GUIDE – MEUBLÉ DE TOURISME

2 0 2 3

MEUBLÉ DE TOURISME

★★★

2023 CLASSEMENT VALABLE 5 ANS
MINISTÈRE CHARGÉ DU TOURISME

ATOUT FRANCE
Agence de développement touristique de la France

RÉALISÉ PAR OT29

Offices de Tourisme de France
FÉDÉRATION DU FINISTÈRE
OT 29

BENODET
Bonne idée!
LA STATION CINQ ÉTOILES

AVANT- PROPOS

Ce guide vous accompagne dans vos démarches de qualifications, administratives et fiscales .

Ce document est simplifié.
Il ne peut se substituer aux textes législatifs et réglementaires ainsi qu'aux instructions applicables en la matière.

MEUBLÉ DE TOURISME - DÉFINITION

Article D. 324-1-1 du code du tourisme
« Les meublés de tourisme sont des villas, appartements, ou studios meublés, à l'usage exclusif du locataire, offerts en location à une clientèle de passage qui n'y élit pas domicile et qui y effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois. »

Offices de Tourisme de France
FÉDÉRATION DU FINISTÈRE
OT 29

BENODET
Bonne idée!
LA STATION CINQ ÉTOILES

Les Offices de Tourisme vous accompagnent :

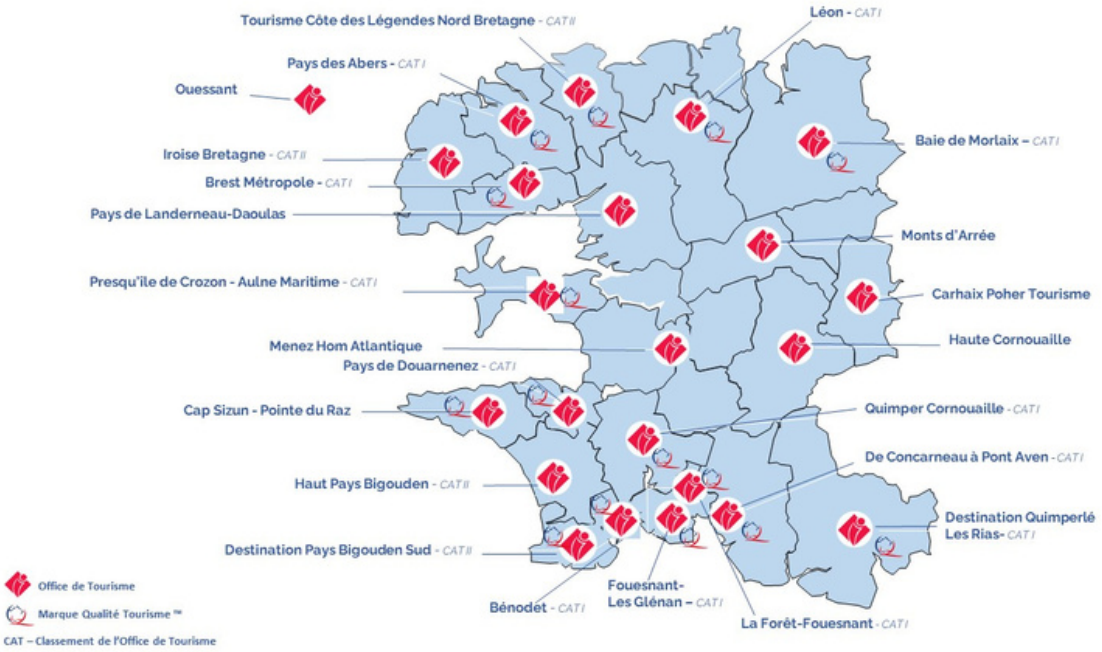
Les Offices de Tourisme vous proposent leurs services pour faire connaître et valoriser votre offre touristique via leurs supports de communication tels que, site internet, brochures, éductours et participation à des salons.

Professionnels, et en contact direct avec les attentes de la clientèle, ils vous aideront à maintenir votre prestation au faîte des évolutions du marché et ainsi à optimiser le remplissage de votre hébergement.
Les référents hébergements peuvent vous accompagner dans votre projet de location, n'hésitez pas à les solliciter.

Qu'il s'agisse d'une activité principale ou d'un complément de revenus, l'accueil touristique doit être exercé de manière professionnelle.

De la qualification de votre offre à l'accueil de vos locataires, ce guide vous informe et présente l'ensemble des démarches à effectuer.

Bonne lecture !



Sommaire :

Le classement Meublé de Tourisme 5
Les labellisations 6

Chapitre 1 - Cadre juridique et fiscale 7
- Mise en location 7
- Définition juridique 7
- Définition fiscale 8
- Choisir son statut : LMNP ou LMP ? 8
- Les régimes 9
- Déclaration administrative 10
- Déclaration de début d'activité 11
- CFE 11
- Impôts 12
- Taxe de séjour 13

Chapitre 2 : Informations pratiques 14
- Contrat 14
- Acompte, Arrhes et Dépôt de garantie 17
- Etat des lieux 18
- Litiges 18
- Contrats et Animaux de Compagnie 19
- Assurance 20
- Sécurité 21
- Fiche Police 21
- SACEM 22
- Internet 22
- Chèques Vacances 23

Chapitre 3 : Accueil des locataires 24

Contacts et Sites utiles 25

Annexes 26

LE CLASSEMENT EN MEUBLÉ DE TOURISME :

Le classement en meublé de tourisme permet d'indiquer à vos clients le niveau de confort et de prestation de votre logement.

Comment ?

Votre logement peut être classé selon les 5 catégories existantes (de 1 à 5 étoiles).

Le classement se base sur une grille nationale composée de 133 critères répartis en 3 chapitres :

- 1) Equipements et aménagements
- 2) Les services
- 3) Accessibilité et Développement Durable.

La grille est disponible sur le site d'Atout France : (https://www.classement.atout-france.fr/le-classement-des-meubles-de-tourisme).

Qui peut réaliser le classement ?

OT29 est un organisme qualifié pour réaliser le classement en meublé de tourisme.

La liste des organismes pour le classement « meublé de tourisme » est disponible sur le site : https://www.classement.atout-france.fr/recherche-organismes-de-controle

Vous êtes intéressé par le classement ?
Contactez-nous au 02.98.76.26.01 ou par mail à l'adresse suivante : contact@ot29.bzh.

Les labellisations :

Au-delà du classement, des réseaux professionnels et des labels mettent à votre disposition différents outils pour vous permettre de promouvoir et commercialiser votre location.

L'obtention d'un label vous permet de valoriser votre location saisonnière, d'assurer votre positionnement et donc de vous démarquer de la concurrence.

Plusieurs labels existent selon vos besoins :

- Accueil Vélo
- Rando Accueil
- Tourisme & Handicap
- Clef Verte
- Ecolabel
- Gîtes de France
- Clévacances

Pour plus d'informations sur tous les labels disponibles : https://www.tourismebretagne.com/selon-mes-envies/voyager-responsable-en-bretagne/tourisme-durable-se-reperer-parmi-les-labels/

CHAPITRE 1 : Cadre juridique et fiscal.

1 - Mise en location d'une location saisonnière et/ou meublé de tourisme :

Pour quel logement ?

3 conditions :

- Il est à l'usage exclusif du locataire (vous ne devez pas être présent)
- Le locataire n'y élit pas domicile (clientèle de passage)
- Le locataire y réside pour une courte période (location à la journée, à la semaine ou au mois) et **pour une durée maximale de 90 jours consécutifs pour un même client.**

Logement en copropriété : vous devez au préalable vérifier que le règlement de copropriété ne l'interdit pas.

La location doit se faire durant de courtes périodes pour une clientèle de passage et à son usage exclusif.

S'il s'agit de votre résidence principale, vous êtes limité à 120 jours de location par an.

Dans certaines communes, il existe une durée totale de location du logement (ou d'une partie de celui-ci) à ne dépasser par an (120 jours par année civile). Dans ces communes, cette durée peut-être dépassée uniquement pour cause d'obligation professionnelle, pour raison de santé et **en cas de force majeure.** Pour connaître la liste des communes concernées, veuillez vous renseigner auprès de votre mairie.

2 - Définition juridique :

La location de meublé de tourisme peut être de nature commerciale ou civile. Cette définition juridique est d'autant plus importante qu'elle conditionne les obligations juridiques, fiscales, sociales liées à l'exercice de l'activité.

Trois cas de figure sont à distinguer :

- L'activité se limite à la fourniture d'hébergement sans proposer de prestations parahôtelières (exemple : petit-déjeuner, location de linge...) **: activité civile.**
- En plus de l'hébergement le propriétaire propose des prestations limitées (par exemple : location de draps ou nettoyage des locaux en fin de séjour) **: activité civile.**
- L'activité d'hébergement s'accompagne de prestations parahôtelières significatives (petit-déjeuner, location de linge, nettoyage régulier des locaux...) **: activité commerciale**.

3 - Définition fiscale :

Fiscalement les locations meublées relèvent de la catégorie des Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC) quelle que soit la qualification juridique de l'activité (civile ou commerciale).
La qualification de loueur de meublé est réservée aux locaux comportant tous les "éléments indispensables à une occupation normale par le locataire". Cette définition couvre les activités de location meublée centrée sur la prestation d'hébergement ou qui proposent de façon accessoire des prestations telles que la location du linge de maison ou le nettoyage des locaux en fin de séjour.

4 - Choisir son statut : Loueur Meublé Non Professionnel (LMNP) ou Loueur Meublé Professionnel (LMP) ?

Le statut de LMNP, par opposition au statut LMP, concerne les loueurs en meublé :

- Générant moins de 23 000 euros de revenus TTC par an. (si meublé de tourisme classé, le seuil est de 70 000 euros).
- Dont les recettes de l'activité de location représentent moins de 50% du revenu global du foyer fiscal.
- N'étant pas enregistrés au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) pour cette activité.
- Par définition, l'investissement en Loueur Meublé Non Professionnel ne doit pas être l'activité principale de l'investisseur

Le statut LMP est défini à l'article 155 du Code Général des Impôts qui prévoit que l'activité de location directe ou indirecte de locaux d'habitation meublés est exercée à titre professionnel lorsque les deux conditions suivantes sont réunies :

- Les revenus issus de la location dépassent 23 000 €
- Les revenus issus de la location dépassent 50% des revenus du foyer fiscal

Antérieurement à la loi de finance de 2020 il y avait autre une condition supplémentaire, à savoir l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS). Elle a été abrogée depuis.

.

5- Les régimes :

	Recettes locatifs maximum	Réduction Fiscale	Amortissement
Micro BIC (pas de classement) ---------- **Avec classement**	72 600€ ---------- 176 200 € pour les meublés de tourisme	50 % ---------- 71% Pour les meublés de tourisme	Non applicable
Micro BIC **Censi Bouvard**		11% du prix d'achat HT sur 9 ans dans la limite d'un investissement max de 300 000 €/ an + TVA 20% récupérable (si non revente pdt 20 ans	Au-delà de 300 000€
Réel simplifié	247 000€	Non applicable	Charges réelles
Réel normal	Pas de plafond	Non applicable	Charges réelles

Conditions particulières pour les agriculteurs :

- Régime de droit commun
- Régime dérogatoire

Plus d'informations sur : https://www.impots.gouv.fr/portail/

6 - Déclaration administrative :

« Toute personne qui propose en location saisonnière un meublé (villa, appartement ou studio meublé) pour accueillir des touristes, doit en faire la déclaration préalable, avec accusé de réception auprès de la mairie du lieu de l'habitation. »
(Article 24 de la Loi de développement et de modernisation des services touristiques – n°2009-888 du 22 Juillet 2009)

Votre déclaration en mairie installe votre activité dans une catégorie précise. Ici la catégorie "meublé de tourisme". Si vous exercez d'autres activités (ex : chambres d'hôtes), il s'agit d'autres déclarations. Renseignez-vous bien.

A chaque changement lié à son logement, il faut refaire une déclaration. En l'absence de déclaration, le propriétaire risque une amende dont le montant peut aller jusqu'à 450 euros.

Et si je loue ma résidence principale ?
En général, il n'est pas nécessaire de faire des démarches en mairie pour mettre en location sa résidence principale mais nous vous invitons à vous renseigner auprès de votre mairie afin de connaître les procédures mises en place. Si une procédure a été mise en place, il faudra effectuer la démarche.

Le numéro d'enregistrement demandé sur les plateformes n'est valable que pour les communes l'ayant mis en place. Veuillez-vous renseigner auprès de votre mairie afin de savoir si vous êtes concernés.

Pour réaliser la démarche :

- Remplir le formulaire CERFA n°14004*04 (téléchargeable sur internet) et le déposer en Mairie.

Lien : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_14004.do

NB : Il vous est également demandé le N°SIRET sur le formulaire, ce sont deux démarches indépendantes.

Possibilité de faire la déclaration de Mairie en ligne selon les Communautés de Commune.
Ex : Communauté de Communes du Haut-Léon - Plateforme Déclaloc'
Lien : https://www.declaloc.fr/

7 - Déclaration de début d'activité - N°SIRET :

Que vous mettiez en location votre résidence principale ou secondaire, professionnel ou non professionnel vous DEVEZ demander votre inscription au répertoire Sirène de l'Insee et indiquer votre régime d'imposition choisie.

Cette formalité est gratuite et une fois cette démarche accomplie, un numéro SIRET vous sera attribué par l'Insee. Il sera à reporter sur votre déclaration complémentaire de revenus.

Cette déclaration initiale de début d'activité doit intervenir dans les **15 jours** à compter du début de la location de votre meublé.

La démarche se fait uniquement en ligne sur la plateforme INPI.
Lien de la plateforme : https://procedures.inpi.fr/?/

Précisions pour la procédure en LMNP :

- Créer son compte
- "Déposer une formalité de création d'entreprise"
- Créer une entreprise
- Forme de l'entreprise = choisir "entrepreneur individuel".

Puis c'est au chapitre 4 " Etablissement" puis "Activités" qu'il faudra catégoriser en LMNP :

- **description détaillée** : Loueur de Meublé non Professionnel
- **catégorisation 1** : Activité de services
- **catégorisation 2** : Location
- **catégorisation 3** : Location de bien immobiliers
- **catégorisation 4** : Location de Meublé non professionnel.

8 - La CFE : Cotisation Foncière des Entreprises

Les loueurs en meublé relèvent de la catégorie fiscale des BIC (Bénéfices Industriels et Commerciaux). Cette catégorie de revenus est celle des commerçants et de la plupart des entreprises.

Les loueurs en meublé sont le plus souvent assujettis à la CFE, qu'ils déclarent au régime micro ou réel, qu'ils soient professionnels ou non professionnels.

Selon votre situation (lieu et utilisation personnelle du bien loué), il est possible que vous ayez à payer la cotisation foncière des entreprises. **Vous pouvez contacter votre communauté de communes pour demander à consulter la délibération.**

Mode de calcul de la CFE : Le taux d'imposition pour le calcul de la CFE est déterminé par délibération du conseil municipal ou par l'Établissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI). La CFE est calculée sur la valeur locative du bien immobilier passible de la taxe foncière. La valeur locative retenue par l'administration fiscale est également définie par chaque commune.

Exonération : il est possible, selon condition de bénéficier d'une exonération de la CFE, il faut se renseigner, suivant sa situation auprès des impôts.

9 - Impôts :

Tous les revenus que vous tirez de la location d'un logement meublé de façon classique ou via une plateforme collaborative sont imposables et doivent être déclarés à l'administration fiscale.

Si vous êtes loueur meublé non professionnel (LMNP), les revenus que vous tirez de la location de locaux meublés, sont soumis au barème progressif de l'impôt sur le revenu. Ils doivent être déclarés en tant que **bénéfices industriels et commerciaux (BIC)**.

Si vous relevez du régime fiscal micro BIC (pour « bénéfices industriels et commerciaux »), vous reportez le total de vos recettes sur la déclaration complémentaire d'impôt sur le revenu « professions non salariées » n° 2042 C Pro à la ligne 5ND (non classé) ou 5NG (classé)

L'administration fiscale procédera automatiquement à l'abattement fiscal de 71% pour les meublés classés et de 50 % pour les meublés non classés.

Si vous êtes un loueur professionnel (LMP), déclarez vos revenus dans le cadre « revenus industriels et commerciaux professionnels » ligne « régime micro-BIC > revenus imposables ».

Attention : si vous détenez un logement ou un local en indivision, vous ne pouvez pas bénéficier du régime micro. Vous devez déclarer votre revenu en régime réel.

Pour toutes questions relatives aux impôts, vous pouvez contacter votre centre des impôts par téléphone ou demander un rendez-vous (Liste des numéros page 25).

INFO : Sachez que des comptables sont spécialisés dans la location « Meublé de Tourisme » et peuvent vous renseigner au mieux, selon votre situation, notamment sur le meilleur régime fiscal à adopter.

10 - La Taxe de Séjour :

La taxe de séjour a été créée pour permettre aux collectivités de disposer de moyens pour la promotion et l'accueil touristique. Cette taxe n'est pas due par l'hébergeur mais par les clients.

La taxe de séjour doit être versée au loueur qui doit lui-même la reverser à la commune ou communauté de communes concernée, ou l'Office de Tourisme dans certains cas. Si vous louez pas l'intermédiaire d'une plateforme numérique (Airbnb, Abritel, Booking...), celle-ci se charge de la collecte et du reversement. Cependant, en tant que propriétaire, vous devez vous assurer que c'est bien le cas et que l'intermédiaire par lequel vous passez collecte bien la taxe de séjour.
Si vous louez quelques semaines en direct (de particulier à particulier), vous devrez déclarer ces nuitées et récupérer vous même la taxe de séjour. renseignez-vous auprès de l'OT de votre secteur.

⚠ **La grille tarifaire de la taxe de séjour doit être affichée dans le logement et visible des locataires, c'est une obligation.**

Les exonérations possibles :
Sauf disposition contraire, les exonérations possibles à la taxe de séjour sur les hébergements touristiques s'appliquent uniquement à la taxation au réel.

Sont concernées ;
- les personnes mineures (moins de 18 ans),
- les bénéficiaires d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire,
- les titulaires d'un contrat de travail saisonnier,
- les personnes occupant des locaux dont le loyer est inférieur à un montant déterminé par le conseil municipal,

Comment payer et déclarer la taxe de séjour ?

- Créer votre compte sur l'espace dédié à la taxe de séjour sur Bénodet https://taxedesejour-rivierabretonne.fr/
- Tous les mois ou à chaque période de collecte au minimum, déclarez le nombre de nuitées que vous enregistrées (soit en direct, soit par un tiers collecteurs).
- Après validation par vos soins de votre déclaration, vous pouvez payer directement en ligne par carte bleue (mode de règlement à privilégier) ou par chèque.
- Aucun règlement en espèces n'est accepté..

Pour toute question, vous pouvez contacter la référente taxe de séjour de Bénodet au 02 98 57 00 14 ou par mail taxedesejour@benodet.fr

⚠ **La déclaration de la taxe de séjour est une obligation légale et passible de sanction dans le cas contraire. Des contrôles sont réalisés et une taxation d'office, en l'absence de déclaration, peut être déclenchée.**

CHAPITRE 2 : Informations pratiques.

Le contrat de location saisonnière :

1 - Obligation de signer un contrat :
La réservation d'une location de vacances s'effectue par un contrat de location écrit :

- de particulier à particulier
- de particulier à professionnel (par l'intermédiaire d'une agence immobilière par exemple).

La conclusion du contrat peut s'effectuer par simple échange de courrier postal ou de mail.

Le contrat doit être signé en deux exemplaires. Un exemplaire doit être conservé par chacune des parties.

Quel contrat choisir ?

Il existe différents types de contrats suivant l'usage que vous faites de votre logement. Ici nous parlons de la location saisonnière.
S'il vous arrive de louer à la semaine, en location saisonnière et le reste de l'année à un étudiant par exemple, c'est possible, mais il s'agit d'autres baux.

Pour ce faire, il conviendra de privilégier :

Un bail étudiant d'une durée de 9 mois : un bail location étudiant possède plusieurs exceptions vis-à-vis de la législation des baux de location traditionnels, renseignez -vous bien.

Un bail de mobilité : le bail est d'une durée allant de 1 à 10 mois. À la fin du bail, le propriétaire et le locataire ne peuvent pas signer un nouveau bail mobilité pour le même logement.
Le locataire doit être, au moment où le bail entre en vigueur dans l'une des situations suivantes : formation professionnelle, études supérieures, contrat d'apprentissage, stage, mutation professionnelle, mission temporaire dans le cadre de l'activité professionnelle, service civique…

2 - Contenu du contrat :

- Durée de la location (date de prise d'effet et la durée de la location). Rappel : pour un même locataire, la durée ne peut excéder 90 jours. Au delà de 90 jours, le contrat ne peut pas être renouvelé.
- Nom du propriétaire (ou celui du gestionnaire et son siège social si le logement n'est pas géré directement par le propriétaire) et nom du locataire

Concernant le logement, le contrat doit préciser :

- Adresse du logement
- Catégorie de classement (si le meublé est classé)
- Superficie habitable
- Etat descriptif
- Inventaire du mobilier
- Equipements et services mis à disposition (garage, parking, jeux d'enfants...)

S'agissant des occupants du logement, le contrat peut mentionner :

- Le nombre maximum d'occupants autorisé.
- Que la présence de tout animal dans le logement est interdite.

Concernant le prix de la location, le contrat doit mentionner :

- Le prix de la location et les conditions de paiement (dont l'acompte ou les arrhes, le dépôt de garantie éventuel et les conditions de sa restitution).
- Le montant prévisionnel de la taxe de séjour.

Lorsque le contrat est conclu par l'intermédiaire d'un professionnel, le contrat doit en plus préciser les conditions de sa rémunération (montant, versement, partage du coût entre le loueur et le locataire).

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'est plus qu'à signer la fiche à son arrivée.

Voir page 21 du guide

- **Annulation de la réservation :**

Le contrat peut mentionner les conséquences de l'annulation d'une réservation, par le propriétaire et/ou par le locataire.

Si rien n'est indiqué dans le contrat, les conséquences sont celles prévues par la réglementation.

- **Obligations du locataire pendant le séjour :**

Le locataire doit utiliser paisiblement le logement et répondre des dégradations. Il doit respecter le nombre maximal de personnes autorisées à occuper le logement, si le propriétaire a fixé ce maximum.

A noter : le propriétaire a l'obligation de maintenir le logement en bon état. Toutes les réparations utiles doivent être réalisées dans les meilleurs délais. Si le locataire décide de partir de façon anticipée du logement pour des raisons personnelles, aucun remboursement partiel n'est dû automatiquement par le propriétaire.

- **En cas d'annulation de la réservation :**

La réservation peut être annulée par le locataire ou par le loueur pour diverses raisons (ex : imprévus familiaux, accident...).

Si le contrat prévoit les conséquences d'une telle annulation, il faut les appliquer. Si le contrat ne prévoit rien, les conséquences sont les suivantes :

1 - Annulation du locataire :

- Si le locataire a versé des arrhes, il doit les abandonner.
- Si le locataire a payé un acompte au propriétaire, il doit payer la totalité de la location (sauf si le bien a pu être reloué).

2 - Annulation du propriétaire :

- Si le propriétaire a reçu des arrhes, il doit en restituer le double au locataire.
- Si le propriétaire a reçu un acompte, il doit rembourser le locataire et l'indemniser de son éventuel préjudice moral.

Ces informations doivent figurer dans la partie "conditions générales" du contrat.

Acomptes, Arrhes et Dépôt de Garantie :

1- L'acompte :

L'acompte traduit un engagement ferme à la fois du vendeur et de l'acheteur. Il implique l'obligation d'un d'acheter pour l'un et l'obligation de fournir le bien ou la prestation pour l'autre.

L'acompte est en fait un premier versement "à valoir" sur un achat.

Il n'existe aucune possibilité de renonciation pour le locataire. A moins qu'un accord soit trouvé avec le propriétaire, l'acompte n'est pas remboursable. Les deux parties peuvent être condamnées à verser des dommages et intérêts si elles se rétractent unilatéralement.

2 - Les arrhes :

Les arrhes sont également une somme d'argent versée par le client avant la livraison ou l'achèvement de la prestation de service. Sauf mention contraire stipulée dans le contrat, le locataire perd l'intégralité de ses arrhes s'il annule ou se rétracte. En contrepartie, et à la différence du régime applicable à l'acompte, il ne peut pas être contraint légalement d'exécuter les termes du contrat. Il peut donc renoncer à l'achat dès lors qu'il perd la somme versée par anticipation : un locataire qui abandonne un contrat abandonne les arrhes.

De son côté, si le vendeur ne livre pas le bien ou n'exécute pas la prestation prévue, il peut être condamné à rembourser au consommateur le double des arrhes versées (article 1590 du Code Civil).

3 - Dépôt de garantie :

Pour une location saisonnière, **le dépôt de garantie n'est pas obligatoire**. Lorsqu'il est demandé, son montant, non imposé par des textes, ainsi que les modalités de sa restitution doivent être précisés dans le contrat de location. Le montant **correspond généralement à 20% du prix de la location**. Le montant du dépôt de garantie ne peut pas être supérieur à 25% du prix de la location, si la location est conclue par l'intermédiaire d'un professionnel.

Le dépôt de garantie est le plus souvent versé par chèque, vous êtes en droit de l'encaisser. Le montant du dépôt de garantie peut être éventuellement diminué de charges (eau…) ou de frais couvrants d'éventuels dégâts, si le contrat le prévoit. Des preuves devront être apportées.

Etat des lieux :

L'état des lieux pour la location saisonnière n'est pas obligatoire. Aucune loi ne stipule qu'un propriétaire de location de vacances soit dans l'obligation d'effectuer un état des lieux, ni avant ni après la remise des clés.

Cependant, afin de s'assurer soi-même en tant que propriétaire et de rassurer également les locataires, ce document est vivement conseillé et doit être **le plus précis possible.** S'il n'a pas été fait à l'entrée, le locataire est réputé avoir reçu les lieux en bon état et doit les rendre comme tels (article 1731 du Code civil). Il peut toutefois prouver le mauvais état de la location par des témoignages ou des photos.

Si un état des lieux d'entrée n'est pas réalisé, inutile d'en faire un à la sortie. Celui-ci n'aura aucune valeur juridique.

Litiges

Logement non conforme à sa description :

Si le logement n'est pas conforme à la description faite dans le contrat de location, le locataire peut :

- S'il ne peut pas rester dans le logement, demander au loueur le remboursement du prix de la location en lui adressant un courrier (de préférence par lettre recommandée avec avis de réception).
- Et/ou porter plainte auprès de la Direction Départementale en charge de la Protection des Populations (DDPP) du lieu du logement.

Nuisances :

Les nuisances provoquées par des bruits ou des odeurs, peuvent dans certains cas être considérées comme des troubles du voisinage et à ce titre être sanctionnées.

En tant que propriétaire vous êtes tenu de faire respecter le règlement intérieur et respecter vos voisins. En cas de problème, ou pour vous informer, consultez la fiche "nuisances", disponible sur demande, auprès de OT29 ou de votre OT.

Contrats et Animaux de compagnie:

La loi n°2012-387 du 22 Mars 2012 (Article 96) a apporté une exception en ce qui concerne les contrats de location saisonnière de meublés de tourisme. Pour ce type de location, le bailleur peut désormais prévoir d'interdire un animal familier.

Si le bailleur accepte les animaux dans la location, il peut prévoir un dépôt de garantie plus élevé afin de couvrir d'éventuels dégâts causés par l'animal, ou alors ajouter un supplément par nuit.
IMPORTANT : le propriétaire peut toujours interdire la détention d'un animal lorsque celui-ci est classé dans la catégorie des chiens d'attaque. (catégorie 1).
Le noter dans le contrat et règlement.

Dans le cas d'acceptation d'animaux domestiques, le propriétaire doit vérifier :

- le règlement de la copropriété,
- le règlement et les conditions générales de sa police d'assurance.

= Il faut être clair dans les conditions générales du contrat et dans le règlement.

Si vous souhaitez créer un règlement : quelques idées :

- Nombre d'animaux = définir une limite
- Type d'animal : selon vos allergies, interdire les chiens de catégorie 1...
- Meubles : demander à prévoir des couvertures afin de protéger les meubles comme les canapés.
- Nettoyage des excréments obligatoire
- Utilisation de la laisse s'il s'agit d'une copropriété

Le propriétaire doit s'assurer que les personnes aient pris connaissance du règlement concernant les animaux de compagnie.

Et les chiens d'assistance ?

Les chiens d'assistance ont un rôle d'aide et d'assistance pour les personnes atteintes d'un handicap. Ils sont capable de rendre de nombreux services indispensables à la vie quotidienne. Parfaitement éduqués, ils sont le bonheur de leurs maîtres et sauront apprécier les vacances en locations saisonnières. Dans les meublés de tourisme ERP, accueillant plus de 15 personnes, **la loi impose d'accepter les chiens d'assistance.**

Assurance

La location de meublé expose le propriétaire à la réalisation de fautes qui peuvent engager sa responsabilité. Pour limiter l'impact de la mise en cause de sa responsabilité, le propriétaire doit souscrire des contrats d'assurance adaptés.

Comment assurer un meublé de tourisme en location saisonnière ?

L'assurance d'un meublé de tourisme destiné à la location saisonnière n'est pas obligatoire, tant pour le locataire que pour le propriétaire. En pratique, une location de ce type est couverte soit par une assurance souscrite par le propriétaire, soit par une assurance souscrite par le locataire. C'est le contrat de location qui précise celui qui doit souscrire l'assurance et pour quelles garanties.

En matière d'assurance, le propriétaire peut :

- exiger du locataire qu'il lui fournisse une attestation d'assurance "responsabilité civile spéciale villégiature"
- ou prendre lui-même en charge cette assurance, en partie ou en totalité.

Si le contrat habitation du locataire ne contient pas la garantie villégiature, il peut :

- soit conclure un contrat d'assurance spécifique auprès de l'assureur de votre choix, pour la période de location du meublé
- soit souscrire un avenant à votre contrat d'assurance habitation, avec cette garantie villégiature.

Assurance

Concernant les équipements de loisirs (kayak, vélos, balade en mer…) chaque propriétaire doit au moment où il souscrit l'assurance, voir avec celle-ci ce qui est convenu dans le cadre de ces activités.

Sécurité

Pour prévenir toute mauvaise surprise lors de la mise en location de l'hébergement, il convient de veiller à la conformité aux normes des différents équipements : installations électriques, garde-corps, rampes d'escaliers, lits superposés, jeux et équipements de loisir dont les caractéristiques sont définies par des normes NF et doivent être conformes aux exigences de sécurité.

Code du tourisme : articles R324-7 à R324-8 : Sanctions en cas de défaut ou insuffisance grave d'entretien du meublé et de ses installations : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006175550/2020-12-18/

Fiche 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.

Cette règlementation est applicable à TOUTES les formes d'hébergement touristique dont les meublés de tourisme. Elle répond à l'article R611-42 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile à des fins de prévention des troubles de l'ordre public, d'enquêtes judiciaires et de recherche dans l'intérêt des personnes.

Le client étranger doit remplir et signer la fiche dès son arrivée. Les enfants âgés de moins de 15 ans peuvent figurer sur la fiche d'un adulte qui les accompagnent. La fiche comporte plusieurs renseignements : nom, prénom, date de naissance… Un modèle de fiche de police est présent en annexe de ce guide.

Le loueur doit conserver la fiche pendant 6 mois. Il doit la remettre, sur demande, aux services de police ou de gendarmerie.
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.

IMPORTANT : 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.

Fiche police en annexe du guide (annexe n°2)

SACEM

La SACEM a pour fonction principale de collecter l'argent lié aux droits d'auteur en France et de les redistribuer aux créateurs français et étrangers . A chaque fois qu'il y a diffusion ou reproduction d'une oeuvre elle intervient.

En tant que loueur meublé de tourisme, vous êtes redevables des droits SACEM si vous diffusez de la musique. Qu'il s'agisse d'équipement HIFI, chaine HIFI, poste radio mais également télévision.

Ou Rendez-vous sur : https://clients.sacem.fr/autorisations
Il faut demander une autorisation de diffusion et créer ensuite votre espace personnel.

Contact SACEM : 01 47 15 47 15 Et SACEM BREST 02 90 92 20 80

Internet

En vertu de l'article L. 336-3 du Code de la propriété intellectuelle, le titulaire de l'accès internet a l'obligation de veiller à ce que son accès internet ne fasse pas l'objet, par lui-même ou un tiers, d'une utilisation à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication au public d'œuvres protégées par un droit d'auteur.

Dans le cadre du paramétrage de votre réseau, des mesures techniques peuvent être mises en place afin de maîtriser les flux entrants et sortants du réseau via votre accès internet. Vous pouvez demander conseil à votre fournisseur d'accès qui vous proposera des solutions adaptées ou vous dirigera vers un prestataire compétent.

Vous pouvez également insérer dans vos contrats de location une clause afin de sensibiliser vos locataires sur les usages responsables d'internet.

.

Le chèque vacances est un moyen de paiement utilisé dans toute la France pour payer les services des professionnels du tourisme comme les transports, les activités en vacances mais aussi le loyer des locations saisonnières. Cette formule permet de garantir le paiement et constitue une facilité très appréciée par de nombreux clients.

Deux possibilités de paiement :

- Réaliser un conventionnement chèque-vacances CONNECT : vous accédez à vos remboursements en seulement 5 jours ouvrés à partir de la validation du paiement. Vous gagnez du temps lors de vos encaissements, mais aussi pour vos remboursements.
- Une fois les chèques-vacances reçu de vos locataires, vous les adresser par voie postale à ANCV afin de procéder au remboursement. Il se fait en général par virement bancaire dans un délai maximum de 21 jours après réception des chèques-vacances.

La démarche d'adhésion ANCV est simple et gratuite. La commission de remboursement est de 2.5%.

Pour créer votre espace, vous devez avoir deux prérequis :

- être classé
- avoir obtenu votre numéro SIRET

Contact ANCV :
Téléphone : 0 969 320 616 (service gratuit+prix appel)
Site internet : https://espace-ptl.ancv.com/

.

.

CHAPITRE 3 : L'accueil des locataires :

1 - Le Livret d'Accueil :

Rendre le séjour de vos hôtes agréable doit être une priorité. Mettre à disposition un livret d'accueil dans le logement prouve que vous vous souciez d'eux et de la qualité de leur séjour.
En regroupant toutes les informations nécessaires pour faciliter le séjour de vos locataires et en indiquant les points d'intérêt à proximité de votre location, vous les accompagnez de la meilleure des manières.

Toutes les questions que peuvent se poser les locataires trouveront réponse dans ce support, pensé pour eux.
Si vous êtes adhérent à un Office de Tourisme, votre référent hébergement vous guidera afin que vous puissiez créer un livret d'accueil.

Pour information voici une liste de ce que pourriez y ajouter :

- Un mot de bienvenue
- Règlement intérieur (à faire signer lors de l'envoi du contrat)
- Vos coordonnées et les numéros d'urgence (SAMU…)
- Médecins, pharmacie la plus proche
- Consignes sur le tri
- Sensibilisation à l'environnement
- Vos coups de cœurs : sorties, restaurants…
- Balades à faire
- Coupons réduction…

2 - Cadeau de bienvenue :

Il est apprécié des vacanciers de trouver à l'arrivée une attention de votre part.
Qu'il s'agisse d'un mot d'accueil, produits locaux, ou fleurs… à vous de choisir !

3 - Trousse de secours :

Elle doit contenir le nécessaire pour des premiers soins (pansements, désinfectant, ciseaux, compresses...). Elle doit permettre de limiter l'aggravation d'un accident mais ne doit pas remplacer le traitement par un professionnel.

Attention : Aucun médicament ne doit se trouver dans cette trousse.

CONTACTS UTILES

Les CCIMBO (Chambre de Commerce et de l'Industrie Métropolitaine Bretagne Ouest
Démarches N°SIRET :

- BREST : 02 98 00 38 00
- MORLAIX : 02 98 62 39 39
- QUIMPER : 02 98 98 29 29

Les centres des Impôts :

- BREST : 02 98 00 30 31
- CARHAIX : 02 98 99 31 70
- MORLAIX : 02 98 88 42 49
- QUIMPER : 02 98 98 54 54
- QUIMPERLE : 02 98 96 46 50

Direction Départementale de la Protection des Populations ; 2 rue de Kerivoal - QUIMPER - 29000 - 02 98 64 36 36

SITES UTILES

Démarches administratives obligatoire :

- **Mettre en location sa résidence secondaire :**
https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2043

- **Mettre en location sa résidence principale :**
https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33175

- **L'ARS : L'Agence Régionale de Santé :**
https://www.bretagne.ars.sante.fr/

- **La préfecture du Finistère :**
https://www.finistere.gouv.fr/

- **La Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL Bretagne) :**
https://www.bretagne.developpement-durable.gouv.fr/spip.php?page=sommaire

- **Les impôts :**
https://www.impots.gouv.fr/accueil

- **ATOUT FRANCE (liste des organismes de classement :**
https://www.classement.atout-france.fr/recherche-organismes-de-controle

ANNEXES

Annexe n°1 : Cerfa n°14004*04 - Déclaration en mairie

Annexe n°2 : Fiche de police

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

DIRECTION GÉNÉRALE DES ENTREPRISES

cerfa

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[1].

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)

[1] 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. »

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :

☐ OUI ☐ NON

- **VALORISATION DU LOGEMENT :**

LE LOGEMENT EST CLASSÉ :

☐ OUI ☐ NON

SI OUI, NOMBRE D'ETOILES (1 à 5) : _____ étoile(s)

DATE DU CLASSEMENT (jj/mm/aaaa): ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

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[2]

☐ PARTICULIER ☐ PROFESSIONNEL

NOM: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

PRÉNOM: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ADRESSE ÉLECTRONIQUE:

_____@_____

N°TÉLÉPHONE: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

[2] 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:

L'ADRESSE DE LA PERSONNE DÉCLARANTE EST DIFFERENTE DE L'ADRESSE DU LOGEMENT:

☐ OUI ☐ NON

SI OUI:

PAYS:

N° ET LIBELLÉ DE VOIE:

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.

CERFA N° 14004*03

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: _____

Code postal: _____ Commune: _____

NOM, PRENOM du déclarant: _____

Adresse: _____

Code postal: _____ Commune: _____

Pays: _____

Courriel : _____@_____

Fait à……, le……

Cachet de la mairie

Annexe n°2 - fiche police

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/
Enfants âgés de moins de 15 ans accompagnant le voyageur/ Accompanying children under 15

NOM :
Name/
Prénom (s) :
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.

Fait le :
Signature :