

TAXE DE SÉJOUR



GUIDE UTILISATEUR

TABLE DES MATIÈRES

I. CREER UNE COLLECTIVITE.....	3
1. Créer une nouvelle collectivité dans la base.....	3
2. Saisir les identifiants de la nouvelle collectivité.....	4
II. SAISIR UNE DELIBERATION.....	5
1. Créer une nouvelle délibération dans la base.....	5
2. Saisir la date de la délibération.....	6
III. SAISIR LE PERIMETRE D'APPLICATION DE LA DELIBERATION.....	7
IV. SAISIR LES TARIFS.....	9
1. Saisir la taxe additionnelle départementale.....	9
2. Saisir la période de perception.....	10
3. Saisir les tarifs pour chaque catégorie tarifaire d'hébergement.....	11
V. SAISIR LE LOYER.....	13
VI. SAISIR LE REGIME.....	14
1. Sélectionner le régime pour chaque nature d'hébergement.....	14
2. Saisir le taux de l'abattement.....	15
VII. VALIDER ET ENREGISTRER LES DONNEES.....	16

I. CREER UNE COLLECTIVITE

1. Créer une nouvelle collectivité dans la base

Version : 1.1.4-SNAPSHOT

Saisies

Bienvenue dans OCSIT@N

Application de saisie des tarifs de la taxe de séjour

Veuillez cliquer sur « Saisies » pour accéder aux délibération saisies ou saisir une nouvelle délibération.

Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50.
Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage

Cliquer sur le bouton « Saisies »,
à partir de l'écran d'accueil, pour accéder à
l'écran d'identification d'une collectivité et
créer une nouvelle collectivité dans la base.

2. Saisir les identifiants de la nouvelle collectivité

The screenshot shows the 'Saisies' (Entries) page of the Ocsitan application. The page title is 'Saisies'. Below the title, there is a section titled 'Identification de la collectivité' (Collective Identification). This section contains three input fields: 'Libellé *' (Label) with the placeholder text 'NOM DE LA COLLECTIVITÉ', 'SIREN *' (SIREN) with the placeholder text 'code SIREN de la collectivité', and 'Département *' (Department) with a dropdown menu showing 'département de la collectivité'. Below these fields, a note states: 'Les champs marqués d'un « * » doivent être renseignés' (Fields marked with an asterisk must be filled). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Valider' (Validate) and 'Annuler' (Cancel). The 'Valider' button is circled in red. The page footer contains the text: 'Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 36 et Chrome 50. Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage'.

Renseigner les champs requis

- Saisir le nom de la collectivité ayant voté la délibération
- Saisir le numéro SIREN, composé de 9 chiffres, de la collectivité ayant voté la délibération
- A l'aide du menu déroulant, sélectionner le département où se situe la collectivité ayant voté la délibération

Puis, cliquer sur le bouton « Valider »

II. SAISIR UNE DELIBERATION

1. Créer une nouvelle délibération dans la base

Version : 1.1.4-SNAPSHOT

Saisies

Identification de la collectivité

Libellé * OCSITAN

SIREN * 123456789

Département * 031 - HAUTE GARONNE

Les champs marqués d'un « * » doivent être renseignés

Valider Annuler

Référence réglementaire

Aucune délibération pour cette collectivité

nouvelle délibération

Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50.
Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider », l'application indique qu'aucune délibération n'a été saisie pour cette collectivité

Cliquer sur le bouton « nouvelle délibération » pour accéder à l'écran de saisie d'une délibération et créer une nouvelle délibération pour cette collectivité

2. Saisir la date de la délibération

The screenshot shows the 'Saisies' form in the Ocsitan application. The form has two main input fields: 'Délibération de la collectivité' with the value 'OCSITAN' and 'Date de la délibération' with the placeholder text 'Cliquez sur le calendrier pour choisir une date'. A small calendar icon is visible to the right of the date field, which is circled in red. Below the form, there is a section titled 'Périmètre d'application' with a message: 'Si la délibération a été votée par un EPCI, veuillez saisir les communes sur lesquelles elle s'applique'. There is a button 'Ajouter une commune' and a link 'Suivez ce lien pour obtenir le SIREN des communes'. The footer of the page contains the text: 'Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50. Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage'.

Cliquer sur l'icône « calendrier »,
Pour saisir la date de la délibération

La fenêtre d'un calendrier apparaît.
Par défaut, la date du jour de saisie est sélectionnée.
Sélectionner la date de la délibération puis cliquer
sur le bouton « Valider »

The calendar window shows the month of June 2016. The days of the week are labeled L (Lundi), M (Mardi), M (Mercredi), J (Jeudi), V (Vendredi), S (Samedi), and D (Dimanche). The date 8 is highlighted in orange. At the bottom right of the calendar, there are two buttons: 'Valider' (circled in red) and 'Annuler'.

L	M	M	J	V	S	D
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10


III. SAISIR LE PERIMETRE D'APPLICATION DE LA DELIBERATION

L'onglet « Périmètre d'application » permet de saisir les communes sur lesquelles la délibération s'applique :

- si la délibération a été votée par un EPCI, les communes sur lesquelles cette délibération s'applique doivent être saisies dans cet onglet
- si la délibération a été votée par une commune, cette saisie n'est pas nécessaire : passer à l'onglet « Tarifs » pour saisir les tarifs

Cliquer sur le bouton « Ajouter une commune »

La fenêtre d'ajout d'une commune apparaît.
Renseigner les champs requis, puis cliquer sur le bouton « Valider ». Recommencer l'opération pour rajouter des communes


 Version : 1.1.4-SNAPSHOT

Saisies







Délibération de la collectivité : OCSITAN
 Date de la délibération : 8 juin 2016

Les champs marqués d'un « * » doivent être renseignés

Périmètre d'application

Tarifs Loyer Régime

Communes enregistrées

LIBELLE	SIREN		
COMMUNE 1	123456781		
COMMUNE 2	123456782		
COMMUNE 3	123456783		

Ajouter une commune Suivez ce lien pour obtenir le SIREN des communes

Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50.
 Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage

Valider

Les communes du périmètre d'application sont ajoutées au fur et à mesure dans une liste déroulante

Pour modifier une commune, cliquer sur l'icône « stylo »
Pour supprimer une commune, cliquer sur l'icône « poubelle »

IV. SAISIR LES TARIFS

1. Saisir, le cas échéant, la taxe additionnelle départementale

Saisies

Délégation de la collectivité : OCSITAN

Date de la délibération : 8 juin 2016

Les champs marqués d'un « * » doivent être renseignés

Périmètre d'application

Tarifs

Loyer

Région

Le département a-t-il voté la **taxe additionnelle** ?

Oui Non

Aucun tarif saisi

Saisir des tarifs

Valider

Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50.
Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage

Le département a-t-il institué la taxe additionnelle à la taxe de séjour ?
Par défaut, la réponse est « Non ».
Dans le cas contraire, cliquer sur « Oui »

Puis, cliquer sur le bouton « Saisir des tarifs »

La grille de saisie des tarifs apparaît.

+ Saisie de tarifs

Périodes de perception

Les tarifs s'appliquent sur une ou plusieurs périodes de perception.
Veuillez saisir la ou les périodes sur lesquelles ils s'appliquent

Ajouter une période

tarifs enregistrés

Référence réglementaire

Catégorie 1 tarif €
(Palaces et tous les autres établissements présentant des caractéristiques de classement touristique équivalentes)

Catégorie 2 tarif €
(Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles et tous les autres établissements présentant des caractéristiques de classement touristique équivalentes)

Catégorie 3 tarif €
(Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles et tous les autres établissements présentant des caractéristiques de classement touristique équivalentes)

Valider Annuler

2. Saisir la période de perception

Les tarifs s'appliquent sur une ou plusieurs périodes de perception.

+ Saisie de tarifs

Périodes de perception

Les tarifs s'appliquent sur une ou plusieurs périodes de perception. Veuillez saisir la ou les périodes sur lesquelles ils s'appliquent.

Ajouter une période

tarifs enregistrés

Référence réglementaire

Catégorie 1	tarif	€
<small>(Palaces et tous les autres établissements présentant des caractéristiques de classement touristique équivalentes)</small>		
Catégorie 2	tarif	€
<small>(Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles et tous les autres établissements présentant des caractéristiques de classement touristique équivalentes)</small>		
Catégorie 3	tarif	€
<small>(Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles et tous les autres établissements présentant des caractéristiques de classement touristique équivalentes)</small>		

Valider Annuler

Cliquer sur le bouton « Ajouter une période » pour saisir une période de perception

Périodes de perception

Début	Fin		
1 février	31 mars	📅	🗑️
1 juin	31 août	📅	🗑️

Ajouter une période

Deux types de calendrier sont proposés pour la saisie :

- 🔄 un calendrier permanent, proposé par défaut (exemple : du 1^{er} février au 31 mars)
- 📅 un calendrier ponctuel (exemple : du 1^{er} février 2016 au 31 mars 2016)

Si la période de perception votée dans la délibération n'est valable que pour une année donnée, sélectionner le calendrier ponctuel.

Cliquer sur les icônes « calendrier » pour saisir la date de début puis la date de fin de la période de perception.

Recommencer l'opération pour rajouter une autre période de perception.

Les périodes sont ajoutées au fur et à mesure.

Pour supprimer une période, cliquer sur l'icône « poubelle »

3. Saisir les tarifs pour chaque catégorie tarifaire d'hébergement

Un tarif peut être voté pour chacune des dix catégories tarifaires d'hébergement (Palace, 5 étoiles, 4 étoiles, 3 étoiles, etc). Utiliser l'ascenseur pour dérouler l'ensemble des dix catégories.

+ Saisie de tarifs

Périodes de perception

Début	Fin		
1 février	31 mars		
1 juin	31 août		

Ajouter une période

tarifs enregistrés
Référence réglementaire

Catégorie 1 <small>(Palaces et tous les autres établissements présentant des caractéristiques de classement touristique équivalentes)</small>	tarif	€
Catégorie 2 <small>(Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles et tous les autres établissements présentant des caractéristiques de classement touristique équivalentes)</small>	tarif	€
Catégorie 3 <small>(Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles et tous les autres établissements présentant des caractéristiques de classement touristique équivalentes)</small>	tarif	€

Valider Annuler

Saisir le tarif voté pour chaque catégorie tarifaire d'hébergement. A défaut de tarif voté pour une catégorie, laisser la zone à blanc

Puis, cliquer sur le bouton « Valider »

NB : Le fait d'appliquer des tarifs différents à des natures d'hébergement différents appartenant à la même catégorie tarifaire constitue une rupture d'égalité devant la loi entre les personnes hébergées dans des conditions de confort similaires objectivables par le classement des hébergements au sens du code du tourisme. En conséquence, un seul tarif ne peut être voté que pour chaque catégorie tarifaire, ce tarif unique s'appliquant à toutes les natures d'hébergement appartenant à la même catégorie tarifaire. Exemple : le tarif appliqué aux hôtels de tourisme 5* et aux meublés de tourisme 5* doit être identique car ils relèvent de la même catégorie tarifaire n° 2.

Saisies

Délibération de la collectivité : OCSITAN

Date de la délibération : 8 juin 2016

Les champs marqués d'un « * » doivent être renseignés

Périmètre d'application **Tarifs** Loyer Régime

Le département a-t-il voté la **taxe additionnelle** ? Oui Non

tarifs enregistrés pour les périodes de perception suivantes

Début	Fin		
1 février	31 mars		
1 juin	31 août		

Saisir des tarifs

Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50.
Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage

Valider

Les périodes de perception et les tarifs correspondants sont ajoutés au fur et à mesure dans une liste déroulante

Pour modifier une période et les tarifs, cliquer sur l'icône « stylo »
Pour supprimer une période et les tarifs, cliquer sur l'icône « poubelle »

V. SAISIR LE LOYER

L'onglet « Loyer » permet de saisir le montant du loyer voté, le cas échéant, par la collectivité, en dessous duquel la taxe de séjour n'est pas due.

Si aucun loyer en ce sens n'a été voté, cette saisie n'est pas nécessaire : passer à l'onglet « Régime » pour saisir les régimes d'imposition.

Saisies

Délibération de la collectivité : OCSITAN

Date de la délibération : 8 juin 2016

Les champs marqués d'un « * » doivent être renseignés

Périmètre d'application Tarifs **Loyer** Régime

Montant du loyer en-dessous duquel la taxe de séjour n'est pas due :

Nuitée : €

Semaine : €

Mois : €

Référence réglementaire

Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50.
Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage

Valider

Le loyer peut avoir été voté par nuitée,
par semaine ou par mois.

Renseigner les champs requis

VI. SAISIR LE REGIME

L'onglet « Régime » permet :

- de saisir le régime d'imposition voté par la collectivité (taxe de séjour « au réel » ou taxe de séjour « forfaitaire »)
- de saisir le taux de l'abattement voté, le cas échéant, lorsque la taxe de séjour forfaitaire est appliquée.

1. Sélectionner le régime pour chaque nature d'hébergement

The screenshot shows the 'Saisies' (Data Entry) section of the Ocsitan application. At the top, there are fields for 'Délibération de la collectivité' (set to 'OCSITAN') and 'Date de la délibération' (set to '8 juin 2016'). Below these is a note: 'Les champs marqués d'un « * » doivent être renseignés'. The main content area has four tabs: 'Périmètre d'application', 'Tarifs', 'Loyer', and 'Régime'. The 'Régime' tab is selected and highlighted with a red circle. Below the tabs is a table with two columns: 'Nature des hébergements' and 'Régime'. The table lists six types of accommodations, each with two radio button options: 'Réal' and 'Forfaitaire'. The 'Réal' option is selected for all rows. A red box highlights the entire table area. At the bottom right of the page is a 'Valider' button. A footer note reads: 'Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50. Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage.'

Nature des hébergements	Régime
Les palaces	<input checked="" type="radio"/> Réel <input type="radio"/> Forfaitaire
Les hôtels de tourisme	<input checked="" type="radio"/> Réel <input type="radio"/> Forfaitaire
Les résidences de tourisme	<input checked="" type="radio"/> Réel <input type="radio"/> Forfaitaire
Les meublés de tourisme	<input checked="" type="radio"/> Réel <input type="radio"/> Forfaitaire
Les villages de vacances	<input checked="" type="radio"/> Réel <input type="radio"/> Forfaitaire
Les chambres d'hôtes	<input checked="" type="radio"/> Réel <input type="radio"/> Forfaitaire

Préciser dans le tableau le régime d'imposition pour chaque nature d'hébergement. Utiliser l'ascenseur pour dérouler l'ensemble des neuf natures d'hébergement. Par défaut, le régime de la taxe de séjour « au réel » est sélectionné pour toutes les natures d'hébergement.

Dans le cas contraire, cliquer sur « Forfaitaire »

NB : Conformément à la loi, la collectivité ne peut appliquer qu'un seul des deux régimes à chaque nature d'hébergement.

2. Saisir le taux de l'abattement

Nature des hébergements	Régime	
Les palaces	<input checked="" type="radio"/> Réel	<input type="radio"/> Forfaitaire
Les hôtels de tourisme	<input checked="" type="radio"/> Réel	<input type="radio"/> Forfaitaire
Les résidences de tourisme	<input checked="" type="radio"/> Réel	<input type="radio"/> Forfaitaire
Les meublés de tourisme	<input checked="" type="radio"/> Réel	<input type="radio"/> Forfaitaire
Les villages de vacances	<input checked="" type="radio"/> Réel	<input type="radio"/> Forfaitaire
Les chambres d'hôtes	<input checked="" type="radio"/> Réel	<input type="radio"/> Forfaitaire
Les emplacements dans les aires de camping-cars et les parcs de stationnement touristiques	<input checked="" type="radio"/> Réel	<input type="radio"/> Forfaitaire
Les terrains de camping, les terrains de caravanage ainsi que tout autre terrain d'hébergement de plein air	<input type="radio"/> Réel	<input checked="" type="radio"/> Forfaitaire
Les ports de plaisance	<input checked="" type="radio"/> Réel	<input type="radio"/> Forfaitaire

Pourcentage de l'abattement applicable en fonction de la durée de la période d'ouverture de l'établissement

% Référence réglementaire

Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50.
Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage

Valider

En bas de l'écran se trouve la zone de saisie du taux de l'abattement voté, le cas échéant, lorsque la taxe de séjour forfaitaire est appliquée. Cette zone n'est activée pour la saisie que lorsque le régime forfaitaire a été sélectionné pour au moins une nature d'hébergement.

Saisir le taux de l'abattement

NB : Conformément à la loi, le taux de l'abattement en fonction de la durée de la période d'ouverture de l'établissement doit être compris entre 10 % et 50 %.

VII. VALIDER ET ENREGISTRER LES DONNEES

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ocsitan
Version : 1.1.4-SNAPSHOT

Nature des hébergements

	Réel	Forfaitaire
Les palaces	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les hôtels de tourisme	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les résidences de tourisme	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les meublés de tourisme	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les villages de vacances	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les chambres d'hôtes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les emplacements dans les aires de camping-cars et les parcs de stationnement touristiques	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les terrains de camping, les terrains de caravanage ainsi que tout autre terrain d'hébergement de plein air	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Les ports de plaisance	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Pourcentage de l'abattement applicable en fonction de la durée de la période d'ouverture de l'établissement

% Référence réglementaire

Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50.
Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage

Valider

Cliquer sur le bouton « Valider », en bas à droite de l'écran pour valider et enregistrer l'ensemble des données saisies

Une message de confirmation apparaît dans une fenêtre.
Cliquer sur le bouton « ok »

Enregistrement d'une délibération

Délibération du 08/06/2016 enregistrée !

ok

Logo of the French Republic and Ocsitan logo (Version : 1.1.4-SNAPSHOT) in the top left corner. User, document, and home icons in the top right corner.

Identification de la collectivité

Libellé * OCSITAN

SIREN * 123456789



Département * 031 - HAUTE GARONNE

Les champs marqués d'un « * » doivent être renseignés

Valider Annuler

Référence réglementaire

Délibérations de la collectivité

Date de la délibération
08/06/2016  

nouvelle délibération

Site optimisé pour Internet Explorer 11, Firefox 38 et Chrome 50.
Merci d'utiliser ces navigateurs ou leur version ultérieure si vous constatez des anomalies d'affichage

Après avoir cliqué sur le bouton « ok », l'application revient sur l'écran des identifiants de la collectivité. La délibération qui vient d'être créée est indiquée.

Pour modifier ou consulter les données saisies pour cette délibération, cliquer sur l'icône « loupe »
Pour supprimer la délibération, cliquer sur l'icône « poubelle »