Destination Brocéliande

BRETAGNE

Édition 2023/2024

# GUIDE PRATIQUE

## Meublés et chambres d'hôtes

PLOËRMEL COMMUNAUTÉ

ploermelcommunaute.bzh

# Préface du Vice-Président

**Créer un hébergement touristique s'apparente souvent à une belle et grande aventure personnelle, familiale ou professionnelle, mais celle-ci ne s'arrête pas à repenser la décoration et à rendre le lieu agréable pour vos futurs clients. En effet, il est important de ne pas oublier qu'il s'agit d'une activité commerciale et qu'il existe des règles à suivre.**

Ce guide a pour objectif de vous aider à lancer votre projet, ou vous encourager dans vos choix, en se posant les bonnes questions et en se conformant aux règles applicables à cette activité.
Penser son projet dès sa genèse, c'est notamment choisir le statut social et fiscal le plus adapté à sa situation afin de s'épargner de nombreuses déconvenues. Dans ce domaine, il n'existe malheureusement pas de cas unique, tout dépend de la situation personnelle, patrimoniale et fiscale de chacun.
Ce guide ne se substitue en aucun cas à un conseil spécialisé auprès d'un expert-compte, d'un cabinet conseil, d'un avocat fiscal ou des services des impôts qui pourront apprécier les différentes solutions envisageables au regard de votre situation.

**Avant de se lancer, voici quelques questions à se poser :**

- *Pourquoi je crée mon hébergement ?*
- *Cette activité doit-elle générer un revenu d'appoint ou est-ce mon activité principale ?*
- *Est-ce que je dispose déjà d'un bien ?*
- *Est-ce une acquisition en vue d'un placement financier ?*
- *Quelle capacité pour mon hébergement ? Combien de chambres ?*
- *Quel est mon plan de financement ?*
- *Dois-je faire une étude de marché ?*
- *Quel sera mon statut juridique, fiscal et social ?*
- *Ai-je besoin de valider des trimestres de retraite ?*
- *Comment vais-je m'organiser ?*
- *Serai-je suffisamment disponible pour gérer les arrivées, les départs, le ménage et les imprévus ?*
- *Quelles sont les prestations que je souhaite mettre en place ? Dois-je développer des activités complémentaires ?*
- *Quel niveau de confort pour mon hébergement ?*
- *Comment vais-je me démarquer des autres ?*
- *Ai-je besoin de suivre des formations avant de me lancer ?*
- *Quelles sont les démarches administratives à effectuer ?*
- *Mon projet est-il conforme aux règles d'urbanisme ?*
- *Existe-t-il un besoin en logement touristique à cet endroit ?*
- *Est-ce que je connais l'environnement touristique de mon projet ?*
- *Quels tarifs vais-je appliquer ?*
- *Comment est-ce que je vais commercialiser mon hébergement ?*
- *Quelle communication pour mon bien ?*

Le service Tourisme de Ploërmel Communauté se tient à votre disposition pour vous accompagner dans la mise en œuvre de votre projet.
***En vous souhaitant une belle aventure touristique …***

**Nicolas JAGOUDET**
Vice-président en charge du tourisme

# Sommaire

**Crédits photographies :**
Emmanuel Berthier
Shutterstock

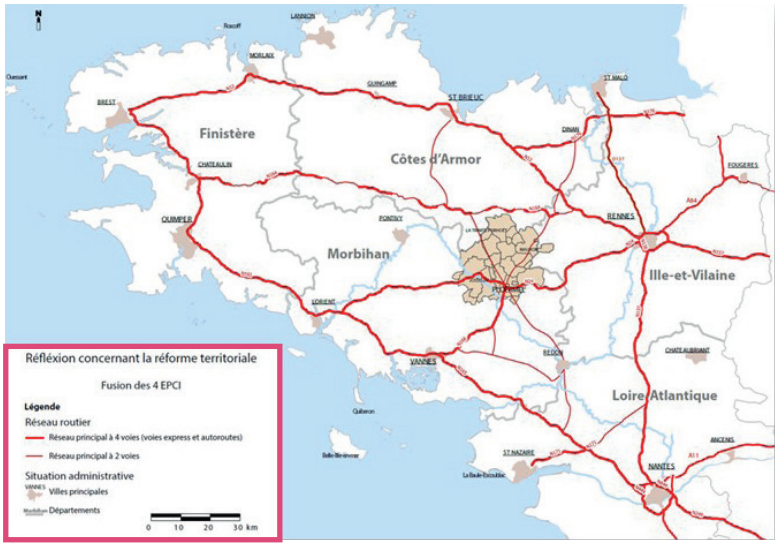
**Conception & réalisation :**
Service communication

1 **PRÉSENTATION DU TERRITOIRE** 4
Ploërmel Communauté
Destination Brocéliande 6
2 **PRÉSENTATION DE L'OFFICE DE TOURISME** 7
Notre équipe 8
Nos missions 10
Présentation des principaux supports de communication
3 **MEUBLÉS TOURISTIQUES** 11
Qu'est-ce qu'un meublé touristique ?
Se déclarer en mairie 12
Loueur en meublé professionnel ou non professionnel (LMNP) ? 13
Régime d'imposition 14
Application de la TVA 15
Impôts, taxes et assurances
Règlementation spécifique 18
4 **CHAMBRES D'HÔTES** 20
Qu'est-ce qu'une chambre d'hôtes ?
Se déclarer en mairie 21
Se former pour proposer la table d'hôtes
Immatriculer sa chambre d'hôtes
S'affilier à la Sécurité sociale 22
Impôts, taxes et assurances
Règlementation spécifique 25
5 **TAXES DE SÉJOUR** 29
6 **COMMERCIALISER SON HÉBERGEMENT** 31
Promouvoir son hébergement
Le contrat de location
Les arrhes et acomptes 32
Annulation 33
L'état des lieux
Le dépôt de garantie
L'accueil des locataires 34
7 **LE CLASSEMENT** 35
Comment se faire classer ? 36
Coordonnées de quelques organismes de contrôles accrédités ou agréés intervenant sur le territoire
8 **LES LABELS** 37
9 **BIBLIOGRAPHIE** 40
10 **CONTACTS ET ADRESSES UTILES** 41
11 **ANNEXES** 42

# 1 Présentation du territoire

## PLOËRMEL COMMUNAUTÉ

**Ploërmel Communauté** compte **30 communes** et près de 43 000 habitants (env. 17 800 ménages fiscaux). Sa population augmente de 4% entre 2008 et 2014.
Ploërmel Communauté est un véritable point névralgique des grands axes routiers bretons desservant les villes de Lorient, Vannes, Rennes et Saint-Brieuc. Saint Malo et la Manche sont à moins d'une heure, les plages de l'Atlantique à une demi-heure. Les aéroports de Rennes, Nantes et Lorient proposent des liaisons régulières avec les principales villes d'Europe.




Sa ville-centre, Ploërmel, se trouve approximativement à :

- 400 km de Paris
- 70 km de Rennes
- 50 km de Vannes
- 120 km de Nantes

Le territoire compte également des sites touristiques majeurs, à l'image de la **forêt de Brocéliande**, de la petite **Cité de Caractère de Josselin** ou du **Canal de Nantes à Brest**. L'office de tourisme accueille chaque année de très nombreux touristes et développe sa politique touristique pour accroître les retombées économiques et attirer de nouvelles clientèles.

### LOCALISATION :

Ploërmel Communauté fait partie de la **Destination Brocéliande** (mise en place en mars 2013 par la Région Bretagne).
L'office de tourisme intercommunal se compose de 4 bureaux d'informations touristiques : Josselin, Tréhorenteuc, Ploërmel et La Trinité-Porhoët. Son siège administratif est basé à Josselin.

### LABELLISATION DES COMMUNES SUR LE TERRITOIRE :

| Petites Cités de Caractère | Villes et Villages Fleuris | Fédération Française des Villages Etapes | Station Verte | Les Communes du Patrimoine Rural de Bretagne |
|---|---|---|---|---|
| Josselin | Loyat, Montertelot, Ploërmel, Guillac, Josselin | Josselin | Josselin | Concoret, Cruguel et Tréhorenteuc |

## LES PRINCIPAUX SITES TOURISTIQUES DU TERRITOIRE :

- Brocéliande et ses sites légendaires (Val Sans Retour, Église du Graal, …)
- Le Centre de l'Imaginaire Arthurien à Concoret
- Josselin, Petite cité de caractère et son circuit d'interprétation du patrimoine
- Le château et le musée des Poupées et Jouets de Josselin
- Le Canal de Nantes à Brest
- Le Lac au Duc et ses équipements (base de loisirs et circuit des hortensias)

La forêt de Brocéliande est un point d'attractivité important du territoire. Sa renommée dépasse largement les frontières de la Bretagne et de la France.
Côté Sud du territoire, le canal de Nantes à Brest voit sa fréquentation augmenter depuis plusieurs années aussi bien sur l'eau que sur le halage (chiffres 2020 : 1 037 passages à l'écluse de Josselin et 88 409 passages vélos (28%) et piétons (72%) sur le halage à Josselin).

## LES PRINCIPALES ANIMATIONS DU TERRITOIRE (LISTE NON EXHAUSTIVE) :

**Événements culturels :**

- Balades contées sur Brocéliande (coordination OT / sensibilisation par les conteurs au respect de l'environnement)
- Festival culturel Arth Maël (Ploërmel Communauté)
- Rencontres de l'imaginaire – CIA (Concoret)
- Festiv'été (Josselin)
- Festival médiéval (Josselin – une année sur deux)
- Les nocturnes de Mauron
- Autour de la table ronde – saison culturelle – CIA (Concoret)
- Festival Brocéliande Fantastic
- Festival de théâtre amateur ADEC 56 (Josselin)
- Festival Se passer le mot (ex Festival (O) Slam)
- Festival Badlagoule, festival du conte en Brocéliande
- Carnaval (Ploërmel)

**Événements sportifs :**

- Brocéliande Sport Nature
- La Ploërmelaise
- La Josselinaise
- CunEspoir
- La Cruguel-Josselin
- Motocross de Mohon
- Courses hippiques (Ploërmel, Josselin, Mauron)
- Autocross de Mauron
- Les Boucles Guégonnaises

## DESTINATION BROCÉLIANDE

**La Destination Brocéliande est l'une des 10 destinations touristiques de Bretagne créée en 2013 à l'initiative de la Région. Elle a le statut de syndicat mixte, au sein duquel siègent des élus représentant les 5 communautés de communes membres.**

Après plusieurs années de réflexion et d'actions communes à l'échelle de ce territoire, notamment avec les professionnels du tourisme, c'est la première destination à être reconnue par la Région Bretagne en 2013. Avec ses 5 offices de tourisme, la destination s'appuie sur un tissu d'acteurs touristiques dynamiques et compétents sur l'ensemble du territoire. C'est une zone de projets touristiques qui correspond aux aires de fréquentation et de consommation des touristes, dépassant les frontières administratives.
La Destination Brocéliande a élaboré une stratégie marketing ainsi qu'un plan d'actions dans le but d'accroître la durée de séjour sur le territoire et de développer l'offre touristique vertueuse pour l'ensemble du territoire.

Plus d'informations de la Destination Brocéliande sur l'espace Pro qui vous est réservé sur le site :
www.broceliande-vacances.com/espace-pro

**En quelques chiffres** (2019)

- 89 communes
- 5 intercommunalités
- 155 173 habitants
- 2 288.3 km²
- 67,8 hab/km²

Plus de chiffres sur :
acteurs.tourismebretagne.bzh/capacite-daccueil-destinations-bretonnes-a-portee-de-clic

# L'office de tourisme 2

Ploërmel Communauté compte **4 bureaux d'accueil touristique permanents** sur l'ensemble de son territoire et 2 points d'info saisonniers (Quai fluvial à Josselin et Lac au Duc à Taupont). Vous trouverez dans chaque bureau d'information des conseils pratiques et de la documentation gratuite.

**Office de tourisme de Josselin** (siège)
1, rue Georges Le Berd · 56120 JOSSELIN

**Bureau d'information touristique de Ploërmel**
5, rue du Val · 56800 PLOËRMEL

**Bureau d'information touristique de Tréhorenteuc**
1, place Abbé Gillard · 56430 TRÉHORENTEUC

Un numéro de téléphone unique **02 97 22 36 43**

Une adresse courriel unique : **contact@broceliande-vacances.com**

## NOTRE ÉQUIPE

Céline WILHELM – Responsable du service Tourisme

**Dans les espaces d'accueil :**

Céline MERCIER - Conseillère en séjour, référente hébergeur et gestion boutique

Justine LAUBIN - Conseillère en séjour et référente visites groupes

Marie-Dominique DESGRE - Conseillère en séjour, référente SNCF et gestion documentation

Sandrine MADOUAS - Conseillère en séjour et référente hébergeur

Soazic BIHAN - Conseillère en séjour et référente animations

**À l'antenne communautaire de Josselin :**

Delphine LEGARDINIER - Chargée de promotion et conseillère en séjour

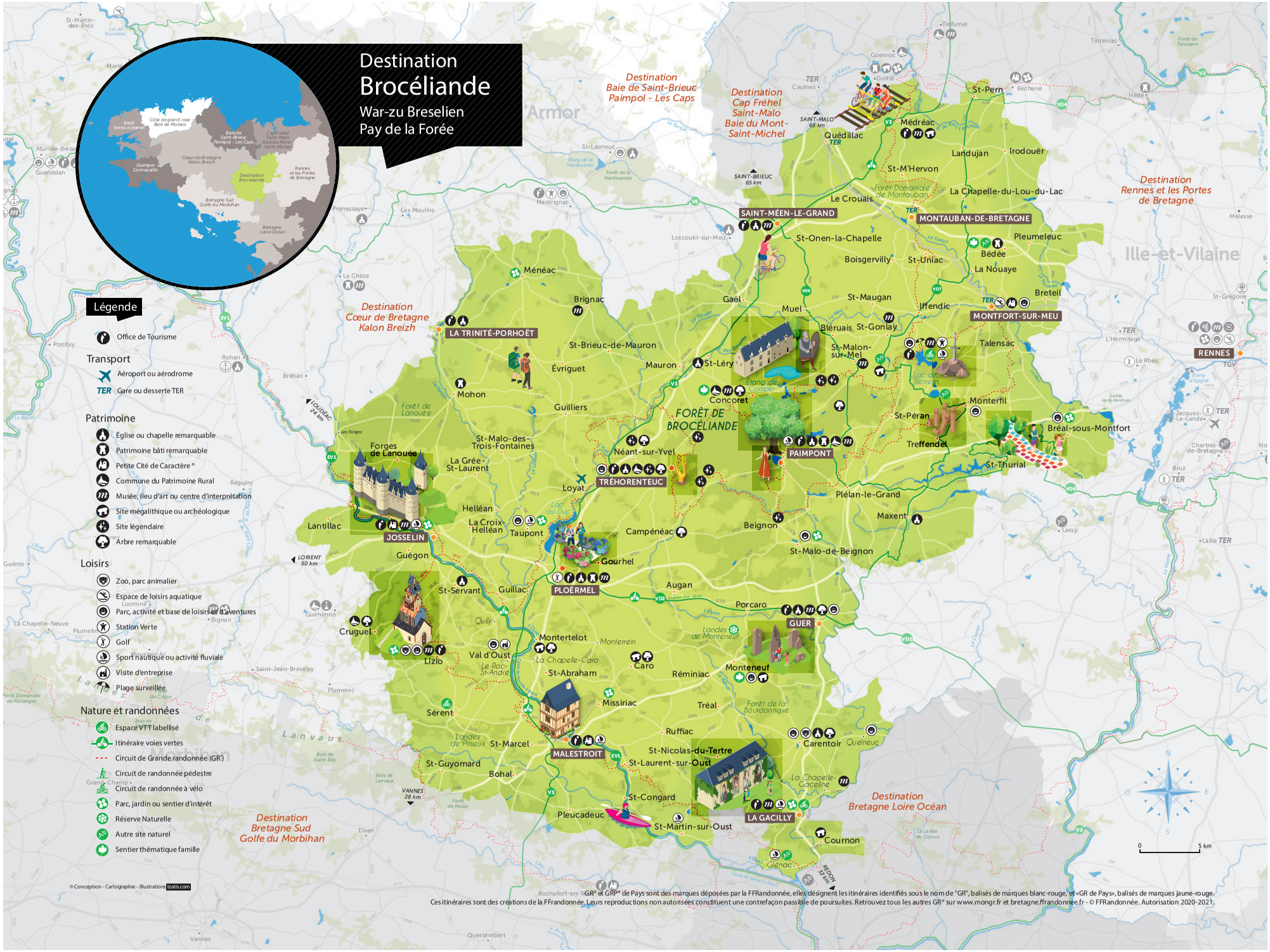
Laëtitia VERMET - Chargée du tourisme pleine nature / Taxe de séjour

Thibault LASSUS - Chargé d'itinérance (poste mutualisé avec de l'Oust à Brocéliande Communauté)

Chaque année, l'équipe s'étoffe avec l'arrivée de conseillers en séjour d'avril à fin septembre.

**EN QUELQUES CHIFFRES**

- 3 bureaux d'information touristique : Josselin, Tréhorenteuc et Ploërmel
- 1 standard centralisé pour la gestion des demandes à distance
- 1 numéro unique : **02 97 22 36 43**
- 1 adresse mail unique : **contact@broceliande-vacances.com**
- Nombre de demandes en 2019 : 25 424 demandes physiques au guichet et 3 360 demandes à distance (appels et courriels)




GR® et GRP® de Pays sont des marques déposées par la FFRandonnée, elles désignent les itinéraires identifiés sous le nom de "GR", balisés de marques blanc-rouge, et «GR de Pays», balisés de marques jaune-rouge.
Ces itinéraires sont des créations de la FFrandonnée. Leurs reproductions non autorisées constituent une contrefaçon passible de poursuites. Retrouvez tous les autres GR® sur www.mongr.fr et bretagne.ffrandonnee.fr - © FFRandonnée. Autorisation 2020-2021.

## NOS MISSIONS

Vitrine touristique du territoire, l'office de tourisme assure l'accueil et l'information des touristes ainsi que la promotion touristique. Il intervient également auprès des divers prestataires du territoire (les fameux « socio-professionnels »).
À Ploërmel Communauté, l'office de tourisme travaille à l'élaboration d'un programme d'animations, à la mise en œuvre de nouveaux services et équipements touristiques.

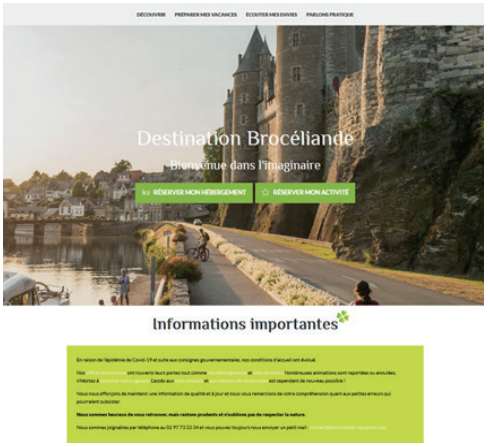
Nos principales missions sont :

- Informer et accueillir en apportant un conseil éclairé et personnalisé
- Promouvoir le territoire et son offre (référencement, boutique, …)
- Accompagner et fédérer les professionnels
- Qualifier l'offre touristique
- Veille et contenu numérique
- Développer, piloter et commercialiser les offres et les animations touristiques
- Mettre en place et entretenir les équipements touristiques

## PRÉSENTATION DES PRINCIPAUX SUPPORTS DE COMMUNICATION

L'office de tourisme de Ploërmel Communauté et la Destination Brocéliande mettent à disposition gratuitement, auprès des touristes et des professionnels, de nombreux supports pour partir à la découverte de la destination :

- Site internet Destination Brocéliande et réseaux sociaux (Facebook et Instagram)
- Guide hébergements
- Guide restauration
- Guide des Nouveaux Arrivants
- Fiches randonnées (téléchargeables gratuitement sur le site de Destination Brocéliande ou payantes à l'accueil des bureaux d'accueil)
- Divers supports de promotion (Balades à Josselin, Balades à Ploërmel, Carte de la forêt de Brocéliande, agenda des manifestations…)



# Meublés touristiques 3

## QU'EST-CE QU'UN MEUBLÉ DE 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 y effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois, et qui n'y élit pas domicile. Le terme officiel « meublé de tourisme » est obtenu suite à un classement préfectoral.**

À la demande de son propriétaire, un meublé peut être classé en étoiles en passant par un organisme accrédité ou agréé. Les meublés de tourisme sont classés de 1* à 5*, suivant leur confort, leur surface habitable et leur équipement. Le classement est valable 5 ans. Il appartient au loueur d'établir sa capacité d'hébergement et de déterminer la catégorie de classement qu'il souhaite.

*Le classement p.35*

Le meublé de tourisme est saisonnier, c'est-à-dire que le loueur ne doit pas louer à une même personne pour une **durée supérieure à 90 jours** ou **12 semaines consécutives** (au-delà il s'agit d'un bail d'habitation).

Il est réservé à l'usage exclusif du locataire, sans passage du propriétaire ou d'autres locataires, durant tout le séjour.

Les meublés de tourisme doivent répondre aux conditions minimales de confort et d'habitabilité fixées par le décret n° 87-149 du 6 Mars 1987. Ils doivent être exempts d'odeurs spécifiques permanentes et être situés hors des zones de nuisance résultant des installations classées, routes à grande circulation, voies ferrées, aéroports, par exemple.

**Important :**

- le règlement de copropriété de votre immeuble peut vous interdire ce type d'activité
- si vous êtes locataire, vous devez avoir l'accord de votre propriétaire
- dans les logements sociaux, il n'est pas possible de sous-louer son logement

*Références :*
*Code du Tourisme : Art. D.324-1 et suivants ;*
*Loi Hoguet N°70-9 du 2 janvier 1970 Art.1-1*
*Décret n° 87-149 du 6 Mars 1987 fixant les conditions minimales de confort et d'habitabilité auxquelles doivent répondre les locaux mis en location*

## SE DÉCLARER EN MAIRIE

Lorsqu'un hébergeur souhaite ouvrir un meublé touristique des démarches administratives sont incontournables, la déclaration préalable auprès de la commune est indispensable.

Deux cas de figure :

- Si le meublé de tourisme est la **résidence principale du loueur**

La déclaration d'un meublé de tourisme, que celui-ci soit classé ou non, est obligatoire. Toutefois, si le meublé de tourisme est la résidence principale du loueur, il est dispensé de déclaration simple. La résidence principale s'entend du logement occupé 8 mois minimum par an sauf obligation professionnelle, raison de santé ou cas de force majeure.

- Si le meublé de tourisme est la **résidence secondaire du loueur**

Selon la commune dans laquelle se trouve votre résidence secondaire ou votre meublé de tourisme, il est obligatoire de faire une déclaration de votre meublé (déclaration seule) en mairie, sans avoir besoin d'obtenir d'autorisation. Dans certaines communes, où les capacités de logement sont tendues, il est nécessaire de faire une demande de changement d'usage et d'obtenir une autorisation préalable de la mairie.

La déclaration en mairie, qui fait l'objet d'un accusé de réception, doit être :

- déposée en mairie ;
- adressée par courriel ou envoyée par lettre recommandée ;
- certaines communes du territoire proposent un téléservice pour la déclaration accessible 24h/24 (rendez-vous sur le site www.declaloc.fr pour déclarer en ligne votre hébergement).

Tout changement concernant les informations fournies (sur le loueur, le meublé, les périodes de location) doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration en mairie ou par le téléservice Déclaloc.

Si aucune déclaration n'a été effectuée, le loueur s'expose à une contravention pouvant aller jusqu'à 450 €.

*Annexe N°1 p.43 : le formulaire CERFA n°14004*04 – Déclaration en mairie des meublés de tourisme*
*Référence : Code du Tourisme : Art.D.324-1-1*

## LOUEUR EN MEUBLÉ PROFESSIONNEL OU NON PROFESSIONNEL (LMNP) ?

L'activité de loueur en meublé est exercée **à titre professionnel** lorsque les deux conditions suivantes sont réunies (article 155, IV du code général des impôts) :

- les recettes annuelles retirées de cette activité par l'ensemble des membres du foyer fiscal excèdent 23 000 € ;
- ces recettes excèdent les revenus du foyer fiscal soumis à l'impôt sur le revenu dans les catégories des traitements et salaires au sens de l'article 79 du CGI, des bénéfices industriels et commerciaux autres que ceux tirés de l'activité de location meublée, des bénéfices agricoles et des bénéfices non commerciaux.

Le caractère professionnel ou non professionnel de la location meublée s'apprécie au niveau du foyer fiscal et s'applique à l'ensemble des locations meublées du foyer fiscal.
Les règles générales décrites supra s'appliquent quel que soit le statut du loueur. En revanche des règles distinctes sont prévues en matière de plus-values et d'imputation des déficits.

## Loueurs non professionnels : déclaration de l'activité

Tout loueur en meublé non professionnel (LMNP), quel que soit le régime d'imposition choisi (micro-bic ou réel), doit déclarer son activité, dans les 15 jours qui suivent le début de celle-ci.
Depuis le 1er janvier 2023, cette déclaration de début d'activité est à réaliser, au moyen du formulaire P0i (Cerfa n°11921*05) par voie dématérialisée sur le guichet des formalités des entreprises : https://procedures.inpi.fr
Cette démarche vous permettra :

- **d'obtenir un numéro SIRET** ;
- de faire connaître l'existence de cette activité ;
- d'indiquer le régime d'imposition que vous avez choisi.

À noter que pour les biens en indivision : il s'agit d'un formulaire spécifique dit d'exploitation en commun (FCM) Cerfa n°11924*01.

*Outil : le formulaire CERFA n°11921*05*
*Déclaration de début d'activité - Personne physique exerçant une activité non salariée indépendante*

## Loueurs professionnels

Selon que l'activité professionnelle de location de logements meublés s'accompagne ou non de prestations de service, les centres de formalités des entreprises (CFE) compétents ne sont pas les mêmes :

- si l'activité de location de logements meublés n'est pas assortie de la fourniture de services, l'inscription doit se faire auprès des CFE des Urssaf (www.cfe.urssaf.fr)
- si l'activité de location de logements meublés est assortie de la fourniture de services (s'apparentant aux prestations de service d'hôtellerie ou de résidence de services, tels que le petit déjeuner, repas, renouvellement du linge mis à disposition, etc.), l'inscription doit se faire auprès des CFE des chambres de commerce et d'industrie (www.morbihan.cci.fr/creation-reprise-et-cession-d-entreprise/gerer-vos-formalites/formalites-d-entreprises-cfe)

Votre inscription vous permettra :

- **d'obtenir un numéro SIRET;**
- de porter à la connaissance de l'administration fiscale l'existence de cette activité;
- d'indiquer le régime fiscal que vous avez choisi.

L'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) n'est plus obligatoire pour les loueurs professionnels depuis le 9 février 2018.

*Référence : Décision n° 2017-689 QPC du 8 février 2018*

## RÉGIME D'IMPOSITION

Le régime d'imposition est défini en fonction du chiffre d'affaires annuel HT de l'année précédente.

- Le régime des micro-entreprises ou micro-BIC

Pour les locations de meublés de tourisme classés[1], dès lors que les recettes annuelles sont inférieures à 176 200€ (seuil applicable pour les revenus perçus pour 2020 et déclaré en 2021), il peut être fait application du régime fiscal des microentreprises. Selon ce régime fiscal, le résultat fiscal est déterminé de façon simplifiée par l'application d'un abattement forfaitaire de 71% sur les recettes.
En l'absence de classement, pour les autres logements meublés, l'abattement forfaitaire représentatif des charges est dans ce cas de 50% dans la limite de 72 600€ de recettes annuelles (seuil applicable pour les revenus perçus en 2020 et déclaré en 2021).
Dans le cadre du régime micro-BIC aucune charge n'est déductible. Le montant des recettes (loyers et charges) doit être déclaré sur votre déclaration de revenus générale dans la rubrique des bénéfices industriels et commerciaux (BIC).

- Le régime réel normal

Le régime réel permet de déduire les charges du revenu de la location meublée. Il s'applique si vos revenus dépassent 176 200€ (pour les meublés de tourisme classés) ou 72 600€ (autres logements meublés), soit par choix.
Ce choix doit être fait avant le 1er février de l'année d'imposition au réel (sauf si vous déclarez pour la première fois) : envoyez votre demande sur papier libre, datée et signée au service des impôts des entreprises du lieu où se situe le logement. Ce régime s'appliquera alors pour une durée de 2 ans et sera reconduit automatiquement pour 2 ans.
Le régime réel suppose que vous teniez une comptabilité. Pour cela, vous pouvez faire appel à un expert-comptable.

Si le revenu ne dépasse pas 760 € par an, il est exonéré d'impôt sur le revenu (sauf pour les microentreprises).

Un conseil spécialisé auprès d'un expert-compte, d'un cabinet conseil, d'un avocat fiscal ou des services des impôts peut être nécessaire et permettra d'apprécier les différentes possibilités au regard de votre situation.

*Le classement p.35*

*1 Seuls sont concernés les meublés de tourisme ayant obtenu un classement, conformément à l'article L. 324-1 du code du tourisme, qui résulte d'une décision prise par l'organisme qui effectue la visite de classement.*

## APPLICATION DE LA TVA

Les locations en meublé sont exonérées de TVA, à l'exception des prestations de mise à disposition d'un local meublé effectuées à titre onéreux et de manière habituelle, comportant en sus de l'hébergement au moins trois des prestations suivantes, rendues dans des conditions similaires à celles proposées par les établissements d'hébergement à caractère hôtelier exploités de manière professionnelle :

- Le petit déjeuner,
- Le nettoyage régulier des locaux,
- La fourniture de linge de maison
- La réception, même non personnalisée, de la clientèle.

Dans ce cas, il est fait l'application du taux réduit de TVA à 10% sur les loyers.
A défaut de remplir ces conditions, les loueurs concernés sont exonérés de TVA. Dans cette situation, ils ne peuvent pas récupérer la TVA acquittée sur les dépenses et les loyers dans TVA.

## IMPÔTS, TAXES ET ASSURANCES

### Taxe foncière et d'habitation

La taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) et la taxe d'habitation sur les résidences secondaires sont dues dans les conditions de droit commun.
Dans certains cas, les collectivités territoriales et les EPCI à fiscalité propre peuvent décider, pour la part qui leur revient, des exonérations totales ou partielles de TFPB.

### Transmission automatique de vos revenus à l'administration fiscale

Depuis le 1er janvier 2019, en application de l'Art. 24 de la loi de finances rectificatives de 2016, les opérateurs de plateforme de réservation en ligne ont l'obligation de déclaration automatique sécurisée (DAS) des revenus de leurs utilisateurs à l'administration fiscale.

*Référence : Code Général des Collectivités Territoriales : Art. R2333 et suivants*

## Contribution économique territoriale

La contribution économique territoriale remplace la taxe professionnelle. Les loueurs en meublé sont assujettis à la contribution économique territoriale. Ils doivent ainsi s'acquitter de la cotisation foncière des entreprises (CFE). Cependant, il existe des exonérations dans les cas suivants :

- Exonération générale :
  - à compter de 2019, redevable de la CFE minimum, réalisant un montant de chiffre d'affaires ou de recettes inférieur ou égal à 5 000€ ;
  - location occasionnelle, qui n'est pas destinée à se répéter, d'une partie de votre habitation personnelle (principale ou secondaire) ;
  - location ou sous-location d'une partie de votre habitation principale à un prix raisonnable à un locataire ou un sous-locataire qui en fait sa résidence principale.
- Exonération sauf délibération des collectivités locales où sont situés les meublés :
  - location de tout ou partie de votre habitation personnelle (résidence principale ou secondaire) en meublé de tourisme ;
  - location ou sous-location de tout ou partie de votre habitation personnelle (résidence principale ou secondaire) si vous n'êtes ni dans les cas d'exonérations générales, ni en meublé de tourisme.

Dans les zones de revitalisation rurale (ZRR), les communes peuvent par délibération exonérer les meublés de tourisme classés du paiement de la taxe d'habitation et/ou de la taxe foncière à partir du lien suivant : www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31139

*Référence :* www.impots.gouv.fr

## S'acquitter de la taxe de séjour

Si le meublé de tourisme est situé dans une commune ou une communauté de communes où la taxe est instituée, l'exploitant en est redevable. Le montant de cette taxe est défini par catégorie et par classement.
Si le meublé est classé en étoiles, le tarif applicable est fixe. En revanche, si celui-ci n'est pas classé, c'est un taux proportionnel qui s'applique (en 2021, sur le territoire de Ploërmel Communauté, le tarif variable correspond à 2,50% du coût HT par personne de la nuitée plafonnée à 4€).

Le tarif applicable doit être obligatoirement affiché dans le meublé.

*Taxe de séjour p.29*

## Contribution à l'audiovisuel public

Concernant la contribution à l'audiovisuel public, si vous détenez un téléviseur ou un dispositif assimilé, cette contribution est due pour votre résidence principale ou votre résidence secondaire si votre résidence principale n'est pas équipée d'un téléviseur.
Si vous louez votre résidence secondaire pendant l'été, et que vous l'occupez le reste de l'année tout en disposant d'un téléviseur dans chaque résidence (principale et secondaire), vous n'acquitterez qu'une seule contribution.
De même, vous n'acquittez qu'une contribution si vous louez en meublé votre habitation personnelle.

**Attention :** si vous possédez des locaux uniquement dédiés à la location saisonnière équipés d'un téléviseur et si le locataire n'est pas redevable de la taxe d'habitation pour ce local, vous êtes redevable de la contribution à l'audiovisuel public selon les modalités applicables aux redevables professionnels (BOI-TFP-CAP-20 au III-A-1 § 70 à 90). Vous devez alors acquitter la contribution à l'audiovisuel public en déposant une déclaration 3310 A accompagnée du règlement auprès de votre service gestionnaire.
À noter : en 2021, le montant de la redevance TV est fixé à 138 € pour chaque appareil détenu au 1er janvier de l'année d'imposition. Le montant est dégressif en fonction du nombre de téléviseurs détenus.

*Référence :* www.impots.gouv.fr

## Régler la SACEM et la SPRE

Les gîtes qui procèdent à des diffusions musicales dans les chambres, dans les parties communes, … où la diffusion est assurée pour la seule clientèle de l'établissement, et cela quelque soit le moyen de diffusion (radio, télévision, enceinte connectée, …), sont soumis au règlement des droits d'auteurs et des droits voisins auprès de la SACEM.

La Spré, Société pour la Perception de la Rémunération Equitable a mandaté la SACEM pour collecter la rémunération équitable auprès des lieux sonorisés. Celle-ci est ensuite reversée aux artistes-interprètes et aux producteurs.

Plus d'informations : https://clients.sacem.fr

*Référence : Code de la Propriété intellectuelle : Art. L.122-4 et Art. L. 132-18*

## S'assurer

L'exploitant doit **informer son assureur de la mise en location saisonnière** de sa résidence ainsi que des activités complémentaires qu'il pourrait être amené à proposer dans le cadre de la location.
Le locataire est responsable pendant toute la durée de la location des dégradations et pertes qui surviennent de son fait. La souscription d'une assurance, autant pour le propriétaire que pour le locataire, n'est pas obligatoire mais reste recommandée.
Le propriétaire peut exiger du locataire qu'il lui fournisse une attestation d'assurance villégiature.

## RÈGLEMENTATIONS SPÉCIFIQUES

Les contraintes règlementaires pour les loueurs de meublé sont peu contraignantes. Cependant, les propriétaires doivent s'assurer que leurs installations électriques, de plomberie, de chauffage, ..., sont conformes aux normes en vigueur. De même, les balcons, les garde-corps, les escaliers, les mobiliers (lit superposés, lit bébé, ...) doivent être sécurisés.

### Piscine : sécurité contre les noyades et règles sanitaires

Offrir l'accès à une piscine est une plus-value auprès des touristes. Néanmoins, cela exige le respect de certaines normes de sécurité.

Si le bien que vous proposez à la location de vacances dispose d'une piscine privée dont le bassin est totalement ou partiellement enterré, vous devez l'équiper de matériel de sécurité afin de prévenir les risques de noyade.

En revanche, si la piscine est non enterrée (de type gonflable ou démontable), vous n'êtes pas concernés par ces règles.

Si vous êtes concernés, vous devez installer **au minimum 1 des 4 équipements suivants :**

- barrière de protection
- couverture de sécurité (bâche)
- abri (structures type véranda, qui recouvrent intégralement le bassin)
- alarme sonore

**Attention :** ces équipements de sécurité ne remplacent jamais la surveillance active et permanente des enfants par un adulte !

Lors de l'installation des équipements, veillez à ce que votre constructeur ou votre installeur vous fournisse, au plus tard à la date de réception de la piscine, une note technique indiquant :

- les caractéristiques, les conditions de fonctionnement et d'entretien du dispositif de sécurité choisi ;
- les mesures générales de prévention et de recommandation pour éviter les risques de noyade.

En effet, la remise de ce document par votre constructeur ou installeur constitue pour celui-ci une obligation. Les équipements ainsi installés doivent être conformes aux normes de l'Afnor, Association française de normalisation.

En outre, si votre dispositif de sécurité a été installé avant le 8 juin 2004, vous pouvez faire attester la conformité de votre installation par plusieurs moyens :

- par un fabricant
- par un vendeur/installeur d'équipements de sécurité
- par un contrôleur technique agréé par l'Etat
- par vous-même, sous votre propre responsabilité, à l'aide d'un modèle réglementé dont vous reprendrez les termes.

Sachez que cette attestation n'est pas obligatoire, mais en cas d'accident, votre responsabilité pourrait être engagée en l'absence d'un tel document.

L'eau doit être filtrée, désinfectée, désinfectante, renouvelée et recyclée.

## Règles de sécurité incendie et accessibilité des personnes handicapées

Les meublés de tourisme ne constituent par principe pas un établissement recevant du public, dès lors que sa capacité n'excède pas 15 personnes. De ce fait, ils ne sont concernés ni par les règles de sécurité contre les incendies et de panique, ni par les règles d'accessibilité des personnes handicapées.
Pour les meublés de tourisme pouvant accueillir plus de 15 personnes, ils sont à considérer comme des établissements recevant du public (ERP) de 5e catégorie avec locaux à sommeil. Ils sont alors soumis à la réglementation en vigueur concernant l'accessibilité et la prévention des risques d'incendie (cf. article PE2 de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

**Attention :** comme pour tout logement, **un détecteur avertisseur autonome de fumée (Daaf) est nécessaire.** Il s'agit d'un appareil qui détecte les fumées et émet un signal sonore suffisamment fort pour réveiller une personne endormie.
Le Daaf doit être muni du marquage CE et être conforme à la norme européenne harmonisée NF EN 14604.

*Référence : Décret n°2011-36 du 10 janvier 2011 – Art. R.129-12 et suivant*

## Accueil des animaux domestiques

Le propriétaire d'un meublé de tourisme a le droit d'interdire la présence de tout animal dans le logement.

*Référence : Loi du 9 juillet 1970 sur les rapports des bailleurs et locataires : article 10*

## Clientèle étrangère : remplir une fiche individuelle 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**. 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 accompagne.
La fiche comporte plusieurs renseignements.
Le loueur doit conserver la fiche 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.

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.

*Références :*
*Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile : article R611-42*
*Arrêté du 1er octobre 2015 relatif au modèle de fiche individuelle de police*

*Annexe N°3 – Modèle de fiche individuelle de police p.51*

# 4 Chambres d'hôtes

## QU'EST-CE QU'UNE CHAMBRE D'HÔTES ?

**Les chambres d'hôtes sont des chambres meublées situées chez l'habitant en vue d'accueillir des touristes, à titre onéreux, pour une ou plusieurs nuitées, assorties de prestations. Cette activité est encadrée par les articles L. 324-3 et D. 324-13 et suivants du Code de tourisme du tourisme.**

**L'activité de location de chambres d'hôtes comprend la fourniture groupée de la nuitée et du petit déjeuner. Elle est limitée à un nombre maximal de cinq chambres pour une capacité maximale d'accueil de quinze personnes. L'accueil est assuré par l'habitant dans sa résidence principale.**

Chaque chambre d'hôtes doit donner accès à une salle d'eau et à un WC. Elle doit être en conformité avec les réglementations en vigueur dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité et de la salubrité. La location est assortie, au minimum, de la fourniture du linge de maison. La surface minimale réglementaire de chaque chambre doit être de 9 m² (hors sanitaires), avec une hauteur sous plafond d'au moins 2,20 m. Mais il est généralement admis que, pour des raisons commerciales, une chambre ne peut être inférieure à 12 m².

La chambre d'hôtes est très appréciée des touristes en quête d'un accueil personnalisé, de rencontres avec des personnes «locales» connaissant très bien les lieux de visite, et désireux de mieux connaître le style de vie du lieu d'accueil.

La chambre d'hôte est différente d'un meublé de tourisme au sens où le propriétaire réside nécessairement sur les lieux, ce qui n'est pas toujours le cas du propriétaire d'un meublé de tourisme. En outre, contrairement à un meublé de tourisme, une chambre d'hôte ne peut pas être classée selon le système d'étoiles officiel.

Lorsque qu'une activité de location de chambres dispose de plus de 5 chambres et d'une capacité d'accueil de plus de 15 personnes, elle ne peut pas s'exercer sous l'appellation « chambres d'hôtes » mais « chambres chez l'habitant ». Attention, au-delà de l'accueil de 15 personnes, l'hébergement rentre dans le cadre de la règlementation des ERP de 5e catégorie avec locaux à sommeil (ERP : Établissement Recevant du Public). Les contraintes sont alors beaucoup plus importantes que pour l'exploitation d'une chambre d'hôtes.

*Références :*
*Loi n° 2006-437 du 14 avril 2006 - Art. L 324-3 et suivants*
*Décret n° 2007-1173 du 3 août 2007 - Art. D 324-13 et suivants*

**Autorisation copropriété**
Si la chambre d'hôtes se situe dans un logement en copropriété, s'assurer qu'aucune mention ne limite ou n'interdise l'activité de location à la nuitée. Dans tous les cas, tenez informée la copropriété de votre projet.

## SE DÉCLARER EN MAIRIE

Selon le code du tourisme, toute personne qui offre à la location une ou plusieurs chambres d'hôtes doit en avoir préalablement fait la **déclaration auprès du maire de la commune du lieu d'habitation concerné**, sous peine d'une contravention de 3e classe, soit 450€ selon l'article 131-13 du code pénal.
Cette déclaration, qui fait l'objet d'un accusé de réception, peut être déposée en mairie, adressée par email ou envoyée par lettre recommandée. Certaines communes du territoire proposent un téléservice pour la déclaration accessible 24h/24 (rendez-vous sur le site www.declaloc.fr pour déclarer en ligne votre hébergement) .

Tout changement concernant les informations fournies (sur le loueur, le meublé, les périodes de location) doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration en mairie ou par le téléservice Déclaloc.

*Annexe N°2 : le formulaire CERFA n°13566*03 p.47*

*Référence : Code du Tourisme - Art. L.324-16 et Art. L324-4*

## SE FORMER POUR PROPOSER LA TABLE D'HÔTES

L'habitant, qui loue une ou plusieurs chambres, peut aussi proposer des repas à ses hôtes. Quatre conditions sont indispensables pour caractériser l'activité table d'hôtes :

- L'activité de restauration doit être un complément de l'activité d'hébergement ;
- Un seul menu et une cuisine de qualité composée de préférence par des produits du terroir ;
- Le repas doit être pris à la table familiale en compagnie de l'habitant ;
- La capacité d'accueil doit être limitée à celle de l'hébergement.

Si une de ces conditions n'est pas remplie, la table d'hôtes devient un restaurant.

Il n'existe pas de diplôme pour cette activité mais des formations :

- La formation permis d'exploitation est obligatoire en vue d'obtenir la licence de débit de boissons si vous comptez servir ou offrir de l'alcool (y compris pour les boissons faiblement alcoolisé comme le cidre) , pendant ou en dehors des repas. L'article L. 3332-1-1 du code de la santé publique vous impose de suivre une formation relative au service des boissons alcoolisées. Cette formation doit être dispensée par un organisme agréé par le Ministère de l'Intérieur. Validité : 10 ans.
- La formation hygiène et sécurité alimentaire (HACCP) est vivement conseillée pour faire table d'hôtes.

## IMMATRICULER SA CHAMBRE D'HÔTES

Lorsque l'activité de location de chambres d'hôtes est exercée à titre habituel ou principale, elle constitue une activité commerciale et les loueurs sont tenus de s'inscrire au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) et de s'immatriculer auprès du Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre de Commerce et d'Industrie.

Ces formalités sont obligatoires, peu importe le revenu dégagé par l'activité, sous peine de constituer une infraction pour travail dissimulé.

Lorsque l'activité est exercée par un exploitant agricole dans son exploitation, elle est considérée comme étant complémentaire de l'activité agricole, et les loueurs sont tenus de s'immatriculer auprès du Centre de Formalités des Entreprises géré par la Chambre d'Agriculture.

Si l'activité est exercée en complément d'une activité professionnelle habituelle déjà déclarée au RCS, l'ouverture d'un nouvel établissement est à déclarer à l'aide d'un formulaire P2 :

- auprès du CFE de la chambre d'agriculture lorsque l'activité de location de chambres d'hôtes est exercée par un exploitant agricole sur l'exploitation agricole,
- auprès du CFE de la chambre de commerce et d'industrie du lieu de situation de la location dans les autres cas.

Si l'activité est exercée en complément d'une activité salariée, une déclaration de début d'activité non salariée (formulaire P0) doit être souscrite auprès du CFE de la chambre de commerce et d'industrie du lieu de situation de la location.

**Chambres de commerces et d'industrie du Morbihan (CCI)**
www.morbihan.cci.fr/creation-reprise-et-cession-d-entreprise

**Chambre d'agriculture Bretagne**
www.chambres-agriculture-bretagne.fr

Outils :
Formulaire Cerfa P0
Formulaire Cerfa P2

*Références :*
*Code du commerce - Art. L.123-1 et suivant et Art. R123-1 et suivant*
*Code rural et de la pêche maritime – Art. l. 311-1*

## S'AFFILIER À LA SÉCURITÉ SOCIALE

L'exploitant de chambres d'hôtes indépendant doit être affilié au régime social des travailleurs non-salariés (TNS) au titre des assurances maladie, maternité, vieillesse, invalidité et décès :

- soit auprès de l'agence de sécurité sociale des indépendants. L'affiliation à l'agence de sécurité sociale des indépendants est obligatoire lorsque le revenu imposable procuré par l'activité de chambres d'hôtes (y compris pour l'activité de table d'hôtes) est supérieur à 5 348 € en 2020.
- soit auprès de la Mutualité sociale agricole (MSA) pour les agriculteurs.

En cas de revenu inférieur, il n'y a pas d'obligation d'affiliation. Le revenu généré par la location est alors soumis aux contributions sociales sur les revenus du patrimoine au taux global de 17,20 %.

## IMPÔTS, TAXES ET ASSURANCES

### Impôts sur le revenu

Si elle est habituelle, donc déclarée au RCS, l'activité de chambre d'hôte relève du régime fiscal de la parahôtellerie, et non de celui de la location meublée. En conséquence, les revenus doivent être déclarés à l'impôt sur le revenu sous l'un des régimes suivants :

- bénéfices industriels et commerciaux (BIC) : bénéfices réalisés par les personnes physiques qui exercent une profession commerciale ;
- régime des locations meublées non professionnelles (régime du bénéfice réel) pour les exploitants non professionnels ;
- micro-entreprise (pour les auto-entrepreneurs), si le chiffre d'affaires hors taxe ne dépasse pas 176 200 € (seuil 2020) : le bénéfice est calculé après un abattement forfaitaire de 71 %, le revenu imposable correspondant à 29 % du chiffre d'affaires ;
- bénéfices agricoles pour un agriculteur.

Si le revenu ne dépasse pas 760 € par an, il est exonéré d'impôt sur le revenu (sauf pour les micro-entreprises).

Un conseil spécialisé auprès d'un expert-compte, d'un cabinet conseil, d'un avocat fiscal ou des services des impôts peut être nécessaire et permettra d'apprécier les différentes possibilités au regard de votre situation.

## Transmission automatique de vos revenus à l'administration fiscale

Depuis le 1er janvier 2019, en application de l'Art. 24 de la loi de finances rectificatives de 2016, les opérateurs de plateforme de réservation en ligne ont l'obligation de déclaration automatique sécurisée (DAS) des revenus de leurs utilisateurs à l'administration fiscale.

*Référence : Code Général des Collectivités Territoriales : Art. R2333 et suivants*

## Application de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

S'il ne remplit pas les conditions pour bénéficier de la franchise en base de TVA (ne pas dépasser 85 800 euros de chiffre d'affaire – seuil 2020), l'exploitant est assujetti à la TVA au taux de 10 % pour la prestation d'hébergement et de table d'hôtes (sauf pour les boissons alcoolisées taxées à 20 %).

Cette taxe est directement facturée au client sur les biens qu'il consomme ou les services qu'il utilise. C'est à l'exploitant de la collecter sur les opérations imposables et de la déclarer.

## Taxe foncière

La taxe foncière est un impôt local dû par le propriétaire. Elle est calculée à partir de l'évaluation cadastrale des terrains et locaux et des taux votés par les collectivités territoriales. La taxe foncière est établie pour l'année entière d'après la situation au 1er janvier de l'année d'imposition.

## Cotisation économique territoriale (CET)

L'activité de chambres d'hôtes est redevable de la CET, qui se compose :

- de la cotisation foncière des entreprises (CFE)
- et la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE).

La cotisation foncière des entreprises (CFE) est basée uniquement sur les biens soumis à la taxe foncière. Cette taxe est due dans chaque commune où l'exploitant dispose de locaux et de terrains liés à son activité.

Certains loueurs de chambres d'hôtes peuvent bénéficier d'exonération ou de réduction de la CET.

## S'acquitter de la taxe de séjour

Si la chambre d'hôte est située dans une commune ou une communauté de communes où la taxe est instituée, l'exploitant en est redevable. Le montant de cette taxe est défini par catégorie et par classement.

Pour les chambres d'hôtes le tarif 2021/2022 applicable à l'échelle de Ploërmel Communauté est de 0,70€ par personne assujettie et par nuit.

Le tarif applicable doit être affiché dans la chambre d'hôtes.

*Taxe de séjour p.29*

## Contribution à l'audiovisuel public

Les propriétaires de chambres d'hôtes sont redevables de la contribution à l'audiovisuel public. Cette redevance s'applique par téléviseur et son montant est évalué en fonction du nombre de postes et du lieu d'installation des appareils.

À noter : en 2021, le montant de la redevance TV est fixé à 138 € pour chaque appareil détenu au 1er janvier de l'année d'imposition. Le montant est dégressif en fonction du nombre de téléviseurs détenus.

Par ailleurs, un abattement de 25 % est appliqué pour les hôtels saisonniers et les propriétaires de chambres d'hôtes, dont la durée d'exploitation n'excède pas 9 mois.

## Régler la SACEM et la SPRÉ

Les chambres d'hôtes, qui procèdent à des diffusions musicales dans les chambres, dans les parties communes, … où la diffusion est assurée pour la seule clientèle de l'établissement, et quel que soit le moyen de diffusion (radio, télévision, enceinte connectée, …), sont soumis au règlement des droits d'auteurs et des droits voisins auprès de la SACEM.

La Spré, Société pour la Perception de la Rémunération Équitable a mandaté la SACEM pour collecter la rémunération équitable auprès des lieux sonorisés. Celle-ci est ensuite reversée aux artistes-interprètes et aux producteurs.

Plus d'informations : https://clients.sacem.fr

## Assurance

L'exploitant doit informer son assureur de la mise en location saisonnière de sa résidence principale ainsi que des activités complémentaires qu'il pourrait être amené proposer dans le cadre de la location.

En cas de vols ou de dommages causés aux vêtements, bagages et autre objets de leurs clients au sein des chambres d'hôtes, le propriétaire est tenu de rembourser le client dans une limite de 100 fois maximum le prix journalier de la location du logement. Cette responsabilité s'étend aux objets laissés dans le véhicule, à condition qu'il soit stationné sur un emplacement privatif. Le montant du remboursement est fixé à 50 fois maximum le prix journalier de la location du logement.

Aussi, il est fortement recommandé aux hébergeurs de souscrire une assurance afin de couvrir ce risque.

*Référence : Code civil : Art. 1952 et suivants*

## Affichage et publicité des prix

Par arrêté du 18 décembre 2015, les modalités d'affichage des prix des hébergements touristiques ont été redéfinies.

Il est notamment précisé que le prix d'une prestation d'hébergement porté à la connaissance des consommateurs doit être le prix toutes taxes comprises (TTC) et inclut le prix de toute prestation indispensable à la réservation, à l'exclusion, en cas de vente à distance, du coût de l'utilisation de la technique de communication à distance.

Toutefois, les taxes applicables payées par le consommateur ne pouvant être incluses dans le prix doivent être mentionnées à proximité de ce dernier.

L'indication du prix est complétée de la mention, à proximité immédiate et à l'exclusion de tout renvoi, de la date ou de la période à laquelle il est applicable. La mention de la date peut être remplacée par la mention : « tarif du jour ».

Les prestations d'hébergement proposées à la réservation font l'objet, à tout moment de la réservation, d'une information sur le prix définitif à payer. Cette information est accompagnée des précisions selon lesquelles un petit-déjeuner est servi ou non dans l'établissement, une connexion à l'internet est accessible ou non depuis les chambres et, le cas échéant, si ces prestations sont comprises ou non dans le prix de la prestation d'hébergement.

À l'extérieur de l'établissement, à proximité de l'entrée principale du public sont affichés, de manière claire, lisible et à jour :

- le prix pratiqué pour la prochaine nuitée en chambre double, ou le prix maximum pratiqué pour une nuitée en chambre double pendant une période au choix incluant la prochaine nuitée ; si ces prestations ne sont pas commercialisées, le prix de la prestation d'hébergement la plus couramment pratiquée, assortie de sa durée, est retenu ;
- l'information selon laquelle un petit-déjeuner est servi ou non dans l'établissement, celle selon laquelle une connexion à l'internet est accessible ou non depuis les chambres et, le cas échéant, si ces prestations sont comprises ou non dans le prix de la prestation d'hébergement ;
- les modalités selon lesquelles le consommateur peut accéder à l'information sur les prix de l'ensemble des autres prestations commercialisées.

Dans chaque chambre, est accessible l'information sur l'ensemble des prix des prestations fournies accessoirement aux nuitées ou séjours.

Le consommateur y est informé des modalités de consultation de ces informations de manière claire, lisible et visible.

Conformément à l'arrêté 83-50/A du 3 octobre 1983 relatif à la publicité des prix de tous les services, l'exploitant de chambres d'hôtes doit remettre une note à son client précisant :

- la date ;
- la raison sociale et l'adresse ;
- le numéro de la chambre occupée ;
- la durée de votre location ;
- le nom et adresse du client, sauf opposition de celui-ci ;
- les prix, taxes et service compris des prestations qui vous ont été fournies ;
- la somme totale due en TTC.

Le loueur, qui ne respecterait pas ces obligations, encourt une contravention de 1 500 €.

Toutefois le décompte détaillé est facultatif lorsque la prestation de service a donné lieu, préalablement à son exécution, à l'établissement d'un devis descriptif et détaillé, accepté par le client et conforme aux aux prestations rendues.

La note doit être établie en double exemplaire. L'original est remis au client, le double doit être conservé par le prestataire pendant une durée de deux ans et classé par ordre de date de rédaction.

*Références :*
*Arrêté du 18 décembre 2015 relatif à la publicité des prix des hébergements touristiques marchands autres que les meublés de tourisme et les établissements hôteliers de plein air*

*Arrêté n° 83-50/A du 3 octobre 1983 relatif à la publicité des prix de tous les services*

## Règles de sécurité incendie et accessibilité des personnes handicapées

Par définition, les chambres d'hôtes ne constituent pas un établissement recevant du public, car la capacité totale ne peut excéder 15 personnes. De ce fait, elles ne sont concernées ni par les règles de sécurité contre les incendies et de panique, ni par les règles d'accessibilité des personnes handicapées.

En revanche, comme pour tout logement, **un détecteur avertisseur autonome de fumée (Daaf) est nécessaire.** Il s'agit d'un appareil qui détecte les fumées et émet un signal sonore suffisamment fort pour réveiller une personne endormie.

Le Daaf doit être muni du marquage CE et être conforme à la norme européenne harmonisée NF EN 14604.

*Référence : Décret n°2011-36 du 10 janvier 2011 – Art. R.129-12 et suivant*

## Clientèle étrangère : nécessité d'une fiche individuelle 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. 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 accompagne.

La fiche comporte plusieurs renseignements .

Le loueur doit conserver la fiche 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.

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.

*Références :*
*Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile : article R611-42*
*Arrêté du 1er octobre 2015 relatif au modèle de fiche individuelle de police*

*Annexe N°3 – Modèle de fiche individuelle de police p.51*

## Piscine : sécurité contre les noyades et règles sanitaires

Offrir l'accès à une piscine est une plus-value auprès des touristes. Néanmoins, cela exige le respect de certaines normes de sécurité.

Si le bien que vous proposez à la location de vacances dispose d'une piscine privée dont le bassin est totalement ou partiellement enterré, vous devez l'équiper de matériel de sécurité afin de prévenir les risques de noyade.

En revanche, si la piscine est non enterrée (de type gonflable ou démontable), vous n'êtes pas concernés par ces règles.

Si vous êtes concernés, vous devez installer **au minimum 1 des 4 équipements suivants :**

- barrière de protection
- couverture de sécurité (bâche)
- abri (structures type véranda, qui recouvrent intégralement le bassin)
- alarme sonore

**Attention :** ces équipements de sécurité ne remplacent jamais la surveillance active et permanente des enfants par un adulte !

Lors de l'installation des équipements, veillez à ce que votre constructeur ou votre installeur vous fournisse, au plus tard à la date de réception de la piscine, une note technique indiquant :

- les caractéristiques, les conditions de fonctionnement et d'entretien du dispositif de sécurité choisi ;
- les mesures générales de prévention et de recommandation pour éviter les risques de noyade.

En effet, la remise de ce document par votre constructeur ou installeur constitue pour celui-ci une obligation. Les équipements ainsi installés doivent être conformes aux normes de l'Afnor, Association française de normalisation.

En outre, si votre dispositif de sécurité a été installé **avant le 8 juin 2004**, vous pouvez faire attester la conformité de votre installation par plusieurs moyens :

- par un fabricant
- par un vendeur/installeur d'équipements de sécurité
- par un contrôleur technique agréé par l'État
- par vous-même, sous votre propre responsabilité, à l'aide d'un modèle réglementé dont vous reprendrez les termes.

Sachez que cette attestation n'est pas obligatoire, mais en cas d'accident, votre responsabilité pourrait être engagée en l'absence d'un tel document.

L'eau doit être filtrée, désinfectée, désinfectante, renouvelée et recyclée

## Accueil des animaux domestiques

Le propriétaire d'un meublé de tourisme a le droit d'interdire la présence de tout animal dans le logement.

*Référence : Loi du 9 juillet 1970 sur les rapports des bailleurs et locataires : article 10*

## La labellisation et le référencement

Contrairement aux autres types d'hébergement, il n'existe pas de classement officiel pour les chambres d'hôtes mais des démarches de labellisation ou de référencement par des réseaux privés.

L'Office de tourisme de Ploërmel Communauté propose de qualifier votre offre grâce au référencement Chambres d'hôtes référence® valable 5 ans.

Des marques, des chartes, des labels de qualité sont développés pour récompenser des prestataires respectant des normes de qualité et pour indiquer aux consommateurs la qualité d'un service. Par rapport à un établissement qui n'en a pas, une chambre d'hôte possédant une distinction gagne en visibilité et ses prestations sont valorisées, grâce au réseau de location de ces marques, chartes ou labels.

*Les labels p.37*

# Taxe de séjour 5

La taxe de séjour est instaurée depuis le 1er janvier 2020 sur l'ensemble du territoire de Ploërmel Communauté.

## Qui paye la taxe de séjour ?

Celle-ci est payée par les personnes hébergées à titre onéreux dans les différents hébergements touristiques existants sur le territoire. **Elle est collectée par les hébergeurs (ou les opérateurs numériques intermédiaires de paiement pour les loueurs non professionnels) et est affectée aux dépenses destinées à favoriser la fréquentation touristique du territoire.**

## Quels sont les tarifs de la taxe de séjour ?

La taxe de séjour est perçue par personne et par nuit sur la base d'un tarif variant selon la catégorie de l'hébergement.

**Tarifs 2023 et 2024 abrogée par délibération du 22 avril 2021 (applicable au 1er janvier 2023)**

| Catégories d'hébergements | Tarif taxe |
|---|---|
| Palaces | 4,00€ |
| Hôtels de tourisme 5 *, résidences de tourisme 5 *, meublés de tourisme 5 * | 2,50€ |
| Hôtels de tourisme 4 *, résidences de tourisme 4 *, meublés de tourisme 4 * | 2,00€ |
| Hôtels de tourisme 3 *, résidences de tourisme 3 *, meublés de tourisme 3 * | 1,20€ |
| Hôtels de tourisme 2 *, résidences de tourisme 2 *, meublés de tourisme 2 *, villages de vacances 4 et 5 * | 0,80€ |
| Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1,2 et 3 *, chambres d'hôtes, auberges collectives | 0,70€ |
| Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3,4 et 5 * et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures | 0,50€ |
| Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 * et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance | 0,20€ |

| Catégories d'hébergements | Tarif taxe |
|---|---|
| Hôtels, meublés, résidences et villages de vacances sans classement ainsi que tout hébergement non classable excepté les auberges collectives, chambres d'hôtes et hébergements de plein air (tarif plafonné à 4€) | 3,5% |

## Modalités de mise en œuvre

Ploërmel Communauté a mis en place une plateforme dédiée pour la déclaration et le paiement de la taxe de séjour :

**https://ploermelcommunaute.taxesejour.fr**

La période de perception est annuelle (du 1er janvier au 31 décembre). Les déclarations se font mensuellement sur la plateforme, avant le 15 du mois suivant (ex : pour le mois de janvier, la déclaration doit être réalisée avant le 15 février).

Le paiement se fait trimestriellement selon les modalités ci-dessous :

| Période de collecte | Date limite de versement |
|---|---|
| 1er trimestre | 20 avril |
| 2e trimestre | 20 juillet |
| 3e trimestre | 20 octobre |
| 4e trimestre | 20 janvier (N + 1) |

## Quelles sont les exonérations ?

Depuis la loi de finances 2015, les exonérations concernent :
- les personnes mineures
- les titulaires d'un contrat saisonnier employés dans la commune
- les personnes qui occupent des locaux dont le loyer est inférieur à un 1€, montant défini par le conseil communautaire
- les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire.

## Qui collecte et reverse la taxe de séjour ?

Par principe, la taxe de séjour est collectée par la personne qui reçoit les loyers de la location.

## En cas de commercialisation par les opérateurs numériques

Depuis le 1er janvier 2019, les opérateurs numériques qui sont **intermédiaires de paiement** pour le compte de **loueurs non professionnels** ont l'obligation de collecter la taxe de séjour (au réel) et de reverser le produit à la collectivité deux fois dans l'année (avant le 30 juin et le 31 décembre).

Pour les loueurs professionnels, il n'y a aucune obligation de la part des opérateurs numériques, cela reste une possibilité. Dans ce cas, l'opérateur numérique doit être mandaté par le logeur pour collecter la taxe en son lieu et place.

En cas de commercialisation exclusive par un opérateur numérique, il est nécessaire de transmettre au service taxe de séjour une attestation sur l'honneur (courrier signé), un mandat de gestion (si commercialisation par agence immobilière), une preuve de commercialisation et de prélèvement de la taxe de séjour (si opérateur numérique).

En cas de commercialisation mixte (directe et opérateur numérique), il faudra :

- Déclarer à 0 si aucune nuitée réalisée
- Déclarer à 0 si aucune nuitée commercialisée en direct
- Déclarer les nuitées commercialisées et non collectées par l'intermédiaire
- Déclarer les nuitées commercialisées et collectées en direct

## Affichage obligatoire

Tous les hébergeurs doivent obligatoirement afficher les tarifs de la taxe de séjour dans leur logement. Il est également nécessaire de faire figurer le tarif applicable sur la facture remise au client, distinctement de vos propres prestations. La taxe de séjour au réel n'est pas assujettie à la TVA.

Une affiche est disponible à partir de votre compte hébergeur.

# Commercialiser son hébergement 6

## PROMOUVOIR SON HÉBERGEMENT

Il n'y a pas de secret, aujourd'hui pour développer ses locations il est nécessaire d'être présent et visible sur Internet. La réservation en ligne est un atout avéré quand on sait que la majorité des touristes réserve désormais en ligne (en 2018, 55% des touristes ont réservé leurs vacances en ligne).

Pour cela, plusieurs solutions sont possibles, et même cumulables :

- avoir son propre site et y commercialiser son bien
- passer par les centrales de réservation des labels (si label)
- commercialiser son offre via les plateformes en ligne : le bon coin, airbnb, abritel, booking, tripadvisor, …
- créer une page Google My Business pour son hébergement
- être présent de manière stratégique sur les réseaux sociaux (si possible en privilégier un ou deux et y être actif)

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter l'Office de tourisme de Ploërmel Communauté.

## LE CONTRAT DE LOCATION

Le propriétaire doit établir un contrat de location en deux exemplaires, et les adresser signés au futur locataire. Il est nécessaire de préciser la date limite avant laquelle il devra vous retourner signés l'un des deux contrats.

### Durée de location

Le contrat doit préciser la date de prise d'effet et la durée de la location.
Pour un même locataire :

- la durée du contrat ne peut excéder 90 jours consécutifs,
- au-delà de 90 jours consécutifs, le contrat ne peut pas être renouvelé.

### Signataires

Concernant les signataires, le contrat doit préciser :

- le nom du propriétaire (celui du gestionnaire et son siège social si le logement n'est pas géré directement par le propriétaire)
- le nom du locataire

### Caractéristiques du logement

Concernant le logement, le contrat doit préciser :

- Adresse du logement
- Catégorie de classement (si le meublé est classé)
- Superficie habitable
- Description de l'agencement intérieur
- Inventaire du mobilier
- Équipements et services à disposition (par exemples : garage, parking, jeux d'enfants). En cas de présence d'une piscine privative, le loueur doit démontrer qu'il respecte les exigences de sécurité permettant de lutter contre les noyades accidentelles

### Occupants du logement

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

- le nombre maximum d'occupants autorisé,
- l'interdiction de présence de tout animal dans le logement.

### Paiement de la location

Concernant le coût de la location, le contrat doit préciser :

- le prix de la location et les conditions de paiement (dont l'acompte ou les arrhes et le dépôt de garantie éventuel et les conditions de sa restitution). Lorsque le contrat est conclu par l'intermédiaire d'un professionnel, le montant des sommes exigées en gage avant la location (arrhes, acomptes et dépôt de garantie cumulés) ne peut excéder 25% du prix de la location,
- le montant prévisionnel de la taxe de séjour. Lorsque le logement est loué par l'intermédiaire d'un site de réservation en ligne, la taxe de séjour est perçue directement par le site internet et est reversée à la commune concernée.
- 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).

Le propriétaire peut exiger du locataire qu'il lui fournisse une attestation d'assurance «responsabilité civile spéciale villégiature», ou choisir de prendre lui-même en charge cette assurance (en partie ou en totalité).

### Annulation de la réservation

Le contrat peut mentionner les conséquences de l'annulation d'une réservation, par le propriétaire ou par le locataire. Si rien n'est indiqué dans le contrat, les conséquences sont celles prévues par la réglementation (voir ci-dessous).

*Annexe N°4 – Modèle de contrat de location p.53*

## LES ARRHES ET ACOMPTES

Il est important de préciser si l'avance demandée correspond à des arrhes ou à un acompte pour éviter tout malentendu avec le futur locataire. À défaut de précision, la somme versée correspond à des arrhes.

**L'acompte** est un 1er versement sur l'achat d'une marchandise ou d'une prestation de services. Il implique une obligation pour le vendeur de fournir la marchandise ou la prestation de services et une obligation d'achat pour le consommateur, sauf accord contraire entre les parties. Les 2 parties sont engagées et peuvent être condamnées à payer des dommages-intérêts si l'une ou l'autre se rétracte.

**Les arrhes** sont une somme versée d'avance pour l'achat d'une marchandise ou d'une prestation de services. Les arrhes n'obligent pas le consommateur à acheter. Par contre, elles sont perdues si le consommateur annule son achat sauf si le contrat prévoit la possibilité de récupérer les arrhes en cas d'annulation. Le vendeur qui ne fournit pas la marchandise ou la prestation de services peut être condamné à rembourser le double des arrhes versées.

## ANNULATION

La réservation peut être annulée par le locataire ou par le propriétaire pour diverses raisons (par exemple : imprévus familiaux, accident).
Si le contrat prévoit les conséquences d'une telle annulation, il faut les appliquer.
Si le contrat ne précise rien, les conséquences sont les suivantes :

### Annulation par le 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).

**Attention :** ces règles ne s'appliquent pas en cas de force majeure. Le locataire a droit au remboursement des sommes versées.

### Annulation par le 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.

**Attention :** ces règles ne s'appliquent pas en cas de force majeure.

En cas d'annulation par l'une des deux parties, le premier réflexe est de prendre contact afin de trouver une solution amiable (report de la location, accord financier, …).

Il est important de régulièrement faire le point sur ses conditions générales de vente ou sur les conditions de son contrat de location.

## L'ÉTAT DES LIEUX

Il est très fortement recommandé de réaliser un état des lieux à l'entrée et à la sortie en présence du propriétaire (ou de son représentant) et du locataire. Il doit être aussi précis que possible.

*Annexe N°5 : Modèle état des lieux p.58*

## LE DÉPÔT DE GARANTIE

À titre de garantie, il est fréquemment demandé par le propriétaire un dépôt de garantie au locataire. Celui-ci est souvent exigé le jour de l'arrivée, généralement sous la forme d'un chèque non encaissable et dont le montant ne doit usuellement pas dépasser le montant d'une semaine de location. Il devra être restitué lors du départ après remise des clefs. Elle doit intervenir au plus tard dans les 2 mois.

Le montant du dépôt de garantie peut être éventuellement diminué :

- des sommes couvrant les consommations d'eau, de chauffage et d'électricité du locataire, si le contrat de location le prévoit,
- des frais destinés à couvrir les réparations à effectuer dans le logement si des dégradations causées par le locataire ont été constatées. Le locataire est en droit d'exiger les justificatifs des frais qui lui sont demandés.

*Références :*
*Code du tourisme : articles L324-1 à L324-2-1*
*Décret n°67-128 du 14 février 1967 réprimant les renseignements inexacts en cas d'offre ou de contrat de location saisonnière en meublé*
*Code civil : articles 1714 à 1751-1*
*Code civil : article 1590*
*Code de la consommation : articles L214-1 à L214-4*

## L'ACCUEIL DES LOCATAIRES

L'accueil de vos futurs locataires est un moment important. Prenez le temps de leur fournir des explications claires afin de limiter les risques de conflits.

Profitez également de ce moment pour leur conseiller des lieux et choses à visiter aux alentours en complément de la documentation que vous aurez laissé en libre accès.

À cet effet, certains hébergeurs proposent des « guides pratiques » où sont répertoriées toutes les informations pratiques telles que :

- Recommandations particulières sur la sécurité du logement et sur le fonctionnement des différents appareils laissés à disposition (fermeture des portes, des volets, manuel d'utilisation, …)
- Recommandations sur la gestion des ordures ménagères et sur les consignes de tri sélectif
- Recueil avec tous les numéros d'urgence
- Recommandations sur les commodités, les commerces, les animations …

# Le classement 7

Le classement des hébergements touristiques concerne les hôtels, les campings, les parcs résidentiels de loisirs, les résidences de tourisme, les villages de vacances et les **meublés de tourisme**. Le classement en étoiles demeure un repère important et universel.

La procédure de classement est une démarche volontaire d'un propriétaire ou gestionnaire. Le contrôle des hébergements est effectué tous les 5 ans par des organismes de contrôle accrédités par le COFRAC ou des organismes agréés. L'ensemble des hébergements bénéficie d'un classement allant de 1* à 5*. Ils sont évalués selon trois grands axes et 112 critères : le niveau de confort des équipements, les services proposés dans les établissements, les bonnes pratiques en matière de respect de l'environnement et d'accueil des clientèles en situation de handicap.

Attention, il n'existe aucun lien entre le classement en étoiles et les épis ou clefs qui peuvent être décernés par certains labels. Seul le classement permet d'obtenir la mention officielle «Meublé de tourisme».

## LES AVANTAGES DU CLASSEMENT

Pour les propriétaires de meublés de tourisme, le classement apporte plusieurs avantages :

### Avantage fiscal des meublés classés (pour les micro-BIC)

Si vous avez opté pour le régime fiscal micro-entreprise ou micro-BIC, vous pouvez bénéficier d'un abattement forfaitaire de 71%. En comparaison le meublé non classé applique un abattement forfaitaire de seulement 50%.

### Acceptation des chèques vacances

Vous pouvez vous affilier gratuitement à l'A.N.C.V. (Agence Nationale des Chèques Vacances - commission prélevée de 2,5%) et vous pouvez par conséquent accepter les chèques vacances. À ce jour plus de 8,5 millions de clients potentiels utilisent les chèques vacances.

### Collecte facilité de la taxe de séjour

En étant classé, il n'y a plus aucune ambiguïté sur le montant de la taxe de séjour qui s'applique à votre meublé. La taxe de séjour correspond à la catégorie de classement de son hébergement.

### Offre visible et compréhensible

Le client sait qu'il va passer ses vacances dans une location qui a été contrôlée suivant des règles nationales, il est donc rassuré dans son achat et peut choisir son hébergement en fonction de son confort et de ses équipements. Par ailleurs, s'il est habitué, il sait à l'avance quel sera le niveau de standing de son logement.

### Promotion sur les supports de l'Office de tourisme

Dès votre classement obtenu, votre offre d'hébergement sera relayée sur le site de la Destination Brocéliande et dans ses supports papier, sous réserve d'en informer l'Office de tourisme.

Sous certaines conditions, Ploërmel Communauté aide financièrement les propriétaires au classement de leur meublé. Pour plus d'informations, contactez le service tourisme au 02 97 22 24 90.

## COMMENT SE FAIRE CLASSER ?

Le propriétaire de meublé (ou son mandataire) commande une visite d'inspection auprès d'un organisme de contrôle agrée et accrédité pour le classement de Meublés de Tourisme. La visite d'inspection est payante et à la charge du propriétaire. Après validation de la commande, un auditeur réalise la visite d'inspection en présence du propriétaire ou de son mandataire. Il renseigne le tableau de classement de Meublés de Tourisme (homologué par l'arrêté du 02 août 2010) de la catégorie d'étoiles demandée.

Sous un délai d'un mois maximum, l'organisme de contrôle adresse au propriétaire un certificat de visite (rapport, grille de contrôle et décision de classement valable 5 ans).
Le propriétaire dispose d'un délai de 15 jours pour accepter ou refuser le classement proposé. Une fois ce délai écoulé, le classement est validé pour une période de 5 ans.

## QUELQUES ORGANISMES DE CONTRÔLES ACCRÉDITÉS OU AGRÉÉS INTERVENANT SUR LE TERRITOIRE (LISTE NON EXHAUSTIVE) :

**Corinne Guillotel – Cabinet In Auris**
56000 Vannes
Port : 06 87 29 13 08
classementmorbihan@inauris.fr
www.aos-56.fr/tourisme

**Cabinet Letellier**
1 Allée Mairie Le Vaillant
22000 Saint-Brieuc
Port : 06 87 369 419
rt22classement@gmail.com
http://rt22classement.mystrikingly.com

**Gîtes de France du Morbihan**
42 Avenue Wilson
56403 Auray Cedex
Tél : 02 97 56 48 12
charlotte@gitesdefrance56.com
www.gites-de-france-morbihan.com

Retrouvez la liste complète sur le site d'Atout France : www.classement.atout-france.fr

# Les labels 8

L'adhésion à un label est facultative. Elle vous permet de bénéficier, en plus du classement en étoiles, d'une grande visibilité auprès des touristes. Le label certifie la qualité d'une prestation touristique selon des chartes. C'est un gage de qualité pour le client qui sait ainsi que la prestation sera conforme aux engagements définis par le label. La promotion mise en place par les labels est importante et peut contribuer à renforcer la visibilité d'un hébergement. L'adhésion à un label est une démarche volontaire du propriétaire ou du gestionnaire. Elle est soumise à l'acquittement d'une cotisation annuelle.

Il existe plusieurs labels, en voici une liste non-exhaustive :

## Gîtes de France

Premier réseau européen d'hébergement en tourisme rural, Gîtes de France est un label reconnu depuis les années 1950. Le label « Gîtes de France », octroyé en fonction du niveau de confort (de 1 à 5 épis) est accompagné d'une classification et d'une publicité qui informent le consommateur sur la qualité et le degré d'équipement des hébergements. Les Gîtes de France sont gérés par département avec une fédération nationale. Chaque département labellise et classe ses hébergements. La majorité d'entre eux propose aux adhérents la commercialisation de leur hébergement par le biais de centrale de réservation. Ce label concerne les gîtes, les hébergements insolites et les chambres d'hôtes.

**Gîtes de France Morbihan**
19 rue du Danemark
56400 AURAY cedex
Tél. 02 97 24 34 50
contact56@gites-de-france-en-bretagne.com

## Clévacances®

Clévacances est le 1er label de qualité généraliste pour la location saisonnière en France. Il contrôle et promeut des hébergements touristiques de qualité. Toutes les locations et chambres d'hôtes font l'objet d'une visite de labellisation, permettant de vérifier la conformité avec l'exigeante charte de qualité Clévacances. Celle-ci comporte près de 200 critères : confort et équipements, situation et environnement, accueil et assistance... Les hébergements sont classés de 1 à 5 clés. Ce label concerne les gîtes et les chambres d'hôtes.

**Clévacances**
www.clevacances.com

## Chambres d'hôtes Référence®

Le référentiel national Chambre d'Hôtes Référence® est une marque déposée par Offices de Tourisme de France. Il est coordonné et animé par OTB à l'échelle de la région Bretagne en partenariat étroit avec les offices de tourisme du territoire, sur démarche volontaire. L'objectif de Chambre d'hôtes Référence® est d'apporter la possibilité aux chambres d'hôtes non labellisées de garantir à leurs clients la qualité de leur prestation tout en contribuant à l'amélioration de la qualification de l'offre d'hébergement touristique de la destination. Chambre d'hôtes Référence® n'a donc pas vocation à remplacer les labels, mais à proposer une solution pour les exploitants soucieux de qualifier leur offre sans adhérer à un label. A la différence des classements et labels, Chambre d'hôtes Référence® n'établit pas une échelle de valeur. Validité : 5 ans.

Pour toutes informations complémentaires, prendre contact avec l'Office de tourisme de Ploërmel Communauté dont les agents sont formés et en charge des visites de contrôle.

**Plus d'infos sur le site d'Offices de tourisme de Bretagne**
https://otb.bzh/home/services/chambres-dhotes-references/

**Office de tourisme Ploërmel Communauté**
Céline Mercier
Sandrine Madouas
Tél : 02 97 22 36 43
contact@broceliande-vacances.com

## Tourisme et handicap

La marque Tourisme & Handicap favorise l'émergence de produits et de services touristiques ouverts à tous et garantit un accès à l'information aux touristes handicapés leur permettant un maximum d'autonomie. Pour les professionnels du tourisme, il s'agit d'une démarche volontaire. Gage de qualité et de reconnaissance, la marque Tourisme & Handicap valorise les efforts engagés par les professionnels en matière d'accessibilité et d'accueil des clients spécifiques. Ce positionnement affirmé en faveur des personnes handicapées s'inscrit en cohérence avec une stratégie commerciale raisonnée. En arborant la marque Tourisme & Handicap, les professionnels mettent en avant un avantage concurrentiel en attirant une nouvelle clientèle et renforcent ainsi l'attractivité de leur site. Tourisme & Handicap est une marque d'État nationale, coordonnée et animée par OTB à l'échelle de la région Bretagne. Ce label concerne les gîtes et les chambres d'hôtes. Validité : 5 ans

**Plus d'infos sur le site d'Offices de tourisme de Bretagne**
https://otb.bzh/home/services/tourisme-et-handicap/

**Office de tourisme de Bretagne**
Laurence Burel
contact@otb.bzh

## Accueil vélo

Accueil Vélo est une marque nationale qui garantit un accueil et des services de qualité le long des itinéraires cyclables pour les cyclistes en itinérance. L'équipement doit se situer à moins de 5 km d'un itinéraire cyclable balisé (Vélodyssée, Voies vertes …). L'établissement doit respecter les critères du référentiel de qualité. Un contrôle est effectué par un animateur de la marque à partir du référentiel de qualité correspondant au domaine d'activité de votre équipement. Il est nécessaire de signer un engagement de 3 ans et de payer la redevance de 100€ par an à compter du 1er janvier 2020. Une plaque de bienvenue et/ou une vitrophanie Accueil Vélo vous sont ensuite remises pour mieux repérer votre établissement.

L'ensemble de l'offre « Accueil Vélo » est visible sur les sites web de France Vélo Tourisme, des partenaires Accueil Vélo et sur les sites des itinéraires mais également dans les topoguides vélo.

**Plus d'infos sur le site de France Vélo Tourisme**
www.francevelotourisme.com/accueil-velo
www.francevelotourisme.com/devenir-accueil-velo

**Office de tourisme Ploërmel Communauté**
Thibault Lassus
Tél : 02 97 22 36 43
contact@broceliande-vacances.com

## Accueil Paysan

Accueil Paysan, association loi 1901, est un réseau composé d'agriculteurs et d'acteurs ruraux, engagés en faveur d'une agriculture paysanne et d'un tourisme durable, équitable et solidaire.
Le réseau, composé de 1200 structures en France et à l'international propose un accueil touristique, pédagogique et social.

**Accueil Paysan Ille et Vilaine**
17 rue du Bas Village
CS 37725
35577 Cesson-Sévigné
Tél : 02 99 77 09 53
www.accueil-paysan.com

## Bienvenue à la ferme

Bienvenue à la ferme est une marque des Chambres d'Agriculture. Ce label d'agritourisme met en avant la découverte du terroir local dans un environnement naturel. Les agriculteurs du réseau Bienvenue à la ferme s'engagent à proposer des produits fermiers de qualité, à offrir à leurs hôtes un accueil personnalisé et professionnel dans un environnement soigné, et à être ambassadeur d'une agriculture durable et responsable, enracinée dans les terroirs.

**Plus d'infos :**
www.bienvenue-a-la-ferme.com

**Chambre d'agriculture du Morbihan - Bienvenue à la Ferme**
Avenue Borgnis Desbordes
BP 398
56009 Vannes Cedex
Tél : 02 97 46 22 56

## La clef verte

Présents sur les cinq continents, l'écolabel touristique Clef Verte / Green Key est le premier label de tourisme durable international pour l'hébergement touristique et la restauration.

Hôtels, campings, gîtes, meublés de tourisme, chambres d'hôtes, résidences de tourisme, villages et centres de vacances, auberges de jeunesse, restaurants, s'engagent dans une démarche environnementale performante avec pour objectif d'évoluer en permanence vers les meilleures pratiques recommandées par l'écolabel Clef Verte. Développé en France depuis 1998, le label Clef Verte est, par le nombre d'établissements labellisés et par son antériorité, le premier écolabel pour les établissements touristiques en France. Le processus de labellisation prévoit des audits réguliers et la collecte de preuve pour attester du sérieux de la démarche des établissements.

**Teragir**
115 rue du faubourg Poissonnière
75009 Paris
Tél : 01 45 49 05 80
infos@laclefverte.org

## L'écolabel Européen

Créé en 1992, l'Écolabel Européen est le seul label écologique officiel européen utilisable dans tous les pays membres de l'Union Européenne. En France, le Ministère de l'environnement a confié l'accompagnement de la politique française en matière de déploiement de l'Écolabel Européen à l'ADEME et sa délivrance à AFNOR Certification.

**Écolabel Européen**
Comité Régional de Bretagne
Delphine Bellanger
Tél : 06 34 84 16 63
www.ecolabels.fr

# 9 Bibliographie


Code du tourisme – legifrance.gouv.fr
Code du commerce – legifrance.gouv.fr
Site de la Direction Générale des Entreprises (DGE) : www.entreprises.gouv.fr/tourisme
Site officiel de l'administration française : www.service-public.fr
Site des impôts : www.impots.gouv.fr
Atout France - classement : www.classement.atout-france.fr/la-demarche-de-classement

# Contacts et adresses utiles 10

**Office de tourisme de Ploërmel communauté**

- Office de tourisme de Josselin (siège)
  1, rue Georges Le Berd · 56120 JOSSELIN
  02 97 22 36 43
  contact@broceliande-vacances.com
  www.broceliande-vacances.com
- Accueil de Ploërmel
  5, rue du Val · 56800 PLOËRMEL
- Accueil de Tréhorenteuc
  1, place Abbé Gillard · 56430 TRÉHORENTEUC

**Contact Taxe de séjour – Service tourisme – Ploërmel Communauté**
Antenne de Josselin
3 Place des remparts - 56120 JOSSELIN
02 97 22 24 90
https://ploermelcommunaute.taxesejour.fr

**Service de déclaration préalable en ligne**
www.declaloc.fr

**Destination Brocéliande**
www.broceliande-vacances.com
02 56 61 80 08
contact@broceliande-vacances.com

**Morbihan Tourisme – Agence départementale du Tourisme**
www.morbihan.com
02 97 54 06 56
Portail pro : www.morbihan-pro.com

**Comité régional du tourisme**
https://acteurs.tourismebretagne.bzh
02 99 28 44 30

**Site officiel du tourisme en Bretagne**
www.tourismebretagne.com

**Atout France**
www.atout-france.fr

**Direction Générale des Entreprises**
Portail Tourisme :
www.entreprises.gouv.fr/tourisme

**Gîtes de France Morbihan**
www.gites-de-france-morbihan.com
02 97 56 48 12

**Clévacances Morbihan**
www.clevacances.com/fr/locationvacances/bretagne/morbihan

**Tourisme et handicap**
http://tourisme-handicaps.org/les-labels/les-sites-labellises
www.tourismebretagne.com/handi-tourisme-en-bretagne
Plus d'infos sur le site d'OTB :
www.officesdetourismebretagne.pro
Rubrique Dispositif de qualité / Tourisme et handicap

**Rando Accueil**
www.rando-accueil.com
02 96 73 11 58
info@rando-accueil.com

**Clé Verte**
www.laclefverte.org
01 45 49 05 80
infos@laclefverte.org

*Tout a été mis en oeuvre pour que les informations contenues dans ce guide soient exactes. Néanmoins, Ploërmel Communauté décline toute responsabilité en cas d'erreur ou omission. Si tel était le cas, merci de transmettre l'information auprès du service tourisme.*

# 11 Annexes

## Annexe 1
Cerfa Meublé de tourisme

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 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)

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :

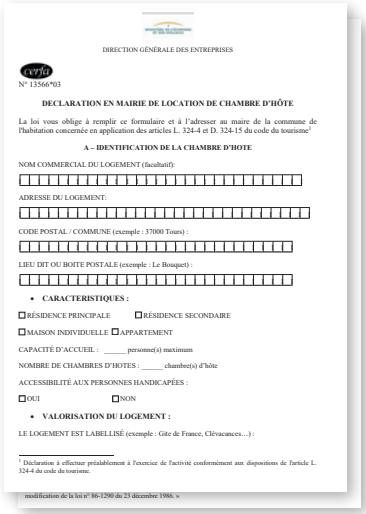
☐ OUI ☐ NON

[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 bailleur, 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. »

modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. »

page 43

## Annexe 2
Cerfa chambre d'hôtes



DIRECTION GÉNÉRALE DES ENTREPRISES

cerfa
N° 13566*03

**DECLARATION EN MAIRIE DE LOCATION DE CHAMBRE D'HÔTE**

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. 324-4 et D. 324-15 du code du tourisme[1]

**A – IDENTIFICATION DE LA CHAMBRE D'HOTE**

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 CHAMBRES D'HOTES : _____ chambre(s) d'hôte

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :

☐ OUI ☐ NON

- **VALORISATION DU LOGEMENT :**

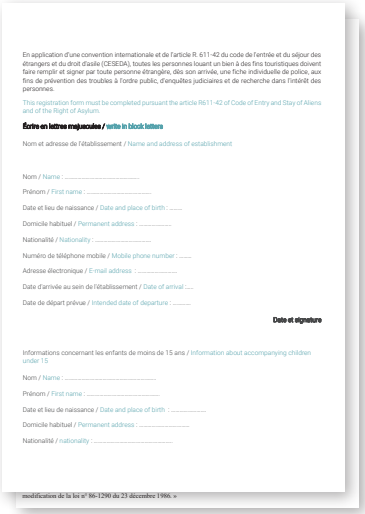
LE LOGEMENT EST LABELLISÉ (exemple : Gite de France, Clévacances…) :

[1] Déclaration à effectuer préalablement à l'exercice de l'activité conformément aux dispositions de l'article L. 324-4 du code du tourisme.

modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. »

page 47

## Annexe 3
Fiche individuelle de police



En application d'une convention internationale et de l'article R. 611-42 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA), toutes les personnes louant un bien à des fins touristiques doivent faire remplir et signer par toute personne étrangère, dès son arrivée, une fiche individuelle de police, aux fins de prévention des troubles à l'ordre public, d'enquêtes judiciaires et de recherche dans l'intérêt des personnes.

This registration form must be completed pursuant the article R611-42 of Code of Entry and Stay of Aliens and of the Right of Asylum.

**Écrire en lettres majuscules / write in block letters**

Nom et adresse de l'établissement / Name and address of establishment

Nom / Name : .....

Prénom / First name : .....

Date et lieu de naissance / Date and place of birth : .....

Domicile habituel / Permanent address : .....

Nationalité / Nationality : .....

Numéro de téléphone mobile / Mobile phone number : .....

Adresse électronique / E-mail address : .....

Date d'arrivée au sein de l'établissement / Date of arrival :....

Date de départ prévue / Intended date of departure : .....

**Date et signature**

Informations concernant les enfants de moins de 15 ans / Information about accompanying children under 15

Nom / Name : .....

Prénom / First name : .....

Date et lieu de naissance / Date and place of birth : .....

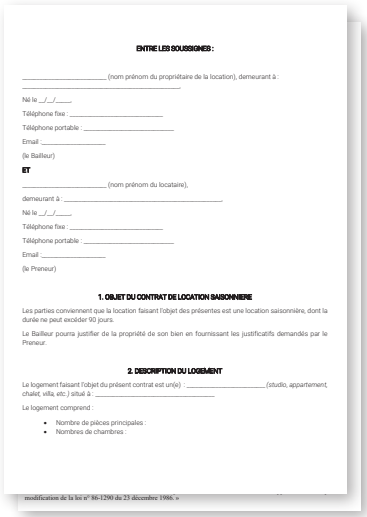
Domicile habituel / Permanent address : .....

Nationalité / nationality : .....

modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. »

page 51

## Annexe 4
Modèle de contrat de location saisonnière



**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

_____ (nom prénom du propriétaire de la location), demeurant à :
_____

Né le _/_/_____

Téléphone fixe : _____

Téléphone portable : _____

Email :_____

(le Bailleur)

**ET**

_____ (nom prénom du locataire),

demeurant à : _____

Né le _/_/_____

Téléphone fixe : _____

Téléphone portable : _____

Email :_____

(le Preneur)

**1. OBJET DU CONTRAT DE LOCATION SAISONNIERE**

Les parties conviennent que la location faisant l'objet des présentes est une location saisonnière, dont la durée ne peut excéder 90 jours.

Le Bailleur pourra justifier de la propriété de son bien en fournissant les justificatifs demandés par le Preneur.

**2. DESCRIPTION DU LOGEMENT**

Le logement faisant l'objet du présent contrat est un(e) : _____ (*studio, appartement, chalet, villa, etc.*) situé à : _____

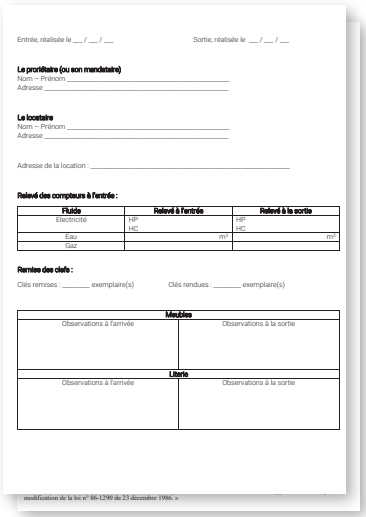
Le logement comprend :

- Nombre de pièces principales :
- Nombres de chambres :

modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. »

page 53

## Annexe 5
Modèle état des lieux



Entrée, réalisée le ___ / ___ / ___ Sortie, réalisée le ___ / ___ / ___

**Le propriétaire (ou son mandataire)**
Nom – Prénom _____
Adresse _____

**Le locataire**
Nom – Prénom _____
Adresse _____

Adresse de la location : _____

**Relevé des compteurs à l'entrée :**

| Fluide | Relevé à l'entrée | Relevé à la sortie |
|---|---|---|
| Electricité | HP<br>HC | HP<br>HC |
| Eau | m³ | m³ |
| Gaz | | |

**Remise des clefs :**

Clés remises : _____ exemplaire(s) Clés rendues : _____ exemplaire(s)

| Meubles | |
|---|---|
| Observations à l'arrivée | Observations à la sortie |
| | |
| **Literie** | |
| Observations à l'arrivée | Observations à la sortie |
| | |

modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. »

page 58

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)

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :

☐ OUI ☐ NON

[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. »

- **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) : I__I__ / I__I__ / I__I__I__I__I

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: I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

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

☐ OUI ☐ NON

SI OUI:

PAYS: _____

ADRESSE:
_____
_____
_____
_____

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*04**

**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 DU LOGEMENT:

_____
_____
_____
_____

CODE POSTAL / COMMUNE (exemple : 37000 Tours) :

_____

LIEU DIT OU BOITE POSTALE (exemple : Le Bouquet) :

_____

NOM, PRENOM DU **DECLARANT**:

_____

ADRESSE ÉLECTRONIQUE:

_____@_____

ADRESSE DU DECLARANT:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Fait à……, le……

Cachet de la mairie

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

DIRECTION GÉNÉRALE DES ENTREPRISES

cerfa

N° 13566*03

## DECLARATION EN MAIRIE DE LOCATION DE CHAMBRE D'HÔTE

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. 324-4 et D. 324-15 du code du tourisme[1]

### A – IDENTIFICATION DE LA CHAMBRE D'HOTE

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 CHAMBRES D'HOTES : _____ chambre(s) d'hôte

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :

☐ OUI ☐ NON

- **VALORISATION DU LOGEMENT :**

LE LOGEMENT EST LABELLISÉ (exemple : Gite de France, Clévacances…) :

[1] Déclaration à effectuer préalablement à l'exercice de l'activité conformément aux dispositions de l'article L. 324-4 du code du tourisme.

☐ OUI ☐ NON

SI OUI, NOM DU LABEL :

|_|_|_

FAIT A LE

SIGNATURE

* Tout changement concernant les informations fournies ci-dessus devra faire l'objet d'une nouvelle déclaration en mairie (cf. art. D.324-15 du code du tourisme)

N° 13566*02

REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE de

**Récépissé de déclaration en mairie de location de chambre d'hôte**

Il est donné récépissé de la déclaration en mairie de mise en location de chambre(s) d'hôtes pour un accueil maximal de personnes situées à :

Adresse :
Code postal: Commune :

NOM, Prénom du déclarant :

Adresse:
A remplir dans le cas particulier où le déclarant est domicilié à une autre adresse.

Code postal: Commune :

Courriel : @

Fait à, le

Signature du déclarant :

Cachet de la mairie

## Annexe 3 - Fiche individuelle de police

En application d'une convention internationale et de l'article R. 611-42 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA), toutes les personnes louant un bien à des fins touristiques doivent faire remplir et signer par toute personne étrangère, dès son arrivée, une fiche individuelle de police, aux fins de prévention des troubles à l'ordre public, d'enquêtes judiciaires et de recherche dans l'intérêt des personnes.

This registration form must be completed pursuant the article R611-42 of Code of Entry and Stay of Aliens and of the Right of Asylum.

Écrire en lettres majuscules / write in block letters

Nom et adresse de l'établissement / Name and address of establishment

Nom / Name : ……..

Prénom / First name : ……

Date et lieu de naissance / Date and place of birth : ……

Domicile habituel / Permanent address : ……..

Nationalité / Nationality : ……

Numéro de téléphone mobile / Mobile phone number : ……

Adresse électronique / E-mail address : ……

Date d'arrivée au sein de l'établissement / Date of arrival :…..

Date de départ prévue / Intended date of departure : ……

Date et signature

Informations concernant les enfants de moins de 15 ans / Information about accompanying children under 15

Nom / Name : ……..

Prénom / First name : ……

Date et lieu de naissance / Date and place of birth : ……

Domicile habituel / Permanent address : ……

Nationalité / nationality : ……..

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.

Source : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000031285813/

# Annexe 4 - Modèle de contrat de location saisonnière

ENTRE LES SOUSSIGNES :

_____ (nom prénom du propriétaire de la location), demeurant à : _____,

Né le __/__/_____,

Téléphone fixe : _____

Téléphone portable : _____

Email :_____

(le Bailleur)

ET

_____ (nom prénom du locataire),

demeurant à : _____,

Né le __/__/_____,

Téléphone fixe : _____

Téléphone portable : _____

Email :_____

(le Preneur)

## 1. OBJET DU CONTRAT DE LOCATION SAISONNIERE

Les parties conviennent que la location faisant l'objet des présentes est une location saisonnière, dont la durée ne peut excéder 90 jours.

Le Bailleur pourra justifier de la propriété de son bien en fournissant les justificatifs demandés par le Preneur.

## 2. DESCRIPTION DU LOGEMENT

Le logement faisant l'objet du présent contrat est un(e) : _____ *(studio, appartement, chalet, villa, etc.)* situé à : _____

Le logement comprend :

- Nombre de pièces principales :
- Nombres de chambres :

- Surface habitable :
- Classement préfectoral : étoiles, date, nombre d'occupants

### 3. NOMBRE D'OCCUPANTS

Le bien est loué pour __ occupants. Le Preneur s'engage expressément à ne pas dépasser ce nombre sans autorisation du propriétaire.

### 4. PERIODE DE LOCATION

La présente location est consentie pour une durée de _____ jours à compte du _____ à ___h___ au _____ à ___h___, date et heure à laquelle le Preneur s'engage à avoir intégralement libéré le logement.

### 5. REMISE DES CLES

Le Bailleur et le Preneur définissent les modalités de remise des clés suivantes :

Remise des clés au Preneur à l'arrivée le _____

Remise des clés au Bailleur au départ le _____

### 6. TARIF DE LA LOCATION ET CHARGES

Les Parties ont convenu de fixer le montant de la location à _____,___ Euros (_____ _____ somme en toutes lettres).

Le loyer ci-dessus comprend, pour toute la durée de la location, le paiement de toutes les charges locatives *(modifier si besoin)*.

Il comprend aussi :

- La taxe de séjour pour un montant de _____
- Le ménage de fin de séjour
- La location de linge de maison
- autre :_____

### 7. RESERVATION

Afin de procéder à la réservation du logement, le Preneur retourne au Bailleur le présent contrat paraphé à chaque page et signé accompagné du versement d'arrhes à hauteur de ____,____ Euros (*somme en toutes lettres*), par le moyen suivant (*sélectionner le mode de règlement souhaité*):

- Chèque à l'ordre du Bailleur
- Virement sur le compte (IBAN et code BIC) _____
- Espèce
- Autre :_____

et ce impérativement avant le ___/_____/____ .

## 8. REGLEMENT DU SOLDE DU LOYER

Le solde de la location soit _____,___ Euros (*somme en toutes lettres* ) sera versé par le Preneur au plus tard le ___/_____/____, par le moyen suivant (*sélectionner le mode de règlement souhaité*):

- Chèque à l'ordre du Bailleur
- Virement sur le compte (IBAN et BIC): _____
- Espèce
- Autre :_____

## 9. DEPOT DE GARANTIE

Au plus tard lors de l'entrée dans les lieux *(modifier si nécessaire)*, le Preneur remettra au Bailleur un chèque d'un montant de _____ Euros (*somme en toutes lettres*) à l'ordre du Bailleur à titre de dépôt de garantie destiné à couvrir les éventuels dommages locatifs.

Sont compris comme dommages locatifs, tous dommages, dégradations du logement, ainsi que les dommages, pertes ou vols causés aux biens mobiliers garnissant l'hébergement, pendant la période de location.

En l'absence de dommages locatifs le dépôt de garantie sera restitué au Preneur dans un délai maximum de 15 jours après son départ.

Dans le cas de l'existence de dommages locatifs, le dépôt de garantie sera reversé dans un délai maximal de 2 mois, les dépenses effectuées en réparation du préjudice subi déduites, justification et factures à l'appui.

## 10. CESSION ET SOUS-LOCATION

Le présent contrat de location saisonnière est conclu au profit du seul Preneur signataire des présentes. La cession du bail, sous-location totale ou partielle, sont rigoureusement interdites.

## 11. ETAT DES LIEUX

*(choisir l'une des deux méthodes)*

- Etat des lieux réalisé en présence des deux parties

Les parties conviennent d'établir et de signer un état des lieux le jour d'entrée dans les lieux et le jour de sortie. Le Bailleur pourra se faire représenter par une personne de son choix.

*ou*

- Etat des lieux réalisé sans la présence du Bailleur

Un état des lieux sera mis à disposition du Preneur qui aura alors 48 heures pour faire des contestations éventuelles, par sms, email, courrier. A défaut de contestation par le Preneur dans un délai de 48 heures, l'état des lieux établi par le Bailleur sera réputé accepté par le Preneur.

Le Preneur établira seul l'état des lieux de sortie et le transmettra le jour de sortie au Bailleur. Le Bailleur pourra contester l'état des lieux dans un délai courant jusqu'à l'arrivée du prochain locataire, dans une limite de 48 heures.

## 12. OBLIGATIONS DU PRENEUR

Le Preneur fera un usage paisible du logement loué. Il entretiendra le logement loué et le rendra en bon état de propreté. Il devra respecter le voisinage, ainsi que le règlement intérieur de l'immeuble *(si appartement)*.

Il s'engage à faire un usage normal et raisonnable des moyens de confort (chauffage, climatisation, eau, etc.), ainsi que des équipements (électroménager, multimédia, cuisine, etc.) mis à sa disposition.

Il lui est interdit de faire une copie des clés remises par le Bailleur.

Il s'engage à informer le Bailleur dans les meilleurs délais de toute panne, dommage, incidents, ou dysfonctionnement.

Le Preneur est responsable de l'utilisation de l'accès internet mis à sa disposition au cours de la période de location *(si accès internet)* .

## 13. ANIMAUX DE COMPAGNIE

La présence d'animaux de compagnie dans l'hébergement est strictement interdite, quelle que soit sa durée, sauf autorisation expresse et écrite du Bailleur.

## 14. OBLIGATIONS DU BAILLEUR

Le Bailleur s'engage à maintenir la location faisant l'objet du présent contrat dans un état satisfaisant d'entretien, de propreté et de sécurité. Il s'engage à signaler dans les meilleurs délais au Preneur toute modification indépendante de sa volonté de nature à modifier le confort ou troubler la jouissance du bien loué (nuisance, panne d'un équipement, etc.). Dans le cas où un appareil ou matériel ayant une influence majeure sur le confort du Preneur, venait à être défaillant, le Bailleur s'engage à mettre en œuvre les moyens permettant la réparation ou le remplacement dans les meilleurs délais.

Il devra s'assurer que le Preneur bénéficie d'une jouissance pleine et entière du bien loué, sur la période. Il veillera à la remise des clés. Il s'abstiendra de perturber le confort ou la tranquillité du Preneur pendant la durée du séjour.

## 15. ANNULATION

Le Preneur, s'il renonce unilatéralement à la location, abandonne toutes les sommes versées. Il peut préalablement souscrire une assurance annulation.

Si le Bailleur résilie unilatéralement le contrat pour toute raison autre qu'une inexécution des obligations contractuelles du locataire, il devra :

- Rembourser les arrhes dans les meilleurs délais s'il s'agit d'un cas de force majeure rendant la location impossible,
- Verser le double des arrhes au Preneur pour toute autre raison.

## 16. ASSURANCE VILLEGIATURE

Le Preneur indique bénéficier d'une assurance couvrant les risques locatifs. Une copie de la police d'assurance pourra être demandée par le Bailleur au Preneur lors de la réservation ou à l'entrée dans les lieux.

## 17. RESILIATION

En cas de manquement par le Preneur à l'une de ses obligations contractuelles, le présent bail sera résilié de plein droit. Cette résiliation prendra effet après un délai de 48 heures après une simple sommation par lettre recommandée ou lettre remise en main propre restée infructueuse.

## 18. DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, le Bailleur et le Preneur font élection de domicile dans leurs domiciles respectifs, indiqués en entête des présentes. Toutefois, en cas de litige, le tribunal du domicile du Bailleur sera seul compétent. Le présent contrat est soumis à la loi française.

Le présent contrat est réalisé en 2 exemplaires

Signature (lu et approuvé)

_____

Le Bailleur

Date: ……

Signature (lu et approuvé )

_____

Le Preneur

Date: ……

## Annexe 5 - Modèle état des lieux

Entrée, réalisée le ___ / ___ / ___ Sortie, réalisée le ___ / ___ / ___

Le proriétaire (ou son mandataire)
Nom – Prénom _____
Adresse _____

Le locataire
Nom – Prénom _____
Adresse _____

Adresse de la location : _____

Relevé des compteurs à l'entrée :

| Fluide | Relevé à l'entrée | Relevé à la sortie |
|---|---|---|
| Electricité | HP<br>HC | HP<br>HC |
| Eau | $m^3$ | $m^3$ |
| Gaz | | |

Remise des clefs :

Clés remises : _____ exemplaire(s) Clés rendues : _____ exemplaire(s)

| Meubles | |
|---|---|
| Observations à l'arrivée | Observations à la sortie |
| | |
| **Literie** | |
| Observations à l'arrivée | Observations à la sortie |
| | |

| Linge de maison | |
|---|---|
| Observations à l'arrivée | Observations à la sortie |
| **Cuisine : couverts, ustensiles de cuisine, équipements** | |
| Observations à l'arrivée | Observations à la sortie |
| **TV, hifi, wifi, équipements divers** | |
| Observations à l'arrivée | Observations à la sortie |
| **Mobilier d'extérieur** | |
| Observations à l'arrivée | Observations à la sortie |
| **Divers** | |
| Observations à l'arrivée | Observations à la sortie |

Le présent état des lieux est établi contradictoirement entre les parties qui le reconnaissent exact.

Fait à _____
Le _____

| Signature du propriétaire (ou son mandataire) précédée de la mention « certifié exact » | Signature du locataire précédée de la mention « certifié exact » |
|---|---|
| | |

# #BROCELIANDE

CONTACT :
Office de Tourisme de Ploërmel Communauté
02 97 22 36 43 - contact@broceliande-vacances.com
**www.broceliande-vacances.com**

Destination Brocéliande