

## **PAS-A-PAS DE LA TELEDECLARATION DES LOCATIONS TOURISTIQUES**

*La télédéclaration des réservations ou de l'absence de réservations est obligatoire pour tous les hébergeurs (particuliers et professionnels) quel que soit votre mode de location.*

Elle a lieu trois fois par an sur le portail internet dédié <https://taxedesejour.ofeaweb.fr/ts/saintsorlindarves>

Les périodes de déclaration sont :

- du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril
- du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre
- du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre

Le régisseur de la taxe de séjour, adresse un courriel de rappel aux hébergeurs n'ayant pas encore télédéclaré leurs locations ou l'absence de locations pendant la période de télédéclaration (avril, septembre et décembre) sur leur adresse mail renseignée sur le cerfa 14004\*04 lors de leur déclaration en mairie de leur meublé de tourisme.

### **CONNEXION A LA PLATEFORME OFEAWEB :**

1. Dans la barre de recherche, entrez l'adresse suivante :  
<https://taxedesejour.ofeaweb.fr/ts/saintsorlindarves>
2. Renseignez votre identifiant (adresse mail renseignée lors de la déclaration de votre meublé de tourisme en mairie) et votre mot de passe personnel. En cas d'oubli de votre mot de passe, il vous suffit de cliquer sur « Mot de passe oublié » afin d'en créer un nouveau.

J'accède à mon espace hébergeur

Identifiant

Mot de passe

> Connexion

Mot de passe oublié ?

> Créer mon espace hébergeur

Tarifs

Documents à télécharger

Règles juridiques

Calculatrice taxe

Nous contacter

TAXE DE SEJOUR  
SAINT SORLIN D'ARVES

Bienvenue sur le site de déclaration de Taxe de séjour de la Commune de SAINT SORLIN D'ARVES

La taxe de séjour a pour unique vocation de financer le développement et la promotion touristique de la commune, d'améliorer la qualité de l'accueil, de rendre les séjours plus agréables.

La taxe de séjour devient une taxe de séjour au réel au 1er janvier 2024 pour tous les types d'hébergement.

Vous trouverez sur la plateforme tous les documents s'y rapportant. Nos services restent à votre disposition pour toute aide et pour tous renseignements complémentaires.

Très cordialement.

Le Service Taxe de Séjour de la Commune de SAINT SORLIN D'ARVES

### 3. Cliquez sur « Télédéclarer et Payer la Taxe »

The screenshot shows the 'MON PORTAIL' website interface. On the left, there is a vertical menu with the following items: 'Mon compte', 'Mes hébergements en location', 'CERFA obligatoire', 'Télédéclarer et Payer la Taxe' (highlighted with a red arrow), 'Historique paiements', 'Documents à télécharger', 'Editer mon registre', 'Editer une quittance', 'Nous contacter', and 'Se déconnecter'. The main content area displays the title 'TAXE DE SEJOUR SAINT SORLIN D'ARVES' and a welcome message: 'Bonjour, En tant qu'hébergeur, vous participez à la collecte de la taxe de séjour et nous vous en remercions. Votre « compte internet taxe de séjour » proposé par la Commune de SAINT SORLIN D'ARVES vous permet de déclarer et de reverser en ligne la taxe de séjour. Les règles de déclaration et de versement sont précisées dans la délibération de la taxe de séjour votée par le Conseil Municipal (Disponible par le menu « Imprimés à télécharger »). Nous vous remercions. Très cordialement. Le Service de la Taxe de Séjour'.

### 4. Puis cliquez sur « Ajouter une déclaration »

The screenshot shows the 'MON PORTAIL' website interface. The 'Télédéclarer et Payer la Taxe' menu item is highlighted in green. Below it, the 'Ajouter une déclaration' button is highlighted with a red arrow. The main content area displays the title 'TAXE DE SEJOUR SAINT SORLIN D'ARVES' and a section titled 'Vos déclarations à payer'. Below this section, there is a table with the following columns: 'Sélection à payer', 'Adresse', 'N°App. / Etage', 'Période & Dates', 'Nb.Pers. / Exo.', 'Nb.Nuits / Exo.', 'Nb.Nuitées / Exo.', 'Montant', 'Limite paiement', 'Séjours', and 'Commentaire'. Below the table, there is a section titled 'Vos déclarations à 0€'.

En fonction de votre mode de location, il existe deux formes de procédures déclaratives :

- Procédure relative aux locations réalisées en direct, sans intermédiaire ou avec un intermédiaire qui ne collecte pas la taxe de séjour pour votre compte
- Procédure relative aux locations réalisés par l'intermédiaire de plateformes numériques (AIRBNB, Booking.com, Le Bon Coin, Abritel, Gîtes de France...)

Il est possible que vous n'ayez pas loué durant une période :

- Procédure relative à la déclaration d'absence de location (0 nuitée).

**IMPORTANT** : Si vous possédez plusieurs hébergements, vous devrez réitérer la procédure pour chaque hébergement détenu selon les cas décrits ci-dessous.

*Nous recommandons de saisir les séjours au fur et à mesure afin de gagner du temps en fin de période (30 avril, 30 septembre et 31 décembre)*

➤ **DECLARATION DE VOS LOCATIONS REALISEES EN DIRECT, SANS INTERMEDIAIRE OU AVEC UN INTERMEDIAIRE QUI NE COLLECTE PAS LA TAXE DE SEJOUR POUR VOTRE COMPTE :**

Après avoir cliqué sur « Ajouter une déclaration » :

1. Sélectionnez la « Période de perception »
2. Sélectionnez « l'Hébergement » pour lequel la déclaration doit être effectuée. Si vous possédez plusieurs hébergements, vous devrez réitérer la procédure pour chaque hébergement détenu
3. Cliquez sur « Déclarer des séjours »

**1 - Choix de la période et de l'hébergement**

Période de perception : 2024 - Mai Septembre 2024  1

Hébergement :  2

Déclarer des séjours  Pas de séjour à déclarer sur cette période

3

1 Pour choisir la période puis l'hébergement, cliquez sur les menus déroulant

4. Cocher « Déclarer un séjour standard »
5. Date de début de séjour (= date d'arrivée des clients) à compléter par le calendrier
6. Date de fin de séjour (= date de départ des clients) à compléter par le calendrier
7. Nombre total de personnes (= nombre de clients par location = adultes + enfants)
8. Dont exonérées (= nombre de personnes exonérées, ex : mineurs...)
9. Motif d'exonération (cocher le motif choisi en cliquant dans la case)
10. **UNIQUEMENT POUR LES MEUBLES NON CLASSES** : Coût TTC du séjour en euro (= montant total par location reçu par vos soins, après frais de service et de ménage déduits) + cliquez sur la touche « Entrée » de votre clavier pour que les cases « loyer TTC par nuit » et « taxe de séjour à reverser par l'hébergeur » se calcule automatiquement.
11. Si vous avez d'autres séjours à déclarer cliquez sur « nouveau séjour » ou dans le cas contraire sur « fin de saisie des séjours »

**2 - Déclarer un ou plusieurs séjours**

Séjour 1 du 06/07/2024 au 13/07/2024 : 18,33 €

Déclarer un séjour standard  Déclarer les nuitées des plateformes de location

4

Cette procédure de déclaration "standard" s'applique uniquement aux hébergements touristiques suivants : ?

Date de début de séjour : 06/07/2024 5 Date de fin de séjour : 13/07/2024 6

Nbre. total personnes : 6 7 8 Dont exonérées : 2 8 Motif d'exonération : Mineurs 9 Nbre. nuits : 7 7 Coût TTC du séjour : 500 10 Loyer TTC par nuit : 71.43 €

Tarif appliqué : 0.65 € Taxe de séjour à reverser par l'hébergeur : 18.33 €

Nouveau séjour : CLIQUEZ ICI POUR AJOUTER UN NOUVEAU SÉJOUR

Fin de saisie des séjours 11

## ➤ DECLARATION DE VOS LOCATIONS EFFECTUEES PAR L'INTERMEDIAIRE DE PLATEFORMES NUMERIQUES (AIRBNB, BOOKING, ABRITEL...) :

Afin de parvenir à un montant de 0 €, il vous faut obligatoirement déclarer de la manière suivante vos locations réservées par l'intermédiaire de plateformes de location qui collectent la taxe de séjour à la source auprès des voyageurs et la reversent à la commune. Vous n'aurez donc pas à reverser la taxe de séjour vous-même.

Après avoir cliqué sur « Ajouter une déclaration » :

1. Sélectionnez la « Période de perception »
2. Sélectionnez « l'Hébergement » pour lequel la déclaration doit être effectuée. Si vous possédez plusieurs hébergements, vous devrez réitérer la procédure pour chaque hébergement détenu
3. Cliquez sur « Déclarer des séjours »

**1 - Choix de la période et de l'hébergement**

Période de perception : 2024 - Mai Septembre 2024  1

Hébergement :  2

3

4. Cocher « Déclarer les nuitées des plateformes de location »
5. Choisir le « nom de la plateforme » numérique de location dans le choix déroulant (flèche)
6. Date de début de séjour (= date d'arrivée des clients) à compléter par le calendrier
7. Date de fin de séjour (= date de départ des clients) à compléter par le calendrier
8. Nombre total de personnes (= nombre de clients par location = adultes + enfants)
9. Dont exonérées (= nombre de personnes exonérées, ex : mineurs...)
10. Motif d'exonération (cocher le motif choisi en cliquant dans la case)
11. **UNIQUEMENT POUR LES MEUBLES NON CLASSES** : Coût TTC du séjour en euro (= montant total par location reçu par vos soins, après frais de service et de ménage déduits) + cliquez sur la touche « Entrée » de votre clavier pour que la case « loyer TTC par nuit » se calcule automatiquement.
12. Si vous avez d'autres séjours à déclarer cliquez sur « nouveau séjour » ou dans le cas contraire sur « fin de saisie des séjours »

**2 - Déclarer un ou plusieurs séjours**

Séjour 1 du 08/06/2024 au 09/06/2024 : 0 €

Déclarer un séjour standard  Déclarer les nuitées des plateformes de location

4

Cette procédure de déclaration n'est valable que pour les séjours effectués par l'intermédiaire d'une plateforme de location dans les cas suivants : ?

Nom de la plateforme	Taux plateforme						
AIR BNB <input type="button" value="v"/> 5	5.5 %						
Date de début de séjour	Date de fin de séjour						
08/06/2024 <input type="button" value="c"/> 6	09/06/2024 <input type="button" value="c"/> 7						
Nbre. total personnes	Dont exonérées	Motif d'exonération	Nbre. nuits	Coût TTC du séjour	Loyer TTC par nuit	Nuitées taxables	
4 <input type="button" value="c"/> 8	1 <input type="button" value="c"/> 9	Mineurs <input type="button" value="c"/> 10	1 <input type="button" value="c"/> €	120 <input type="button" value="c"/> 11	120 € <input type="button" value="c"/>	3 <input type="button" value="c"/>	
Tarif appliqué	Taxe de séjour à reverser par l'hébergeur						
1.65 € <input type="button" value="c"/>	0.00 € <input type="button" value="c"/>						

La plate-forme Internet prenant en charge, dans ce cas de figure, la collecte de la totalité du montant de la taxe de séjour, vous n'avez donc rien à reverser à la collectivité (SAINT SORLIN D'ARVES).

12

## VALIDATION DES DECLARATIONS :

Au terme de la procédure de télédéclaration apparaît un écran de validation avec un résumé de votre (vos) déclaration(s) :

### Déclaration

[Retour à vos déclarations](#)

1 Période & Hébergement   2 Déclarer un ou plusieurs séjours   3 Valider la déclaration

#### 1 - Choix de la période et de l'hébergement

Période de perception :

Hébergement :    Catégorie :

#### 2 - Déclarer un ou plusieurs séjours

➕ Séjour 1 du 06/07/2024 au 13/07/2024 : 22 €

➕ Séjour 2 du 10/08/2024 au 17/08/2024 : 20,63 €

**Résumé de vos déclarations**

#### 3 - Valider la déclaration

Registre des nuitées ou autre pièce jointe  **D**

Observation :  **A**

**MONTANT TOTAL :**  €

dont taxe additionnelle départementale : 3.87 €

**C**

**B**

- A. Vous pouvez porter les observations que vous souhaitez à la connaissance du service.
- B. En cas d'erreur de saisie, il vous est possible d'effacer et recommencer
- C. Vous pouvez valider la (les) déclaration(s) immédiatement ou bien le faire plus tard. Votre validation suppose que vous êtes en accord avec les éléments portés à votre (vos) déclaration(s), lesquels donneront lieu, le cas échéant à facturation.
- D. Pour les déclarations de vos locations effectuées par l'intermédiaire d'une plateforme numérique, vous devez impérativement joindre comme justificatif le relevé récapitulatif des locations ou apparaît le montant de la taxe de séjour collectée sous format .CSV, Excel ou PDF que vous aurez téléchargé depuis la plateforme numérique utilisée.

Vous pouvez joindre votre justificatif en cliquant dans la fenêtre « registre des nuitées ou autre pièce jointe » ou bien nous le(s) transmettre par mail à l'adresse suivante : [ts@mairie-saintsorldarves.fr](mailto:ts@mairie-saintsorldarves.fr)

Exemples de liens vers les sites de plateformes numériques pour télécharger vos récapitulatifs :

Locations AIRBNB : <https://www.airbnb.fr/help/article/418/comment-imprimer-mesre%C3%A7us-et-le-d%C3%A9tail-de-mes-versements-pour-mes-r%C3%A9servationspass%C3%A9es%C2%A0>

## **PAIEMENT DES DECLARATIONS :**

1. Cliquez sur « Télédéclarer et Payer la Taxe »

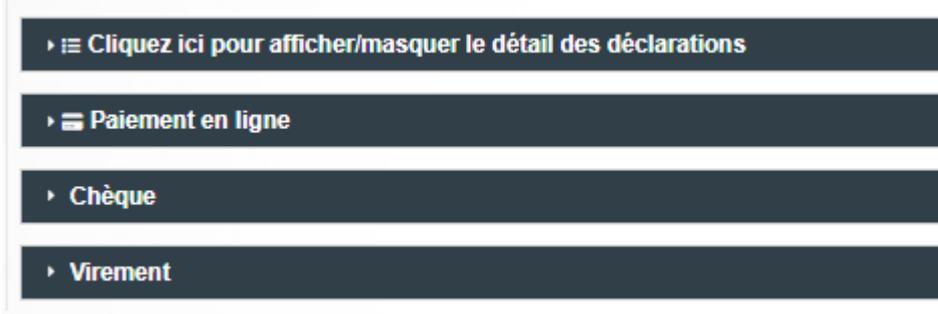
The screenshot shows the 'MON PORTAIL' website interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Mon compte', 'Mes hébergements en location', 'CERFA obligatoire', 'Télédéclarer et Payer la Taxe' (highlighted with a red arrow), 'Historique paiements', 'Documents à télécharger', 'Editer mon registre', 'Editer une quittance', 'Nous contacter', and 'Se déconnecter'. The main content area is titled 'TAXE DE SEJOUR SAINT SORLIN D'ARVES' and contains a welcome message and information about the tax declaration process.

2. Cliquez sur « Payer la Taxe de Séjour »

The screenshot shows the 'Vos déclarations à payer' section. It features a table with the following columns: 'Sélection à payer', 'Adresse', 'N°App. / Etage', 'Période & Dates', 'Nb.Pers. / Exo.', 'Nb.Nuits / Exo.', 'Nb.Nuitées / Exo.', 'Montant', 'Limite paiement', and 'Séjours'. A single declaration is listed for 'CHEMIN DE LA VILLE LE SAPIN' in 'Année 2024 Mai Septembre 2024' for '6 Personne(s) 2 Exo.' with a total amount of '49,50 €'. A 'Consulter' button is visible next to the declaration. Below the table is a section for 'Vos déclarations à 0€' and a button to 'Cliquer ici pour déplier ou replier le tableau'. At the bottom, a 'Règlement de la taxe de séjour' section shows the total amount '49,5 €' and a 'Payer la Taxe de Séjour' button highlighted with a red arrow.

Sélection à payer	Adresse	N°App. / Etage	Période & Dates	Nb.Pers. / Exo.	Nb.Nuits / Exo.	Nb.Nuitées / Exo.	Montant	Limite paiement	Séjours
<input checked="" type="checkbox"/>	CHEMIN DE LA VILLE LE SAPIN		Année 2024 Mai Septembre 2024 Du 01/05/2024 au 30/09/2024	6 Personne(s) 2 Exo.	14 Nuit(s)	42 Nuitée(s) 14 Exo.	49,50 €	30/09/2024	<a href="#">Consulter</a>

3. Trois options s'offrent à vous pour le paiement :



**Paiement sécurisé par CB en ligne** : Cliquez sur l'onglet « Paiement en ligne » puis sur « Procéder au paiement en ligne. Le site PayFIP.gouv.fr s'ouvre. Il vous suffit de cliquer sur « Payer par carte bancaire » et suivre la procédure.



PayFIP.gouv.fr

La solution de paiement de la Direction Générale des Finances Publiques.



La page de paiement en ligne est divisée en sections. La première section, « Informations sur la dette », contient les détails suivants : Référence de la dette : 27920241113113523015, Montant : 49,50 €, et Adresse électronique :. La deuxième section, « Modes de paiement disponibles », propose un bouton « Payer par carte bancaire » accompagné des logos de CB, MasterCard et VISA. En bas de la page, un bouton « Annuler » est visible.

**Paiement par chèque** : Cliquez sur l'onglet « Chèque » et suivre les instructions.

La page de paiement par chèque commence par un onglet « Chèque ». Elle propose de télécharger la demande de paiement. Les instructions indiquent de faire suivre le chèque à la Régie R ST SORLIN D'ARVES TS. L'adresse de destination est : MAIRIE, 2080 Route du Col de la Croix de Fer, 73530 ST SORLIN D'ARVES.

**Paiement par virement bancaire** : Cliquez sur l'onglet « Virement » pour obtenir les coordonnées bancaires de la Régie de recettes de la Taxe de séjour de Saint Sorlin d'Arves pour procéder au virement à partir de votre établissement bancaire.

Sur l'intitulé de votre virement auprès de votre banque, veuillez indiquer : Taxe de séjour / Période de déclaration / Nom de l'hébergeur (exemple : Taxe de séjour mai à septembre 2024 M. DUPONT)

La page de paiement par virement bancaire propose de télécharger la demande de paiement. Elle fournit les coordonnées bancaires de la collectivité : IBAN FR7810071730000000200104980-TRPUFRP1 et BIC / Swift.

## ➤ DECLARATION D'ABSENCE DE LOCATION PENDANT UNE PERIODE :

Les hébergeurs n'ayant pas réalisé de nuitées durant une période écoulée sont tenus de produire une déclaration à 0 € et, ce, quel que soit le mode de location choisi (en direct et/ou par l'intermédiaire de plateformes numériques).

Après avoir cliqué sur « Ajouter une déclaration » :

1. Sélectionnez la « Période de perception »
2. Sélectionnez « l'Hébergement » pour lequel la déclaration doit être effectuée. Si vous possédez plusieurs hébergements, vous devrez réitérer la procédure pour chaque hébergement détenu
3. Cliquez sur « Pas de séjour à déclarer sur cette période »

**Déclaration**

[Retour à vos déclarations](#)

1 Période & Hébergement 2 Déclarer un ou plusieurs séjours 3 Valider la déclaration

**1 - Choix de la période et de l'hébergement**

Période de perception : 2024 - Janvier Avril 2024 1 Pour choisie la période puis l'hébergement, cliquez sur les menus déroulant

Hébergement : 2

+ Déclarer des séjours Pas de séjour à déclarer sur cette période 3

**IMPORTANT :** Des contrôles sont désormais effectués régulièrement par un agent commissionné par la Commune.

Les sanctions encourues sont :

- Omission ou inexactitude constatée dans la déclaration : 150 € par défaut
- Tenue inexacte, incomplète, ou retard pour la production de l'état récapitulatif : peine d'amende allant de 750 € à 12 500 €
- Absence ou retard pour la production de la déclaration : peine d'amende allant de 750 € à 12 500 €
- Absence de perception de la taxe sur un assujetti : peine d'amende allant de 750 € à 12 500 €
- Non-acquittement de la taxe de séjour : peine d'amende allant de 750 € à 12 500 €

**Service Taxe de Séjour**  
**MAIRIE**  
**2080 Route du Col de la Croix de Fer**  
**73530 ST SORLIN D'ARVES**  
**04 79 59 70 67**  
[ts@mairie-saintsorlindarves.fr](mailto:ts@mairie-saintsorlindarves.fr)

