



# TAXE DE SEJOUR

**GUIDE PRATIQUE**

---

# SOMMAIRE

---

▲ PRESENTATION	PAGE 3
▲ MISE EN PLACE	PAGE 4
▲ TARIFS ET EXONERATIONS	PAGE 5
▲ MODE DE CALCUL	PAGE 6
▲ LES REGLES A SUIVRE	PAGE 7
▲ LES PENALITES	PAGE 8
▲ L'ORGANISATION	PAGE 9
▲ REPONSE AUX QUESTIONS LES PLUS POSEES	PAGE 10
▲ CONTACTS	PAGE 11
▲ MODELES	PAGE 12

## **PRESENTATION**

---

Dans sa séance du 7 juillet dernier le Conseil Municipal de Pamiers a voté l'instauration de la taxe de séjour sur la commune avec une entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2012. Pour information, sur notre département, près de 200 communes l'ont déjà instaurée depuis de nombreuses années.

La taxe est payé par toute personne qui séjourne au moins une nuit dans un hébergement touristique. Sa collecte est assurée par l'hébergeur. Le barème appliqué sur notre commune a été établi en fonction des tarifs légaux et de ceux pratiqués en Ariège.

Le produit de cette taxe est obligatoirement affecté aux dépenses destinées à favoriser la fréquentation touristique. Dans notre commune il sera utilisé pour financer des services et aménagements touristiques : outils de promotion, signalétiques, etc.

La taxe est aussi un outil d'observation qui permet de mesurer la fréquentation touristique ainsi que la typologie de clientèle. Ces données pourront nous aider à améliorer de façon constante l'offre du territoire.

## **MISE EN PLACE**

---

Les hébergeurs ont un rôle intermédiaire dans le cadre du recouvrement de la taxe. Le montant de la taxe de séjour est dépendant du nombre de personnes hébergées, ce qui permet aux logeurs de répercuter directement la taxe auprès de leurs clients.

Dans ce cadre, le montant de la taxe de séjour devra être indiqué sur la facture remise au client. Vous rajouterez donc une ligne en dessous de votre TTC indiquant « taxe de séjour : le tarif par personne multiplié par le nombre de nuit(s) ainsi que la montant total à payer. Grâce à ce principe, les touristes peuvent ainsi facilement identifier l'incidence de la taxe sur le prix de leur séjour.

Le régime du réel ne rentre pas dans la base d'imposition à la TVA des logeurs qui y sont soumis.

Dans le cas où votre hébergement est vendu par un intermédiaire (agence – TO – Office de Tourisme) il appartient à cet intermédiaire de percevoir la taxe de séjour pour votre compte.

# TARIFS ET EXONERATIONS

---

## TARIFS

Hôtels toute catégorie	0,50 €
Gîtes ruraux et meublés de tourisme	0,30 €
Campings	0,30 €

## EXONERATIONS ET REDUCTIONS

### ▲ Les personnes exonérées

- Les enfants de moins de 13 ans
- Les malades et blessés de guerre
- Les colonies de vacances et centres de vacances d'enfants
- Les bénéficiaires de l'aide sociale (personnes handicapées, RMI, etc.) sur justificatifs
- Les fonctionnaires et agents de l'Etat appelés pour l'exercice de leur fonction sur justificatifs

### ▲ Les réductions

- - 30 % chaque membre d'une famille de 3 enfants mineurs à charge
- - 40 % chaque membre d'une famille de 4 enfants mineurs à charge
- - 50 % chaque membre d'une famille de 5 enfants mineurs à charge
- - 75 % chaque membre d'une famille de 6 enfants mineurs à charge

# MODE DE CALCUL

---

Le montant de la taxe due par le touriste est égal :

**NOMBRE DE NUITS X TARIF EN VIGUEUR**

## Exemple de calcul

### 1) Une personne seule :

Une personne passant 2 nuits dans un hôtel :

0,50 € (tarif taxe de séjour pour un hôtel) x 1 personne x 2 nuits = 1,00 €

### 2) Un couple

Un couple passant 3 nuits dans un meublé ou un gîte

0,30 € (tarif taxe de séjour pour un meublé) x 2 personnes x 3 nuits = 1,80 €

### 3) Une famille

. Une famille composée d'un couple avec 1 enfant de moins de 12 ans, 1 enfant de 15 ans passant 6 nuits dans un gîte

0,30 € (taxe de séjour meublé) x 3 personnes (2 adultes et 1 enfant de + 13 ans) x 6 nuits = 5,40 €

. Une famille composée d'un couple avec 1 enfant de 8 ans, 2 enfants de 17 ans passant 6 nuits dans un meublé

0,30 € (taxe de séjour meublé) x 4 personnes (2 adultes et 2 enfants de + 13 ans) x 6 nuits = 7,20 € - 30 % de réduction (pour famille nombreuse de 3 enfants mineurs) = 5,04 €

. Une famille composée d'un couple avec 2 enfants de moins de 13 ans et 2 enfants de 14 et 15 ans, passant 5 nuits dans un camping

0,30 € (taxe de séjour pour un camping) x 4 personnes (2 adultes et 2 enfants de + 13 ans) x 5 nuits = 6,00 € - 40 % de réduction (pour famille nombreuse de 4 enfants mineurs) = 3,60 €

. Une famille composée d'un couple avec 5 enfants de moins de 13 ans, 1 enfant de 18 ans, passant 5 nuits dans un camping

0,30 € (taxe de séjour camping) x 3 personnes (2 adultes et 1 enfant de + 13 ans) x 5 nuits = 4,50 € - 50 % de réduction (pour famille nombreuse de 5 enfants mineurs) = 2,25 €

. Une famille composée d'un couple avec 3 enfants de moins de 13 ans, 3 enfants de 15, 16 et 17 ans passant 6 nuits dans un gîte

0,30 € (taxe de séjour gîte) x 5 personnes (2 adultes et 3 enfants de + 13 ans) x 6 nuits = 9 € - 75 % de réduction (pour famille nombreuse de 6 enfants mineurs) = 2,25 €

## - Les obligations de la collectivité

Les communes ayant institué la taxe de séjour, ont l'obligation de tenir un état relatif à l'emploi de la taxe. Sur le plan comptable, il s'agit d'une annexe au compte administratif retraçant l'affectation du produit pendant l'exercice considéré. Cet état fait partie intégrante du compte administratif, il ne nécessite donc pas une délibération spécifique. Il est soumis aux mêmes règles de publicité que le compte administratif. Il doit par conséquent être tenu à la disposition du public.

## - Les obligations du loueur

Les hébergeurs ont un rôle d'intermédiaire dans le cadre du recouvrement de la taxe, et sont soumis à certains engagements :

- ▲ Afficher le tarif de la taxe de séjour.
- ▲ Faire figurer la taxe de séjour sur la facture remise au client.
- ▲ Percevoir la taxe avant le départ des personnes assujetties.
- ▲ Tenir à jour et conserver un registre mentionnant, à la date et dans l'ordre des perceptions, le nombre de personnes ayant séjourné chez vous, le nombre de nuitées, le montant de la taxe perçue ainsi que, le cas échéant, les motifs d'exonérations ou de réduction de cette taxe.
- ▲ Transmettre à l'Office de Tourisme en deux exemplaires, la déclaration indiquant le montant total de la taxe perçue et l'état récapitulatif qui a été établi au titre de la période de perception (le 1<sup>er</sup> avril, le 1<sup>er</sup> juillet, le 1<sup>er</sup> octobre et le 1<sup>er</sup> janvier).
- ▲ S'acquitter par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou virement du montant de la taxe à réception du titre de paiement émis par la mairie.

## - Pénalités de retard

- Tout retard dans le versement du produit de la taxe donne lieu à l'application d'un intérêt de retard de 0,4 % par mois de retard. Un titre de recette correspondant à ces intérêts de retard sera émis par la Mairie et adressé au Receveur du Trésor Public (article R 2333-56 de CGCT).
- Les poursuites éventuelles sont effectuées comme en matière de contributions directes conformément aux dispositions du décret n° 81-362 du 13 avril 1981.

## - Non paiement ou non déclaration

- Article R 2333-58 du CGCT : en cas de non perception de la taxe de séjour, le logeur s'expose à une contravention de seconde classe.
- Taxation d'office : Faute de déclaration ou de non paiement après un certain nombre de relances, il sera considéré, pour l'hébergeur en question, que son taux de remplissage est de 100 % pour la dite période et lui sera adressé un titre de paiement équivalent. Le logeur sera informé de cette taxation d'office dès la deuxième relance et applicable à la troisième relance.



# L'ORGANISATION

---

La taxe de séjour est appliquée sur l'année entière, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

## - Recouvrement

La perception est organisée sur toute l'année avec le versement du montant collecté par les logeurs au comptable public 4 fois par an, à savoir :

- le 1<sup>er</sup> avril (pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars)
- le 1<sup>er</sup> juillet (pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin)
- le 1<sup>er</sup> octobre (pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre)
- le 1<sup>er</sup> janvier (pour la période du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre)

Le versement peut être effectué soit par virement, soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

## - Planning à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2012

- Complétez le **registre du loueur\*** pour chaque client.
- Tous les mois reportez (mois / mois) sur **l'état récapitulatif\*** le nombre total de nuitées, les sommes perçues et le nombre d'enfants (exonérations).
- Du 1<sup>er</sup> au 7 avril, du 1<sup>er</sup> au 7 juillet, du 1<sup>er</sup> au 7 octobre et du 1<sup>er</sup> au 7 janvier vous transmettez à l'Office de Tourisme en 2 exemplaires :
  - **La déclaration\*** de fin de période (trimestre) indiquant le montant total de la taxe perçue
  - **Les états récapitulatifs\*** qui ont été établis au titre de la période de perception à savoir pour 3 mois

Un hébergeur n'ayant pas fourni ces documents à la date fixée ou fournissant une déclaration inexacte sera alors passible d'une amende.

- A partir du 7 avril, du 7 juillet, du 7 octobre et du 7 janvier, vous recevrez un **titre de paiement** émis par la mairie que vous devrez acquitter par chèque ou virement auprès du Trésor Public avant le 15 avril, 15 juillet, 15 octobre et 15 janvier.

\* L'ensemble de ces documents vous est fourni en annexe par type d'hébergement. Vous pouvez aussi les télécharger en tapant : <http://infopro.pamierstourisme.com>

## REPONSES AUX QUESTIONS LES PLUS POSEES

---

### ▲ Je travaille avec un Tour Opérateur, comme dois-je procéder ?

Vous lui signalez les tarifs applicables. Lors de la facturation à votre TO, en fin de facture, vous lui facturerez la taxe de séjour correspondant au nombre de clients et de nuits. Le Tour Opérateur règlera alors lui-même la taxe de séjour auprès de vous puis la refacturera à son tour au client. Au sens de l'article L.2333-37, le Tour Opérateur est à classer parmi les « autres intermédiaires » qui perçoivent la taxe de séjour et la reversent.

### ▲ Je suis propriétaire de plusieurs gîtes ruraux, combien de bordereau de déclaration dois-je compléter ?

L'objectif du bordereau est de valider la perception de la taxe. Si tous vos hébergements sont de même nature et relèvent de la même catégorie de classement (par exemple 2 étoiles) vous pouvez réaliser un seul tableau. Si vous gérez plusieurs types d'hébergement de catégories de classement différentes, vous devrez réaliser des déclarations pour chacun d'eux.

### ▲ Je suis propriétaire d'un gîte commercialisé par le biais de la Centrale de Réservation Départementale, qui récupère la taxe ?

A ce jour, les centrales de réservation ne collectent pas la taxe de séjour (sauf cas particulier). C'est le propriétaire qui la récupère auprès de ses clients au moment de l'état des lieux de départ.

### ▲ Je gère un camping et j'ai des clients qui laissent leur caravane à l'année ou à la saison sur le terrain de camping. Ils ne viennent que le week-end, combien de jours dois-je percevoir ?

Il n'existe pas de « forfait saison » pour la taxe de séjour. C'est donc l'occupation réelle qui détermine le montant dû.

# CONTACTS

---

▲ **MAIRIE DE PAMIERES**

Place du Mercadal

09100 PAMIERES

05.61.60.95.00

▲ **OFFICE DE TOURISME DU PAYS DE PAMIERES**

Boulevard Delcassé – BP 95

09103 PAMIERES CEDEX

05.61.67.52.52

[direction@ot-pamiers.fr](mailto:direction@ot-pamiers.fr)

# MODELES

---

Ces modèles sont personnalisés en fonction des types d'hébergement. Nous vous avons indiqué les montants en taux plein ou réduit.

▲ **Le registre du loueur**

- A conserver

▲ **Les états récapitulatifs mensuels**

- A transmettre en deux exemplaires à l'Office de Tourisme du Pays de Pamiers

▲ **La déclaration de fin de période**

- A transmettre en deux exemplaires à l'Office de Tourisme du Pays de Pamiers

Tous ces documents peuvent être téléchargés en tapant : <http://infopro.pamierstourisme.com>  
Le registre du loueur est sous format excel.



– DECLARATION DE FIN DE PERIODE –

**COORDONNEES DU PROPRIETAIRE**

Etablissement.....

Nom du propriétaire.....

Adresse.....

.....

Tél.....Mail.....@.....

Je déclare avoir perçu un montant total de la taxe de séjour de .....€ pour la période de perception allant :

du..... Au.....

**DETAIL DU MONTANT TOTAL DE LA TAXE**

Période du ..... au .....		
<b><u>NUITEES TAUX PLEIN</u></b> (adultes et enfants de + 13 ans)		
Taux plein	Nombre de nuitées .....x 0,50 € =	..... €
<b><u>NUITEES FAMILLE NOMBREUSE</u></b> (adultes et enfants de 13 à 18 ans X taux plein - % réduction à partir de 3 enfants mineurs)		
- 30 % (3 enfants mineurs)	Nombre de nuitées .....x 0,35 € =	..... €
- 40 % (4 enfants mineurs)	Nombre de nuitées .....x 0,30 € =	..... €
- 50 % (5 enfants mineurs)	Nombre de nuitées .....x 0,25 € =	..... €
- 75 % (6 enfants mineurs)	Nombre de nuitées .....x 0,125 € =	..... €
<b>TOTAL</b>		..... €

Date et signature



– ETAT RECAPITULATIF MENSUEL –

**Etablissement**.....

**Mois de** .....

<b><u>NUITEES TAUX PLEIN</u></b> (adultes et enfants de + 13 ans)		
Taux plein	Nombre de nuitées .....x 0,50 € =	..... €
<b><u>NUITEES FAMILLE NOMBREUSE</u></b> (adultes et enfants de 13 à 18 ans X taux plein - % réduction à partir de 3 enfants mineurs)		
- 30 % (3 enfants mineurs)	Nombre de nuitées .....x 0,35 € =	..... €
- 40 % (4 enfants mineurs)	Nombre de nuitées .....x 0,30 € =	..... €
- 50 % (5 enfants mineurs)	Nombre de nuitées .....x 0,25 € =	..... €
- 75 % (6 enfants mineurs)	Nombre de nuitées .....x 0,125 € =	..... €
<b>TOTAL</b>		..... €
<b><u>EXONERATIONS</u></b>		
- Enfants de moins de 13 ans	Nombre total d'enfants	.....
- Autres exonérations	Total autres exonérations	.....

**Date et signature**