

MILLY la **FORÊT**
ET SES 2 VALLÉES

Toniques • Bucoliques • Authentiques

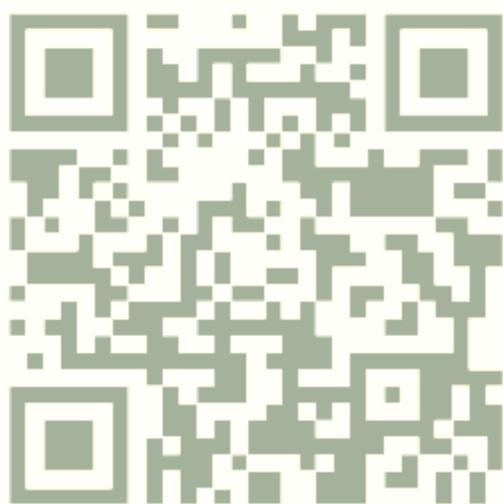


Guide de l'hébergeur

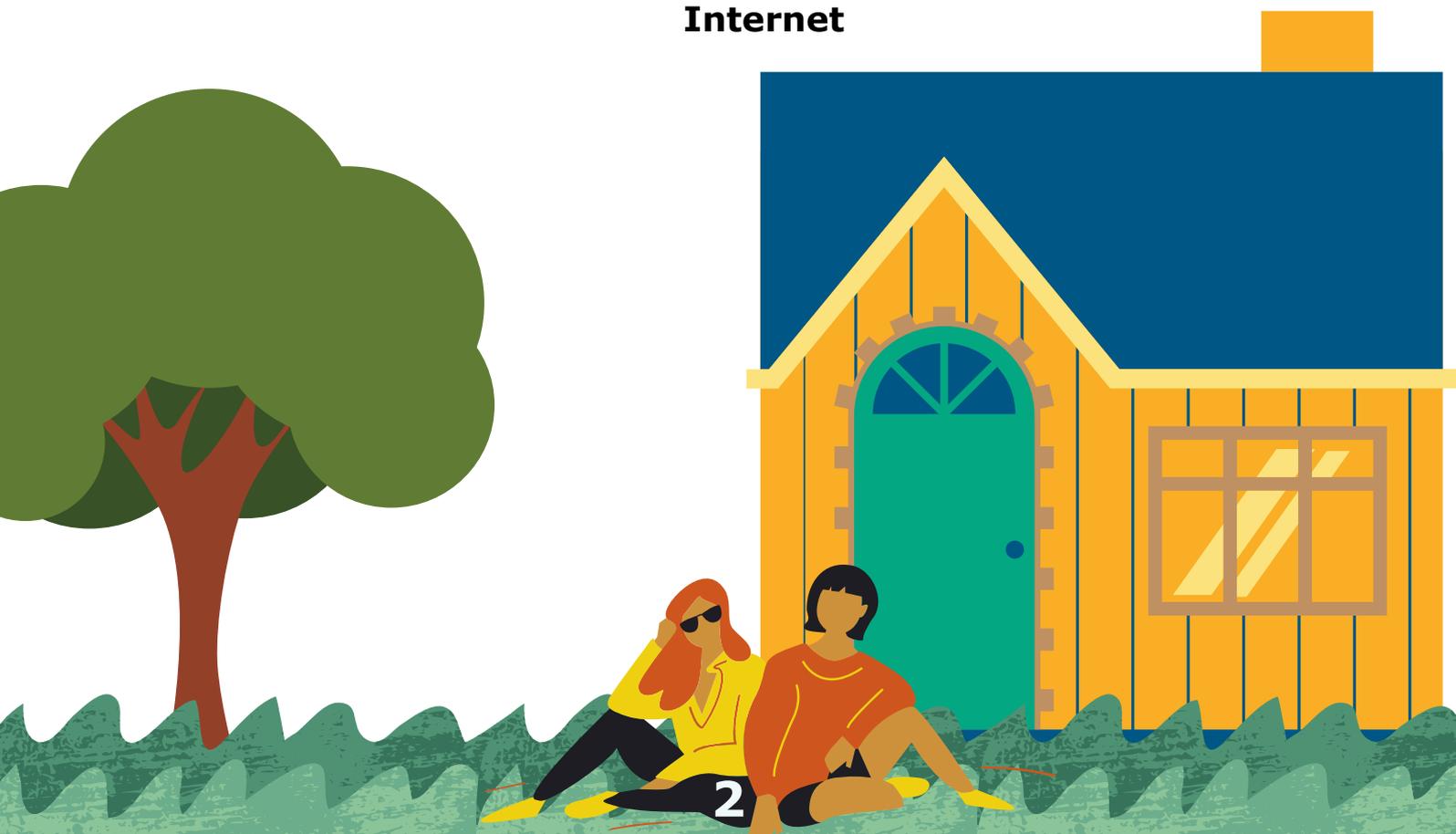


Ce guide, destiné aux hébergeurs de la CC2V, liste l'ensemble des contacts et informations utiles à la création et au développement de leurs activités d'hébergement : fonctionnement du Transport à la Demande (TàD), liste des prestataires du tourisme locaux, labels & procédures de classement, modalité d'application de la taxe de séjour.

Ces informations pratiques pourront ainsi faciliter, voire améliorer, les conditions d'accueil offertes par l'hébergeur.



**Vers notre site
Internet**



Sommaire

Quelles démarches?	p.4
Contacts utiles :	p.5 à p.9
Le transport à la demande :	p.10 à p.11
Infos pratiques :	p.12
Les labels :	p.13 à p.18
La Taxe de Séjour :	p.19 à p.23
Le logiciel GFI :	p.24
La Fiche de Police (pour les étrangers) :	p.25 à p.27
Le questionnaire touristique :	p.28



Quelles démarches pour louer un logement ?

Le meublé de tourisme est un hébergement individuel de type villa, appartement, studio meublé proposé à la location.

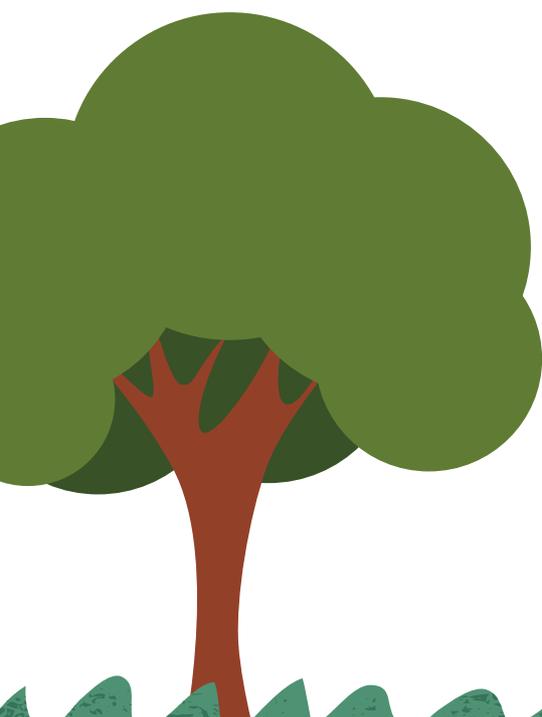
Il doit notamment comporter les équipements suivants :

- Meubles
- Literie
- Gazinière ou plaques chauffantes
- Réfrigérateur
- Ustensiles de cuisine

Avant de mettre en location un logement, vous devez faire plusieurs démarches (auprès de la mairie, des impôts).

Ces démarches diffèrent selon que le logement à louer est votre domicile (résidence principale), ou une résidence secondaire.

Vous trouverez sur le [site du service public](#) toutes les informations sur les démarches, vos droits et vos devoirs en tant qu'hébergeur.



Déclaration en ligne

(CERFA meublés de tourisme ou chambre d'hôtes)

Contacts utiles

	Contact	Email	Téléphone
CC2V	Julie Murcia	deveco@cc2v91.fr	01 82 93 00 15
Office de Tourisme	Dorothee Gouget de Landres	d.gougetdelandres @millylaforet- tourisme.com	01 64 98 83 17
PNR	Cassandra Lafont	c.lafont@parc- gatinais- français.fr	01 81 85 06 44
CDT	Jéromine Lignier	j.lignier@esson netourisme.co m	01 64 97 95 10
Gîtes de France	Pauline Dhuy	gitesdefrance9 1@gmail.com	01 64 97 01 81



Contacts utiles



Activité

Communes

Téléphone

M. ou Mme BRUN

Taxi

Milly-la-Forêt
et Oncy-sur-Ecole

06 80 40 50 58
06 80 89 53 91

Taxi Velin

Taxi

Boutigny-sur-
Essonne

06 77 59 27 55

GO Taxi

Taxi

Milly-la-Forêt
et Maise

01 60 86 43 71
06 74 81 42 17

Taxi Moigny-sur-
Ecole

Taxi

Moigny-sur-Ecole

06 47 45 35 94



Milly e-Bike

Activité

Email

Téléphone

Location de vélos

dchauvin490@
gmail.com

06 09 90 06 65

Bike Rental

Location de vélos

velochannel
@gmail.com

06 22 24 43 53

Centre Aquatique
Alain Bernard

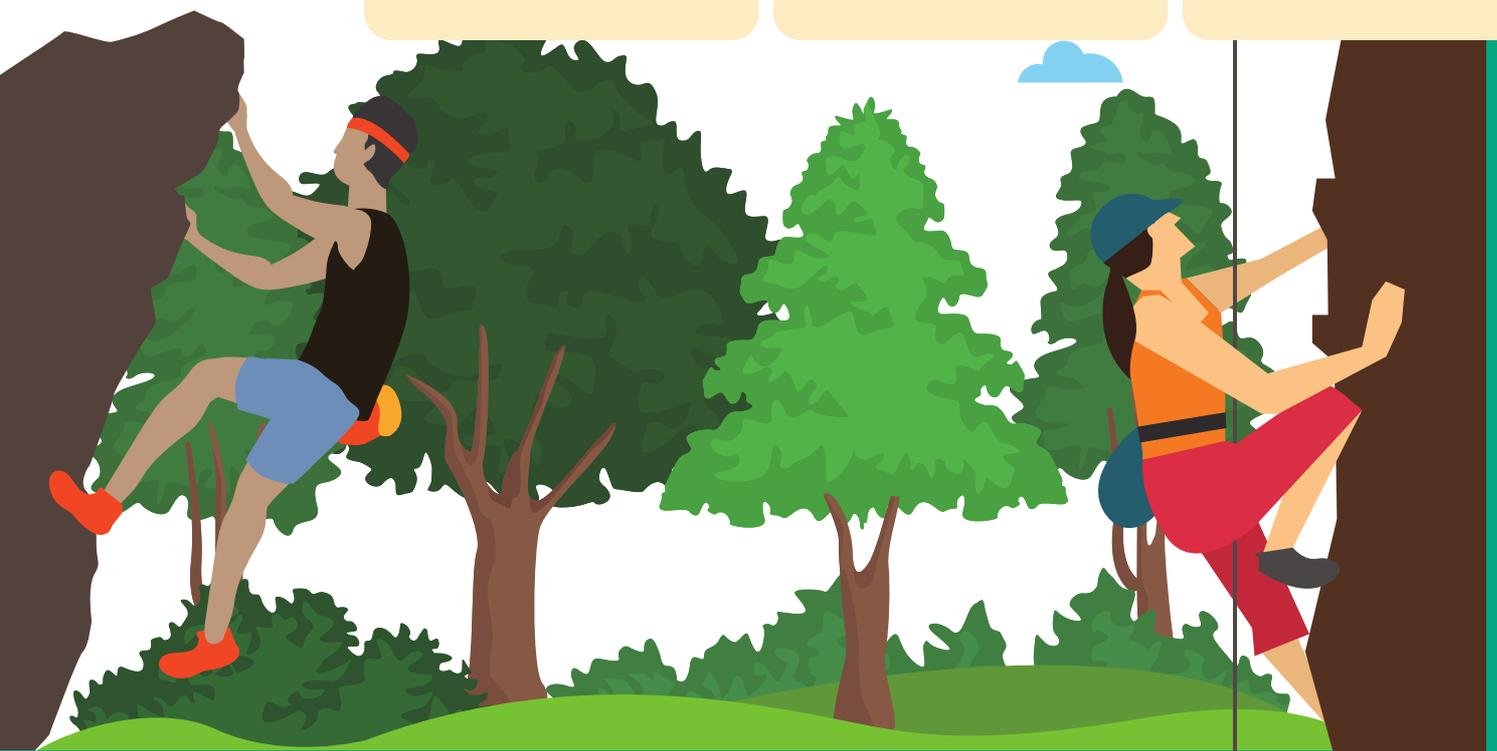
Piscine/Espace
fitness et détente

ca.des2vallees@v
ert-marine.com

01 69 89 08 11

Contacts utiles

	Activité	Email	Téléphone
Gaétane Hay	Accompagnement varappe et randonnées	thebigisland.milly@gmail.com	07 87 06 08 06
Fabien Brones	Location matériel d'escalade	fabienbrones@gmail.com	06 31 68 14 33
Climb With Us	Accompagnement varappe	climbwithusparis@gmail.com	06 25 22 40 43
Globe Climbers	Accompagnement varappe		06 86 70 81 11



Contacts utiles

	Activité	Email	Téléphone
Les Écuries d'Octavie	Equitation	lesecuriesdoctavie@hotmail.fr	06 88 06 18 58
Horse Dream Life	Equitation		01 64 98 75 59
Evadec	Equitation	evadec.trec@gmail.com	06 25 68 50 91 06 51 82 21 96



Contacts institutionnels

	Nom	Titre	Email
CC2V	Bruno Delecour	Vice-président en charge du développement économique	mairie.oncysurecole@wanadoo.fr
CC2V	Esperance Vieira	Vice-présidente en charge du Tourisme	courances.mairie@wanadoo.fr
CC2V	Marie-Gabrielle Bobault	Présidente de l'Office de Tourisme	gabybobault@gmail.com

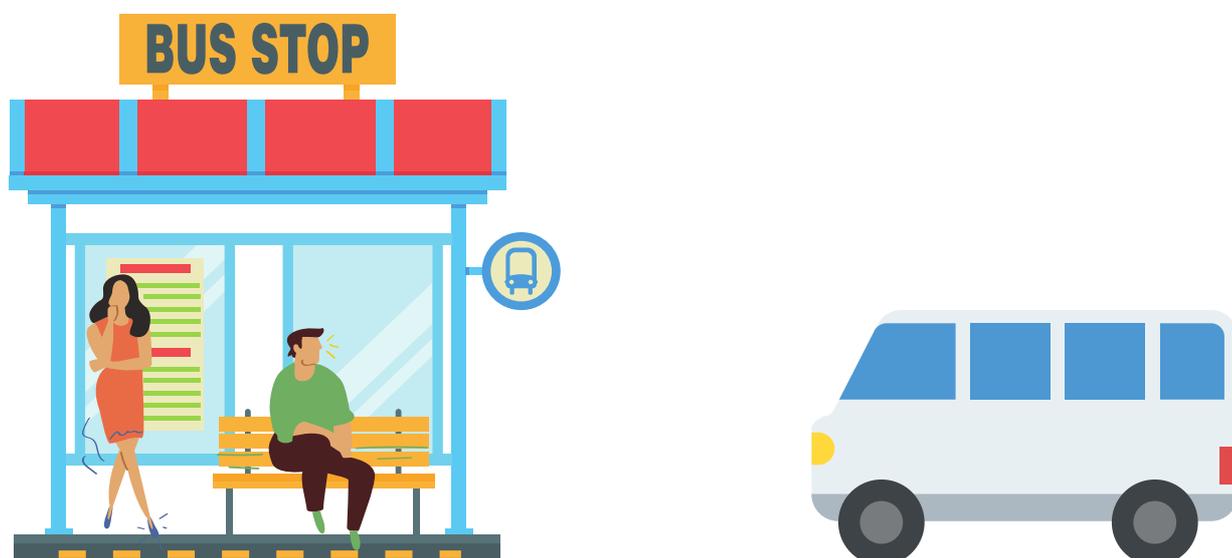


Le TàD

En partenariat avec la Région Ile-de-France, et Ile-de-France Mobilités, plusieurs minibus permettent des liaisons avec les différentes communes, en passant par les gares et la zone d'activité du Chenêt.

Sur réservation, jusqu'à 30 jours avant le départ et au moins 1h00 à l'avance, via l'appli TàD Ile-de-France Mobilités, sur le site internet ou au 09 70 80 96 63 (appel gratuit – du Lundi au Vendredi de 9h00 à 18h00).

Cela fonctionne avec le pass Navigo, les tickets vendus en gares et agences, ou à l'unité à bord des minibus.



BUS

TàD

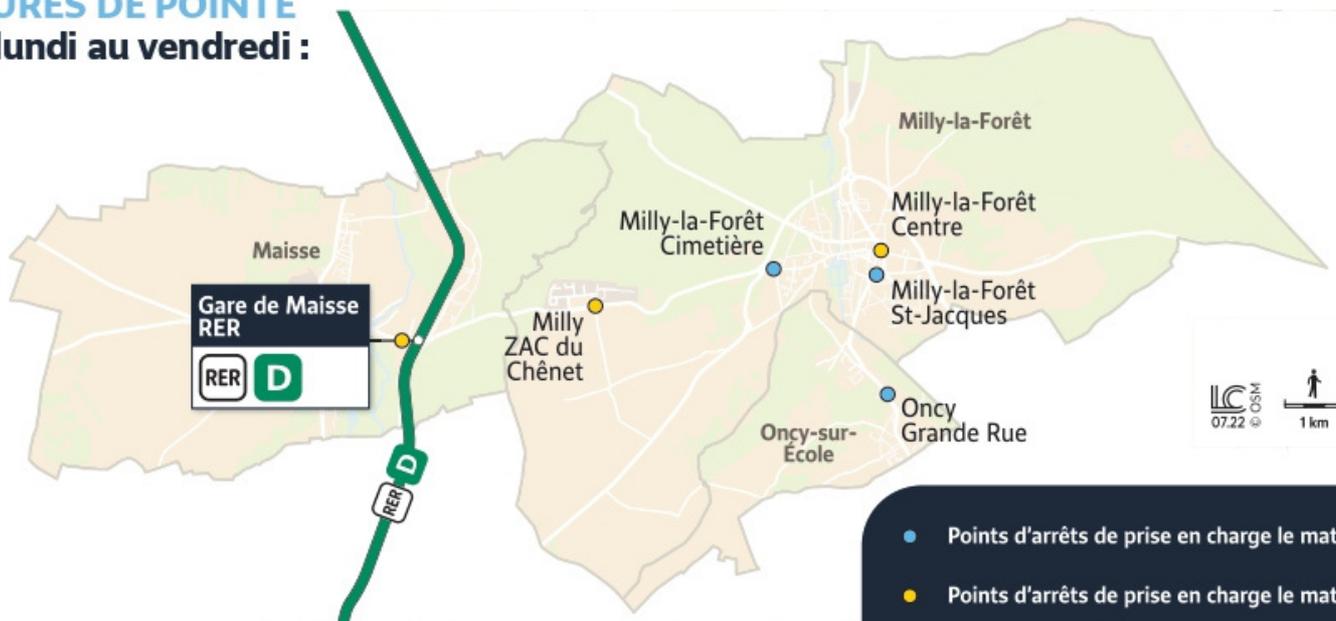
Milly-la-Forêt

HEURES CREUSES du lundi au vendredi :



Points d'arrêt de prise en charge et de dépose.
● Depuis votre commune, vous avez la possibilité de rejoindre l'un de ces points d'arrêt.

HEURES DE POINTE du lundi au vendredi :



● Points d'arrêts de prise en charge le matin
● Points d'arrêts de prise en charge le matin et le soir

Infos Pratiques

Retrouvez les manifestations touristiques et culturelles sur la page d'accueil du site de l'Office de Tourisme, rubrique "Agenda"



Retrouvez les manifestations locales sur le site Internet de la CC2V



N'hésitez pas à vous inscrire à la newsletter mensuelle de l'Office de Tourisme depuis la page accueil du site Internet

Les Marchés

Maise : Mercredi matin

Milly-la-Forêt : Jeudi après-midi

Boutigny-sur-Essonne : Samedi matin

Etampes : Mardi et Samedi matin

Fontainebleau : Mardi, Vendredi et Dimanche matin



Les Labels

A T O U T
F R **A** N C E

Agence de développement
touristique de la France



Le Classement Atout France

Les grands principes du classement

Le classement des meublés de tourisme est volontaire, il comporte 5 catégories allant de 1 à 5 étoiles et il est valable 5 ans, période à l'issue de laquelle le loueur doit effectuer une nouvelle demande de classement s'il souhaite que son hébergement continue de bénéficier d'un classement.

Les critères du classement

La grille de classement contient 133 critères répartis en 3 grands chapitres : équipements, services au client, accessibilité et développement durable.

La procédure de classement

Le loueur du meublé (ou son mandataire) doit faire réaliser une visite de son meublé.

Il s'adresse à un organisme de son choix parmi ceux qui figurent sur la liste des organismes accrédités par le Comité français d'accréditation (COFRAC) ou la liste des organismes visés au 2° de l'article L. 324-1 du code du tourisme.

Dans le mois qui suit la visite du meublé, l'organisme qui a réalisé la visite transmet au loueur (ou à son mandataire) un certificat de visite qui comporte 3 documents dont les modèles sont fixés par l'arrêté modifié du 2 août 2010 publié au Journal officiel du 8 mai 2012 :

- le rapport de contrôle ;
- la grille de contrôle dûment remplie par l'organisme évaluateur ;
- une proposition de décision de classement.

Le loueur (ou son mandataire) dispose d'un délai de quinze jours pour refuser la proposition de classement. Passé ce délai, le classement est acquis.

Les décisions de classement sont transmises, mensuellement par voie électronique, par les organismes chargés des visites de classement à l'organisme départemental du tourisme concerné (CDT, ADT, ...) chargé de mettre à disposition et tenir à jour gratuitement la liste des meublés classés dans le département.

Organisme accrédité Ile-de-France :

HEADLIGHT AUDIT

11A rue de Courtalin - 77700 MAGNY LE HONGRE

01 60 42 71 71 / contact@headlight-audit.com

www.headlight-audit.com

Organisme de contrôle Essonne :

GITES DE FRANCE DE L'ESSONNE

19, rue des Mazières - 91000 EVRY

01 64 97 01 81 / gitesdefrance91@gmail.com

www.gites-de-france-essonne.com



Pour toute information complémentaire sur la procédure de classement des meublés de tourisme, consultez la page (<https://www.classement.atout-france.fr/le-classement-des-meubles-de-tourisme>) ou contactez les services du ministère en charge du tourisme (Direction Générale des entreprises - sous-direction du tourisme) au 01 44 87 17 17.

La Démarche de Classement



- ✿ Création de votre compte sur classement.atout-france.fr
- ☀️ Commande de la visite de contrôle auprès d'un organisme accrédité (**)
- ✿ Transmission du prédiagnostic en ligne au cabinet de contrôle choisi (via classement.atout-france.fr)

(**) Le coût de la visite est à la charge des exploitants. Les tarifs pratiqués sont libres.

- ☀️ Visite de contrôle
- ✿ Transmission à l'exploitant du certificat de visite via classement.atout-france.fr
- ☀️ Le certificat de visite doit être remis par l'organisme sous 15 jours.
- ✿ Validation en ligne du certificat de visite.
- ☀️ Transmission de la demande de classement à Atout France via classement.atout-france.fr
- ✿ La visite de contrôle est valable 3 mois.
- ☀️ Prononcé de la décision de classement sous réserve de complétude du dossier.
- ✿ Publication de l'hébergement classé.
- ☀️ Atout France dispose d'un délai d'un mois pour prononcer le classement, une fois le dossier complet constaté.

Le Classement Gîtes de France

Qu'est-ce que la marque ?

Gîte de France est un label de qualité existant depuis 1951.

Il s'agit de la 4ème marque française de séjours-vacances et le 1er réseau européen d'accueil chez l'habitant.

Le classement des hébergements va de 1 épi à 5 épi, selon différents critères de classement.

Pourquoi la marque ?

Vous bénéficiez de la puissance marketing du réseau de tourisme chez l'habitant.

Vous commercialisez votre location en toute liberté.

Gîtes de France® vous accompagne dans le processus, et vous communique les chiffres clés du tourisme local.

Pour plus d'informations:

Gîtes de France de l'Essonne

19 Rue des Mazières

91000 EVRY

Email : gitesdefrance91@gmail.com

Tél : 01 64 97 01 81





PARC NATUREL RÉGIONAL
DU GÂTINAIS FRANÇAIS

La Marque Valeurs Parc

Qu'est-ce que la marque ?

La marque Valeurs Parc Naturel Régional est commune à tous les Parcs Naturels Régionaux de France. Elle a été créée pour valoriser les produits agricoles, agro-alimentaires, artisanaux, ainsi que les savoir-faire et prestations touristiques, de restauration, d'hébergement et de loisirs.

Pourquoi la marque ?

La marque permet de valoriser l'appartenance à un Parc Naturel Régional, auprès du grand public :

- Affirmer son attachement au territoire ;
- Mettre son attachement aux valeurs du Parc (préservation de l'environnement, inclusion sociale...) et bénéficier de formations pour ;
- Bénéficier du soutien technique et promotionnel du Parc : création de brochures et autres supports de communication; promotion lors d'évènements comme les "20 ans du Parc", le Salon Destinations Nature etc.

A quoi s'engage-t-on ?

L'adhésion à la marque "Valeurs Parc Naturel Régional" est officialisée par la signature d'une charte entre le Parc et le bénéficiaire, après validation par la Fédération des Parcs. Cette charte est valable 5 ans.

Un diagnostic est réalisé sur le site de votre hébergement et une démarche de progrès vous est proposée pour améliorer vos pratiques au regard du développement durable. Des conseils et/ou des ateliers de formation vous seront proposés pour vous aider et une participation aux réunions à raison de 1 à 3 demi-journées par an vous sera demandée.

La cotisation annuelle (50€/an pour 1 ETP ; 100€/an pour une entreprise de 2 à 10 ETP et 300€/an pour une entreprise employant plus de 11 ETP) permet de compléter le budget alloué par le Parc pour la promotion de la marque et l'accompagnement des bénéficiaires.

Quelles sont les valeurs de la marque ?

La charte de la marque Valeurs Parc est basée sur 3 grands piliers :

- Attachement au territoire
- Respect de l'environnement et du patrimoine
- Dimension humaine et sociale

Quels sont les critères d'adhésion ?



Prérequis

- Exercer son activité sur le territoire du Parc depuis au moins 1 an.
- Le siège social de l'entreprise est situé sur le territoire classé du Parc Naturel Régional.

Environnement et Patrimoine

- Favoriser les déplacements doux (vélo, Rezo Pouce,...)
- Gestion raisonnée de l'eau, de l'énergie et des déchets
- Mise en place d'éléments paysagers (arbres, haies, bandes fleuries) pour l'intégration paysagère et le maintien de la biodiversité

Dimension Humaine et Sociale

- Accueil de tous les publics facilité, notamment les familles et les personnes à mobilité réduite
- Accueil de la clientèle à son arrivée et disponibilité durant le séjour
- Lien avec les acteurs du territoire (restaurateurs, producteurs et artisans locaux)

Attachement au Territoire

- Engagement dans l'économie locale (réseaux locaux, activité, emploi local, ouverture au moins 6 mois par an)
- Connaissance et valorisation du territoire du Gâtinais français (mise à disposition de documentation favorisant la découverte des patrimoines naturels et culturels du Parc, carnet d'adresses des producteurs locaux...)
- Si mon établissement propose des repas : je propose des recettes locales ou revisitées, je favorise l'utilisation de produits locaux (marqués Valeurs Parc Naturel Régional); bio ou issus du commerce équitable

Taxe de Séjour



Guide Taxe de Séjour



Pourquoi une taxe de séjour ?

Cette taxe existe depuis 1910, et permet au territoire de favoriser son développement touristique, car le produit de la taxe de séjour est exclusivement affecté à des dépenses liées à l'activité touristique. Selon l'article L.2333-29 du Code Général des Collectivités territoriales (CGCT), la taxe de séjour au réel est due par les personnes **hébergées à titre onéreux**, qui ne sont **pas domiciliées dans la commune** et qui ne possèdent **pas de résidence à raison de laquelle elles sont passibles de la taxe d'habitation**.

Sur le territoire de la Communauté de communes des 2 Vallées, la taxe de séjour a été instituée par délibération en Conseil Communautaire le 23 février 2016, pour les 15 communes, à savoir: Boigneville, Boutigny-sur-Essonne, Buno-Bonnevaux, Courances, Courdimanche-sur-Essonne, Dannemois, Gironville-sur-Essonne, Maise, Milly-la-Forêt, Moigny-sur-Ecole, Mondeville, Oncy-sur-Ecole, Prunay-sur-Essonne, Soisy-sur-Ecole et Videlles. Le produit de la taxe de séjour est entièrement dédié au développement touristique, afin de favoriser les actions d'accueil, de promotion, de communication et d'animation du territoire.

- Majoration de 10 % au titre de la taxe additionnelle instituée au bénéfice du conseil départemental de l'Essonne.
- Majoration de 15 % au titre de la taxe additionnelle régionale au bénéfice de la Société du Grand Paris instituée à compter du 01/01/2019.
- Majoration de 200 % au titre de la taxe additionnelle régionale au bénéfice d'Ile-de-France Mobilités instituée à compter du 01/01/2024.

Période de perception et reversement

La période de perception de ces taxes de séjour est fixée du **1er janvier au 31 décembre inclus**.

Les hébergeurs doivent déclarer et reverser les taxes de séjour 2 fois par an, en respectant le calendrier suivant:

Période de perception :

Du 1er Janvier au 30 Juin

Du 1er Juillet au 31 Décembre

Date de reversement:

15 Juillet

15 Janvier

Exonération

Sont exonérés de la taxe de séjour: - Les personnes mineures (moins de 18 ans)
- Les titulaires d'un contrat de travail saisonnier, employés dans la commune
- Les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire.



Les tarifs

Catégorie d'Hébergement	Tarifs CC2V	Surcharge départementale 10%	Surcharges régionales 15% + 200%
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	3.10 €	0.31 €	6.67€
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	2.40€	0.24€	5.16 €
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	1.50 €	0.15 €	3.23 €
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles	0.90€	0.09€	1.94 €
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile Chambres d'hôtes Emplacement dans les aires de camping-car	0.80 €	0.08 €	1.72€
Terrains de camping, de caravanage ou d'hébergement de plein air 3,4 et 5 étoiles	0.60 €	0.06 €	1.29 €
Terrains de camping, de caravanage ou d'hébergement de plein air 1 et 2 étoiles	0.20 €	0.02 €	0.43 €
	Taux	Surcharge départementale 10%	Surcharges régionales 15% + 200%
Tout hébergement en attente de classement ou sans classement à l'exception des hébergements de plein air	3 %	10% du montant de la taxe de séjour CC2V	15%+200% du montant de la taxe de séjour CC2V



Qui collecte la taxe de séjour?

* **En cas de réservation directe du visiteur à l'hébergeur:**
l'hébergeur collecte les taxes de séjour au moment du règlement du séjour par le client. Il faut bien préciser sur la facture le montant de la taxe de séjour.

* **En cas de réservation via une plateforme de réservation en ligne** (AIRBNB, Abritel, Gîtes de France, Booking,...) : la plateforme collecte les taxes de séjour et les reverse directement.

L'hébergeur déclare au fur et à mesure sur le logiciel de télé déclaration mis à sa disposition, ou utilise un « registre du logeur » papier, puis reverse (en suivant le calendrier) la somme collectée ainsi qu'une copie du registre du logeur, et l'état déclaratif, complétés, signés et datés.

Il est important d'avoir ces documents à jour, en cas de contrôle du Trésor Public

La taxe est appliquée par personne majeure et par nuitée.
(Elle n'est pas soumise au régime de la TVA.)

Le règlement est à réaliser par chèque, libellé à l'ordre du **Trésor Public**, et à déposer ou envoyer à l'adresse suivante:

Communauté de Communes des 2 Vallées
23 rue de la Chapelle Saint-Blaise
91490 Milly-la-Forêt



Quelles sont les obligations du logeur?

L'hébergeur s'engage à :

- Afficher les tarifs de la taxe de séjour à l'accueil, ou dans le logement et sur la facture remise au client
- Tenir un état des lieux détaillé dans le registre du logeur
- Déclarer et reverser l'intégralité du montant de la taxe collectée, durant les périodes fixées
- Être en capacité de justifier toute déclaration et exonération

Procédure de contrôle et sanctions

La Communauté de communes des 2 Vallées se réserve le droit de vérifier par tout moyen l'exactitude des déclarations fournies par les logeurs.

En cas de contestation, il appartiendra au logeur d'apporter la preuve contraire.

Le Département et la Région ont également mis en place des procédures de contrôle et de sanctions

Communauté de Communes des 2 Vallées
23 rue de la Chapelle Saint Blaise
91490 MILLY-LA-FORÊT

**Office de Tourisme de Milly-la-Forêt
et ses 2 Vallées**
47 rue Langlois
91490 MILLY-LA-FORÊT

Julie Murcia
01 82 93 00 15
deveco@cc2v91.fr

Dorothee Gouget de Landres
01 64 98 83 17
d.gougetdelandres@millylaforet-tourisme.com



Logiciel Inetum

Depuis 2018, la Communauté de Communes des 2 Vallées a mis en place un site en ligne de gestion de la Taxe de Séjour, dans le but de simplifier les déclarations.

Un compte hébergeur est créé pour chaque partenaire qui le souhaite, et un onglet "espace hébergeur" est accessible sur le site internet de l'office de tourisme, vous permettant de vous connecter à votre compte.

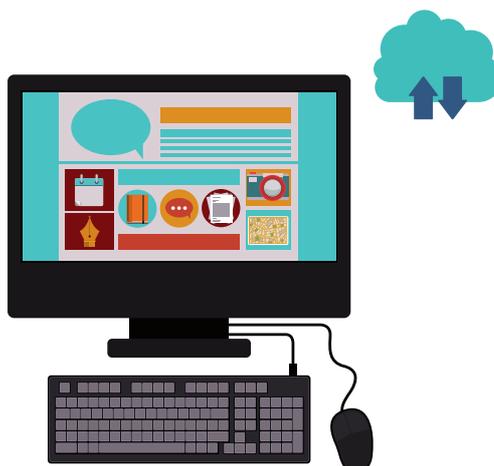
Sur votre compte Hébergeur vous pouvez:

- Modifier vos informations « Hébergeur »
- Consulter vos informations « Structure(s) d'accueil »
- Déclarer en ligne la taxe de séjour
- Visualiser l'historique de vos versements
- Déclarer le classement de vos structures d'accueil
- Nous contacter directement par mail



The screenshot shows a login interface for the 'espace hébergeur'. At the top, there is a lightbulb icon and the text 'J'accède à mon espace hébergeur'. Below this are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe', each with a question mark icon to its right. A dark blue button with a right-pointing arrow and the text '> Connexion' is positioned below the password field. Underneath the button is a link 'Mot de passe oublié ?' with a question mark icon. At the bottom, there is a grey button with a right-pointing arrow and the text '> Créer mon espace hébergeur'.

Dans le menu « Télécharger » du portail d'accueil « Taxe de Séjour », vous pourrez également trouver les informations nécessaires à vos déclarations et divers documents utiles.



La Fiche de Police



Toute personne qui donne en location (à titre professionnel ou non) un hébergement touristique à un client de nationalité étrangère doit lui faire remplir une fiche individuelle de police.

Il peut s'agir d'un des hébergements touristiques suivants :

- Hôtel
- Village ou maison familiale de vacances
- Résidence ou village résidentiel de tourisme
- Meublé de tourisme
- Chambre d'hôtes
- Terrain de camping ou de caravanage (ou autres terrains aménagés)



Le client étranger doit remplir et signer la fiche de police dès son arrivée.

À savoir : les renseignements concernant un enfant de moins de 15 ans peuvent figurer sur la fiche d'un adulte qui l'accompagne.

Le loueur doit conserver la fiche de police pendant 6 mois.

Il doit la remettre, sur leur demande, aux services de police et de gendarmerie (la transmission automatique n'est plus obligatoire depuis 2015).

Une clause du contrat de location peut autoriser le loueur à remplir la fiche individuelle de police avec les informations obtenues lors de la réservation pour que le client n'ait plus qu'à signer la fiche à son arrivée.

À noter : si le client étranger refuse de remplir ou de signer la fiche individuelle de police, le loueur est en droit de lui refuser la mise à disposition de l'hébergement touristique.

Source: <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33458>



FICHE INDIVIDUELLE DE POLICE / POLICE FORM

La présente fiche est à remplir en application de l'article R. 611-42 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

This registration form must be completed pursuant the article R. 611-42 of Code of Entry and Stay of Aliens and of the Right of Asylum

Ecrire en majuscules (in block letters)

NOM / Name

Prénoms / First Name

Date de naissance / Date of birth

Lieu de naissance / Place of birth

Nationalité / Nationality

Domicile habituel / Permanent address

Numéro de téléphone mobile / Mobile number

Adresse électronique / e-mail address

@

Date d'arrivée au sein de l'établissement et date de départ prévue :

Date of arrival at the establishment and intended date of departure/

Date / signature / Date / signature

Enfant âgé de moins de 15 ans accompagnant le voyageur / Accompanying children under 15

NOM / Name

Prénoms First Name

Date de naissance / Date of birth

Lieu de naissance / Place of birth

Nationalité / Nationality /

Domicile habituel / Permanent address

Numéro de téléphone mobile / Mobile number /

Adresse électronique / e-mail address

@

Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification à vos données personnelles, en contactant le responsable de votre établissement d'hébergement.

In accordance with the 6th January 1978 Law on Information technologies and civil liberties, you have the right to access, rectify, modify and delete all data concerning you by contacting the manager of the establishment providing you accommodation.

Enfant âgé de moins de 15 ans accompagnant le voyageur / Accompanying children under 15

NOM / Name

Prénoms First Name

Date de naissance / Date of birth

Lieu de naissance / Place of birth

Nationalité / Nationality /

Domicile habituel / Permanent address

Numéro de téléphone mobile / Mobile number /

Adresse électronique / e-mail address

@

Enfant âgé de moins de 15 ans accompagnant le voyageur / Accompanying children under 15

NOM / Name

Prénoms First Name

Date de naissance / Date of birth

Lieu de naissance / Place of birth

Nationalité / Nationality /

Domicile habituel / Permanent address

Numéro de téléphone mobile / Mobile number /

Adresse électronique / e-mail address

@

Enfant âgé de moins de 15 ans accompagnant le voyageur / Accompanying children under 15

NOM / Name

Prénoms First Name

Date de naissance / Date of birth

Lieu de naissance / Place of birth

Nationalité / Nationality /

Domicile habituel / Permanent address

Numéro de téléphone mobile / Mobile number /

Adresse électronique / e-mail address

@

Questionnaire

L'Office de Tourisme de Milly-la-Forêt, Vallée de l'Ecole, Vallée de l'Essonne souhaite mieux connaître le nombre, le profil et les motivations des visiteurs séjournant sur le territoire des 2 Vallées* en vue d'améliorer l'accueil et développer de nouvelles offres de service.

Pour nous y aider, vous êtes invités à diffuser ce court questionnaire auprès de vos hôtes.

Via le lien sur notre site Internet ou via le code QR ci-après.





MILLY la FORÊT
ET SES 2 VALLÉES

Toniques • Bucoliques • Authentiques

Office de Tourisme
de Milly-la-Forêt et ses 2 Vallées
47 rue Langlois
91490 MILLY-LA-FORÊT
01 64 98 83 17



Communauté de Communes
des 2 Vallées (CC2V91)
23 rue de la Chapelle Saint Blaise
91490 MILLY-LA-FORÊT
01 64 98 85 19