



# Hébergements de groupes



# SOMMAIRE

## Table des matières

<b>I.</b>	<b>DEFINITION .....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>LA REGLEMENTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>II.1.</b>	<b>LES DECLARATIONS D'ACTIVITE OBLIGATOIRES.....</b>	<b>5</b>
II.1.1.	Déclaration en mairie .....	5
II.1.2.	Déclaration auprès des Greffes des Tribunaux de Commerce .....	6
<b>II.2.</b>	<b>LES REGLES COMMERCIALES.....</b>	<b>6</b>
II.2.1.	Le contrat de location .....	6
II.2.2.	Etat descriptif de la location .....	7
II.2.3.	Acompte et arrhes .....	7
II.2.4.	Facturation.....	8
II.2.5.	Panneaux publicitaires et de signalétique.....	9
II.2.6.	Déclaration d'accueil d'étrangers .....	9
<b>II.3.</b>	<b>SECURITE.....</b>	<b>10</b>
<b>II.4.</b>	<b>ACCESSIBILITE .....</b>	<b>12</b>
II.4.1.	Règlementation.....	12
II.4.2.	Démarches administratives.....	13
<b>II.5.</b>	<b>PISCINES ET JACUZZIS.....</b>	<b>14</b>
<b>III.</b>	<b>AIDES FINANCIERES.....</b>	<b>16</b>
<b>IV.</b>	<b>STATUTS ET TAXES.....</b>	<b>17</b>
<b>IV.1.</b>	<b>STATUT FISCAL.....</b>	<b>17</b>
IV.1.1.	Le régime forfaitaire appelé « micro-BIC » .....	17
IV.1.2.	Le bénéfice réel.....	18
IV.1.3.	Le régime du loueur en meublé professionnel.....	18
<b>IV.3.</b>	<b>TAXES APPLICABLES .....</b>	<b>20</b>
IV.2.1.	La TVA .....	20
IV.2.2.	La taxe de séjour .....	21
IV.2.3.	La Contribution Economique Territoriale (CET) : CFE et CVAE .....	22
IV.2.4.	La taxe foncière.....	22
IV.2.5.	La Contribution annuelle sur les Revenus Locatifs (CRL).....	23
IV.2.7.	Contribution à l'Audiovisuel Public (ex redevance télé) .....	23
IV.2.8.	Redevance à la SACEM.....	24
<b>V.</b>	<b>ASSURANCES ET RESPONSABILITE .....</b>	<b>24</b>
<b>VI.</b>	<b>CLASSEMENT, LABELS ET MARQUES .....</b>	<b>25</b>
<b>VI.1.</b>	<b>LE CLASSEMENT EN ETOILES .....</b>	<b>25</b>
VI.1.1.	Description.....	25
VI.1.2.	La procédure de classement .....	25
<b>VI.2.</b>	<b>LES LABELS ET MARQUES .....</b>	<b>26</b>
VI.2.1.	Les labels de confort général .....	26
VI.2.2.	Les labels et marques thématiques.....	27

<b>VII. PROMOTION ET COMMERCIALISATION .....</b>	<b>29</b>
VII.1. ETUDIER LE MARCHÉ.....	29
VII.2. CIBLER SA CLIENTELE.....	30
VII.3. LES MOYENS DE PROMOTION.....	30
VII.4. TARIFICATION.....	31
<b>VIII. TEXTES APPLICABLES AUX LOCATIONS .....</b>	<b>32</b>
CONTRAT DE LOCATION SAISONNIÈRE MEUBLÉE.....	34

## I. DEFINITION

Aucun texte officiel ne définit la notion d'hébergement de groupe : il peut être assimilé à un meublé de tourisme de grande capacité.

Deux catégories de bâtiments existent :

- **les meublés de grande capacité** (il s'agit de gîtes d'une capacité de 15 à 40 personnes, classement en utilisant la grille de classement des meublés)
- **les gîtes de groupes** (avec salle commune, dortoirs...) qui sont d'une capacité supérieure à 40 personnes, et qui ne disposent pas de classement possible.

Les gîtes de séjour conviendront particulièrement aux groupes d'amis et aux familles qui souhaitent séjourner le temps d'un week-end ou de vacances. Ils répondront également aux groupes à la recherche d'une structure d'accueil pour effectuer un séminaire, des classes vertes ou de découvertes ou encore un stage sportif.

Les gîtes d'étape permettent de faire une étape sur un itinéraire et privilégier l'accueil de randonneurs à la nuitée. A noter, qu'un propriétaire peut bénéficier des deux appellations. Ces gîtes sont appelés gîtes de grande capacité (de 12 à 50 personnes pour le label Gîtes de France, à partir de 10 personnes pour le label Clévacances). Ils permettent d'accueillir dans de bonnes conditions matérielles et dans une atmosphère chaleureuse, une clientèle d'individuels ou de groupes.

Les gîtes d'étape et de séjour sont équipés d'espaces de vie, de couchages en chambre ou en dortoir avec une literie confortable (les draps peuvent parfois être fournis), de sanitaires collectifs ou privés.

Selon la formule choisie, vous pouvez utiliser une cuisine équipée en "gestion libre" ou profiter de la restauration proposée par le propriétaire (repas, panier repas ...).

**Attention : Si le seuil des 15 personnes accueillies au sein de l'hébergement est dépassé, le bâtiment sera classé en tant qu'Etablissement Recevant du Public (ERP) et les normes de sécurité et d'accessibilité applicables seront plus poussées que dans le cadre d'un hébergement soumis au titre de l'habitation.**

## II. LA REGLEMENTATION

Si vous êtes propriétaire et que vous souhaitez louer votre logement en meublé de tourisme, vous devez au préalable vérifier que le règlement de copropriété ne l'interdit pas.

Cette restriction est généralement imposée dans les immeubles à usage d'habitation où toute activité professionnelle est interdite.

Si vous êtes locataire et que vous souhaitez sous-louer votre logement, vous devez impérativement obtenir l'accord écrit de votre bailleur.

### II.1. LES DECLARATIONS D'ACTIVITE OBLIGATOIRES

#### II.1.1. Déclaration en mairie

**Tout meublé de tourisme en activité doit être déclaré en mairie.**

Exception : Si le logement est votre résidence principale c'est-à-dire que vous l'occupez plus de 8 mois par an, vous n'avez pas à déclarer votre logement. Vous pouvez donc, par exemple, louer librement votre logement 1 à 2 mois pendant les vacances.

Le document à remplir est le [Cerfa n°14004\\*02](#). Le propriétaire doit pouvoir justifier de sa déclaration en mairie grâce au récépissé qu'il conserve. Tout changement concernant le meublé doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration.

La liste des meublés de tourisme est consultable en mairie, à l'office de tourisme et à l'Agence de Développement Touristique des Ardennes.

#### **La déclaration préalable soumise à enregistrement - NOUVEAUTE**

La procédure du numéro d'enregistrement ne s'applique que dans les communes ayant préalablement adopté une délibération relative au changement d'usage.

Dans les communes qui ont décidé cet enregistrement, tous les meublés de tourisme, qu'il s'agisse de la résidence principale ou secondaire, doivent disposer d'un numéro d'enregistrement à publier sur chaque annonce de location. Les plateformes numériques de location ont l'obligation de déconnecter chaque annonce qui ne contient pas ce numéro.

Par ailleurs, dans les communes ayant mis en place la procédure d'enregistrement, toute personne qui offre à la location un meublé de tourisme qui est déclaré comme sa résidence principale ne peut le faire au-delà de 120 jours au cours d'une même année civile, sauf obligation professionnelle, raison de santé ou cas de force majeure.

## II.1.2. Déclaration auprès des Greffes des Tribunaux de Commerce

De plus, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, les loueurs de meublés **non professionnels** doivent déclarer leur activité auprès des **Greffes des Tribunaux de Commerce** (cette démarche était précédemment effectuée auprès du Centre de Formalité des Impôts). Le formulaire de déclaration est le [POicerfa 11921\\*03](#).

Ces démarches sont à réaliser sur le site internet de l'INPI : <https://procedures.inpi.fr> ou vous pouvez être accompagnés par le CFE de la Chambre de Commerce et d'Industrie (ou Chambre d'Agriculture, en cas d'activité juridiquement agricole).

**Contact** : Centre de Formalités des Entreprises CCI Marne Ardennes

Mme Florence LAMOTTE – [f.lamotte@marneardennes.cci.fr](mailto:f.lamotte@marneardennes.cci.fr) – 03.24.56.62.31

## II.2. LES REGLES COMMERCIALES

Les conditions de location sont soumises à des dispositions particulières.

Les équipements doivent être adaptés à la capacité d'accueil.

Selon la réglementation européenne, le meublé de tourisme (dans son entier) doit pouvoir être loué à la nuit. Si le loueur pratique la location uniquement de nuitées groupées (à partir de 2), ses moyens de promotion devront le mentionner.

### II.2.1. Le contrat de location

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

Le contrat de location doit obligatoirement mentionner :

- Les informations concernant les parties :
  - l'adresse du logement,
  - 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,
  - la date de prise d'effet et la durée de la location.

- Les informations concernant le logement :
  - la catégorie de classement (si le meublé est classé),
  - la superficie habitable,
  - la description de l'agencement intérieur,
  - un inventaire du mobilier,

**Important** : En cas de litige, un contrat papier peut vous être demandé.

**À noter** :

- Lorsque vous adhérez à un label, un contrat type vous est généralement fourni.
- Le contrat peut mentionner le nombre maximum d'occupants autorisé.

Vous pouvez louer votre meublé :

- par l'intermédiaire d'une agence immobilière
- par l'intermédiaire d'un site de réservation en ligne,
- de particulier à particulier.

## II.2.2. Etat descriptif de la location

Vous devez transmettre avec le contrat un état descriptif de la location. L'état descriptif est une description détaillée du logement et de ses équipements. La location que vous louez doit correspondre à l'état descriptif que vous avez envoyé.

## II.2.3. Acompte et arrhes

**Ne pas confondre acompte et arrhes.** Il est très important de **mentionner dans le contrat** lequel des deux vous appliquez. Si vous ne le mentionnez pas, les sommes versées à l'avance seront considérées comme des arrhes.

**L'acompte** donne lieu à une réservation ferme. Il s'agit du premier versement en règlement de la location. Si le vacancier annule, il est dans l'obligation de régler la totalité du séjour et le propriétaire peut lui demander des dommages et intérêts. Si le propriétaire annule, il doit rembourser le vacancier et doit payer des dommages et intérêts pour le préjudice subi.

A l'inverse, **les arrhes** ne donnent pas lieu à une réservation ferme. Cependant, en cas d'annulation du vacancier, le propriétaire peut conserver les sommes versées. Si c'est le propriétaire qui annule, le vacancier peut lui demander de lui rembourser le double des arrhes versées.

## II.2.4. Facturation

- Délivrance d'une note

Même si le loueur n'est pas un professionnel, une note doit être établie lorsque le prix de la prestation est supérieur ou égal à 25 euros (T.V.A. comprise). Celle-ci est établie en double exemplaire : une pour le client, une pour le propriétaire. Le cas échéant, une facture sera délivrée en sus. Ces notes doivent être classées par ordre chronologique et conservées pendant 2 ans. Nous préconisons un délai de conservation de dix ans, similaire à celui des factures, si les notes sont des pièces justifiant le détail des recettes.

Pour les prestations de service dont le prix est inférieur à 25 euros (T.V.A. comprise), la délivrance d'une note est facultative, mais celle-ci doit être remise au client s'il le demande.

La note doit obligatoirement mentionner :

- La date de rédaction de la note
- Le nom (la raison sociale, le cas échéant) et l'adresse du propriétaire
- La catégorie de classement officiel et son numéro, le cas échéant
- La durée de la location
- Le nom du client, sauf opposition de celui-ci
- La date et le lieu d'exécution de la prestation
- Le décompte détaillé (quantité, prix) de chaque prestation et produit fourni ou vendu. Ce décompte est facultatif lorsque la prestation de service a donné lieu, préalablement à son exécution, à l'établissement d'un devis descriptif et détaillé, accepté par le client et conforme aux services fournis.
- La somme totale à payer hors taxes et toutes taxes comprises.

- Factures

La législation impose la délivrance d'une facture pour les prestations réalisées entre professionnels ou redevables de la TVA. Dans ce cas, il faut ajouter aux mentions obligatoires (identiques à la note) : le numéro de facture, les modalités de paiement, et les mentions relatives à la TVA.

Les achats effectués pour les besoins de votre activité doivent donner lieu à la délivrance d'une facture à conserver pendant 10 ans.



## II.2.5. Panneaux publicitaires et de signalétique

Depuis le 13 juillet 2015, les pré-enseignes sont interdites hors agglomération sauf dans les aéroports, les gares, et à proximité des centres commerciaux si un règlement local de publicité l'y autorise. Une pré-enseigne correspond à toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un local ou terrain, où s'exerce une activité. Elle est soumise aux dispositions qui régissent la publicité, celle-ci étant en principe interdite hors agglomération et dans les agglomérations de moins de 10 000 habitants, sauf dérogations. Pour cela, il convient de se renseigner en Mairie ou en Préfecture sur la possibilité et les conditions d'affichage d'une enseigne publicitaire.

Certaines communes peuvent installer des panneaux de signalétiques. Renseignez-vous en Mairie.

## II.2.6. Déclaration d'accueil d'étrangers

En application du décret 2015-1002 du 18 août 2015, tout prestataire assurant l'hébergement touristique est tenu de faire remplir et signer par l'étranger, dès son arrivée, [une fiche individuelle de police](#) comportant :

- Le nom et les prénoms
- La date et le lieu de naissance
- La nationalité
- Le domicile habituel de l'étranger
- Le numéro de téléphone mobile et l'adresse électronique de l'étranger
- La date d'arrivée au sein de l'établissement et la date de départ prévue

Les enfants âgés de moins de 15 ans peuvent figurer sur la fiche d'un adulte qui les accompagne.

Les fiches ainsi établies doivent être conservées pendant une durée de six mois et remises, sur leur demande, aux services de police et unités de gendarmerie. Cette transmission peut s'effectuer sous forme dématérialisée.

## II.3. SECURITE

Les locations recevant moins de 15 personnes doivent respecter la réglementation en vigueur (notamment installation de détecteurs de fumée obligatoire). Elles sont rattachées aux règles applicables aux bâtiments d'habitation, comme pour tous les particuliers (arrêté du 23/12/1996).

**Les structures pouvant accueillir plus de 15 personnes sont soumises à la réglementation des établissements recevant du public (ERP). Elles doivent être conformes aux règles de sécurité et de lutte contre les incendies des ERP.**

Les **Commissions de sécurité**, composées de techniciens, d'experts et d'officiers sapeurs-pompier titulaires du "brevet de Prévention", se déplacent sur le terrain pour contrôler que les mesures dictées par le "Code de la Construction et de l'Habitation" et le "Règlement de sécurité" sont respectées.

Les **principaux contrôles** concernent les dispositifs permettant de réduire les risques d'incendie, d'éviter la propagation du feu et des fumées, de faciliter l'évacuation du public et l'intervention des secours. Une attention toute particulière est ainsi portée à :

- la qualité des matériaux utilisés et à leur réaction au feu,
- l'accessibilité des façades,
- l'existence de sorties et de dégagements intérieurs suffisamment nombreux et bien répartis,
- la présence d'un système d'éclairage de sécurité autonome, de moyens d'alarme, d'alerte et de premiers secours adaptés, etc.

Les commissions de sécurité interviennent à plusieurs étapes :

- avant les travaux,
- lors de la demande du permis de construire,
- à la fin des travaux, avant que le maire ne délivre l'autorisation d'ouverture (à l'approche de la fin des travaux, le chef d'établissement ou le responsable des travaux doit demander la réception de l'établissement par la Commission de Sécurité compétente, auprès de M. le Maire),
- lorsque l'établissement est ouvert au public, sous la forme de visites régulières ou inopinées destinées à vérifier qu'il est toujours en conformité avec les normes de sécurité.

La réglementation applicable comprend :

- Le Code de la construction et de l'habitation : articles [R 123-1](#) à [R 123-55](#)

- [L'arrêté du 25 juin 1980 modifié](#) portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP
- [L'arrêté du 22 juin 1990](#) modifié portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Les ERP sont classés par type et par catégorie, ce qui définit leur périodicité de visite par la Commission de Sécurité compétente. Les gîtes sont classés ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie, de type O.

**A noter :**

- Les bâtiments d'une même exploitation et les exploitations groupées dans un même bâtiment ou dans des bâtiments voisins peuvent être considérés comme un seul établissement recevant du public. La [catégorie](#) d'un tel groupement est déterminée d'après l'effectif total des personnes admises, obtenu en additionnant l'effectif de chacune des exploitations.

Si les exploitations sont de types différents, l'effectif limite du public à retenir entre la 4<sup>e</sup> catégorie et la 5<sup>e</sup> catégorie est l'un des nombres suivants :

- 50 en sous-sol ;
- 100 en étages, galeries ou ouvrage en surélévation ;
- 200 au total.

Toutefois, le groupement sera toujours classé en 4<sup>e</sup> catégorie au moins si l'une des exploitations est elle-même classée dans cette catégorie. La périodicité de visite de la commission de sécurité peut donc varier.

- L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement :
  - pour une exploitation autre que celle autorisée, ou
  - pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le présent règlement,
  - doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant au moins quinze jours avant la manifestation ou la série de manifestations.
- Toute modification aussi minime soit-elle, dans les établissements recevant du public, doit faire l'objet d'une étude de la commission de sécurité.

Les travaux dans les établissements existants : Tous travaux relatifs à l'établissement et non soumis à un Permis de construire ou une Déclaration de travaux doivent faire l'objet d'un dossier de sécurité.

Le **dossier de sécurité** comporte :

- Une notice descriptive précisant les matériaux utilisés (gros œuvre, décoration, aménagements intérieurs).
- Des plans (masse, situation, aménagement, cf. art. R 123-22 du CCH).

**Obligation de l'exploitant :** L'exploitant est responsable de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique, du public et du personnel, dans l'établissement. En conséquence, il doit s'assurer du bon fonctionnement et du bon maintien des installations concourant à la sécurité, prendre toutes les mesures en cas d'incendie (modalité d'alerte des services de secours, les dispositions à prendre pour assurer la sécurité du public et du personnel, la mise en œuvre des moyens de secours, l'accueil et le guidage des services de secours) avec du personnel formé et recyclé.

L'exploitant du bâtiment doit tenir un **registre de sécurité** dans lequel sont consignés tous les documents liés à la sécurité de l'établissement :

- les formations des personnels,
- les consignes particulières,
- les travaux avec leur nature,
- l'entreprise les ayant effectués,
- les certificats de réaction au feu des matériaux,
- les rapports de vérification des installations techniques,
- etc.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :

Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS 08)  
42 bis Route de Warnécourt  
08000 Prix-Les-Mézières  
03 24 32 46 00 – [preventionniste@sdis08.fr](mailto:preventionniste@sdis08.fr)

## II.4. ACCESSIBILITE

### II.4.1. Règlementation

Lors de la construction d'une maison individuelle dédiée à la location touristique, [des règles d'accessibilité](#) doivent être respectées.

Les structures pouvant accueillir plus de 15 personnes sont soumises à la [réglementation des établissements recevant du public \(ERP\)](#). Elles doivent être conformes aux règles d'accessibilité des personnes handicapées.

Pour mieux comprendre les textes législatifs et réglementations, n'hésitez pas à consulter les [circulaires illustrées](#). Vous pouvez également consulter différents [guides pratiques](#).

Des dérogations aux règles d'accessibilité peuvent être accordées sur demande, dans certains cas par le préfet du département (art R111-19-10 du CCH) :

- en cas d'impossibilité technique résultant de l'environnement du bâtiment ;
- en cas de contraintes liées à la conservation du patrimoine architectural ;
- lorsqu'il y a disproportion manifeste entre les améliorations apportées par la mise en œuvre des prescriptions techniques et leurs coûts, leurs effets sur l'usage du bâtiment ou la viabilité de l'exploitation de l'établissement ;
- lorsque les copropriétaires d'un bâtiment à usage principal d'habitation existant s'opposent à la réalisation des travaux.

*Dans tous les cas, nous vous conseillons de vous renseigner auprès du maître d'ouvrage et à la mairie lors du dépôt du permis de construire.*

## II.4.2. Démarches administratives

Selon le type de travaux, vous devez respecter les démarches d'[autorisation de travaux](#) ou de [permis de construire](#).

S'il s'agit d'un Etablissement Recevant du Public existant et non accessible avant 2014, vous devez avoir déposé un dossier d'[Ad'AP](#). Tableau récapitulatif des [démarches à mettre en œuvre pour les ERP existants avant 2014](#).

Une fois les travaux terminés, et afin de valider l'accessibilité de votre établissement, il existe plusieurs procédures à respecter :

- s'il s'agit d'une autorisation de travaux : le maître d'ouvrage doit solliciter, auprès du maire, le passage de la commission d'accessibilité compétente 1 mois avant la date d'ouverture prévue de l'établissement.
- s'il s'agit d'un permis de construire : le demandeur doit faire établir une attestation à l'issue de l'achèvement des travaux, par un contrôleur technique ou un architecte soumis à l'article 2 de la loi N° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, qui ne peut être celui qui a signé la demande de permis de construire.

L'attestation est jointe à la [déclaration d'achèvement de travaux](#) et adressée, par le maître d'ouvrage, à l'autorité qui a délivré le permis de construire et au maire.

- s'il s'agit d'un Ad'AP : le maître d'ouvrage devra fournir au propriétaire une attestation de prise en compte des règles d'accessibilité. Le propriétaire doit ensuite envoyer l'attestation d'accessibilité : au préfet de département et à la commission pour l'accessibilité de la commune où est implanté l'établissement.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :

Direction Départementale des Territoires des Ardennes (DDT)

3 rue des Granges Moulues

BP 852

08011 CHARLEVILLE MEZIERES Cedex

Correspondant accessibilité :

03 51 16 51 92

[ddt-accessibilite@ardennes.gouv.fr](mailto:ddt-accessibilite@ardennes.gouv.fr)

Vous pouvez être accompagné dans l'établissement de votre dossier.

**Contact : Chambre de Commerce et d'Industrie Marne Ardennes**

18A, avenue Georges Corneau – 08000 – CHARLEVILLE-MEZIERES

03.24.56.62.49 – [m.parent@marneardennes.cci.fr](mailto:m.parent@marneardennes.cci.fr)

## II.5. PISCINES ET JACUZZIS

Une piscine ou un jacuzzi doivent être déclarés en mairie au plus tard deux mois avant la date prévue pour l'ouverture. Cette déclaration est accompagnée d'un dossier justificatif portant sur le respect des normes de sécurité et d'hygiène.

### II.5.1. Sécurité

Art. L. 128-1. – A compter du 1er janvier 2004, les piscines enterrées non closes privatives à usage individuel ou collectif doivent être pourvues d'un dispositif de sécurité normalisé visant à prévenir le risque de noyade.

A compter de cette date, le constructeur ou l'installateur d'une telle piscine doit fournir au maître d'ouvrage une note technique indiquant le dispositif de sécurité normalisé retenu.

Vous devez installer au moins 1 des 4 équipements suivants (sauf piscine hors sol ou à l'intérieur d'un bâtiment) : barrière de protection verrouillée, couverture de sécurité, abri, alarme de détection.

Les piscines privatives à usage collectif doivent par ailleurs respecter des exigences de sécurité particulières, notamment :

- Les sols ou les murs (bassin compris) ne doivent pas être dangereux, par exemple glissants ou abrasifs.
- Des affichages doivent informer les utilisateurs sur les précautions d'emploi de tout matériel mis à disposition.
- Les profondeurs minimales et maximales de chaque bassin doivent être affichées et lisibles depuis les plages et les bassins.
- Le fond d'un bassin doit toujours être visible, sinon il doit être immédiatement évacué.

- Les écumeurs de surface et les bouches de reprise des eaux doivent être en nombre suffisant et conçus de manière à ne pas aspirer tout ou partie du corps des utilisateurs. Les bouches de reprise des eaux doivent être munies de grilles et ne pas pouvoir être ouvertes par les usagers.
- Toute installation hydraulique (bouches de reprise des eaux, goulottes, générateurs de vagues artificielles) doit être pourvue d'un dispositif d'arrêt d'urgence du type « coup de poing », facilement accessible et visible.
- Les toboggans aquatiques, plongeoirs, machines à vagues, bassins à remous et courants d'eau artificiels font également l'objet de prescriptions de sécurité spécifiques

## II.5.2. Règles sanitaires

La réglementation sanitaire est la même que pour les piscines accueillant du public, que la gestion en soit privée ou publique.

Les piscines qui ne sont pas réservées à un usage personnel et familial doivent faire l'objet d'un contrôle sanitaire conformément à la réglementation prévue par le code de la santé publique. Ce contrôle est assuré par l'Agence Régionale de Santé (ARS). Les résultats des analyses et les conclusions sanitaires doivent être affichés de manière visible pour les clients (ART. D. 1332-1 et suivants du code de la santé publique).

Le cadre réglementaire impose une obligation de moyens et de résultats en matière de sécurité sanitaire des installations.

Le gestionnaire doit respecter les principes suivants :

- Règles techniques de conception et de fonctionnement de l'établissement ;
- **Surveillance quotidienne** de la qualité de l'eau en complément du contrôle sanitaire mis en œuvre par les Agences Régionales de Santé ;
- Utilisation de produits, procédés de traitement de l'eau agréés par le ministère chargé de la santé. En 2017, seul le chlore est agréé ;
- Respect des règles d'hygiène relatives notamment au nombre de sanitaires et de douches, aux pédiluves et au règlement intérieur de la piscine ;
- Information du public (règlement intérieur, règles d'hygiène et résultats du contrôle sanitaire).

### III. AIDES FINANCIERES

Pour toute demande d'aides financières, le premier réflexe doit être de contacter le chargé de mission tourisme de la Communauté de Communes ou Communauté d'agglomération (les E.P.C.I.) sur laquelle vous souhaitez vous implanter.

#### Région Grand-Est

Vous pouvez bénéficier de l'aide, si vous êtes :

- Une PME au sens de l'union européenne, une SCI, un exploitant en nom propre, un particulier, un porteur de projets publics pour les hébergements
- Le projet est situé dans les bourgs ruraux, les communes rurales à habitat dispersé et les communes rurales à habitat très dispersé au sens des critères du zonage INSEE.

Et si votre projet concerne : une réhabilitation, une modernisation, une extension ou une création dans des bâtiments déjà existants de meublés de tourisme afin de proposer une offre touristique d'excellence et renforcer l'attractivité du territoire, etc.

Par exemple, pour un meublé de tourisme soumis à ce dispositif, sa capacité minimum est de 6 personnes et jusqu'à 15 personnes.

Si vous répondez à ces critères, l'attribution de l'aide n'est pas pour autant automatique. Votre dossier sera étudié au regard des priorités régionales.

Comment estimer votre montant d'aide ?

Le montant de l'aide régionale est variable selon si le projet est soumis au dispositif de soutien au tourisme fluvial et fluvestre.

Votre montant d'aide maximal = 20 % du montant des dépenses retenues en € HT/TTC

L'aide est plafonnée, et son maximum est de 40 000 €

Les principales dépenses retenues (avec un minimum de 40 000 €) dans le calcul de l'aide sont :

- Les dépenses de travaux réalisés par des entreprises spécialisées
- Les honoraires de maître d'œuvre ou d'un architecte (taux maximum 50% dans la limite d'un plafond de 10% des travaux éligibles retenus (HT/TTC)
- Le coût audit d'efficacité énergétique (taux maximum 80%)
- Le coût de la procédure de la démarche environnementale (taux maximum 80%)

[Règlement d'intervention du Conseil Régional Grand Est en détail](#)



## IV. STATUTS ET TAXES

### IV.1. STATUT FISCAL

Il existe trois régimes d'impositions pour la location de meublés :

- Le régime forfaitaire appelé « micro-BIC »
- Le régime au réel
- Le régime pour les loueurs professionnels

#### IV.1.1. Le régime forfaitaire appelé « micro-BIC »

C'est un régime d'imposition simplifié : il suffit de reporter ses revenus sur sa feuille de déclaration d'impôts. En contrepartie le propriétaire ne peut rien déduire (déficit, prêt, achat de meubles...), c'est ce qu'on appelle le **régime du micro-BIC**.

C'est le régime adopté par la plupart des propriétaires. Il n'y a aucune formalité et il n'est pas nécessaire de se faire inscrire au registre du commerce.

Ne peuvent y prétendre :

- Les loueurs qui se placent sous le régime de la réduction d'impôt au titre des travaux de reconstruction, d'agrandissement, de réparation ou d'amélioration réalisés dans les meublés de tourisme (article 199 decies F-5 du code général des impôts (CGI)).
- Les sociétés de personnes relevant de l'article 8 du CGI (EURL, SARL de famille,...) ainsi que les entreprises ne bénéficiant pas de la franchise de base de TVA.

Conditions :

Les recettes tirées de votre activité ne doivent pas dépasser **15 000 € HT**.

La loi de finances pour 2024 introduit pour les activités de location directe ou indirecte de locaux meublés de tourisme non classés (location d'un hébergement individuel tel qu'une villa, un appartement ou un studio meublé) un seuil de chiffre d'affaires à ne pas dépasser pour être intégré dans le régime micro-BIC.

Ce seuil est fixé à 15 000 € si le meublé n'est pas classé, 77 700€ si classé.

**NOUVEAUTE :** De plus, le taux d'abattement qui s'applique aux revenus tirés de la location directe ou indirecte de meublés de tourisme non classés est désormais de **30 %**. Il était auparavant de 50 %, il passe de 50% pour les meublés classés contre 71% auparavant.

#### Déclarer ses revenus :

**Reporter les revenus bruts** tirés de ses locations meublées directement sur sa feuille de déclaration de revenus 2042C [Cerfa n°11222\\*17](#) à la rubrique « **bénéfices industriels et commerciaux** » (BIC).

### **IV.1.2. Le bénéfice réel**

**Le régime réel** permet au propriétaire de déduire les déficits et les frais engagés pour la location. Peu de propriétaires optent pour ce régime qui ne se conçoit que pour ceux qui ont des déficits ou des charges à déduire, car il suppose la tenue d'une comptabilité plus rigoureuse. Ce régime se place à mi-chemin entre le micro-BIC et celui du loueur en meublé professionnel. Si vous avez des charges à déduire, deux questions se poseront : savoir quelles sont toutes les charges déductibles, et connaître l'avantage de faire inscrire votre (ou vos) immeubles à l'actif d'un bilan.

#### Conditions :

- Si vos recettes annuelles dépassent les seuils du régime "micro-BIC", le régime de bénéfice réel s'applique automatiquement.
- Vous pouvez aussi choisir volontairement ce régime. L'option doit être exercée avant le 1er février de la 1<sup>re</sup> année pour laquelle vous souhaitez en bénéficier. L'option est valable et est irrévocable pendant 2 ans, sauf changement d'activité. Elle est reconduite tacitement par période de 2 ans.

#### Avantage :

Les déficits des loueurs en meublés non professionnels sont imputables sur les bénéfices de même nature (revenus de locations meublées non professionnelles) sur les dix années suivantes.

#### Déclarer ses revenus :

Vous devez remplir le formulaire n°2042 C [cerfa n°11222\\*17](#), et l'adresser au centre des finances publiques dont vous dépendez, et le formulaire n°2031 [cerfa n°11085\\*17](#), et l'adresser au service des impôts des entreprises du lieu de situation du meublé.

### **IV.1.3. Le régime du loueur en meublé professionnel**

Ce régime peut être intéressant pour les propriétaires qui n'ont pas de profession afin de leur assurer une couverture sociale et même un salaire déductibles des revenus.

Il faudra s'affilier aux organismes sociaux et s'inscrire au registre du commerce et des sociétés. Si vous êtes gérant non salarié d'une société, les affiliations ne sont pas toutes

obligatoires. Si vous restez en nom propre ou que vous êtes gérant salarié d'une SARL de famille, il faudra rajouter les prélèvements sur les salaires.

#### Conditions :

- Un membre du foyer au moins est inscrit au registre du commerce et des sociétés (RCS) en qualité de loueur en meublé professionnel ;
- Les recettes annuelles (total des loyers courus taxes comprises) retirées de cette activité par l'ensemble des membres du foyer fiscal sont supérieures à 23 000 euros ;
- Ces recettes excèdent les revenus du foyer fiscal dans la catégorie des traitements et salaires, bénéfices industriels et commerciaux (autre que ceux tirés de la location meublée), des bénéfices agricoles et des bénéfices non commerciaux ainsi que les revenus des gérants et associés mentionnés à l'article 62 du CGI.

#### Avantages :

- Déduction de tous les frais y compris la CSG taxes foncières, intérêts d'emprunts, travaux, assurances, taxes professionnelles...
- Possibilité d'imputer un éventuel déficit sur le revenu global.
- Allègement de son patrimoine eu égard à l'ISF (sous certaines conditions)
- Bénéficiaire du régime favorable de l'imposition des plus-values en cas de vente.

#### Déclarer ses revenus :

Les revenus de location meublée professionnelle doivent être déclarés sous l'un des régimes suivants, en fonction de la structure juridique choisie par l'entrepreneur :

- impôt sur le revenu (IR) dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux (BIC)
- impôt sur les sociétés (IS),
- micro-entreprise (pour les auto-entrepreneurs), si le chiffre d'affaires hors taxe ne dépasse pas 82 800 €

Comme il s'agit d'une activité professionnelle soumise au régime réel d'imposition (sauf pour la micro-entreprise), les charges peuvent être déduites du résultat fiscal (c'est-à-dire du loyer perçu) pour leur montant réel :

- frais d'établissement (frais de notaire, de constitution de société, par exemple)
- frais d'entretien et de réparation,
- impôts locaux,
- frais de gestion et d'assurances,
- intérêts d'emprunt,
- amortissement du mobilier et des améliorations (sur une durée allant de 5 à 10 ans, soit un taux compris entre 10 % et 20 % par an).

Par ailleurs, le professionnel peut pratiquer l'amortissement des locaux. Le prix d'achat immobilier ne constitue pas une charge déductible, mais peut être amorti en fonction la durée réelle de détention. Si celle-ci est estimée à 50 ans, 2 % du prix du bien peut être déduit pendant cette période chaque année.

Les loueurs en meublé professionnels doivent souscrire la même déclaration complémentaire concernant les professions non salariées ([cerfa N°11222\\*17](#)) et remplir le cadre REVENUS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX PROFESSIONNELS figurant à la page 2. La déclaration par internet conduit à cocher la case correspondant à la ligne REVENUS ET PLUS- VALUES DES PROFESSIONS NON SALARIÉES à la page d'écran faisant apparaître l'ensemble des revenus susceptibles d'être déclarés.

## IV.2. STRUCTURE JURIDIQUE (si création d'entreprise)

Nous vous conseillons de prendre contact avec le Service Entreprendre en France de la CCI afin de trouver la structure juridique la plus adaptée à votre projet.

Secrétariat : 03 24 56 62 39.

## IV.3. TAXES APPLICABLES

Selon votre situation, différentes taxes peuvent être applicables :

- La TVA
- La taxe de séjour
- La contribution économique territoriale (CET) : CFE et CVAE
- La taxe d'habitation
- La taxe foncière
- La contribution sur les revenus locatifs (CRL)
- La Contribution Sociale Généralisée (CSG) et les autres cotisations sociales
- La contribution à l'audiovisuel public
- Redevance à la SACEM

### IV.2.1. La TVA

Les loueurs de meubles particuliers ou auto-entrepreneurs sont en principe exonérés de TVA. Leurs factures doivent porter la mention « TVA non applicable selon art. 293B du CGI ». En contrepartie de l'absence de déclaration, la TVA ne peut être déduite sur les achats réalisés pour les besoins de leur activité.

Il y a toutefois un assujettissement à la TVA (10%) lorsqu'au moins trois des prestations suivantes sont fournies :

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

#### **IV.2.2. La taxe de séjour**

L'Intercommunalité ou la commune impose ou non une taxe de séjour et détermine son montant par personne et par nuitée. Le montant varie en fonction de votre niveau de classement (en étoiles).

Il vous appartient de la collecter auprès de vos clients et de la reverser à votre intercommunalité.

La taxe de séjour est demandée aux personnes de plus de 18 ans, par personne et par nuit. Les personnes en situation de handicap, les personnes réglant avec des chèques vacances et les familles nombreuses ne sont plus exonérées.

Pour tout renseignement sur le fonctionnement et la tarification, contactez-le chargé de mission tourisme de votre communauté de communes.

#### **Les personnes exonérées de la taxe de séjour sont :**

- les personnes âgées de moins de 18 ans,
- les personnes titulaires d'un contrat de travail saisonnier, employées dans la commune,
- les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire,
- les personnes qui occupent des locaux gérés par des associations dont le loyer est inférieur à un montant que le conseil municipal détermine.

Les communautés de communes où la taxe de séjour est appliquée en 2022 :

- Ardennes Rives de Meuse
- Communauté d'Agglomération Charleville-Sedan
- Portes du Luxembourg
- Argonne
- Ardenne Thiérache
- Crêtes préardennaises
- Vallées et Plateau d'Ardenne

Pour en savoir plus : <http://www.taxesejour.fr/centre-ressources-sur-la-taxe-de-sejour-en-france/presentation-de-la-taxe-de-sejour-en-france/>

### **IV.2.3. La Contribution Economique Territoriale (CET) : CFE et CVAE**

La CET est composée de la cotisation foncière des entreprises (CFE) et la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE).

La CFE est due par les entreprises ou les personnes qui exercent de manière habituelle une activité professionnelle non salariée, quel que soit leur statut juridique, leur activité ou leur régime d'imposition. Les activités de location de meublés de tourisme sont donc concernées par la CFE, à l'exception des locations meublées qui constituent l'habitation personnelle du propriétaire (qui payent eux la taxe d'habitation).

Le taux de la CFE est déterminé par délibération de la commune ou de l'EPCI sur le territoire duquel le redevable dispose de biens imposables.

Une exonération temporaire est prévue pour les auto-entrepreneurs exerçant une nouvelle activité commerciale, artisanale ou libérale en micro-entreprise et sous le régime micro-social, au titre de l'année de création.

La CVAE est due par les entreprises, ou personnes exerçant une activité professionnelle non salariée, qui réalisent plus de 500 000 € de chiffre d'affaires hors taxe, quel que soit leur statut juridique, leur activité ou leur régime d'imposition.

Cependant, toutes les entreprises dont le chiffre d'affaires est supérieur à 152 500 € doivent effectuer la déclaration de valeur ajoutée et des effectifs salariés qui sert à en déterminer la base d'imposition, même si elles ne sont pas redevables de la CVAE.

La CVAE est due par le redevable qui exerce une activité au 1er janvier de l'année d'imposition.

### **IV.2.4. La taxe foncière**

Les meublés de tourisme sont redevables de la taxe foncière, sauf lorsque ceux-ci constituent l'habitation personnelle du loueur. Dans ce cas, le loueur n'est pas redevable de la taxe foncière mais il est redevable de la taxe d'habitation.

Les collectivités territoriales ou les établissements publics de coopération intercommunale qui sont dotés d'une fiscalité propre, peuvent exonérer, par délibération, les meublés de tourisme classés en étoiles s'ils sont situés dans les zones de revitalisation rurales (article 1383 E bis du Code général des impôts (CGI)). Dans ce cas, il faut adresser au centre des finances publiques du lieu de situation du bien, avant le 1er janvier de chaque année où l'exonération est applicable, une déclaration conforme au modèle établi par l'administration avec certaines mentions (BOI-IF-TFB-10-50-50-60-20120912, §§400-410) accompagnée de tous les éléments justifiant de l'affectation des locaux.

#### IV.2.5. La Contribution annuelle sur les Revenus Locatifs (CRL)

Depuis la loi des finances de 2006, les personnes physiques ne sont plus redevables de cette contribution.

La [Contribution sur les Revenus Locatifs](#) concerne le plus souvent les SCI et les SARL si elles relèvent de l'IS et n'appliquent pas la TVA.

Il existe des cas d'exonération notamment lorsque l'immeuble a fait l'objet d'importants travaux nécessitant généralement l'obtention d'un permis de construire. Il faut que les travaux concernent plus de la moitié de l'immeuble, ce qui l'assimilera à une construction nouvelle.

Il y a également une exonération si le loyer ne dépasse pas 1 830 euros par an, ou si les locaux d'habitation qui font partie d'une exploitation agricole ou sont annexés à celle-ci.

#### IV.2.6. La Contribution Sociale Généralisée (CSG) et cotisation au Régime Social des Indépendants (RSI)

Les propriétaires exerçant des activités de loueur à titre professionnel sont tenus d'acquitter les cotisations sociales sur leurs revenus. La CSG sera applicable et ce même si le propriétaire n'est pas imposable.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi de financement de la Sécurité sociale, soit le 1er janvier 2017, les propriétaires de meublé de tourisme sont tenus de cotiser au RSI lorsque leur chiffre d'affaires dépasse 23000 € par an. Il est possible d'obtenir une exonération ou un abattement pour les meublés de tourisme **classés** dans les cas suivants :

- Exonération : propriétaires pratiquant la location touristique en tant qu'activité «secondaire».
- Abattement : les loueurs exerçant en zone rurale et dépassant le seuil des 23.000 euros peuvent bénéficier d'un abattement de 87 % (au lieu de 71 % dans le dispositif initial) sur l'assiette des cotisations.

#### IV.2.7. Contribution à l'Audiovisuel Public (ex redevance télé)

Les loueurs d'hébergements touristiques doivent s'acquitter de la contribution à l'audiovisuel public dont le montant peut varier en fonction du nombre de postes mis à disposition de la clientèle.

Elle doit être déclarée et acquittée sur votre déclaration de TVA auprès de la Direction générale des finances publiques.

Si vous n'êtes pas assujetti à la TVA, vous devez la déclarer et la payer au moyen d'un formulaire spécial n° 3310 A "Taxes sur la valeur ajoutée et taxes assimilées" à déposer auprès du service des impôts des entreprises dont relève votre établissement principal ou siège social.

#### **IV.2.8. Redevance à la SACEM**

Les propriétaires de meublés sont visés par la redevance annuelle des droits d'auteur lorsqu'ils mettent à la disposition de leurs clients des moyens de diffusions d'œuvres cinématographiques ou musicales. Cette redevance doit être versée à la SACEM.

**Contact : SACEM** - Délégation de Reims – 2 rue des Trois Raisinets  
03 69 67 25 90 – [dl.reims@sacem.fr](mailto:dl.reims@sacem.fr)

### **V. ASSURANCES ET RESPONSABILITE**

Il est important de bien s'assurer dans le cadre d'une location de meublé de tourisme, autant pour la responsabilité civile que pour les biens loués. En effet, un propriétaire a une obligation de moyens (obligation de fournir un séjour sans encombre) et de résultat (fourniture de l'hébergement et des éventuelles prestations).

Du côté des locataires, la plupart des assurances habitation comportent une garantie qui couvre leur responsabilité dans le cadre des locations saisonnières. Mais ceci n'est pas forcément le cas pour les touristes étrangers et cela couvre uniquement les dégâts causés par les locataires.

Un propriétaire est responsable des dommages qu'il peut causer au client, qu'ils soient intentionnels ou simplement par négligence.

Renseignez-vous auprès de votre assurance afin de couvrir au mieux votre activité de loueur de meublé en lui indiquant l'ensemble des prestations que vous fournissez.



## VI. CLASSEMENT, LABELS ET MARQUES

### VI.1. LE CLASSEMENT EN ETOILES

#### VI.1.1. Description

Les locations de logements meublés affectés à un usage touristique peuvent faire l'objet d'un classement officiel indépendamment ou en complément de l'utilisation d'une marque commerciale.

Le classement en étoiles est **volontaire, payant, à la charge du propriétaire et valable 5 ans**.

Il indique le niveau d'équipement et de confort aux consommateurs grâce à des catégories de classement allant de **1 à 5 étoiles**. Une grille de contrôle permet d'établir le niveau de classement. Elle comprend **133 critères de contrôle** (obligatoires ou optionnels) répartis en trois grands chapitres : « Equipements et aménagements », « Services aux clients », « Accessibilité et développement durable ».

**A noter** : si le meublé n'est pas conforme à son classement, le locataire peut saisir la DDPP ou DDCSPP pour pratique commerciale trompeuse (article L. 121-1 du Code de la consommation).

#### Les principaux avantages à être classé :

- Rassurer ses clients sur le niveau d'équipement de son hébergement
- Répondre à la demande actuelle de la clientèle
- Obtenir l'abattement fiscal de **50%** pour les loueurs en meublé non professionnels (micro-BIC) réservé aux meublés de tourisme classés en étoiles.
- Pouvoir accepter les chèques vacances
- Etre davantage mis en avant par son office de tourisme et bénéficier de ses outils de promotion ou de réservation en ligne.

Le classement en étoiles détermine le montant de la [taxe de séjour](#) à appliquer si la taxe de séjour s'applique sur le territoire où est situé le meublé.

#### VI.1.2. La procédure de classement

1. Le propriétaire ou son mandataire commande la visite de contrôle auprès de l'organisme de son choix.
2. L'organisme de contrôle accrédité ou agréé réalise la visite de contrôle en vue du

classement. Dans un délai d'un mois suivant la visite, l'organisme remet au propriétaire un rapport de contrôle accompagné d'une proposition de classement.

3. Le classement est prononcé sous 15 jours après la remise du rapport par l'organisme de contrôle en l'absence de contestation du propriétaire. Le propriétaire reçoit une décision de classement.

Le propriétaire ou son mandataire est libre de consulter l'organisme de contrôle de son choix. La liste des organismes accrédités par le COFRAC et agréés pour faire ces visites est consultable sur le site : <https://www.classement.atout-france.fr>

Dans les Ardennes, deux structures sont agréées :

**Agence de Développement Touristique des Ardennes** – 24 Place Ducale - BP 419 – 08107 CHARLEVILLE MEZIERES Cedex – Tél. : 03 24 56 68 70 - [caitucoli@ardennes.com](mailto:caitucoli@ardennes.com) ou [wateau@ardennes.com](http://wateau@ardennes.com)

**Gîtes de France Ardennes** – 21 rue Hachette – 08000 CHARLEVILLE MEZIERES – Tél. : 03 24 56 89 65 – [contact@gitardennes.com](mailto:contact@gitardennes.com)

## VI.2. LES LABELS ET MARQUES

Adhérer à un label de qualité permet de mettre en avant le niveau de confort et d'équipements de votre hébergement. C'est un gage de sérieux et de qualité auprès de la clientèle. Le confort général de la prestation peut être labellisé mais également les services apportées à une clientèle cible, ou encore l'intérêt porté au tourisme durable dans son hébergement.

Les hébergements labellisés sont contrôlés régulièrement selon des grilles de critères spécifiques par des auditeurs référents. Les labels mettent en place des moyens de communication permettant aux adhérents de mettre en avant leurs engagements pour la qualité.

### VI.2.1. Les labels de confort général

La Fédération des gîtes répertorie ainsi les "**Gîtes ruraux**" en cinq catégories identifiées par des "épis" et **Clévacances** par des "clés". Les critères dépendent de leur degré de confort et de qualité selon ces trois thématiques:

- le confort et les équipements,
- l'accueil et les services,
- l'environnement immédiat de l'hébergement.

Les fédérations de ces deux labels ont développé des outils d'accompagnement de leurs adhérents aux niveaux commercialisation, juridique et fiscal ainsi qu'un ensemble de services pour le bon déroulement de leur activité de loueurs de meublés de tourisme ou de chambres d'hôtes.

Des déclinaisons environnement existent tant pour Gîtes de France que Clévacances et prévoient un cahier des charges spécifique aux mesures de Développement Durable.

Trois labels principaux sont représentés dans les Ardennes :

- **Gîtes de France**, classement de 1 à 5 épis  
21 rue Hachette – 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES  
Tél. : 03 24 56 89 65 - [contact@gitardennes.com](mailto:contact@gitardennes.com)
- **Clévacances**, classement de 1 à 5 clés, hébergements insolite  
24 Place Ducale 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES,  
Tél. : 03 24 56 68 69 - [wateau@ardennes.com](mailto:wateau@ardennes.com)
- **Bienvenue à la Ferme** : Bienvenue à la ferme est le premier réseau national d'accueil à la ferme. Le label apporte sa marque aux hébergements déjà labellisés Gîtes de France ou Clévacances et situées chez les agriculteurs.  
Bienvenue à la ferme, Chambre d'Agriculture, 1 rue Jacquemart Templeux  
08013 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex – tél. : 03 24 36 64 46 –  
[enora.louesdon@ardennes.chambagri.fr](mailto:enora.louesdon@ardennes.chambagri.fr)

## VI.2.2. Les labels et marques thématiques

- **Tourisme et Handicap**

Le label Tourisme et Handicap est attribué aux sites qui présentent un ensemble de critères qui correspondent aux attentes et aux besoins des touristes en situation de handicap. Bien que certains équipements soient tout à fait spécifiques, la plupart d'entre eux garantissent le confort, la sécurité et la tranquillité d'esprit de tous les consommateurs.

Le label distingue 4 familles de handicap : moteur, mental, auditif et visuel. Une structure peut être labellisée pour 2, 3 ou 4 handicaps.

Contact : Agence de Développement Touristique des Ardennes 24  
Place Ducale – BP 419 – 08107 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX  
Tél. : 03 24 56 68 67 - [drothier@ardennes.com](mailto:drothier@ardennes.com)

- Accueil Vélo

Dans les Ardennes, le long de la Voie Verte Trans-Ardennes, La Meuse à vélo, les vélotouristes apprécieront de trouver des hébergements adaptés : local à vélo, petits déjeuners sportifs, paniers repas, matériel de nettoyage. Lors des promenades, ils trouveront également des loueurs, réparateurs, restaurants, sites de visites et de loisirs et offices de tourisme labellisés

Contact : Agence de Développement Touristique des Ardennes 24  
Place Ducale – BP 419 – 08107 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX  
Tél. : 03 24 56 67 75 – [cornet@ardennes.com](mailto:cornet@ardennes.com)

- Les Ardennes à moto

Ce label est un label régional créé par l'Agence de Développement Touristique et le Comité Régional du Tourisme. (Le label « Accueil Motards – La Champagne à moto » est attribué, quant à lui, dans les départements de la Marne, de l'Aube et de la Haute-Marne).

Destiné aux hébergeurs (hôtels, gîtes, chambres d'hôtes, campings équipés de mobil homes), ce label assure la clientèle motarde de trouver lors de leur séjour : un garage ou parking sécurisé pour les motos, un système de séchage pour les tenues, un kit de matériel pour les premières réparations, des informations touristiques et de services utiles (concessionnaires, points ravitaillement en carburant ...).

Contact : Agence de Développement Touristique des Ardennes  
24 Place Ducale – BP 419 – 08107 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX  
Tél. : 03 24 56 67 75 - [cornet@ardennes.com](mailto:cornet@ardennes.com)

- Les écolabels

Les écolabels sont des labels qui récompensent les hébergements touristiques pour leur bonne gestion environnementale et leur sensibilisation à la protection de l'environnement.

L'avantage de ces écolabels est qu'ils sont à la fois un outil de gestion pour les propriétaires d'hébergements touristiques ET un outil de promotion pour les lauréats.

Un outil de promotion de l'établissement, puisque la montée du tourisme durable en fait un instrument de choix pour la sélection du lieu de vacances. Pour cela, l'utilisation de cet outil dans les supports de communication (brochure, site internet, partenariats...) est un plus.

Les critères sont évolutifs et concernent les thèmes suivants:

- La gestion environnementale générale
- La gestion des déchets
- La gestion de l'eau
- La gestion de l'énergie
- Espaces intérieurs et extérieurs
- L'éducation à l'Environnement
- L'aménagement du terrain

**La Clef Verte et l'Ecolabel européen sont des écolabels reconnus à l'international. Clévacances et Gîtes de France ont des qualifications relatives à l'environnement : Partir Ecolo (Clévacances) et Ecogite sont des formules intégrées aux labels.**

Contact : Chambre de Commerce et d'Industrie Marne Ardennes

18A, avenue Georges Corneau – 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

03.24.56.62.49 – [m.parent@marneardennes.cci.fr](mailto:m.parent@marneardennes.cci.fr)

## **VII. PROMOTION ET COMMERCIALISATION**

De nombreux porteurs de projets de locations n'ont aucune expérience de la commercialisation de produits touristiques. C'est pourtant la clé de la pérennisation de l'activité.

### **VII.1. ETUDIER LE MARCHÉ**

Une étude plus ou moins approfondie de l'offre touristique du secteur peut faire apparaître un déficit ou une saturation du marché par un certain type de produit.

Pour réaliser cette étude, des chiffres sont disponibles auprès de l'Agence de Développement Touristique, des relais des Gîtes de France, des Offices de Tourisme ou des CCI.

Les chiffres clés en matière de location de meublés sont :

- Le nombre de nuitées par an et par territoire
- Le chiffre d'affaire réalisé
- Les nationalités d'origine des touristes

En fonction des résultats de cette étude, vous pourrez adapter votre produit aux besoins du marché.

Une étude plus poussée de type business-plan sera indispensable à l'obtention de certains

financements auprès d'établissements bancaires par exemple.

Zone	Nombre de structures	Nombre de lits	
		total	en %
Argonne ardennaise	1	56	12,2 %
Pays rethélois	1	44	9,6 %
Crêtes Préardennaises	1	45	9,8 %
Portes du Luxembourg	1	80	17,4 %
Ardennes Thiérache	1	60	13,1 %
Vallées et Plateau d'Ardenne	1	58	12,6 %
Ardenne Rives de Meuse	2	116	25,3 %
<b>Total Général</b>	<b>8</b>	<b>459</b>	<b>100 %</b>

## VII.2. CIBLER SA CLIENTELE

Il n'existe pas un tourisme mais des tourisms en fonction des destinations, des clientèles et des types de produits proposés.

Ces nombreuses formes de tourisme se différencient par la motivation ou le profil de la clientèle. Dans les Ardennes, on peut différencier : tourisme de passage, tourisme d'agrément, tourisme d'affaire, tourisme culturel, sportif, ou social, manifestation familiale,

...

Cette clientèle potentielle peut aussi être considérée en termes de pouvoir d'achat, de motivation de séjour, d'origine géographique ou de périodes de disponibilité.

## VII.3. LES MOYENS DE PROMOTION

Une fois ce travail réalisé, il faut informer la ou les clientèles ciblées de l'existence de votre activité. L'appartenance à un réseau, l'obtention d'un classement ou d'un label prend ici toute son importance.

Il convient également d'apprécier les sites Internet gratuits ou payants pouvant présenter votre hébergement sous forme d'annonce, et ceux pouvant vous proposer la réservation avec paiement en ligne. Avoir votre propre site Internet est un gage de sérieux auprès de votre clientèle potentielle et peut être intéressant pour personnaliser votre communication. L'e-réputation est également très importante : n'oubliez pas de répondre régulièrement aux

clients qui laissent des commentaires sur ces différents sites Internet ainsi que sur les sites participatifs. La promotion est un élément déterminant et le temps à lui consacrer ne doit pas être négligé.

A la fin de chaque année, prévoyez de faire un bilan des actions de promotion que vous avez mis en place et adaptez si nécessaire votre stratégie pour l'année suivante.

## **VII.4. TARIFICATION**

Pour la réussite de votre commercialisation, vous devez réfléchir à votre politique tarifaire. Les tarifs des locations se fixent généralement à la semaine, au week-end et par nuitée. Une somme forfaitaire incluant toutes les charges peut être facturée en sus.

Tous les grands groupes d'immobilier et d'hôtellerie de loisirs emploient aujourd'hui le terme de « **yield management** ». Le principe est d'appliquer une politique tarifaire qui prend en compte l'état des réservations et les frais incompressibles inhérents aux installations.

**En clair** : à certaines périodes, il vaut mieux louer peu cher que pas du tout et un logement vide coûte toujours plus qu'un logement loué. Au niveau d'un loueur de meublé, il faudra donc pratiquer des prix établis en fonction de la demande. Par exemple les tarifs en vacances scolaires seront plus élevés que le reste de l'année. Il conviendra aussi de majorer les tarifs de la très haute saison (festival des marionnettes par exemple). Si la location à certaines périodes se révèle difficile, il faudra peut-être baisser les tarifs... C'est votre cahier de réservation ou votre planning de location (et il convient d'en tenir un) qui deviendra vite votre outil de référence tarifaire.

### **En conclusion** :

La réussite commerciale de votre structure est conditionnée par de nombreux facteurs :

- site d'implantation
- qualité de l'hébergement
- relation clients
- climat
- conjoncture économique
- événements culturels ou sportifs dans la région

Les moyens traditionnels de commercialisation ne représentent qu'un ingrédient mais peuvent être déterminants pour atteindre un seuil de rentabilité et pérenniser votre activité de loueur de meublés saisonniers.

N'oubliez pas que dans une activité commerciale, la meilleure publicité reste le bouche à oreille qui est le reflet de la qualité de votre structure et de vos aptitudes à satisfaire les clients. Un autre outil de votre réussite sera la fidélisation de votre clientèle, alors, soignez votre accueil !

## VIII. TEXTES APPLICABLES AUX LOCATIONS

### → Textes applicables aux locations meublées

- Code Civil
- Loi du 29 juillet 1998

### → Textes applicables aux locations meublées saisonnières

#### • Lois

- Loi du 29 novembre 1965, article 58 définition, exonération de taxe professionnelle, contrat écrit.
- Loi du 2 janvier 1970, application en cas d'appel à un mandataire.
- Loi du 4 février 1995 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire, l'art.86 prévoyant l'obligation de déclaration à la mairie des locations touristiques.

#### • Décrets

- Décrets du 14 février 1967 réprimant la production de renseignements inexacts en cas d'offre ou de contrat de location saisonnière en meublé.
- Décret du 20 juillet 1972. Article 68 du décret : perception des fonds au plus six mois à l'avance, et limité au quart du montant du loyer.
- Décret du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour application de l'article 187 de la loi N° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain.

#### • Arrêtés

- Arrêté du 16 mai 1967 obligation de remettre au preneur un état précisant la description des lieux loués, leur situation dans la localité, les conditions de la location.
- Arrêté du 28 décembre 1976.
- Arrêté du 21 novembre 1989 modifiant l'arrêté du 28 décembre 1976.
- Arrêté du 1er avril 1997.



- Arrêté du 22 juillet 1997 définissant le modèle de panonceaux des meublés.
- Arrêté du 18 décembre 2015 relatif à la publicité des prix des hébergements touristiques marchands

## CONTRAT DE LOCATION SAISONNIÈRE MEUBLÉE

### Entre les soussignés :

M : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Loueur/Propriétaire

M : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Locataire/Preneur

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Le bailleur donne à loger au preneur qui accepte les locaux meublés dont la désignation suit :

### I. Adresse de la location — Description

Adresse : .....

Description : Voir état descriptif en annexe.

### II. Nombre d'occupants

Adultes : ..... Enfants mineurs : .....

Ce nombre d'occupant ne pourra pas être dépassé. Tout occupant supplémentaire impliquerait le règlement d'un supplément de 200 euros pour un studio ou un deux pièces et de 400 euros pour un trois pièces et plus.

### III. Animaux

Animaux domestiques autorisés : Oui / Non Autorisation à titre exceptionnel : Oui / Non (un seul animal autorisé, faute d'autorisation exceptionnelle le loueur peut demander le règlement d'un supplément de 15 euros pour l'animal, payable à l'arrivée dans les lieux.)

### IV. Période de location

Du: ..... à ..... heure(s) Au: ..... à .....  
heure(s)

Si le locataire n'a pas pris possession des lieux 24 heures après la date d'arrivée convenue, le loueur se réserve le droit de re-louer la propriété sans indemnités et tout dépôt de garantie lui serait acquis. S'il ne trouve pas d'autre locataire et si le dépôt de garantie ne couvre qu'une partie du montant de la location, le loueur peut demander le solde du montant de location prévu par le présent contrat. À la fin de la période de location, si le locataire ne libère pas les lieux, le loueur l'expulsera par un « ordre d'expulsion » écrit exécutable sous 48 heures.

## V. Prix

Le prix est de ..... euros. Ceci inclus les charges de chauffage, taxe de séjour, électricité et eau dans la limite de..... m 3.

Modalité de règlement:

- À la réservation :

Un montant de ..... euros est demandé au moment de la réservation. Ce montant est versé à titre d'arrhes.

- À l'arrivée du locataire:

Le montant de ..... euros est payable par travellers chèque en euros ou par chèque certifié.

## VI. Dépôt de garantie

À l'arrivée, le locataire s'acquittera d'un dépôt de garantie de..... euros. (si le locataire est étranger le règlement pourra être effectué en travellers chèque en euro). Le dépôt de garantie sera restitué au locataire dans un délai de ..... à compter de la restitution des clés, déduction faite des objets manquants à l'inventaire ou endommagés.

En cas de perte des clés, un montant de 50 euros sera déduit à titre de dédommagement sur le dépôt de garantie.

## VII. Inventaire — État des lieux

Un état des lieux contradictoire et un inventaire seront établis à l'entrée du locataire et feront l'objet d'un pointage en fin de location.

## VIII. Conditions générales du contrat

La location n'inclus pas les draps, le linge de toilette et le linge de maison. L'usage de draps est obligatoire sur les lits. La location est meublée, la cuisine équipée et inclus .....lits équipés comme suit matelas, sommier, couvertures, oreillers et traversins. Aucun service de cuisine ou de ménage n'est inclus.

Le locataire s'engage à faire connaître au loueur tout dommage causé à la location dans les 24 heures. Les objets doivent rester en place dans leurs pièces respectives. Tout dommage ou objet manquant occasionnera une déduction sur le montant du dépôt de garantie.

La location est à l'usage exclusif du locataire et de sa famille. Le locataire est tenu de respecter les règles de vie en usage dans le pays, notamment à ne pas occasionner de nuisances pour le voisinage. Les locaux doivent être tenus propres par le locataire. Les éléments du mobilier doivent être tenus en l'état, les plantes et le jardin, s'il est privatif, arrosé et entretenu en l'état.

Le locataire doit s'assurer de la bonne ventilation des locaux pour éviter toute concentration d'humidité et de condensation. Il est interdit de jeter dans les sanitaires tout objet susceptible de boucher ou d'encombrer les canalisations.

Tout dégât occasionné par une faute ou une négligence du locataire lui sera directement facturé. Si la location est située dans une copropriété, le locataire est tenu d'en respecter les règles et les usages. Il est responsable de tout dommage causé par lui, sa famille ou ses invités aux locaux de la copropriété.

En cas de désagréments indépendant de la volonté du propriétaire (grève de service public ou privé, coupures de gaz ou d'électricité...), le locataire ne pourra pas considérer le loueur comme responsable.

### IX. Assurance

Le locataire est responsable de tout dommage sur la location occasionné par sa négligence. Il est responsable de tout vol ou perte occasionné par lui, sa famille ou ses invités. Il engage sa responsabilité civile en cas de : vol, cambriolage, accidents envers des tiers. À ce titre, il doit fournir les preuves de son assurance responsabilité civile au loueur à son arrivée.

### X. Juridiction — Compétence

En cas de plainte ou de litige, le tribunal de..... sera désigné compétent.

Modalités et clauses particulières :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à ..... en ..... exemplaires, le .....

Le loueur

Le locataire

*Attention : les conditions générales de location figurant généralement au dos des contrats doivent être respectées par les deux parties, sans quoi le contrat devient nul.*

SOURCES :

<https://www.service-public.fr/>

<http://www.entreprises.gouv.fr/tourisme/meubles-tourisme>

<http://www.legifrance.gouv.fr>

<http://www.economie.gouv.fr/>

<http://www.sante.gouv.fr/>

<http://www.sdis08.com/>

*Ce document n'est pas contractuel. La responsabilité de l'ADT ne peut en aucun cas être engagée par les informations communiquées.*

*Document mis à jour décembre 2024*