Questions complémentaires - Formation sur la fiscalité des meublés / chambres d’hôtes

Voir document de travail de Monsieur Lecointe pour les éléments de base : cadre légale, réglementation, litiges et fiscalité)

Vous trouverez ici les points de vigilance ou questions qui ont été posé

# Partie cadre légal

* Précision des différences entre classement et label
	+ Classement : en étoile uniquement. Public
	+ Label : en épi, clé, etc. Organisme privé avec grille propre à chaque organisme. Adhésion à l’association/structure

Atout France : information sur classement, politique globale ; Délègue le classement aux organismes régionaux/départementaux (Puy-de-Dôme : Thermauvergne et Gite de France – épis et/ou étoile)

Le classement permet des avantages fiscaux et de pouvoir proposer à vos clients le paiement en chèque vacances (ANCV)

* Précision entre chiffre d’affaires et revenu
	+ Chiffre d’affaires : ensemble de ce qui a été facturé aux clients sur l’année (hébergement, repas, ménage, linge, etc.)
	+ Revenu : ce qu’il reste une fois les charges déduites

# Partie cotisation professionnelles

* Cotisations sociales, si on est gérant d’une SAS, peut-on se verser des dividendes et non pas un salaire
	+ Oui, possible, il y aura moins de cotisation

# Partie réglementation

* Tout couchage d’appoint est considéré comme un couchage (ne doit pas excéder 15 couchages, sinon la structure passe en ERP – Etablissement recevant du public)
* A-t-on l’obligation d’installer un extincteur dans un ERP ?
	+ Non (peut être une demande de l’assureur)
* Barnum de – 50 m2 : y a t-il une obligation d’inspection ?
	+ Non, au-dessus, l’inspection est obligatoire
* Une location ne peut excéder 90 jours consécutifs (sinon d’autres baux existent)
* Concernant les types d’annulation :
	+ Si les locataires sont 4 à l’arrivée et que pendant le séjour d’autres personnes arrivent, sont-ils tenu d’en informer le propriétaire ?
		- Non, tant que cela reste dans le cadre du contrat (s’ils venaient à être plus nombreux que la capacité indiquée dans le contrat et qu’il y avait des dégâts, les locataires seraient en tort)
	+ Le dépôt de garantie est-il obligatoire ?
		- Non mais vivement conseillé
* Précision entre arrhes et acompte
	+ Acompte : % du montant à verser avant et solde à l’arrivée ou au départ (fixer par le contrat de location) / remboursable
	+ Arrhes : % du montant à verser avant / Non remboursable si annulation

# Partie litige

* En cas de casse ou dégât = responsabilité du locataire / Encaissement du dépôt de garantie possible (nécessité de présenter facture ou devis / Pas d’obligation de remplacer l’objet cassé ou détérioré MAIS le client doit vous dédommager)
* Si location de vélo ou matériel = un contrat est à privilégier
* Quand doit-on rendre le chèque de dépôt de garantie ?
	+ A restituer au départ (après état des lieux de sortie pour les meublés) OU après le ménage (puis destruction si tout est OK)
* A propos des tables d’hôtes :
	+ S’il y a un service de boissons alcoolisées, il faut une Licence, à demander auprès de la Mairie
	+ Qu’en est-il pour l’apéritif de bienvenue, souvent proposé ?
		- Normalement la Licence est obligatoire mais une tolérance est accordée
		- Privilégier un apéritif avec un petit degré d’alcool
	+ **Formation hygiène et sécurité : NON OBLIGATOIRE mais conseillée**
* Assurance responsabilité civile ne suffit pas : couvre l’incendie mais pas les accidents
	+ Responsabilité civile – Dommage aux biens et aux personnes

# Partie fiscalité

* Calcul au réel ou en micro
	+ Changement de méthode possible, chaque année (à indiquer dans la pré-déclaration en décembre)
* Prélèvement à la source : Bon à savoir
	+ Recalcul possible à tout moment et report d’échéance aussi
* Doit-on obligatoirement fournir une facture aux locataires ?
	+ Non, si vous n’êtes pas professionnel, mais cela est vivement conseillé de faire une note avec le détail des prestations (hébergement, ménage, taxe de séjour, etc.)
	+ Oui, si vous êtes professionnel

# Autres questions

* Qu’en est-il du protocole sanitaire, quelles obligations ?
	+ Aucunes réelles, sauf celles de respecter et faire respecter les gestes barrières
	+ Permet néanmoins de rassurer votre clientèle (affichage dans le gite, la chambre)
	+ La Maison du tourisme du Livradois-Forez peut vous fournir un exemple de protocole avec les recommandations/préconisations principales
	+ A adapté à votre structure et ses spécificités