

CHARENTES

TOURISME

Booster d'activité



Boîte à outils

Taxe de séjour

édition 2018



Editeur : Charentes Tourisme
Date de parution : Juin 2018
Charte graphique : Symaps Atlantique
Mise en page : Charentes Tourisme
Impression : Service imprimerie du Conseil Départemental de la Charente

Les réformes s'enchaînent depuis 2015 : afin de vous accompagner dans la mise en place de la taxe de séjour ou l'optimisation de sa collecte sur vos territoires, Charentes Tourisme a conçu cette édition comme une véritable « boîte à outils » : grandes actualités réglementaires, bonnes pratiques, contacts, modèles de documents... Cette édition a pour objectifs de vous permettre une meilleure compréhension de ces réformes et de vous donner les clés de leur mise en pratique.

Sommaire

01 - IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS ACTEURS ET LEUR RÔLE	p 4
• L'EPCI	
• La Commune	
• Le Département	
• Charentes Tourisme	
• En résumé	
02 - DÉLIBÉRER POUR LA MISE EN PLACE DE LA TAXE DE SÉJOUR	p 10
• Préparer la délibération	
• Choisir le régime	
• Mettre à jour sa délibération pour 2019	
03 - IDENTIFIER LES HÉBERGEURS REDEVABLES DE LA TAXE DE SÉJOUR	p 18
• Créer un fichier hébergeurs	
• Identifier l'offre cachée	
04 - COMMUNIQUER POUR OPTIMISER LA COLLECTE	p 21
• Contacter les hébergeurs cachés	
• Expliquer la taxe de séjour	
• Faciliter les démarches des hébergeurs	
05 - CONTRÔLER LA COLLECTE	p 25
• Vérifier les déclarations de l'hébergeur	
• Rappeler les infractions et les sanctions	
• Taxer d'office	
• En résumé : les étapes clés du contrôle	
06 - RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES	p 28
• Documentation	
• Interlocuteurs	
07 - ANNEXES	p 30

Nous remercions les communautés d'agglomération de Rochefort-Océan et de La Rochelle pour leur contribution.

01

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS ACTEURS ET LEUR RÔLE



L'EPCI



L'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) instaure, de manière facultative, **la taxe de séjour selon une délibération** portant sur plusieurs éléments :

- le **choix du régime de collecte** (recouvrement de la taxe « au réel » - dite « taxe de séjour » - ou de manière forfaitaire - dite « taxe de séjour forfaitaire »),
- la **définition des tarifs, exonérations, périodes de perception et de reversement**,
- le **choix pour l'affectation du produit de la taxe** (*sauf si l'office de tourisme du territoire a un statut d'Etablissement Public Industriel et Commercial ce qui implique que la taxe lui est automatiquement reversée*).

Les décisions relatives à la taxe de séjour sur les différents territoires traduisent en partie la politique touristique qui y est menée, ce qui lui confère un caractère stratégique important.

L'EPCI s'occupe du **recouvrement du produit**, met en place des **procédures de taxation d'office**, assure le **suivi des déclarations obligatoires** nécessaires à la collecte et **gère les contrôles, les contentieux**.

En résumé

L'EPCI instaure, délibère, identifie et communique auprès des hébergeurs. Il affecte et collecte le produit et sanctionne. Il peut également décider de déléguer une partie de ces actions à son bras armé touristique : l'office de tourisme.

En Charentes, la très grande majorité des EPCI ont décidé d'instituer une taxe de séjour à une échelle intercommunale. A ce jour, seule la station de tourisme de Jonzac a conservé une taxe de séjour communale.



Bonnes pratiques



Les collectivités sont invitées à évaluer annuellement l'état de leur collecte pour optimiser et développer leurs recettes financières.



Pour sécuriser la collecte de la taxe et protéger leur personnel, les EPCI sont invités à commissioner, voire assermenter, les agents en charge de la gestion et du contrôle des taxes de séjour.



Voir en Annexe 1 : Annuaire des contacts

LA COMMUNE



La Commune **identifie certains hébergeurs redevables** de la taxe de séjour **grâce à la déclaration obligatoire en mairie**.

Cette déclaration concerne les meublés et chambres d'hôtes et doit être renouvelée en cas de changement de propriétaire ou de capacité d'accueil.

Elle est également obligatoire pour la location :

- des résidences secondaires,
- des résidences principales si le logement est loué plus de quatre mois ou 120 jours par an consécutifs ou non (cette activité devant rester occasionnelle).

Ne pas respecter cette obligation de déclaration est puni d'une amende pouvant aller jusqu'à 450 €.

Cette déclaration peut se faire par le dépôt en mairie de formulaires (cerfa n°13566*02 et n°14004*04) ou par télédéclaration (procédure dématérialisée grâce à la mise en place d'un téléservice).

Bonnes pratiques

Que les déclarations se fassent par formulaire papier ou de façon dématérialisée :



Les listes des meublés de tourisme et des chambres d'hôtes déclarées doivent être consultables en mairie.



Elles doivent être transmises aux EPCI lorsqu'une taxe de séjour communautaire a été instaurée.



Il est également indispensable de diffuser régulièrement ces listes à jour à l'office de tourisme compétent sur le territoire.



Actu



Face à l'essor des locations touristiques par l'intermédiaire de plateformes numériques, notamment le développement de la location de résidences principales et la difficulté pour les collectivités d'assurer un suivi de ces locations, l'article 51 de la loi du 7 octobre 2016 pour une République numérique offre la possibilité aux communes mettant en œuvre une procédure de changement d'usage, de prévoir une nouvelle procédure de déclaration des meublés par téléservice, assortie de l'attribution d'un numéro d'enregistrement.

Ce numéro d'enregistrement doit être publié dans n'importe quelle annonce (plateforme intermédiaire ou non de paiement, site et édition des institutionnels de tourisme...). Il sera applicable aux meublés de tourisme, qu'il s'agisse ou non de la résidence principale, ainsi qu'aux chambres chez l'habitant qui ne répondraient pas à la définition de la chambre d'hôtes. Les chambres d'hôtes sont donc exclues du dispositif et continuent d'être soumises à une déclaration en mairie.

Charentes Tourisme encourage l'instauration des numéros d'enregistrement car cette procédure dispose de nombreux avantages par rapport à la déclaration en mairie :

- **instauration systématique d'un service dématérialisé** qui facilite les démarches en ligne des hébergeurs,
- **connaissance précise du parc d'hébergements touristiques** d'un territoire en limitant le temps à passer pour identifier les hébergeurs cachés,
- **élargissement des obligations déclaratives** aux chambres chez l'habitant ne relevant pas de la définition des chambres d'hôtes et aux résidences principales louées moins de 4 mois,
- **contrôle du respect des différentes obligations** à la charge des hébergeurs,
- **garantie pour les touristes d'être hébergés dans des locations déclarées** en conformité avec la loi,
- **meilleur suivi de la collecte** réalisée par les plateformes numériques (possibilité de disposer d'un bilan par hébergement),
- **équité dans l'application de la fiscalité** notamment la taxe de séjour et la contribution économique territoriale,
- **sanctions** plus conséquentes pour les hébergeurs et les plateformes ne respectant pas leurs obligations déclaratives.

En résumé

La Commune identifie les hébergeurs redevables de la taxe de séjour grâce à la déclaration obligatoire en mairie et/ou à la mise en place des numéros d'enregistrement. Elle informe l'office de tourisme de son territoire.



Bonnes pratiques



Utiliser une plateforme dédiée (proposée par Nouveaux Territoires ou 3D Ouest par exemple) pour gérer facilement la déclaration des meublés de tourisme, des chambres d'hôtes et le téléservice pour l'obtention des numéros d'enregistrement.



Charentes Tourisme propose d'accéder à l'outil DéclaLoc' (Nouveaux Territoires) à tarif préférentiel dans le cadre d'un plan départemental.



Voir en Annexe 2 : Déclaration obligatoire en mairie

Voir en Annexe 3 : Numéros d'enregistrement

LE DÉPARTEMENT



Le Département instaure la Taxe Additionnelle Départementale (TAD) : cette taxe de 10 % s'ajoute à la taxe de séjour réelle ou forfaitaire instaurée par les communes et EPCI. Elle ne s'applique que sur le territoire des communes ou EPCI qui ont eux-mêmes instauré la taxe de séjour.

La TAD n'est pas un impôt qui pèse sur les communes ou sur les EPCI, qui ont seulement pour rôle la collecte de cette taxe auprès des hébergeurs, selon les mêmes modalités que la taxe de séjour à laquelle elle s'ajoute.

Le Département de la Charente-Maritime a décidé depuis 2009 d'instaurer la TAD : elle vient alimenter la subvention accordée par le Département à son Agence de Développement Touristique, Charentes Tourisme.

Pour tout complément d'informations, vous pouvez contacter :

Céline CANTET

85 boulevard de la République

17076 La Rochelle Cedex 09

celine.cantet@charente-maritime.fr / 05 46 31 76 54



Voir en Annexe 4 : Modalités de perception de la Taxe Additionnelle Départementale

En résumé

Le Département instaure la TAD sur les territoires ayant instauré la taxe de séjour et affecte le produit afin de favoriser la fréquentation touristique de son territoire.

Bonne pratique



Pour un meilleur suivi des recettes, les collectivités sont invitées à formaliser les périodes de reversement de la TAD auprès des services du Département.



CHARENTES TOURISME



Pour répondre aux besoins d'accompagnement des collectivités dans la mise en application des nouvelles dispositions réglementaires et fiscales et face à la raréfaction des ressources financières, **Charentes Tourisme s'est engagée dans un plan départemental d'animation et d'optimisation de la taxe de séjour.**

L'objectif de ce plan est multiple :

- **proposer conseil, outils et accompagnement aux collectivités** souhaitant instituer, sécuriser ou optimiser la taxe de séjour sur leur territoire (réalisation de diagnostics par collectivité, information sur l'évolution de la réglementation, mise à disposition d'outils pratiques),
- **disposer d'une information objective sur la performance économique** de la taxe de séjour dans le département (observatoire de la taxe de séjour, outil de simulation pour calculer des potentiels de rendement),
- **réfléchir à des leviers d'actions et apporter des réponses départementales aux collectivités** en associant élus et réseaux professionnels (mutualisation d'outils de gestion, d'optimisation et de suivi de la taxe de séjour, information et sensibilisation des collectivités, des hébergeurs et des touristes...).

À SAVOIR :

Charentes Tourisme peut accompagner les territoires n'ayant pas encore institué la taxe de séjour sur leur périmètre de compétence à le faire. **L'objectif est de généraliser la taxe de séjour pour couvrir sans exception l'ensemble des deux départements.**



Bonne pratique



Dans le cadre du Comité Technique Taxe de Séjour, Charentes Tourisme réunit régulièrement les chargés de la collecte de la taxe de séjour et les chargés de mission tourisme des EPCI pour favoriser les échanges entre techniciens.

Prenez contact dès à présent avec **Christelle GUY, Responsable Collectivités et Investisseurs** :
c.guy@charentestourisme.com / 05 46 31 71 76

En résumé

Charentes Tourisme accompagne les collectivités et coordonne le plan départemental d'animation et d'optimisation de la taxe de séjour.



EN RÉSUMÉ



1

la taxe de séjour



Instituée par la collectivité pour la mise en œuvre de sa politique de développement touristique

2

la taxe additionnelle départementale



Instituée par le Département pour la mise en œuvre de sa politique de développement touristique



Payées par le touriste avec le montant de sa location ou de sa nuitée (ou payées par l'hébergeur qui les répercute sur le coût de nuitée dans le cadre d'une taxe au forfait)



Collectées par l'hébergeur ou la plateforme numérique et reversées à la collectivité

Collecte optimisée grâce à l'identification par la Commune des hébergeurs redevables (déclaration obligatoire en mairie / numéro d'enregistrement)

Collecte optimisée grâce aux offres de services de Charentes Tourisme (conseils et outils, accompagnement, informations, actions de sensibilisation et de suivi)

UTILISÉE PAR LA COLLECTIVITÉ POUR FINANCER UNE PARTIE DES DÉPENSES NÉCESSAIRES AU DÉVELOPPEMENT DE L'ACTIVITÉ TOURISTIQUE SUR SON TERRITOIRE



Reversée par la collectivité au Département

UTILISÉE PAR LE DÉPARTEMENT POUR FINANCER SON AGENCE DE DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE



02

DÉLIBÉRER POUR LA MISE EN PLACE DE LA TAXE DE SÉJOUR



PRÉPARER LA DÉLIBÉRATION



La délibération est impérative pour la mise en place de la taxe de séjour. Elle doit :

- **être actualisée et sécurisée** : n'hésitez pas à solliciter l'avis de votre fournisseur de plateforme de télédéclaration ou de Charentes Tourisme pour faire le point sur votre délibération.
- **être prise au bon moment** : le délai légal est fixé au 1^{er} octobre de l'année N-1 pour une application au 1^{er} janvier N. Toutefois lorsque d'importantes réformes interviennent, il est prudent de délibérer en juin pour des raisons de communication et de contrôle de légalité par la préfecture.
- **prendre en compte l'environnement touristique** : Charentes Tourisme met à votre disposition une édition sur l'observation de la taxe de séjour sur les Charentes pour vous aider à vous positionner par rapport aux territoires voisins. Elle est consultable en ligne sur l'Espace Pro de Charentes Tourisme : www.charentestourisme.com

Bonnes pratiques



Lister dans la délibération les communes sur lesquelles la taxe de séjour s'applique.



Sensibiliser et organiser la concertation avec les hébergeurs en amont sur le terrain.



Préciser à compter de quelle date la taxe de séjour ou la nouvelle délibération seront mises en application.



Lister toutes les exonérations définies par le législateur.



Ne pas dater la délibération pour éviter de devoir impérativement la renouveler chaque année.

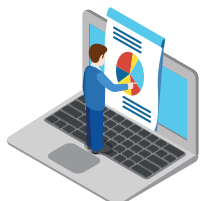


CHOISIR LE RÉGIME



Deux possibilités sont offertes pour la détermination du régime de collecte :

- Soit la taxe est recouvrée « au réel », dite « taxe de séjour »
- Soit la taxe est recouvrée de manière forfaitaire, dite « taxe de séjour forfaitaire »



	TAXE AU RÉEL	TAXE AU FORFAIT
Redevables	Personnes non domiciliées dans la commune ou sur le territoire de l'EPCI, qui séjournent dans un hébergement marchand	<ul style="list-style-type: none"> • Logeurs, hôteliers et propriétaires de meublés qui hébergent à titre onéreux des personnes de passage • Particuliers louant tout ou partie de leur habitation personnelle (chambres d'hôtes par exemple)
Mode de calcul	Au nombre de nuitées réellement comptabilisées	<ul style="list-style-type: none"> • Indépendante du nombre réel de personnes hébergées • Taxe assise sur la capacité d'accueil maximale à laquelle est appliquée un abattement compris entre 10% et 50 % <ul style="list-style-type: none"> • L'abattement est défini par délibération selon le nombre de nuitées comprises dans la période d'ouverture de l'établissement et la période de perception
Exonérations	<ul style="list-style-type: none"> • Personnes âgées de moins de 18 ans <ul style="list-style-type: none"> • Titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés dans la commune • Bénéficiaires d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire • Personnes occupant des locaux dont le loyer est inférieur à un montant déterminé par le conseil municipal 	Pas d'exonération
Mention sur le contrat remis au client	<p>Obligatoire</p> <p>Doit être distincte du prix de la location (taxe de séjour non incluse dans le prix)</p>	<p>Non obligatoire</p> <p>Si la taxe est répercutée sur le prix de l'hébergement, l'hébergeur peut faire figurer sur le contrat la mention « taxe de séjour forfaitaire comprise ».</p>
TVA	Non incluse dans la base d'imposition de la TVA, car l'hébergeur est collecteur de la taxe et doit l'intégrer dans sa facture au client	Incluse dans la base d'imposition à la TVA de l'hébergeur, car la taxe est intégrée au prix de vente

L'ensemble des hébergements doit être soumis à l'un ou l'autre des régimes. Deux solutions sont donc possibles :

- assujettir l'ensemble des hébergements au même régime
- assujettir certaines natures d'hébergements au réel et d'autres au forfait



	AVANTAGES	INCONVÉNIENTS
Taxe au réel	<ul style="list-style-type: none"> • Le redevable est le touriste (cela est précisé sur les factures) • Prise en compte de la réalité de la fréquentation touristique (possible indicateur) • La taxe est collectée pour le compte d'un tiers puis reversée, ce n'est pas une charge • Les plateformes intermédiaires de paiement collectent la taxe pour le compte de la collectivité 	<ul style="list-style-type: none"> • Coût de la collecte • Le produit de la collecte est généralement plus faible • Tenue d'un registre par les hébergeurs (perte de temps administrative) • Montants du recouvrement moins certains • Fraude plus répandue • Temps à passer pour sensibiliser les hébergeurs
Taxe au forfait	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure budgétisation possible (montants à percevoir prévisibles) et généralement augmentation de la recette • Suppression des coûts liés à la collecte : recouvrement plus facile • Diminution des fraudes (contrôles et taxation d'office plus aisés) • Montant de la taxe inclus dans le prix de la location (invisible) • Équité pour les hébergeurs (abattement) 	<ul style="list-style-type: none"> • Le redevable est l'hébergeur (le coût de la taxe est répercuté et lissé sur le coût de la nuitée) • Alourdissement de la fiscalité (la taxe de séjour devient un impôt et taxe) • Risque de décalage entre la période de perception votée et la période d'ouverture déclarée par les hébergeurs • Déclassement de certains hébergements et diminution des capacités d'accueil déclarées • La taxe est incluse dans la base d'imposition de la TVA • La taxe n'apparaît pas distinctement pour les clients • Pas de collecte possible via les plateformes numériques

Comment faire en cas de régimes mixtes ?

Il est possible pour une collectivité de **panacher les régimes réels et forfaitaires** en fonction des différentes natures d'hébergements :

- les tarifs et les périodes de perception doivent être les mêmes pour les deux régimes.
- le même régime (forfait ou réel) doit s'appliquer à toutes les natures d'hébergements (exemple : tous les hôtels au réel et tous les meublés au forfait) quelle que soit sa catégorie (1 à 5 étoiles) ou la tranche tarifaire à laquelle il appartient.
- pour le régime forfaitaire, le taux d'abattement doit être le même pour toutes les natures d'hébergements.

En septembre 2016, l'administration fiscale est revenue sur la possibilité d'instaurer plusieurs tarifs pour des natures différentes d'hébergements de la même tranche tarifaire indiquée dans le tableau du barème légal. Il s'agit toutefois d'une interprétation autour de laquelle il existe un flou juridique.

A l'intérieur d'une même catégorie (même tranche tarifaire), **il ne serait donc plus possible d'instaurer une différenciation de tarifs**, en vertu du principe d'égalité (exemple : un hôtel 1 étoile aura un tarif commun à une chambre d'hôtes quel que soit son niveau de gamme).

METTRE À JOUR SA DÉLIBÉRATION POUR 2019



La loi de finances rectificative pour 2017 apporte de **nouvelles modifications qui devront intervenir en matière de taxe de séjour à compter du 1^{er} janvier 2019**. Une nouvelle délibération va donc devoir être prise par les EPCI.

Actu



Modification du barème tarifaire

- Le barème légal passe de 10 tranches tarifaires à 8.
- Les équivalences de niveau de gamme entre les labels et les classements ne seront plus reconnues (cela entraîne la suppression des arrêtés de répartition qui permettaient d'attribuer un tarif de taxe de séjour à un hébergement selon sa catégorie).
- Le tarif applicable aux emplacements dans les aires de camping-cars et les parcs de stationnement touristique change de tranche tarifaire. Il quitte la tranche tarifaire des hébergements 1 étoile située entre 0,20 € et 0,75 € (0,80 € indexée en 2018) pour rejoindre la tranche des terrains de camping et de caravanage 3, 4 et 5 étoiles située entre 0,20 € et 0,55 € (0,60 € indexée en 2018).
- Les deux tranches tarifaires relatives aux hébergements sans classement ou en attente de classement (hôtels de tourisme, meublés de tourisme, résidences de tourisme et villages de vacances) disparaissent du barème légal.



Voir en Annexe 5 : Barème tarifaire 2019

À SAVOIR :

La loi de finances prévoit une revalorisation annuelle des limites tarifaires du barème. Les tarifs plancher et plafond de la taxe de séjour seront réévalués chaque année. Ils suivront le taux prévisionnel d'évolution des prix à la consommation des ménages (hors tabac) calculé par l'INSEE. **L'évolution des barèmes tarifaires sera indiquée annuellement par la loi de finances.**



Bonne pratique



Veillez à maintenir des tarifs de taxe de séjour dans le barème légal indexé.

Actu



Application d'une tarification au pourcentage pour les hébergements non classés (sauf campings)

Pour les meublés, villages de vacances, résidences de tourisme et hôtels non classés ou en attente de classement, le tarif applicable sera le suivant :

$$\begin{array}{c} \text{Pourcentage} \\ \text{(compris entre 1\% et 5\%)} \\ \mathbf{X} \\ \text{Coût de la nuitée HT par personne} \\ \text{Puis plafonnement} \end{array}$$

À SAVOIR :

Les campings et parcs résidentiels de loisirs non classés ne sont donc pas concernés.

Il existe un plafonnement fixé au tarif le plus élevé adopté par la collectivité sans jamais pouvoir dépasser le tarif plafond des hôtels 4 étoiles (soit 2,30€ hors TAD). Ce plafond s'applique avant le calcul et l'ajout de la TAD. Le coût de la nuitée correspond au prix de la prestation d'hébergement hors taxes et prestations complémentaires (ménage, petit déjeuner...).

Objectif : permettre une hausse de certains tarifs plafond et plancher de la taxe de séjour par rapport à ce qui était possible initialement et encourager le classement.




Voir en Annexe 6 : Simulation de calcul de la taxe de séjour au pourcentage

Bonne pratique



Votez un pourcentage élevé (4 ou 5%) pour les hôtels, meublés, villages de vacances et résidences de tourisme non classés afin d'inciter les touristes à choisir un hébergement classé.



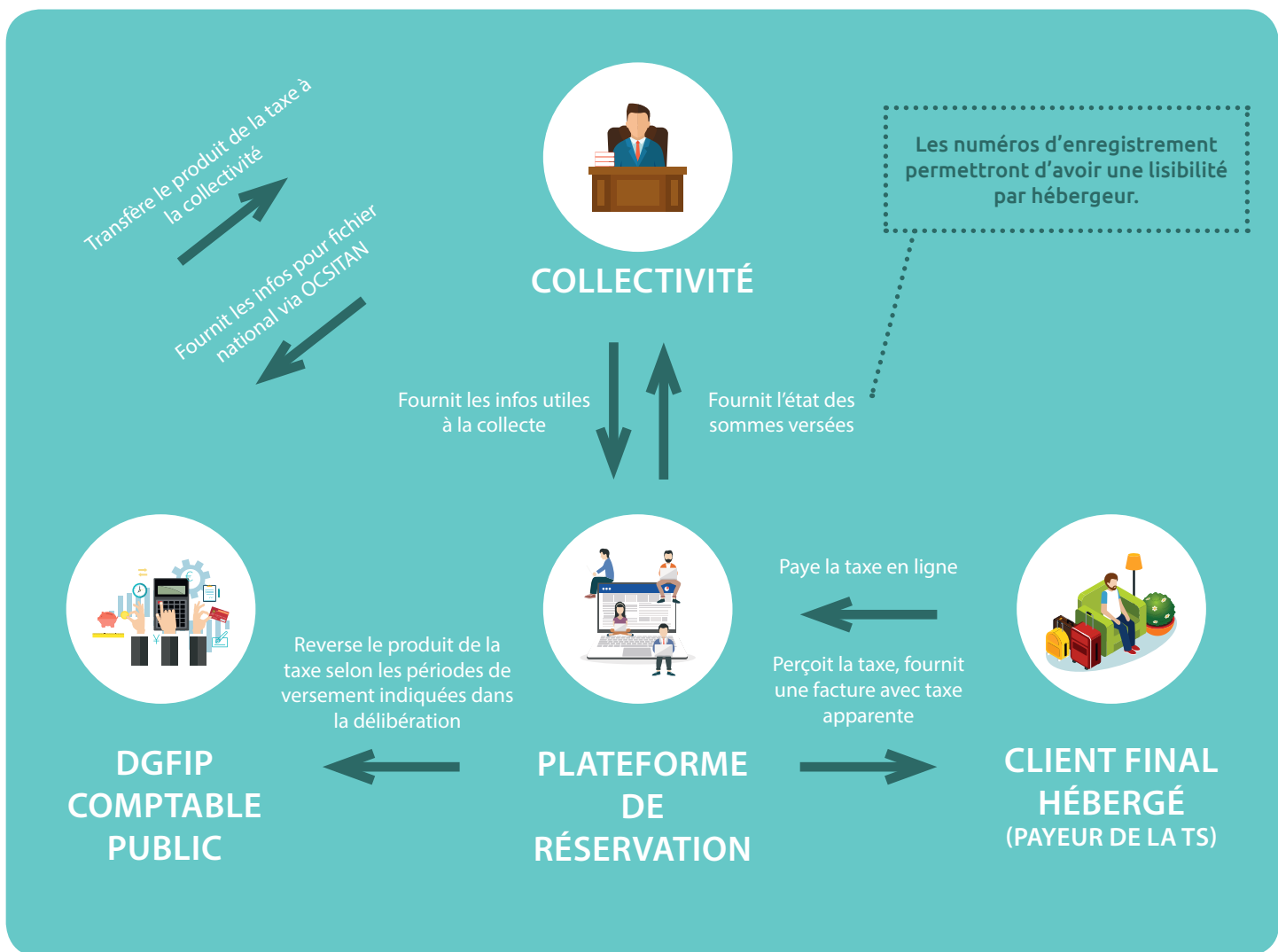
 Obligation pour toutes les plateformes en ligne de percevoir la taxe à la source (uniquement pour les régimes réels)

A partir du 1^{er} janvier 2019, la collecte de la taxe de séjour depuis les plateformes numériques devient donc obligatoire pour tous les intermédiaires de paiement. Cela ne s'appliquera que pour le régime réel.

L'objectif de cette réforme est d'optimiser et de généraliser la collecte de la taxe de séjour auprès des hébergements cachés. Dans le même temps, la mise en place des numéros d'enregistrement permettra ainsi de mieux observer et vérifier la collecte de la taxe de séjour via les plateformes.

Il faut distinguer deux cas :

- celui des plateformes « intermédiaires de paiement » (ex : Airbnb, Booking, Aritel...) qui doivent collecter la taxe dans les mêmes conditions que les hébergeurs professionnels,
- celui des plateformes qui « ne sont pas intermédiaires de paiement » (ex : les annuaires de mise en relation entre particuliers type Le Bon Coin), qui peuvent être préposées à la collecte de la taxe si elles y ont été habilitées par les hébergeurs.



La direction générale des finances publiques est chargée de publier diverses informations extraites des délibérations prises par les collectivités locales. Cette mesure permet de **constituer le fichier national sur la taxe de séjour en vue de la collecte par les plateformes de réservation en ligne**.



CONSEIL

Rendez-vous sur le site taxesejour.impots.gouv.fr pour contrôler la qualité des informations saisies dans l'application OCSITAN (Ouverture aux Collectivités locales d'un Système d'Information des Taxes ANnexes).

Bonnes pratiques



Pour préparer la collecte via les plateformes, précisez le plus clairement possible les tarifs (avec et sans TAD), les exonérations, les périodes de perception et de reversement.



Si une exonération de 4^{ème} catégorie est définie, précisez le loyer de la nuitée en dessous duquel les hébergeurs sont exonérés de collecte. Pour éviter les phénomènes de décollecte, il est conseillé d'exonérer les nuitées dont les loyers sont inférieurs à 1 € par personne et par jour.



Vérifiez que la collecte via les plateformes correspond bien au niveau de gamme d'un hébergement s'il est classé.



Voir en Annexe 7 : Modèle de délibération



03

IDENTIFIER LES HÉBERGEURS REDEVABLES DE LA TAXE DE SÉJOUR



CRÉER UN FICHER HÉBERGEURS



Vous devez compiler les données issues de différentes bases pour **créer un fichier le plus exhaustif possible** :

- le **fichier des meublés et chambres d'hôtes** déclarés en mairie (ne pas oublier de prendre en compte les radiations),
- l'export de l'offre connue par l'office de tourisme depuis le **Système d'Information Touristique**,
- la base de données des **hébergements classés** (à demander auprès de Charentes Tourisme).

Si vous avez identifié d'autres hébergeurs en meublés ou chambres d'hôtes qui collectent la taxe de séjour et qui ne sont pas dans le fichier créé précédemment, invitez-les à se faire déclarer en mairie (pour les résidences secondaires) ou à obtenir un numéro d'enregistrement (pour les résidences secondaires et principales) en fonction des choix de la commune sur laquelle ils se situent.



IDENTIFIER L'OFFRE CACHÉE



Pourquoi chercher l'offre cachée ?

- pour identifier l'exhaustivité de l'offre d'un territoire,
- pour afficher une volonté politique de collecter équitablement la taxe de séjour sur un territoire tout en privilégiant la pédagogie plutôt que la répression,
- pour augmenter les recettes de la collectivité.

Bonne pratique



Calculez le rendement moyen d'un lit touristique en meublé de tourisme en termes de taxe de séjour (exemple de 50 € par an). Ainsi un meublé 4 personnes sur la base de 2 adultes et 2 enfants rapporterait en moyenne 100 € de taxe de séjour par an.



Comment chercher l'offre cachée ?



CONSEIL Utiliser Google Alertes.

Google Alertes est un service gratuit de veille sur les sujets qui vous intéressent.

Vous recevez des emails ou alertes vous indiquant les pages web qui correspondent aux mots clés définis en amont.

Pour bénéficier de ce service, connectez-vous à Google Alertes via un compte Google ou Gmail, choisissez vos mots clés et définissez la fréquence de vos alertes : hebdomadaire, quotidienne ou juste lorsque le cas se présente.

Exemples de mots clés : « location meublée », « gîtes », « chambres d'hôtes », « location saisonnière », « meublé », « meublés de tourisme », « studio vacances » ... + nom de la commune.



CONSEIL Rechercher l'offre sur les plateformes numériques.

Créez-vous des comptes et faites des recherches sur les plateformes numériques pour identifier l'offre sur chaque commune. Enregistrez les annonces et les différentes informations récupérées.

Prochainement, grâce à la mise en place des numéros d'enregistrement, ce travail de veille sera grandement facilité.



Voir en Annexe 8 : Modèle de tableau de bord de veille



CONSEIL Rencontrer les mairies.

N'hésitez pas à solliciter les mairies pour compléter les informations, identifier un nom ou une adresse. Elles ont souvent une très bonne connaissance des habitations de la commune. Dans l'idéal, ce travail est à renouveler annuellement car c'est aussi un moment d'échange.



La meilleure période pour chercher cette offre cachée se situe entre mars et juin. Si vous manquez de moyens humains pour engager un travail d'identification de l'offre cachée, Charentes Tourisme vous propose une offre de service spécifique sur ce sujet.

Rendez-vous sur www.offres-pros.com pour en savoir plus.

04

COMMUNIQUER POUR OPTIMISER LA COLLECTE



CONTACTER LES HÉBERGEURS CACHÉS



Il existe plusieurs moyens de contacter les hébergeurs non référencés qui ne collectent pas encore la taxe de séjour. Le rappel de leur obligation à **se mettre en conformité avec la réglementation** peut se faire par le biais de supports édités par les communes ou les EPCI et par l'envoi d'emails.

La non collecte de la taxe de séjour peut être volontaire ou liée à un défaut d'information. Il est donc important dans un premier temps de **rappeler les obligations de manière claire et pédagogique** sans évoquer les sanctions.

Travailler sur l'identification de l'offre cachée permet d'affirmer une volonté de **traiter équitablement tous les hébergeurs** et de lutter contre les distorsions de concurrence.



Voir en Annexe 9 : Modèle d'information dans les journaux

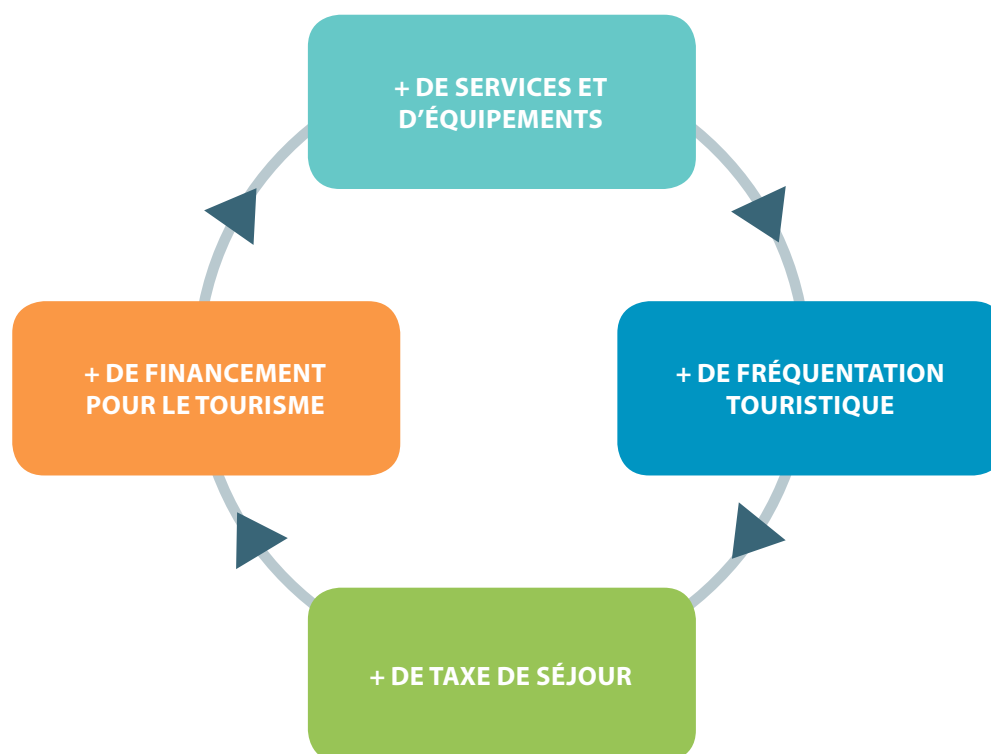
Voir en Annexe 10 : Modèle d'email pédagogique

EXPLIQUER LA TAXE DE SÉJOUR



Pour encourager la collecte, il est indispensable de **faire connaître aux hébergeurs la philosophie de la taxe et la réglementation en vigueur**. Il est important d'**apporter des informations précises sur la collecte** de la taxe de séjour : tarifs, exonérations, calcul, affectation du produit de la taxe...

De manière générale, le cercle vertueux de la taxe de séjour est à rappeler pour encourager tous les hébergeurs à la collecte.



Pour optimiser la collecte, il est indispensable de **préciser aux hébergeurs les outils et les procédures de recouvrement** mis en place. L'explication des modalités de perception, de déclaration et de reversement de la taxe sont des actions incontournables pour optimiser son rendement.

La transparence dans l'affectation du produit de la taxe de séjour par la collectivité constitue également un des éléments clés de l'optimisation de la collecte.

Concrètement, la taxe de séjour peut financer, en fonction des choix de la collectivité, par exemple :

- **les frais de gestion** des bureaux d'information et les subventions de l'office de tourisme,
- **les éditions**, la publicité et propagandes diverses,
- **les financements** de fêtes publiques,
- **l'adhésion à des organismes** locaux de tourisme,
- **les recrutements** supplémentaires de personnel pour la saison,
- **l'entretien** des plages ou des installations à vocation touristique,
- **le fonctionnement** du service de police des plages,
- **les dépenses d'embellissement** de la commune,
- **les travaux d'assainissement**, les travaux thermaux,
- **la création ou agrandissement** d'une station d'épuration,
- **l'aménagement** des voies de desserte des communes,
- **la construction** de parcs de stationnement supplémentaires ...

Bonnes pratiques



Établir l'annexe tourisme aux comptes administratifs afin d'informer le public de manière officielle et transparente du montant et de l'affectation du produit de la taxe.



Pour inciter les hébergeurs à la collecte, certaines collectivités ont décidé d'utiliser le produit de la taxe de séjour pour financer des actions dédiées comme la mise en place d'un plan de signalisation d'information touristique locale pour leurs hébergeurs.



Voir en Annexe 11 : Modèle de dépliant explicatif « La taxe de séjour sur mon territoire »

Voir en Annexe 12 : Modèle de dépliant explicatif « Je collecte et reverse la taxe de séjour »

FACILITER LES DÉMARCHES DES HÉBERGEURS



La taxe de séjour repose sur un principe déclaratif. Son recouvrement est de la responsabilité de la collectivité. **Une gestion rigoureuse renforce la légitimité de la taxe de séjour.** Pour cela il est important de consacrer des moyens humains et de professionnaliser les agents.

La **mise à disposition d'outils, de documents et d'accompagnement** permet aussi de faciliter les démarches et la compréhension de la taxe de séjour par les hébergeurs.



Voir en Annexe 13 : Modèle d'affiche

Voir en Annexe 14 : Modèle de formulaire de déclaration pour la taxe de séjour au réel

Voir en Annexe 15 : Modèle de registre de déclaration de l'hébergeur

Bonne pratique



Mettre en place une assistance technique par téléphone ou par email (aide au remplissage du formulaire et du registre).



Afin de permettre une perception et une gestion plus rigoureuses de la taxe de séjour par les hébergeurs, **le recouvrement de la taxe peut être optimisé grâce à des outils de télédéclaration de la taxe de séjour** : ils diminuent le temps consacré par les hébergeurs aux formalités dans leur version papier, ce qui a systématiquement un impact positif sur le montant des recettes collectées.

En automatisant les relances et en augmentant la fréquence des déclarations réalisées par les hébergeurs, la collecte de la taxe de séjour devient une habitude et la sincérité des déclarations est améliorée.

Ces outils, pour la plupart évolutifs, sécurisés et performants, permettent également de maîtriser les coûts de la collecte (personnel, affranchissements, reprographie, etc.).

Différents services et fonctionnalités peuvent être proposés en fonction des opérateurs et des besoins des collectivités :

- un module de gestion des hébergeurs,
- un module de gestion des courriers et des relances,
- un module de gestion des déclarations et des paiements en ligne,
- l'édition de statistiques et l'export des données sous forme de graphiques, de tableaux ou de bases de données,
- la possibilité d'accéder aux fonctionnalités depuis une interface dédiée aux smartphones et aux tablettes,
- la formation des utilisateurs,
- une veille juridique,
- une assistance technique illimitée dans le temps en cas de difficultés rencontrées dans les territoires ou pour répondre à toute question complémentaire.

Les principaux fournisseurs d'outils sont :

3D OUEST

Outil : Taxe de séjour 3D Ouest

 5 rue de Broglie
Technopôle Anticipia
22300 Lannion
 02 56 66 20 08
 valerie@3douest.com
 www.3douest.com



CONSONANCE WEB

Outil : Aloa - Solutions e-tourisme

 19 rue Ferrand Delmas
19100 Brive-la-Gaillarde
 05 55 23 15 81
 contact@aloe-tourisme.com
 www.aloe-tourisme.com



NOUVEAUX TERRITOIRES


Outil : Taxesejour.fr

 8 boulevard de Sainte Thérèse
13005 Marseille
 04 84 25 56 55
 contact@taxesejour.fr
 www.nouveauxterritoires.fr/solution-client/taxe-de-sejour



SISTEC

Outil : Taxis

 Immeuble Les Erables
102 rue du Lac
31670 Labège
 05 61 00 19 30
 commercial@sistec.fr
 www.sistec.com



05

CONTRÔLER LA COLLECTE



Une fois que les hébergeurs ont été identifiés et sensibilisés, le contrôle de la collecte peut s'effectuer dans différents cas de figure : sur les non payeurs, sur les déclarations « minimalistes » non sincères et sur les collecteurs « non reverseurs ».

Le contrôle est une des étapes clés de l'optimisation des recettes de la taxe.

VÉRIFIER LES DÉCLARATIONS DE L'HÉBERGEUR



Les agents des collectivités peuvent demander à l'hébergeur la **communication des pièces et documents permettant de vérifier la sincérité de la déclaration.**

Toutefois, ils doivent se limiter à demander les seules pièces comptables qui permettent de déterminer quelle a été la fréquentation de la clientèle et non des documents qui retraceraient toute l'activité.

RAPPELER LES INFRACTIONS ET LES SANCTIONS



Un hébergeur qui n'aurait pas collecté la taxe de séjour ou acquitté la taxe de séjour forfaitaire encourt la **sanction prévue pour les contraventions de 4^{ème} classe, soit une amende pouvant atteindre 750€.**

TAXER D'OFFICE



La procédure de taxation d'office est applicable aux seuls cas où le contribuable s'est volontairement et en toute connaissance de cause soustrait à l'impôt, c'est-à-dire en cas :

- de défaut de déclaration,
- d'absence de paiement,
- de retard de paiement.

A ce moment-là, l'exécutif de la collectivité adresse à l'hébergeur une **mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.**



Voir en Annexe 16 : Modèle de courrier de mise en demeure pour défaut de déclaration

Voir en Annexe 17 : Modèle de courrier de mise en demeure pour défaut de paiement



Faute de régularisation dans le délai de trente jours suivant la notification de cette mise en demeure, un **avis de taxation d'office motivé est communiqué au déclarant défaillant**.

Cet avis doit comporter les mentions suivantes (détaillées à l'article R. 2333-48 du CGCT) :

- identification de l'hébergement concerné (nature, catégorie, localisation),
- justificatifs de l'occupation de l'hébergement et du défaut de déclaration,
- rappel des observations éventuelles et insuffisance des justifications du redevable défaillant,
- éléments de liquidation de la taxe à acquitter.

Le redevable peut alors présenter ses observations au maire pendant un délai de trente jours après la notification de l'avis de taxation d'office avant la mise en recouvrement de l'imposition.

La réponse motivée définitive du représentant de la collectivité est alors notifiée dans les trente jours suivant la réception des observations.

La dernière étape consiste alors à **liquider le montant dû et à établir un titre de recettes** mentionnant les bases de l'imposition retenues et éventuellement émettre un titre de recettes pour les intérêts de retard.



Bonne pratique



Respecter le formalisme de la procédure de taxation d'office.

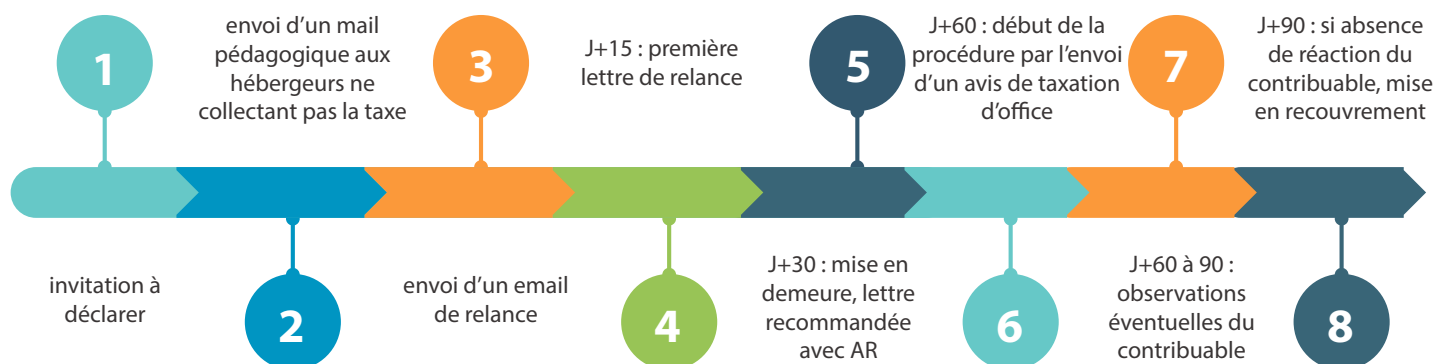


Voir en Annexes 18 et 19 : Procédures de taxation d'office

EN RÉSUMÉ

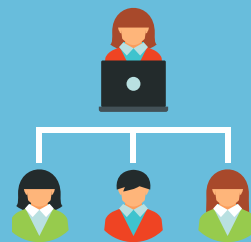


Les étapes clés du contrôle :



06

RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES



DOCUMENTATION



Actu



La dernière version du guide pratique « **Taxe de séjour** » publié par la Direction Générale des Collectivités Locales et la Direction Générale des Entreprises est disponible.

Téléchargez-le dès maintenant sur www.collectivites-locales.gouv.fr/taxe-sejour-0 pour y retrouver :

- un modèle de délibération en matière de taxe de séjour
- le barème tarifaire indexé
- les fiches pratiques permettant de faire le point sur la taxe de séjour

En complément, Nouveaux Territoires vous propose de télécharger gratuitement le document « **Taxes de séjour - Dispositions législatives et réglementaires en vigueur** ».

Pensez à vous enregistrer sur la page www.taxesejour.fr/centre-ressources-sur-la-taxe-de-sejour-en-france/textes-de-references.

INTERLOCUTEURS



Au niveau départemental, régional ou national, différents interlocuteurs peuvent être sollicités sur le sujet de la taxe de séjour. Les préfetures interviennent notamment dans le cadre du contrôle de légalité des délibérations.

1. Direction Générale des Collectivités Locales

Adrien BAYLE, Chef du bureau de la fiscalité locale

✉ adrien.bayle@interieur.gouv.fr

Elie HEITZ, Adjoint au Chef du bureau de la fiscalité locale

✉ elie.heitz@interieur.gouv.fr

Annie PORCHERON

✉ annie.porcheron@interieur.gouv.fr

2. Direction Générale des Entreprises

Jérôme PICHONNIER, Chef du bureau des destinations touristiques

✉ jerome.pichonnier@finances.gouv.fr

Frédéric BATTISTELLA, Adjoint au Chef du bureau des destinations touristiques

✉ frederic.battistella@finances.gouv.fr

Hugo CERIONI

✉ hugo.cerioni@finances.gouv.fr

3. L'Etat en région

Agnès MATHE, votre correspondant « tourisme » de la Direccte :

✉ agnes.mathe@direccte.gouv.fr

4. L'Etat en département

En Préfecture, pour le contrôle de légalité :

Préfecture de la Charente-Maritime

📍 38 rue Réaumur - CS 70000
17017 La Rochelle Cedex 1

☎ 05 46 27 43 00

✉ prefecture@charente-maritime.gouv.fr

Jean-Marie TIVENEZ

☎ 05 46 27 44 70

✉ jean-marie.tinevez@charente-maritime.gouv.fr

Préfecture de la Charente

📍 9 rue de la Préfecture - CS 92301
16023 Angoulême Cedex

☎ 05 45 97 61 00

✉ pref-cellule-courrier@charente.gouv.fr

Céline MOMMAIRE

☎ 05 45 97 61 86

07

ANNEXES





ANNEXE 1 : ANNUAIRE DES CONTACTS

CHARENTE-MARITIME

JONZAC

Office de Tourisme de Jonzac et Office de Tourisme de Haute Saintonge

22 place du Château - 17500 Jonzac

Contact : Sandrine SEGUIN

05 46 48 49 29

sandrine.seguin@villedejonzac.fr

Responsable tourisme : David GUILBOT

05 17 24 30 46

direction.tourisme@villedejonzac.fr

LA ROCHELLE

Communauté d'Agglomération de la Rochelle

Quai Louis Prunier - BP 3106 - 17033 La Rochelle Cedex 1

05 46 30 34 24

agglolarochelle@taxesejour.fr

Contact : Delphine COURAPIED

05 46 30 34 24

delphine.courapied@agglo-larochelle.fr

Responsable financier : Etienne DEMERLE

05 46 82 17 81

etienne.demerle@agglo-larochelle.fr

Responsable tourisme : Romy GONCALVES

05 46 30 35 49

romy.goncalves@agglo-larochelle.fr

MARENNES

Communauté de Communes du Bassin de Marennes

10 rue du Maréchal Foch - BP 50028 - 17320 Marennes

Contact : Marie-Christine GUERIT

05 46 85 40 18

mc.guerit@bassin-de-marennes.com

Responsable financier : Joël BARREAU, Directeur Général des Services

05 46 85 76 31

dgs@bassin-de-marennes.com

ROCHEFORT

Communauté d'Agglomération Rochefort Océan

3 av. Maurice Chopin - Parc des Fourriers - CS 50224

17304 Rochefort Cedex

taxedesejour@agglo-rochefortocean.fr

Contact : Sylvie MIGNON

05 46 82 97 97

s.mignon@agglo-rochefortocean.fr

Responsable financier : Camille COUSSY-VETEL

05 46 82 17 81

c.coussy-vetel@agglo-rochefortocean.fr

Responsable tourisme : Samuel COURTOIS

05 46 82 18 77

s.courtois@agglo-rochefortocean.fr

ROYAN

Office de Tourisme Destination Royan Atlantique

48 rue Alsace Lorraine - 17200 Royan

royanatlantique@taxesejour.fr

Contact : Nathalie LAINE

05 46 08 17 30

n.laine@royanatlantique.fr

Responsable tourisme CARA : Jean-Marc AUDOUIN

05 46 22 19 54

jm.audouin@agglo-royan.fr

SAINTES

Communauté d'Agglomération de Saintes

4 av. de Tombouctou - 17108 Saintes Cedex

agglosaintes@taxesejour.fr

Contact : Mélanie MIGNON

05 46 98 17 76

m.mignon@agglo-saintes.fr

Responsable financier : Elizabeth LALEU

05 46 92 73 24

e.laleu@agglo-saintes.fr

Responsable tourisme : Rosanna POMPA

06 02 14 57 61

r.pompa@agglo-saintes.fr

SAINT-JEAN-D'ANGÉLY

Communauté de Communes des Vals de Saintonge

Atelier des Entrepreneurs - 55 rue Michel Texier

17400 Saint-Jean d'Angély

05 46 33 39 82

valsdesaintonge@taxesejour.fr

Contact : Delphine BRISSET DESFOIS

05 32 09 03 90

delphine.brisset@cdcvalsdesaintonge.fr

Responsable tourisme : Stéphanie BRETONNEAU GAUTHIER

05 46 32 60 72

stephanie.bretonneaugauthier@saintongedoree.com

SAINT-MARTIN-DE-RÉ

Communauté de Communes de l'Île de Ré

3 rue du Père Ignace - CS 28001

17410 Saint-Martin-de-Ré

iledere@taxesejour.fr

Contact : Bastien LABATAILLE

05 17 83 20 60

bastien.labataille@cc-iledere.fr

Responsable financier : Evelyne CADI

evelyne.cadi@cc-iledere.fr

SAINT-PIERRE-D'OLÉRON

Communauté de Communes Ile d'Oléron

59 route des Allées - 17310 Saint Pierre d'Oléron

05 46 47 24 68

Contact : Catherine GILLET

05 46 47 88 86

taxe-sejour@cdc-oleron.fr

Responsable financier : Luc GABORIAU

05 46 47 50 14

compta1@cdc-oleron.fr

SAINT-SAUVEUR-D'AUNIS

Office de Tourisme Aunis Marais Poitevin

3 rue du 26 septembre 1944

17540 Saint-Sauveur d'Aunis

Contact : Madeleine DA SILVA

05 46 01 12 10

madeleine.dasilva@aunis-maraispoitevin.com

Responsable financier : Paola DA SILVA

05 46 01 12 10

paola.dasilva@aunis-maraispoitevin.com

CHARENTE

ANGOULÊME

Communauté d'Agglomération du Grand Angoulême

5 boulevard Besson Bey - 16023 Angoulême Cedex

05 45 38 89 30

granddangouleme@taxedesejour.fr

Contact : Céline CHEMIER

c.chemier@grandangouleme.fr

Responsable financier : Hélène REMY

h.remy@grandangouleme.fr

Responsable tourisme : Sylvie GROSLEVAIN

05 45 38 60 88

s.groslevain@grandangouleme.fr

COGNAC

Communauté d'Agglomération du Grand Cognac

6 rue Valdepenas - CS10216 - 16100 Cognac

grand-cognac@taxesejour.fr

Contact : Catherine SENECA

05 45 81 47 68

catherine.senecat@grand-cognac.fr

Responsable financier : Lucie HIDREAU

05 45 36 64 30

lucie.hidreau@grand-cognac.fr

Responsable tourisme : Sylvie QUANTIN

05 45 81 76 01

s.quantin@grand-cognac.fr

CONFOLENS

Communauté de Communes de Charente Limousine

8 rue Fontaine des Jardins - 16500 Confolens

Contact : Christiane THIBAUD

05 45 84 22 22

christiane.thibaud@charente-limousine.fr

LA ROCHEFOUCAULD

Communauté de Communes La Rochefoucauld Porte du Périgord

3 boulevard du Général de Gaulle

16110 La Rochefoucauld

Contact : Géraldine SIMON

05 45 63 15 17

accueil@rochefoucauld-perigord.fr

Responsable tourisme : Véronique BOUILLoux

05 45 63 07 45

tourisme@rochefoucauld-perigord.fr

MANSLE

Pôle d'Équilibre Territorial Rural du Ruffécois

Rue du Château - BP 90 033 - 16230 Mansle

Contact : Jérôme MAUPETIT

05 45 20 34 94

taxedesejour.ruffecois@orange.fr

Responsable financier : Isabelle AURICOSTE TONKA

05 45 20 34 94

accueil.ruffecois@orange.fr

Responsable tourisme : Florence BOUCHOUX

05 45 38 38 48

direction@ruffecois-tourisme.com

MONTMOREAU

Communauté de Communes Lavalette Tude Dronne

39 rue de l'Aquitaine - 16190 Montmoreau

05 45 98 57 18

info@sudcharentetourisme.fr

Contact : Florian FRATANI

05 45 64 91 96

f.fratani@ccltd.fr

TOUVÉRAC

Communauté de Communes 4B Sud Charente

Le Vivier - 16360 Touvérac

05 45 78 32 02

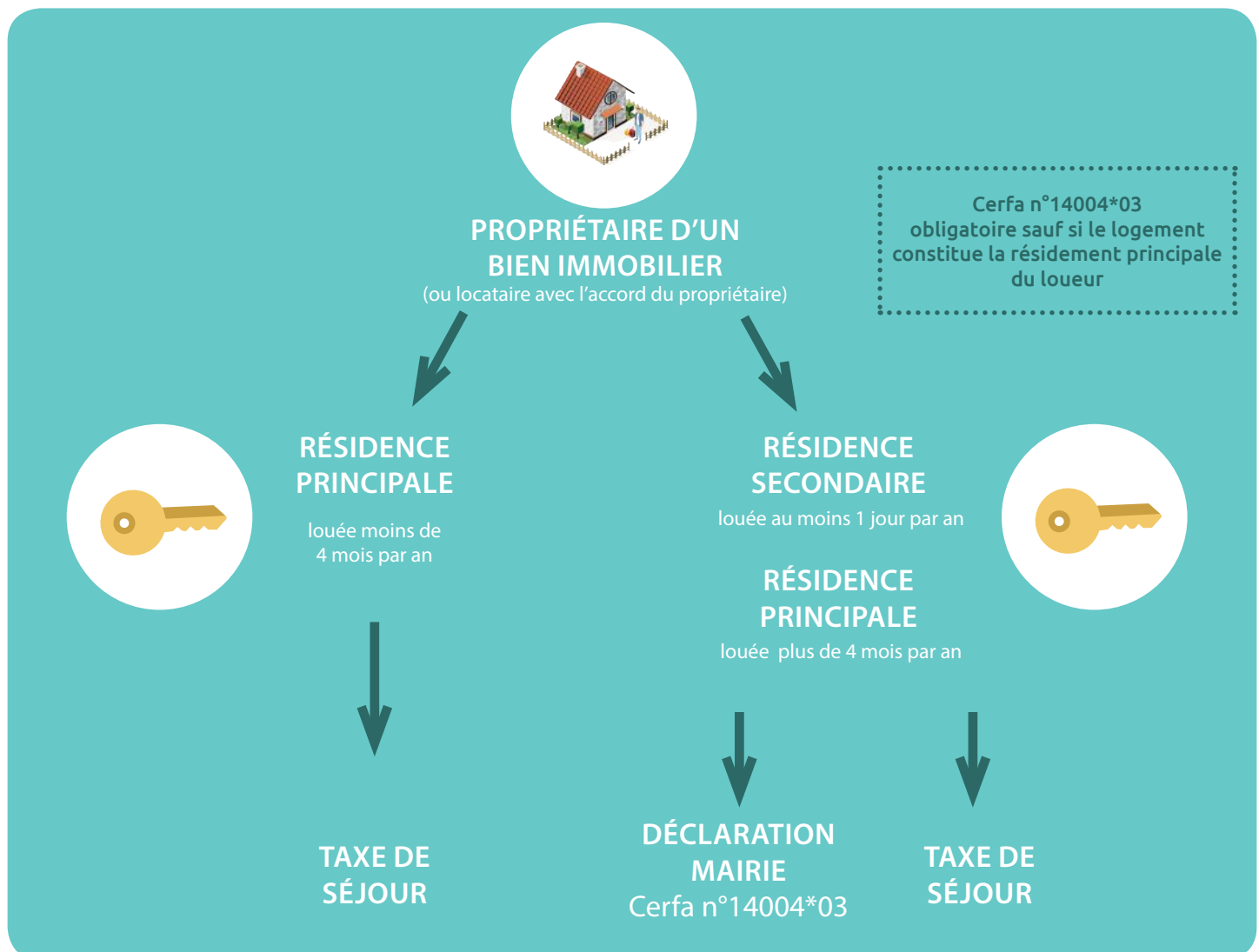
Contact : Marianne CREPIN

06 80 10 33 78

patrimoinetourisme@cdc4b.com



ANNEXE 2 : DÉCLARATION OBLIGATOIRE EN MAIRIE

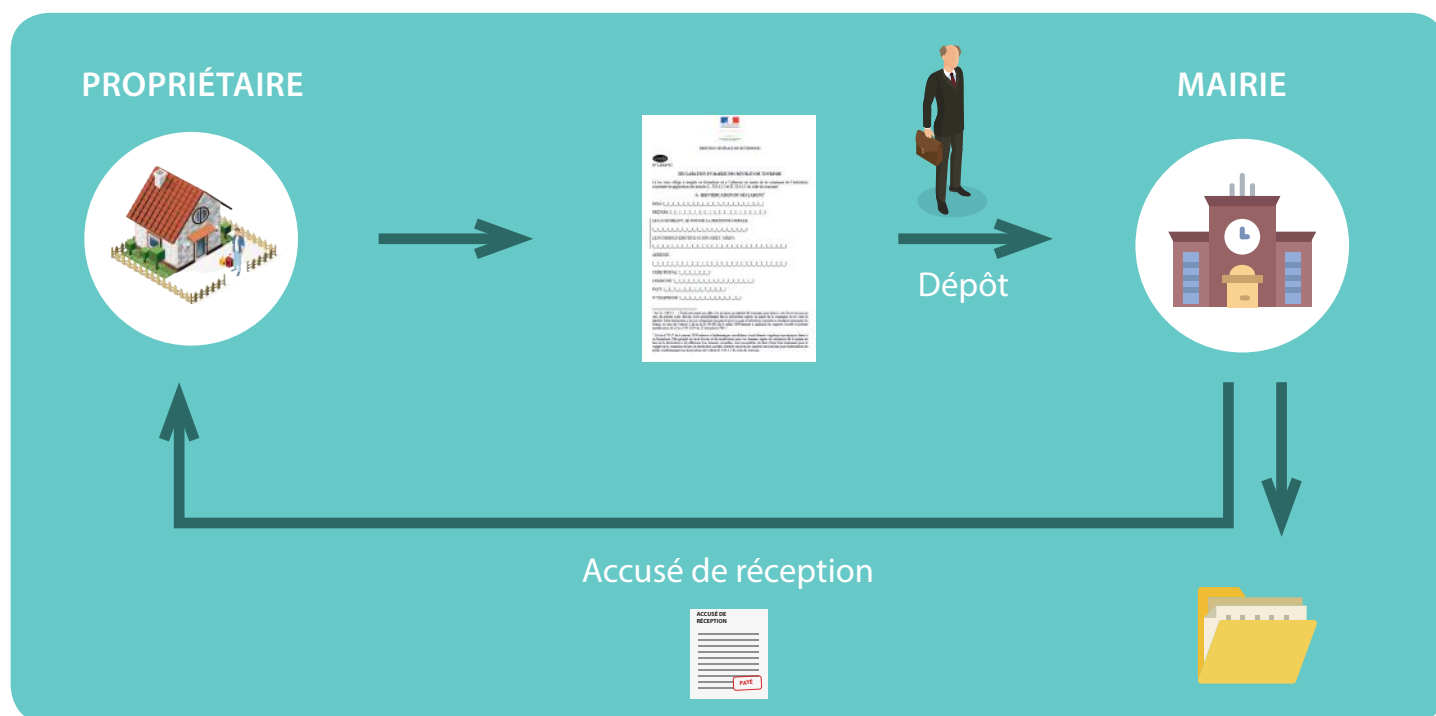


Cette déclaration est obligatoire pour les résidences secondaires. Concernant les résidences principales, ces dernières peuvent être louées sans déclaration. La loi impose toutefois une limite de quatre mois, ou 120 jours par an consécutifs ou non, à cette activité censée rester occasionnelle. Un logement n'est plus une résidence principale s'il est occupé moins de huit mois dans l'année. Dès lors, la réglementation applicable aux résidences secondaires prévaut et la déclaration « meublé de tourisme » devient obligatoire.

À NOTER : il est interdit de louer sa résidence principale plus de 90 jours par an à la même personne. Par ailleurs, tous ces hébergements sont bien concernés par le champ d'application de la taxe de séjour.

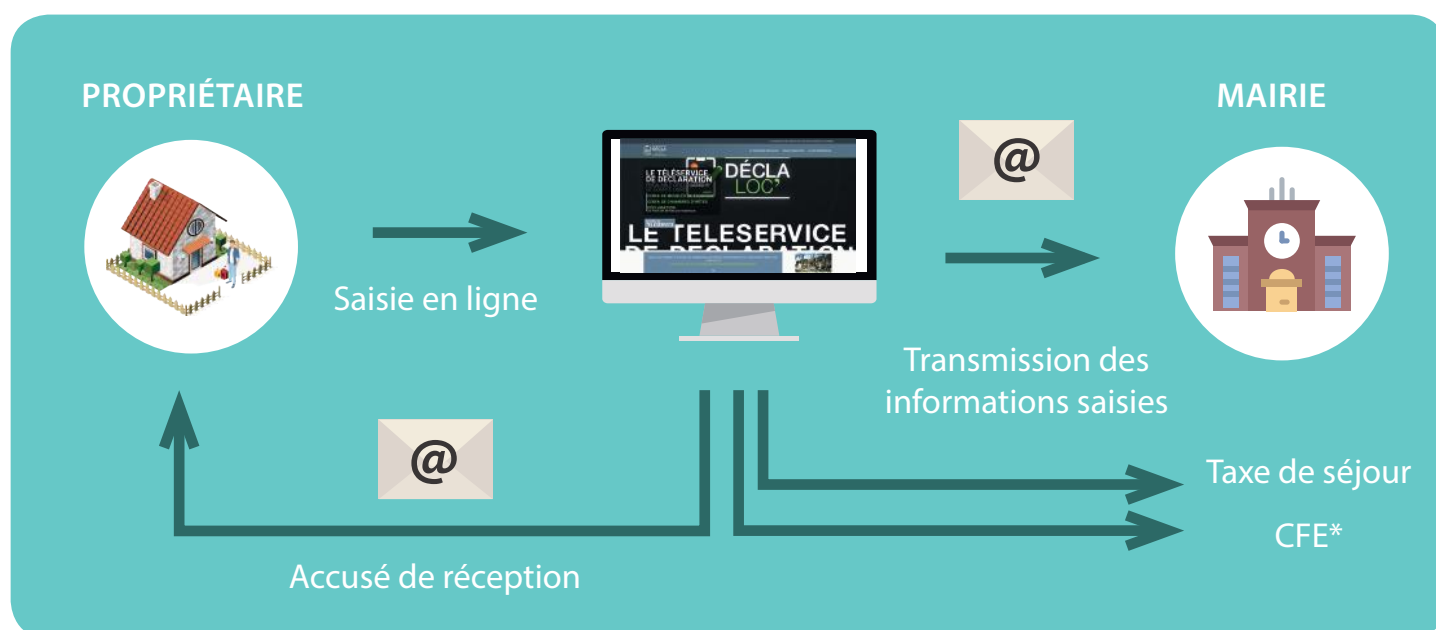
Comment déclarer son hébergement ?

FORMULAIRE CERFA



Les propriétaires de meublés et chambres d'hôtes se déplacent en mairie pour déclarer leur hébergement grâce aux formulaires cerfa. Un accusé de réception leur est délivré par la mairie.

TÉLÉDÉCLARATION

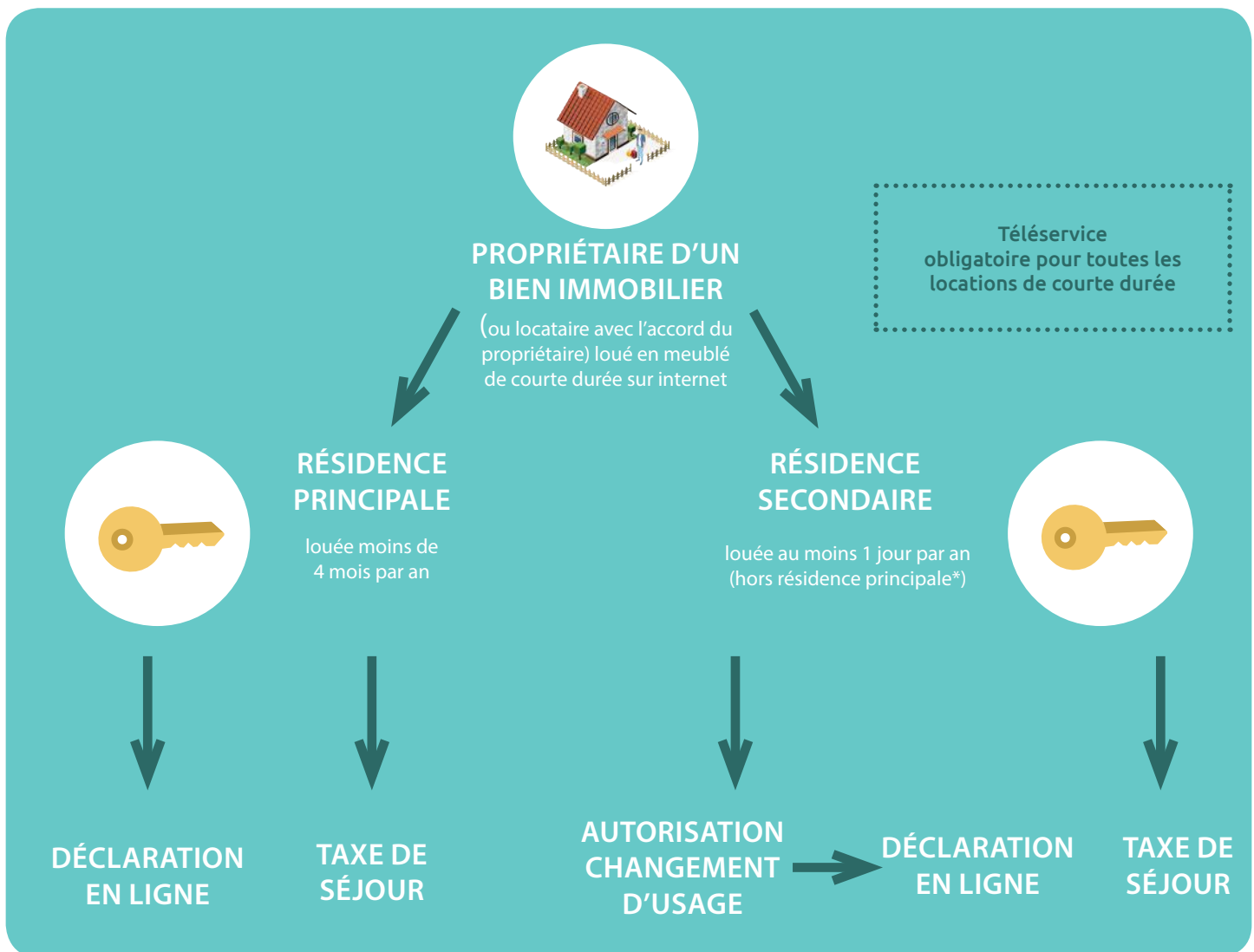


*CFE = Contribution Foncière des Entreprises

Les propriétaires de meublés et chambres d'hôtes ont accès à une procédure dématérialisée grâce à la mise en place d'un téléservice (DéclaLoc ou autre outil similaire).



ANNEXE 3 : NUMÉROS D'ENREGISTREMENT



*la location d'une résidence principale plus de 4 mois par an n'est plus possible.

Pour la collectivité, ce numéro permet d'obtenir des informations sur :

- l'identité, l'adresse et l'email de l'hébergeur,
- l'adresse précise du logement,
- le statut de la résidence principale ou secondaire (ce qui permettra aux plateformes de bloquer les annonces de location louées plus de 120 jours par an pour les résidences principales),
- le nombre de pièces et le nombre de lits (ce qui permettra de disposer d'éléments de contrôle pour la collecte de la taxe et de disposer d'indicateurs).

Les hébergeurs seront obligés de transmettre à la commune, à sa demande, le décompte du nombre de nuitées ayant fait l'objet d'une location durant l'année en cours.

À NOTER : l'instauration d'amendes civiles (de 10 000 euros à 50 000 euros) pour les plateformes numériques qui ne respecteront pas leurs obligations.

Comment mettre en place les numéros d'enregistrement ?

La délibération municipale permettant la mise en place des numéros d'enregistrement s'inscrit dans une procédure plus large de changement d'usage. Cette procédure doit être engagée selon les étapes suivantes :

- le maire adresse une demande au préfet en vue d'instaurer le changement d'usage sur le territoire de sa commune,
- le préfet prend un arrêté instituant l'autorisation de changement d'usage sur le territoire de la commune,
- le conseil municipal prend une délibération instituant la procédure d'enregistrement des meublés,
- la commune met en place un téléservice dédié à l'enregistrement des locations de courte durée,
- la commune envoie une lettre aux plateformes leur rappelant leurs nouvelles obligations et leur demande de décompter le nombre de nuits louées par leur service. Elle informe parallèlement les hébergeurs.

Quelle sont les modalités de la demande de changement d'usage ?

La demande de changement d'usage concerne les propriétaires de meublés (hors résidence principale) loués de manière répétée pour de courtes durées à une clientèle de passage.

Elle se présente sous la forme d'une autorisation préalable temporaire délivrée par le maire.

La mairie (ou l'organe délibérant de l'EPCI si la commune est membre d'un EPCI compétent en matière de plan local d'urbanisme) décide des critères d'octroi de cette autorisation : la durée des contrats de location, les caractéristiques physiques du local, la localisation...

L'autorisation est accordée aux hébergeurs à titre personnel.

Bonnes pratiques



Des solutions web peuvent également être développées pour gérer électroniquement les demandes de changement d'usage. Rapprochez-vous de Charentes Tourisme si vous souhaitez accéder à ces solutions à tarif préférentiel.



Des modèles de courriers et de délibérations vous sont proposés par Charentes Tourisme.



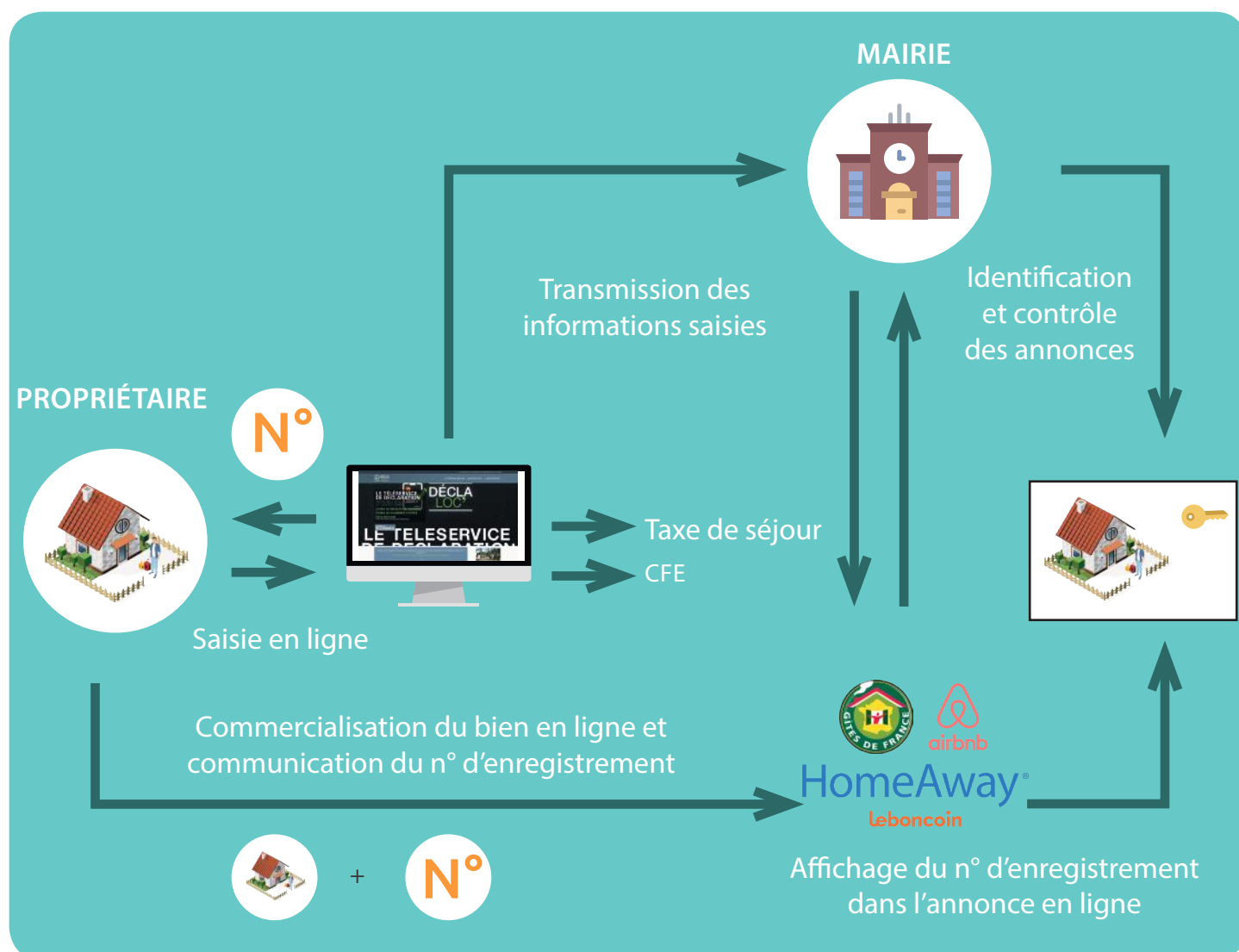
Comment se compose le numéro d'enregistrement ?

Le numéro comprend 13 chiffres, sur le modèle du numéro de Sécurité Sociale : les 5 premiers correspondent au Code INSEE, les 6 suivants sont délivrés par la commune (numérotation de 000001 à 999999) et les 2 derniers sont des clés de contrôle.

Quelle est la procédure permettant aux hébergeurs d'obtenir un numéro d'enregistrement ?

Les hébergeurs se connectent à une plateforme de télédéclaration (DéclaLoc ou autre outil similaire). Ils se déclarent en ligne puis reçoivent leur numéro d'enregistrement. Ce numéro est inséré dans toutes les publications et annonces.

TÉLÉDÉCLARATION AVEC NUMÉRO D'ENREGISTREMENT





ANNEXE 4 : MODALITÉS DE PERCEPTION DE LA TAXE ADDITIONNELLE DÉPARTEMENTALE

En Charente-Maritime, le Conseil Départemental a décidé, lors de la session du 18 décembre 2009, d'**instaurer une taxe additionnelle départementale (TAD) à la taxe de séjour au réel et à la taxe de séjour forfaitaire**, perçues dans le département par les communes et groupements de communes (Article L.3333 -1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Depuis quand la TAD est effective ?

La délibération de l'Assemblée Départementale du 18 décembre 2009 est exécutoire depuis sa transmission à la préfecture le 21 décembre 2009. La TAD est donc effective à compter du 1^{er} janvier 2010.

Comment la TAD est-elle perçue et recouvrée ?

La taxe de séjour augmentée de la TAD est versée au chargé de la collecte de l'EPCI ou directement prélevée via les plateformes de paiement en ligne selon les dates fixées par délibération du conseil municipal ou communautaire.

Les recettes sont encaissées par les trésoriers, receveurs municipaux des communes et groupements concernés. La collectivité (communes et groupements) enregistre les recettes et procède au reversement (inscription des crédits correspondants en recettes et en dépenses) de la taxe additionnelle à la taxe de séjour, correspondant à 10 % du produit perçu, auprès du Département. Ce reversement est effectué en une seule fois à la fin de la période de perception instaurée par la commune ou le groupement. Les collectivités et le Département peuvent également convenir d'un autre planning basé sur plusieurs périodes de reversement.

Cette taxe est établie et recouvrée selon les mêmes modalités que la taxe de séjour à laquelle elle s'ajoute.

Pour une meilleure lisibilité et compréhension du barème tarifaire, il est préconisé de bien faire apparaître les tarifs votés par l'EPCI et ceux incluant la TAD.



Voir en Annexe 5 : Barème tarifaire

Qui est responsable de la perception de la TAD ?

Les hébergeurs (et les plateformes numériques intermédiaires de paiement à partir du 1^{er} janvier 2019) sont tenus de percevoir la taxe de séjour et la TAD. Il appartient à la Commune de s'assurer que ces derniers encaissent bien la taxe de séjour et la TAD. Notons que les articles R.2333-58 et R.2333-68 du CGCT prévoient un régime de sanctions.

Comment l'hébergeur va-t-il percevoir cette taxe ?

Taxe de séjour au réel : l'hébergeur doit informer ses clients par voie d'affichage en faisant apparaître l'application de la TAD. Il prélève en fin de séjour auprès de ses clients le montant total (taxe de séjour et TAD) lors de la facturation.

Taxe de séjour forfaitaire : l'hébergeur doit s'acquitter auprès de la collectivité du forfait augmenté des 10 % de la TAD, libre à lui de réintégrer ce montant dans le prix de ses prestations.



Bonnes pratiques



Pensez à délibérer pour intégrer des arrondis de montant : la collecte est plus aisée lorsque le coût final pour le client est un compte rond.



Affichez clairement les tarifs avec et hors TAD dans la délibération lorsqu'une TAD est instaurée.

Calcul de coût avec arrondi :

Si la taxe de séjour s'élève à 0.90 €, la TAD s'élève à 0.09 €, soit un total de 0.99 €. Il est alors conseillé d'arrondir les montants votés par la collectivité : taxe de séjour à 0.91 € + TAD à 0.09 € de TAD, soit un montant total de 1 €.

Simulation de calcul :

Exemple pour une famille de 4 personnes (2 enfants et 2 adultes) qui séjourne dans un meublé 1 étoile durant 7 nuits pour lequel la taxe de séjour est de 0.60 € par nuit :

- Montant avant TAD : $0.60 \times 2 \text{ adultes} \times 7 \text{ nuits}$ (les enfants étant exonérés) = 8,40 €
- Montant après TAD sans travail sur les arrondis : $(0.60+0.06) \times 2 \text{ adultes} \times 7 \text{ nuits}$ = 9.24 €
- Montant après TAD avec travail sur les arrondis : $(0.63 +0.07) \times 2 \text{ adultes} \times 7 \text{ nuits}$ = 9.80 €



ANNEXE 5 : BARÈME TARIFAIRE 2019

Catégories d'hébergements	Tarif plancher	Tarif plafond	Tarif voté par l'EPCI	Montant de la TAD	Tarif incluant la TAD
Palaces	0,70 €	4,00 €			
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	0,70 €	3,00 €			
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	0,70 €	2,30 €			
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	0,50 €	1,50 €			
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	0,30 €	0,90 €			
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1,2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes	0,20 €	0,80 €			
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3,4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures.	0,20 €	0,60 €			
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance		0,20 €			

Catégories d'hébergements	Pourcentage plancher	Pourcentage plafond	Pourcentage voté par l'EPCI	Plafonnement hors TAD
Hôtel, meublé, résidence de tourisme, villages de vacances en attente ou sans classement	1 %	5 %	...	Correspond au tarif pour les palaces de 0.70 € à 2.20 € puis plafond à 2.30 €



ANNEXE 6 : SIMULATION DU CALCUL DE LA TAXE DE SÉJOUR AU POURCENTAGE

Une famille avec 2 adultes et 2 enfants loue un meublé non classé pour une nuit à 100€, le coût par personne de la nuitée Hors Taxe est de $100/4 = 25$ €

Si cette même location est occupée par 5 personnes (2 adultes et 3 enfants), le cout de la nuitée Hors Taxe est alors de $100/5 = 20$ €

La collectivité a défini un tarif pour les palaces de 1.10 €.

Pourcentage	1 %	2 %	3 %	4 %	5 %
Base 4 personnes : coût de la taxe par adulte	1 % de 25 € = 0,25 € Pas d'application du plafond (+10 % si TAD)	2 % de 25 € = 0,50 € Pas d'application du plafond (+10 % si TAD)	3 % de 25 € = 0,75 € Pas d'application du plafond (+10 % si TAD)	4 % de 25 € = 1 € Pas d'application du plafond (+10 % si TAD)	5 % de 25 € = 1,25 € Application du plafond = 1,10 € (+10 % si TAD)
Base 5 personnes : coût de la taxe par adulte	1 % de 20 € = 0,20 € Pas d'application du plafond (+10 % si TAD)	2 % de 20 € = 0,40 € Pas d'application du plafond (+10 % si TAD)	3 % de 20 € = 0,60 € Pas d'application du plafond (+10 % si TAD)	4 % de 20 € = 0,80 € Pas d'application du plafond (+10 % si TAD)	5 % de 20 € = 1 € Pas d'application du plafond (+10 % si TAD)
Anciens barèmes tarifaires pour un meublé non classé	Tarif plancher = 0,20 € Tarif plafond = 0,80 €				

Afin d'éviter les phénomènes de décollecte mais aussi d'encourager les démarches de classement et de montée en gamme des hébergements, l'instauration d'un **pourcentage élevé** est plutôt à privilégier.

À SAVOIR :

Les pourcentages s'appliquent sur le coût de la nuitée « sèche » : les charges annexes (ménage, petit déjeuner, frais de dossier....) doivent être préalablement déduites.

Le tarif est plafonné au tarif palaces voté par la collectivité dans la limite du plafond du tarif hôtels 4 étoiles (soit 2.30 € en 2019) ; vous devez donc veiller à ce que votre collectivité ait bien voté un tarif palaces.

Comment calculer le plafond ?

- Si votre collectivité a voté un tarif palaces de 2 €, le tarif pour les hébergements non classés sera plafonné à 2 €.
- Si votre collectivité a voté un tarif palaces de 4 €, le tarif pour les hébergements non classés sera plafonné à 2,30 €.

La TAD est rajoutée après application du plafond. Exemple pour une taxe de séjour plafonnée à 2,30 € : le montant de la taxe incluant la TAD pour un hôtel, meublé, résidence de tourisme ou village de vacances **en attente ou sans classement** sera donc au maximum de 2.53 € par personne et par nuit.



ANNEXE 7 : MODÈLE DE DÉLIBÉRATION

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE [Assemblée délibérante]

DE [Collectivité]

SÉANCE DU [jour/mois/année]

Présents :

Titulaires :

Suppléants :

Excusés ayant donné pouvoir :

Excusés :

Monsieur **ou** Madame [nom]

est nommé(e) secrétaire de séances.

Le [maire / président] de [collectivité / EPCI] expose les dispositions des articles L. 2333-26 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) disposant des modalités d'instauration par le conseil [municipal / communautaire] de la taxe de séjour.

[Exposé des motifs conduisant à la proposition]

Vu la Loi des finances rectificatives pour 2017

Vu les articles L2333-26 et suivants du code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n°2015-970 du 31 juillet 2015 relatif à la taxe de séjour réelle et à la taxe de séjour forfaitaire,

Vu les articles R. 5211-21, R. 2333-43 et suivants du code général des collectivités territoriales,

Le conseil [municipal / communautaire], après en avoir délibéré,

Précise la liste des communes concernées :

1. Date d'application

Précise que les mises à jour sont applicables à partir du 1^{er} janvier 2019

2. Régime d'institution et assiette

Décide d'assujettir les natures d'hébergements suivantes à la taxe de séjour [« au réel » / forfaitaire] :

[se référer à l'article R. 2333-44 du CGCT pour les natures d'hébergements]

3. Période de perception de la taxe

Décide de percevoir la taxe de séjour du [date de début] au [date de fin] inclus.

4. Modalités de perception par les hébergeurs et plateformes numériques intermédiaires de paiement

Fixe la ou les période(s) de versements suivantes [dates]

Indique que les versements auront lieu auprès [coordonnées de la régie, de la trésorière et/ou de l'outil de télédéclaration en ligne si existante].

5. Affectation du produit de la taxe

Décide d'affecter le produit de la taxe à des dépenses destinées à favoriser le développement et la fréquentation touristique, notamment

Un état relatif à l'emploi de la taxe de séjour sera tenu : il s'agira d'une annexe au compte administratif retraçant l'affectation du produit pendant l'exercice considéré.

6. Exonérations et réductions

Rappelle que seules les personnes en séjour à titre onéreux sur le territoire de [nom de l'EPCI] sont soumises au paiement de la taxe de séjour à l'exception des exonérations prévues par la loi à savoir :

- Les mineurs de moins de 18 ans
- Les titulaires d'un contrat saisonnier employés sur le territoire de [nom de l'EPCI]
- Les personnes bénéficiant d'un hébergement en urgence ou d'un relogement temporaire
- Les personnes qui occupent des locaux dont le loyer **journalier** est inférieur à ... €

7. Tarifs de la taxe de séjour

Rappelle que depuis le 1^{er} avril 2010, une taxe de séjour additionnelle de 10% a été instituée par le Conseil Départemental de la Charente-Maritime. Cette taxe est recouvrée et reversée par [nom de l'EPCI] au Département.

Fixe les tarifs à :

[insérer le tableau du barème tarifaire complété (voir modèle en Annexe 5)]

Instaure un pourcentage de prélèvement à hauteur de [entre 1 et 5%] pour les hébergements non classés suivants : hôtels, meublés, résidences de tourisme, villages de vacances.

[insérer le tableau du barème tarifaire complété (voir modèle en Annexe 5)]

Le plafonnement de la taxe pour ces hébergements non classés est fixé à [montant entre tarif le plus élevé adopté par la collectivité sans jamais pouvoir dépasser le tarif plafond des hôtels 4 étoiles (soit 2,30€ hors TAD)] €.

Charge [le président de l'EPCI ou le maire] de notifier cette décision aux services préfectoraux et au directeur des finances publiques.



ANNEXE 8 : MODÈLE DE TABLEAU DE BORD DE VEILLE



Ce tableau vous permet d'organiser et archiver votre travail de veille sur les plateformes numériques.

Identifiant (ou numéro d'enregistrement)	Plateforme	Commune	URL	Nom ou pseudo	Date
Type	Téléphone	Mail	Capacité	Nombre de chambres	Lien vers annonce (pdf)
Maison ou Chambre					Conserver la trace de la location (planning)
Adresse	Inscription plateforme de déclaration	Date de connexion à la plateforme	Date des relances	Date de versement	Date de radiation

A NOTER :

Le **lien vers l'url** permet de vérifier si une annonce est toujours active.

L'**identifiant** permet de repérer les annonces relatives à un même bien présent sur différentes plateformes.

La **capture d'écran de l'annonce** justifie de la présence d'un bien sur une plateforme en cas de suppression de cette dernière.

N'hésitez pas à réaliser des **captures d'écran des calendriers de réservation** pour justifier l'occupation d'un hébergement si une procédure de taxation d'office doit être engagée.



ANNEXE 9 : MODÈLE D'INFORMATION DANS LES JOURNAUX

i Ce type d'information peut être publié dans les journaux communaux et communautaires ou tout autre support mis en œuvre par une collectivité.

De plus en plus de particuliers louent une chambre de leur habitation principale voir leur maison entière sur du court terme afin de générer un revenu. Attention toutefois à se mettre en conformité avec la réglementation en vigueur.

Le particulier qui loue son logement pour une courte durée est-il assujetti à la taxe de séjour ?

Un propriétaire qui loue sa résidence secondaire en location saisonnière doit facturer la taxe de séjour aux vacanciers, qu'il soit professionnel ou non professionnel du tourisme.

Un particulier qui propose sa résidence principale à la location courte durée, que ce soit à la semaine en tant que location meublée ou bien à la nuitée, doit aussi collecter la taxe de séjour.

Modalités :

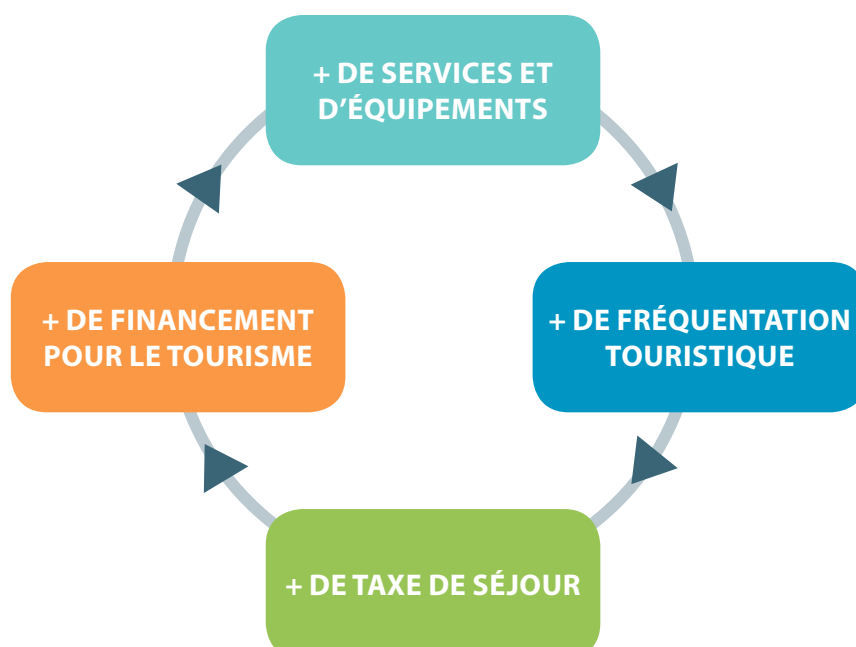
Il convient de se rapprocher de l'EPCI pour déclarer son hébergement et connaître le fonctionnement de la collecte de la taxe de séjour qui s'applique à toute personne de + de 18 ans.

En résumé

La taxe de séjour :

- existe depuis 1910 en France,
- est payée par les touristes, collectée par les hébergeurs et gérée localement par la collectivité,
- est exclusivement affectée aux dépenses destinées à favoriser la fréquentation touristique du territoire,
- n'est pas assujettie à la TVA.

Le cercle vertueux de la taxe de séjour :



La collecte de la taxe de séjour par les sites internet :

Les plateformes internet devront verser les taxes collectées selon les périodes de perception définies par la commune à partir du 1^{er} janvier 2019.

Soyez vigilants : certaines plateformes ont d'ores et déjà anticipé leurs obligations et collectent dès à présent la taxe de séjour pour le compte des hébergeurs.

La généralisation de la collecte de la taxe de séjour ne concerne que les régimes de taxe au réel et les plateformes internet qui servent d'intermédiaires de paiement. Les annuaires avec mise en relation entre particuliers ne seront pas obligés de procéder à la collecte de la taxe de séjour. Il appartiendra donc à l'hébergeur de vérifier s'il doit collecter la taxe de séjour, l'encaisser et la reverser à l'EPCI ou si cette obligation est assurée par le prestataire qu'il aura choisi pour référencer et valoriser son offre.

Il est important de vérifier que la taxe collectée via les plateformes prend bien compte le niveau de gamme d'un hébergement classé. Dans le cas contraire, le différentiel doit être collecté par l'hébergeur auprès de ses clients puis reversé à la collectivité.

Contact pour plus d'informations :



[nom]

[numéro de téléphone]

[horaires]

[url du site internet ou de la plateforme]



ANNEXE 10 : MODÈLE D'EMAIL PÉDAGOGIQUE

Madame, Monsieur,

Vous proposez votre bien à la location touristique, avez-vous pensé à vous déclarer ?

Depuis le [\[date\]](#), la [\[nom de l'EPCI\]](#) a décidé d'instaurer une taxe de séjour communautaire.

Cette taxe [\[au réel / forfaitaire\]](#) s'applique à l'ensemble du territoire de [\[nom de l'EPCI\]](#). Elle doit être payée par tous les hébergeurs, hôteliers et propriétaires qui hébergent des personnes résidant à titre onéreux sur le territoire entre [\[dates de perception de la taxe\]](#).

Le produit de cette taxe de séjour sera exclusivement affecté aux dépenses destinées à promouvoir le territoire et à favoriser sa fréquentation touristique.

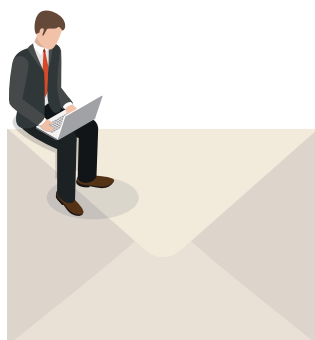
Pour plus d'information sur la taxe de séjour : Qui doit la payer ? Qui la collecte ? Périodes de reversement ? Tarifs ? Exonérations ?... Rendez-vous sur [\[url du site internet\]](#).

Afin de simplifier l'ensemble des démarches administratives liées au versement de la taxe, [\[nom de l'EPCI\]](#) a mis en place une plateforme d'information et de télédéclaration : [\[url de la plateforme\]](#).

Vous pouvez également contacter le [\[numéro de ligne directe\]](#) et/ou [\[adresse email du contact\]](#) pour tout renseignement complémentaire.

Cordialement,

[\[coordonnées de l'EPCI\]](#)





ANNEXE 11 : MODÈLE DE DÉPLIANT EXPLICATIF « LA TAXE DE SÉJOUR SUR MON TERRITOIRE »



Ce modèle de document reprend les éléments d'information détaillés sur la taxe de séjour qui sont à communiquer à vos hébergeurs. Il est à personnaliser selon la situation de votre territoire et vos outils.

Recto

La taxe de séjour est une source de financement du développement et de la promotion touristique de votre territoire.

Elle permet plus particulièrement :

En fonction de l'affectation de la ressource, précisez :

- le soutien financier de l'office de tourisme,
- le financement d'évènements,
- les dépenses d'embellissements d'espaces publiques,
- l'aménagement d'espaces naturels ou de pistes cyclables,
- la mise en œuvre d'un plan de signalisation touristique (...)

Liste des communes de l'EPCI concernées par la collecte de la taxe de séjour

Toutes les réponses à vos questions sur la taxe de séjour :

- Les textes de référence
- Les tarifs et les exonérations
- Les outils d'information
- Les cas pratiques

url site internet dédié ou plateforme de télédéclaration

LA TAXE DE SEJOUR SUR MON TERRITOIRE

url site internet dédié

ou plateforme de télé déclaration

Verso

1. Les tarifs

Tarif de la taxe de séjour au *JJ/MM/AA*
(date de la délibération JJ/MM/AA)

Détails des tarifs pour chaque catégorie d'hébergement et barème tarifaire

N'oubliez pas qu'il est obligatoire d'afficher les tarifs dans votre établissement.

2. Les exonérations

Les exonérations prévues par l'art. L2333-31 du CGCT sur présentation d'un justificatif sont :

- les personnes mineures,
- les titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés sur le territoire de *[nom de l'EPCI]*
- les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire,
- les hébergements dont le loyer est inférieur à X€ par nuitée.

Conformément à l'art. L2333-29 du CGCT, la taxe de séjour est établie sur les personnes qui ne sont pas domiciliées dans la commune et qui n'y possèdent pas de résidence à raison de laquelle elles sont redevables de la taxe d'habitation.

3. Le calcul

[nom de l'EPCI] a institué une taxe de séjour sur l'ensemble de son territoire.

Tous les hébergements sont concernés dès lors que l'accueil se fait à titre onéreux et ceci que vous soyez professionnel ou non.

Vous percevez la taxe de séjour avant le départ de ces personnes même si le paiement du loyer est différé.

Le montant de la taxe due se calcule en multipliant le tarif applicable par le nombre de nuits et le nombre de personnes assujetties à la taxe de séjour ayant séjourné dans votre établissement.

Vous devez enregistrer le détail de ce calcul dans votre registre d'hébergeur dont le modèle est disponible sur *[url site internet]*.



ANNEXE 12 : MODÈLE DE DÉPLIANT EXPLICATIF « JE COLLECTE ET REVERSE LA TAXE DE SÉJOUR »



Ce modèle de document reprend les principales étapes de la collecte de la taxe de séjour qui sont à communiquer à vos hébergeurs. Il est à personnaliser selon la situation de votre territoire et vos outils.

Recto

Retrouvez sur le site web consacré à la taxe de séjour, toutes les réponses à vos questions :

- comment percevoir la taxe de séjour ?
- comment la reverser ?
- les documents réglementaires
- les documents pratiques
- les tutoriels vidéo...

(...)

url site internet

Contact :

adresse email dédiée

nom de l'EPCI

nom du régisseur

adresse postale complète

ligne directe

logo de l'EPCI

**JE COLLECTE ET REVERSE
LA TAXE
DE SEJOUR**

url site internet dédié

ou plateforme de télé déclaration

Verso

1. Tout sur la taxe de séjour

• Mode de connexion et d'identification sur la plateforme de télé déclaration

• Dates d'échéances pour les déclarations

(exemple : avant le 15 de chaque mois)

• Estimation du temps à passer pour effectuer la télé déclaration

(exemple : déclarez en moins de 2 minutes)

2. Déclarer chaque mois

• Déclarez l'intégralité de la fréquentation de votre établissement du mois précédent :

- nuitées clients assujettis
(Indiquez dans ces champs le nombre de nuitées passées X le nombre de personnes logées ayant réglé la taxe de séjour)

- nuitées clients exonérés
(Indiquez le nombre de nuitées pour lesquelles vous n'avez pas perçu la taxe de séjour dans le cas des exonérations prévues par la loi)

• Enregistrez votre déclaration

• Recevez un email de confirmation

3. Reverser la taxe de séjour

• Chaque trimestre (ou lors de chaque période de versement indiquée dans la délibération) un état récapitulatif des sommes déclarées pour la période écoulée vous est envoyé et mis à votre disposition.

• L'état récapitulatif reprend mois par mois le nombre de nuitées que vous avez déclaré ainsi que le montant de la taxe de séjour que vous avez collecté.

• Réglez par carte bancaire en vous connectant à la plateforme ou imprimez et signez votre état récapitulatif en joignant votre règlement (Précisez l'ordre et l'adresse)



ANNEXE 13 : MODÈLE D’AFFICHE

[nom de l’EPCI] and of Charente-Maritime Departmental Council.



Ce type de document est à personnaliser et à afficher dans chaque hébergement collectant la taxe de séjour.

logo de l’EPCI

TARIF DE LA TAXE DE SEJOUR / TOURIST TAX PRICE *

Par nuit et par personne / Per person and per night

Au prix de votre séjour dans cet établissement s’ajoute une taxe de séjour perçue par l’hébergeur pour le compte de [nom de l’EPCI] et du Conseil Départemental de la Charente-Maritime. Cette taxe varie en fonction de la catégorie d’hébergement et du nombre de personnes y résidant.

Tourist tax will be added to the price of your stay. This tax will be collected by the accommodation provider you are staying at, on behalf of [nom de l’EPCI] and of Charente-Maritime Departmental Council. This tax varies according on the type of accommodation and the number of people.

Classement touristique / Tourist ranking*		Villages de vacances / Vacation villages	Tarif / Price**
Hôtels, résidences de tourisme, meublés de tourisme / hotels, holidays residences, furnished flats of tourism	Tarif / Price**	★★★★★€
Palaces€	★★★★€
★★★★★€	★★★€
★★★★€	★★€
★★★€	★€
★★	.....€	Non classés / Unranked(***) Pourcentage du coût de la nuitée hors TVA et TAD / Percentage of one night cost, exclusive of VAT and Departmental Tax%
★	.....€	Campings / Campsites	Tarif / Price**
Non classés / Unranked(***) Pourcentage du coût de la nuitée hors TVA et TAD / Percentage of one night cost, exclusive of VAT and Departmental Tax%	★★★★★€
Chambres d’hôtes / Bed and breakfast	Tarif / Price**	★★★★€
Tarif unique / Fixed price€	★★★€
Ports de plaisance / Yacht harbour	Tarif / Price**	★★€
Tarif unique / Fixed price€	★€
		Non classés / Unranked€
		Aires de camping-cars et parcs de stationnement touristiques par tranche de 24h / Camper vans areas and tourist car parks for a duration of 24 h	Tarif / Price**
		Tarif unique / Fixed price€

(*) Le tarif applicable à l’hébergement est celui correspondant à son arrêté de classement / The accommodation price is depending on the classification decision.

(**) Ce tarif inclut la taxe additionnelle du Conseil Départemental / This price includes the additional tax of the Departmental Council.

(***) Pour les hébergements non classés (hôtels, résidences de tourisme, meublés de tourisme et village de vacances), le tarif n’inclut pas la taxe additionnelle du Conseil Départemental de 10 % / This price doesn’t include the additional tax of the Departmental Council for unranked hotels, holiday residences, furnished flats of tourism, and vacation villages.

Conditions d’exonération : sont exemptés de la taxe selon l’article L.2333-31 du CGCT

Les personnes mineures, les titulaires d’un contrat de travail saisonnier employés dans [nom de l’EPCI], les personnes bénéficiant d’un hébergement d’urgence ou d’un relogement temporaire

Tax exemption : Are exempt from tax according to article L.2333-31 of CGCT

Minors, seasonal contractors employed on the intercommunality, persons benefiting from an emergency housing or a temporary rehousing



coordonnées de l’EPCI



ANNEXE 14 : MODÈLE DE FORMULAIRE DE DÉCLARATION POUR LA TAXE DE SÉJOUR AU RÉEL

logo de l'EPCI

FORMULAIRE MENSUEL DE DÉCLARATION DE LA TAXE DE SÉJOUR

A retourner à **nom et adresse de l'EPCI**

Avant le **[xx]** du mois suivant accompagné de la copie du registre de l'hébergeur

Je soussigné(e),

Prénom..... Nom.....

Adresse

Nom de l'hébergement

Adresse de l'hébergement (si différente)

Téléphone..... Portable.....

Email.....

Déclare pour le mois de / **[année]**

Nombre de nuitées (nombre de personnes x nombre de nuits) :

1. Nuitées assujetties * (nombre de personnes assujetties X nombre de nuits)	
2. Nuitées exonérées (nombre de personnes exonérées X nombre de nuits)	
Personnes mineures	
Titulaires d'un contrat saisonniers employés dans l'EPCI	
Personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire	
TOTAL DE NUITÉES 1 + 2	

* Article L23333-29 du CGCT : la taxe de séjour est établie sur les personnes qui ne sont pas domiciliées dans la commune et qui n'y possèdent pas de résidence à raison de laquelle elles sont redevables de la taxe d'habitation.

A la fin de la période, vous recevrez un état récapitulatif qui indiquera la somme que vous aurez à reverser au titre de la taxe de séjour. Cette somme est égale au nombre de nuitées effectuées par les clients assujettis multiplié par le tarif de taxe de séjour qui s'applique à votre hébergement.

Gagnez du temps !

[valorisation de l'outil de télé déclaration en ligne si existant]



coordonnées de l'EPCI

(Avec si possible une adresse email spécifique taxe de séjour et contact du régisseur)



ANNEXE 15 : MODÈLE DE REGISTRE DE DÉCLARATION DE L'HÉBERGEUR

REGISTRE DE L'HEBERGEUR						
Mois	Janvier			Année	2018	
Etablissement :	.....			Nom du propriétaire :	.....
Adresse de l'établissement :	.....				
Adresse du propriétaire :	.....				
Capacité totale d'accueil :	.....		Nombre de chambres :		.....
Nature et classement de l'hébergement :	Meublé de Tourisme 3 étoiles			Montant taxe de séjour :	1,50 €	
Dates	Nombre de nuits (durée du séjour)	Nombre de personnes plein tarif	Nombre de personnes mineures	Nombre de titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés dans la commune	Nombre de personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence	Montant taxe perçue
..... €
..... €
..... €

Éléments à reporter dans votre déclaration mensuelle :

Déclaration de Taxe de Séjour	Janvier	2018
Nombre de nuitées		
Tarif plein	
Exonérations / Personnes mineures	
Exonérations / Titulaires d'un contrat de travail saisonnier et employés dans la commune	
Exonérations / Personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire	





ANNEXE 16 : MODÈLE DE COURRIER DE MISE EN DEMEURE POUR DÉFAUT DE DÉCLARATION

En bleu : taxe de séjour au réel / *En vert* : taxe de séjour forfaitaire
sur papier en-tête de la collectivité

[destinataire]

[lieu], [date]

PAR LRAR

Objet : Taxe de séjour – Mise en demeure de produire l'état relatif à la taxe de séjour

Madame, Monsieur,

Vous êtes [exploitant/propriétaire] d'un [hébergement] que vous avez mis à disposition à titre onéreux au cours de l'année [année N].

Par une délibération du conseil [municipal / communautaire / de la communauté d'agglomération...] en date du [date], la taxe de séjour [au réel / forfaitaire] a été instituée sur le territoire de la [nom de l'EPCI] du [période de perception].

Vous êtes donc tenu de collecter la taxe de séjour au titre de votre activité d'hébergement.

Conformément à l'article R. 2333-51 du Code général des collectivités territoriales, je vous rappelle que vous êtes dans l'obligation de tenir un état comprenant la date de perception de la taxe de séjour, l'adresse du logement, le nombre de personnes ayant logé, le nombre de nuitées constatées, le montant de la taxe de séjour perçue et, le cas échéant, les motifs d'exonération de la taxe de séjour.

Or, je constate que vous ne m'avez pas transmis cet état que vous auriez dû déposer au plus tard le 1^{er} février [année n+1] conformément à l'article R. 2333-52 du Code général des collectivités territoriales.

Vous êtes donc tenu d'acquitter la taxe de séjour forfaitaire au titre de votre activité d'hébergement.

Conformément à l'article R. 2333-56 du Code général des collectivités territoriales, je vous rappelle que vous êtes dans l'obligation d'effectuer une déclaration comprenant la nature de l'hébergement et le tarif applicable, la période d'ouverture ou de mise en location et le nombre de nuitées, la capacité d'accueil de votre hébergement, le taux d'abattement retenu, le montant de la taxe de séjour due.

Or, je constate que vous ne m'avez pas transmis cette déclaration que vous auriez dû déposer au plus tard [1 mois avant le début de la période de perception] conformément à l'article L. 2333-43 du Code général des collectivités territoriales.

Par conséquent, je me vois contraint de vous mettre en demeure de produire cet état dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la présente à l'adresse suivante :

[nom du service compétent de la collectivité] [adresse postale][adresse électronique]

A défaut de réponse de votre part dans ce délai, une procédure de taxation d'office sera mise en œuvre à votre encontre dans les conditions fixées par l'article L. 2333-38 du Code général des collectivités territoriales / L. 2333-46 du Code général des collectivités territoriales.

A ce titre, vous encourez une sanction financière s'élevant à 0,75 % du montant de la taxe de séjour due par mois de retard à compter du 1^{er} mars [année n+1] (article L. 2333-38 du Code général des collectivités territoriales) / [1^{er} jour du mois qui suit la date à laquelle la déclaration aurait dû être faite] (article L. 2333-46 du Code général des collectivités territoriales).

Par ailleurs, vous êtes passible d'une contravention de quatrième classe.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire que vous pourriez souhaiter.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma considération distinguée.

[le représentant de la collectivité]

Sources : Delsol et Associés – Offices de tourisme de France



ANNEXE 17 : MODÈLE DE COURRIER DE MISE EN DEMEURE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT

En bleu : taxe de séjour au réel / *En vert* : taxe de séjour forfaitaire
sur papier en-tête de la collectivité

[destinataire]

[lieu], [date]

PAR LRAR

Objet : Taxe de séjour – Mise en demeure de produire l'état relatif à la taxe de séjour

Madame, Monsieur,

Vous êtes [exploitant/propriétaire] d'un [hébergement] que vous avez mis à disposition à titre onéreux au cours de l'année [année N].

Par une délibération du conseil [municipal / communautaire / de la communauté d'agglomération...] en date du [date], la taxe de séjour [au réel / forfaitaire] a été instituée sur le territoire de la [nom de l'EPCI] du [période de perception]

Vous êtes donc tenu de collecter la taxe de séjour au titre de votre activité d'hébergement.

Or, à ce jour, je constate que vous n'avez toujours pas reversé le produit de cette taxe que vous auriez dû déposer au plus tard le 1^{er} février [année n+1] conformément à l'article R. 2333-52 du Code général des collectivités territoriales.

Vous êtes donc tenu d'acquitter la taxe de séjour forfaitaire au titre de votre activité d'hébergement.

Or, je constate que vous n'avez toujours pas reversé le produit de cette taxe que vous auriez dû déposer au plus tard [date fixée par délibération de l'organe délibérant de la collectivité] conformément à l'article L. 2333-57 du Code général des collectivités territoriales.

Par conséquent, je me vois contraint de vous mettre en demeure de verser la taxe de séjour dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la présente à l'adresse suivante :

[nom du service compétent de la collectivité-comptable public]

[adresse postale]

A défaut de versement dans ce délai, une procédure de taxation d'office sera mise en œuvre à votre rencontre dans les conditions fixées par l'article L. 2333-38 du Code général des collectivités territoriales / L. 2333-46 du Code général des collectivités territoriales.

A ce titre, vous encourez une sanction financière s'élevant à 0,75 % du montant de la taxe de séjour due par mois de retard à compter du 1^{er} mars [année n+1] (article L. 2333-38 du Code général des collectivités territoriales) / [1^{er} jour du mois qui suit la date à laquelle la déclaration aurait dû être faite] (article L. 2333-46 du Code général des collectivités territoriales).

Par ailleurs, vous êtes passible d'une contravention de quatrième classe.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire que vous pourriez souhaiter.

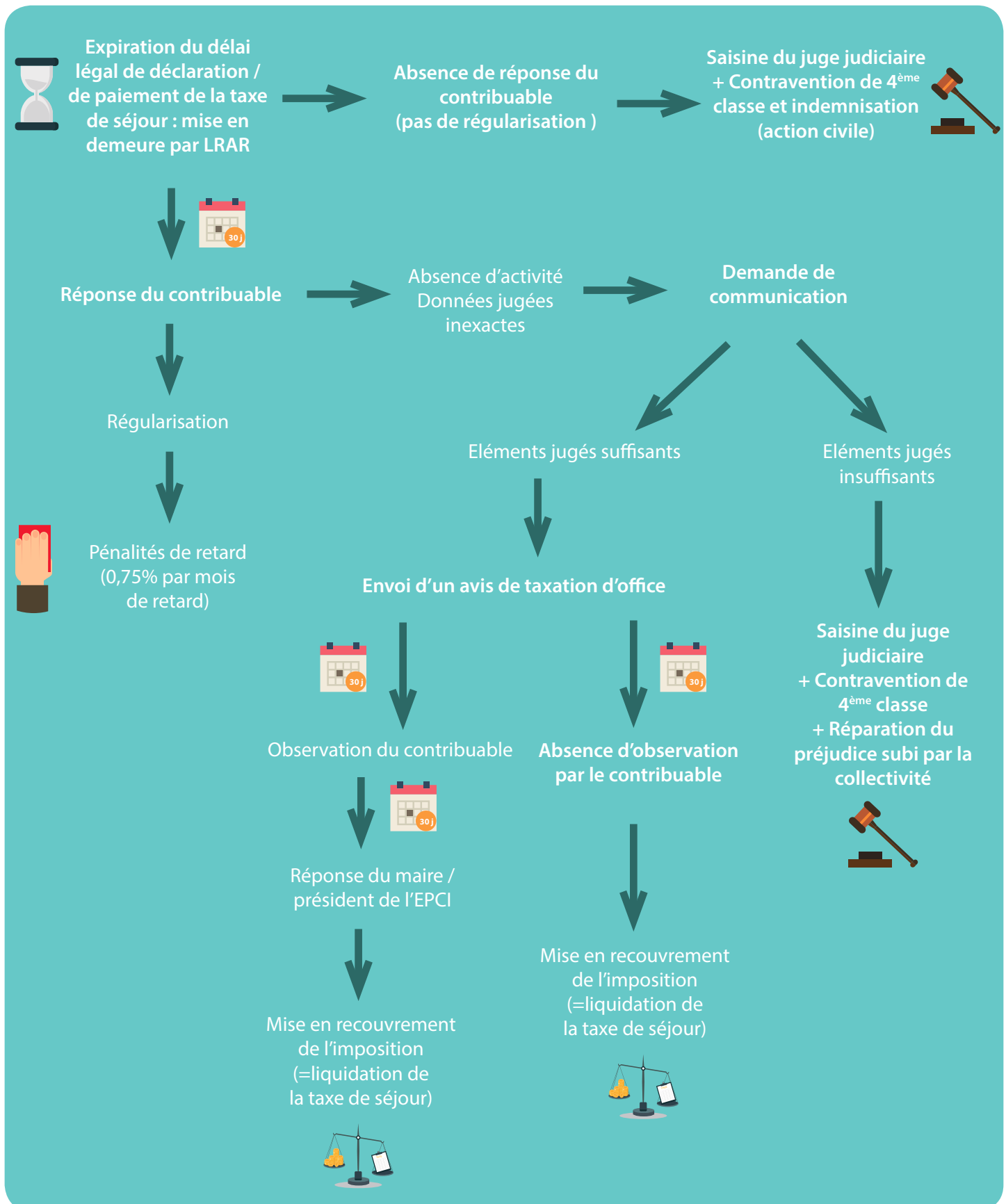
Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma considération distinguée.

[le représentant de la collectivité]

Sources : Delsol et Associés – Offices de tourisme de France

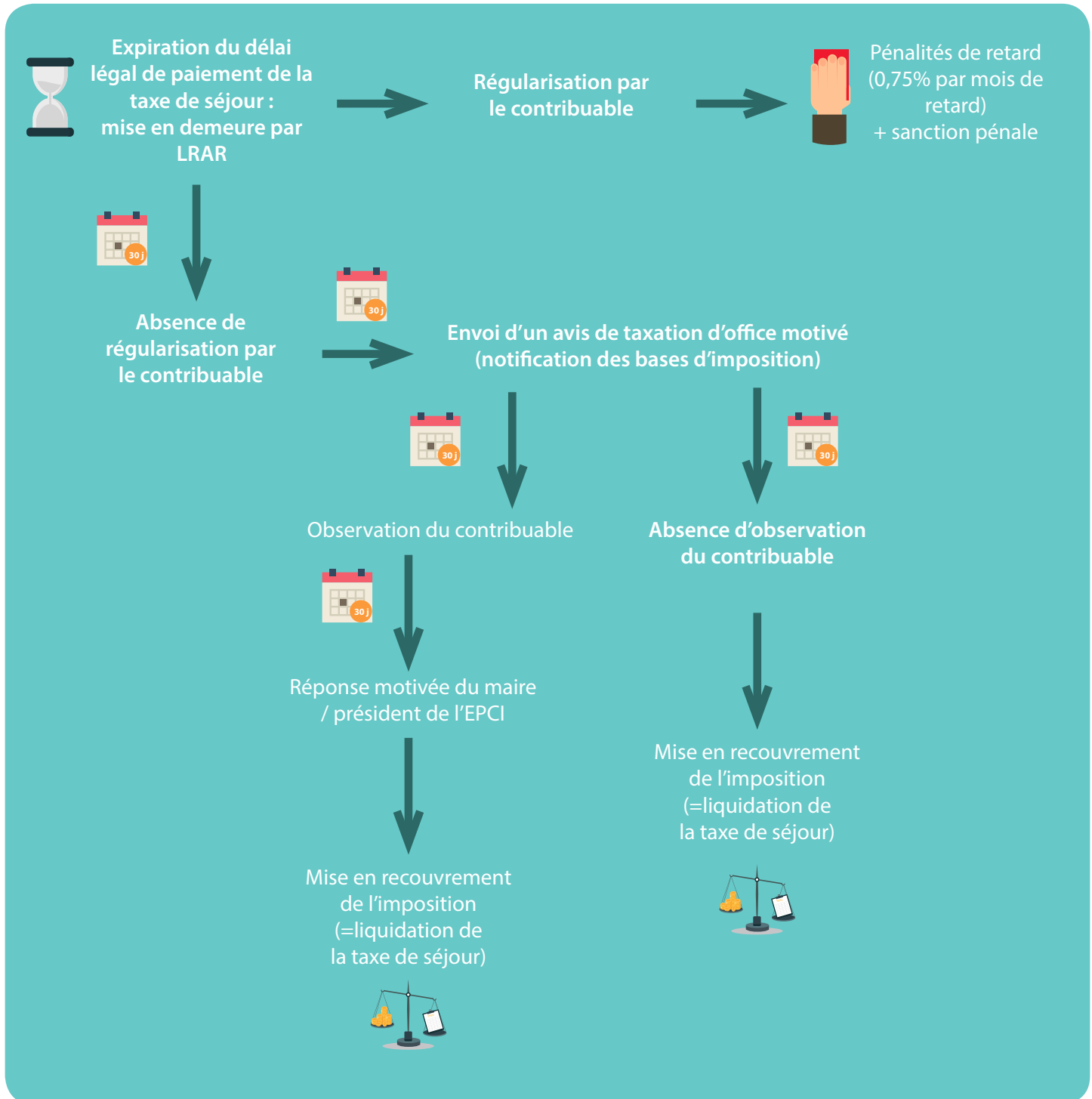


ANNEXE 18 : PROCÉDURE DE TAXATION D'OFFICE EN CAS D'ABSENCE DE DÉCLARATION ET DE PAIEMENT





ANNEXE 19 : PROCÉDURE DE TAXATION D'OFFICE EN CAS DE DÉCLARATION AVEC ABSENCE DE PAIEMENT



Sources : Delsol et Associés – Offices de tourisme de France

CHARENTES TOURISME

Booster d'activité

LE RÔLE DE CHARENTES TOURISME ?



Charentes Tourisme accompagne les collectivités dans l'optimisation de la collecte de la taxe de séjour :

- Réalisation de diagnostics par collectivité
- Veille relative à la collecte
- Information sur l'évolution de la réglementation
- Mutualisation d'outils de gestion et de suivi de la taxe de séjour
- Mise en place d'outils d'observation autour de la taxe de séjour
- Information et sensibilisation collectives des hébergeurs et des touristes

VOTRE CONTACT



Christelle GUY

Responsable Collectivités et Investisseurs

05 46 31 71 76 - 06 73 18 86 59

c.guy@charentestourisme.com

Retrouvez nos autres éditions dédiées à la taxe de séjour
(Mémo et Chiffres clés) sur
www.charentestourisme.com

Unis pour votre performance!



LA ROCHELLE
Conseil Départemental
85 boulevard de la République
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9

ANGOULÈME
21 rue d'Iéna
CS 82407
16024 ANGOULÈME CEDEX

CHARENTE
LE DÉPARTEMENT