



Vallée de la Dordogne

ROCAMADOUR • PADIRAC
COLLONGES-LA-ROUGE

Objet : Classement de votre meublé de tourisme

Madame, Monsieur,

En réponse à votre demande, nous avons le plaisir de vous adresser le dossier client relatif au classement des meublés de tourisme :

- à lire attentivement et à conserver :
 - la note d'information
 - le tableau de classement avec les critères
 - modèles à personnaliser selon votre fonctionnement : note de sensibilisation environnement et tri, contrat de location, gestion des réclamations
- à nous retourner dûment complété :
 - le bon de commande de la visite accompagné de votre règlement
 - l'état descriptif du meublé complété et signé
 - le récépissé de la déclaration en mairie (cerfa n°14004*04)
 - la demande de classement (cerfa n°11819*03)

Après réception de ces documents, nous vous contacterons pour convenir ensemble de la date de visite de contrôle.

Nous vous rappelons que le tarif de la visite est fixé à 175 € (95 € par meublé supplémentaire jusqu'au 4ème et 65 € à partir du 5ème meublé - si la visite est effectuée le même jour). Merci de joindre votre règlement au bon de commande de la visite.

Nous vous rappelons qu'en vertu de nos conditions générales de ventes, le paiement de la visite de classement est dû quelque soit le résultat du classement.

NB : Il nous faut autant de pièces justificatives que de meublés à classer.

Bien entendu, nous sommes à votre disposition pour toute information complémentaire.

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

NB : Nous effectuerons le classement de meublés situés uniquement sur la zone de compétence de l'office de tourisme de la Vallée de la Dordogne . Les propriétaires se trouvant sur la partie corrézienne peuvent s'adresser à Corrèze Tourisme (05.44.41.90.32 ou 05.44.41.90.24)



Vallée de la Dordogne
ROCAMADOUR • PADIRAC
COLLONGES-LA-ROUGE

CLASSEMENT DES MEUBLÉS DE TOURISME

Note d'information

Qu'est-ce qu'un meublé de tourisme ?

« Le meublé de tourisme est une villa, un appartement ou un studio meublé, à l'usage exclusif du locataire, offert en location à une clientèle de passage qui effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois, et qui n'y élit pas domicile. » (Code du Tourisme, Art. D324-1).

Selon le référentiel, les meublés sont classés en 5 catégories exprimées par un nombre d'étoiles croissant suivant leur niveau de confort fixées par arrêté.

Les meublés de tourisme peuvent bénéficier d'un régime fiscal plus intéressant et peuvent se faire affilier auprès de l'ANCV (acceptation des chèques vacances).

Pourquoi demander le classement "Meublé de Tourisme" ?

- Être officiellement reconnu comme meublé de tourisme avec un classement en étoiles, qui est un gage de qualité reconnu internationalement
- Se démarquer de la multitude d'offres de locations « non professionnelles » présentes sur les plateformes, ce qui rassure le client
- Être exonéré de la taxe d'habitation et de la taxe foncière
- Payer moins d'impôts grâce à un abattement fiscal de 71%
- S'affilier gratuitement à l'association nationale Chèques vacances ANCV (n° de SIRET obligatoire)
- Facturer une taxe de séjour moins importante pour le client

Les règles d'obtention du classement "meublé de tourisme"

- Un classement volontaire valable 5 ans
- Une répartition des normes en 3 chapitres dédiés respectivement à l'équipement (surface, état et propreté), aux services au client (langues parlées, accès Internet...), et enfin à l'accessibilité et au développement durable.
- Un tableau de classement fonctionnant selon un système à points avec des pré-requis, des critères obligatoires, des critères obligatoires non compensables et « à la carte ».
- Une visite d'inspection effectuée par un organisme de contrôle agréé.
- Un classement de 1 à 5 étoiles



L'Office de Tourisme de la Vallée de la Dordogne a pour volonté clairement affichée d'encourager et de soutenir l'hébergement de qualité sur le territoire et assurer au client des repères qualitatifs minimum requis. L'Office de Tourisme de la Vallée de la Dordogne est agréé organisme de classement et dispose de deux techniciens référents et de quatre techniciens suppléants, pouvant intervenir pour le classement en meublé de tourisme. Cette prestation est unique et aucune autre prestation que le classement ne vous sera imposée.

Quelle démarche pour votre classement de meublé ?

1. Vous prenez connaissance du tableau de classement des meublés de tourisme. Ce tableau vous permet de déterminer la catégorie de classement que vous souhaitez demander.
2. Vous nous renvoyez les pièces suivantes :
 - Bon de commande dûment signé et accompagné du règlement
 - Etat descriptif de votre meublé
 - Le formulaire de déclaration en Mairie des Meublés de Tourisme Cerfa N°14004*04 (non obligatoire pour une habitation principale plus de 8 mois dans l'année)
 - Le formulaire demande de classement d'un Meublé de Tourisme Cerfa N°11819*03NB : Il nous faut autant de pièces que de meublés à classer
3. A réception de ces documents dûment complétés, l'office de tourisme de la Vallée de la Dordogne prend contact avec vous dans le mois qui suit pour fixer une date de contrôle dans un délai maximum de 3 mois.
4. Avant la visite, vous devez préparer votre logement afin de présenter la location en situation d'accueil. La présence de tous les équipements et services proposés est indispensable. La présence du propriétaire ou du mandataire est obligatoire lors de la visite de classement.
5. Après la visite, l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne dispose d'un délai de 30 jours pour établir et vous envoyer le certificat de visite qui comprend le rapport de contrôle, la grille de contrôle, et la proposition de décision de classement, conformément aux dispositions réglementaires.
6. Vous disposez d'un délai de 15 jours, à compter de la réception du certificat de visite pour refuser la proposition de classement.
7. A l'expiration de ce délai et en l'absence de refus, le classement est acquis. Ce dernier est prononcé pour une durée de 5 ans.
8. L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne transmet la décision de classement devenue définitive à Atout France.
9. Vous disposez d'un numéro de classement à faire apparaître sur les contrats, publicité ...
10. L'avis de décision de classement doit être obligatoirement affiché dans le meublé de tourisme.

Critères obligatoires indispensables au classement :

Vous retrouverez tous ces critères dans le tableau de classement joint.

Avant la visite de contrôle, nous vous conseillons de vérifier dans la grille tous les critères : pré requis (PQR) de la surface du logement, obligatoires (X), obligatoires non compensables (ONC) ou à la carte (O), selon la catégorie de classement souhaitée.

GENERAL

Pré-requis

Un logement meublé d'une pièce d'habitation destiné à accueillir une ou deux personnes doit avoir une surface minimale de 9m² lorsque la cuisine est séparée ou d'au moins 12m² lorsqu'il existe un coin cuisine. Se référer au tableau des surfaces pour calculer la surface minimum de votre logement en fonction du nombre de personnes et d'étoiles demandées.

Critère obligatoire non compensable

Etat et propreté des installations et équipements : nous attirons votre attention sur le fait que les critères sont non compensables c'est à dire que si l'un d'entre eux n'est pas satisfait, le classement ne peut pas être prononcé.

Une pièce d'habitation a une superficie minimum de 7m² et possède au moins un ouvrant sur l'extérieur. Les pièces sans ouvrant sur l'extérieur, ne sont pas prises en compte dans le nombre de pièces d'habitation.

La salle de bain et les wc ne sont pas considérées comme des pièces d'habitation.

Calcul de superficie : ne sont prises en compte que les superficies de hauteur sous plafond de 1.80m minimum.

La capacité par chambre ne doit pas excéder 4 personnes (max 3 pour les meublés 5*).

1° Equipements et aménagements :

Aménagement général :

- Vérifiez l'état de fonctionnement de tous les éclairages dans chaque pièce ;
- Vérifiez la présence d'au moins une prise électrique libre (c'est-à-dire qui n'est pas déjà utilisée pour le branchement d'un appareil électrique) dans chaque pièce du meublé ;
- Prévoyez les piles de(s) télécommande(s) pour tester la(les) télévision(s) ;
- Mettez à disposition, au minimum : un seau et un balai à brosse avec serpillère, un aspirateur (ou un balai et une pelle), un fer et une table à repasser... ;
- Equipez les penderies de cintres de qualité non métallisés et assortis ;
- Fournissez le nombre d'assises correspondant à la capacité d'accueil ;
- Le séjour devra être équipé d'un canapé et/ou fauteuils avec table basse ;
- Prévoyez un étendage ou un séchoir à linge ;
- Veillez à ce que vos locataires aient accès à internet par un réseau sans fil
- Nous vous conseillons de mettre à disposition une enceinte bluetooth

Aménagement des chambres :

- Equipez les lits et les oreillers avec des alèses de protections, deux couvertures ou une couette par lit ;
- Les sommiers métalliques sont interdits ;
- Largeur et longueur standard des lits : 90*190 pour 1 personne et de 140*190 cm pour 2 personnes en 1,2,3 *, et 160*200 pour 2 personnes en 4 et 5* ;
- La densité du matelas doit être d'au moins 30kg/m³ et l'épaisseur doit être au minimum de 21cm.

Equipement et aménagement des sanitaires :

- Equipez votre salle d'eau/de bain de produits d'accueil. Nous vous conseillons d'orienter vos choix sur des produits éco-responsables
- Un sèche-cheveux est obligatoire jusqu'à 6 personnes, deux à partir de 7 personnes

Equipements et aménagement de la cuisine ou du coin-cuisine :

- Assurez-vous que la cuisine (ou le coin-cuisine) soit équipée au minimum d'une simple ventilation (aération naturelle) et/ou d'une hotte aspirante et/ou d'une VMC ;
- Vérifiez la quantité de vaisselle mise à disposition, non dépareillée et en double par rapport au nombre d'occupants
- Fournissez au moins 2 équipements de petits électroménagers (blender, appareil à raclette, machine à soda..)
- Mettez à disposition une cafetière ou machine à expresso
- Proposez une poubelle fermée.

2°/Service aux clients :

Qualité et fiabilité de l'information client :

- Mettez à disposition des dépliants et brochures d'informations locales pratiques (commerces, services publics, santé, cultes..) et touristiques (sites, monuments, office de tourisme, excursions, animations..) à jour et traduit en au moins une langue étrangère.
- Vous devez mettre à disposition un livret d'accueil qui doit comporter à minima vos coordonnées, les numéros d'urgence et le fonctionnement de la location (digidoc, code wifi..)
- Vous devez proposer la location de linge de lit et de toilettes (possibilité de rendre le service payant)
- Mettez à disposition des produits d'entretien. Nous vous conseillons vos choix sur des produits respectueux de l'environnement.

3°/Accessibilité et développement durable :

- Informez vos clients de l'accessibilité ou non de votre logement, en amont de leur venue.
- Organisez le tri sélectif (si celui-ci est mis en place dans la commune) en proposant des poubelles séparées et en affichant les règles de tri et des informations sur la localisation des points de collecte volontaire;
- Nous vous conseillons d'équiper vos chasses d'eau avec un système double-flux;
- Nous vous conseillons d'équiper votre logement d'ampoules basse consommation;
- Prévoir une information et une sensibilisation générale sur les actions que le client peut réaliser lors de son séjour en matière de respect de l'environnement (sous forme d'affichette par exemple).
- Informez vos locataires sur les éco-gestes à réaliser dans votre logement et à l'extérieur

Réclamations et recours

Le propriétaire peut adresser une réclamation concernant la délivrance du certificat de visite.

Toute réclamation est à adresser par voie de lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai maximum de 15 (quinze) jours après réception de l'avis définitif porté sur le rapport de la visite de contrôle, à l'adresse suivante :

L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne
Mmes Lou FIALIP et Isabelle DUPRET
13, avenue François de Maynard
46 400 SAINT-CERE

Elle devra comporter le nom, le prénom et les coordonnées complètes du propriétaire, l'adresse du meublé concerné, la date de la visite, le nom de l'inspectrice et le motif précis de la réclamation.

A réception du courrier, un accusé de réception de dépôt de réclamation lui sera adressé dans les meilleurs délais.

Sa réclamation sera traitée dans un délai maximum de 30 jours.

Si une nouvelle visite s'avère nécessaire, elle doit être réalisée dans un délai de deux mois suite au courrier de réponse. Suite à visite et en cas de maintien du premier avis, les frais de déplacement seront facturés sur la base du barème fiscal au propriétaire à l'origine de la réclamation.

En cas de modification du résultat de l'inspection, la visite ne sera pas facturée, l'office de tourisme de la Vallée de la Dordogne reprend la procédure administrative normale.

Un nouveau dossier est réalisé avec un nouveau rapport qui sera enregistré et conservé sous format papier et numérique.

[Tarifs du classement des meublés de tourisme](#)

Tarifs en vigueur à compter du 1er avril 2021(voir les conditions générales de vente) :

<u>Classement du 1er meublé</u>	<u>Classement du 2ème au 4ème meublé (si visite effectuée le même jour)</u>	<u>Classement à partir du 5ème meublé (si visite effectuée le même jour)</u>
<u>175 € TTC</u>	<u>95 € TTC / meublé</u>	<u>65 € TTC / meublé</u>

Nous attirons votre attention sur le fait que toute annulation de dernière minute ou pour une visite n'aboutissant pas à classement, il vous sera facturé un forfait de 50€ TTC.

[Informations générales](#)

L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies au cours des activités de contrôle, hormis les données nécessaires au classement, à la promotion et à la commercialisation du meublé.

Ces données seront stockées le temps du classement, c'est-à-dire 5 ans. Elles pourront, si nécessaire, être communiquées aux partenaires concernés par cette attribution dans le cadre de la mise à jour et de la promotion du meublé comme les agences de développement touristiques départementales.

La loi n°7817 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers, aux libertés, s'applique aux réponses faites. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de votre organisme.

Vos contacts

Référentes : Lou FIALIP et Isabelle DUPRET

Suppléantes : Cécile DHERMENT, Florence PRADEL, Jocelyne GUILLAUME, Christine TERLIZZI

Tél : 05 65 33 22 04

Mail : classement@vallee-dordogne.com



Vallée de la Dordogne
ROCAMADOUR - PADIRAC
COLLONGES-LA-ROUGE

BON DE COMMANDE VISITE CLASSEMENT MEUBLE DE TOURISME

Merci de remplir un bon de commande par meublé à classer

COORDONNÉES DU PROPRIÉTAIRE :

PROPRIÉTAIRE : oui - non
 non

MANDATAIRE : oui -

NOM : Prénom :

Adresse :

CP : Commune :

Téléphone fixe: Téléphone mobile :

Adresse mail :

Adresse du meublé :

DENOMINATION COMMERCIALE :

Adresse :

CP : Commune :

L'OT de la Vallée de la Dordogne s'engage à ne pas subordonner la visite de classement à une adhésion ou à toute offre de commercialisation. Il s'engage également à ne pas diffuser les informations fournies sans autorisation de votre part.

J'accepte l'autorisation de données personnelles (photos, coordonnées...) à des fins de commercialisation ou de promotion Je refuse

Je reconnais avoir été informé de la procédure et des tarifs de la visite concernant le classement des meublés de tourisme

Je demande la visite de contrôle en retournant le présent dossier complété, signé et accompagné du règlement de la ou des visites par chèque, à

Office de Tourisme de la Vallée de la Dordogne
Mme Lou Fialip - Mme Isabelle DUPRET
13 Avenue François de Maynard
46400 SAINT-CERE

Pièces à nous renvoyer :

- Le présent bon de commande rempli et signé
- L'état descriptif rempli et signé
- La déclaration en mairie (cerfa n°14004*04)
- Attestation SIRET
- La demande de classement meublé de tourisme (cerfa n°11819*03)
- Le règlement de la visite de contrôle à l'ordre du trésor public

FAIT À : LE :

SIGNATURE DU PROPRIETAIRE :

Nous effectuerons le classement de meublés situés uniquement sur la zone de compétence de l'office de tourisme de la Vallée de la Dordogne . Les propriétaires se trouvant sur la partie corrézienne peuvent s'adresser à Corrèze Tourisme (05.44.41.90.32 ou 05.44.41.90.24)

Conditions générales de vente du service "classement d'un meublé de tourisme"

1. Application

Les présentes conditions générales de vente sont applicables à la commande d'une visite de contrôle pour le classement d'un meublé de tourisme auprès de l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne, organisme agréé par Certisud en date du ... pour le classement des meublés de tourisme sis 13 av. François de Maynard - 46400 St Céré. L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne propose et assure le classement en "meublé de tourisme" des meublés proposés à la location saisonnière par le propriétaire ou son mandataire représentant ci-après désigné "propriétaire".

2. Offre et commande

2.1 La commande d'une visite de contrôle se fait auprès de l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne, organisme agréé par Certisud en date du 3 juin 2021 (pour une durée de 5 ans) pour le classement des meublés de tourisme.

2.2 Plusieurs personnes référentes ou suppléantes nommés "agents de classement" désignées nominativement par l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne seront chargées d'effectuer la visite de classement en application des normes et procédures fixées par l'arrêté du 2 août 2010 (et modifié par l'arrêté du 7 mai 2012). L'agent de classement justifie des compétences techniques nécessaires pour assurer la mission de contrôle et possède les outils appropriés pour évaluer les meublés selon le tableau de classement publié en annexe 1 de l'arrêté du 2 août 2010.

3. Tarifs

Le tarif d'une visite de contrôle, libellé en euros, TVA comprise, est défini dans "le bon de commande" selon les tarifs votés en CODIR le 31 mars 2021 modifiés le 6 juillet 2022 et validés par la préfecture du Lot. Ces tarifs de visite comprennent les frais de déplacement de l'agent et l'instruction du dossier. Ces frais sont dûs quel que soit le résultat du classement.

4. Modalités d'annulation ou report de la visite du fait de l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne

Si le rendez-vous de classement ne peut être maintenu par l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne, la structure s'engage à contacter le propriétaire ou mandataire sous 48h ouvrées à l'avance : une date ultérieure sera alors proposée.

5. Modalités d'annulation ou report de la visite du fait du propriétaire ou mandataire

Le propriétaire ou le mandataire s'engage à prévenir l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne sous 48h ouvrées à l'avance : une date ultérieure sera alors proposée.

En cas d'annulation non signalée par le propriétaire ou son mandataire, un montant forfaitaire de 50€ sera appliqué pour les frais de déplacement. Cette condition s'entend à l'exception d'un cas de force majeure justifié par le propriétaire.

6. Décision défavorable

Si le résultat de contrôle est défavorable, l'invalidation du classement sera notifié par mail ou par courrier par l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne et conduira le propriétaire à renouveler, le cas échéant, la procédure de classement, à titre payant. Le montant de la visite de contrôle du ou des logements en question reste dû.

7. Paiement

7.1 Le paiement de la prestation est adressé par chèque ou virement bancaire à l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne lors de l'envoi du bon de commande par le propriétaire ou son mandataire. L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne se réserve le droit de refuser toute visite de contrôle non réglée au préalable. Une facture acquittée sera envoyée par mail ou par courrier au propriétaire ou son mandataire après la visite.

7.2 La décision de classement émise par l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne à l'issue de la visite de contrôle ne conditionne pas le paiement de la prestation. Un avis de classement défavorable ne donne pas lieu à remboursement.

8. Délais

8.1 Le délai d'une prise de rendez-vous avec le propriétaire est de 3 mois après la réception du bon de commande.

8.2 La durée d'une visite de classement est variable en fonction de la taille du meublé.

8.3 La proposition de classement est envoyée par mail ou par courrier au propriétaire ou son mandataire dans un délai de 30 jours après la visite.

9. Engagements et garanties

9.1 L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne s'engage à détenir l'accréditation au classement des meublés de tourisme lors de la visite de contrôle et justifie des compétences et outils nécessaires à la mission d'un classement de meublés de tourisme.

9.2 L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne s'engage à ne pas subordonner la visite de classement en "meublé de tourisme" à une offre de services payante.

9.3 Le propriétaire ou son mandataire s'engage à être présent lors de la visite de classement et présenter l'hébergement tel qu'il le présenterait lors d'une location touristique (tout équipé, chauffé selon la saison, état de propreté irréprochable...)

10. Limitation des responsabilités

10.1 Le propriétaire ou son mandataire devra prendre connaissance et mettre son logement locatif aux normes du Code de la Construction et de l'Habitation. En cas d'accident ou de dégâts encourus lors d'un séjour pour manquement à l'une des normes exigées, l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne et l'agent ayant réalisé la visite de classement déclinent toute responsabilité.

10.2 L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne n'est pas habilité et ne possède pas les moyens pour vérifier l'application par le propriétaire d'une réglementation autre que celle liée au classement des meublés de tourisme.

11. Confidentialité

L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne s'engage à ne pas divulguer à des personnes tierces les informations personnelles recueillies dans le cadre de sa mission de classement des meublés de tourisme. Il assure avoir mis en place toutes les mesures nécessaires pour la protection des données personnelles. Une personne de l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne est désignée "référente" sur le Règlement Général de la Protection des Données.

12. Réclamations/recours

12.1 Le propriétaire ou son mandataire ayant exprimé une insatisfaction (instruction du dossier, délais, coordonnées, planning de visite...) est pris en charge dans le cadre d'une réclamation client. La réclamation doit être adressée par mail au service Qualité de l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne qualite@vallee-dordogne.com

12.2 Au cas où le propriétaire ou son mandataire n'approuve pas la proposition de classement, il dispose d'un délai de 15 jours à réception de la décision de classement pour adresser une réclamation écrite en courrier recommandé avec accusé de réception à l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne. Tout refus doit comporter les coordonnées complètes du propriétaire, l'adresse du meublé et la date de visite. A l'expiration du délai de 15 jours, et en l'absence de refus, le classement est acquis. L'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne dispose d'un mois pour étudier le dossier de classement et apporter une réponse au propriétaire.

13. Droit d'accès et de rectification

13.1 Le propriétaire ou son mandataire est tenu responsable des informations transmises à l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne. Il s'engage notamment et de manière non limitative à fournir des informations exactes, sincères et complètes.

13.2 Conformément à loi française "informatiques et libertés" (article 34), le propriétaire bénéficie d'un droit d'accès, de modification et de rectification et de suppression des données le concernant auprès de l'Office de Tourisme Vallée de la Dordogne.

REFERENCES JURIDIQUES

- Définition d'un meublé de tourisme : rappel du Code du Tourisme (art. D324-1 et D324-2) "les meublés de tourisme sont des villas, appartements ou studios meublés, à l'usage exclusif du locataire, offert en location saisonnière à une clientèle de passage qui effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois et qui n'y élit pas domicile."
- Loi n°2009-888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques
- Décret n°2009-1650 du 23 décembre 2009 et décret n°2009-1652 du 23 décembre 2009 portant application de la loi n°2009-888 du 22 juillet 2009
- Arrêté du 2 août 2010 fixant les normes et la procédure de classement des meublés de tourisme
- Arrêté du 6 décembre 2010 fixant le niveau de certification de la procédure de contrôle des meublés de tourisme par les organismes réputés détenir l'accréditation
- Loi Warsmann du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives (Journal officiel du 23 mars 2012 - art 94 et 95) et l'arrêté modificatif du 7 mai 2012

DEMANDE D'INSCRIPTION AU CLASSEMENT



Etat descriptif du meublé

Adresse du meublé :

Code postal : Commune :

Catégorie de classement demandée : 1* 2* 3* 4* 5*
(après vérification avec le tableau de classement joint au dossier)

Capacité d'accueil :

S'agit-il d'une construction : neuve récente ancienne autre.....

Type de logement : maison studio appartement autre.....

S'il s'agit d'un appartement est-il situé dans un immeuble comportant plusieurs logements :

Oui Non Si oui, combien : A quel étage est-il situé :

Le meublé est-il accessible aux personnes à mobilité réduite Oui Non

Dispose-t-il : du chauffage central de la climatisation d'un système de rafraîchissement d'air

Superficie totale du meublé

Nombre de pièces d'habitation (hors salle d'eau et wc).....

Nombre de salles d'eau

Le locataire dispose :

d'un jardin d'une cour d'une terrasse d'un balcon

d'un garage d'un parking à proximité

Pièces d'habitation	Indépendante Oui/Non	Surface en m2	Mobilier (armoire, chaises, table, commode..)	Fenêtres/ Portes fenêtres/ Velux	Nombre de Lit 0,90	Nombre de Lit 1,40	Nombre de Lit 1,60
Cuisine							
Séjour							
Salon							
Chambre 1							
Chambre 2							
Chambre 3							
Chambre 4							
Autre :							

Fait le :

Signature du propriétaire :



DEMANDE DE CLASSEMENT D'UN MEUBLE DE TOURISME



N°11819*03

*Articles L.324-1 et D.324-1 et suivants du code du tourisme
Arrêté du 2 août 2010 modifié fixant les normes et la procédure de classement
des meublés de tourisme*

MINISTÈRE
DU REDRESSEMENT
PRODUCTIF

(Cocher la case correspondante au renseignement à fournir)

IDENTIFICATION DU LOGEMENT MEUBLE

Le cas échéant, dénomination commerciale du meublé :
 Adresse du logement meublé (préciser s'il y a lieu le bâtiment, l'étage, le numéro) :

 Code postal : Commune :
 Téléphone du logement meublé (s'il existe):

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Civilité : Madame Mademoiselle Monsieur
 Nom : Prénom :
 Statut (loueur, mandataire, autre...) :
 Adresse :
 Code postal : Commune : Pays :
 Tél.1 : Tél.2 :
 Courriel :

NATURE DE LA DEMANDE

Classement actuel : Non classé étoile(s) Classement demandé : étoile(s)
 Capacité demandée (en nombre de personnes) :

DESCRIPTION DU LOGEMENT MEUBLE

Superficie totale du meublé : Nombre de pièces d'habitation :
 Construction : neuve récente ancienne (plus de 10 ans)
 Type de logement meublé : appartement studio villa autre
 Mis en location toute l'année : Oui Non

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME en charge de la visite de classement

Nom et coordonnées de l'organisme (organisme visé au 1° ou au 2° de l'article L. 324-1 du code du tourisme) :

Fait à, le

Signature du demandeur

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 de la Préfecture du lieu d'implantation de l'établissement et auprès d'Atout France à qui ces données sont fournies par la Préfecture du lieu d'implantation de l'établissement dès lors que la décision de classement est prise, conformément aux dispositions réglementaires.

DECLARATION DE DEBUT D'ACTIVITE

RESERVE AU CFE G I D

PERSONNE PHYSIQUE

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

Déclaration n° _____

Reçue le _____

Transmise le _____

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

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

DECLARATION RELATIVE AU MODE D'EXERCICE

2A ENTREPRENEUR INDIVIDUEL (EI)

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

DECLARATION RELATIVE A LA PERSONNE

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

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

 Code postal _____ Commune _____
 Le cas échéant, ancienne commune _____
 Pays _____

DECLARATION RELATIVE A L'ACTIVITE

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

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

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

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

DECLARATION RELATIVE A L'EXPLOITATION EN COMMUN

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

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

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

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

OPTIONS FISCALES (HORS EIRL)

11	B.I.C : <input type="checkbox"/> Micro <input type="checkbox"/> Réel simplifié <input type="checkbox"/> Réel normal Date de clôture de l'exercice comptable (jour, mois) [] [] [] []	T.V.A : <input type="checkbox"/> Franchise en base <input type="checkbox"/> Réel simplifié <input type="checkbox"/> Réel normal <input type="checkbox"/> Mini-réel <input type="checkbox"/> Assujettissement à la TVA en cas d'opérations imposables sur option. <input type="checkbox"/> Option pour le dépôt de déclarations trimestrielles, si TVA estimée inférieure à un plafond de 4 000 € / an
	B.N.C : <input type="checkbox"/> Régime spécial B.N.C (fiscal micro) <input type="checkbox"/> Déclaration contrôlée, dans ce cas : <input type="checkbox"/> Option pour la tenue d'une comptabilité créances / dettes	T.V.A : <input type="checkbox"/> Franchise en base <input type="checkbox"/> Réel simplifié <input type="checkbox"/> Réel normal <input type="checkbox"/> Option pour le dépôt de déclarations trimestrielles si TVA estimée inférieure à un plafond de 4 000 € / an

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

12	OBSERVATIONS : _____	
13	ADRESSE de correspondance <input type="checkbox"/> Déclarée au cadre n° [] [] <input type="checkbox"/> Autre : _____ _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____	Tél _____ Tél _____ Télécopie / courriel _____

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

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

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

DECLARATION DE DEBUT D'ACTIVITE

RESERVE AU CFE G I D

PERSONNE PHYSIQUE

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

Déclaration n° _____
Reçue le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Transmise le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

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

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

DECLARATION RELATIVE AU MODE D'EXERCICE

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

DECLARATION RELATIVE A LA PERSONNE

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

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

Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____
Le cas échéant, ancienne commune _____
Pays _____

DECLARATION RELATIVE A L'ACTIVITE

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

6 **DATE DE DEBUT D'ACTIVITE** [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Activité Permanente Saisonnière
Activité(s) exercée(s) _____

Si plusieurs activités mentionnées, indiquez la plus importante :

5 **ADRESSE DU LIEU DE L'ACTIVITE** (rés., bât., app., étage, n°, voie, lieu-dit)

Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____
Le cas échéant, ancienne commune _____

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

DECLARATION RELATIVE A L'EXPLOITATION EN COMMUN

8 **NOM DE L'EXPLOITATION EN COMMUN** _____ Si attribué, N° unique d'identification [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

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

Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____
Pays _____

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

Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____
Pays _____

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

OPTIONS FISCALES (HORS EIRL)

11

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

12 **OBSERVATIONS :** _____

13 ADRESSE de correspondance <input type="checkbox"/> Déclarée au cadre n° [] [] <input type="checkbox"/> Autre : _____ _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____	Tél _____ Tél _____ Télécopie / courriel _____
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

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

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

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

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_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 _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

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

OUI NON

SI OUI:

PAYS: _____

ADRESSE:

CODE POSTAL / COMMUNE (exemple : 37000 Tours) :

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

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

OUI NON

FAIT A LE

SIGNATURE

Avertissement :

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

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