

Gestionnaire de meublés de tourisme

RNCP42626 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	313, 334p
Formacode(s)	42158, 42133
Code(s) ROME	G1403
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	17/07/2026
Date d'échéance	17/07/2029

Certificateur(s)

HOSTING ACADEMY · SIRET : 88790699800026

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Objectif de la certification

La certification « Gestionnaire de meublés de tourisme » a pour objectif de valider les compétences nécessaires à la gestion complète et autonome de meublés de tourisme, de leur mise en marché à leur exploitation quotidienne, dans le respect des exigences réglementaires, économiques et qualitatives du secteur.

Elle vise à reconnaître des professionnels capables de piloter l'exploitation de biens confiés par des propriétaires, d'assurer la coordination des prestataires, de gérer la relation voyageurs, d'optimiser la performance économique des logements et de développer une activité de gestion ou de conciergerie. La certification contribue ainsi à sécuriser les parcours professionnels et à renforcer l'employabilité des titulaires, en attestant de compétences directement mobilisables sur le marché du travail.

Contexte de certification

Cette certification s'inscrit dans un contexte de forte croissance et de professionnalisation du marché des meublés de tourisme, marqué par l'essor des plateformes numériques, l'augmentation des exigences réglementaires et la montée en attente des voyageurs et des propriétaires en matière de qualité et de performance.

Le métier de gestionnaire de meublés de tourisme, encore hétérogène dans ses pratiques, requiert désormais des compétences transversales et structurées, combinant gestion opérationnelle, analyse économique, maîtrise des outils numériques et relation client. La certification répond à ce besoin en proposant un cadre de référence national, permettant d'harmoniser les pratiques, de sécuriser l'exploitation des biens et d'accompagner la structuration durable du secteur.

ACTIVITÉS VISÉES

Préparation des meublés de tourisme et mise en ligne des annonces de location

Administration et exploitation des meublés de tourisme

Réalisation des démarches administratives et réglementaires liées à la gestion des meublés de tourisme

Gestion d'un portefeuille de prestataires extérieur pour l'entretien et le nettoyage des biens meublés tourisme

Gestion de l'entretien, du nettoyage et de la maintenance d'un bien meublé tourisme

Gestion des arrivées, du séjour et des départs des voyageurs

Gestion de la relation et de la communication avec les voyageurs

Mise en en place d'une veille réglementaire et commerciale

Réalisation d'actions de développement commercial

Gestion et relation des clients propriétaires des meublés tourisme

Dans l'option 1 (bloc 5) :

Élaboration d'un prévisionnel financier relatif à l'exploitation d'un meublé de tourisme

Optimisation de la rentabilité d'un meublé tourisme

Dans l'option 2 (bloc 6) :

Planification et suivi de travaux d'un bien meublé tourisme pour le compte d'un propriétaire

Accompagnement dans des travaux d'amélioration d'un bien meublé tourisme

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Récolter l'ensemble des informations nécessaires à la création des annonces de location afin d'obtenir l'ensemble des caractéristiques nécessaires à la mise en ligne du bien en insistant particulièrement sur les équipements disponibles à l'intérieur du meublé de tourisme, en prenant des photos conformes aux standards du secteur (respect des proportions) et en utilisant des techniques de home-staging si nécessaire.

Organiser la configuration du meublé tourisme afin de faciliter sa gestion lors de sa mise en location en analysant les équipements potentiellement problématiques (équipement de piscine, sauna, place de parking) puis en installant des équipements permettant la gestion autonome du meublé tourisme (dispositif d'arrivée autonome, capteur sonore, lieu de stockage pour entretien et maintenance)

Mettre en valeur le meublé tourisme sur les différentes plateformes de réservation (OTA) en prenant en compte les spécificités de chacune d'entre elles, afin d'obtenir des réservations de voyageurs et de locataires en indiquant les caractéristiques descriptives et obligatoires (n° enregistrement)

Définir une tarification et une stratégie de prix adaptée au marché local en prenant en compte les variations de l'offre et de la demande, en étudiant les prix pratiqués sur la zone du meublé tourisme et les variations saisonnières éventuelles dans le but d'optimiser le taux d'occupation et d'augmenter les revenus

Utiliser des logiciels et des outils professionnels afin d'assurer une gestion efficace des opérations logistiques et paramétrer des règles d'automatisation (informations aux voyageurs, envoi de missions aux prestataires pour la préparation de l'arrivée...).

Gérer les calendriers et les disponibilités du meublé tourisme sur les différentes plateformes de réservation (OTA) afin d'assurer une exploitation optimale du bien en s'assurant de la transmission des informations relatives aux arrivées et aux départs des voyageurs aux différents partenaires et prestataires, en mettant en place un système permettant d'éviter la double réservation et donc le surbooking sur différentes plateformes.

Établir les contrats relatifs à la mise en location des meublés de tourisme en les rédigeant conformément à la réglementation en vigueur et en s'assurant de leur signature grâce à un système de validation électronique à distance assurant la conservation et la transmission automatisée aux différentes parties, afin de garantir les droits de chaque partie

Gérer, suivre et superviser les transactions financières liées à la mise en location d'un meublé de tourisme afin de garantir le revenu pour le propriétaire du bien en gestion, en utilisant des outils numériques adaptés et permettant la facturation et la redistribution comptables des différentes prestations et des taxes applicables.

Réaliser les démarches administratives préalables à la mise en location d'un meublé de tourisme (déclaration en mairie, changement d'usage ou de destination, procédure de classement, labélisation, etc.) afin de garantir une exploitation en conformité avec la réglementation en vigueur.

Effectuer les démarches et les déclarations auprès des assurances et des fonds de garantie des plateformes de réservation afin d'obtenir l'indemnisation des dégâts éventuellement constatés au moment de la sortie des voyageurs. Assurer la gestion, la collecte et la déclaration des taxes de séjour selon les réglementations et barèmes applicables dans la zone géographique du meublé tourisme en utilisant un logiciel professionnel pour le traitement des données afin de répondre aux obligations déclaratives.

Constituer un portefeuille de fournisseurs et de prestataires afin d'assurer le nettoyage, la maintenance et l'entretien des meublés tourisme en organisant une liste de prestataires professionnels et en établissant des grilles tarifaires des interventions.

Réaliser l'évaluation continue des prestataires référencés afin de proposer aux propriétaires et aux locataires des prestations qualitatives et efficaces en menant des enquêtes de satisfaction à la suite des interventions menées et en faisant réaliser des inspections visuelles par une équipe dédiée.

Organiser les interventions courantes et exceptionnelles d'entretien, de nettoyage et de maintenance afin de garantir une qualité de service continue aux voyageurs et aux locataires du meublé de tourisme en planifiant les interventions entre les périodes de location et en réalisant le suivi via un logiciel spécialisée permettant également le remplissage automatique du carnet d'entretien.

Assurer la gestion de la blanchisserie (linge de lit, linge de maison et linge de bain) par un prestataire extérieur afin

de garantir aux voyageurs et aux locataires un niveau de confort conforme à leurs attentes, en organisant le lavage, l'entretien et l'acheminement du linge selon le planning d'occupation du meublé de tourisme.

Organiser l'accueil des voyageurs et des locataires ayant effectué une réservation afin de leur faciliter l'entrée dans les lieux loués en leur transmettant en amont les informations relatives à leur arrivée (modalités d'accès, conditions de remise des clés, adresse précise, contact en cas d'urgence) et en utilisant un moyen de communication adapté et conforme à leur usage habituel.

Transmettre aux voyageurs et aux locataires des recommandations touristiques adaptées à leur profil afin de leur garantir un séjour agréable et de bonne qualité en leur fournissant les documentations touristiques locales papier ou numérique, en leur proposant des références de visite touristique organisée ou non, tout en prenant en compte des éventuelles situations de handicap présentées par les voyageurs.

Organiser, planifier et superviser le départ des voyageurs afin garantir une remise en location conforme aux standards du secteur en effectuant une inspection visuelle de l'état dans lequel a été laissé le meublé de tourisme et en utilisant un support écrit ou numérique pour établir un rapport de location.

Identifier préalablement à la mise en location les sources de conflits possibles afin de prévenir d'éventuelles réclamations de la part des voyageurs et des locataires en prenant en compte leur profil (âge, situation éventuelle de handicap, nationalité) et les prestations associées.

Traiter rapidement et efficacement les demandes des voyageurs et des locataires séjournant dans les meublés de tourisme afin de garantir un bon niveau de satisfaction en apportant des réponses précises et circonstanciées, avant, pendant et après leur séjour.

Gérer les conflits et les réclamations des voyageurs et des locataires afin de garantir un niveau élevé de satisfaction en analysant les problématiques soulevées, en apportant une solution ou des pistes de solution permettant la résolution du problème, en adoptant une posture d'écoute adaptée et respectueuse en adéquation avec le profil des voyageurs et des locataires (âge, situation de handicap, touristes étranger...).

Gérer les avis des voyageurs et des locataires laissés sur les plateformes de réservation afin de garantir une bonne e-réputation du meublé tourisme en apportant des réponses professionnelles et circonstanciées et en menant des actions d'amélioration continue au regard des avis laissés.

Réaliser une veille réglementaire afin de maintenir un niveau d'information et d'application réglementaire au regard des biens en gestion en administrant une base de données alimentée par des sources réglementaires (Publications au Journal officiel, revue spécialisée en réglementation) et en diffusant les informations applicables à l'ensemble des acteurs concernés (prestataire, propriétaire, locataire, réseau professionnel).

Mettre en place une veille commerciale afin d'anticiper les actions commerciales à mener et réaliser une étude de marché du secteur (concurrence, pestel, consommateurs), en utilisant des sources professionnelles vérifiées (étude des organisations professionnelles, des syndicats professionnels).

Concevoir un plan d'action de prospection commerciale afin de développer son portefeuille de meublé tourisme en gestion en définissant les caractéristiques de ces prospects (localisation, âge, type de bien), en définissant des canaux de prospection (mes lignes, prospection téléphonique), en préparant un argumentaire facilitant la conversion menant à la gestion d'un meublé tourisme et en planifiant ces actions dans un logiciel de gestion de relation client (CRM).

Réaliser une prospection commerciale afin d'acquérir des meublés de tourisme en gestion auprès de propriétaires En utilisant des canaux d'acquisition variés (mail courrier, téléphone), en axant son discours (oral ou écrit) selon les caractéristiques de ses cibles, tout en prenant en compte les personnes en situation de handicap, et en utilisant des méthodes permettant la conversion du prospect en client (SONCAS).

Réaliser des actions de communication et de promotion digitale afin de développer l'activité commerciale et l'acquisition de meublés tourisme en communiquant sur ces prestations de services de gestion et de conciergerie au travers des canaux digitaux (réseaux sociaux, site internet) et en utilisant différents formats de communication (social selling, publicité digitale, création de contenu informatifs ou promotionnels)

Élaborer un tableau de bord de suivi des actions commerciales afin de mesurer leur efficacité et prendre les décisions adéquates alors amélioration en se basant sur des indicateurs de performance clés quantitatifs et qualitatifs, En utilisant un logiciel de gestion commerciale permettant la visualisation des résultats sous-forme de tableaux, de graphiques et en élaborant une synthèse périodique des actions menées et de celles à envisager pour la période suivante.

Mettre en place des points réguliers avec le client propriétaire du bien meublé tourisme afin de présenter un bilan d'activité lié à la gestion de ces biens en organisant des entretiens physiques ou à distance, en présentant une synthèse lié ou bien meublé tourisme sur les ajustements à réaliser (augmentation des prix, changement de la fréquentation, retour sur les avis des locataires et voyageurs, augmentation des prix de la gestion des biens) en

adaptant son positionnement et sa posture au client notamment en cas de situation de handicap.

Proposer des services complémentaires liés à la gestion du bien meublé tourisme au propriétaire afin de développer son chiffre d'affaires en analysant des nouveaux besoins liés au bien (travaux d'amélioration, travaux de rénovation énergétique, rentabilité augmentation de la rentabilité) et en s'appuyant sur une présentation des bénéfices liés à l'utilisation de ces services complémentaires.

Réaliser le suivi de la relation client afin d'optimiser les conversions d'achat réalisées et celles envisagées en utilisant en réalisant une synthèse à travers un logiciel de gestion de la relation client (CRM), en définissant des actions à mener auprès des clients (prise de rendez-vous, prospection sur produits complémentaires, action de fidélisation du client, action de recommandation à travers le client) Et en utilisant les données dans le respect de la RGPD.

Dans l'option 1 (Bloc 5) :

Réaliser une étude de marché en identifiant les périodes de faibles et de fortes affluences, en évaluant l'attractivité touristique de la zone géographique afin de positionner le meublé tourisme sur le marché en mettant en lumière les meublés de tourisme directement concurrents, en prenant en compte l'environnement local du meublé tourisme (pestel) et en relevant les différents prix pratiqués (benchmark).

Déterminer l'ensemble des charges d'exploitation d'un meublé de tourisme afin de définir précisément les coûts liés à son exploitation en s'appuyant sur des documents contractuels, des estimations de coûts variables (énergie, impôts, cotisations sociales), des coûts fixes annuels (assurances, énergie, internet) et des coûts liés aux prestations (prestations de ménage, blanchisserie, maintenance courante, consommables, commission de gestion).

Établir un prévisionnel de revenus liées à l'exploitation du meublé tourisme afin de chiffrer les recettes en prenant en compte le taux d'occupation, les variations tarifaires des nuitées et la durée moyenne de séjours et en utilisant un logiciel tableur permettant la lecture de ces résultats.

Analyser les charges et les recettes relatives au meublé tourisme afin de définir une stratégie tarifaire adaptée, optimisée et individualisée en utilisant un logiciel tableur permettant le croisement des données (tableau dynamique croisés) et la définition du seuil de rentabilité via des formules de calcul appropriées.

Utiliser des logiciels professionnels de "revenue management" afin d'accroître la rentabilité des meublés de tourisme, en implémentant les données à disposition et des informations à propos de la concurrence.

Dans l'option 2 (Bloc 6) :

Planifier les travaux d'amélioration et de rénovation énergétique d'un meublé tourisme entre les périodes d'occupation afin de garantir son accessibilité et sa disponibilité en reportant les phases de travaux prévus sur le logiciel de gestion locative.

Assurer le suivi des différents aménagements et travaux effectués au sein du meublé tourisme afin de tenir à jour le carnet d'information du logement (articles L.126- 35-5 à L.126- 35- 11 du code de la construction et de l'habitation), en récoltant l'ensemble des informations liées aux travaux (factures, carnet d'entretien, manuel d'utilisation, coordonnées des installateurs et du SAV).

Accompagner le propriétaire d'un meublé tourisme dans la l'amélioration de son logement afin d'en accroître la rentabilité en budgétisant le coût de travaux et des matériaux (petits travaux d'embellissement, achat de décorations, meubles, rangement).

Assurer le suivi et la réception des travaux pour le compte du propriétaire du meublé tourisme afin d'en garantir la réalisation effective et la qualité des prestations, en étant l'interlocuteur des différents fournisseurs et artisans, en vérifiant le respect des délais définis et en étant le relais entre le propriétaire et les artisans pour l'établissement des devis, des factures et les paiements des travaux et des prestations réalisées.

Accompagner le propriétaire dans la rénovation énergétique de son meublé de tourisme afin d'en améliorer les performances en faisant réaliser un audit énergétique via des prestataires certifiés RGE et en lui transmettant les solutions proposées.

Réaliser les démarches administratives relatives à la prise en charge des travaux de rénovation énergétique du meublé tourisme afin de permettre au propriétaire de bénéficier des aides financières auxquelles il a le droit, en gérant le dossier de rénovation énergétique, en récoltant les documents nécessaires à la réalisation du dossier et en étant l'interlocuteur principal.

Assurer le suivi administratif des travaux de rénovation énergétique afin d'attester de leur bonne exécution en récoltant les pièces nécessaires (devis, factures) et en s'assurant de leur bon établissement, puis en transmettant les factures pour paiement au propriétaire du meublé de tourisme.

Blocs de compétences

RNCP42626BC01 — Gérer un parc locatif composé de meublés de tourisme

LISTE DE COMPÉTENCES

Récolter l'ensemble des informations nécessaires à la création des annonces de location afin d'obtenir l'ensemble des caractéristiques nécessaires à la mise en ligne du bien en insistant particulièrement sur les équipements disponibles à l'intérieur du meublé de tourisme, en prenant des photos conformes aux standards du secteur (respect des proportions) et en utilisant des techniques de home-staging si nécessaire.

Organiser la configuration du meublé tourisme afin de faciliter sa gestion lors de sa mise en location en analysant les équipements potentiellement problématiques (équipement de piscine, sauna, place de parking) puis en installant des équipements permettant la gestion autonome du meublé tourisme (dispositif d'arrivée autonome, capteur sonore, lieu de stockage pour entretien et maintenance)

Mettre en valeur le meublé tourisme sur les différentes plateformes de réservation (OTA) en prenant en compte les spécificités de chacune d'entre elles, afin d'obtenir des réservations de voyageurs et de locataires en indiquant les caractéristiques descriptives et obligatoires (n° enregistrement)

Définir une tarification et une stratégie de prix adaptée au marché local en prenant en compte les variations de l'offre et de la demande, en étudiant les prix pratiqués sur la zone du meublé tourisme et les variations saisonnières éventuelles dans le but d'optimiser le taux d'occupation et d'augmenter les revenus

Utiliser des logiciels et des outils professionnels afin d'assurer une gestion efficace des opérations logistiques et paramétrer des règles d'automatisation (informations aux voyageurs, envoi de missions aux prestataires pour la préparation de l'arrivée...).

Gérer les calendriers et les disponibilités du meublé tourisme sur les différentes plateformes de réservation (OTA) afin d'assurer une exploitation optimale du bien en s'assurant de la transmission des informations relatives aux arrivées et aux départs des voyageurs aux différents partenaires et prestataires, en mettant en place un système permettant d'éviter la double réservation et donc le surbooking sur différentes plateformes.

Établir les contrats relatifs à la mise en location des meublés de tourisme en les rédigeant conformément à la réglementation en vigueur et en s'assurant de leur signature grâce à un système de validation électronique à distance assurant la conservation et la transmission automatisée aux différentes parties, afin de garantir les droits de chaque partie

Gérer, suivre et superviser les transactions financières liées à la mise en location d'un meublé de tourisme afin de garantir le revenu pour le propriétaire du bien en gestion, en utilisant des outils numériques adaptés et permettant la facturation et la redistribution comptables des différentes prestations et des taxes applicables.

Réaliser les démarches administratives préalables à la mise en location d'un meublé de tourisme (déclaration en mairie, changement d'usage ou de destination, procédure de classement, labélisation, etc.) afin de garantir une exploitation en conformité avec la réglementation en vigueur.

Effectuer les démarches et les déclarations auprès des assurances et des fonds de garantie des plateformes de réservation afin d'obtenir l'indemnisation des dégâts éventuellement constatés au moment de la sortie des voyageurs. Assurer la gestion, la collecte et la déclaration des taxes de séjour selon les réglementations et barèmes applicables dans la zone géographique du meublé tourisme en utilisant un logiciel professionnel pour le traitement des données afin de répondre aux obligations déclaratives.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas puis entretien avec le jury d'évaluation (compétences 1 à 5)

Étude de cas puis entretien avec le jury d'évaluation (compétences 6 à 11)

RNCP42626BC02 — Organiser les opérations d'entretien, de nettoyage et de maintenance d'un meublé tourisme

LISTE DE COMPÉTENCES

Constituer un portefeuille de fournisseurs et de prestataires afin d'assurer le nettoyage, la maintenance et l'entretien des meublés tourisme en organisant une liste de prestataires professionnels et en établissant des grilles tarifaires des interventions.

Réaliser l'évaluation continue des prestataires référencés afin de proposer aux propriétaires et aux locataires des prestations qualitatives et efficaces en menant des enquêtes de satisfaction à la suite des interventions menées et en faisant réaliser des inspections visuelles par une équipe dédiée.

Organiser les interventions courantes et exceptionnelles d'entretien, de nettoyage et de maintenance afin de garantir une qualité de service continue aux voyageurs et aux locataires du meublé de tourisme en planifiant les interventions

entre les périodes de location et en réalisant le suivi via un logiciel spécialisée permettant également le remplissage automatique du carnet d'entretien.

Assurer la gestion de la blanchisserie (linge de lit, linge de maison et linge de bain) par un prestataire extérieur afin de garantir aux voyageurs et aux locataires un niveau de confort conforme à leurs attentes, en organisant le lavage, l'entretien et l'acheminement du linge selon le planning d'occupation du meublé de tourisme.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas puis entretien avec le jury d'évaluation (compétences 1 à 4)

RNCP42626BC03 — Gérer la relation avec les voyageurs et les locataires séjournant dans les meublés tourisme

LISTE DE COMPÉTENCES

Organiser l'accueil des voyageurs et des locataires ayant effectué une réservation afin de leur faciliter l'entrée dans les lieux loués en leur transmettant en amont les informations relatives à leur arrivée (modalités d'accès, conditions de remise des clés, adresse précise, contact en cas d'urgence) et en utilisant un moyen de communication adapté et conforme à leur usage habituel.

Transmettre aux voyageurs et aux locataires des recommandations touristiques adaptées à leur profil afin de leur garantir un séjour agréable et de bonne de qualité en leur fournissant les documentations touristiques locales papier ou numérique, en leur proposant des références de visite touristique organisée ou non, tout en prenant en compte des éventuelles situations de handicap présentées par les voyageurs.

Organiser, planifier et superviser le départ des voyageurs afin garantir une remise en location conforme aux standards du secteur en effectuant une inspection visuelle de l'état dans lequel a été laissé le meublé de tourisme et en utilisant un support écrit ou numérique pour établir un rapport de location.

Identifier préalablement à la mise en location les sources de conflits possibles afin de prévenir d'éventuelles réclamations de la part des voyageurs et des locataires en prenant en compte leur profil (âge, situation éventuelle de handicap, nationalité) et les prestations associées.

Traiter rapidement et efficacement les demandes des voyageurs et des locataires séjournant dans les meublés de tourisme afin de garantir un bon niveau de satisfaction en apportant des réponses précises et circonstanciées, avant, pendant et après leur séjour.

Gérer les conflits et les réclamations des voyageurs et des locataires afin de garantir un niveau élevé de satisfaction en analysant les problématiques soulevées, en apportant une solution ou des pistes de solution permettant la résolution du problème, en adoptant une posture d'écoute adaptée et respectueuse en adéquation avec le profil des voyageurs et des locataires (âge, situation de handicap, touristes étranger...).

Gérer les avis des voyageurs et des locataires laissés sur les plateformes de réservation afin de garantir une bonne e-réputation du meublé tourisme en apportant des réponses professionnelles et circonstanciées et en menant des actions d'amélioration continue au regard des avis laissés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas puis entretien avec le jury d'évaluation (compétences 1 à 3)

Mise en situation professionnelle face à un jury d'évaluation (compétences 4 à 7)

RNCP42626BC04 — Gérer et développer l'activité commerciale de la gestion de meublés tourisme

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser une veille réglementaire afin de maintenir un niveau d'information et d'application réglementaire au regard des biens en gestion en administrant une base de données alimentée par des sources réglementaires (Publications au Journal officiel, revue spécialisée en réglementation) et en diffusant les informations applicables à l'ensemble des acteurs concernés (prestataire, propriétaire, locataire, réseau professionnel).

Mettre en place une veille commerciale afin d'anticiper les actions commerciales à mener et réaliser une étude de marché du secteur (concurrence, pestel, consommateurs), en utilisant des sources professionnelles vérifiées (étude des organisations professionnelles, des syndicats professionnels).

Concevoir un plan d'action de prospection commerciale afin de développer son portefeuille de meublé tourisme en gestion en définissant les caractéristiques de ces prospects (localisation, âge, type de bien), en définissant des canaux de prospection (mes lignes, prospection téléphonique), en préparant un argumentaire facilitant la conversion menant à la gestion d'un meublé tourisme et en planifiant ces actions dans un logiciel de gestion de relation client (CRM).

Réaliser une prospection commerciale afin d'acquérir des meublés de tourisme en gestion auprès de propriétaires En utilisant des canaux d'acquisition variés (mail courrier, téléphone), en axant son discours (oral ou écrit) selon les

caractéristiques de ses cibles, tout en prenant en compte les personnes en situation de handicap, et en utilisant des méthodes permettant la conversion du prospect en client (SONCAS).

Réaliser des actions de communication et de promotion digitale afin de développer l'activité commerciale et l'acquisition de meublés tourisme en communiquant sur ces prestations de services de gestion et de conciergerie au travers des canaux digitaux (réseaux sociaux, site internet) et en utilisant différents formats de communication (social selling, publicité digitale, création de contenu informatifs ou promotionnels)

Élaborer un tableau de bord de suivi des actions commerciales afin de mesurer leur efficacité et prendre les décisions adéquates alors amélioration en se basant sur des indicateurs de performance clés quantitatifs et qualitatifs, En utilisant un logiciel de gestion commerciale permettant la visualisation des résultats sous-forme de tableaux, de graphiques et en élaborant une synthèse périodique des actions menées et de celles à envisager pour la période suivante.

Mettre en place des points réguliers avec le client propriétaire du bien meublé tourisme afin de présenter un bilan d'activité lié à la gestion de ces biens en organisant des entretiens physiques ou à distance, en présentant une synthèse lié ou bien meublé tourisme sur les ajustements à réaliser (augmentation des prix, changement de la fréquentation, retour sur les avis des locataires et voyageurs, augmentation des prix de la gestion des biens) en adaptant son positionnement et sa posture au client notamment en cas de situation de handicap.

Proposer des services complémentaires liés à la gestion du bien meublé tourisme au propriétaire afin de développer son chiffre d'affaires en analysant des nouveaux besoins liés au bien (travaux d'amélioration, travaux de rénovation énergétique, rentabilité augmentation de la rentabilité) et en s'appuyant sur une présentation des bénéfices liés à l'utilisation de ces services complémentaires.

Réaliser le suivi de la relation client afin D'optimiser les conversions d'achat réalisées et celles envisagées en utilisant en réalisant une synthèse à travers un logiciel de gestion de la relation client (CRM), en définissant des actions à mener auprès des clients (prise de rendez-vous, prospection sur produits complémentaires, action de fidélisation du client, action de recommandation à travers le client) Et en utilisant les données dans le respect de la RGPD.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Bilan d'activité commerciale puis entretien avec le jury d'évaluation (compétences 1 à 9)

RNCP42626BC05 — Optimiser la rentabilité d'un meublé tourisme d'un client

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser une étude de marché en identifiant les périodes de faibles et de fortes affluences, en évaluant l'attractivité touristique de la zone géographique afin de positionner le meublé tourisme sur le marché en mettant en lumière les meublés de tourisme directement concurrents, en prenant en compte l'environnement local du meublé tourisme (pestel) et en relevant les différents prix pratiqués (benchmark).

Déterminer l'ensemble des charges d'exploitation d'un meublé de tourisme afin de définir précisément les coûts liés à son exploitation en s'appuyant sur des documents contractuels, des estimations de coûts variables (énergie, impôts, cotisations sociales), des coûts fixes annuels (assurances, énergie, internet) et des coûts liés aux prestations (prestations de ménage, blanchisserie, maintenance courante, consommables, commission de gestion).

Établir un prévisionnel de revenus liées à l'exploitation du meublé tourisme afin de chiffrer les recettes en prenant en compte le taux d'occupation, les variations tarifaires des nuitées et la durée moyenne de séjours et en utilisant un logiciel tableur permettant la lecture de ces résultats.

Analyser les charges et les recettes relatives au meublé tourisme afin de définir une stratégie tarifaire adaptée, optimisée et individualisée en utilisant un logiciel tableur permettant le croisement des données (tableau dynamique croisés) et la définition du seuil de rentabilité via des formules de calcul appropriées.

Utiliser des logiciels professionnels de "revenue management" afin d'accroître la rentabilité des meublés de tourisme, en implémentant les données à disposition et des informations à propos de la concurrence.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas puis entretien avec le jury d'évaluation (compétences 1 à 5)

RNCP42626BC06 — Accompagner le client dans ses projets de rénovation énergétique et d'amélioration d'un meublé tourisme

LISTE DE COMPÉTENCES

Planifier les travaux d'amélioration et de rénovation énergétique d'un meublé tourisme entre les périodes d'occupation afin de garantir son accessibilité et sa disponibilité en reportant les phases de travaux prévus sur le logiciel de gestion locative.

Assurer le suivi des différents aménagements et travaux effectués au sein du meublé tourisme afin de tenir à jour le

carnet d'information du logement (articles L.126- 35-5 à L.126- 35- 11 du code de la construction et de l'habitation), en récoltant l'ensemble des informations liées aux travaux (factures, carnet d'entretien, manuel d'utilisation, coordonnées des installateurs et du SAV).

Accompagner le propriétaire d'un meublé tourisme dans la l'amélioration de son logement afin d'en accroître la rentabilité en budgétisant le coût de travaux et des matériaux (petits travaux d'embellissement, achat de décorations, meubles, rangement).

Assurer le suivi et la réception des travaux pour le compte du propriétaire du meublé tourisme afin d'en garantir la réalisation effective et la qualité des prestations, en étant l'interlocuteur des différents fournisseurs et artisans, en vérifiant le respect des délais définis et en étant le relais entre le propriétaire et les artisans pour l'établissement des devis, des factures et les paiements des travaux et des prestations réalisées.

Accompagner le propriétaire dans la rénovation énergétique de son meublé de tourisme afin d'en améliorer les performances en faisant réaliser un audit énergétique via des prestataires certifiés RGE et en lui transmettant les solutions proposées.

Réaliser les démarches administratives relatives à la prise en charge des travaux de rénovation énergétique du meublé tourisme afin de permettre au propriétaire de bénéficier des aides financières auxquelles il a le droit, en gérant le dossier de rénovation énergétique, en récoltant les documents nécessaires à la réalisation du dossier et en étant l'interlocuteur principal.

Assurer le suivi administratif des travaux de rénovation énergétique afin d'attester de leur bonne exécution en récoltant les pièces nécessaires (devis, factures) et en s'assurant de leur bon établissement, puis en transmettant les factures pour paiement au propriétaire du meublé de tourisme.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas puis entretien avec le jury d'évaluation (compétences 1 à 7)

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

La certification s'inscrit dans le secteur du tourisme et de l'hébergement touristique, plus précisément dans le champ de la gestion et de l'exploitation de meublés de tourisme et de locations saisonnières.

Elle se situe à l'intersection de plusieurs sous-secteurs d'activité :

- l'hébergement touristique marchand, incluant les meublés de tourisme, résidences de courte durée et logements exploités via des plateformes numériques ;
- les services immobiliers spécialisés, orientés vers la gestion locative de courte durée pour le compte de propriétaires ;
- les activités de conciergerie et de services associés au tourisme, intégrant la relation client, la coordination de prestataires et la qualité de service.

Le périmètre sectoriel couvre ainsi des activités exercées au sein :

- de structures de conciergerie et de gestion de locations saisonnières,
- d'agences spécialisées en gestion de meublés de tourisme,
- ou en activité indépendante, dans un contexte fortement digitalisé et soumis à des exigences réglementaires spécifiques.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

La certification prépare à des emplois qualifiés à responsabilité, exercés majoritairement en autonomie, en salariat ou en activité indépendante, dans le secteur de l'hébergement touristique et de la gestion locative de courte durée.

Les titulaires de la certification peuvent accéder notamment aux emplois suivants :

- Gestionnaire de meublés de tourisme, chargé de la gestion complète d'un ou plusieurs biens pour le compte de propriétaires, incluant la mise en marché, l'exploitation, la relation voyageurs et le pilotage économique.
- Responsable de conciergerie locative, assurant l'organisation et le développement d'une activité de conciergerie, la coordination des prestataires, la gestion de la relation clients et la supervision de la qualité de service.
- Chargé de gestion locative saisonnière, au sein d'une structure spécialisée ou d'une agence, avec des responsabilités opérationnelles et commerciales sur un portefeuille de logements.
- Responsable d'exploitation de locations touristiques, intervenant sur la performance économique, la conformité réglementaire et la satisfaction client.
- Gestionnaire d'hébergements touristiques indépendants, exerçant en tant qu'entrepreneur ou travailleur indépendant pour développer et exploiter une activité de gestion ou de conciergerie.

Selon l'option choisie et l'expérience professionnelle antérieure, la certification permet également d'évoluer vers :

- des fonctions de développement commercial et relation propriétaires dans des structures de gestion de meublés de tourisme ;
- des rôles d'expert en optimisation de la rentabilité ou d'accompagnement stratégique auprès de propriétaires investisseurs.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Définition juridique et cadre général du meublé de tourisme

L'activité de gestion de meublés de tourisme s'inscrit dans le cadre défini par le Code du tourisme.

- Article L.324-1-1 du Code du tourisme

Définit le meublé de tourisme comme une villa, un appartement ou un studio meublé, à l'usage exclusif du locataire, offert à une clientèle de passage qui n'y élit pas domicile.

- Articles D.324-1 à D.324-1-2 du Code du tourisme

Précisent les modalités de déclaration, de classement et les obligations liées à l'exploitation des meublés de tourisme.

Ces dispositions constituent le socle réglementaire de l'activité exercée par le gestionnaire de meublés de tourisme, notamment lorsqu'il agit pour le compte de propriétaires.

Obligations déclaratives et réglementations locales

L'exercice de l'activité est soumis à des obligations déclaratives variables selon les territoires.

- Article L.324-1-1 (III) du Code du tourisme

Prévoit l'obligation de déclaration préalable en mairie, avec possibilité d'enregistrement et d'attribution d'un numéro dans les communes ayant mis en place un téléservice.

- Article L.631-7 du Code de la construction et de l'habitation

Encadre le changement d'usage des locaux d'habitation dans certaines communes, notamment dans les zones tendues, avec des régimes d'autorisation et de compensation.

Le gestionnaire doit être en capacité d'accompagner les propriétaires dans le respect de ces obligations et d'adapter l'exploitation des biens aux contraintes locales.

Cadre contractuel et responsabilité civile

L'activité implique la gestion de relations contractuelles multiples (propriétaires, voyageurs, prestataires).

- Code civil – articles 1713 et suivants

Relatifs au contrat de louage de choses, applicables aux locations de courte durée.

- Articles 1240 et suivants du Code civil

Fondent la responsabilité civile en cas de dommage causé à autrui dans le cadre de l'exploitation du bien.

Le gestionnaire de meublés de tourisme engage sa responsabilité professionnelle dans l'organisation de l'exploitation, la sécurité des logements et la qualité des prestations fournies.

Réglementation fiscale et sociale

L'exploitation des meublés de tourisme relève d'un régime fiscal spécifique.

- Article 35 du Code général des impôts (CGI)

Classe les revenus issus de la location meublée dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux (BIC).

- Articles 50-0 et 151 septies du CGI

Encadrent les régimes micro-BIC et réel, applicables aux loueurs en meublé.

- Article L.613-1 du Code de la sécurité sociale

Relatif à l'affiliation sociale des travailleurs indépendants exerçant une activité de location meublée à titre professionnel.

Le gestionnaire doit maîtriser ces règles afin d'assurer une exploitation conforme et sécurisée pour les propriétaires.

Taxe de séjour et obligations de collecte

- Articles L.2333-26 à L.2333-47 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Encadrent la taxe de séjour, son mode de calcul, sa collecte et son reversement, y compris lorsque celle-ci est collectée par des plateformes intermédiaires.

Le gestionnaire peut être impliqué dans la déclaration et le suivi de cette taxe pour le compte des propriétaires.

Réglementation relative à la protection des consommateurs et des données

- Code de la consommation

Encadre les obligations d'information précontractuelle, la transparence des prix et les relations avec les voyageurs.

- Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD)

Applicable à la gestion des données personnelles des voyageurs et des propriétaires (réservations, communications,

paiements).

Sécurité, hygiène et décence des logements

- Décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif au logement décent

Fixe les critères minimaux de décence applicables aux logements loués.

- Règlement sanitaire départemental

Peut imposer des obligations complémentaires en matière d'hygiène et de salubrité.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 4 sur 5.
Salaire médian (mensuel)	2 263 €
Familles professionnelles (FAP)	S2X81 — Agents de maîtrise de l'hôtellerie et de la gestion des structures de loisirs · tension 3/5 (Modérée) S3X90 — Patrons et cadres de l'hôtellerie et de la restauration · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	8 922
Jugés difficiles à recruter	35 %
Emplois saisonniers	33 %
Familles professionnelles (FAP)	S2X81 — Agents de maîtrise de l'hôtellerie et de la gestion des structures de loisirs S3X90 — Patrons et cadres de l'hôtellerie et de la restauration

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

L'accès à la certification est conditionné à la détention d'un socle de compétences générales et professionnelles garantissant la capacité des candidats à suivre un parcours de formation de niveau supérieur et à mobiliser des compétences complexes.

Sur le plan du niveau de formation :

- L'accès est ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme de niveau 5, notamment dans les domaines de la gestion financière, de l'immobilier ou de la gestion locative, quelle que soit la voie d'accès.
- À titre dérogatoire, dans le cadre d'un accès par la voie de l'alternance uniquement, les candidats titulaires d'un diplôme de niveau 4 (baccalauréat ou équivalent) peuvent être admis, sous réserve de disposer des prérequis professionnels et méthodologiques nécessaires.

En matière d'expérience professionnelle, les candidats doivent justifier soit d'au moins un an d'expérience dans les secteurs de l'hôtellerie-tourisme, de l'immobilier, de la gestion locative, de la conciergerie ou de la relation client, soit d'une formation initiale de niveau 4 ou plus dans ces mêmes domaines. L'accès est également ouvert aux personnes en reconversion professionnelle disposant d'au moins deux années d'expérience significative dans des secteurs connexes tels que le commerce, les services ou la logistique.

Les compétences attendues à l'entrée portent sur la maîtrise des outils bureautiques et d'Internet, des capacités de communication écrite et orale en français (niveau B2 attendu), ainsi que des notions d'anglais professionnel de base. Les candidats doivent également démontrer des aptitudes organisationnelles et une appétence pour les métiers du service et de la relation client. Un positionnement initial peut être mis en place afin de vérifier et, le cas échéant, de valider ces acquis avant l'entrée en formation.

La certification s'adresse principalement à des salariés ou travailleurs indépendants souhaitant se spécialiser ou

structurer leur activité dans la gestion de meublés de tourisme, à des demandeurs d'emploi ou adultes en reconversion, ainsi qu'à des professionnels du secteur (responsables de résidences, gestionnaires ou responsables de conciergerie) désireux de faire reconnaître et formaliser leurs compétences

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Avoir suivi l'ensemble des modules de la formation professionnelle continue conduisant à la certification selon les voies d'accès.

Dans le cadre d'un parcours de formation continue, en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation le candidat devra fournir un justificatif de formation avec un taux d'assiduité de minimum 80% délivré par le centre de formation préparant à la certification (attestation de formation ou certificat de réalisation).

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury de certification est composé de 3 personnes :

- Un représentant de l'organisme certificateur n'ayant pas de lien ni formé de candidat inscrit à la session d'examen dont il est membre.
- Deux professionnels du secteur de la conciergerie locative dont un qui préside le jury et la commission de délibération.

Base légale

Date de décision	17/07/2026
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	17/07/2029
Date de dernière délivrance possible	17/07/2033

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2025	12	0	92 %	—
2024	13	0	77 %	—

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.hosting-academy.fr/pro/formations/gestionnaire-de-meuble-de-tourisme>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/42626/>

Où se former

Formations référencées	6
Organismes	1
Régions couvertes	0
Prix indicatif	1 150 € – 5 000 €

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	12
----------------------	----

Parcours menés à terme	0
Taux d'achèvement	0 %
Période	08/2026 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	31
Montant total engagé	123 500 €
Coût moyen par dossier	3 984 €
Durée moyenne	169 h
Période	07/2026 – 09/2026
France compétences	82 %
Reste à charge titulaire	13 %
France Travail	2 %
OPCO	2 %
Entreprise	1 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.