

Annexe 2 de la délibération modifiée n°68-91/APS du 10 octobre 1991 fixant les normes de classement de l'hôtellerie touristique ou de séjour dans la Province Sud

PIECES A FOURNIR POUR UNE DEMANDE DE CLASSEMENT

- 1- Lettre adressée au Président de l'assemblée de la Province Sud, sollicitant une demande de classement hôtelier.
- 2- Statuts de la société - n° RIDET et RCS pour les sociétés (**contact : Centre de formalité des entreprises - Chambre de Commerce et d'Industrie - Tél : 24 31 00**)
- 3- Feuille de renseignements ci-joint (pièce n°3).
- 4- Certificat de conformité du service de l'urbanisme de la Province Sud (**contact : Service des Permis de Construire de la Mairie lorsqu'un PUD existe - pour Nouméa Tél 27 31 15**)
- 5- Plans de l'hôtel : fournir (pour chaque bâtiment ou module si l'établissement en compte plusieurs)
 - un plan de masse ;
 - un plan de chaque catégorie d'unité d'hébergement (chambre, suite, etc.) ;
 - un plan des locaux de service (réception, hall d'accueil, restaurant...)
 - un plan détaillé par étages.
- 6- Copie de l'arrêté autorisant à exploiter un débit de boisson
 - ⇒ pour les commune de Nouméa, Bourail, Dumbéa et La Foa, s'adresser à la mairie ;
 - ⇒ pour les autres communes, s'adresser au **Bureau des Affaires Générales de la Province - Tél 25 80 00**
- 7- Copie de la patente (**contact : Centre de formalité des entreprises - Chambre de Commerce et d'Industrie - Tél : 24 31 00**)

Déposer le dossier complet au **Service du Tourisme de la Province Sud**, 17 rue George Clémenceau - BP 295 Nouméa - Tel : 27 96 90 - Fax : 27 90 94

RAPPEL : ENGAGEMENTS DE L'EXPLOITANT

- 1- Les exploitants de l'hôtel devront également s'assurer qu'ils sont **en règle avec l'ensemble des textes** s'appliquant à leur profession et notamment :
 - * Code des débits de boisson
 - * Fiscalité
 - * Réglementation du travail
- 2- Les établissements classés sont tenus de donner une publicité suffisante des prix de location des chambres **par apposition, dans chaque unité d'hébergement, d'une liste des prix pratiqués.**
- 3- **L'ensemble des services proposés par l'hôtel** et les services divers (location de voiture, transferts, excursions..) doivent aussi faire l'objet d'un **affichage** dans chaque unité d'hébergement.
- 4- Le règlement intérieur de l'établissement doit être affiché dans chaque chambre.
- 5- **L'affichage des prix des repas et des consommations doit être en évidence à l'entrée du restaurant et du bar**
- 6- L'indication d'équivalence des **cours du Francs CFP en monnaies étrangères** (Dollars US, Australien et Néo-Zélandais, Yen) doit être affichée **à la réception** de l'établissement et revue quotidiennement.
- 7- Un **service d'entretien** des chambres ou unités d'hébergement est dû quotidiennement aux clients.
- 8- Les établissements classés doivent être en mesure de proposer au moins un **petit déjeuner** continental à consommer sur place.
- 9- Les établissements de catégorie **deux étoiles et plus** doivent accepter les paiements par **cartes** de crédit internationales de deux établissements financiers différents au moins.

A compléter et retourner au service du tourisme

DATE : / /

Nom de l'établissement :

Adresse :

N° de ridet :RCS (pour les sociétés) :

Nom du gérant/de l'exploitant :

Capacité totale en unités d'hébergement :

Capacité totale en lits :

Répartition des unités d'hébergements par catégorie (précisez en le nombre)

Catégorie :

Nombre :

Précisez les conditions d'exploitation de votre établissement :

1/ Type de clientèle reçu/prévu (indiquer le % de répartition) :

Clientèle	%
Locaux	
Australiens	
Néo-Zélandais	
Japonais	
Métropolitains	
Autres	
Total	100 %

(Le total des pourcentages doit faire 100 %)

2/ Taux moyen d'occupation annuel sur le précédent exercice : %

3/ Animations et services proposés dans l'hôtel

4/ Quels sont vos tarifs publics ?