

## Notice d'utilisation du registre du logeur

Tout propriétaire d'hébergement touristique peut préparer la collecte de la taxe de séjour sur papier ou sur fichier informatique. Les registres seront bientôt disponibles sur le site Internet [www.val-couserans.fr](http://www.val-couserans.fr), sous la forme de 2 fichiers téléchargeables :

- Si vous souhaitez faire  votre registre manuellement , imprimer le fichier PDF, et photocopier autant de fois que nécessaire la page de recensement (p 2). Une page = un mois.
- Si vous souhaitez  remplir la feuille de calcul sur votre PC , enregistrer une copie du fichier au format Excel sur votre ordinateur, puis ouvrez le fichier. Vous pourrez alors saisir directement le tarif que vous appliquez et vos chiffres de fréquentation. Les formules de calculs sont intégrées pour calculer les totaux.

Si vous ne possédez pas de connexion Internet, les documents peuvent être envoyés par courrier sur demande.

### Comment remplir le registre du logeur ?

Pour les propriétaires de chambres d'hôtes, remplir une feuille par mois pour toute la structure.

Pour les propriétaires de meublés, remplir une feuille par mois et par meublé.

Pour les propriétaires de plusieurs types d'hébergements (ex : meublé + chambre d'hôtes, Camping + Village Vacances), remplir une feuille par mois et par type d'hébergement.

Chaque ligne correspond à un jour du mois.

Dans la **colonne A**, reporter le nombre total de touristes que vous hébergez le soir. Dans la **colonne B**, reporter le nombre de personnes exonérées à savoir :

- les enfants de moins de 13 ans séjournant en famille,
- les enfants de moins de 18 ans séjournant en centre de loisirs ou vacances scolaires,
- les agents de l'État en fonction sur le territoire,
- les bénéficiaires d'aides sociales (invalides, RMIstes),
- ceux qui, par leur travail ou leur profession, sont amenés à séjourner sur le territoire.

Dans la **colonne C**, reporter le nombre de personnes bénéficiant d'une réduction. Il s'agit uniquement des familles nombreuses ayant la carte « famille nombreuse » de la SNCF. **Les enfants de moins de 13 ans étant exonérés**, la réduction s'applique à tous les autres membres de la famille.

*Exemple 1 : une famille composée de 2 adultes et 3 enfants de 5, 10 et 15 ans paiera une taxe de séjour pour 3 personnes (les 2 adultes et l'enfant de 15 ans) réduite de 30%.*

*Exemple 2 : une famille composée de 2 adultes et 3 enfants de 5, 10 et 12 ans paiera une taxe de séjour pour 2 personnes (les 2 adultes) réduite de 30%.*

Dans la **colonne D**, reporter le montant de la taxe de séjour collectée pour les familles faisant l'objet de réduction.

Dans la **colonne E**, reporter le nombre de personnes sans exonération ni réduction.

Dans la **colonne F**, le montant de la taxe que vous appliquez à la nuitée.

Dans la **colonne G**, le produit de la colonne E et F, soit la taxe collectée (sans exonération ni réduction).

La **dernière colonne** est la somme des colonnes D et G.

*A noter : pour ceux qui remplissent directement le fichier sur leur ordinateur, remplacer les « xxx » par le montant de la taxe appliquée en haut de la feuille, le remplissage de la colonne F et G se fait automatiquement.*

**Exemple 1 : une famille de 4 personnes, composée de 2 adultes et 2 enfants de 5 et 10 ans, arrive dans une chambre d'hôte le 2 juin et repart le 5 juin.**

Tarif appliqué : 0,30 €

Date et nombre de personnes hébergées		Exonération	Réduction*		Taxe de séjour plein tarif			Total
Jour	Nombre total de personnes hébergées	Nombre de personnes exonérées	Nombre de personnes à tarif réduit	Montant de la taxe de séjour perçue à tarif réduit	Nombre de personnes taxées sans exonération ni réduction	Tarif applicable	Montant taxe de séjour collectées	Total
	A	B	C	D = C * Taux de réduction	E	F	G=E*F	D+G
1						0,30 €	0,00 €	0,00 €
2	4	2	0	0	2	0,30 €	0,60 €	0,60 €
3	4	2	0	0	2	0,30 €	0,60 €	0,60 €
4	4	2	0	0	2	0,30 €	0,60 €	0,60 €
5						0,30 €	0,00 €	0,00 €
6						0,30 €	0,00 €	0,00 €
7						0,30 €	0,00 €	0,00 €

Note : la famille repart le 5 juin donc aucune inscription n'est notée dans la ligne 5. En effet, le 5 juin en soirée, la famille ne séjournera plus dans l'hébergement.

**Exemple 2 : une famille de 6 personnes arrive dans un meublé 2 étoiles. La famille est composée de 2 adultes et 4 enfants (2 ans, 5 ans, 8 ans et 14 ans). Elle possède la carte « famille nombreuse ». Elle arrive le 4 juin et repart le 8 juin.**

Tarif appliqué : 0,60 €

Date et nombre de personnes hébergées		Exonération	Réduction*		Taxe de séjour plein tarif			Total
Jour	Nombre total de personnes hébergées	Nombre de personnes exonérées	Nombre de personnes à tarif réduit	Montant de la taxe de séjour perçue à tarif réduit	Nombre de personnes taxées sans exonération ni réduction	Tarif applicable	Montant taxe de séjour collectées	Total
	A	B	C	D = C * F * (1 - Tx de réduction)	E	F	G=E*F	D+G
1						0,60 €	0,00 €	0,00 €
2						0,60 €	0,00 €	0,00 €
3						0,60 €	0,00 €	0,00 €
4		3 (enfants de moins de 13 ans)	3 (reste 3 personnes dans la famille assujetties à la taxe de séjour)	1,08	0	0,60 €	0,00 €	1,08 €
5	6	3	3	1,08	0	0,60 €	0,00 €	1,08 €
6	6	3	3	1,08		0,60 €	0,00 €	1,08 €
7	6	3	3	1,08		0,60 €	0,00 €	1,08 €
8						0,60 €	0,00 €	0,00 €

Note : la taxe de séjour réduite se calcule de la manière suivante : montant réduit = 3x0,60x(1-0,4) = 1,08 € (réduction pour une famille nombreuse avec 4 enfants = 40%)

## Documents à remettre à la trésorerie de Saint-Girons

Il y a **4 périodes de perception** de la taxe de séjour :

- du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars,
- du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin,
- du 1<sup>er</sup> juillet au 30 octobre,
- du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre.

**A chaque fin de période de perception, il faudra retourner à la trésorerie de Saint-Girons les documents suivants**

:

- grilles de perception des mois écoulés (registre du logeur),
- l'état récapitulatif.

Pour ceux qui remplissent manuellement le registre, l'état récapitulatif est la première feuille du registre, sur laquelle il est demandé d'apposer votre signature.

Pour ceux qui remplissent le registre sur le fichier Excel, il s'agit du premier onglet. Les montants se reportent automatiquement à chaque fin de mois et le total est calculé systématiquement. Il ne vous reste donc plus qu'à remplir la dernière phrase et à signer le document.

**Dans tous les cas, vous devez déclarer le montant collecté pour la période achevée, même si ce montant est nul.**

Dans le cas contraire, la taxation d'office serait aussitôt appliquée. \_\_\_\_\_