



CONVENTION D'OBJECTIFS 2026

Entre la Commune de Valloire et Valloire Tourisme (VT)

Préambule

L'Etablissement Public Industriel et Commercial « Valloire Tourisme » (VT) a été institué par la délibération du Conseil municipal du 17 juillet 2012 sous la dénomination « Valloire Tourisme » (VT).

Par arrêté préfectoral du 18 mars 2021, l'Office de Tourisme a obtenu le renouvellement de son classement en 1^{ère} catégorie pour une durée de 5 ans.
Le renouvellement est en cours de traitement en Préfecture.

La certification pour la marque « Qualité Tourisme » a été obtenue le 9 février 2024, pour une durée de 5 ans.

L'Office de Tourisme est hébergé dans les locaux municipaux décrits au § 4.3 de la présente convention.

VT a pour mission de développer le tourisme sur la commune de Valloire, en coordination avec le Comité Départemental du tourisme et le Comité Régional du tourisme, s'inscrivant dans le cadre du développement économique, social, culturel, touristique, institutionnel et environnemental de la commune de Valloire.

Il est chargé d'assurer l'accueil et l'information des touristes ainsi que la promotion touristique de la commune de Valloire.

Il favorise l'adaptation de l'offre touristique aux exigences de la clientèle française et étrangère, en particulier par la création de nouvelles offres.

Il est chargé par le Conseil Municipal de la communication touristique (à l'exception des situations de crise ou de sécurité civile mais pourra cependant être mobilisé), incluant par ailleurs sa participation à la communication municipale.

Il apporte son concours à la réalisation des événements destinés à renforcer la notoriété de la commune de Valloire ainsi qu'à l'animation permanente de la station de sports d'hiver et d'été éponyme.

Il contribue à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.

Il est chargé par le Conseil Municipal de tout ou partie de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles.

Il élabore et met en œuvre des activités et actions d'animation, au sens de la création, de la gestion, de la coordination des animations, manifestations, spectacles et divertissements.

Il est consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques.

Il devra accroître les performances économiques de l'outil touristique.

Il convient de rappeler que toute activité de commercialisation de prestations de services touristiques (autres que la vente de produits « boutiques ») doit s'inscrire dans le cadre de l'objet statutaire de VT et ne constitue que l'accessoire à sa mission de « service public ». De surcroît, VT doit prendre soin de respecter les deux critères que sont l'intérêt général et sa zone géographique d'intervention.

Eu égard à la nature de « service public » de VT, les principes de non-concurrence et de libre concurrence s'appliquent ; le principe de non-concurrence implique que cette activité ne peut avoir lieu que s'il existe une carence du secteur commercial laquelle s'apprécie tant sur le plan quantitatif (existence ou non de concurrence) que qualitatif (existence de concurrents mais qui ne présentent pas exactement les mêmes services ou produits).

En ces temps de raréfaction des ressources publiques, et compte tenu de ce qui précède, il conviendra de bien peser l'intervention de VT dans cette compétence juridique.

Enfin, le rôle de la tutelle administrative de la Commune sur VT doit être ici rappelé.

Si elle revêt une forme traditionnelle dans la mesure où par opposition au principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales, il n'existe pas de principe constitutionnel de libre administration des établissements publics, elle constitue avant tout, la contrepartie nécessaire de l'autonomie de VT ; c'est un gage de cohérence et de transparence de l'action de VT.

Elle s'explique aussi par le fait que la Commune est l'autorité organisatrice principale du tourisme sur le plan local, veille au strict respect de l'intérêt général touristique et partant, au bon fonctionnement de VT qu'elle a créé.

A la tutelle administrative proprement dite, s'est ajoutée une fonction plus marquée de pilotage des établissements publics à laquelle n'échappe pas VT.

Ce pilotage, qui a vocation à compléter et à encadrer le mode traditionnel d'exercice de la tutelle administrative, peut se définir comme la détermination et le suivi des objectifs mis en œuvre par VT. Il se traduit avant tout par la négociation des objectifs et l'élaboration des indicateurs de mesure de l'activité et de la performance de VT afin que la Commune de Valloire alloue à son office de tourisme, une subvention en fonction de la performance atteinte par ce dernier.

REPRÉSENTATION DES SIGNATAIRES :

Entre les soussignés, la commune de Valloire, représentée par son Maire, Jean-Pierre Rougeaux, autorisé par délibération du conseil Municipal du 19 février 2026,

L'Etablissement Public Industriel et Commercial « Valloire Tourisme » représenté par son Président, Monsieur Jean-Pierre Rougeaux, et sa Directrice Madame Emmanuelle Lacoste autorisés par délibération du Comité de direction 03/03/2026, ci-après dénommé « VT ».

Il est convenu ce qui suit : DÉFINITION DES OBJECTIFS

Les deux parties précisent, par la présente convention, les missions et objectifs délégués par la Commune à VT, les moyens mis à disposition ainsi que les conditions de suivi et de contrôle annuel par la Commune des résultats obtenus.

ARTICLE 1^{er} – MISSIONS CONSTITUTIVES DE LA PRÉSENTE CONVENTION ENTRANT DANS LE CHAMP D'APPLICATION DU CODE DU TOURISME :

La Commune confie à VT, l'exercice des missions touristiques suivantes :

1.1 - La mission « Accueil » Art L.133-3 du Code du Tourisme

1.1.1- Étendue de la mission : l'accueil sur le territoire de la Commune (mission 1).

1.1.2- Il appartient notamment à VT, en application des orientations, contraintes budgétaires et objectifs fixés par la Commune :

- De déterminer, les moyens à mettre en œuvre, dans le cadre de ses statuts et de son classement en 1^{ère} catégorie,
- De mettre en œuvre l'évaluation de la satisfaction des clientèles en regard des services offerts et d'en rendre compte dans son rapport annuel,
- D'animer une réflexion avec l'ensemble des acteurs concernés pour optimiser les démarches d'accueil du public,
- D'harmoniser les ouvertures au public, d'équilibrer et de coordonner les périodes de fermeture au public de l'ensemble des structures touristiques (hébergements, sites...),
- D'optimiser l'utilisation des moyens en personnel de VT et de développer des outils d'accueil et d'information autres que l'accueil dans les locaux de l'office de tourisme.
- D'organiser en réseau l'accueil des visiteurs sur le territoire,
- D'assurer toute l'année un service permanent de réponse aux courriers, fax, courriels, etc.



1.2 - La mission « Information » Art L.133-3 du Code du Tourisme

1.2.1-Étendue de la mission : l'information des touristes sur le territoire de la Commune (mission 2).

1.2.2 - Il appartient notamment à VT, en application des orientations, contraintes budgétaires et objectifs fixés par la Commune :

- De décider de sa politique éditoriale, en cohérence avec celles du Comité Régional du Tourisme, du Comité Départemental du Tourisme et de la Municipalité de Valloire,
- De créer et harmoniser les pratiques d'information sur le territoire,
- D'élargir la connaissance de l'offre locale et services à tous les opérateurs,
- De traiter et mettre à jour informatiquement les informations relatives à l'offre
- De concevoir, réaliser, suivre et distribuer des documents d'accueil et d'information sur la zone touristique locale disponibles chez tous les prestataires et membres associés,
- D'éditer et de distribuer des documents au moins trilingues,
- D'accueillir, et de communiquer aux médias, les informations relatives à l'offre touristique de la destination.

1.3 - La mission « Promotion de la destination » Art L.133-3 du Code du Tourisme

1.3.1-Étendue de la mission (mission 3) : VT, classé en 1ère catégorie, doté de compétences techniques, exerce notamment les missions suivantes :

- Appui aux voyagistes organisant la venue de touristes ;
- Tenue d'un tableau de bord de la fréquentation et de l'économie touristique locale;
- Définition d'une politique locale de marketing touristique, service de presse et de relations publiques, service de promotion du tourisme local (publicité, participation à des manifestations commerciales) ;
- Prospection ou démarchage de clientèles.

1.4 - La mission « Coordination des acteurs et promotion du tourisme » Art L.133-3 et Art L.133-1 du Code du Tourisme

1.4.1 - Étendue de la mission : la concertation et la mise en réseau des divers partenaires du développement touristique local (élus, commerçants, hôteliers, restaurateurs, professionnels du tourisme, associations du territoire, etc.) permettant de promouvoir la cohésion des acteurs, l'intérêt de l'économie touristique de la destination et l'adoption par les collectivités de politiques de développement cohérentes et partagées (mission 4).

1.4.2 - Il appartient notamment à VT, en application des orientations, contraintes budgétaires et objectifs fixés par la Commune :

- De promouvoir les intérêts de l'économie touristique,
- De faire relayer les actions de VT par les médias,
- De coordonner l'action de VT avec celle des services municipaux,

- De fédérer les prestataires et les acteurs en les impliquant dans les différentes missions conduites par VT,
- De mobiliser et animer le réseau, renforcer la communication interne (Technologies de l'Information et de la Communication) auprès des professionnels et des partenaires de VT, impliquer la population locale et les résidents secondaires,
- De diffuser les bilans d'opérations, les comptes rendus des commissions de travail auprès des élus et des acteurs concernés.

1.5 - La mission « Observatoire local » en lien avec le classement en première catégorie de VT

1.5.1 - Étendue de la mission : la mise en place et la gestion d'un observatoire local de tourisme et de ses retombées économiques, soit directement soit par convention de prestation de services (mission 5).

1.5.2 - Il appartient notamment à VT, en application des orientations, contraintes budgétaires et objectifs fixés par la Commune :

- De mesurer les fréquentations et les niveaux de satisfaction des clientèles,
- De connaître les facteurs qui influencent localement le développement touristique,
- De mesurer les évolutions et anticiper les adaptations nécessaires de l'offre touristique, cela en phase et dans la suite du travail stratégique mis en place par la collectivité.
- D'instaurer et assurer le suivi annuel d'un tableau de bord (indicateurs) permettant d'évaluer aux plans quantitatifs et qualitatifs les actions conduites par VT en général et le résultat de ses missions,
- De diffuser le résultat des analyses auprès des élus et acteurs économiques concernés.

1.6 - La mission « Organisation et promotion des événements »

1.6.1 - Étendue de la mission : VT organise et promeut sur ses différents outils de communication, les événements d'intérêt touristique de la destination. En fonction des attentes des publics touristiques cibles des actions marketing, VT valorise spécifiquement et recommande à la Commune de développer et soutenir certains événements et moments forts du programme d'animations (mission 6).

1.6.2 – VT s'attachera à :

- Promouvoir les événements dans la commune,
- Organiser directement certains événements tels que les concours internationaux de sculptures sur glace, neige, paille et foin, marché de Noël, festival thématique, sans que cette liste soit limitative, en assumer les dépenses d'organisation et en percevoir les recettes par le biais d'une régie de recettes,
- Assurer un service de billetterie des spectacles, événements et transport par navettes touristiques programmées par des organisateurs publics et privés,
- Mettre en place (en cas de carence d'initiatives privées), un service de visites guidées du patrimoine,

- Émettre, au regard des observations des touristes (résultats d'enquêtes de satisfaction) et des organisateurs, des avis sur la politique d'animation touristique et culturelle des acteurs locaux,
- Informer, proposer, inciter la Commune et les organisateurs locaux à adapter les programmes d'animations avec les périodes et attentes du public touristique.

1.7 - La mission « Aménagement-développement touristique » Art L.133-3 du Code du Tourisme, alinéa 5

1.7.1 - Étendue de la mission : la directrice de VT participe aux travaux du plan de développement touristique. Le Comité de Direction de VT émet, à la demande de la Commune ou des membres du Comité de Direction, des avis sur les projets d'équipements touristiques (mission 7).

1.7.2 - La directrice :

- ✓ Peut être associée par la Commune à tous les sujets concernant le tourisme (projets d'aménagement et d'organisation touristiques, tourisme durable...etc).
- ✓ Réunit les compétences et propose à la Commune les études et réflexions, les principes directeurs permettant d'adopter ou d'adapter leur politique de développement touristique,
- ✓ Exerce un rôle d'alerte concernant la qualité des services et équipements touristiques dans la Commune,
- ✓ Participe, en concertation avec la Commune, à l'animation et au suivi du plan de développement touristique.

1.8 - Moyens mis à dispositions de VT en vue d'assurer son fonctionnement administratif et technique.

Afin d'assurer son fonctionnement, VT sollicite la Commune notamment pour la mise à disposition de services ou de personnels communaux à son profit (service des bâtiments, achats et marchés, informatique, événements, etc.).

ARTICLE 2 - MISSIONS CONSTITUTIVES DE LA PRÉSENTE CONVENTION N'ENTRANT PAS DANS LE CHAMP D'APPLICATION DU CODE DU TOURISME :

2.1. La mission « Animation touristique »

Pour la mise en œuvre de ses missions tant obligatoires que facultatives, la Commune de Valloire met à disposition de VT à titre gratuit précaire et révocable, les diverses dépendances du domaine public communal, sous réserve de la réglementation en vigueur. Le cas échéant, des conventions spécifiques acteront ces mises à disposition entre les deux parties et subsidiairement avec d'éventuels autres cocontractants.

2.1.1 – Cette mission est la suivante :

- Promouvoir, animer, organiser des animations de tout type : sportives, culturelles et de loisirs ;



- Créer et développer des outils de promotion de ces activités hivers/été ;
- Rassembler les acteurs capables de mobiliser les énergies pour offrir à la clientèle un produit de qualité, évolutif.

2.1.2 - Le service d'animation touristique de VT prend spécifiquement en charge, dans le cadre du budget qui lui est alloué, la gestion de telle ou telle animation selon un cahier des charges préalablement approuvé par la commune.

2.2. La mission « Exploitation d'équipements »

2.2.1 - Hormis les charges d'exploitation supportées par VT, les bâtiments et équipements municipaux lui sont mis à disposition selon les modalités suivantes :

- ⇒ La Commune prend à sa charge les dépenses d'investissement ainsi que les réparations non locatives incombant au propriétaire. VT prend en charge les réparations locatives telles que précisées dans le tableau annexé au décret n° 87-712 du 26 août 1987 dont un exemplaire figure en annexe ;

Les équipements exploités selon ces modalités sont :

- Le bâtiment de VT sis 210 rue des Grandes Alpes ;
- Le RDC du bâtiment de l'ancienne mairie ;
- L'ancien local poubelle sis place de la mairie (angle Mairie/Kosa Kruta) ;
- L'accès au bureau de la police municipale en mairie ;
- Un local sis place Émile Grange ;
- Des locaux d'animation du centre technique municipal.

2.2.4 – VT devra assurer les locaux mis à sa disposition en tant que locataire. La commune conservera une assurance en tant que propriétaire et intégrera le coût de l'assurance de VT dans le cadre de la subvention annuelle.

2.3. La mission « Classement et labellisation de meublés sur le territoire communal »

L'activité de contrôle des meublés a été validée par délibération du Comité de Direction de VT.

Pour l'exercice de cette mission VT affecte du personnel spécialement dédié :

- À l'information, au conseil et à l'accompagnement des propriétaires,
- À l'instruction des dossiers préalables à la classification,
- Aux visites des hébergements destinés à la location,
- À la formulation des avis concourant au classement

ARTICLE 3 – L'ENGAGEMENT DE VT

3.1 - Les activités de VT sont placées sous sa responsabilité exclusive. Il devra donc veiller à souscrire tous contrats d'assurance de façon que la Commune ne puisse être inquiétée ou recherchée en responsabilité.

3.2 –VT s’engage à agir et produire des services conformes à la certification « Qualité Tourisme » et aux exigences du nouveau classement préfectoral en 1^{ère} catégorie et à agir de manière à garantir le maintien de ce classement et de cette certification.

3.3 - Pour préparer et présenter ses comptes, dans de bonnes conditions, VT adressera à la Commune au plus tard le 15 mars de chaque année :

a. Le rapport d’activités de l’année n-1 mentionnant les évolutions significatives constatées au regard des années précédentes. Le bilan financier définitif sera transmis avant le 15 mars de l’année n pour l’exercice n-1.

b. Une note, assortie de commentaires, sur l’état de réalisation des dépenses (du 1^{er} janvier de au 31 décembre de l’année n-1).

3.4 - Le budget préparé par la directrice de VT se conforme aux dispositions des articles L 1612-2, L 2221-5 et L 2312-1 du code général des collectivités territoriales.

Toutefois, le budget primitif de VT sera voté par le Comité de Direction avant le 15 mars de l’année à laquelle il se rapporte.

La Commune disposera ainsi d’un délai de 15 jours à compter du 15 mars pour faire part des éventuelles remarques et observations de l’administration municipale et approuver le budget prévisionnel de VT pour l’année n considérée.

Un premier projet de budget sera communiqué à la direction générale des services avant le 15 février.

VT met en place une présentation analytique de ses principaux axes d’intervention dans le cadre des outils budgétaires proposés par la réglementation en vigueur.

3.5 - Obligations financières : VT s’engage à :

a. Adresser à la Commune et sur sa demande, les justifications de l’utilisation des subventions publiques. Ainsi, VT s’engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Commune de la réalisation des objectifs qui lui sont confiés notamment par l’accès à toute pièce justificative des dépenses et à tout autre document dont la production sera jugée utile par la collectivité.

b. Adopter un cadre budgétaire conforme aux règles et à la nomenclature de la comptabilité publique, plan comptable M4.

c. Respecter les exigences réglementaires en termes de publication du bon usage des fonds publics. VT, conformément à l’article R 133-16 du Code du tourisme, transmettra formellement son CFU de l’année n-1 au conseil municipal et ce avant le 30 juin de l’année n+1.

d. Respecter en matière de gestion de son personnel, exception faite pour la directrice qui n’en relève pas, les stipulations de la Convention Collective Nationale des Organismes de Tourisme.

e. Rechercher, par ses propres moyens, des recettes propres aussi élevées que possible.

De la même manière, VT devra s'employer à diversifier ses sources de financement à travers notamment la recherche de financements publics, de mécénat et de sponsors.

f. Fournir une présentation claire et synthétique des comptes afin que le Conseil municipal puisse se prononcer sur l'approbation du budget de VT.

ARTICLE 4 – L'ENGAGEMENT DE LA COMMUNE :

4.1 - Dispositions communes : Pour permettre à VT de respecter ses engagements conventionnels, la Commune lui attribue annuellement, pour le cas où le produit net de la taxe de séjour n'est pas suffisant pour équilibrer son budget, une contribution financière et lui met à disposition des locaux.

4.2 - Crédits :

4.2.1 - La participation annuelle de la Commune est estimée à la somme nécessaire à l'exercice des missions diverses de VT, qui intègre le montant de la taxe de séjour perçue sur le territoire communal, déduction faite de la taxe additionnelle départementale. Pour information, le montant la participation communale prévisionnelle (subvention) allouée à VT en 2026 s'élèvera à **x €**.

4.2.2 - Le montant de la subvention communale doit permettre à VT de faire face aux dépenses suivantes, pour remplir ses missions et répondre aux exigences du classement préfectoral en 1^{ère} catégorie, à la norme « Qualité Tourisme » et aux services spécifiques sollicités par la Commune :

- ✓ Salaires, déplacements professionnels des salariés de VT,
- ✓ Charges liées au fonctionnement des locaux, des matériels, des logiciels,
- ✓ Loyers et charges,
- ✓ Éditions d'accueil et promotion touristique de la Commune, communication avec les professionnels,
- ✓ Mise en œuvre de la démarche qualité,
- ✓ Organisation d'événements touristiques, sportifs et culturels.

4.2.3 - Des crédits complémentaires pour besoins exceptionnels (événements, animations, communication, personnel...) pourront être attribués par délibération du conseil municipal.

4.2.4 - Chaque année, le montant des subventions municipales sera fixé par délibération du conseil municipal.

4.2.5 - La participation de la Commune est mandatée à raison des besoins en trésorerie de VT appréciés par l'ordonnateur de la Commune.

4.3 – Locaux.

VT est hébergé à titre gratuit dans le bien immobilier sis 210 Rue des Grandes Alpes, à Valloire (73450).



Sont également mis à disposition de VT par la Commune :

- Le RDC du bâtiment de l'ancienne mairie ;
- L'ancien local poubelle sis place de la mairie (angle Mairie/Kosa Kruta) ;
- L'accès au bureau de la police municipale en mairie ;
- Un local sis place Émile Grange ;
- Des locaux d'animation du centre technique municipal.

ARTICLE 5 – AUTRES SERVICES MUTUELS

5.1 – VT et la Commune s'engagent mutuellement à souscrire une assurance permettant à leurs collaborateurs, après information préalable, selon disponibilité et après accord de la structure propriétaire, d'utiliser ponctuellement leurs véhicules de service.

Les véhicules relevant du partenariat « FORD » sont utilisables tant par les services et élus de la Commune que par ceux de VT.

ARTICLE 6 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est applicable jusqu'au 31 décembre 2026.

ARTICLE 7 - ANNEXES :

Seront annexées, dès signatures, les délibérations du Conseil municipal et du Comité de Direction de VT, relatives à la présente convention, ainsi que la liste de réparations ayant le caractère de réparations locatives (décret n°87-712 du 26 août 1987).

Fait à Valloire, le 03 mars 2026.

Pour la Commune,
Le Maire,
Jean-Pierre ROUGEAUX.

Pour Valloire Tourisme,
Le Président,
Jean-Pierre ROUGEAUX.

La Directrice,
Emmanuelle LACOSTE.



ANNEXES

- I. Délibérations du Conseil municipal et du Comité de Direction de VT, relatives à la présente convention.
- II. Liste de réparations ayant le caractère de réparations locatives (décret n°87-712 du 26 août 1987).
 - I. - Parties extérieures dont le locataire a l'usage exclusif.
 - a) Jardins privatifs : Entretien courant, notamment des allées, pelouses, massifs, bassins et piscines ; taille, élagage, échenillage des arbres et arbustes ; Remplacement des arbustes ; réparation et remplacement des installations mobiles d'arrosage.
 - b) Auvents, terrasses et marquises : Enlèvement de la mousse et des autres végétaux.
 - c) Descentes d'eaux pluviales, chéneaux et gouttières : Dégorgement des conduits.
 - II. - Ouvertures intérieures et extérieures.
 - a) Sections ouvrantes telles que portes et fenêtres : Graissage des gonds, paumelles et charnières ; Menues réparations des boutons et poignées de portes, des gonds, crémones et espagnolettes ; remplacement notamment de boulons, clavettes et targettes.
 - b) Vitrages : Réfection des mastics ; Remplacement des vitres détériorées.
 - c) Dispositifs d'occultation de la lumière tels que stores et jalousies : Graissage ; Remplacement notamment de cordes, poulies ou de quelques lames.
 - d) Serrures et verrous de sécurité : Graissage ; Remplacement de petites pièces ainsi que des clés égarées ou détériorées.
 - e) Grilles : Nettoyage et graissage ; Remplacement notamment de boulons, clavettes, targettes.
 - III. - Parties intérieures.
 - a) Plafonds, murs intérieurs et cloisons : Maintien en état de propreté ; Menus raccords de peintures et tapisseries ; remise en place ou remplacement de quelques éléments des matériaux de revêtement tels que faïence, mosaïque, matière plastique ; rebouchage des trous rendu assimilable à une réparation par le nombre, la dimension et l'emplacement de ceux-ci.
 - b) Parquets, moquettes et autres revêtements de sol : Encaustiquage et entretien courant de la vitrification ; Remplacement de quelques lames de parquets et remise en état, pose de raccords de moquettes et autres revêtements de sol, notamment en cas de taches et de trous.
 - c) Placards et menuiseries telles que plinthes, baguettes et moulures : Remplacement des tablettes et tasseaux de placard et réparation de leur dispositif de fermeture ; fixation de raccords et remplacement de pointes de menuiseries.
 - IV. - Installations de plomberie.
 - a) Canalisations d'eau : Dégorgement : Remplacement notamment de joints et de colliers.
 - b) Canalisations de gaz : Entretien courant des robinets, siphons et ouvertures d'aération ; Remplacement périodique des tuyaux souples de raccordement.
 - c) Fosses septiques, puisards et fosses d'aisance : Vidange.
 - d) Chauffage, production d'eau chaude et robinetterie : Remplacement des bilames, pistons, membranes, boîtes à eau, allumage piézo-électrique, clapets et joints des appareils à gaz ; Rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries ; Remplacement des joints, clapets et presse-étoupes des robinets ; Remplacement des joints, flotteurs et joints cloches des chasses d'eau.
 - e) Eviers et appareils sanitaires : Nettoyage des dépôts de calcaire, remplacement des tuyaux flexibles de douches.
 - V. - Equipements d'installations d'électricité. Remplacement des interrupteurs, prises de courant, coupe-circuits et fusibles, des ampoules, tubes lumineux ; réparation ou remplacement des baguettes ou gaines de protection.
 - VI. - Autres équipements mentionnés au contrat de location.
 - a) Entretien courant et menues réparations des appareils tels que réfrigérateurs, machines à laver le linge et la vaisselle, sèche-linge, hottes aspirantes, adoucisseurs, capteurs solaires, pompes à chaleur, appareils de conditionnement d'air, antennes individuelles de radiodiffusion et de télévision, meubles scellés, cheminées, glaces et miroirs ;
 - b) Menues réparations nécessitées par la dépose des bourrelets ;
 - c) Graissage et remplacement des joints des vidoirs ;
 - d) Ramonage des conduits d'évacuation des fumées et des gaz et conduits de ventilation.