

CRÉER OU REPRENDRE  
UNE CHAMBRE D'HÔTES OU UN GÎTE



Adeline Desthuilliers, Maud Guettier

# Créer ou reprendre

*Une chambre d'hôtes ou un gîte*

Chasseur de Fonds

## Ouvrages des mêmes auteurs

- **Créer ou reprendre un restaurant traditionnel** – Adeline Desthuilliers, Maud Guettier, Mahmoud Ali-Khodja (janvier 2018). Version 1.
- **Créer ou reprendre un hôtel** – Mahmoud Ali-Khodja, Adeline Desthuilliers, Maud Guettier (juin 2018).
- **Construire le Business Plan d'un restaurant** – Maud Guettier, Adeline Desthuilliers, Mahmoud Ali-Khodja (juillet 2019).  
*Médaille d'argent 2019 – 11<sup>e</sup> TROPHÉES MARKETING COMMUNICATION de la profession comptable.*
- **Créer ou reprendre un Food Truck** – Adeline Desthuilliers, Maud Guettier (décembre 2019).
- **Créer ou reprendre un restaurant** – Adeline Desthuilliers, Maud Guettier, Mahmoud Ali-Khodja (juillet 2020). **Version 2 avec un supplément sur le Digital.**
- **Construire le Business Plan d'un Food Truck** – Maud Guettier, Adeline Desthuilliers (septembre 2020).

Ce livre a été publié sur [www.bookelis.com](http://www.bookelis.com)

ISBN

ISSN

© Adeline Desthuilliers, Maud Guettier

Tous droits de reproduction, d'adaptation et de traduction,  
intégrale ou partielle réservés pour tous pays.  
L'auteur est seul propriétaire des droits et responsable du contenu de ce livre.

## **CHASSEUR DE FONDS**

### **Un accompagnement des professionnels de l'hébergement et de la restauration, de la création à la transmission**

Le métier de chef d'entreprise ou d'exploitant génère son lot d'illusions : l'indépendance, le fait d'être son propre patron... Mais derrière cette image se cache une réalité complexe, dans laquelle l'entrepreneur se trouve confronté à des problématiques diverses, qu'elles soient juridiques, sociales ou fiscales... Cette diversité de domaines impose un constat très simple : un individu seul ne peut raisonnablement pas maîtriser tous ces domaines simultanément. Ce constat est encore renforcé pour le secteur de l'hébergement et de la restauration qui requiert des compétences opérationnelles déjà conséquentes.

**Chasseur de Fonds se veut être une référence pour les professionnels des cafés, hôtels, restaurants, gîtes et chambres d'hôtes pour leur accompagnement, de la création à la transmission de l'entreprise.**

**Chasseur de Fonds est enregistré comme organisme de formation auprès de la DIRECCTE, et est Datadocké pour un engagement de qualité.**

### **Ne plus laisser le chef d'entreprise démuni face aux problématiques de son métier**

Il n'est pas toujours facile de trouver spontanément une réponse appropriée à une problématique fiscale, juridique ou même administrative. Les spécificités de chacun de ces domaines peuvent

néanmoins être appréhendées par des experts (avocats, notaires, agents immobiliers, coachs, photographes...) qui sont en mesure d'accompagner l'entrepreneur, de lui apporter des solutions à ses problèmes et de lui éviter de commettre des erreurs qui lui seraient préjudiciables. Chasseur de Fonds permet aux restaurateurs, cafe-tiers et hôteliers d'être mis en relation avec l'expert ou les experts adaptés à leur situation.

**Chasseur de Fonds propose une offre intégrée et transparente :**

- Une mise en relation avec notre réseau d'experts dans tous les domaines touchant au métier de l'hébergement et de la restauration ;
- Des formations 100 % en ligne et en présentiel sur demande ;
- De nombreuses publications ;
- Des contributions d'experts au travers d'articles ;
- Des outils : simulateur d'emprunt, calcul de ratios, guides... ;
- Des missions de conseil : business plan, évaluation de murs et/ou fonds... ;
- Des actions concrètes : présence sur les salons professionnels et d'entrepreneurs, organisation d'afterworks avec nos partenaires, publications dans les journaux spécialisés... ;
- Des annonces de fonds de commerce : cafés, hôtels, restaurants, service gratuit à destination des vendeurs et des agents immobiliers ;
- Des annonces sponsorisées de matériel neuf et de produits d'alimentation à destination des vendeurs, pour que leur produit gagne en visibilité auprès des cafés, hôtels, restaurants.

L'adresse du site : [www.chasseurdefonds.com](http://www.chasseurdefonds.com)

## UN MOT DES AUTEURS

En tant qu'experte-comptable spécialisée dans le métier des cafés, hôtels et restaurants depuis près de vingt ans, j'ai eu l'occasion d'être particulièrement sensibilisée aux problématiques de la création et de la transmission d'entreprises. Que ce soit pour la question de l'évaluation, de business plan, de la recherche d'acheteurs ou de vendeurs, de la transaction ou encore du financement, le porteur de projet se retrouve en interaction avec un nombre important d'intervenants aux expertises différentes, et peut par conséquent facilement être perdu.

Pour cette raison, il m'est apparu évident que, dans le cadre de la transmission d'affaires, le métier d'intermédiaire ne se limite pas à celui d'agent immobilier, mais implique une pleine dimension d'accompagnement et de conseil.

C'est pourquoi j'ai voulu, à l'aide de Chasseur de Fonds, proposer une plateforme intégrée qui puisse être la boussole des métiers de l'hébergement et de la restauration.

Afin de compléter l'offre de Chasseur de Fonds, j'ai eu l'opportunité de rejoindre l'Étude Pédron en 2017, j'ai été extrêmement enthousiaste à cette idée. Pour avoir collaboré avec l'enseigne au cours de mes missions d'expertise comptable, je savais que l'approche du cabinet par rapport à son activité correspondait précisément à ma vision du métier : une démarche transversale et pluridisciplinaire, afin d'accompagner au mieux le client dans ses projets et de défendre coûte que coûte ses intérêts. En effet, les intérêts de l'Étude Pédron comme ceux de Chasseur de Fonds sont avant tout ceux des entrepreneurs qui lui font confiance.

**Devant le succès de nos livres de la collection CRÉER OU REPRENDRE, nous continuons notre partage d'expérience, en espérant pouvoir répondre aux interrogations du créateur d'hébergement.**

**Adeline Desthuilliers**

Accompagner mes clients du métier des cafés, hôtels et restaurants pour des missions d'expertise comptable ainsi que sur des problématiques sociales m'a donné envie d'en faire plus pour eux, car les prérogatives du chef d'entreprise s'étendent à des domaines extrêmement divers. Chasseur de Fonds fournit cet accompagnement, en permettant de trouver l'interlocuteur adapté pour les questions que les professionnels peuvent se poser. Le déploiement au niveau national de l'activité de Chasseur de Fonds m'a donné l'opportunité de prendre en charge la région ouest avec une implantation à La Rochelle.

**J'ai pu, au travers de ce nouveau livre, apporter mon expertise, j'espère ainsi pouvoir contribuer à de beaux projets.**

**Maud Guettier**



## TABLE DES MATIÈRES

1 – Introduction.....	19
2 – De l'idée au projet .....	21
2.1 Définitions.....	21
2.1.1 Chambre d'hôtes.....	21
2.1.2 Gîte .....	21
2.1.3 Table d'hôtes .....	22
2.2 Se lancer.....	23
2.2.1 Vos motivations .....	23
2.2.2 Savoir accueillir.....	24
2.2.3 Être de bonne composition.....	26
2.2.4 Polyvalence, rigueur et organisation .....	27
2.3 Suivre une formation pour renforcer ses compétences.....	28
2.3.1 Le permis d'exploitation .....	29
2.3.2 Formation HACCP (formation hygiène alimentaire).....	33
2.3.3 Formation aux premiers secours .....	34
2.3.4 Formation incendie.....	36
2.3.5 Formation initiale .....	36
2.3.6 Des formations généralistes .....	37
2.3.7 Le financement de sa formation grâce au CPF .....	39
2.3.8 Le financement de sa formation en fonction de son profil ....	41
3 – Déterminer le bon concept sur la base de l'analyse du marché et de la concurrence .....	43
3.1 Les opportunités du territoire.....	44
3.2 Taille et tendances du marché.....	44

3.3 La concurrence.....	45
3.3.1 Décrire.....	46
3.3.2 Méthodologie.....	46
3.3.3 Analyser.....	48
3.4 La clientèle.....	49
3.5 Se positionner.....	56
3.6 Où trouver les informations pour l'étude de marché ?.....	57
3.6.1 Le site de l'Insee.....	57
3.6.2 Fichiers entreprises.....	58
3.6.3 Les acteurs du tourisme.....	59
3.6.4 Presse professionnelle.....	60
3.6.5 Les cabinets d'études.....	60
3.6.6 Les centres de gestion agréés.....	61
3.7 Classement.....	62
3.8 Marques et labels.....	64
3.8.1 Qualité tourisme.....	65
3.8.2 Gîtes de France.....	66
3.8.3 Clévacances.....	67
3.8.4 Accueil Paysan.....	68
3.8.5 Fleurs de Soleil.....	68
3.8.6 Tourisme et Handicap.....	69
3.8.7 L'écolabel européen.....	69
3.8.8 La Clef Verte.....	70
3.8.9 Accueil Vélo.....	71
3.8.10 Rando Accueil.....	72
3.8.11 Bienvenue à la ferme.....	73
3.8.12 Bienvenue au Château.....	73
3.8.13 Votre adhésion.....	74
3.9 Les services à proposer.....	74
3.9.1 Le petit déjeuner.....	74
3.9.2 Une table d'hôtes.....	75
3.9.3 Une offre de panier pique-nique.....	76

3.9.4 Une offre boutique.....	77
3.9.5 Une offre d'activités intérieures ou extérieures .....	77
3.9.6 Espace bien-être .....	78
3.10 Dans quelle région s'établir ? .....	79
3.11 S'informer sur le marché immobilier de la région .....	81
3.12 Bien définir votre recherche.....	82
3.12.1 Acheter un bâtiment existant.....	82
3.12.2 Acheter un terrain.....	83
3.12.3 Reprendre une maison d'hôtes ou un gîte existant .....	84
3.13 Comment acheter ? .....	86
4 – La réglementation .....	89
4.1 Réglementation des chambres d'hôtes.....	89
4.1.1 Capacité d'accueil des chambres d'hôtes.....	89
4.1.2 Caractéristiques de la chambre.....	90
4.1.3 Prestations obligatoires.....	91
4.2 Réglementation des gîtes .....	91
4.2.1 Capacité d'accueil d'un gîte.....	91
4.2.2 Caractéristiques du gîte .....	92
4.2.3 Contrat de location obligatoire.....	93
4.3 Prix .....	93
4.4 Affichages obligatoires concernant l'information sur les prix (hôteliers). .....	94
4.5 Fiche individuelle de police.....	97
4.6 La responsabilité du loueur assimilé à un hôtelier .....	99
4.7 Le règlement général sur la protection des données.....	101
4.8 La réglementation pour les piscines .....	103
4.8.1 Dispositif de sécurité normalisé .....	104
4.8.2 Dispositions relatives à la sécurité des piscines privatives à usage collectif.....	105
4.8.3 L'analyse de l'eau.....	107

5 – Obligations fiscales et sociales .....	109
5.1 Législation fiscale .....	109
5.1.1 Imposition des bénéfices .....	109
5.1.2 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) .....	112
5.1.3 Cotisation économique territoriale (CET).....	114
5.1.4 Taxe d’habitation .....	115
5.1.5 Taxe foncière .....	116
5.1.6 La Taxe de séjour des chambres d’hôtes et gîtes .....	116
5.1.7 Contribution à l’audiovisuel public.....	119
5.1.8 SACEM et SPRE.....	121
5.2 Législation sociale.....	123
5.3 Protéger son conjoint .....	125
6 – Bien choisir son statut juridique .....	129
6.1 Entreprise individuelle .....	130
6.1.1 Micro-entreprise pour chambres d’hôtes et gîtes .....	130
6.1.2 Exploitation en nom propre, en individuel.....	135
6.1.3 EIRL .....	135
6.2 Sociétés .....	136
6.2.1 SARL ou société à responsabilité limitée .....	136
6.2.2 SAS ou société par actions simplifiée.....	136
6.2.3 SA ou société anonyme .....	137
6.2.4 Mais encore .....	137
7 – L’installation en pratique .....	139
7.1 Les démarches.....	139
7.1.1 La déclaration en mairie pour les chambres d’hôtes.....	139
7.1.2 La déclaration en mairie pour les gîtes .....	140
7.1.3 Immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) – chambres d’hôtes .....	141
7.1.4 Immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) – gîtes .....	142
7.1.5 Rappel concernant le SIRET, SIREN, NAF et APE .....	142

7.2 Les assurances .....	144
7.2.1 Assurance multirisque habitation (MRH) .....	144
7.2.2 L'extension de garantie chambre d'hôtes de l'assurance habitation .....	146
7.2.3 Assurance spécifique pour les chambres d'hôtes .....	147
7.2.4 Assurance pour les gîtes .....	147
7.2.5 Assurance propriétaire de gîte ou assurance hébergeur .....	147
7.2.6 Les différentes assurances .....	148
7.3 La gestion comptable .....	150
7.3.1 Les obligations comptables en micro-entreprise .....	150
7.3.2 Obligations déclaratives .....	151
7.3.3 Les obligations comptables au régime réel (normal ou simplifié) .....	152
7.3.4 Faire appel à un expert-comptable .....	154
7.3.5 La conservation des documents .....	156
7.4 Fixation des prix .....	157
8 – Se faire aider en recrutant .....	161
8.1 Recruter et planifier .....	161
8.1.1 Recruter .....	161
8.1.2 Planifier .....	162
8.2 Le Cesu .....	163
8.3 Le Tese .....	164
8.4 L'embauche et la paie – Traitement classique .....	165
8.4.1 Conventions collectives .....	166
8.4.2 La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) .....	167
8.4.3 Les registres obligatoires pour le personnel .....	168
8.5 Contrats de travail .....	170
8.5.1 Contrat à durée indéterminée (CDI) .....	170
8.5.2 Contrat à durée déterminée (CDD) .....	170
8.5.3 Contrat d'extra .....	172
8.5.4 Contrat saisonnier .....	172

8.5.5 Contrat à temps partiel .....	173
8.5.6 Contrat d'apprentissage.....	175
8.6 Période d'essai .....	175
8.6.1 La durée initiale de cette période d'essai .....	176
8.6.2 Le renouvellement de la période d'essai.....	176
8.6.3 Le délai de prévenance en cas de rupture d'une période d'essai.....	177
8.7 Visite d'information et prévention .....	178
8.7.1 L'embauche .....	178
8.7.2 Pendant l'exécution du contrat de travail.....	179
8.8 Affichages obligatoires.....	179
9 – Réussir votre projet.....	181
9.1 La construction et les travaux .....	181
9.1.1 Permis de construire et déclaration de travaux .....	181
9.1.2 L'implantation .....	183
9.1.3 Le confort de l'habitation.....	184
9.2 Optimiser le confort des locations .....	188
9.2.1 Un bon lit.....	189
9.2.2 Le linge de table et la vaisselle .....	192
9.2.3 Les revêtements sols et murs .....	194
9.2.4 L'aménagement de la chambre.....	196
9.2.5 Les équipements de technologie .....	197
9.2.6 La salle de bains .....	197
9.2.7 Les petits plus.....	199
9.3 Aménagement des extérieurs .....	200
9.4 Les investissements de départ.....	201
9.5 Avoir une approche écoresponsable.....	202
9.5.1 Réduire la consommation d'eau.....	203
9.5.2 Réduire la consommation d'énergie.....	205
9.5.3 Surveiller la production de déchets.....	207
9.5.4 Achats responsables.....	207

10 – Construire un business plan .....	209
10.1 Structure d'un business plan .....	209
10.2 Exemple : Le Moulin de Josiane .....	211
10.3 Plan de financement .....	212
10.4 Établissement d'un compte de résultat prévisionnel .....	213
10.4.1 Estimer son chiffre d'affaires .....	213
10.4.2 Les charges de personnel .....	216
10.4.3 Les autres achats et charges externes .....	219
10.4.4 Impôts et taxes .....	221
10.4.5 Amortissements .....	222
10.4.6 Les frais financiers .....	223
10.4.7 Exemple : présentation du compte de résultat prévisionnel .....	224
10.5 Le seuil de rentabilité .....	225
10.6 La capacité d'autofinancement .....	230
10.6.1 Calcul de la CAF .....	231
10.6.2 La CAF en pratique .....	232
10.6.3 Interprétation de la CAF .....	234
10.7 Le bilan prévisionnel .....	234
10.8 Un plan de trésorerie .....	234
10.9 Mettre en place un budget .....	235
11 – Les différentes formes de financements .....	239
11.1 Le prêt bancaire pour l'acquisition d'un bien immobilier .....	239
11.2 L'assurance de l'emprunt .....	240
11.3 Les garanties d'emprunt immobilier .....	241
11.4 Apports personnels .....	242
11.5 La love money .....	243
11.6 Le <i>crowdfunding</i> : sur des plateformes en ligne .....	244
11.7 Financement du matériel et des travaux .....	245
11.7.1 Financement par crédit professionnel .....	245
11.7.2 Financement par <i>leasing</i> ou crédit-bail .....	246

12 – Les aides, subventions et l’accompagnement.....	249
12.1 Différents types d’aides en fonction de votre recherche .....	249
12.2 Définir son profil.....	250
12.3 Différentes sources d’aides .....	251
12.3.1 Les aides de l’État .....	251
12.3.2 Les aides des collectivités territoriales.....	252
12.3.3 Les aides de l’Europe .....	253
12.3.4 D’autres aides .....	253
12.4 Des outils pour trouver ces aides .....	254
13 – Bien s’organiser .....	257
13.1 Les réservations.....	257
13.2 Horaires d’arrivée et de départ.....	259
13.3 Le contrat de location .....	260
13.4 Le dépôt de garantie.....	263
13.5 L’état des lieux .....	264
13.6 Savoir différencier les arrhes et l’acompte .....	267
13.6.1 L’acompte .....	267
13.6.2 Les arrhes .....	268
13.7 Remise d’une note ou d’une facture au client .....	269
13.7.1 La note.....	269
13.7.2 La facture.....	269
13.8 Les obligations concernant les moyens de paiement.....	271
13.8.1 Paiement en espèces .....	272
13.8.2 Paiement par chèque.....	272
13.8.3 Paiement par carte bancaire .....	273
13.8.4 Paiement par virement.....	274
13.8.5 Paiement par chèques-vacances .....	274
13.8.6 Paiement par e-chèques-vacances .....	274
13.9 Nettoyage et entretien de vos chambres d’hôtes et gîtes.....	275
13.9.1 Nettoyage des chambres et salles de bains .....	275
13.9.2 Nettoyage général et parties communes.....	277



14 – Les moyens de commercialisation.....	281
14.1 Les outils de communications.....	281
14.1.1 L'identité visuelle.....	281
14.1.2 Les supports papier.....	282
14.1.3 Les outils de communication .....	284
14.2 Rédiger une annonce.....	285
14.3 Site internet .....	287
14.3.1 Le contenu du site .....	287
14.3.2 Inclure un module de réservation.....	289
14.3.3 Référencement.....	289
14.3.4 Faire appel à un prestataire extérieur .....	291
14.4 Réseaux sociaux .....	291
14.5 La fiche Google.....	293
14.5.1 Création ou mise à jour de votre fiche Google .....	294
14.5.2 Les avis, commentaires et questions .....	295
14.5.3 Pour la réservation.....	295
14.6 Fichier clients.....	296
14.7 Le bouche-à-oreille .....	297
14.8 Suivi de e-réputation .....	298
14.8.1 Définition et cadre législatif.....	298
14.8.2 Surveiller l'e-réputation .....	301
14.9 Les guides et annuaires spécialisés.....	302
Conclusions : les clefs de la réussite .....	305
Remerciements.....	307



# 1

## INTRODUCTION

Créer des chambres d'hôtes ou un gîte implique des passages obligés qui sont méconnus ; c'est pourquoi nous avons souhaité, à travers ce livre, vous fournir des pistes et des clefs pour faciliter votre installation.

Ce livre a été nourri de nos expériences communes, mais aussi du témoignage d'exploitants que nous avons sollicités.

Il n'est pas exhaustif et est perfectible. En effet, chaque expérience est différente, mais il subsiste un fil directeur qui accompagne chacun des créateurs.

Le timing est une question qui revient souvent. Il est évident que, pour démarrer, il faut avoir l'envie, la capacité et l'idée. Ensuite, il faudra s'assurer de la faisabilité du projet et de sa rentabilité, si la rentabilité est le but recherché.

Ce livre est découpé en 14 chapitres qui suivent la chronologie de l'installation... et qui abordent les différents sujets sans les approfondir.

Nous proposons également de nombreux articles à propos des restaurants, hôtels, gîtes et chambres d'hôtes sur le site de Chasseur de Fonds.

Au cours de ce livre, nous avons souhaité mettre en avant **nos recommandations** en encadré, et des pistes **pour aller plus loin**, notamment avec un lien vers des sites internet pour que vous puissiez approfondir les sujets de votre choix.

Bonne lecture.

**Notre recommandation**

Les textes, seuils et références notés dans ce livre évoluent constamment, nous vous recommandons donc de vous tenir informé de leurs évolutions.

## 2

### DE L'IDÉE AU PROJET

#### 2.1 Définitions

##### 2.1.1 *Chambre d'hôtes*

Une chambre d'hôtes ou *Bed and breakfast* en anglais, ou encore B&B, est une chambre meublée située chez l'habitant, qui reçoit des touristes pour une ou plusieurs nuitées contre rétribution. Un habitant peut proposer dans sa maison plusieurs chambres d'hôtes dans la limite de 5 chambres et de 15 personnes.

Attention, un gîte n'est pas une chambre d'hôtes.

##### 2.1.2 *Gîte*

Un gîte est une maison ou un appartement, meublé et tout équipé, loué pour un court ou un long séjour, à la semaine ou pour le week-end. Les gîtes peuvent être prévus pour recevoir de 2 à 15 personnes. Le gîte n'a pas de définition légale, il est considéré comme une location meublée de tourisme. L'activité est définie par l'article D324-1 du Code du tourisme. :

*« Les meublés de tourisme sont des gîtes, villas, appartements ou studios meublés, à 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. »*

Le niveau de service et de confort est différent d'un gîte à l'autre. Il existe des gîtes de groupe meublés et équipés pouvant accueillir plus de 15 personnes.

Plusieurs déclinaisons de gîtes se côtoient : le gîte rural, le gîte communal, le gîte à la ferme, l'écogîte...

### ***2.1.3 Table d'hôtes***

En complément d'une activité de gîte ou de chambre d'hôtes, les propriétaires peuvent proposer une table d'hôtes. Il n'existe pas de définition légale de la table d'hôtes. Il s'agit de servir aux hôtes un repas. Généralement, ce repas est proposé le soir dans la cuisine ou la salle à manger familiale, ou dans une autre pièce dédiée, en compagnie des propriétaires. Les plats proposés sont le plus souvent réalisés à base de produits régionaux ou issus du terroir.

Une réponse ministérielle du 26 avril 1999 précise que la table d'hôtes ne doit pas dénaturer le caractère familial de l'accueil de ce type d'hébergement, et indique que :

- Cette prestation est réservée aux seuls occupants de chambres d'hôtes, dans la limite de quinze personnes ;
- Le repas doit être pris à la table familiale ;
- Le menu est unique, c'est-à-dire sans possibilité de choisir les entrées, plats ou desserts ;
- Il faut privilégier des produits du terroir ;
- En outre, la table d'hôtes est soumise à un certain nombre d'obligations telles que :
  - Le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire mentionnées dans l'arrêté du 9 mai 1995 ;
  - La réglementation relative aux débits de boissons. En effet, si l'exploitant d'une chambre d'hôtes propose des boissons alcoolisées ou non dans le cadre des repas, il doit être pourvu d'une licence restaurant. Il doit donc

détenir un permis d'exploitation pour servir des boissons alcoolisées ;

- L'obligation d'information du consommateur sur les prix pratiqués avec une affiche à l'intérieur au niveau de la réception et à l'extérieur du bâtiment ;
- La délivrance d'une note à la demande du client, et dès que le montant de la prestation est supérieur à 15,24 euros, avec remise du double de la note au client et conservation de l'original pendant deux ans.

## **2.2 Se lancer**

Avant de se lancer dans cette périlleuse aventure, il est nécessaire de s'interroger sur ses propres motivations.

Créer un gîte ou une chambre d'hôtes est une activité économique à part entière, qui nécessite des qualités spécifiques.

C'est pourquoi nous vous invitons, comme nous l'avons fait pour les futurs restaurateurs et les hôteliers dans nos autres ouvrages, à faire un point sur votre situation.

À cette étape, vous pouvez envisager de faire un bilan personnel et professionnel par rapport à votre projet.

### ***2.2.1 Vos motivations***

Vous devrez vous interroger sur vos motivations et vous assurer qu'elles sont suffisantes pour mener à bien votre projet.

La création d'une chambre d'hôtes peut être motivée par la passion, l'envie de créer du lien, d'échanger et de rencontrer de nouvelles personnes.

Cela peut être aussi l'envie de tout « plaquer » pour changer de vie, quitter la ville pour la campagne, changer de métier.

Le plus souvent, la motivation personnelle est liée à une motivation économique. En effet, cette activité est un moyen de s'assurer une source de revenus complémentaires ; pour certains, il peut s'agir même de conserver leur maison ou d'entretenir un patrimoine.

En tout état de cause, assurez-vous que vous avez un soutien familial et que votre projet professionnel est compatible avec votre vie personnelle. N'hésitez pas à prendre en compte l'avis de votre entourage, car avoir le soutien de sa famille (moral et/ou financier) vous permettra d'avancer plus sereinement.

En effet, ce type d'activité implique d'accueillir des inconnus dans votre maison et d'accepter la promiscuité avec des étrangers. Cela aura un impact au quotidien sur votre vie de famille, sur votre intimité et sur l'organisation matérielle de la maison.

Si vous avez des enfants en bas âge, il vous faudra mettre en place un mode de garde adapté à cette activité.

Le partage des tâches doit être clairement défini et organisé pour que tout se passe bien.

Votre passion est un moteur qui doit être suffisamment fort pour faire face à la charge de travail et au stress que demande ce projet. Et gardez à l'esprit qu'il s'agit d'une implication et d'un investissement à long terme.

### ***2.2.2 Savoir accueillir***

Le sens de l'accueil est indispensable. Vous devrez, en toute situation, rester disponible, aimable et souriant.

De la qualité de l'accueil dépend votre image de marque. Pour les professionnels, l'accueil, c'est l'ensemble des comportements, techniques et politiques mis en œuvre lors de l'arrivée du client, au niveau de la qualité de la relation humaine, afin de satisfaire ses attentes.



L'accueil commence avant l'arrivée du client, au travers des indications que vous lui aurez fournies pour vous trouver. La différence avec un hôtelier tient au fait que vos hôtes doivent se sentir comme des « hôtes » et non comme des clients.

Pour les hôteliers, l'accueil passe par la communication non verbale :

- Un lieu de réception propre et ordonné ;
- Une tenue vestimentaire adaptée à la fonction ;
- Une bonne hygiène corporelle ;
- Une posture corporelle adaptée ;
- Le sourire ;
- Le regard ;
- Les gestes ;
- Et l'écoute.

Et par la communication orale :

- La voix, l'utilisation d'un ton adapté, un débit pas trop rapide en articulant ;
- Une attention particulière au vocabulaire utilisé ;
- Un comportement, toujours souriant, poli, patient, prévenant et courtois.

L'activité de chambres d'hôtes se professionnalise, et ces recommandations concernant l'accueil sont applicables à cette activité.

La plupart des hôtes choisissent ce type d'hébergement pour la convivialité. Il sera donc important de mettre vos hôtes à l'aise en n'hésitant pas à discuter, à leur proposer des recommandations. Attention tout de même à ne pas trop en faire. À vous de vous adapter à la demande de vos hôtes.

Soyez curieux : une bonne connaissance de votre région vous permettra d'aider vos hôtes à organiser leur itinéraire touristique, et de leur recommander les activités à faire ou les lieux à voir dans

votre région. Restez donc à l'affût des événements de votre région, mettez en place un carnet d'adresses avec les incontournables (monuments, sites, spécialités de la région...), cela apportera de la valeur ajoutée à votre prestation.

### ***2.2.3 Être de bonne composition***

Soyons clairs, recevoir chez soi des inconnus nécessite d'être de bonne composition. Si vous savez et aimez accueillir, vous devrez en outre avoir suffisamment d'énergie, de patience et de disponibilité pour gérer le quotidien.

**L'énergie et la santé** : ce métier est exigeant, il demande de l'énergie et une bonne santé, afin de faire face à des amplitudes horaires atypiques (tôt le matin jusqu'en fin de matinée et le soir) et au stress quotidien (clients exigeants).

**La patience** : soyez patient, la création et la mise en place d'une activité peuvent prendre du temps, cela n'avance jamais assez vite, et vous devrez faire face à de nombreux obstacles.

**Disponibilité** : pour démarrer et développer cette activité, il vous faudra répondre toujours présent. À vous de fixer vos périodes d'ouverture et de fermeture. Toutefois, pour vous constituer une clientèle d'habités, vous faire connaître et comprendre votre marché, il est recommandé, pendant les premières années d'exploitation, de ne pas fermer. La réactivité à répondre à une demande de renseignements vous permettra de faire la différence. Pour cela, il est important de rester connecté en permanence (téléphone, mails, site...).

Vous devrez également être présent à l'arrivée de vos hôtes, et durant toute la durée de leur séjour, pour répondre à leurs demandes.

Pour les exploitants, la vie quotidienne et personnelle est rythmée par la gestion des hébergements.

Toutefois, sachez mettre des limites et faites-vous respecter. Il faudra faire preuve de patience et de diplomatie en toutes circonstances. Pour éviter les sources de conflit, pensez à fixer des règles (horaires d'utilisation du jacuzzi, horaires d'accueil du petit déjeuner et de départ).

Certains clients sont difficiles, alors conservez votre sang-froid et prenez du recul. Chacune de vos expériences vous permettra de mettre en place des solutions pour que le désagrément vécu ne se reproduise pas.

### ***2.2.4 Polyvalence, rigueur et organisation***

L'activité de chambre d'hôtes ou de gîte ne requiert pas de qualification spécifique. Cependant, interrogez-vous sur le besoin en compétences pour réaliser votre projet, et n'hésitez pas à envisager des formations complémentaires si cela s'avère nécessaire. La maîtrise d'une ou de plusieurs langues étrangères est bien souvent indispensable.

Vous l'aurez compris, créer des chambres d'hôtes ou des gîtes, c'est créer une entreprise. À ce titre, vous devrez être polyvalent, rigoureux et organisé. En effet, devenir chef d'une entreprise, quelle qu'elle soit, c'est apprendre un nouveau métier et prendre des responsabilités.

Les principaux axes de ce métier sont les suivants :

- **Information** : connaître la réglementation et s'assurer qu'elle est appliquée rigoureusement dans votre établissement ;
- **La gestion de l'hébergement** : au quotidien, prendre en charge la gestion de votre projet à travers la gestion des tâches administratives et comptables ;
- **Organisation** : gérer le planning, organiser l'entretien du bâtiment et du jardin, le nettoyage des chambres, le lavage

des draps et des serviettes, la préparation des petits déjeuners, l'achat des fournitures ;

- **Technique** : être en mesure de faire face, au quotidien, au petit entretien courant. Dans un lieu d'hébergement, il y a sans cesse de petites réparations à faire. Vous serez également en charge de la décoration et de la rénovation de votre établissement ;
- **Communication** : communiquer avec l'ensemble de vos partenaires (site, label, mairie, région) et commercialiser votre produit en utilisant les outils à votre disposition tels que : site internet, guides, publicité...

Il est évident que certaines tâches pourront être déléguées. Toutefois, un suivi et un contrôle sont indispensables pour la bonne gestion de votre projet.

## 2.3 Suivre une formation pour renforcer ses compétences

Exploiter une chambre d'hôtes ou un gîte ne requiert aucun diplôme, car il s'agit d'une activité commerciale (ou civile), à la différence des activités artisanales (charcutier, boucher, boulanger...).

Se former, c'est toutefois mettre les chances de son côté quand on envisage de créer ou de reprendre une affaire, que ce soit en hébergement ou en restauration. En effet, se lancer dans ce type d'activité prend du temps et de l'énergie et nécessite de nombreuses connaissances.

C'est pourquoi il ne faut pas négliger la compétence. C'est pourquoi nous vous recommandons de vous former en amont du lancement de votre projet, pendant que vous avez encore suffisamment de temps à y consacrer.

Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- Des formations spécifiques et incontournables aux gestes de premiers secours, sécurité incendie, permis d'exploitation ou HACPP ;
- Une formation initiale permettant d'obtenir un CAP, un BTS ou même une licence dans le tourisme ou l'hôtellerie ;
- Des formations généralistes afin de combler vos éventuelles lacunes en marketing, gestion comptable, bureautique, langues... ;
- Un stage de formation ou un accompagnement à la création d'entreprise pour une activité de chambres d'hôtes ou de gîtes, généralement dispensés par un acteur privé, un label ou un organisme d'aide à la création d'entreprise.

### ***2.3.1 Le permis d'exploitation***

L'exploitant a l'obligation de se conformer à la réglementation en vigueur, notamment s'il propose une table d'hôtes avec le service de boissons alcoolisées.

Pour ce type d'exploitant, la loi prévoit deux catégories de licence :

- La petite licence restaurant qui permet, pour les chambres d'hôtes, la vente des boissons de deuxième catégorie, faiblement ou modérément alcoolisées ;
- La licence restaurant, qui est exigée pour toute vente de boissons dont le taux d'alcool dépasse les limites indiquées précédemment.

## Types de licences selon la nature des boissons

Les différents types de licences selon la nature des boissons			
Type de boissons	Débit de boissons à consommer sur place	Débit de boissons à emporter	Restaurant
Groupe 1 : boissons sans alcool	Vente libre	Vente libre	Vente libre
Groupe 3 : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel) et vins doux naturels, crème de cassis, jus de fruits ou de légumes comportant jusqu'à 3° d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin, liqueurs de fruits comprenant moins de 18° d'alcool	Licence III (licence restreinte)	Licence à emporter	Petite licence restaurant
Groupes 4 et 5 : rhums, tafias, alcools distillés et toutes les autres boissons alcooliques	Licence IV (grande licence ou licence de plein exercice)	Licence à emporter	Licence restaurant

**Source : *service-public.fr***

La vente à crédit des boissons alcoolisées au détail est interdite.

Les établissements possédant une licence de restaurant ou de débit de boissons à consommer sur place peuvent vendre à emporter les boissons autorisées par leur licence.

Pour obtenir une licence de débit de boissons, il faut remplir les conditions suivantes :

- Être majeur ou mineur émancipé ;
- Ne pas être sous tutelle ;
- Ne pas avoir été condamné à certaines peines, notamment pour une infraction pénale ou proxénétisme (interdiction définitive) ni pour vol, escroquerie, abus de confiance (incapacité pouvant être levée au bout de 5 ans) ;
- **Avoir son permis d'exploitation.**

Il n'existe pas de condition de nationalité.

Vous l'aurez compris, si vous créez, reprenez un café, hôtel, restaurant, discothèque, avec une licence de troisième et quatrième catégorie, avec la petite licence restaurant ou la licence restaurant, que vous serviez des boissons en chambre d'hôtes ou que vous vendiez des boissons alcoolisées entre 22 heures et 8 heures, vous êtes concerné par le permis d'exploitation.

Le permis d'exploitation est une formation spécifique, instaurée par l'article L3332-1-1 du Code de la santé publique, sur les droits et obligations attachés notamment à l'exploitation d'un débit de boissons ou d'un établissement pourvu de la « petite licence restaurant » ou de la « licence restaurant ».

L'objectif de cette formation est de fournir aux personnes concernées les connaissances sur les dispositions légales liées à la prévention et à la lutte contre l'alcoolisme, la protection des mineurs et la répression de l'ivresse publique, mais aussi sur la