

PROPRIÉTAIRES

2025

Meublés de tourisme

RÈGLEMENTATION EN VIGUEUR
JUILLET 2025



Aubrac Lot
Causses Tarn
Communauté de Communes



OFFICE DE TOURISME
de l'aubrac aux
gorges du tarn

Chers hébergeurs.

L'Office de Tourisme met à votre disposition ce livret afin de vous informer sur les principales dispositions encadrant la location de meublés de tourisme. Ce document a pour vocation d'apporter une vision claire et synthétique des obligations actuelles dans un contexte réglementaire en constante évolution. Il ne prétend pas à l'exhaustivité mais constitue un outil de référence pour accompagner vos démarches. Et n'oubliez pas, l'équipe de l'Office de Tourisme reste à vos côtés pour répondre à vos questions et vous accompagner dans vos démarches.

Alexandre Rouzier
Directeur de l'Office de Tourisme

SOMMAIRE

1. LE MEUBLE DE TOURISME, DEFINITION (p.3).

2. LES OBLIGATIONS DE L'HEBERGEUR (p.3).

- 2.1 Déclarations en mairie (p.3)
- 2.2 Les cotisations sociales (p.4)
- 2.3 Déclarations des biens immobiliers (p.4)
- 2.4 Obtenir un numéro SIRET (p.5)
- 2.5 Taxe de séjour (p.5)
 - Au forfait (p.6)
 - Au réel (p.6)
 - Autres obligations du loueur (p.6)

3. LE CLASSEMENT (p.7).

4. LA REGLEMENTATION (p.8).

- 4.1 Assurances (p.8)
- 4.2 Contrat de location (p.8)
- 4.3 Annulation de la location (p.9)
- 4.4 Facturation (p.10)
- 4.5 Le dépôt de garantie (p.10)
- 4.6 Le règlement intérieur (p.11)
- 4.7 Les obligations du locataire (p.12)
- 4.8 L'état des lieux (p.13)
- 4.9 Piscine (p.14)
- 4.10 Litiges et médiation (p.15)
- 4.11 Règlement général sur la protection des données (RGPD) (p.16)

5. NOUVELLES OBLIGATIONS POUR LES LOUEURS DE MEUBLES DE TOURISME (p.17).

- 5.1 Déclaration préalable obligatoire (p.17)
- 5.2 Diagnostics de performance énergétique (p.17)

6. CHANGEMENTS FISCAUX POUR LES MEUBLES DE TOURISME (p.18).

- 6.1 Révisions des abattements fiscaux (p.18)
- 6.2 Adapter la fiscalité pour encourager le classement (p.18)

7. POUVOIRS ACCRUS POUR LES MAIRES ET COLLECTIVITES LOCALES (p.19).

- 7.1 Réduction du nombre de jours de location (p.19)
- 7.2 Changement d'usage facilité (p.19)
- 7.3 Quotas et règlements de copropriété (p.19)

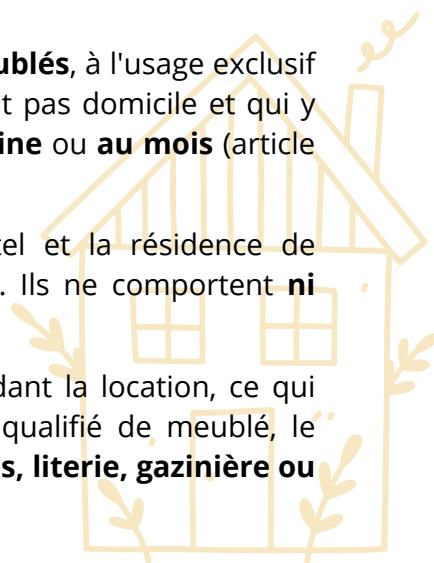


1. LE MEUBLÉ DE TOURISME, DÉFINITION

Les meublés de tourisme sont des **villas, appartements ou studios meublés**, à l'usage exclusif du locataire, offerts à la location à une **clientèle de passage** qui n'y élit pas domicile et qui y effectue un séjour caractérisé par une **location à la journée, à la semaine ou au mois** (article L. 324-1-1 du Code du tourisme).

Ils se distinguent des autres types d'hébergement, notamment l'hôtel et la résidence de tourisme, du fait qu'ils sont **réservés à l'usage exclusif du locataire**. Ils ne comportent **ni accueil ou hall de réception, ni services et équipements communs**.

Ils se distinguent de la chambre d'hôtes où l'habitant est présent pendant la location, ce qui n'est pas forcément le cas pour les meublés de tourisme. Pour être qualifié de meublé, le logement doit notamment comporter les équipements suivants : **meubles, literie, gazinière ou plaques chauffantes, réfrigérateur, ustensiles de cuisine, ...**



2. LES OBLIGATIONS DE L'HÉBERGEUR

2.1 DÉCLARATION EN MAIRIE

La déclaration d'un meublé de tourisme, classé ou non, est **obligatoire**, sauf si le logement proposé à la location constitue la **résidence principale** du loueur. La résidence principale s'entend du logement **occupé 8 mois minimum par an** sauf obligation professionnelle, raison de santé ou cas de force majeure.

Le loueur doit effectuer sa déclaration à la mairie de la commune où est situé son meublé, au moyen du formulaire CERFA n°14004. Il reçoit un accusé de réception.

WWW

Un téléservice sur le site internet « www.service-public.fr » permet de faire cette déclaration :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R14321>.

Une fois rempli, le formulaire est transmis automatiquement à la mairie si elle utilise ce téléservice. Il est aussi possible de l'envoyer à la mairie par courrier recommandé avec accusé de réception ou de le déposer en main propre en mairie.

Tout changement concernant les informations fournies (sur le loueur, le meublé, les périodes de location) doit faire l'objet d'une **nouvelle déclaration en mairie**.



À noter : Si aucune déclaration n'a été effectuée, le loueur s'expose à une contravention pouvant aller jusqu'à 450 €.

2.2 LES COTISATIONS SOCIALES



Vous louez un bien en meublé et vous vous interrogez sur les contributions sociales à payer ?

Le versement de cotisations sociales dépend du **montant des revenus** que vous tirez de cette activité. Il varie aussi en fonction du **type de logement meublé** (location de longue durée, meublé de tourisme classé ou non). Nous vous indiquons les informations à connaître pour vos revenus de 2025.

Le versement des contributions sociales dépend de votre **situation**.

LOUEUR PROFESSIONNEL

Si vous êtes considéré comme **loueur professionnel** :



vous devez verser des cotisations sociales en fonction du **montant des revenus perçus**.

LOUEUR NON PROFESSIONNEL

Vous êtes considéré comme **loueur non professionnel** si au moins l'une des 2 conditions suivantes est remplie :

- Les **recettes annuelles** tirées de cette activité par l'ensemble des membres de votre foyer fiscal sont **inférieures à 23 000 €**.
- Les **recettes** (les loyers des meublés) sont **inférieures au montant total des autres revenus d'activité de votre foyer fiscal** (salaires, autres BIC...).

2.3 DÉCLARATION DES BIENS IMMOBILIERS

Afin de déterminer si, en tant que propriétaire, vous êtes redevable de la **taxe d'habitation** (résidence secondaire, logement locatif), ou de la **cotisation foncière des entreprises** (CFE), ou de la **taxe sur les logements vacants**, vous devez **déclarer l'utilisation** de votre bien sur le site internet www.impots.gouv.fr.

A partir de votre espace personnel ou professionnel, sélectionnez la rubrique **«Biens immobiliers»**. Cette déclaration est à effectuer **avant le 1er août** de chaque année et à chaque changement d'utilisation (résidence secondaire / location touristique / location à l'année).

Tous les propriétaires sont concernés, particuliers et entreprises, propriétaire en indivision, usufruitiers, sociétés civiles immobilières (SCI).



A déclarer pour les locations saisonnières :

1. Le début de la période de location saisonnière.
2. Les modalités de gestion du bien (en propre ou contrat de location avec gestionnaire excluant toute utilisation personnelle).
3. Le SIREN du gestionnaire ou celui du propriétaire le cas échéant.
4. L'éventuelle classement en meublé de tourisme.

2.4 OBTENIR UN NUMERO SIRET



L'inscription au répertoire Sirène de l'Insee est obligatoire.

Lorsque vous débutez une activité de loueur en meublé non professionnel (LMNP) ou de loueur en meublé professionnel (LMP), vous devez, dans les **quinze premiers jours** qui suivent le début de votre activité, souscrire une **déclaration de création d'entreprise** ou de **début d'activité** par voie dématérialisée sur le guichet des formalités des entreprises (GFE) : www.formalites.entreprises.gouv.fr ou www.procedures.inpi.fr.



Cette démarche vous permettra notamment :

- D'obtenir un numéro **SIRET**.
- De faire **connaître l'existence** de cette activité.
- D'indiquer le **régime d'imposition** que vous avez choisi.

2.5 TAXE DE SÉJOUR

Depuis le 1er janvier 2022, le conseil communautaire de la Communauté de Communes Aubrac Lot Causses Tarn a décidé d'instaurer une **taxe de séjour** uniformisée dont le montant est défini en fonction de la **nature** et de la **catégorie d'hébergement**.

Ainsi, tous les hébergements situés sur les communes de **Banassac-Canilhac, La Canourgue, Chanac, Cultures, Esclanèdes, Les Hermaux, Laval du Tarn, Massegros Causses Gorges, Saint-Germain du Teil, Saint-Pierre de Nogaret, Saint-Saturnin, Les Salces, les Salelles, La Tieule et Trélans** seront concernés par la perception et le reversement de la taxe de séjour.

Afin de préserver au mieux vos intérêts et de garder la compétitivité de notre destination tout en assurant un développement cohérent et structurant, les élus ont décidé d'appliquer un **régime mixte** avec des **tarifs** plutôt dans la **tranche basse de la fourchette légale** et une période de perception en phase avec la fréquentation effective. La période de perception est du 15 mai au 15 septembre soit 124 jours. Suivant votre nature d'hébergement, vous serez soumis à une **taxe de séjour dite au forfait ou au réel**.

Besoin de plus d'informations ?

WWW

Consultez le guide de la taxe de séjour sur le site de l'office de tourisme

<https://www.aubrac-gorgesdutarn.com/pratique/l'office-de-tourisme/espace-pro/taxe-de-sejour/>

AU FORFAIT

Vous devez :

- Inclure le montant de la taxe de séjour dans le prix du séjour.
- Déclarer votre période d'ouverture (et non le nombre de jours loués) comprise dans la période de perception. A défaut de réponse de votre part pendant la période de déclaration, nous considérerons que votre hébergement était ouvert pendant toute la période de perception soit 124 jours (du 15 mai au 15 septembre).
- Reverser le montant de la taxe de séjour correspondant à votre déclaration.

AU RÉEL

Vous devez :

- Informer vos clients en affichant le tarif de la taxe de séjour applicable.
- Tenir à jour et conserver le registre obligatoire (logiciel ou papier) où est mentionné quotidiennement le nombre de personnes hébergées.
- Déclarer vos nuitées sur la plateforme en ligne ou via le formulaire papier.
- Reverser le montant de la taxe de séjour correspondant à votre déclaration.

AUTRES OBLIGATIONS DU LOUEUR

L'hébergeur doit informer le consommateur sur :

- Le descriptif du bien loué.
- Le classement et/ou le(s) label(s) du meublé.
- Le constat de risque d'exposition au plomb (si le permis de construire du logement a été délivré avant 1949).
- L'état des risques naturels et technologiques (si le logement est situé dans une zone à risque).

L'hébergeur doit s'engager par contrat qui l'oblige envers le locataire avec obligations de moyens et de résultat sur :

- La conformité du bien loué.
- Les conditions de la remise des clés.
- L'état du bien loué.
- L'assurance de la jouissance paisible du bien loué (privatisation du bien).
- L'indemnisation de la faute (volontaire, involontaire, par négligence, par omission...), de son fait ou d'un commettant, d'un tiers dont il doit répondre ou qu'il en a la garde, qui cause un préjudice au locataire.



**Le loueur doit maintenir le logement en bon état.
Toutes les réparations utiles doivent être réalisées
dans les meilleurs délais.**

3. LE CLASSEMENT

Le fait de bénéficier d'un classement officiel en « Meublé de Tourisme » est pour votre clientèle un **gage de qualité** et **de sérieux de votre offre de location**. En effet, un organisme certifié **évalue le niveau de confort** et **de prestations** de votre location, et apporte sa caution avec ce classement. Cette marque de reconnaissance est donc un **atout commercial fort**, qui vous permet de vous démarquer de votre concurrence, notamment **via le logo** et le **panonceau officiel de Meublé de Tourisme classé**.

Le classement des meublés de tourisme est volontaire. Il comporte **5 catégories** allant de **1 à 5 étoiles** et il est **valable 5 ans**, période à l'issue de laquelle le loueur doit effectuer une nouvelle demande de classement s'il souhaite que son hébergement continue de bénéficier d'un classement. La grille de classement contient **133 critères** répartis en **3 grands chapitres : équipements, services au client, accessibilité** et **développement durable**. Ce référentiel est mis à jour régulièrement afin de correspondre aux exigences de la clientèle et aux standards internationaux.



LES AVANTAGES COMMERCIAUX

- Une qualification nationale portée par le Ministère en charge du tourisme ;
- Un référentiel adapté aux exigences des clientèles ;
- Une gamme de classement de 1* à 5* donnant une garantie fiable sur le niveau de confort ;
- Un repère commercial reconnu notamment à l'international ;
- Une promotion accrue : une valorisation de votre hébergement par les structures de promotion touristique. Le site internet « Lozère Tourisme », géré par le Comité Départemental du Tourisme de la Lozère, promeut uniquement les meublés classés ou labélisés ;
- Un accès à d'autres labels et marques : accueil moto, accueil pêche, Esprit Parc, ... ;
- La possibilité d'adhérer à l'ANCV et de pouvoir accepter les « Chèques Vacances », dont 4.7 millions de français sont bénéficiaires.



LES AVANTAGES FISCAUX

En procédant au classement de votre meublé de tourisme, vous êtes susceptible de bénéficier de divers avantages fiscaux, notamment un abattement forfaitaire de 50 % sur les revenus de location sous réserve de répondre aux conditions du régime des micro-entreprises (article 50-0 du Code général des impôts).

Afin de pouvoir bénéficier de ces exonérations, la demande doit être adressée auprès du centre des finances publiques à l'aide du formulaire concernant la taxe d'habitation et de celui concernant la taxe foncière.



Pour entamer la procédure de classement de votre meublé, faire une demande auprès du Comité Départemental du Tourisme de la Lozère
Danièle Rampon : 04 66 65 60 01
d.rampon@lozere-tourisme.com

4. LA REGLEMENTATION

4.1 ASSURANCES

L'activité de location saisonnière doit être **déclarée à votre assureur**. Votre contrat multirisque habitation doit intégrer l'activité de façon à couvrir les dommages causés au locataire (personnes et biens) et ceux causés par le locataire à l'hébergement.

Le contrat doit couvrir le **logement**, le **mobilier**, les dommages causés tant à **lui-même qu'aux voisins et aux tiers**. Il convient également de se rapprocher de votre assureur pour couvrir les risques liés aux éventuelles activités proposées (visite de ferme, animaux, piscine, activités ...).

Vous avez la possibilité d'exiger de votre locataire qu'il vous fournisse une **attestation d'assurance « villégiature »** afin de vérifier qu'il est bien **couvert contre les risques locatifs** (incendie, dégâts des eaux...). Cette obligation doit alors être prévue dans le **contrat de location**. Vous pouvez même préciser quelles garanties souscrire.

4.2 CONTRAT DE LOCATION

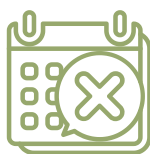
La réservation d'une location de vacances doit être faite par un **contrat de location écrit**.

Le contrat de location doit être signé en **2 exemplaires**. Un exemplaire doit être conservé par le **client**, et un autre par le **loueur** (ou son représentant, par exemple une agence immobilière).



PAIEMENT DE LA LOCATION

Concernant le coût de la location, le contrat doit préciser le prix de la location et les conditions de paiement (dont l'acompte ou les arrhes, l'éventuel dépôt de garantie et les conditions de sa restitution). Lorsque le contrat est conclu par l'intermédiaire d'un professionnel, le montant des sommes exigées en gage avant la location (arrhes, acomptes et dépôt de garantie cumulés) ne peut excéder 25 % du prix de la location.



ANNULATION DE LA RÉSERVATION

Le contrat peut mentionner les conséquences de l'annulation d'une réservation, par le loueur ou par le client.

4.3 ANNULATION DE LA LOCATION



ANNULATION DE LA PART DU LOUEUR

- Si le propriétaire a reçu des arrhes, il doit en restituer le double au locataire ;
- Si le propriétaire a reçu un acompte, il doit rembourser le locataire et l'indemniser de son éventuel préjudice moral ;
- En « cas de force majeure » : le loueur devra rembourser la totalité du montant déjà payé mais ne subira pas de pénalité.



ANNULATION DE LA PART DU CLIENT

- Si le locataire a versé des arrhes, il doit les abandonner ;
- Si le locataire a payé un acompte au propriétaire expressément prévu au contrat, il doit payer la totalité de la location (sauf si le bien a pu être reloué) ;
- En « cas de force majeure » : le client sera remboursé intégralement.

Sauf stipulation contraire du contrat, les sommes versées d'avance sont des arrhes.

La **caution** ou **dépôt de garantie** doit être **reversé intégralement** en cas d'annulation. S'il y a « cas de force majeure » ou non, il peut être proposé un avoir ou le **report des dates** de la location dans des conditions équivalentes et dans un délai de 18 mois. Si une « nouvelle » annulation du client ou du loueur intervient et que le délai des 18 mois est dépassé, les modalités du contrat s'appliquent.



DÉFINITION DU « CAS DE FORCE MAJEUR » :

La force majeure est un événement qui remplit les 3 caractéristiques suivantes :

1. Il est imprévisible (soudain) ;
2. Il est irrésistible (insurmontable) ;
3. Il échappe au contrôle des personnes concernées (extérieur).

4.4 FACTURATION

Le loueur non professionnel (LMNP)

Il a pour obligation de remettre une note si la prestation est supérieure à 25 € TTC ou net de TVA, OU à la simple demande du client.

La note doit comprendre :

- la date de rédaction de la note ;
- le nom et l'adresse du prestataire ;
- le nom du client, sauf opposition de celui-ci ;
- la date et le lieu d'exécution de la prestation.



Nous vous conseillons également d'indiquer la nature de la prestation ainsi que votre numéro SIRET.

En cas de non-respect de cette obligation, le loueur encourt une contravention de 1500 €.

Le loueur professionnel (LMP)

Il a pour obligation de remettre une facture.

La facture comprend :

- la date de rédaction de la facture ;
- le nom et l'adresse du prestataire, le numéro SIRET, la nature de la société ;
- le nom du client, sauf opposition de celui-ci ;
- le numéro unique de facturation basé sur une séquence chronologique continue, sans rupture, mais pouvant disposer de séries. À faire figurer sur toutes les pages de la facture ;
- la désignation de la prestation ;
- le prix TTC ou net de TVA si non assujetti.



4.5 LE DÉPÔT DE GARANTIE

Vous pouvez demander au client de vous verser un **dépôt de garantie**.

Le séjour achevé, vous devrez **restituer le dépôt de garantie** au client selon les conditions prévues dans le contrat de location. La restitution a lieu, en général, en fin de séjour ou dans les jours qui suivent.

Le montant du dépôt de garantie restitué peut éventuellement être diminué :

- des sommes couvrant les consommations d'eau, de chauffage et d'électricité du locataire, si le contrat de location le prévoit ;
- des frais destinés à couvrir les réparations à faire dans le logement si des dégradations causées par le locataire ont été constatées. Le locataire est en droit d'exiger les justificatifs des frais qui lui sont demandés.

4.6 LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Toute location saisonnière doit prévoir son **règlement intérieur**.

Pour vous comme pour les locataires, ce texte de référence permet d'établir un rapport de confiance et d'éviter de nombreuses situations inconfortables, voire de vous **protéger** en cas d'incident.

Mieux vaut souvent répéter la même information plusieurs fois. Associez votre règlement intérieur à votre contrat de location et à votre règlement intérieur, pour le rendre bien visible.

Les éléments incontournables du règlement intérieur :

Ces quelques éléments sont aussi utiles au bon déroulement de la location qu'essentiels en cas de contrôle ou de réclamation.

Placez-les dès le début du règlement intérieur, après quelques mots d'introduction pour accueillir vos locataires :

- **Vos coordonnées**, voire un second numéro à contacter en cas d'urgence ;
- **Les consignes de sécurité** : rappelez à vos locataires l'importance de verrouiller portes et fenêtres ou de ne jamais laisser les enfants sans surveillance. Mentionnez éventuellement la présence d'extincteurs, de sorties de secours, voire les numéros d'urgence ;
- **Une charte internet** : elle n'est pas obligatoire, mais vous protège en cas de téléchargement illégal par vos locataires pendant leur séjour. À défaut, le propriétaire de l'abonnement internet est responsable des téléchargements effectués ;
- **La responsabilité des locataires** et les conséquences en cas de non-respect du règlement intérieur ;
- **Les règles sanitaires** si besoin ;
- **L'utilisation des lieux** ;
- **Les réflexes en cas de panne ou de casse** : rappelez que tout dysfonctionnement, sinistre ou dégradation doit vous être signalé sans attendre pour éviter d'éventuels frais. Précisez également qu'aucune réparation ne peut être effectuée sans votre consentement ;
- Les **consignes avant le départ des locataires**, du ménage jusqu'à la remise des clés.



Autres consignes à éventuellement formuler :

- **Les règles de voisinage** : pour maintenir de bons rapports avec vos voisins, précisez à vos locataires les règles à respecter, notamment concernant les nuisances sonores, les espaces communs, la gestion des déchets ou le stationnement ;
- **Les modalités de nettoyage** : indiquez à vos locataires les corvées ménagères qu'ils doivent prendre en charge et les éventuelles interdictions relatives à la propreté, par exemple une interdiction de manger dans les chambres. Si un forfait nettoyage existe, précisez ses modalités d'application pour éviter les surprises ;
- **L'accueil des animaux** : s'il est autorisé et sous quelles conditions, l'interdiction de laisser les animaux seuls en l'absence des locataires ou leur responsabilité en cas de dégradations, par exemple ;
- **L'accueil de visiteurs** : si vous n'acceptez pas d'autres visiteurs que ceux prévus dans le contrat de location saisonnière, que leur nombre est limité ou sujet à des frais additionnels, précisez-le noir sur blanc. Il en va de même si vous refusez l'organisation de fêtes ou d'événements dans votre logement ;
- **L'interdiction de fumer** : si vous le souhaitez ;
- **L'aspect environnemental** : il est souvent utile de rappeler quelques bons réflexes à vos locataires : économiser l'eau, éteindre les lumières, surveiller le chauffage, la gestion des déchets... Quelques conseils qui permettent à la fois de respecter l'environnement et de limiter la facture énergétique ;
- **L'utilisation des équipements** : précisez ce que vos locataires peuvent utiliser, des meubles à ne pas déplacer jusqu'au linge de lit ou de toilette. Pour les équipements particuliers, détaillez leurs conditions d'utilisation, par exemple pour les piscines, les cheminées ou les barbecues.

4.7 LES OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Le client doit :

- S'acquitter du montant de la location et de la taxe de séjour ;
- Utiliser paisiblement le logement en respect du règlement intérieur. Si le contrat de location fixe des interdictions (fumer, animaux, nombre maximal d'occupants, ...), le client doit respecter ces interdictions ;
- Entretenir et restituer les lieux en bon état et répondre des dégradations ;
- Fournir une attestation d'assurance « villégiature » si demandée.



À noter :

Si le client décide de partir de façon anticipée du logement pour des raisons personnelles, aucun remboursement partiel n'est dû automatiquement par le propriétaire.

4.8 L'ÉTAT DES LIEUX

Dans le cadre d'une location saisonnière, faire un état des lieux n'est **pas obligatoire**. Vous pouvez, par exemple, réaliser seulement un **état des lieux de sortie simplifié** puisque par principe, le locataire est resté peu de temps.

Qu'il y ait eu un état des lieux entrant ou non, le client a toujours un délai **d'au moins 3 jours** pour faire état de ses remarques/observations...

À SAVOIR

Si vous choisissez de faire un état des lieux

Un état des lieux doit être réalisé en **présence du loueur** (ou de son représentant) et du **client**. On parle d'état des lieux contradictoire puisque chaque partie peut demander l'ajout de mentions ou de réserves. Il doit être **aussi précis que possible**.

L'état des lieux d'une location meublée de tourisme est réalisé en **deux exemplaires** (un pour le bailleur et un pour le locataire) **ou plus s'il y a plusieurs locataires**. L'état des lieux est **paraphé, daté** et **signé** par chacune des parties au bail de location meublée saisonnier.

L'état des lieux de sortie ne peut être effectué unilatéralement par le loueur après le départ du locataire.

Dès lors, en l'absence de problème constaté, le propriétaire restitue le **dépôt de garantie versé par le locataire**.

Si des dégradations causées par le locataire ont été constatées, le montant du dépôt de garantie restitué peut éventuellement être **diminué pour couvrir les frais destinés aux réparations**. Le locataire est en droit d'exiger les **justificatifs** des frais qui lui sont demandés.

Si, au contraire, un **litige** naît entre les parties, il est possible de recourir aux services d'un **huissier de justice**. Dans ce cas, les frais seront partagés par les parties même si une seule d'entre elles est à l'initiative de la demande.

4.9 PISCINE

Une piscine représente un espace **dangereux**. Elle doit être **sécurisée** et **conforme** à la réglementation en vigueur.

Les contrats d'assurance habitation ne prennent pas en charge la piscine et ses équipements. Vous ne bénéficiez donc d'aucune protection en cas de dommage ou d'accident.



En l'absence du strict respect de ces normes, vous vous exposez à des sanctions lourdes qui peuvent prendre la forme d'amendes d'un montant maximum de 45 000 euros, voir à des poursuites pénales et civiles en justice.

Les piscines **hors sol** (comme les piscines gonflables) ou encore les **piscines d'intérieur** ou les **bassins d'ornement** ne sont **pas concernés**.

Les systèmes de sécurité :

- les barrières de protection (NF P90-306) ;
 - les alarmes sonores (NF P90-307) ;
 - les couvertures de sécurité et dispositifs d'accrochage (NF P90-308) ;
 - les abris de piscine (NF P90-309).
-
- **Une piscine privée** à usage privée n'est dédiée qu'à un seul meublé de tourisme. Elle doit posséder un système de sécurité parmi les quatre proposés.
 - **Une piscine privée à usage collectif** concerne les piscines dont l'usage est partagé entre plusieurs meublés de tourisme. Elle doit posséder trois systèmes de sécurités parmi les quatre proposés.

Les piscines à usage collectif doivent également respecter des exigences de sécurité particulières :

- 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, elles sont indiquées à chaque variation de pente du radier.
- Un dispositif d'arrêt d'urgence (type coup de poing) doit être impérativement accessible et bien visible.
- La surveillance de l'eau : Contrôle au moins deux fois par jour de la concentration en désinfectant de l'eau du bassin, du pH, de la transparence et de la température de l'eau, du taux de chlore stabilisé et libre actif. Ces relevés doivent être notés dans un carnet qui devra pouvoir être mis à la disposition de l'ARS.
- Des analyses en laboratoire : analyses de l'eau de baignade auprès d'un laboratoire agréé, à vos frais, et pouvoir en présenter les résultats à l'ARS en cas de besoin.
- Des installations conformes : contrôler la bonne conformité et le bon fonctionnement de vos équipements et installations (filtration, dispositif de nettoyage, écumeurs de surface, bouches de reprise des eaux).

Dans le cas où ces analyses et contrôles révéleraient des résultats qui ne respectent pas les normes en vigueur, vous aurez pour **obligation de fermer l'accès** à votre piscine le temps d'une remise en conformité et d'avertir vos locataires.

4.10 LITIGES ET MÉDIATION



En cas de conflit avec le client dans votre location de vacances, vous avez intérêt à privilégier la résolution à l'amiable.

En général, le litige intervient si la location touristique **n'est pas conforme au descriptif** donné. En cas de non-conformité du bien loué, le plus simple est de proposer des ajustements : **ajout d'équipement, nettoyage des lieux, etc...**

Vous pouvez également proposer une **diminution du prix** de la location en guise de compensation. S'il s'agit d'un préjudice grave, le client peut prétendre à une **réduction jusqu'à 50 %** (chiffre obtenu auprès d'agences immobilières). Si la tromperie a une répercussion faible sur son séjour, la compensation peut être **une baisse de 20 à 30 % du loyer**.

En cas extrême, le client peut même **renoncer à la location**, exiger un **remboursement intégral** et **porter plainte pour publicité mensongère**. Cette solution vous expose à une action en justice où en plus du remboursement intégral, vous risquez des dommages et intérêts à payer.

Privilégier la résolution à l'amiable : LA MÉDIATION

La médiation de la consommation désigne un processus de **règlement extrajudiciaire des litiges**, par lequel un consommateur et un professionnel tentent de parvenir à un accord pour résoudre à l'amiable un litige qui les oppose, avec l'aide d'un tiers, le médiateur. A défaut d'accord amiable entre les parties, le médiateur leur propose une solution pour régler le litige.

Il s'agit donc d'une alternative à l'action judiciaire souvent longue et coûteuse. Le consommateur garde néanmoins la possibilité de saisir le juge si la médiation n'aboutit pas.

Les plateformes de réservation (Lozère Résa, Airbnb, Gîtes de France, ...) ont l'obligation d'être affilié à un médiateur. Si la réservation est passée par leur service, le client pourra saisir ce dernier. Les associations de consommateurs du département du client peuvent également vous aider à trouver un règlement amiable.

La procédure

Le **processus de médiation de la consommation** ne peut être mis en œuvre qu'à l'**initiative du client** (le loueur ne peut pas l'initier). Le client ne peut toutefois saisir le médiateur qu'à la condition d'avoir préalablement fait une **démarche par écrit directement auprès du loueur** concerné pour tenter de résoudre son litige. Si cette démarche n'est pas effectuée, la demande de médiation sera irrecevable.

Si la médiation n'a pas donné de résultat... Le client peut engager une action en justice. Deux procédures existent :

- La déclaration au greffe du tribunal d'instance (pour les litiges de moins de 4 000 €). C'est une procédure simplifiée.
- L'assignation (pour les litiges compris entre 4 000 € et 10 000 €).

Une action en justice est souvent longue, fastidieuse et peut s'avérer coûteuse.

4.11 RÈGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Le sigle **RGPD** signifie « **Règlement Général sur la Protection des Données** ». Le RGPD encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne.

Tout organisme, quel que soit sa taille, qui traite des données personnelles pour son compte ou non, est concerné.

Si vous **collectez, stockez, utilisez** des **données à caractère personnel**, vous devez vous assurer de la protection sécurisée des données et de répondre aux demandes d'accès, de modification et de suppression des données de vos clients.

Si vous collectez des données personnelles pour réaliser un **fichier client** afin de réaliser du **démarchage commercial** ou pour l'envoi d'une **newsletter**, vous devez obtenir l'**autorisation du client** pour le faire.

Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

C'est toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou susceptible d'être identifiée, directement ou indirectement :

- Un nom.
- Une photo.
- Des coordonnées privées, une adresse mail, un numéro de téléphone.
- Un numéro de sécurité sociale.
- Un RIB.
- Un bulletin de paie.
- Un suivi médical.
- Un enregistrement vocal.
- ...

Qu'est-ce qu'une donnée sensible ?

C'est une information qui révèle :

- Les origines raciales ou ethniques.
- Les opinions politiques, philosophiques ou religieuses.
- L'appartenance syndicale.
- La santé.
- La vie sexuelle.



Il est interdit de recueillir et d'utiliser ces données, sauf dans certains cas précis et notamment :

- Si la personne concernée a donné son consentement exprès (écrit, clair et explicite).
- Si elles concernent les membres ou adhérents d'une association ou d'une organisation politique, religieuse, philosophique, politique ou syndicale.

5. NOUVELLES OBLIGATIONS POUR LES LOUEURS DE MEUBLÉS DE TOURISME

5.1 DÉCLARATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

L'une des mesures phares de cette réforme est l'obligation pour tous les propriétaires de meublés de tourisme de déclarer leur activité auprès d'un **téléservice national**.

Ce dispositif vise à améliorer la **transparence** et à permettre une meilleure **régulation locale** par les autorités compétentes. Les propriétaires devront se conformer à cette exigence avant de mettre leur bien en location.



Pour plus d'informations

https://x.com/AlterEco_/status/1859532713759301897

5.2 DIAGNOSTICS DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE

Pour contrer la concurrence perçue entre les **locations de courte durée** et celles de **longue durée**, les nouveaux meublés de tourisme devront désormais fournir un **diagnostic de performance énergétique (DPE)**.

À partir de 2025, les propriétaires devront obtenir une étiquette **minimale de F** pour leur logement, puis **E en 2028** et **D en 2034**. Cette mesure impose ainsi un standard énergétique élevé, similaire à celui requis pour les locations traditionnelles.

6. CHANGEMENTS FISCAUX POUR LES MEUBLÉS DE TOURISME

6.1 RÉVISIONS DES ABATTEMENTS FISCAUX

La nouvelle loi revoit également les conditions fiscales applicables aux meublés de tourisme.



Les meublés non classés

bénéficient désormais d'un abattement fiscal réduit de 50 à 30 %, avec un plafond fixé à 15 000 euros.



Les meublés classés et les chambres d'hôtes

en revanche, profitent encore d'un abattement de 50 %, bien qu'il s'agisse d'une réduction par rapport au taux précédent de 71 %, néanmoins applicable jusqu'à 77 700 euros.

6.2 ADAPTER LA FISCALITÉ POUR ENCOURAGER LE CLASSEMENT

Ces réformes fiscales ont été saluées par les associations professionnelles du tourisme, telles que la Confédération des acteurs du tourisme et ADN Tourisme.

Elles permettent à la fois de dissuader les **investissements spéculatifs** et d'encourager le **classement des meublés de tourisme**, un processus essentiel pour structurer et qualifier l'offre touristique de manière cohérente et professionnelle.



7. POUVOIRS ACCRUS POUR LES MAIRES ET COLLECTIVITÉS LOCALES

7.1 RÉDUCTION DU NOMBRE DE JOURS DE LOCATION



Les maires disposeront dorénavant de la possibilité de **réduire le nombre maximal de jours** durant lesquels une **résidence principale peut être louée** comme meublé de tourisme, passant de **120 à 90 jours par an**.

Cette flexibilité offerte aux communes répond à la nécessité de contrôler plus rigoureusement **l'utilisation des logements** dans des zones particulièrement touristiques ou tendues au niveau du marché locatif

7.2 CHANGEMENT D'USAGE FACILITÉ



Pour mieux gérer l'implantation des meublés de tourisme, toutes les communes auront désormais la capacité de demander une **autorisation pour tout changement d'usage** d'un bien immobilier destiné à devenir un meublé de tourisme.

En outre, l'élargissement de ce dispositif inclut dorénavant aussi les **bureaux**, permettant une gestion plus compréhensive de l'espace urbain.

7.3 QUOTAS ET RÈGLEMENTS DE COPROPRIÉTÉ



Les municipalités peuvent mettre en place des **quotas limitant le nombre de meublés de tourisme** sur leur territoire **entier** ou sur certaines **portions spécifiques**.

De plus, les versions nouvelles ou modifiées des règlements de copropriété devront préciser explicitement si la location en meublé de tourisme est permise ou interdite.

Dans les copropriétés ayant déjà une clause d'occupation bourgeoise, la décision d'interdire les meublés de tourisme pourra être prise avec une majorité des deux tiers plutôt que l'unanimité.



OFFICE DE TOURISME

de l'aubrac aux
gorges du tarn

EN TOUS POINTS SUBLIME

**CHERS PROPRIÉTAIRES DE MEUBLÉS DE TOURISME,
N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER
POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS !**

**RÉFÉRENTES HÉBERGEMENTS
MONIQUE ALBARET & CAMILLE FAGES**

04 66 32 83 67

SERVICE TAXE DE SÉJOUR

04 66 48 88 08

www.aubrac-gorgesdutarn.com

