

Fiche Conseil MEUBLÉ DE TOURISME

PROCEDURE

- La Déclaration en mairie
- L'Immatriculation
- La Fiscalité
- La Sécurité et l'accessibilité
- Les Assurances
- La Taxe de séjour
- Le Registre des séjours
- La Fiche de police
- La SACEM
- Vos Droits et devoirs
- Le Classement

Les meublés de tourisme sont des villas, appartements ou studios meublés, à l'usage exclusif du locataire, offerts en location à une clientèle de passage qui effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois et qui n'y élit pas domicile. La durée maximum étant de 12 semaines. Les meublés de tourisme peuvent être répartis dans l'une des catégories exprimées par le nombre d'étoiles (de 1 à 5) suivant leur confort fixé par arrêté.

Le logement doit être à l'usage exclusif du locataire sans passage du propriétaire ou d'autres locataires durant le séjour.

Vous souhaitez ouvrir un meublé de tourisme ? Les démarches réglementaires à effectuer sont les suivantes :

LA DÉCLARATION EN MAIRIE

Tout meublé, qu'il soit classé tourisme ou non, doit faire l'objet d'une déclaration en mairie, à l'aide du document **CERFA n° 14004*04** ou sur papier libre avec demande d'accusé de réception. Tout changement d'éléments d'information dans la déclaration doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration en mairie.

Les copies du CERFA et le récépissé de déclaration en mairie sera à communiquer à votre Office de Tourisme.

L'IMMATRICULATION

Pour les loueurs de meublés non professionnels.

Vous devez vous inscrire au Centre de Formalités des Entreprises (CFE), au greffe du tribunal de commerce. L'inscription est gratuite, elle n'entraîne pas l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

Pour les loueurs de meublés professionnels.

Vous devez vous immatriculer au registre du commerce et des sociétés au plus tard 15 jours après l'ouverture.

Fiche Conseil

MEUBLÉ DE TOURISME

L’AFFILIATION À LA SÉCURITÉ SOCIALE

En fonction du montant de vos recettes, l’affiliation à la Sécurité Sociale peut être obligatoire.

► Pour en savoir plus : www.urssaf.fr

LA FISCALITÉ

Le régime juridique et fiscal que vous choisirez en tant qu’exploitant de meublé de tourisme devra prendre en compte différents paramètres. Un conseil spécialisé auprès d’un expert-comptable, d’un centre de gestion, d’un avocat fiscal ou de votre service des impôts des entreprises est nécessaire. À cette fiscalité obligatoire à toute activité s’ajoutent d’autres taxes : la taxe d’habitation, la taxe de séjour, etc.

LA SÉCURITÉ ET L’ACCESSIBILITÉ

Il est important que votre meublé réponde aux normes du code de la construction et de l’habitation, aux normes de sécurité, ainsi qu’aux normes d’accessibilité si votre meublé doit accueillir plus de 15 personnes car il sera considéré comme ERP (établissement recevant du public) et doit répondre à des normes bien particulières.

Votre meublé de tourisme doit respecter certaines normes dont l’installation d’au moins un détecteur de fumée normalisé par logement depuis le 1er janvier 2015.

La loi du 11 février 2005 pour l’égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées peut concerner les maisons individuelles neuves destinées à la vente ou à la location et les locaux et équipements collectif en cas d’ensemble de meublés.

Depuis le 1er janvier 2010, les maisons individuelles ayant fait l’objet d’une demande de permis de construire, devront comporter au moins une salle d’eau conçue et équipée, de manière à permettre, par des aménagements simples, l’installation ultérieure d’une douche accessible à une personne handicapée.

Pour vous aider, faites appel à votre mairie et à différentes structures compétentes, telles que :

- le **CAUE** (Conseil d’architecture, d’urbanisme et d’environnement).
- la DDT (Direction départementale des territoires) et le **SDIS** (Service d’incendie et secours) pour vérifier les réglementations de votre structure en matière d’accessibilité aux personnes handicapées et de sécurité incendie.

LES NORMES EN MATIÈRE DE PISCINES PRIVÉES

Les piscines privées, à usage individuel ou collectif, doivent être pourvues d’un dispositif de sécurité contre les noyades. La réglementation prévoit quatre types de dispositifs de sécurité (barrière de protection, système d’alarme sonore, couverture de sécurité et abri de type véranda recouvrant intégralement le bassin). L’équipement doit être conforme aux normes édictées par l’Association française de normalisation (Afnor).

► Pour en savoir plus : www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1722

LES ASSURANCES

Avant de mettre votre hébergement en location touristique, pensez bien à en informer votre assureur.

Fiche Conseil

MEUBLÉ DE TOURISME

LA TAXE DE SEJOUR

Votre collectivité a opté pour un régime fiscal de la taxe de séjour au réel. La taxe de séjour est payée par le touriste au lieu d'hébergement, selon le nombre de nuitées de son séjour, selon le nombre de personnes et selon la catégorie de l'hébergement.

Il s'applique sur toutes les natures d'hébergements taxables.

Nous vous invitons à prendre contact avec votre référent de l'office de tourisme :

- **Corine Billaud** pour le territoire de la Communauté de Communes « Chablis, villages et terroirs ». 03 86 42 80 80 - chablis.tonnerrois@taxesejour.fr
<http://chablistonnerrois.taxesejour.fr/>

- **Rémé Chambrillon** pour le territoire de la Communauté de Communes « Le Tonnerrois en Bourgogne ». 03 86 55 14 48 - tonnerrois@taxesejour.fr
<http://tonnerrois.taxesejour.fr/>

Il faut séparer la taxe de séjour du prix de la nuit dans les tarifs.

Le montant de la taxe de séjour doit être affiché sur les affichages obligatoires des prix.

Le code général des collectivités territoriales détermine des fourchettes tarifaires selon les catégories d'hébergement. Les tarifs applicables sont retenus par **délibération du Conseil Communautaire**.

En cas d'absence de déclaration ou de retard de paiement, le président de l'EPCI peut engager une **procédure de taxation d'office**, après mise en demeure.

À défaut de régularisation, un avis de taxation d'office motivé est communiqué au déclarant défaillant 30 jours au moins avant la mise en recouvrement. Tout retard dans le versement donne lieu à l'application d'un intérêt de retard de 0,20 % par mois de retard.

LE REGISTRE DES SÉJOURS

Vous devez tenir à jour un registre de séjours pour comptabiliser le nombre de nuitées.

LA FICHE DE POLICE

Vous êtes tenu de faire remplir par votre clientèle étrangère une fiche individuelle de police.

- elle doit obligatoirement être remplie et signée par tout touriste de nationalité étrangère, y compris par un ressortissant de l'Union européenne, dès son arrivée dans l'établissement touristique.

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

- être conservée pendant 6 mois et remise aux services de police et unités de gendarmerie à leur demande. Cette transmission peut s'effectuer sous forme dématérialisée.

► Pour en savoir plus : www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33458

DIFFUSION DE MUSIQUE - LA SACEM

Les lieux d'accueil et d'hébergement dont les meublés de tourisme sont soumis à la SACEM dès lors qu'une télévision, une radio, un lecteur CD sont mis à disposition que ce soit dans les chambres ou dans les espaces communs.

Fiche Conseil

MEUBLÉ DE TOURISME

QUELS SONT VOS DROITS ET DEVOIRS ?

En tant que loueur du meublé ou mandataire, vous devez :

- communiquer à tout candidat locataire un état descriptif. Si les renseignements communiqués sont inexacts, le propriétaire pourra être condamné au paiement d'une amende,
- préciser des éventuelles nuisances (chantier, activités agricoles, clocher, odeurs, voie ferrée...),
- établir et envoyer un contrat de location écrit en deux exemplaires. Le locataire retournera un exemplaire daté et signé au propriétaire,
- assurer au locataire une jouissance paisible des lieux,
- garantir le locataire contre les vices cachés,
- établir une facture sur demande du client.

Le contrat de location peut en tenir lieu,

- remettre les locaux en parfait état d'entretien et dans les conditions convenues.

Le locataire doit :

- s'abstenir de tout tapage ou bruit excessif, prendre soin du logement et du mobilier et ne pas abuser des capacités d'accueil,
- payer le prix de la location aux termes convenus,
- répondre des dégradations qui surviennent pendant la location sauf si elles résultent de l'usure normale ou d'un vice de l'équipement, • vérifier qu'il est bien assuré contre les risques dont il est présumé responsable (incendie, dégâts des eaux, etc.) soit par le contrat de sa résidence principale si celui-ci comporte une extension «villégiature» soit par un contrat spécifique (assurance temporaire pour la durée des vacances),
- pouvoir jouir paisiblement des lieux selon des conditions prévues par le contrat de location et l'état descriptif,

- pouvoir interdire l'entrée de son meublé au propriétaire, sauf pour travaux ou urgence.

VOUS SOUHAITEZ FAIRE CLASSER VOTRE MEUBLÉ DE TOURISME ?

Contactez l'Agence de Développement Touristique de l'Yonne Tél 03 86 72 92 00
<https://www.tourisme-yonne.com/>

LIENS UTILES

Communauté de Communes Chablis Villages et Terroirs
<https://www.3cvt.fr/>

Communauté de Communes Le Tonnerrois en Bourgogne
<https://www.letonnerroisenbourgogne.fr/>

Plateforme de taxe de séjour
<https://chablistonnerrois.taxesejour.fr/>
<https://tonnerrois.taxesejour.fr/>

Services de l'état dans l'Yonne
<https://www.yonne.gouv.fr/>

Conseil Régional Bourgogne Franche-Comté
<https://www.bourgognefranche.comte.fr/>

Fiche Conseil CHAMBRES D'HÔTE

PROCEDURE

- Déclaration en mairie
- Immatriculation
- Affiliation à la Sécurité Sociale
- Fiscalité
- Sécurité et accessibilité
- Assurance
- Taxe de séjour
- SACEM
- Fiche de police
- Table d'hôtes

Les chambres d'hôtes sont des chambres meublées situées chez l'habitant en vue d'accueillir des touristes, à titre onéreux, pour une ou plusieurs nuits, assorties de prestations (petit-déjeuner, etc.). L'activité de location de chambres d'hôtes mentionnée à l'article L.324-3 est la fourniture groupée de la nuitée et du petit-déjeuner dans la résidence du propriétaire (qu'elle soit principale ou secondaire).

Elle est limitée à un nombre maximal de cinq chambres pour une capacité maximale de quinze personnes. Au-delà de cinq chambres cela devient un établissement de type hôtel. L'accueil doit être assuré par le propriétaire.

Vous souhaitez ouvrir une ou des chambre(s) d'hôtes ?

Les démarches réglementaires à effectuer sont les suivantes :

AVANT L'OUVERTURE

LA DÉCLARATION EN MAIRIE

Vos chambres d'hôtes doivent faire l'objet d'une déclaration en mairie, à l'aide du document **CERFA n° 13566*03** ou sur papier libre avec demande d'accusé de réception.

Tout changement d'éléments d'information dans la déclaration doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration en mairie.

Le CERFA est à communiquer à l'office de tourisme

L'IMMATRICULATION AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS (RCS)

EST-ELLE OBLIGATOIRE ?

Si l'activité est exercée :

A titre habituel

Elle constitue une activité commerciale. Inscrivez-vous au RCS et

Immatriculez-vous auprès du CFE de la chambre de commerce.

Par un exploitant agricole dans son exploitation

Elle est considérée comme étant complémentaire à votre activité agricole. Immatriculez-vous auprès du CFE de la chambre d'agriculture.

En complément d'une activité indépendante ou salariée déjà déclarée au RCS

Déclarez l'ouverture de votre établissement à l'aide d'un **formulaire P2**, auprès du CFE de la chambre d'agriculture si vous êtes exploitant agricole sur l'exploitation, ou auprès du CFE de la CCI du lieu de la location dans les autres cas.

En complément d'une activité salariée

Faites une déclaration de début d'activité non salariée à l'aide d'un formulaire P0 auprès du CFE de la CCI du lieu de la location.

Pour en savoir plus :

www.insee.fr/fr/information/1972060

www.guichet-entreprises.fr

Fiche
Conseil
**CHAMBRES
D'HÔTE**

L'AFFILIATION À LA SÉCURITÉ SOCIALE

En tant qu'indépendant, vous devez être affilié au régime social des travailleurs non-salariés (TNS) au titre des assurances maladie, maternité, vieillesse, invalidité et décès :

- soit auprès de l'agence de sécurité sociale des indépendants ;
- soit auprès de la Mutualité sociale agricole (MSA) pour les agriculteurs.

Pour en savoir plus : www.urssaf.fr

LA FISCALITÉ

Le régime juridique et fiscal que vous choisirez en tant qu'exploitant de chambre d'hôtes devra prendre en compte différents paramètres. Un conseil spécialisé auprès d'un expert-comptable, d'un centre de gestion, d'un avocat fiscal ou de votre service des impôts des entreprises est nécessaire. A cette fiscalité obligatoire à toute activité s'ajoutent d'autres taxes : la taxe d'habitation, la taxe de séjour, etc.

LA SÉCURITÉ & L'ACCESSIBILITÉ

Les chambres d'hôtes sont considérées comme des habitations personnelles et ne sont pas considérées comme un Etablissement Recevant du Public (moins de 16 personnes). Ces structures ne sont pas soumises à des réglementations spécifiques ayant pour objet la protection contre les risques d'incendie et de panique.

Cependant, les chambres d'hôtes sont tenues de respecter certaines normes dont l'installation d'au moins un détecteur de fumée normalisé par logement depuis le 1er janvier 2015.

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées peut concerner les maisons individuelles neuves destinées à la vente ou à la location et les locaux et équipements collectif en cas d'ensemble de meublé.

Depuis le 1er janvier 2010, les maisons individuelles ayant fait l'objet d'une demande de permis de construire, devront comporter au moins une salle d'eau conçue et équipée, de manière à permettre, par des aménagements simples, l'installation ultérieure d'une douche accessible à une personne handicapée.

LES NORMES

EN MATIÈRE DE PISCINES PRIVÉES

Les piscines privées, à usage individuel ou collectif, doivent être pourvues d'un dispositif de sécurité contre les noyades. La réglementation en prévoit quatre types (barrière de protection, système d'alarme sonore, couverture de sécurité et abri de type véranda intégralement le bassin).

L'équipement doit être conforme aux normes édictées par l'Association française de normalisation (Afnor).

Pour en savoir plus :

www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1722

LES ASSURANCES

Informez votre assureur de la mise en location de certaines pièces de l'habitation ainsi que des activités complémentaires proposées dans le cadre de cette exploitation.

Fiche
Conseil
**CHAMBRES
D'HOTE**

LA TAXE DE SEJOUR

Votre collectivité a opté pour un régime fiscal de la taxe de séjour au réel. La taxe de séjour est payée par le touriste au lieu d'hébergement, selon le nombre de nuitées de son séjour, selon le nombre de personnes et selon la catégorie de l'hébergement.

Il s'applique sur toutes les natures d'hébergements taxables.

Nous vous invitons à prendre contact avec votre référent de l'office de tourisme :

- **Corine Billaud** pour le territoire de la Communauté de Communes « Chablis, villages et terroirs ». 03 86 42 80 80 - chablis.tonnerrois@taxesejour.fr
<http://chablistonnerrois.taxesejour.fr/>

- **Rémé Chambrillon** pour le territoire de la Communauté de Communes « Le Tonnerrois en Bourgogne ». 03 86 55 14 48 - tonnerrois@taxesejour.fr
<http://tonnerrois.taxesejour.fr/>

Il faut séparer la taxe de séjour du prix de la nuit dans les tarifs.

Le montant de la taxe de séjour doit être affiché sur les affichages obligatoires des prix.

Le code général des collectivités territoriales détermine des fourchettes tarifaires selon les catégories d'hébergement. Les tarifs applicables sont retenus par **délibération du Conseil Communautaire**.

À défaut de régularisation, un avis de taxation d'office motivé est communiqué au déclarant défaillant 30 jours au moins avant la mise en recouvrement. Tout retard dans le versement donne lieu à l'application d'un intérêt de retard de 0,20 % par mois de retard.

Vous devez tenir à jour un registre des séjours pour comptabiliser le nombre des nuitées.

APRES L'OUVERTURE

L'INFORMATION DU CLIENT

L'affichage des prix

Vous devez obligatoirement afficher les prix de la location des chambres et du petit déjeuner à l'extérieur du bâtiment ainsi qu'à l'intérieur. Si des prestations annexes de table d'hôtes sont proposées, les prix de la pension ou de la demi-pension doivent également être affichés.

La délivrance d'une note

Vous devez remettre une note au client, comprenant notamment le décompte détaillé en quantité et en prix de chaque prestation fournie et le total de la somme due. Le loueur, qui ne respecterait pas ces obligations, encourt une contravention.

DIFFUSION DE MUSIQUE

Les lieux d'accueil et d'hébergement dont les chambres d'hôtes sont soumis à la SACEM dès lors qu'une télévision, une radio sont mis à disposition que ce soit dans les chambres ou dans les espaces communs.

Fiche
Conseil
**CHAMBRES
D'HOTE**

L'HYGIÈNE

Le ménage et l'entretien des chambres et des sanitaires doivent être assurés quotidiennement et sans frais supplémentaires par l'exploitant.

LA FICHE DE POLICE

Vous devez faire remplir par votre clientèle étrangère une fiche individuelle de police.

- elle doit obligatoirement être remplie et signée par tout touriste de nationalité étrangère, y compris par un ressortissant de l'Union européenne, dès son arrivée dans l'établissement touristique.
- les enfants de moins de 15 ans peuvent figurer sur la fiche d'un adulte qui les accompagne.
- elle doit être conservée pendant 6 mois et remise aux services de police et unités de gendarmerie à leur demande. Pour en savoir plus :

www.servicepublic.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R41514

www.guichet-entreprises.fr/fr/activites-reglementees/tourisme-loisirs-culture/chambres-d-hotes/

PRESTATION TABLE D'HOTES

Une table d'hôtes correspond au service de repas principaux. Elle peut être proposée en complément d'une activité d'hébergement. Cette prestation est réservée aux clients de l'hébergement. Elle ne doit pas dépasser la capacité d'accueil (15 personnes maximum). Les repas sont pris en commun sur la base d'un menu unique.

LES LICENCES

EN CAS DE VENTE DE BOISSONS

En cas de vente de boissons alcoolisées, vous êtes tenus de :

- 1/ déclarer l'ouverture d'un débit de boissons en mairie (**Cerfa n°11542*04**)
- 2/ suivre une formation obligatoire pour obtenir un permis d'exploitation (**Cerfa n°14407*02** rempli par l'organisme qui assure la formation).
- 3/ obtenir un récépissé de déclaration délivré par le maire (**Cerfa n°11543*04** qui a valeur de délivrance d'une licence)

L'INFORMATION AU CLIENT

Vous devez obligatoirement afficher le prix TTC des prestations proposées, à l'extérieur autant qu'à l'intérieur. L'établissement d'une note, en double exemplaire, est obligatoire.

L'HYGIÈNE

Dans le cadre d'une table d'hôtes, la préparation et la fourniture des repas sont soumises au règlement Union Européenne n°852/2004 du 29 avril 2004, relatif à l'hygiène des aliments remis directement au consommateur.

Pour en savoir plus :

www.servicepublic.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F22379

PRÉPARATION OU VENTE DE DENRÉES ANIMALES OU D'ORIGINE ANIMALE

Dès lors que vous préparez, traitez, transformez, manipulez ou entreposez des denrées alimentaires, vous êtes tenu d'effectuer une déclaration auprès du préfet du lieu où se situe votre établissement.

LIENS UTILES

- | | |
|--|--|
| CC « Chablis, villages et terroirs » : | https://www.3cvt.fr/ |
| CC « Le Tonnerrois en Bourgogne » : | https://www.letonnerroisenbourgogne.fr/ |
| Services de l'Etat dans l'Yonne : | https://www.yonne.gouv.fr/ |
| Plateforme Taxe de séjour : | https://chablistonnerrois.taxesejour.fr/ https://tonnerrois.taxesejour.fr/ |
| Bourgogne Franche Comté : | https://pros.bourgognefranche-comte.com/ |

FAIT A

LE

SIGNATURE

* Tout changement concernant les informations fournies ci-dessus devra faire l'objet d'une nouvelle déclaration en mairie (cf. art. D.324-15 du code du tourisme)

N° 13566*02

REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE de

Récépissé de déclaration en mairie de location de chambre d'hôte

Il est donné récépissé de la déclaration en mairie de mise en location de chambre(s) d'hôtes pour un accueil maximal de personnes situées à :

Adresse :

Code postal:

Commune :

NOM, Prénom du déclarant :

Adresse:

A remplir dans le cas particulier où le déclarant est domicilié à une autre adresse.

Code postal:

Commune :

Courriel :

@

Fait à,

le

Signature du déclarant :

Cachet de la mairie



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