

Modelo 1 · Gatavia Francia

Checklist de viabilidad legal para abrir un meubl  de tourisme en Francia

Documento de trabajo para revisar municipio, uso de vivienda, declaración, registro, cambio de uso, copropiedad, fiscalidad inicial, plataformas y archivo documental antes de publicar el alojamiento.

| | | |
|---|---|---|
|  rea Legal · Administrativa · Fiscal previa | Uso Antes de publicar o regularizar | Formato Checklist imprimible y editable |
|---|---|---|

Uso responsable: este documento es un modelo práctico de verificación. Debe adaptarse al municipio, al inmueble, a la situación fiscal y al régimen de explotación. Si un punto depende de la mairie, no debe marcarse como resuelto hasta contar con una comprobación oficial o profesional.

Datos generales del proyecto

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre interno del alojamiento | Dirección completa |
| Municipio / mairie | Departamento |
| Propietario / titular | Persona que gestionar  la actividad |
| Teléfono / email de contacto | Fecha de revisión |
| Próxima revisión prevista | Plataformas previstas |

Notas iniciales del proyecto

A. Identificación del inmueble

| | |
|---|----------------|
| El inmueble es una vivienda amueblada destinada al uso exclusivo del huésped, ofrecida a una clientela de paso que no fija all  su domicilio. | S  / No |
| El alojamiento se alquilar  por días, semanas o meses, sin convertirse en residencia habitual del ocupante. | S  / No |
| Se ha confirmado que no se trata de alquiler residencial ordinario, bail mobilit  u otro régimen distinto del turístico. | S  / No |
| La capacidad, dormitorios, camas, baños y superficie son coherentes con el uso turístico previsto. | S  / No |

Observaciones sobre el inmueble

B. Titularidad y derecho a alquilar

| | |
|---|-----------------------|
| La persona que explotar  el alojamiento es propietaria, usufructuaria o cuenta con título suficiente para alquilar. | Verificado |
| Si el explotador es inquilino, existe autorización escrita del propietario para subarrendar en modalidad turística. | S  / No / N.A. |
| Si hay varios propietarios, se ha revisado quién puede declarar, firmar contratos y gestionar obligaciones fiscales. | S  / No |
| El seguro ha sido revisado para confirmar cobertura de uso turístico, responsabilidad civil, daños de huéspedes y siniestros vinculados a la actividad. | Sí / No |

Documentos o autorizaciones revisadas

| |
|--|
| |
| |

C. Residencia principal o residencia secundaria

Marque la situación real del inmueble y conserve la prueba documental. Este bloque condiciona el límite de días, la necesidad de registro y el posible análisis de cambio de uso.

| | | |
|---|--|---|
| Tipo declarado Residencia principal Residencia secundaria Inversión / no ocupada Pendiente de confirmar | Prueba disponible Avis fiscal / justificante domicilio Facturas o suministros Documentación de ocupación No disponible | Límite de días 120 días/año Límite municipal inferior No aplica igual por ser secundaria Pendiente mairie |
|---|--|---|

Conclusión del bloque C

| |
|--|
| |
| |

D. Comprobación municipal ante la mairie

La revisión municipal es el punto central del modelo. Una misma vivienda puede tener obligaciones distintas según la localidad, la zona, el uso del inmueble y las reglas aprobadas por la mairie.

| | |
|--|-----------------------|
| Se ha localizado la página oficial de la mairie relativa a meublés de tourisme, alojamiento turístico o alquiler de corta duración. | Sí / No |
| Se ha confirmado si el municipio exige declaración previa o procedimiento de registro con número de declaración. | Sí / No |
| Se ha comprobado si el municipio exige autorización de changement d'usage para residencias secundarias o determinados usos turísticos. | Sí / No / N.A. |
| Se han revisado zonas restringidas, cuotas, compensaciones, autorizaciones temporales o reglas específicas por barrio. | Sí / No / N.A. |
| Se ha guardado copia, captura o PDF de la normativa municipal consultada, con fecha de revisión. | Archivado |

| | |
|--|-----------------------------------|
| Enlace oficial de la mairie consultado _____ | Fecha de consulta _____ |
|--|-----------------------------------|

| |
|----------------------------------|
| Observaciones municipales |
| |
| |

E. Déclaration, número de déclaration y publicación del anuncio

| | |
|--|-----------------------|
| Se ha determinado si la vivienda necesita declaración previa ante la mairie. | Sí / No |
| Si existe procedimiento de registro, se ha obtenido o solicitado el número de declaración antes de publicar. | Sí / No / N.A. |
| El número de declaración, si procede, se incluirá en todos los anuncios donde sea obligatorio. | Sí / No / N.A. |
| Se guardará el justificante de declaración, acuse de recibo, número asignado y comunicaciones municipales. | Archivado |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Número de declaración _____ | Fecha de obtención _____ |
| Plataformas afectadas _____ | Responsable de actualización _____ |

F. Changement d'usage, urbanismo y destino del inmueble

| | |
|--|-----------------------|
| Se ha verificado si la vivienda está situada en un municipio donde el cambio de uso está sujeto a autorización. | Sí / No |
| Si el inmueble es residencia secundaria, se ha revisado expresamente si la autorización de changement d'usage es necesaria. | Sí / No / N.A. |
| Si se van a realizar obras, división, transformación o cambio funcional, se ha revisado si existe trámite urbanístico adicional. | Sí / No / N.A. |
| No se publicará el anuncio hasta confirmar si la autorización previa es necesaria y, en su caso, obtenerla. | Confirmado |

Decisión sobre cambio de uso
 No requiere cambio de uso según revisión municipal.
 Requiere autorización y está pendiente.
 Requiere autorización y ya ha sido obtenida.
 No se puede determinar sin consulta profesional o municipal.

Observaciones sobre cambio de uso / urbanismo

G. Copropiedad, syndic y reglas internas del edificio

| | |
|---|----------------|
| El inmueble forma parte de una copropiedad. | S  / No |
| Se ha revisado el règlement de copropriété para comprobar si permite, limita o prohíbe el alquiler turístico. | S  / No / N.A. |
| Se ha valorado si conviene informar al syndic o conservar una nota interna con la revisión realizada. | Sí / No |
| Se han definido normas para huéspedes sobre ruido, zonas comunes, residuos, llaves, ascensor y convivencia. | S  / No |

Fecha de revisión del reglamento

Syndic / contacto de la copropiedad

Observaciones de copropiedad

H. Seguridad, habitabilidad y preparación mínima

| | |
|--|----------------|
| El alojamiento cuenta con detector de humo, equipamiento básico seguro y revisión razonable de electricidad, gas, calefacción, accesos y cerraduras. | S  / No |
| Se ha revisado piscina, chimenea, terraza, escaleras, balcones, equipos peligrosos o elementos que requieran instrucciones claras. | S  / No / N.A. |
| Se ha comprobado si existe DPE disponible y si el inmueble presenta riesgos por baja eficiencia energética. | S  / No |
| Se ha preparado guía de emergencia con teléfonos, instrucciones de seguridad, normas de uso y procedimiento ante incidencias. | S  / No |

Riesgos de seguridad o acciones pendientes

I. Fiscalidad inicial, SIRET, CFE, TVA y taxe de séjour

| | |
|---|---------|
| Se ha previsto la declaración de inicio de actividad para obtener número SIRET dentro del plazo aplicable desde el inicio de la actividad. | Sí / No |
| Se ha identificado si el titular actuará como particular, LMNP, LMP, sociedad, no residente u otra situación que requiera asesoramiento fiscal. | S  / No |
| Se ha revisado si el municipio aplica taxe de séjour y si la recaudar  la plataforma o debe recaudarla/liquidarla el propietario. | S  / No |
| Se ha valorado la posible CFE y la necesidad de archivo fiscal anual de ingresos, gastos, facturas, comisiones y justificantes. | S  / No |

| | |
|--|-----------------------|
| Si se prestan servicios similares a hotelería, se ha consultado el posible impacto en TVA, cotizaciones sociales o régimen fiscal aplicable. | Sí / No / N.A. |
|--|-----------------------|

| | |
|---|---|
| Asesor fiscal o fuente consultada _____ | Régimen fiscal previsto _____ |
| Número SIRET _____ | Sistema de taxe de séjour _____ |

J. Documentación de huésped, contrato y prueba operativa

| | |
|---|----------------|
| Se preparará contrato o condiciones de alquiler de temporada con identificación de partes, fechas, precio, depósito, cancelación y normas esenciales. | Sí / No |
| Se preparará état descriptif del alojamiento, inventario, equipamiento, capacidad, servicios y condiciones económicas. | Sí / No |
| Se preparará procedimiento para fiche individuelle de police cuando se alojen huéspedes extranjeros. | Sí / No |
| Se ha definido archivo documental por reserva: contrato, comunicaciones, pagos, incidencias, identificación cuando proceda y justificantes. | Sí / No |

| |
|--|
| Documentos pendientes antes de publicar |
| |
| |

K. Plataformas, anuncio y coherencia pública

| | |
|--|-----------------------|
| El anuncio incluirá el número de declaración cuando sea obligatorio. | Sí / No / N.A. |
| La capacidad, dormitorios, camas, baños, equipamiento y normas coinciden con la realidad del alojamiento. | Sí / No |
| El calendario de reservas impedirá superar el límite anual aplicable, especialmente en residencia principal. | Sí / No / N.A. |
| Se ha definido forma de controlar ingresos brutos, comisiones de plataformas, limpiezas, fianzas y tasas. | Sí / No |

| | |
|--|---|
| Airbnb: estado del anuncio _____ | Booking: estado del anuncio _____ |
| Abritel / Vrbo: estado del anuncio _____ | Web directa: estado del anuncio _____ |

Resultado profesional de viabilidad

Marque una conclusión. Si existe cualquier punto crítico pendiente, no conviene publicar el anuncio hasta resolverlo o documentar la decisión profesional.

| | |
|---|---|
| Viable para publicar Todo lo esencial está verificado, documentado y sin autorización pendiente. | Viable con condiciones Puede avanzar, pero requiere completar documentación o ajustes previos. |
| Pendiente de regularización Falta declaración, registro, autorización, fiscalidad o copropiedad. | No publicar por ahora Existe riesgo relevante o no se acredita la viabilidad mínima. |

| |
|----------------------------|
| Conclusión motivada |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |

| |
|---|
| Puntos críticos a resolver antes de publicar |
| |
| |
| |

| | |
|---|--|
| Responsable de revisión _____ | Firma / validación _____ |
| Fecha de validación _____ | Próxima revisión obligatoria _____ |

Archivo documental mínimo

| | |
|--|---|
| Checklist firmada o validada internamente. | Captura o PDF de la página oficial de la mairie. |
| Déclaration, acuse de recibo y número de déclaration si procede. | Autorización de changement d'usage si resulta necesaria. |
| Règlement de copropriété y nota de revisión. | SIRET, régimen fiscal, taxe de séjour y archivo fiscal inicial. |
| Seguro, DPE si se dispone, revisiones técnicas y documentación de seguridad. | Capturas de anuncios publicados y configuración de plataformas. |

Recordatorio: conserve un expediente digital por alojamiento y un subexpediente anual. La documentación de huéspedes extranjeros tiene reglas específicas de conservación; la documentación fiscal, municipal y probatoria debe conservarse conforme a los plazos aplicables a cada materia.