformité, les caractéristiques et l'état du bien qu'il propose à la location. Les nombreux critères de description (dont les photographies) sont à disposition et permettent de présenter une offre locative de manière claire, précise et détaillée aux vacanciers. En tant que loueur, le propriétaire LVP est civilement responsable de l'exactitude des informations publiées envers les locataires et visiteurs du site LVP.

### 1.4 - Tenir à jour les informations publiées sur son annonce.

Le propriétaire LVP s'engage à maintenir et remettre à jour suffisamment régulièrement les informations visibles sur le site. Pour toute modification de son annonce, il peut à tout moment nous contacter pour demander d'apporter des modifications et corrections sur son annonce.

### 1.5 - Mettre à jour son planning de disponibilités.

Si le propriétaire LVP a opté pour la communication d'un planning de disponibilité (fortement recommandé), il s'engage à tenir à jour régulièrement ce planning. Afin de faciliter cette gestion, les annonces LVP sont compatibles avec le protocole « iCal » de synchronisation automatique de planning.

### 1.6 - Respecter les locataires vacanciers.

Le propriétaire LVP s'engage à fournir une prestation de qualité à ses locataires vacanciers, et à se tenir à leur écoute et devancer leurs besoins, avant pendant et après leur séjour :

- Il s'engage à toujours répondre rapidement à toutes les demandes qu'il reçoit.
- Quoi de plus rassurant pour un locataire que de recevoir un email, un sms, un appel, quelques jours avant son départ lui indiquant qu'il est attendu ? En lui donnant tous les conseils et astuces qui peuvent contribuer à améliorer son séjour...
- Il s'engage à présenter des logements en très bon état (literie saine, fourniture de mobilier adapté, maintenance irréprochable) et de toujours faire un accueil sur place avec un état des lieux d'entrée.
- Un problème technique peut toujours survenir pendant une location de vacances ! Le propriétaire LVP doit être en mesure de faire les démarches nécessaires pour remédier aux avaries le plus rapidement possible.
- A la fin du séjour, un état des lieux doit être réalisé avant le départ et en présence des deux parties. La caution doit être restituée comme indiqué dans les conditions du contrat.

### 1.7 - Toujours rédiger un contrat de location en bonne et due forme.

Le propriétaire LVP s'engage à fournir un contrat de location indiquant au minimum : les dates de la location, le montant et les modalités du loyer, les règles de la caution et de l'assurance, un descriptif de la location avec un état des lieux. Le propriétaire LVP est et reste libre de sa politique de gestion mais s'engage à respecter les pratiques usuelles et la réglementation en vigueur.



### **1.8 - Proposer le meilleur prix possible pour sa location.**

Du fait du lien en direct pour la réservation dans sa location de vacances sans aucun frais de réservation additionnel, le propriétaire LVP s'engage à proposer son tarif le plus avantageux possible aux locataires vacanciers en provenance du site LVP.

### **1.9 – Aide a la médiation en cas de litige avec un locataire vacancier.**

Conformément à nos CGU, le propriétaire est et reste l'unique interlocuteur des locataires vacanciers. En cas de litige avec un vacancier, une aide à la médiation de la part du groupement LVP peut être demandée pour essayer de trouver une solution à l'amiable. En cas de manquement ou d'abus de la part du propriétaire, le groupement se réserve le droit de le radier définitivement du groupement.

### **1.10 - Respecter toutes les déclarations et modalités administratives pour son activité de loueur de meublé de tourisme.**

Le propriétaire LVP s'engage entre autre, à déclarer son activité à sa Mairie, à son centre des impôts et à son assureur.

Le propriétaire LVP s'engage à respecter la loi Alur de mars 2014 qui impose, dans certaines localités, en plus de la déclaration en mairie, une autorisation spécifique. Ainsi, dans les communes de plus de 200 000 habitants et celles des départements des Hauts-de-Seine (92), de Seine-Saint-Denis (93) et du Val de Marne (94), la municipalité doit autoriser préalablement le changement d'usage de l'habitation en meublé de tourisme. En cas de doute, contactez la mairie de la commune dans laquelle est situé le bien pour vous assurer d'être dans la légalité.

### **1.11 - En cas de vente ou d'arrêt de son activité.**

Le propriétaire doit informer dès que possible le groupement LVP de la vente de son bien ou de l'arrêt de son activité de location saisonnière. Il peut aussi décider, sans aucune justification de sa part, de supprimer son annonce du site. Cette notification doit se faire par email. Un accusé de réception lui sera adressé en retour d'email.

## 2 - Vis à vis du groupement LVP

### 2.1 - Participation à la vie du groupement LVP et respect des autres membres du groupement.

Le groupement LVP est basé sur une économie collaborative et participative, dans ce but, le propriétaire LVP s'engage, dans la mesure de son possible et de ses compétences, à participer à son animation. Il s'engage aussi à respecter les avis des autres membres du groupement.

### 2.2 - Faire la promotion du groupement LVP.

Le propriétaire LVP s'engage à chaque fois que cela lui est possible de contribuer à la promotion du groupement LVP. Pour cela il est invité à :

- Ajouter un lien vers notre site commun ([locations-vacances-particuliers.com](http://locations-vacances-particuliers.com)) visible depuis son site internet personnel s'il en possède un. L'utilisation de notre logo, dans ce but, est vivement recommandée. Cet échange de liens permet de contribuer activement au référencement des sites internet sur les moteurs de recherches.
- Communiquer à ses locataires l'adresse internet de notre site en les invitant à consulter nos locations pour leurs prochains séjours.

### 2.3 - Bénéficier du statut d'annonce Premium.

Les membres les plus actifs et possédant un label « meublé de tourisme » d'un minimum de 3 étoiles pourront bénéficier du statut de location « Premium » avec une mise en avant supplémentaire sur notre site internet.

### V- CGU DU SITE INTERNET

#### Article R16 – Les Conditions Générales d’Utilisation de notre site internet

Les CGU (Conditions Générales d’Utilisation de notre site internet), les mentions légales et la charte des données personnelles sont disponibles à l’adresse suivante :

<https://locations-vacances-particuliers.com/cgu/>

Ce règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale Constitutive du 01/06/2017 et certifié conforme par :

Le Président

Le Secrétaire