

GUIDE DU CLASSEMENT DES MEUBLÉS DE TOURISME 2026



DESTINATION
LUBERON 



www.destinationluberon.com

RAPPEL :

La déclaration en mairie d'un meublé de tourisme, classé ou non, est obligatoire, sauf si le logement proposé à la location constitue la résidence principale du loueur. Cette déclaration s'effectue au moyen du **formulaire CERFA n°14004**.

1 QU'EST-CE QU'UN MEUBLÉ DE TOURISME ?



«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.»

Code du Tourisme : art. D324-1

2 LES AVANTAGES DU CLASSEMENT



Le classement des meublés de tourisme est une démarche volontaire, mise en place à l'échelle nationale, qui permet de qualifier la qualité et le niveau de confort de l'hébergement.

En voici les avantages :

- Garantir la **qualité** de l'hébergement à vos clients
- **Taxe de séjour** : bénéficier d'un meilleur taux tarifaire (taux fixe)
- **Fiscalité** plus intéressante : abattement de 50% avec un plafond à 77 700€
- Possibilité d'accepter les **chèques-vacances** en s'affiliant à l'ANCV
- Profiter d'outils de **promotion** et de **valorisation** pour renforcer votre positionnement commercial

IMPORTANT !

La demande de classement d'un logement meublé d'une pièce d'habitation pour une ou deux personnes dont la surface est inférieure à 12 m² avec coin-cuisine (ou 9 m² si la cuisine est séparée) sera systématiquement refusée ainsi que tout logement dont la salle d'eau et/ou les WC ne se situent pas à l'intérieur du logement.



3 À QUI S'ADRESSER ?



Pour faire classer votre hébergement en meublé de tourisme, votre interlocuteur local est l'Office de Tourisme Destination Luberon, l'un des organismes agréés pour procéder au contrôle d'un hébergement en vue de son classement.

Liste des organismes de contrôle accrédités et agréés en France sur www.atout-france.com

4 COMBIEN COÛTE LE CLASSEMENT ?



Tarifs* en vigueur :

- **Meublé de 1 à 2 chambres :** 160€** (170€** hors communes LMV)
- **Meublé de 3 à 4 chambres :** 170€** (180€** hors communes LMV)
- **Meublé de 5 chambres et + :** 180€** (190€** hors communes LMV)
- **Contre-visite :** 60€

* Les tarifs incluent les frais liés au déplacement et à l'instruction de tout ou partie de la demande de classement.

**Tarif dégressif à compter du deuxième logement à classer : -10%.

Tout rendez-vous non annulé 24h avant la date de visite sera facturé (50€). Les frais de classement sont à régler par chèque, à l'ordre du Trésor public ou par virement bancaire.

5 COMMENT SE FAIRE CLASSER ?



Le **propriétaire demande un dossier** à l'Office de Tourisme.

Pour remplir le dossier, le propriétaire prend connaissance du tableau de classement des meublés de tourisme qui fixe les normes de classement (1 à 5* en fonction du niveau de confort, des aménagements et services proposés). Grâce à ce référentiel, le **propriétaire détermine la catégorie de classement souhaitée.**

Pour obtenir une date de visite, le dossier complet doit être retourné à l'Office de Tourisme avec les pièces suivantes :

- Le bon de commande de la demande de visite de classement signé
- La demande de classement d'un « meublé de tourisme » (cerfa n°11819*03)
- L'état descriptif du bien à classer dûment complété
- La charte de confidentialité remplie et signée

À la réception du dossier, et après vérification, le référent technique ou son suppléant fixera avec le propriétaire un rendez-vous pour la visite.

Le référent technique s'engage à réaliser cette visite dans un délai maximum de trois mois à compter de la réception du dossier complet.



6 DÉROULEMENT DE LA VISITE



Le jour de la visite, le propriétaire doit s'assurer que le logement **est propre, rangé et présenté dans sa configuration habituelle de location**, c'est-à-dire prêt à être loué. Le propriétaire (ou le mandataire) doit être présent.

Durant la visite, dont la durée peut varier de 45 minutes à 1h (selon la taille du meublé), le référent technique et/ou son suppléant vérifie sur place la conformité des lieux avec les critères du tableau de classement en correspondance avec la catégorie de classement demandée par le propriétaire.



8 COMMUNIQUER SUR LE CLASSEMENT



Panonceau « Meublé de Tourisme » (optionnel) ; Se renseigner auprès de votre Office de Tourisme.



7 LA DÉCISION DE CLASSEMENT



Après la visite de classement, le propriétaire reçoit dans un délai d'un mois la décision de classement (à afficher dans le meublé), la grille de contrôle et le compte rendu détaillé de la visite à conserver.

En cas de désaccord, le propriétaire dispose de 15 jours pour refuser la décision de classement. Ce refus doit être formulé au moyen de la fiche de réclamation et adressé par courrier recommandé au référent de l'Office de Tourisme.

Dans le cas contraire, à l'expiration de ce délai et en l'absence de refus, le classement est acquis et prononcé pour 5 ans.

S'il s'avère que votre meublé n'a pas atteint le nombre de points requis pour la catégorie de classement demandée, vous recevrez un avis défavorable et les frais de visite resteront dus, la prestation ayant été assurée. Une contre-visite peut être envisagée après la réalisation des améliorations nécessaires. Selon la nature des non-conformités, des justificatifs ou des photos pourront être acceptés.



QUELQUES CONSEILS AVANT LA VISITE DE CONTRÔLE !

PRÉPAREZ VOTRE LOGEMENT EN VUE DE LA VISITE DE CONTRÔLE !

Le logement doit être propre, rangé et en bon état. Attention, les critères d'état et de propreté (critères n°95 à 99) sont « non compensables », c'est-à-dire qu'ils entraînent un **REFUS DE CLASSEMENT** s'ils ne sont pas respectés (ex. : Taches de gras sur les sols ou murs, mobilier écaillé ou râpé, traversins et oreillers déchirés, électroménager graisseux ou en mauvais état...).



AMÉNAGEMENT GÉNÉRAL :

- Vérifier l'état de fonctionnement de tous les éclairages dans chaque pièce
- Vérifier les chaînes disponibles sur la/les télévision(s)
- Mettre à disposition, au minimum : un seau et un balai à brosse avec serpillière (ou balai à frange avec seau et presse), un aspirateur, un fer et une table à repasser
- Équiper les penderies de cintres de qualité non dépareillés (en bois de préférence)
- Fournir le nombre d'assises (chaises, tabourets ou bancs) correspondant à la capacité d'accueil
- Prévoir un étendoir ou un séchoir à linge à l'intérieur du logement
- Vérifier la présence d'au moins une prise électrique libre (hormis multiprises) dans chaque pièce du meublé

EQUIPEMENT ET AMÉNAGEMENT DES SANITAIRES

- Penser à fixer des patères dans la salle de bain
- Mettre à disposition un sèche-cheveux

AMÉNAGEMENT DES CHAMBRES

Vérifier l'état de la literie (matelas et oreillers), mettre des alèses, deux couvertures ou une couette par lit.
ATTENTION : les sommiers métalliques ne sont pas autorisés. Prévoir une table de chevet et un éclairage par personne.

EQUIPEMENTS ET AMÉNAGEMENTS DE LA CUISINE OU DU COIN-CUISINE

- S'assurer que la cuisine (ou le coin-cuisine) soit équipé d'une VMC et/ou d'une hotte aspirante et/ou d'une simple ventilation
- Vérifier la quantité de vaisselle mise à disposition, non dépareillée et en nombre suffisant pour le nombre d'occupants
- Vérifier la présence de matériel pour la préparation des repas
- Fournir un autocuiseur ou un cuit-vapeur ou un faitout ainsi qu'une cafetière ou une machine à expresso,...
- Proposer une poubelle fermée

SERVICE AUX CLIENTS

- Mettre à disposition des dépliants et brochures d'informations locales et touristiques de l'année en cours (en français et dans une langue étrangère à minima)

ACCESSIBILITÉ ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

- Organiser le tri sélectif et afficher dans le meublé les règles de tri et des informations sur la localisation des points d'apport volontaire
- Prévoir une information et une sensibilisation générale sur les moyens mis en oeuvre dans le meublé sur ce thème



OFFICE DE TOURISME

Destination Luberon

Place François Tourel BP 70027
84301 Cavaillon cedex - France

CONTACTS

Sara GARDIEN - Bureau de Cavaillon

04 90 71 63 63 **OU** 06 86 81 48 76

Virginie JULIEN - Bureau de Lourmarin

04 90 68 10 77

classement@destinationluberon.com

