

# Chambre d'hôtes

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

*Ce dépliant est un document simplifié.  
Il ne peut se substituer aux textes législatifs et  
réglementaires applicables en la matière.*



Les chambres d'hôtes sont définies  
par l'article L. 324-3 du Code du tourisme comme :

*« des chambres meublées situées chez l'habitant en vue d'accueillir des touristes,  
à titre onéreux, pour une ou plusieurs nuitées, assorties de prestations ».*

La location d'une chambre d'hôtes meublée comprend obligatoirement la nuitée  
(avec la fourniture de linge de maison) et le petit-déjeuner.

# Les Offices de Tourisme vous accompagnent



Offices de  
Tourisme  
de France

FÉDÉRATION DU FINISTÈRE

OT 29



Les Offices de tourisme vous proposent leurs services pour faire connaître et valoriser votre offre touristique par le biais de leurs éditions, sites internet, et participation à des salons.

Professionnels, et en contact direct avec les attentes des clientèles, ils vous aideront à maintenir votre prestation au faîte des évolutions du marché et ainsi à optimiser le remplissage de votre ou vos chambres d'hôtes.

Les référents hébergements peuvent vous accompagner dans votre projet de chambre d'hôtes, n'hésitez pas à les solliciter.

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

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

Bonne lecture !

## SOMMAIRE



<b>Qualification de l'offre</b>	<b>P.4</b>
- Chambre d'Hôtes Référence	P.4
- Labellisation	P.5
<b>I. La Chambre</b>	<b>P. 6</b>
<b>II. La Table d'Hôtes</b>	<b>P. 7 à 9</b>
<b>III. Cadre juridique et fiscal</b>	<b>P.10 à 11</b>
- Déclaration administrative	P. 12 à 13
- Taxe de séjour	P.14
<b>IV. Informations pratiques</b>	<b>P.15</b>
- Contrat de location et Facture	P.15 à 17
- Animaux de compagnie/ Assurance	P.18
- Sécurité- Fiche police- SACEM	P.19
- Internet/Chèques Vacances	P.20
- Accueil des locataires	P.21
<b>V. Contacts utiles</b>	<b>P.22</b>
<b>Annexes</b>	<b>P.23</b>



## Qualification de l'offre

### Le Référencement :

Gage de qualité et de confiance pour le propriétaire comme pour le client, le référentiel permet une meilleure lisibilité de l'offre et contribue ainsi à favoriser une bonne image de la destination touristique.

**La qualification est valable 5 ans.**

### LES BONNES RAISONS DE SE QUALIFIER



#### QUALIFIER L'OFFRE

Assurer une qualité d'accueil, de services et d'équipements



#### RASSURER LA CLIENTELE

Garantir le respect d'un standard de confort homogène et national



#### SE DEMARQUER DE LA CONCURRENCE

grâce la qualification



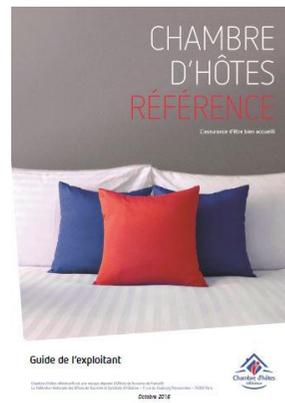
#### PROMOUVOIR SON HEBERGEMENT

Gagner en visibilité

- **Comment ?**

Des grilles définies par ADN Tourisme permettent d'évaluer votre ou vos chambres d'Hôtes.

Afin de vous accompagner dans cette démarche de qualification, un guide de l'exploitant vous sera remis, tel que celui-ci.



## Extrait du guide de l'exploitant :

Il n'existe pas en France pour les chambres d'hôtes de classement mis en place par l'Etat, à la différence des autres types d'hébergements touristiques.

L'objectif de **Chambre d'hôtes référence**<sup>®</sup> 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<sup>®</sup> n'a donc pas vocation à remplacer les labels, mais d'être une solution pour les exploitants soucieux de qualifier leur offre mais ne souhaitant pas adhérer à un label.

Les Offices de Tourisme et les autres acteurs institutionnels du tourisme, dans un souci de qualité d'offre touristique, mettent en avant les hébergements qui respectent les engagements d'un référentiel et qui ont passé une visite de contrôle.

### Par qui se qualifier ?



**Le référentiel national est géré par Offices de Tourisme de France. Il est coordonné et animé par OTB à l'échelle de la région Bretagne.**

**Au niveau départemental, OT29 prend le relais pour certains des Offices de Tourisme Finistériens.**



Contactez le référent hébergement de votre OT qui vous indiquera la démarche à suivre ou contactez directement OT29 au : 02.98.76.26.01 ou par mail à : [contact@ot29.bzh](mailto:contact@ot29.bzh)

Egalement disponible en ligne : [https://www.offices-de-tourisme-de-france.org/sites/otf.org/files/media-otf/chambre\\_dhotes\\_referance\\_-\\_guide\\_de\\_lexploitant\\_v1\\_05-2014.pdf](https://www.offices-de-tourisme-de-france.org/sites/otf.org/files/media-otf/chambre_dhotes_referance_-_guide_de_lexploitant_v1_05-2014.pdf)

## La labellisation

Au-delà du référencement, des réseaux professionnels et des labels mettent à votre disposition différents outils pour vous permettre de promouvoir et commercialiser votre chambre d'hôtes.

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

Il existe de très nombreux labels, renseignez-vous afin de trouver celui qui répondra à vos attentes et correspondra à votre concept.



Pour plus d'informations sur tous les labels disponibles :

<https://www.tourismebretagne.com/selon-mes-envies/voyager-responsable-en-bretagne/tourisme-durable-se-reperer-parmi-les-labels/>



## I. La chambre



La surface minimale de chaque chambre doit être de 9 m<sup>2</sup> (hors sanitaires), avec une hauteur sous plafond de 2,20 m minimum.

Chaque chambre doit donner accès (directement ou indirectement) à une salle d'eau et à un WC et **être en conformité avec la réglementation sur l'hygiène, la sécurité et la salubrité.**

 Le prix est libre, mais doit tenir compte du confort de la chambre, des prestations offertes et de l'attrait touristique de la région.

Rappel : Depuis 2016, il n'est plus obligatoire d'afficher dans la chambre le prix de la chambre.

Le loueur de chambres d'hôtes est soumis aux mêmes obligations de transparence qu'un hôtelier vis-à-vis du client concernant l'information sur les prix.

- **À l'extérieur de l'établissement et au lieu de réception de la clientèle**



Les informations suivantes doivent être indiquées :

- Prix des nuitées (prix mini / maxi...), heures d'arrivée et départ
- L'information relative à la connexion internet
- Le tarif des prestations annexes (tarif animal, table d'hôtes...)
- Le montant de la taxe de séjour



Les prix doivent être affichés en euros et TTC  
Préciser que la table d'hôtes est ouverte seulement aux résidents

➤ Exemple d'affichage en annexe de ce guide.

- **Dans la chambre**

- Le prix des prestations annexes, par exemple le prix du diner tables d'hôtes etc
- Les consignes de sécurité en cas d'incendie



**L'accès à la chambre doit pouvoir se faire de manière libre à n'importe quel moment de la journée.**  
Chaque chambre doit posséder une clé.



### **Chambres fumeur/ non fumeur**

Selon le décret n° 2006-1386 du 15 Novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux à usage collectif. Vous devez le préciser dans votre contrat de location, règlement intérieur et l'afficher à l'accueil, dans les lieux communs. Nous vous conseillons de le rappeler également dans les chambres.



**Il ne faut pas confondre chambre d'hôtes et chambre chez l'habitant.**

**La chambre chez l'habitant** est louée par un particulier sur quelques nuitées et occasionnellement ou **peut être louée à l'année également. (étudiant)**

**Les obligations légales ne sont pas les mêmes et sont plus rigoureuses pour une chambre d'hôtes.**

## II. Table d'Hôtes



La table d'hôtes est une prestation additionnelle, c'est-à-dire non obligatoire, en complément d'une activité de chambre d'hôtes soumise à l'obtention d'un permis d'exploitation.

La prestation d'une table d'hôtes doit donc se limiter aux seuls pensionnaires de la chambre d'hôtes, limitée par la capacité d'accueil des chambrées qui ne peut excéder 15 personnes par nuit.

Le propriétaire doit être présent à ces repas.

**La réglementation de la table d'Hôtes :** Source : *Accueillir Magazine – NOV/DEC 2020*

**+ Cf. page 9 de ce guide : le permis d'exploitation**

Celle-ci s'entend :

- Comme un repas pris en commun, tous ensemble
  - Réservé aux personnes hébergées
  - Avec un même menu, on peut proposer un menu enfant
  - Pour un même prix
- **Alcool :** Le repas peut être servi avec ou sans alcool, mais dès lors qu'une boisson alcoolisée est servie, il faut une licence. (voir page suivante)
  - **DLC :** Le loueur est tenu de respecter les dates limites de consommation. L'ancienne date limite d'utilisation optimale (DLUO), remplacée par la date de durabilité minimale (DDM) est un indicateur, seul le dépassement de la DLC comporte un risque pour la santé.

- **Traçabilité :** Le loueur doit assurer la traçabilité des aliments servis, il doit conserver les étiquettes et tickets d'achat de tous les produits alimentaires servis. Il peut lister ses fournisseurs par produits.
- **Allergènes :** Depuis le 1<sup>er</sup> Juillet 2015, le loueur doit renseigner sur les allergènes contenus dans chaque plat servi : 14 catégories : céréales contenant du gluten et les produits à base de céréales ; crustacés et produits à base de crustacés ; mollusques et produits à base de mollusques ; œufs et produits à base d'œufs ; poissons et produits à base de poissons ; arachides et produits à base d'arachides ; soja et produits à base de soja ; lait et produits à base de lait ; fruits à coque ; céleri et produits à base de céleri ; moutarde et produits à base de moutarde ; graines de sésame et produits à base de graines de sésames ; anhydride sulfureux et sulfites ; lupin et produits à base de lupin.
- **Plan de maitrise sanitaire :** Dans le cadre de la table d'hôtes, le loueur doit déclarer son activité, mais est exonéré de passer la formation hygiène HACCP (en anglais Hazard Analysis Critical Control Point). C'est une méthode d'analyse des dangers et points critiques pour la maitrise des problèmes sanitaires dans la restauration. Il n'est pas tenu non plus d'avoir une cuisine aux normes de la restauration.

**En revanche, il doit avoir pensé son plan de maitrise sanitaire :** un document décrivant les maitrises des bonnes pratiques d'hygiène, explication du système de traçabilité, mesures mises en place pour limiter les contaminations, description du lieu de travail et du système de stockage des aliments, la procédure de désinfection et nettoyage.





## Quand avoir une licence de boisson ?

Depuis 2011, aucune licence n'est requise pour servir ou vendre des boissons sans alcool.

En revanche, dès que l'on sert de l'alcool, offert ou payant, la licence est obligatoire, car le verre est considéré comme faisant partie d'une prestation commerciale.

Il existe 3 types de boissons différentes correspondant à 3 autorisations :

- **Boissons sans alcool** : vente libre, pas de licence
- **Boissons en-dessous de 18° d'alcool** (vin, bière, crème de cassis, etc.) : Licence III (licence 3)
- **Boissons de plus de 18° d'alcool** (alcools distillés tels que liqueur, rhum, whisky, etc.) : Licence IV (licence 4)

- *Source :*  
<https://www.demarches.interieur.gouv.fr/professionnels/licence-restaurant-debit-boissons>

### ➤ Comment obtenir la licence ?

Pour obtenir une licence de débit de boissons ou de restaurant, il faut à la fois détenir un permis d'exploitation, délivré après une formation spécifique, et effectuer une déclaration préalable.

Les différents types de licences selon la nature des boissons			
Type de boissons	Débit de boissons à consommer sur place	Débit de boissons à emporter	Restaurant
Groupe 1 : boissons sans alcool	Vente libre	Vente libre	Vente libre
Groupe 3 : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel) et vins doux naturels, crème de cassis, jus de fruits ou de légumes comportant jusqu'à 3° d'alcool, vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises comprenant moins de 18° d'alcool	Licence III, dite <i>licence restreinte</i>	Petite licence à emporter	Petite licence restaurant
Groupes 4 et 5 : rhums, tafias, alcools distillés et toutes autres boissons alcooliques	Licence IV, dite <i>grande licence ou licence de plein exercice</i>	Licence à emporter	Licence restaurant

## Le permis d'exploitation pour les tables d'hôtes



C'est une formation payante dispensée par un organisme agréé par l'Etat, finançable par ses droits à la formation continue.

Renseignez-vous bien (Pôle Emploi, OPCA, Compte CPF...)

La formation traite des droits et obligations en matière de vente d'alcool (prévention et lutte contre l'alcoolisme, protection des mineurs, répression de l'ivresse publique, réglementation sur les stupéfiants, lutte contre le bruit, responsabilité civile et pénale).

A l'issue de la formation, l'attestation valant permis d'exploiter pendant 10 ans permet de demander la licence correspondante à la mairie, ou d'en acheter une.

**A savoir : le permis d'exploitation n'est pas obtenu à vie, il faut suivre un stage de 6h tous les 10 ans.**

### ➤ Quel permis d'exploitation passer pour les tables d'hôtes ?

- Pour obtenir une licence restaurant : le permis d'exploitation table d'hôtes d'une journée suffit
- Pour les licences III et IV, il faut passer le permis d'exploitation de 3 jours
- Pour les licences à emporter, pas de permis d'exploitation.

### ➤ Où se procurer les licences, à quel prix ?

- Les licences restaurant et à emporter sont gratuites à la mairie
- Les licences III et IV (1) sont gratuites à la mairie mais il est rare qu'il y en ait de disponibles. Les professionnels se les revendent, il faut en acheter une dans le département pour faire un transfert (quelques dérogations sont possibles hors département). Le prix varie selon la localisation.



### ➤ Qui contacter pour réaliser la formation ?

Plusieurs organismes proposent la formation au permis d'exploitation. Vous trouverez une liste exhaustive dans la rubrique « contacts utiles » de ce guide.



### III. Cadre juridique et fiscal

La loi n°2006-437 du 14 avril 2006 portant diverses dispositions relatives au tourisme et le décret n°2007-1173 du 3 août 2007 relatif aux chambres d'hôtes et modifiant le Code du tourisme, **ont donné un statut juridique** aux chambres d'hôtes :

#### ➤ Les règles :

- La notion de chambre d'hôtes recouvre les chambres situées dans des locaux appartenant au propriétaire se livrant à l'activité de location de chambres d'hôtes, locaux qui peuvent le cas échéant se trouver à proximité de l'habitation principale de celui-ci. (Commission mixte paritaire Assemblée Nationale-Sénat, séance du 16 mars 2006)
- L'accueil doit être assuré physiquement par l'habitant.
- Cette activité implique « *la fourniture groupée de la nuitée et du petit-déjeuner* » (article D. 324-13 du Code du tourisme) et au minimum du linge de maison (article D. 324-14 du Code du tourisme).
- L'habitant ne peut disposer que de cinq chambres pour une capacité maximale d'accueil de quinze personnes.

 Si vous louez plus de cinq chambres pour une capacité d'accueil de plus de 15 personnes, votre activité n'est pas considérée comme la location de « chambre d'hôtes ». (cf. réglementation hôtelière)

Il convient de noter que l'article L. 327-1 du Code du tourisme sanctionne l'usage de dénominations réglementées par une amende fixée par l'article L. 213-1 du Code de la consommation (deux ans d'emprisonnement et 37 500 € d'amende).

L'inscription au **registre du commerce et des sociétés** (RCS) et l'immatriculation auprès du centre de formalités des

entreprises compétent (chambre de commerce ou d'agriculture) sont obligatoires si l'activité est exercée à titre habituel.

Lorsque le revenu imposable procuré par l'activité de location de chambres d'hôtes est supérieur à 13 % du plafond annuel de la sécurité sociale, l'affiliation auprès du régime social des travailleurs non-salariés est également obligatoire.

En fonction du montant des revenus, le loueur peut avoir des **cotisations sociales** à payer. Les différentes modalités sont détaillées sur la page location de chambre d'hôtes du site de l'Urssaf.

<https://www.urssaf.fr/portail/home/espaces-dedies/activites-relevant-de-leconomie/quelles-activites/la-location-de-logement-meuble/la-location-de-chambre-dhotes.html>

#### Concernant les impôts :

Les revenus générés par la location de chambre d'hôtes supérieurs à 760 € par an doivent être déclarés à l'**impôt sur le revenu** sous l'un des régimes suivants : bénéfices industriels et commerciaux (BIC), ou microentreprises (pour les autoentrepreneurs), ou bénéfices agricoles pour un agriculteur.

D'autres taxes peuvent être dues comme la **cotisation économique territoriale** (CET).

(source : <https://www.economie.gouv.fr/cedef/reglementation-chambres-dhotes>)

La fiscalité dépend pour partie du statut juridique du loueur de chambres d'hôtes, il faut appréhender ces questions dans leur globalité.

Vos revenus doivent être déclarés à l'administration fiscale. Différents régimes s'appliquent en fonction du statut.

Renseignez-vous bien auprès de votre centre de formalité des entreprises ou de votre centre des impôts.

Si vous le souhaitez, Accueillir Magazine propose un guide des solutions juridiques et fiscales



Vous pouvez le commander sur : <https://www.accueillir-magazine.com/accueillir-edition/panorama-detail.html>



Pour information, des cahiers pratiques sur différentes thématiques sont proposés à la vente sur le site :

- Gîtes et chambres d'hôtes, les étapes d'une étude de marché réussie
- Gîtes et chambres d'hôtes, les clés d'un site internet efficace
- J-100 avant l'ouverture de ma maison d'hôtes, Ai-je pensé à tout
- Le pack du créateur de chambres d'hôtes

Toutes les informations sur :

<https://www.accueillir-magazine.com/accueillir-edition/manufacturier/>

## Déclarations administratives

### Déclaration en Mairie

L'exercice d'une activité de location de chambres d'hôtes doit faire l'objet d'une déclaration adressée à la mairie de la commune du lieu de l'habitation concernée (article L. 324-4 du Code du tourisme).



La déclaration précise l'identité du déclarant, l'identification du domicile de l'habitation, le nombre de chambres mises en location, le nombre maximal de personnes susceptibles d'être accueillies. Cette déclaration peut s'effectuer par voie électronique via le formulaire Cerfa n°13566\*03 ou par lettre recommandée et doit faire l'objet d'un accusé de réception.

En cas de changement de l'un de ces éléments d'information, une nouvelle déclaration doit être effectuée en mairie (article D. 324-15 du Code du tourisme).

**Vérification préalable :** Si vous souhaitez proposer à la location une ou plusieurs chambres d'hôtes et que votre logement se situe dans une copropriété, vous devez au préalable vérifier que le règlement de copropriété ne l'interdit pas

Pour réaliser cette démarche :



Le CERFA de déclaration Cerfa n°13566\*03 est téléchargeable sur internet

Lien : [https://www.entreprises.gouv.fr/files/files/directions\\_services/tourisme/hebergement/cerfa\\_1356603\\_hotes.pdf](https://www.entreprises.gouv.fr/files/files/directions_services/tourisme/hebergement/cerfa_1356603_hotes.pdf)

Logo of the French Republic and the Ministry of Business, Industry and Handicrafts.  
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<sup>1</sup>  
A - IDENTIFICATION DE LA CHAMBRE D'HÔTE  
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'HÔTES : \_\_\_\_\_ chambre(s) d'hôte  
ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :  
 OUI  NON  
• VALORISATION DU LOGEMENT :  
LE LOGEMENT EST LABELLISÉ (exemple : Gîte de France, Clévacances...):  
<sup>1</sup> Déclaration à effectuer préalablement à l'exercice de l'activité conformément aux dispositions de l'article L. 324-4 du code du tourisme.

La démarche peut également se faire en ligne : <https://psl.service-public.fr/mademarche/HebergementTourisme/demarche?execution=e1s1>

Veuillez contacter votre mairie pour savoir s'il existe une procédure en ligne particulière, par exemple « décaloc » pour le Pays du Léon.

La mairie vous remettra le troisième volet de ce formulaire, l'accusé de réception de votre démarche.



En l'absence de déclaration, le propriétaire risque une amende dont le montant peut aller jusqu'à 450 euros.

## Déclaration de début d'activité

La législation fait une différence entre une location de chambres d'hôtes occasionnelle et une activité professionnelle.

Il convient de noter que **le caractère habituel de la location ne résulte pas de la durée de la location mais de la fréquence de la location** (location à plusieurs reprises au fil du temps).

- **Immatriculation**

Selon une délibération du 8 avril 1993 du Comité de coordination du registre du commerce et des sociétés, en vertu des articles L. 110-1 et L. 110-2 du Code de commerce, dès lors qu'un loueur offre, **en plus de la location de la chambre, des prestations para-hôtelières, il se livre à une activité commerciale** (au sens d'un acte de commerce impliquant la recherche de profit, cf. Chambre commerciale de la Cour de cassation, 20 octobre 1981, n°80-10482).

**Nota** : L'activité para-hôtelière est caractérisée par l'offre, en sus de l'hébergement, d'au moins trois des services suivants visés par l'article 261 D, 4° du Code général des impôts : le petit-déjeuner, le nettoyage régulier des locaux, la fourniture de linge de maison et la réception, même non personnalisée, de la clientèle.

**Le loueur de chambres d'hôtes**, par définition, fournit des prestations para-hôtelières (petit-déjeuner et linge de maison). Si son activité est une activité principale ou habituelle, **il doit donc déclarer son activité au centre de formalités des entreprises (CFE)** territorialement compétent de la chambre de commerce et d'industrie.

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

**Le loueur de chambres d'hôtes ne sera soumis à l'obligation d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) que si cette activité est exercée à titre de profession habituelle** (article L. 121-1 du Code de commerce).

L'activité est exercée à titre commercial si deux conditions sont réunies :

- faire de façon habituelle des actes de commerce, ce qui nécessite une **répétition d'actes** et exclut un acte isolé de location pour une durée déterminée ;
- dans l'intention de tirer un profit quelconque de ces opérations.

- **Cas particulier** : si l'activité de location de chambre(s) d'hôtes est exercée par un exploitant agricole, l'activité étant complémentaire, elle est alors assimilée à une activité agricole, selon l'article L 311-1 du code rural et de la pêche maritime. Dans ce cas, le loueur doit déclarer son activité auprès du Centre de Formalités des Entreprises, géré par la Chambre d'Agriculture.



Si le loueur donne volontairement des informations inexactes, il encourt jusqu'à 4 500 € d'amende et 6 mois d'emprisonnement.

### Comment s'immatriculer ?

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

Il faut vous adresser au greffe du tribunal de commerce du lieu du logement loué. La démarche peut se faire en ligne sur : <https://infogreffe.fr/> ou à l'aide du formulaire CERFA 11921\*05, que vous trouverez en annexe de ce guide



## Taxe de séjour

La taxe de séjour a été créée pour permettre aux collectivités de disposer de moyens pour la promotion et l'accueil touristique.

Cette taxe n'est pas due par l'hébergeur mais par les clients.

La taxe de séjour doit être versée au loueur qui doit lui-même la reverser à la commune ou communauté de communes concernée. Si vous louez par l'intermédiaire d'une plateforme numérique, celle-ci se charge de la collecte et du reversement. Cependant en tant que propriétaire, vous devez vous assurer que c'est le cas et que l'intermédiaire par lequel vous passez collecte bien la taxe de séjour.



La grille tarifaire taxe de séjour est à afficher dans le logement. Les locataires doivent avoir accès à cette information, c'est une obligation.

Vous pouvez la télécharger sur internet en inscrivant dans la barre de recherche « taxe de séjour »+ « ville » ( Exemple : « grille tarifaire taxe de séjour Destination Pays Bigouden Sud ») ou en vous rapprochant de votre mairie/communauté de communes/Office de Tourisme

### Les exonérations possibles

Sauf dispositions contraires les exonérations possibles à la taxe de séjour sur les hébergements touristiques s'appliquent uniquement à la taxation au réel. Sont concernées :

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

## Comment déclarer et payer la taxe de séjour sur les hébergements touristiques ?

Rendez-vous sur : <https://www.taxesejour.fr/>

- 1- Connectez-vous à votre espace personnel en cliquant sur « je déclare mes nuitées »
- 2- Saisissez vos identifiants et mots de passe  
Vous accédez à votre tableau de bord
- 3- Cliquez sur « faire une nouvelle déclaration » (les procédures peuvent varier selon que votre hébergement soit classé ou non .)
- 4- Complétez avec le nombre de nuitées « assujetties » ou « exonérées »
- 5- Enregistrez votre déclaration en validant le message de confirmation Si nécessaire, vous pouvez modifier votre déclaration jusqu'au 15 du mois en cours Vous recevrez par mail la confirmation de votre déclaration Le montant total de taxe de séjour cumulé est calculé immédiatement.



**Pour connaître les règles applicables à votre lieu de séjour ou pour toutes les démarches, rendez-vous sur :**  
[http://taxesejour.impots.gouv.fr/DTS\\_WEB/FR/](http://taxesejour.impots.gouv.fr/DTS_WEB/FR/)



**La déclaration taxe de séjour est une obligation légale dont le manquement est passible de sanctions.**

## IV. Informations pratiques

### Le contrat

#### ➤ **Contrat de location (bail) : obligation de signer un contrat**

La réservation de la chambre s'effectue par un contrat de location écrit :

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

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

Le contrat doit être signé en 2 exemplaires. Un exemplaire doit être conservé par le loueur et un autre par le locataire.

#### ➤ **Contenu du contrat**

**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

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

Concernant le logement, le contrat doit préciser :

- Adresse du logement
- Une distinction (par exemple Chambre d'Hôtes Référence)
- Superficie de la chambre
- Etat descriptif
- Inventaire
- Équipements et services à disposition (par exemples : garage, parking, jeux d'enfants).

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

- le nombre maximum d'occupants autorisé,
- que la présence de tout animal dans le logement et chambre est interdite.

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, le dépôt de garantie éventuel et les conditions de sa restitution).
- Le montant de la taxe de séjour

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

- **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.

- **Obligations du locataire durant le séjour**

Le locataire doit utiliser paisiblement la ou les chambres et répondre des dégradations. Il doit respecter le nombre maximal de personnes autorisées à occuper la chambre.

**À noter :** le propriétaire a l'obligation de maintenir son logement en bon état. Toutes les réparations utiles doivent être réalisées dans les meilleurs délais.

Si l'hôte décide de partir de façon anticipée du logement pour des raisons personnelles, aucun remboursement partiel n'est dû automatiquement par le propriétaire.

### **En cas d'annulation de la réservation**

La réservation peut être annulée par le locataire ou par le loueur pour diverses raisons (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 du locataire :**

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

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

**Précision : définition « cas de force majeure :** il s'agit d'un événement extérieur, imprévisible et d'une intensité telle, que l'on ne peut pas y résister, ce qui peut être à titre indicatif mais non limitatif la survenue d'un cataclysme naturel ( tremblement de terre, tempête, incendie, inondation...) d'une crise sanitaire ( épidémie, pandémie, bactériologique, virale...), d'un conflit armé ( guerre, mouvement populaire...) d'un conflit du travail, d'une injonction impérative des pouvoirs publics ( arrêté de la collectivité compétente, préfectoral, d'Etat, politique, informatique...)

#### **Annulation du propriétaire :**

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



Toutes ces informations doivent figurer dans la partie « conditions générales de vente de votre contrat.



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

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

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



## La facture

Conformément à l'arrêté du 15 juillet 2010 (modifiant l'arrêté n°83-50/A du 3 octobre 1983 relatif à la publicité des prix de tous les services), les prestations de services dont le prix est supérieur ou égal à 25 € (TVA comprise) doivent faire l'objet d'une note.

La délivrance de cette note est facultative pour les prestations inférieures à 25 € (TVA comprise) **sauf quand le client le demande.**

**Important : la facture est à conserver pendant deux ans.**

L'exploitant de la chambre d'hôtes devra donc fournir une note (facture) à ses clients, rédigée en deux exemplaires (une pour le client, une pour l'exploitant) comprenant les informations suivantes :

- La date de création de la facture.
- le nom et l'adresse du client ;
- le nom et l'adresse de l'exploitant (raison sociale) ;
- la date et le lieu d'exécution de la prestation
- la durée de la location
- le prix unitaire de chaque prestation fournie
- la somme totale due hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC).
- Le SIRENT ou SIRET du bailleur et numéro d'immatriculation au registre du commerce des sociétés (RCS).
- Le nombre de locataires (adultes et enfants).
- L'adresse du bien mis en location.
- Le nombre de nuitée pour la totalité du séjour
- Le prix détaillé suivi du montant total.
- Le montant de la taxe de séjour
- La signature du bailleur loueur.
- La TVA même si elle est de 0 % ou non applicable.

La facture peut contenir des mentions optionnelles :

- Le montant du dépôt de garantie.
- Les arrhes ou acompte.
- Le tarif du linge de maison

### ➤ Précision : TVA :

Petit déjeuner, linge de maison : TVA 10%

Tables Hôtes et boissons alcoolisées : 20%



La facture est acquittée ou à payer.

Lorsqu'elle est acquittée, la facture doit mentionner le mode de paiement soit par espèces, chèque, PayPal, virement ou carte bancaire. Dans le cas où elle est à payer, il est conseillé d'indiquer une date d'échéance pour le locataire.



**Attention :** si le loueur de chambres d'hôtes ne délivre pas de facture, il est passible d'une amende de 3 000 € maximum.

## Contrat et animaux de compagnie



### Chiens d'assistance ?



Les chiens d'assistance ont un rôle d'aide et d'assistance pour les personnes atteintes d'un handicap.

Ils sont capables de rendre de nombreux services indispensables à la vie quotidienne. Parfaitement éduqués, ils sont le bonheur de leurs maîtres et sauront apprécier les vacances en chambre d'hôtes.

### Assurance

Même en présence d'une seule chambre d'hôtes, **l'assurance multirisque habitation** ne couvre pas les risques associés à un hébergement touristique. Ces risques sont nombreux en allant d'une branche d'arbre du parc tombant sur le véhicule des hôtes à la possible intoxication alimentaire suite au petit-déjeuner obligatoirement inclus dans la prestation.

Dans le cadre d'une seule chambre mise à disposition de manière occasionnelle, il est généralement possible de souscrire une **extension de garanties** à l'assurance multirisque habitation existante. Cet **avenant** au contrat actuel couvre alors **la responsabilité civile** de l'habitant.

Renseignez-vous bien auprès de votre assurance afin de vérifier vos couvertures pour les dommages spécifiques liés à cette activité, notamment :

- **les vols** de fond de caisse,
- **le vol** des effets appartenant aux locataires,
- **les vols** et dommages des véhicules des locataires garés sur le parking privé,
- **les risques** liés aux activités proposées,
- **les intoxications** alimentaires.

Ces risques, les plus fréquents, sont les plus importants à assurer pour votre activité de location de chambres.

Des garanties supplémentaires peuvent également se révéler nécessaires dans le cas d'activités spécifiques comme promenades en bateau, équitation et autres.

Concernant les dommages que vous pouvez subir de la part des locataires, ceux-ci sont bien évidemment couverts par leur garantie de responsabilité civile.

## Sécurité

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

 Votre logement doit répondre à toutes les normes en vigueur, vous en êtes responsable.

**Détecteur de fumée :** Les propriétaires de chambres d'hôtes sont soumis à cette loi, comme les particuliers. Dans un premier temps, vous devez vous assurer que votre DAAF possède la marque **CE**, et qu'il est conforme avec la norme européenne NF EN 14604. **La loi impose un détecteur par habitation.** Toutefois, il est recommandé de compléter votre installation avec d'autres DAAF pour accroître la rapidité de déclenchement de l'alarme. (1 par chambre)

## Fiche police



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

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

Le client étranger doit remplir et signer la fiche dès son arrivée. Les enfants âgés de moins de 15 ans peuvent figurer sur la fiche d'un adulte qui les

accompagnent. La fiche comporte plusieurs renseignements : nom, prénom, date de naissance... Un modèle de fiche police est présent en annexe de ce guide

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

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

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



## SACEM/SPRE +TV

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

En tant que propriétaire de chambre d'hôtes, vous êtes redevable des droits SACEM et SPRE, si vous diffusez de la musique. Qu'il s'agisse d'équipement HIFI, chaîne HIFI, poste radio mais également télévision.

Il faut demander une autorisation de diffusion et créer ensuite votre espace personnel.

**Le tarif SACEM 2021 :** jusqu'à 10 chambres = 119.83€

**Important :** La SACEM a mandaté la SPRE pour collecter **en supplément** également 65% de ce montant.

Rendez-vous sur : <https://clients.sacem.fr/autorisations>

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

## Internet



En vertu de l'article L. 336-3 du Code de la propriété intellectuelle, le titulaire de l'accès internet a l'obligation de veiller à ce que son accès internet ne fasse pas l'objet, par lui-même ou un tiers, d'une utilisation à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication au public d'œuvres protégées par un droit d'auteur. Dans le cadre du paramétrage de votre réseau, des mesures techniques peuvent être mises en place afin de maîtriser les flux entrants et sortants du réseau via votre accès internet. Vous pouvez demander conseil à votre fournisseur d'accès qui vous proposera des solutions adaptées ou vous dirigera vers un prestataire compétent.



Vous pouvez également insérer dans vos contrats de location une clause afin de sensibiliser vos locataires sur les usages responsables d'internet. Si vous le souhaitez, vous pouvez trouver sur le site internet <https://www.hadopi.fr/>, un modèle de clause à intégrer dans vos contrats de location destinée aux professionnels ou aux bailleurs.

## Chèques Vacances

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

### Deux possibilités de paiement :

- **Le Chèque Vacances Connect :** vous accédez à vos remboursements en seulement 5 jours ouvrés à partir de la validation du paiement. La gestion est plus simple grâce à l'automatisation des transactions numériques qui permettent un remboursement plus rapide.
- **Voie postale :** une fois le Chèque-Vacances reçu de vos locataires, vous devez l'adresser à l'ANCV afin de procéder à son remboursement. Il se fait

en général par virement bancaire dans un délai maximum de 21 jours après réception des chèques.

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

## Contact

**Par téléphone au : 0 969 320 616 (service gratuit + prix appel)**

**Ou sur le site : <https://espace-ptl.ancv.com/>**



Sachez qu'une fois que vous êtes conventionné, il vous est interdit de refuser les chèques-vacances. Aussi, vous devez informer vos futurs locataires que vous les acceptez en affichant un logo sur votre site ou une étiquette sur le lieu concerné. Vous pouvez néanmoins résilier la convention, à tout moment, par lettre recommandée. La résiliation sera effective à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande par l'ANCV.

## Les différents modes de paiement

- Carte bancaire (et différents systèmes existants)
- Paypal
- Virement bancaire
- Chèques vacances
- Chèque : Peu sûr. Pour éviter tout risque d'arnaque, il est préférable d'exiger le paiement avant la date d'arrivée pour avoir le temps d'encaisser le chèque et s'assurer qu'il est accepté.
- Espèces : préférable de pouvoir vérifier l'authenticité des billets

## Accueil des locataires

- **Livret d'accueil**



Rendre le séjour de vos hôtes agréable doit être une priorité. Mettre à disposition un livret d'accueil à l'accueil prouve que vous vous souciez d'eux et de la qualité de leur séjour.

En regroupant toutes les informations nécessaires pour faciliter le séjour de vos locataires et en indiquant les points d'intérêt à proximité de votre location, vous les accompagnez de la meilleure des manières.

Toutes les questions que peuvent se poser les locataires trouveront réponse dans ce support, pensé pour eux.

Si vous êtes adhérent à un Office de Tourisme, votre référent hébergement vous guidera afin que vous puissiez créer un livret d'accueil.

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

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

- **Plateau de courtoisie**



Il sera apprécié de vos hôtes de trouver dans la chambre une bouilloire avec thé, café, des fleurs...

Toutes les petites attentions que vous portez à vos hôtes comptent.



- **Trousse de secours**

Le contenu ne permet pas d'affronter les accidents qu'il convient de traiter avec des professionnels.

Elle peut toutefois permettre de limiter l'aggravation de l'accident avant l'arrivée de celui-ci.



**Aucun médicament ne doit se trouver dans cette trousse.**

## V. Contact Utiles



### ▪ GREFFES DU TRIBUNAL

**Quimper** : 4 Rue du Palais- 29000 QUIMPER

Tél. : 02 98 55 42 47

**Brest** : 150 Rue Ernest Hemingway- CS 61936  
29219 BREST CEDEX 2

Tél. : 02 98 43 31 31

- **IMPOTS** : Votre centre des impôts.
- **ANCV** : 0 969 320 616
- **SACEM** : 01 47 15 47 15 ou SACEM BREST 02 90 92 20 80
- **Direction Départementale de la Protection des Populations** :  
02 98 64 36 36 - 2 rue de Kerivoal -CS83038 - 29000 Quimper

### Organismes de formation « permis d'exploitation »

- **Stages et Permis** : Contact : 06.20.57.69.02 ou 07.66.35.15.16  
<https://www.permis-de-exploitation.com/29-departement-finistere.html>

- **Stages Hygiène Permis d'Exploitation**

Contact : 04.88.04.20.30

06.12.88.09.16

<https://www.shpe.fr/liste-des-stages/29-finistere/toutes-les-types-stages/>

- **UMIH Formation**

0 806 700 701

<https://www.umihformation.fr/formations/permis-exploitation>

## SITES UTILES

- **Chambres d'Hôtes et Table d'Hôtes** :  
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F17452>
- **Fédération des Offices de Tourisme du Finistère, OT29**  
<https://www.ot29.bzh/>
- **GREFFES DU TRIBUNAL**
- **Quimper** : <https://www.infogreffe.fr/greffe-tribunal/greffe-quimper.html>  
**Brest** : <https://www.infogreffe.fr/greffe-tribunal/greffe-brest.html>
- **AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ DU FINISTÈRE : (Piscine...)** :  
<https://www.bretagne.ars.sante.fr/>
- **PRÉFECTURE DU FINISTÈRE (législation...)**  
<https://www.finistere.gouv.fr/>
- **DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT DE BRETAGNE (DREAL)** :  
<http://www.bretagne.developpement-durable.gouv.fr/>
- **IMPOTS** : <https://www.impots.gouv.fr/portail/>

# VI. ANNEXES



- CERFA 13566\*03 : déclaration en mairie
- CERFA POi : déclaration de début d'activité
- Fiche de police
- Exemple affichage extérieur





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

# DECLARATION DE DEBUT D'ACTIVITE

RESERVE AU CFE G I D

## PERSONNE PHYSIQUE

**EXERCICE D'UNE ACTIVITE NON SALARIEE INDEPENDANTE**  
*Cet imprimé ne concerne pas les activités commerciale, industrielle, artisanale, agricole, libérale et assimilée, ni d'agent commercial.*

Déclaration n° \_\_\_\_\_  
 Reçue le \_\_\_\_\_  
 Transmise le \_\_\_\_\_

Réinitialiser

Imprimer

1 Avez-vous déjà exercé une activité non salariée  oui  non Si oui, rappelez votre numéro unique d'identification \_\_\_\_\_

REMPILIR DANS TOUS LES CAS les cadres n° 1, 3, 4, 5, 7, 11, 13, 14, 15. Selon votre situation les cadres 2A, 2B, 6, 8, 9, 10, 12

### DECLARATION RELATIVE AU MODE D'EXERCICE

2A  ENTREPRENEUR INDIVIDUEL (EI)      2B  ENTREPRENEUR INDIVIDUEL A RESPONSABILITE LIMITEE (EIRL) : remplir l'intercalaire PEIRL IMPOT

### DECLARATION RELATIVE A LA PERSONNE

3 **NOM DE NAISSANCE** \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_  
 Prénoms \_\_\_\_\_  
 Nationalité \_\_\_\_\_ Sexe  M  F  
 Né(e) le \_\_\_\_\_ Dépt. \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Pays \_\_\_\_\_

**Domicile personnel** : rés., bât., n°, voie, lieu-dit \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Le cas échéant, ancienne commune \_\_\_\_\_  
 Pays \_\_\_\_\_

### DECLARATION RELATIVE A L'ACTIVITE

4 Vous exercez votre activité à :  
 Votre domicile personnel, passez directement au cadre 6  
 Une adresse professionnelle, indiquez celle-ci au cadre 5

5 **ADRESSE DU LIEU DE L'ACTIVITE** (rés., bât., app., étage, n°, voie, lieu-dit) \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Le cas échéant, ancienne commune \_\_\_\_\_

6 **DATE DE DEBUT D'ACTIVITE** \_\_\_\_\_  
 Activité  Permanente  Saisonnière  
**Activité(s) exercée(s)** \_\_\_\_\_  
 Si plusieurs activités mentionnées, indiquez la plus importante : \_\_\_\_\_

7 **ORIGINE DE L'ACTIVITE** :  Création  Reprise  
**Précédent exploitant** : Numéro unique d'identification \_\_\_\_\_  
 Nom de naissance \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
 Dénomination \_\_\_\_\_

### DECLARATION RELATIVE A L'EXPLOITATION EN COMMUN

8 **NOM DE L'EXPLOITATION EN COMMUN** \_\_\_\_\_ Si attribué, N° unique d'identification \_\_\_\_\_

9 **IDENTITE DES CO-EXPLOITANTS**

<p><b>NOM DE NAISSANCE</b> _____                  Nom d'usage _____                  Prénoms _____                  Né(e) le _____ Dépt. _____ Commune _____                  Pays _____  <b>Domicile personnel</b> : rés., bât., n°, voie, lieu-dit _____                  Code postal _____ Commune _____                  Pays _____</p>	<p><b>NOM DE NAISSANCE</b> _____                  Nom d'usage _____                  Prénoms _____                  Né(e) le _____ Dépt. _____ Commune _____                  Pays _____  <b>Domicile personnel</b> : rés., bât., n°, voie, lieu-dit _____                  Code postal _____ Commune _____                  Pays _____</p>
---	---

10	<b>IDENTITE DES CO-EXPLOITANTS</b>		<b>IDENTITE DES CO-EXPLOITANTS</b>	
	<b>NOM DE NAISSANCE</b> _____ Nom d'usage _____ Prénoms _____ Né(e) le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Dépt. [ ] [ ] [ ] Commune _____ Pays _____ <b>Domicile personnel : rés., bât., n°, voie, lieu-dit</b> _____ Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune _____ Pays _____		<b>NOM DE NAISSANCE</b> _____ Nom d'usage _____ Prénoms _____ Né(e) le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Dépt. [ ] [ ] [ ] Commune _____ Pays _____ <b>Domicile personnel : rés., bât., n°, voie, lieu-dit</b> _____ Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune _____ Pays _____	
<b>OPTIONS FISCALES (HORS EIRL)</b>				
11	<b>B.I.C :</b>		<b>T.V.A :</b>	
	<input type="checkbox"/> Micro <input type="checkbox"/> Réel simplifié <input type="checkbox"/> Réel normal Date de clôture de l'exercice comptable (jour, mois) [ ] [ ] [ ] [ ]		<input type="checkbox"/> Franchise en base <input type="checkbox"/> Réel simplifié <input type="checkbox"/> Réel normal <input type="checkbox"/> Mini-réel <input type="checkbox"/> Assujettissement à la TVA en cas d'opérations imposables sur option. <input type="checkbox"/> Option pour le dépôt de déclarations trimestrielles, si TVA estimée inférieure à un plafond de 4 000 € / an	
	<b>B.N.C :</b>		<b>T.V.A :</b>	
	<input type="checkbox"/> Régime spécial B.N.C (fiscal micro) <input type="checkbox"/> Déclaration contrôlée, dans ce cas : <input type="checkbox"/> Option pour la tenue d'une comptabilité créances / dettes		<input type="checkbox"/> Franchise en base <input type="checkbox"/> Réel simplifié <input type="checkbox"/> Réel normal <input type="checkbox"/> Option pour le dépôt de déclarations trimestrielles si TVA estimée inférieure à un plafond de 4 000 € / an	
<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>				
12	<b>OBSERVATIONS :</b> _____			
13	<b>ADRESSE de correspondance</b> <input type="checkbox"/> Déclarée au cadre n° [ ] <input type="checkbox"/> Autre : _____ Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune _____		Tél. _____ Tél. _____ Télécopie / courriel _____	
14	<input type="checkbox"/> Je demande que les informations enregistrées dans le répertoire Sirene ne puissent pas être consultées ou utilisées par des tiers (cf. notice).			
<b>Le présent document constitue déclaration aux services fiscaux, à l'INSEE et au RSEIRL.</b> <b>Quiconque donne, de mauvaise foi, des indications inexactes ou incomplètes, s'expose à des sanctions pénales pouvant aller jusqu'à l'emprisonnement.</b>				
15	<input type="checkbox"/> <b>LE DECLARANT</b> (désigné au cadre 3) <input type="checkbox"/> <b>LE MANDATAIRE</b> ayant procuration Nom, prénom / dénomination et adresse _____ _____ _____		Certifie l'exactitude des renseignements donnés Fait à _____ Le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Intercalaire PEIRL impôt <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
			Déclaration n° _____ <b>SIGNATURE</b>	

Elle leur garantit un droit d'accès et de rectification, pour les données les concernant, auprès des organismes destinataires de ce formulaire.

# DECLARATION DE DEBUT D'ACTIVITE

RESERVE AU CFE G I D

## PERSONNE PHYSIQUE

### EXERCICE D'UNE ACTIVITE NON SALARIEE INDEPENDANTE

*Cet imprimé ne concerne pas les activités commerciale, industrielle, artisanale, agricole, libérale et assimilée, ni d'agent commercial.*

Déclaration n° \_\_\_\_\_

Reçue le \_\_\_\_\_

Transmise le \_\_\_\_\_

Réinitialiser

Imprimer

1 Avez-vous déjà exercé une activité non salariée  oui  non Si oui, rappelez votre numéro unique d'identification \_\_\_\_\_

REEMPLIR DANS TOUS LES CAS les cadres n° 1, 3, 4, 5, 7, 11, 13, 14, 15. Selon votre situation les cadres 2A, 2B, 6, 8, 9, 10, 12

## DECLARATION RELATIVE AU MODE D'EXERCICE

2A  ENTREPRENEUR INDIVIDUEL (EI)

2B  ENTREPRENEUR INDIVIDUEL A RESPONSABILITE LIMITEE (EIRL) : remplir l'intercalaire PEIRL IMPOT

## DECLARATION RELATIVE A LA PERSONNE

3 **NOM DE NAISSANCE** \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_  
 Prénoms \_\_\_\_\_  
 Nationalité \_\_\_\_\_ Sexe  M  F  
 Né(e) le \_\_\_\_\_ Dépt. \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Pays \_\_\_\_\_

**Domicile personnel : rés., bât., n°, voie, lieu-dit** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Le cas échéant, ancienne commune \_\_\_\_\_  
 Pays \_\_\_\_\_

## DECLARATION RELATIVE A L'ACTIVITE

4 Vous exercez votre activité à :  
 Votre domicile personnel, passez directement au cadre 6  
 Une adresse professionnelle, indiquez celle-ci au cadre 5

6 **DATE DE DEBUT D'ACTIVITE** \_\_\_\_\_  
 Activité  Permanente  Saisonnière  
 Activité(s) exercée(s) \_\_\_\_\_  
 Si plusieurs activités mentionnées, indiquez la plus importante : \_\_\_\_\_

5 **ADRESSE DU LIEU DE L'ACTIVITE** (rés., bât., app., étage, n°, voie, lieu-dit) \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Le cas échéant, ancienne commune \_\_\_\_\_

7 **ORIGINE DE L'ACTIVITE :**  Création  Reprise  
**Précédent exploitant :** Numéro unique d'identification \_\_\_\_\_  
 Nom de naissance \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
 Dénomination \_\_\_\_\_

## DECLARATION RELATIVE A L'EXPLOITATION EN COMMUN

8 **NOM DE L'EXPLOITATION EN COMMUN** \_\_\_\_\_ Si attribué, N° unique d'identification \_\_\_\_\_

9 **IDENTITE DES CO-EXPLOITANTS**  
**NOM DE NAISSANCE** \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_  
 Prénoms \_\_\_\_\_  
 Né(e) le \_\_\_\_\_ Dépt. \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Pays \_\_\_\_\_  
**Domicile personnel : rés., bât., n°, voie, lieu-dit** \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Pays \_\_\_\_\_

**IDENTITE DES CO-EXPLOITANTS**  
**NOM DE NAISSANCE** \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_  
 Prénoms \_\_\_\_\_  
 Né(e) le \_\_\_\_\_ Dépt. \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Pays \_\_\_\_\_  
**Domicile personnel : rés., bât., n°, voie, lieu-dit** \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 Pays \_\_\_\_\_

10	<b>IDENTITE DES CO-EXPLOITANTS</b> <b>NOM DE NAISSANCE</b> _____ Nom d'usage _____ Prénoms _____ Né(e) le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Dépt. [ ] [ ] [ ] Commune _____ Pays _____ <b>Domicile personnel : rés., bât., n°, voie, lieu-dit</b> _____ _____ Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune _____ Pays _____	<b>IDENTITE DES CO-EXPLOITANTS</b> <b>NOM DE NAISSANCE</b> _____ Nom d'usage _____ Prénoms _____ Né(e) le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Dépt. [ ] [ ] [ ] Commune _____ Pays _____ <b>Domicile personnel : rés., bât., n°, voie, lieu-dit</b> _____ _____ Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune _____ Pays _____
----	--	--

**OPTIONS FISCALES (HORS EIRL)**

11

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

12 **OBSERVATIONS :** \_\_\_\_\_

13 **ADRESSE de correspondance**  Déclarée au cadre n° [ ]  Autre : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune \_\_\_\_\_  
 Tél. \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_  
 Télécopie / courriel \_\_\_\_\_

14  Je demande que les informations enregistrées dans le répertoire Sirene ne puissent pas être consultées ou utilisées par des tiers (cf. notice).

**Le présent document constitue déclaration aux services fiscaux, à l'INSEE et au RSEIRL.**  
**Quiconque donne, de mauvaise foi, des indications inexactes ou incomplètes, s'expose à des sanctions pénales pouvant aller jusqu'à l'emprisonnement.**

15	<input type="checkbox"/> <b>LE DECLARANT</b> (désigné au cadre 3) <input type="checkbox"/> <b>LE MANDATAIRE</b> ayant procuration Nom, prénom / dénomination et adresse _____ _____ _____	Certifie l'exactitude des renseignements donnés Fait à _____ Le [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Intercalaire PEIRL impôt <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Déclaration n° _____ <b>SIGNATURE</b> _____
----	---	---	---

Elle leur garantit un droit d'accès et de rectification, pour les données les concernant, auprès des organismes destinataires de ce formulaire.

## Exemple fiche police

La présente fiche est à remplir en application de l'article R. 611-42 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile. This registration form must be completed pursuant the article R. 611-42 of Code of Entry and Stay of Aliens and of the Right of Asylum.  
Ecrire en majuscules (in block letters)

### **NOM**

**Name/**

**Prénoms :**

**First Name/**

**Date de naissance :**

**Date of birth/**

**Lieu de naissance :**

**Place of birth/**

**Nationalité :**

**Nationality/**

**Domicile habituel :**

**Permanent address/**

**Numéro de téléphone mobile :**

**Mobile number/**

**Adresse électronique : @**

**e-mail address/**

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

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

**Date/ signature :**

**Date/ signature/**

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

### **NOM :**

**Name/**

**Prénom (s) :**

**First Name/**

**Date de naissance :**

**Date of birth/**

**Lieu de naissance :**

**Place of birth/**

**Nationalité :**

**Nationality/**

**Domicile habituel :**

**Permanent address/**

**Numéro de téléphone mobile :**

**Mobile number/**

**e-mail address/**

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

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

BIENVENUE dans notre Chambre D'Hôtes



Vous êtes accueillis chez.....

Nous nous attacherons à rendre votre séjour le plus agréable possible.

Le prix de la chambre mentionné ci-dessous inclut la nuit et le petit-déjeuner.

Vous disposez d'une connexion internet sécurisée gratuite.

Prix/price/preis 2021 (€)

Taxe de séjour : .../jour/personne

	1 pers.	2 pers.	3 pers.	Pers.supp
Chambre 1				
Chambre 2				
Chambre 3				
Autre prestation	Table d'hôtes ...€/personne			
La location des chambres s'entend du jour d'arrivée à 17h30 au jour de départ à 11h. Tout départ après 12h entrainera la facturation d'une nuit supplémentaire.				



This accommodation complies with the standards set out in the national bed and breakfast is included in the room rate.

Your host : *nom du propriétaire* will do its utmost to make your stay an enjoyable one. Breakfast is included in the room rate.



Dieses Gästezimmer entspricht der nationale Gästezimmer Qualitätscharta..

Herrn Oder Frau : *Nom du propriétaire* die sich bemühen werden, ihren Aufenthalt so angenehmen wie möglich zu gestalten.

Besoin d'un renseignement ?

Office de Tourisme : *adresse/ tél/ site internet*...