

# MEUBLÉ DE TOURISME

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

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

*Mise à jour – Décembre 2020*



## Article D. 324-1 du code du tourisme

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

# 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 via leurs supports de communication tels que, site internet, brochures et participation à des salons.

Professionnels, et en contact direct avec les attentes de la clientèle, ils vous aideront à maintenir votre prestation au faite des évolutions du marché et ainsi à optimiser le remplissage de votre hébergement.

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

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

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

Bonne lecture !

# Sommaire

## Qualification de l'offre

- Classement Meublé de Tourisme
- Labellisations

## Pages 4 et 5

- Page 4
- Page 5

## I. Cadre juridique et fiscal

- Mise en location de son hébergement
- Définitions
- Statuts et Régimes fiscaux
- Déclaration administrative – N° d'enregistrement
- Début de déclaration d'activité
- Impôts/ CFE
- Taxe de séjour

## Pages 6 à 11

- Page 6
- Page 6
- Page 7
- Page 8
- Page 9
- Page 10
- Page 11

## II. Informations pratiques

- Contrat de location
- Acomptes/Dépôt garantie/Arrhes/Etat des lieux
- Litiges/Nuisances/Précision sur les baux
- Contrats et animaux de compagnie
- Assurance et sécurité
- Fiche de police/ SACEM/ Internet
- Chèques Vacances (ANCV) et modes de règlement

## Pages 12 à 20

- Pages 12 et 13
- Page 14
- Page 15
- Page 16
- Pages 17-18
- Page 19
- Page 20

## III. Accueil des locataires

- Livret d'accueil
- Gestes d'accueil
- Trousse de secours

## Page 21

## IV. Contacts et sites utiles

## Page 22

## V. Annexes

## Page 23





## Qualification de l'offre



## CLASSEMENT : 6 BONNES RAISONS DE LE FAIRE



**VALORISATION**  
de vos prestations



**POINT DE  
REPÈRE**  
pour votre clientèle.  
C'est une  
information fiable.



**MEILLEURE  
VISIBILITÉ**  
sur vos supports de  
communication et  
ceux de votre  
Office de Tourisme.



**AVANTAGE  
FISCAL**  
Pour les loueurs  
non professionnels,  
un abattement de  
71 %



**UNE TAXE DE  
SÉJOUR**  
au tarif fixe, selon le  
classement obtenu.



Le classement offre la  
possibilité, après  
conventionnement,  
d'accepter les  
chèques vacances.

Le classement est attribué  
pour 5 ans.  
Il s'agit d'une démarche volontaire.

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

- **Comment ?**

Votre logement peut être classé parmi les 5 catégories existantes.

Le classement se base sur une grille nationale de classement répertoriant 3 chapitres de critères à respecter.

- 1 Les équipements et les aménagements
- 2 Les services
- 3 L'accessibilité et le développement durable

La grille de classement est disponible sur le site :

<https://www.classement.atout-france.fr/le-classement-des-meubles-de-tourisme>

- **Par qui se qualifier ?**

La Fédération des Offices de Tourisme du Finistère, OT29 est un organisme accrédité pour le classement des meublés de tourisme.



### **Vous êtes intéressé par une démarche de classement ?**

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)

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

## La labellisation



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

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



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

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/>



La Clef



## I. Cadre juridique et fiscal



### Mise en location d'une location saisonnière et/ou meublé de tourisme

Pour quel logement ?

3 conditions :

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



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

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

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



Dans certaines communes, il existe une durée totale de location du logement (ou d'une partie de celui-ci) à ne pas dépasser par an (120 jours par *année civile*). Dans ces communes, cette durée peut être dépassée uniquement pour cause d'obligation professionnelle, pour raison de santé et en cas de **force majeure**.\* ( voir définition page 13 de ce guide)

**Aucune commune concernée au 31.12.2020 en Finistère.**

## Définition juridique

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

Trois cas de figure sont à distinguer :

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

## Définition fiscale

Fiscalement les locations meublées relèvent de la catégorie **des Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC)** quelle que soit la qualification juridique de l'activité (civile ou commerciale).

La qualification de loueur de meublé est réservée aux locaux comportant tous les « éléments indispensables à une occupation normale par le locataire ». Cette définition couvre les activités de location meublée centrée sur la prestation d'hébergement ou qui proposent de façon accessoire des prestations telles que la location du linge de maison ou le nettoyage des locaux en fin de séjour.

## Loueur Meublé Non Professionnel (LMNP) et Loueur Meublé Professionnel (LMP)

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

- Un membre du foyer fiscal au moins est inscrit au registre du commerce et des sociétés en qualité de loueur professionnel (RCS)
- Les recettes annuelles retirées de cette activité par l'ensemble des membres du foyer fiscal excèdent 23 000 € (RCS)

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

- Générant moins de 23 000 euros de revenus TTC par an. ( si meublé de tourisme classé, le seuil est de 70 000 euros.
- Dont les recettes de l'activité de location représentent moins de 50% du revenu global du foyer fiscal.
- N'étant pas enregistrés au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) pour cette activité.

Par définition, l'investissement en **Loueur Meublé Non Professionnel** ne doit pas être l'activité principale de l'investisseur.

## Les régimes

	Recettes locatifs maximum	Réduction Fiscale	Amortissement
<b>Micro BIC ( pas de classement)</b>	72 500€	50 %	Non applicable
-----	-----	-----	
<b>Avec classement</b>	176 200 € pour les meublés de tourisme	71% Pour les meublés de tourisme	
<b>Micro BIC Censi Bouvard</b>		11% du prix d'achat HT sur 9 ans dans la limite d'un investissement max de 300 000 €/ an + TVA 20% récupérable ( si non revente pdt 20 ans	Au-delà de 300 000€
<b>Réel simplifié</b>	247 000€	Non applicable	Charges réelles
<b>Réel normal</b>	Pas de plafond	Non applicable	Charges réelles



### Conditions particulières pour les agriculteurs

- Régime de droit commun
- Régime dérogatoire

+ d'informations sur : <https://www.impots.gouv.fr/portail/>





## Déclaration de début d'activité

### Inscription Sirène (acronyme de Système Informatisé du Répertoire des Entreprises et des Établissements) pour obtenir un numéro Siret

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

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

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

Il faut vous adresser au greffe du tribunal de commerce du lieu du logement loué à l'aide du formulaire suivant :

Pour télécharger le formulaire :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R13748>

### Si vous êtes loueur en meublé non professionnel ( LMNP) :

Vous devez adresser ce formulaire au greffe du tribunal de commerce dont dépend la location.

Si vous rencontrez des difficultés pour remplir ce formulaire, veuillez vous adresser à l'organisme compétent ou consulter une notice explicative :

Lien : <https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=50913&cerfaFormulaire=11921>

### ! Précision : si vous êtes loueur en meublé professionnel (LMP) :

Si votre activité relève d'une activité commerciale, il s'agit d'un autre formulaire ;

la déclaration d'existence sera déposée au Registre du Commerce et des Sociétés à l'aide du formulaire PO CMB.

Veillez contacter le registre du commerce dans ce cas particulier.



Contact des greffes du tribunal du Finistère  
au chapitre V de ce guide

## Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)

(Anciennement appelée taxe professionnelle)

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

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

Selon votre situation (lieu et utilisation personnelle du bien loué), il est possible que vous ayez à payer la cotisation foncière des entreprises.

Vous pouvez consulter votre communauté de communes pour demander à consulter la délibération.

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

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

## Impôts

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

**Si vous êtes loueur non professionnel, (LMNP)** les revenus que vous tirez de la location de locaux meublés, sont soumis au barème progressif de

l'impôt sur le revenu. Ils doivent être déclarés en tant que bénéfices industriels et commerciaux (BIC).

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

Pour votre déclaration de revenus « meublé de tourisme classé », indiquez le total de vos recettes.

L'administration fiscale procédera automatiquement à l'abattement fiscal de 71%.

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

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

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32744>

**Pour toutes questions relatives aux impôts, vous pouvez contacter votre centre des impôts par téléphone ou demander un rendez-vous.**



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

**En vous renseignant sur internet ou en consultant l'annuaire des comptables, vous trouverez un cabinet qui pourra vous guider.**

**Veillez à demander s'ils sont spécialisés location LMNP :**

<https://www.pagesjaunes.fr/annuaire/departement/finistere-29/expertise-comptable>



## Taxe de séjour

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

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

La taxe de séjour doit être versée au loueur qui doit lui-même la reverser à la commune ou communauté de communes concernée, ou l'Office de Tourisme dans certains cas. Si vous louez par l'intermédiaire d'une plateforme numérique, (AirB&B, Aritel...) 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. Si vous louez quelques semaines en direct, vous devrez déclarer vous-même ces nuitées.



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

### 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
- les travailleurs

## 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, contactez le service Taxe de séjour de votre territoire ou 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.**

**Attention même lorsque vous ne louez pas et sur de courtes périodes, vous devez le déclarer.**

### Le contrat de location saisonnière



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

La réservation d'une location de vacances 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. **(Voir page 14)**

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
- Catégorie de classement (si le meublé est classé)
- Superficie habitable
- Etat descriptif
- Inventaire du mobilier
- 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 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 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 ou communauté de communes 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).



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. (\* voir page 20 de ce guide)





- **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 le logement et répondre des dégradations.

Il doit respecter le nombre maximal de personnes autorisées à occuper le logement, si le propriétaire a fixé ce maximum.

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

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

La réservation peut être annulée par le locataire ou par le loueur pour diverses raisons (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.

### **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.

**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...)

## Acompte

L'acompte traduit 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.

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

Il n'existe aucune possibilité de renonciation pour le locataire. A moins qu'un accord soit trouvé avec le propriétaire, l'acompte n'est pas remboursable.

Les deux parties, peuvent être condamnées à verser des dommages et intérêts si elles se rétractent unilatéralement.

## Arrhes

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

## Dépôt de garantie

Pour une location saisonnière, le dépôt de garantie n'est pas obligatoire. Lorsqu'il est demandé, son montant, non imposé par des textes, ainsi que les modalités de sa restitution doivent être précisés dans le contrat de location. Le montant correspond généralement à 20% du prix de la location. Le montant du dépôt de garantie ne peut pas être supérieur à 25% du prix du loyer, si la location est conclue avec un professionnel. La somme doit être suffisante pour couvrir le montant des éventuelles réparations et être dissuasive pour que le locataire respecte les lieux. Le dépôt de garantie est le plus souvent versé par chèque, vous êtes en droit de l'encaisser. Le montant du dépôt de garantie peut être éventuellement diminué de charges ( eau...) ou de frais couvrants d'éventuels dégâts, si le contrat le prévoit. Des preuves devront être apportées.

Les conditions de restitution du dépôt de garantie doivent être inscrites dans le contrat de location. Légalement vous avez un mois maximum, si aucun dégât n'a été constaté, pour le restituer.

## Etat des lieux

L'état des lieux pour la location saisonnière **n'est pas obligatoire**. Aucune loi ne stipule qu'un propriétaire de location de vacances soit dans l'obligation d'effectuer un état des lieux, ni avant ni après la remise des clés. Cependant, afin de s'assurer soi-même en tant que propriétaire et de rassurer également les locataires, ce document est **vivement conseillé** et doit être le plus précis possible. S'il n'a pas été fait à l'entrée, le locataire est réputé avoir reçu les lieux en bon état et **doit les rendre comme tels** (article 1731 du Code civil). Il peut toutefois prouver le mauvais état de la location par des témoignages ou des photos.

## Litiges



- **Logement non conforme à sa description**

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

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



- **Nuisances**



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

En tant que propriétaire vous êtes tenu de faire respecter le règlement intérieur et respecter vos voisins.

- En cas de problème, ou pour vous informer, consultez la fiche « nuisances », disponible sur demande, auprès de OT29 ou de votre OT.



### **Précision sur les baux de location**

Il existe différents types de contrat suivant l'usage que vous faites de votre logement. Ici nous parlons de la location saisonnière.

S'il vous arrive de louer à la semaine, en location saisonnière et le reste de l'année à un étudiant par exemple, c'est possible, mais il s'agit d'autres baux.

Pour ce faire, il conviendra de privilégier :

- Un bail étudiant d'une durée de 9 mois : un bail location étudiant possède plusieurs exceptions vis-à-vis de la législation des baux de location traditionnels, renseignez-vous bien.
- Un bail de mobilité : le bail est d'une durée allant de 1 à 10 mois. À la fin du bail, le propriétaire et le locataire ne peuvent pas signer un nouveau *bail mobilité* pour le même logement. Le locataire doit être, au moment où le bail entre en vigueur dans l'une des situations suivantes : formation professionnelle, études supérieures, contrat d'apprentissage, stage, mutation professionnelle, mission temporaire dans le cadre de l'activité professionnelle, service civique...



## Contrat et animaux de compagnie

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

Si le bailleur accepte les animaux dans la location, il peut prévoir un dépôt de garantie plus élevé afin de couvrir d'éventuel dégâts causés par l'animal, ou alors ajouter un supplément par nuit.

**IMPORTANT :** le propriétaire peut toujours interdire la détention d'un animal lorsque celui-ci est classé dans la catégorie des chiens d'attaque. (catégorie 1).

Le noter dans le contrat et règlement.

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

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

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

### • Si vous souhaitez créer un règlement

- Nombre d'animaux : Définir une limite
- Type d'animal : Selon vos allergies, interdire les chiens de catégorie 1...
- Restrictions de poids : A vous de voir, généralement 20 kg...
- Dressage : Vous pouvez en parler, mais difficile d'en juger.
- Meubles : Demander à prévoir de protéger les meubles ou canapés..avec couvertures par exemple.
- Nettoyage des déchets : Rappeler que les locataires doivent ramasser.
- Politique d'usage de la laisse : A exiger par exemple si c'est dans le règlement d'une copropriété
- Politique antipuces : Souhaitez- vous demander une certification ? ( obtenue par le locataire par son vétérinaire)

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

### Et les chiens d'assistance ?



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

Ils sont capables de rendre de nombreux services indispensables à la vie quotidienne. Parfaitement éduqués, ils sont le bonheur de leurs maitres et sauront apprécier les vacances en locations saisonnières.

Dans les meublés de tourisme considéré ERP, accueillant plus de 15 personnes, **la loi impose d'accepter les chiens d'assistance.**





## Assurance

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

### Comment assurer un meublé de tourisme en location saisonnière ?

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

En matière d'assurance, le propriétaire peut :

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

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

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

### Assurance souscrite par le propriétaire :

- **Pour son propre compte**

#### Responsabilité spéciale villégiature

Pour couvrir les risques liés à la location du meublé de tourisme, le propriétaire peut souscrire lui-même l'assurance responsabilité spéciale villégiature. Il décide alors de prendre en charge le coût ou de l'assurance ou de le partager avec le locataire.

**À savoir :** si le propriétaire décide de souscrire lui-même l'assurance, il doit vérifier si son contrat l'oblige à une occupation minimale chaque année. En effet, certaines garanties (contre le vol notamment) peuvent être annulées si le meublé est inoccupé pendant plus de 90 jours consécutifs.

#### *Recours des locataires contre le propriétaire*

Pour couvrir les risques liés à un manque d'entretien du bâtiment, le propriétaire peut souscrire une garantie recours des locataires contre le propriétaire. Cette assurance lui permet d'assurer sa responsabilité civile si un manque d'entretien du bâtiment est à l'origine d'un dommage causé à un locataire.

- **Pour le compte du locataire :** Le propriétaire peut souscrire des garanties spéciales au bénéfice de n'importe quel locataire. Il s'agit d'un contrat dit « pour le compte de qui il appartiendra ». Dans ce cas, le locataire sera couvert non seulement pour les dommages qu'il pourrait causer au logement du propriétaire, mais aussi pour ceux qu'il pourrait causer à des tiers. Ainsi, le propriétaire n'a donc pas besoin de vérifier que le locataire dispose d'une assurance personnelle.

## Abandon de recours

Le propriétaire peut également prendre pour le compte de n'importe quel locataire des garanties plus restreintes que celles pour le compte de qui il appartiendra. Ces garanties, appelées *abandon de recours* (ou *renonciation à recours*), ne couvrent que les dommages causés par les locataires au logement du propriétaire, à l'exclusion de ceux causés aux personnes ou aux immeubles voisins. La responsabilité civile du locataire reste engagée à l'égard des tiers autres que le propriétaire. Le propriétaire peut donc imposer au locataire de justifier d'une assurance couvrant les risques qui ne sont pas couverts par l'abandon de recours.

- **Assurance souscrite par le locataire**

Le contrat de location du meublé peut imposer au locataire de disposer d'une assurance personnelle pour la durée de son séjour.

### Multirisques habitation

Bien souvent, le locataire dispose dans son contrat multirisque habitation d'une clause appelée *garantie villégiature*. Celle-ci est généralement suffisante pour garantir la location du meublé de tourisme pendant ses vacances.

Attention : vérifiez que votre contrat contient cette *garantie villégiature* et ne comporte pas une clause de territorialité qui limiterait par exemple l'assurance à la location en France, en excluant celle à l'étranger.

- **Assurance spécifique**

Si votre contrat d'assurance habitation ne dispose pas de la *garantie villégiature*, vous pouvez :

- soit conclure un contrat d'assurance spécifique auprès de l'assureur de votre choix, pour la période de location du meublé,

- soit demander à votre assureur d'ajouter la *garantie villégiature* dans votre contrat d'assurance habitation.

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

## Sécurité

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



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

Code du tourisme : articles R324-7 à R324-8 : Sanctions en cas de défaut ou insuffisance grave d'entretien du meublé et de ses installations :

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006175550/2020-12-18/>



**Tous les contacts et sites utiles concernant les réglementations sont indiqués en page 22 de ce guide.**

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

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

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

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

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

## SACEM



La SACEM a pour fonction principale de collecter l'argent lié aux droits d'auteur en France et de les redistribuer aux créateurs français et

étrangers . A chaque fois qu'il y a diffusion ou reproduction d'une oeuvre elle intervient.

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

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

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

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

## Internet



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



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



- Réaliser un conventionnement chèque vacances connect : vous accédez à vos remboursements en seulement 5 jours ouvrés à partir de la validation du paiement. Vous gagnez du temps lors de vos encaissements, mais aussi pour vos remboursements.
- Une fois 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%.



Pour créer votre espace, vous devez **impérativement être déclaré et posséder un numéro SIRET.**

### 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 mode de paiement

- Paypal
- Virement bancaire
- Terminal de paiement virtuel : plusieurs sites proposent cette solution moyennant une commission. Ils permettent d'utiliser le numéro de carte bancaire de votre futur locataire pour le paiement de la location de vacances. Si vous utilisez ce moyen de paiement, vous devez l'inclure au contrat et fournir un justificatif de paiement.
- 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 : il est préférable de pouvoir vérifier l'authenticité des billets



## I. Accueil des locataires

### Livret d'accueil



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

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

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

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

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

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



- **Geste d'accueil :**

**Source Accueillir Magazine :** « Dès que l'on sert de l'alcool, fut-ce le verre de l'amitié à l'arrivée, offert ou payant, la licence est nécessaire, car le verre est considéré comme faisant partie d'une prestation commerciale ».

Généralement les propriétaires ont pour habitude d'offrir gratuitement une bouteille de cidre à l'arrivée des locataires.

**Les boissons** sont classées selon le degré d'alcool. Le cidre appartient au groupe 3.

Pour ce groupe, il faut une licence restaurant ou licence III, qui s'obtient gratuitement auprès de la mairie. (cf. annexe)

En ce qui concerne **l'alimentation**, les gâteaux, confitures maison etc... vous devez tenir à jour un livret de traçabilité des produits.

Il est tout à fait possible et apprécié de disposer simplement quelques fleurs pour l'arrivée.



### 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 des secours.



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

## CONTACTS 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

## SITES UTILES

### ○ DÉMARCHES ADMINISTRATIVES OBLIGATOIRES :

**Mettre en location sa résidence secondaire :**

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2043>

**Mettre en location sa résidence principale :**

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33175>

### ○ 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/>

### ○ ATOUT FRANCE (organismes de classement...) : <https://www.classement.atout-france.fr/recherche-organismes-de-controle>

# ANNEXES



- CERFA 14004\*04 : déclaration en mairie
- CERFA P0i : déclaration de début d'activité
- Fiche de police
- Licence débit de boisson



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<sup>1</sup>.

### 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

<sup>1</sup> 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'ÉTOILES (1 à 5) : \_\_\_\_\_ étoile(s)

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

LE LOGEMENT EST LABELLISÉ (exemple : Gîte 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<sup>2</sup>**

PARTICULIER     PROFESSIONNEL

NOM: \_\_\_\_\_

PRÉNOM: \_\_\_\_\_

ADRESSE ÉLECTRONIQUE: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

N°TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

---

<sup>2</sup> 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.



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

# 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 de batellerie ni d'agent commercial.*

Déclaration n° \_\_\_\_\_

Reçue le \_\_\_\_\_

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

Imprimer

Réinitialiser

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, 2, 4, 5, 7, 11, 13, 14. Selon votre situation les cadres 3, 6, 8, 9, 10, 12

### DECLARATION RELATIVE A LA PERSONNE

2 **NOM DE NAISSANCE** \_\_\_\_\_ **Domicile personnel** : rés., bât., n°, voie, lieu-dit \_\_\_\_\_  
 Nom d'usage \_\_\_\_\_  
 Prénoms \_\_\_\_\_  
 Nationalité \_\_\_\_\_ Sexe  M  F  
 Né(e) le \_\_\_\_\_ Dépt. \_\_\_\_\_ Commune / Pays si à l'étranger \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_ Commune / Pays si à l'étranger \_\_\_\_\_

3 **ENTREPRENEUR INDIVIDUEL A RESPONSABILITE LIMITEE (EIRL)**  
 Déclaration initiale d'affectation de patrimoine ou reprise d'un patrimoine affecté : Vous devez remplir l'intercalaire PEIRL Impôt

### 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'ACTIVITÉ** (Rés., bât., app., étage, N°, voie, lieu-dit ) \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_

6 **DATE DE DÉBUT 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 COEXPLOITANTS**

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

9

## IDENTITE DES CO-EXPLOITANTS

## NOM DE NAISSANCE

Nom d'usage

Prénoms

Né(e) le

Dépt. Commune / Pays si à l'étranger

Domicile personnel : rés., bât., n°, voie, lieu-dit.

Code postal Commune / Pays si à l'étranger.

## NOM DE NAISSANCE.

Nom d'usage.

Prénoms .

Né(e) le

Dépt. Commune / Pays si à l'étranger.

Domicile personnel : rés., bât., n°, voie, lieu-dit.

Code postal Commune / Pays si à l'étranger.

## OPTIONS FISCALES (HORS EIRL)

10

## RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11 OBSERVATIONS :

12 ADRESSE de correspondance  Déclarée au cadre n°  Autre :

Code postal Commune

Tél

Tél

Télécopie / courriel

13  Je demande à ce 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 manière délibérée, des indications inexactes ou incomplètes, s'expose à des sanctions pénales.

14  LE DECLARANT (désigné au cadre 2)  
 LE MANDATAIRE ayant procuration  
Nom, prénom / dénomination et adresse

Certifie l'exactitude des renseignements donnés  
Fait à  
Le

Intercalaire PEIRL  oui  non

Déclaration N°  
**SIGNATURE**

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 to 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/**  
**Adresse électronique : @**  
**e-mail address/**

Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification à vos données personnelles, en contactant le responsable de votre établissement d'hébergement.  
In accordance with the 6th January 1978 Law on Information technologies and civil liberties, you have the right to access, rectify, modify and delete all data concerning you by contacting the manager of the establishment providing you accommodation.

**Fait le :**

**Signature :**





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère des affaires sociales et de la santé



N°11542\*05

DECLARATION  D'OUVERTURE  DE MUTATION  DE TRANSLATION (1)

D'un débit de boissons à consommer sur place

D'un restaurant

D'un débit de boissons à emporter

(Art. L. 3332-3, L. 3332-4, L. 3332-4-1 du code de la santé publique)

**I Catégorie de licence (1)**

Débit de boissons à consommer sur place

Licence de 3<sup>ème</sup> catégorie

Licence de 4<sup>ème</sup> catégorie (2)

Petite licence restaurant

Licence restaurant

Débit de boissons à emporter

Petite licence à emporter

Licence à emporter

**II Le débit de boissons**

Enseigne \_\_\_\_\_

Adresse et numéro de téléphone \_\_\_\_\_

**III Propriétaire(s) du fonds de commerce:**

Pour une (ou des) personne(s) physique(s) (3) :

Nom de naissance :                      Nom de naissance :                      Nom de naissance :

Nom d'usage :                              Nom d'usage :                              Nom d'usage :

Prénom :                                      Prénom :                                      Prénom :

Profession :                                  Profession :                                  Profession :

Adresse du domicile :                      Adresse du domicile :                      Adresse du domicile :

Numéro de téléphone :                      Numéro de téléphone :                      Numéro de téléphone :

Adresse email :                              Adresse email :                              Adresse email :

Pour une personne morale (s'il y a lieu) :

Dénomination sociale de la société :

Adresse du siège :

Numéro de téléphone :

**IV Exploitant (s)**

Je soussigné(e)  Mme  M. (1) Je soussigné(e)  Mme  M. (1)

Nom de naissance (3) :

Nom de naissance (3) :

Nom d'usage :

Nom d'usage :

Prénom :

Prénom :

Date de naissance :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Nationalité :

Numéro de téléphone :

Numéro de téléphone :

Adresse email :

Adresse email :

Nationalité :

Numéro de téléphone :

Numéro de téléphone :

Adresse email :

Adresse email :

Agissant en qualité de (1) :

Agissant en qualité de (1) :

- Propriétaire exploitant à titre individuel
- Locataire gérant (ou gérant mandataire)
- Représentant légal de la société (4)

- Propriétaire exploitant à titre individuel
- Locataire gérant (ou gérant mandataire)
- Représentant légal de la société (4)

(5) Date d'obtention du

(5) Date d'obtention du

permis d'exploitation : .....

permis d'exploitation : .....

permis de vente de boissons  
alcooliques la nuit : .....

permis de vente de boissons  
alcooliques la nuit : .....

**V Déclaration (1)**

Déclare(nt) vouloir  ouvrir,  exploiter (si mutation),  transférer à partir du ..... le débit de boissons susvisé, et certifie(nt) :  
1° ne pas être justiciable(s) des articles L. 3336-1, L. 3336-2 et L. 3336-3 du code de la santé publique ;  
2° que le débit de boissons susmentionné répond aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux zones protégées.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du (ou des) déclarant(s) :

(1) Cocher la case utile

(2) Cette case ne peut pas être cochée en cas d'ouverture d'un nouvel établissement. En effet, l'article L. 3332-2 du code de la santé publique interdit l'ouverture d'un nouvel établissement de 4<sup>e</sup> catégorie.

(3) Nom de naissance, nom d'usage le cas échéant et prénom(s) en capitales

(4) Notamment (non limitatif):

Gérant(s) de la SARL, de l'EUURL, de la SNC  
Président ou directeur général ou directeur général délégué de la SAS  
Directeur général ou directeur général délégué de la SA

(5) Pour les débits de boissons à consommer sur place, les restaurants et les débits de boissons à emporter qui vendent des boissons alcooliques entre 22h et 8h.

Les renseignements figurant sur cet imprimé seront utilisés pour la mise à jour d'un fichier informatisé, soumis aux droits d'accès en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés