

LE CLASSEMENT “MEUBLÉ DE TOURISME” LIVRET PRATIQUE D’INFORMATION



PRÉAMBULE Définition d’un meublé de tourisme	p.2
POURQUOI... ...faire classer sa location en meublé de tourisme ?	p.2-3
ÉTAPES ET DÉLAIS A savoir avant la visite Comment se déroule la visite de classement ? Réclamation Tableau récapitulatif	p.4-6
LE COÛT Tarifs de visite de classement “Meublé de tourisme”, et conditions tarifaires	p.7
OBLIGATION LÉGALE : Cerfa 14 004*04 A faire compléter en Mairie (nous remettre une copie du récépissé le jour de la visite)	p.8-11

CLÉVACANCES LOIRE-PUY-DE-DÔME
31 rue Pélissier - 63100 CLERMONT-FERRAND

Contact : Tel. 09 83 50 36 56 / 06 66 278 178 / clevacances63@gmail.com

PRÉAMBULE

La définition réglementaire du code du tourisme d'un meublé de tourisme est la suivante (article D 324-1) : **“Les meublés classés 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. Ils doivent être déclarés en mairie, où leur liste est consultable. Les meublés classés de tourisme comprennent les meublés labellisés et les meublés non labellisés. Ces gîtes et locations doivent répondre aux conditions minimales de confort, de sécurité et d’habitabilité. Le respect de leur conformité incombe au loueur » (décret N°87 - 149 du 6 mars 1987)

Vous êtes propriétaire ou mandataire d’un logement meublé que vous souhaitez mettre en location pour une clientèle touristique et entamez une démarche de qualité en choisissant le classement en meublé de tourisme ? Nous vous invitons à prendre connaissance de ce qui suit. Vous pouvez consulter tous les documents réglementaires relatifs au classement des meublés de tourisme sur le site : www.classement.atout-france.fr/le-classement-des-meubles-de-tourisme. Il est rappelé que la décision de classement est **nominative** et que le classement a une **validité de 5 ans**.

POURQUOI FAIRE CLASSER SA LOCATION EN “MEUBLÉ DE TOURISME” ?

Les avantages et bénéfices du classement “meublé de tourisme” sont multiples :

- Bénéficier d’une **reconnaissance officielle de la qualité** de votre hébergement et de votre accueil, en cohérence avec les attentes nationales et internationales de la clientèle,
- Vous assurer que votre location est **conforme aux normes** en regard des diverses réglementations en vigueur,
- **Bénéficier d’un abattement fiscal plus avantageux** (selon votre statut et sous réserve des nouvelles lois de finances / renseignez-vous auprès de votre centre des impôts) : voir l’exemple détaillé page suivante,
- Permettre un **meilleur référencement auprès des Offices de tourisme** et/ou Syndicats d’Initiative pour votre promotion touristique,
- Faire bénéficier à vos locataires d’une **réduction éventuelle par un Comité d’Entreprise**,
- Faire bénéficier à vos locataires **du paiement par Chèques-Vacances** (après acceptation de votre dossier d’affiliation par l’ANCV),
- **Depuis 2019, bénéficier d’un mode de calcul de votre taxe de séjour plus favorable** (et fixe) que pour un meublé non classé (soumis à un pourcentage de la nuitée),
- Avoir la possibilité de disposer d’un **panonceau réglementaire** (payant), agréé par le Ministère du Tourisme,

En tant que propriétaire de locations de vacances classées en « **meublés de tourisme** », imposés par le régime Micro BIC, vous bénéficiez **d'un abattement fiscal de 71%** sur votre déclaration de revenus – loueur non professionnel, (selon votre statut, renseignez-vous auprès de votre Centre des Impôts) contre **50%** seulement pour une location non classée.

Le plafond de revenu admis dans cette catégorie est de **170 000€ pour un meublé** classé contre **70 000€** pour un meublé non classé.

Exemple pour un propriétaire réalisant 8 000 € de recettes locatives par an*:

* Démonstration valable selon la réglementation en vigueur au moment de la publication – Janvier 2020

	Meublé non classé 50% D'ABATTEMENT	<u>Meublé classé</u> <u>71% D'ABATTEMENT</u>
REVENUS IMPOSABLES APRES ABATTEMENT	4000€	2320€
IMPOT SUR LE REVENU (TAUX A 14%)	560€	325€
CONTRIBUTIONS SOCIALES (CSG)	688€	399€
= IMPOT SUR LES REVENUS LOCATIFS	1 248€	<u>724€</u>

Un propriétaire de meublé classé, relevant de la tranche d'imposition à 14%, **économise 2 620 € sur 5 ans** (524€ par an).

Bon à savoir !

Le coût de la visite est vite rentabilisé grâce à l'abattement fiscal majoré.

ÉTAPES ET DÉLAIS

1. À SAVOIR AVANT LA VISITE

Si vous avez des interrogations concernant la grille, notre technicien, Bruno WAUTHIER est à votre disposition par courriel (clevacances63@gmail.com), par téléphone (09 83 50 36 56 / 06 66 278 178) ou sur rendez-vous à notre bureau (3 rue Pélissier 63100 Clermont-Ferrand).

D'après les critères de classement à respecter extraits de l'arrêté du 2 août 2010 (modifiés par l'arrêté du 7 mai 2012), **vous devez déterminer quelle catégorie (1, 2, 3, 4 ou 5 étoiles) vous souhaitez obtenir ainsi que le nombre de personnes que votre location peut recevoir (la capacité d'accueil) dans le bon de commande prévu à cet effet.**

Attention pré-requis : Un logement meublé d'une pièce d'habitation destinée à accueillir une ou deux personnes doit avoir une surface minimale de 9 m² lorsque la cuisine est séparée ou au moins 12 m² lorsqu'il existe un coin-cuisine.

Avant le classement / reclassement de votre/vos meublés(), assurez-vous que le Cerfa 14 004*04 (Déclaration en Mairie d'un Meublé de Tourisme), qui se trouve en fin de livret, a bien été complété en Mairie. Une copie du récépissé doit nous être retournée **avant la visite ou transmise au plus tard le jour même de visite.** Dès que vous êtes prêt pour la visite de classement, merci de bien vouloir nous retourner la demande de visite ci-après (Bon de commande), accompagné de votre règlement (il est précisé que le chèque sera encaissé après que la visite ait été effectuée).

Notre engagement : La visite de classement n'est en aucun cas subordonnée à un engagement d'adhésion au label Clévacances, ni à aucune offre de commercialisation.

2. COMMENT SE DÉROULE LA VISITE DE CLASSEMENT ?

La visite se fera d'après la catégorie de classement souhaitée et le nombre de personnes que vous pensez pouvoir recevoir. Notre visite s'appuiera sur les renseignements transmis et ne pourra donner lieu à un changement de catégorie au cours de la visite.

La durée de la visite est de 1 à 2 heures suivant la capacité d'accueil.

Chaque critère sera évalué sur les équipements présents et les constatations faites lors du passage du référent. Chaque élément non constaté, en mauvais état ou en manque de propreté ne sera pas comptabilisé, vous perdrez ainsi tous les points liés.

Aucun conseil ne pourra vous être apporté tant sur la catégorie que sur l'aménagement et l'équipement du logement. Le constat se fait en l'état.

Pour tout avis défavorable ou tout changement de catégorie après visite, un nouveau rendez-vous devra être pris.

Notre visite doit s'effectuer dans les **mêmes conditions d'accueil que les clients.**

Il vous appartient également :

- ✓ De faire le ménage et de présenter le logement tel que remis à des locataires
- ✓ De chauffer le logement, notamment en période de froid
- ✓ De ne pas faire les lits afin de permettre une vérification de l'état des sommiers et matelas, mais de présenter alaises, couettes, oreillers et couvertures mis à disposition des locataires
- ✓ D'être présent pour la visite de contrôle et faciliter l'accès au logement si nécessaire,
- ✓ D'afficher tous documents sollicités par le tableau de classement (consignes de tri par exemple),
- ✓ De répondre aux questions qui pourraient être posées,
- ✓ De vérifier la vaisselle et ustensiles et d'en faciliter le décompte,
- ✓ De vérifier l'état et la propreté des meubles, ampoules, équipements et autres matériels : en cas d'absence d'un équipement et/ou de mauvais état et propreté, les points ne pourront être validés.

3. RÉCLAMATION

La visite d'inspection donne lieu à un avis favorable ou défavorable. Toute(s) réclamation(s) de votre part doit se faire **par écrit (en recommandé avec AR adressé à CLEVACANCES LOIRE PUY-DE-DÔME 31 rue Pélissier 63100 CLERMONT-FERRAND)** dans un délai de 15 jours après réception de notre décision de classement.

Votre réclamation doit comporter : nom, prénom, coordonnées du propriétaire / mandataire, adresse et nom (éventuel) du (des) logement(s) concerné(s), la date de visite et le motif précis de contestation.

Clévacances Loire Puy-de-Dôme s'engage à traiter la réclamation sous un délai d'un mois. Une réponse explicative sera alors fournie (envoi par mail ou courrier) sur les points de contestation :

- Le ou les points de contestation est / sont recevable(s) : un nouveau rapport V2 (annexes I, II et III) est envoyé au propriétaire,
- Dans le cas contraire, le dossier est classé sans suite (en cas de reclassement, la durée de validité du classement en cours va jusqu'à son terme).

4. TABLEAU RECAPITULATIF

QUI ?	FAIT QUOI ?	LES DOCUMENTS	DÉLAIS RÉGLEMENTAIRES
Le propriétaire ou mandataire	Reçoit les pièces du dossier d'information sur le classement des meublés	Tableau de classement + livret pratique d'information + bon de commande de visite	
Le propriétaire ou mandataire	Autoévalue son logement à l'aide des normes de classement pour solliciter la catégorie de classement Et la capacité d'accueil	Tableau de classement	
Le propriétaire ou mandataire	Commande une visite de contrôle auprès de Clévacances 42-63 pour une catégorie de classement (ou tout autre organisme de son choix : liste disponible sur le site dédié Atout France)	Bon de commande pour une visite de meublé(s) + règlement par chèque + récépissé de déclaration en mairie à nous retourner	
L'organisme de contrôle	Prévoit une date et effectue la visite de classement	Avis de passage (confirmation de rendez-vous) et grille de contrôle	Visite dans les 3 mois suivant la réception du bon de commande
L'organisme de contrôle	Edite un rapport de contrôle et la décision de classement Encaisse le chèque de règlement du coût de visite (après visite)	Rapport de contrôle / attestation de visite, grille de contrôle (rapport détaillé d'inspection) et décision de classement	Sous 1 mois à compter de la date de visite
Le propriétaire ou mandataire	Bénéficie du classement pour une durée de 5 ans	Décision de classement	5 ans
	Conteste la décision de classement (réclamation)	Envoi en Recommandé avec AR	Dans les 15 jours suivants l'envoi la décision de classement

Selon la loi « informatique et libertés », du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations nominatives vous concernant sur simple demande écrite.

TARIFS DES VISITES DE CLASSEMENT

“MEUBLÉ DE TOURISME”

ET CONDITIONS TARIFAIRES

TARIFS DE VISITE

Les tarifs ci-dessous s'entendent par unité d'hébergement (par meublé) et TTC.

	1 ^{er} meublé	2 ^{ème} meublé	3 ^{ème} meublé	4 ^{ème} meublé	A partir du 5 ^{ème} meublé	A partir du 11 ^{ème} meublé
TARIFS	120 €	120 €	120 €	120 €	100 €	Devis sur demande

Notre engagement : La visite de classement n'est en aucun cas subordonnée à un engagement d'adhésion au label Clévacances, ni à aucune offre de commercialisation.

Votre règlement est à adresser en même temps que votre bon de commande (formalisant la demande de classement) et le récépissé de déclaration en Mairie.

CONDITIONS TARIFAIRES

Article 1 : Le paiement se fait avant la visite et le règlement n'est encaissé qu'après celle-ci. Toute visite réalisée ne peut être remboursée. Une facture est délivrée au client.

Article 2 : Dans le cadre d'une demande de classement, la visite-conseil préalable non obligatoire, sur demande du propriétaire, est de 150 € par meublé. La validité de la visite conseil est de 1 an. Mais des conseils gratuits peuvent être donnés au bureau. Venez avec plans et/ou photos sur rendez-vous pour construire ensemble votre projet !

Article 3 : Si Clévacances Loire Puy-de-Dôme émet un avis défavorable lors de la visite de classement, une nouvelle visite de classement peut être programmée à la demande du propriétaire (au tarif normal de classement),

Article 4 : Le reclassement d'un meublé demandé par un propriétaire (en utilisant le bon de commande) au cours des 4 premières années de la période de validité du classement (5 ans), pour changement de capacité ou de niveau de classement ou suite à des travaux de rénovation fondamentale est de 100 € par meublé.

Article 5 : Un rendez-vous non tenu et non prévenu entraînera l'encaissement du chèque reçu avec le bon de commande initial, et une majoration de 50 € sera appliquée à la commande de la deuxième visite.



DIRECTION GÉNÉRALE DES ENTREPRISES



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 tourisme¹.

A – IDENTIFICATION DU MEUBLÉ DE TOURISME

NOM COMMERCIAL DU LOGEMENT (facultatif):

ADRESSE DU LOGEMENT:

CODE POSTAL / COMMUNE (exemple : 37000 Tours) :

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

• CARACTERISTIQUES :

RÉSIDENCE PRINCIPALE RÉSIDENCE SECONDAIRE

MAISON INDIVIDUELLE APPARTEMENT

CAPACITÉ D'ACCUEIL : _____ personne(s) maximum

NOMBRE DE PIÈCES COMPOSANT LE MEUBLÉ : _____ pièce(s)

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :

OUI NON

¹ Art. L. 324-1-1 : « Toute personne qui offre à la location un meublé de tourisme, que celui-ci soit classé ou non au sens du présent code, doit en avoir préalablement fait la déclaration auprès du maire de la commune où est situé le meublé. Cette déclaration n'est pas obligatoire lorsque le local à usage d'habitation constitue la résidence principale du loueur, au sens de l'article 2 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. »

• **VALORISATION DU LOGEMENT :**

LE LOGEMENT EST CLASSÉ :

OUI NON

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

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

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

OUI NON

SI OUI, NOM DU LABEL :

• **MISE A DISPOSITION PREVISIONNELLE :**

PERIODIQUE TOUTE L'ANNÉE

QUELLES SONT LES PÉRIODES PRÉVISIONNELLES DE LOCATION ?

B - IDENTIFICATION DU DÉCLARANT²

PARTICULIER PROFESSIONNEL

NOM: _____

PRÉNOM: _____

ADRESSE ÉLECTRONIQUE:

_____ @ _____

N°TÉLÉPHONE: _____

² La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour ces données auprès du secrétariat de la mairie du lieu où la déclaration a été effectuée. Les données recueillies sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement pour le compte de la commune du lieu de déclaration aux fins d'établir une liste des meublés de tourisme pour l'information du public conformément aux dispositions de l'article D. 324-1-1 du code du tourisme.

SI VOUS ETES UN PROFESSIONNEL:

RAISON SOCIALE: _____

N° SIRET/SIREN: I _ I

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

OUI NON

SI OUI:

PAYS: _____

ADRESSE:

CODE POSTAL / COMMUNE (exemple : 37000 Tours) :

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

ACCEPTEZ-VOUS LA PUBLICATION DE VOTRE HÉBERGEMENT DE TOURISME SUR LE SITE DE LA MAIRIE ET DE L'OFFICE DE TOURISME ?

OUI NON

FAIT A LE

SIGNATURE

Avertissement :
Tout changement concernant les informations fournies ci-dessus devra faire l'objet d'une nouvelle déclaration en mairie.

CERFA N° 14004*04

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE de

Récépissé de déclaration en mairie de location de meublé de tourisme

Il est donné récépissé de la déclaration en mairie de mise en location d'un meublé de tourisme pour un accueil maximal de personne(s) situé à :

ADRESSE DU LOGEMENT:

Four horizontal lines for address entry.

CODE POSTAL / COMMUNE (exemple : 37000 Tours) :

One horizontal line for postal code and commune.

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

One horizontal line for location name.

NOM, PRENOM DU DECLARANT:

One horizontal line for name and first name.

ADRESSE ÉLECTRONIQUE:

One horizontal line for email address, with an @ symbol positioned in the middle.

ADRESSE DU DECLARANT:

Seven horizontal lines for the declarant's address.

Fait à....., le.....

Cachet de la mairie