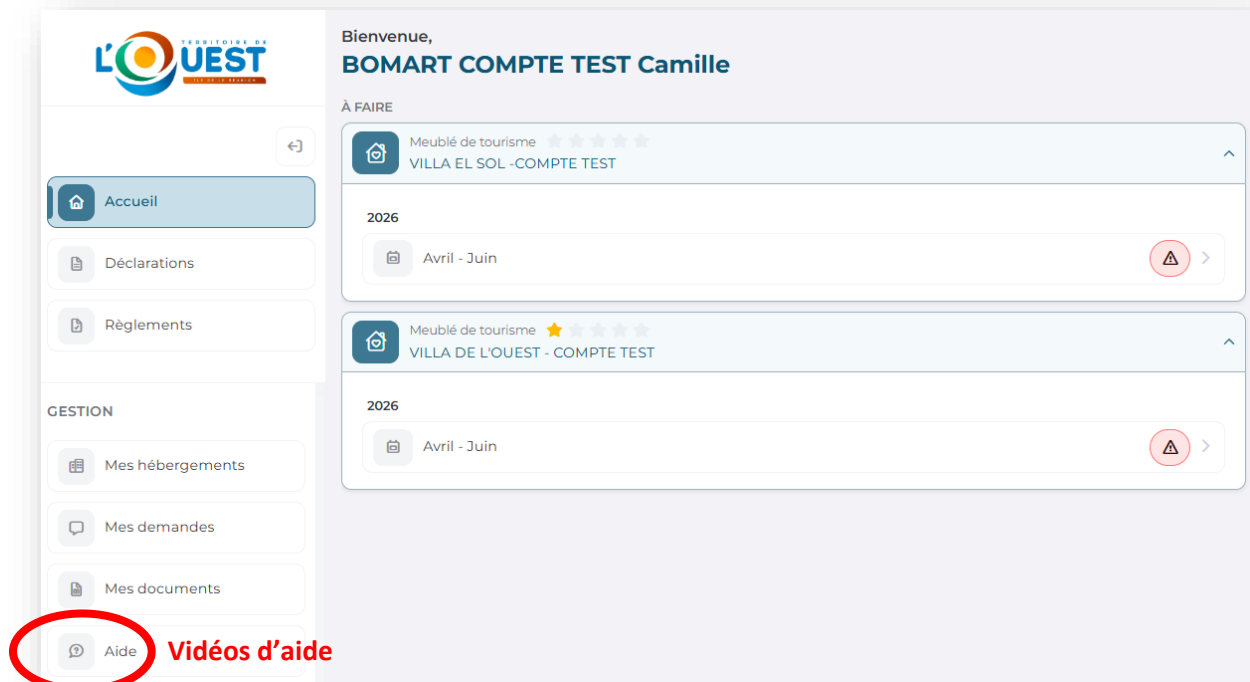


# Déclaration de la taxe de séjour pour les **meublés, hôtels, résidences de tourisme et villages de vacances non classés** en étoiles

➔ **CONNECTEZ-VOUS** à votre espace privé : <https://tco.taxesejour.fr> en saisissant votre mail de compte ainsi que votre mot de passe <sup>1</sup>.

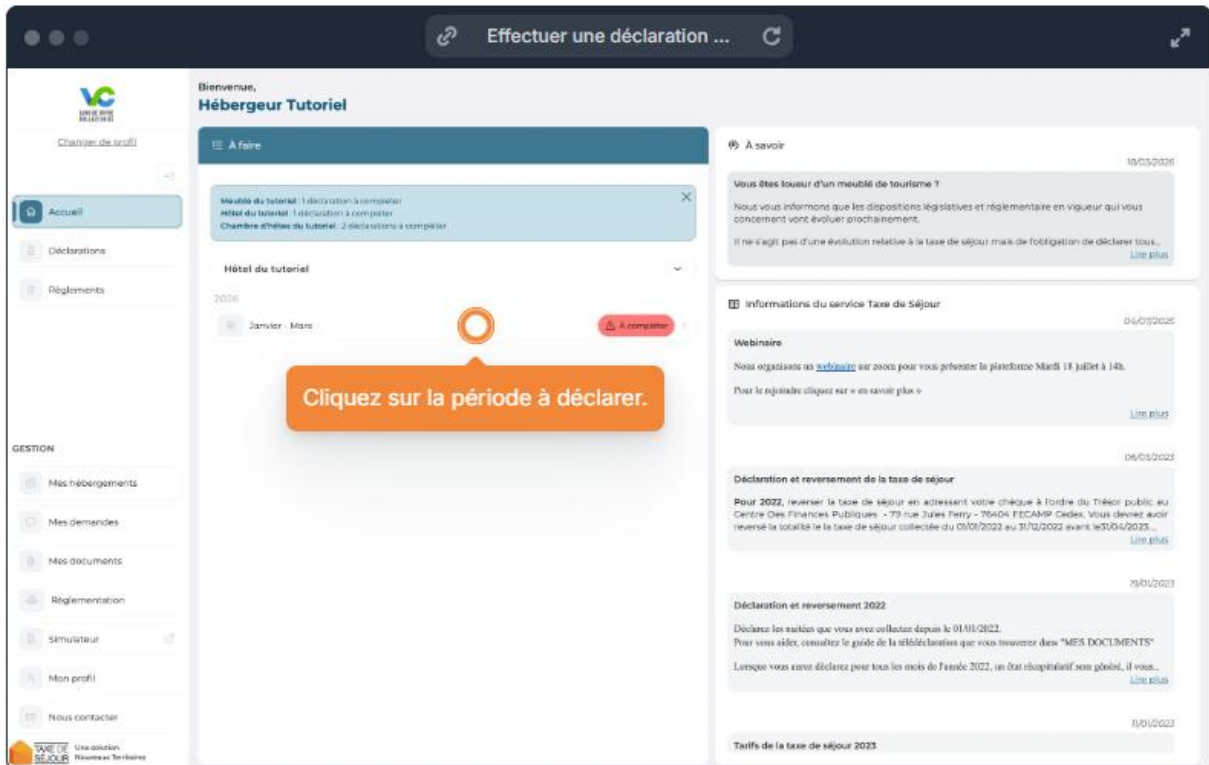


- Menu « **Accueil** » : retrouvez les déclarations « à compléter » (déclarations manquantes à faire) ;
- Menu « **Déclarations** » : retrouvez l'historique de toutes vos déclarations ainsi que les déclarations « à compléter » (déclarations manquantes à faire). **Téléchargez les états récapitulatifs des périodes antérieures** ;
- Menu « **Règlements** » : retrouvez l'historique des règlements des états récapitulatifs trimestriels. **Téléchargez votre reçu de paiement** ;
- Menu « **Mes documents** » : retrouvez toute la documentation téléchargeable et relative à la taxe de séjour (affiche tarifaire, délibération du vote des tarifs applicables, etc). Le menu « **Documents de la collectivité** » permet de télécharger le RIB de la régie, la procédure de classement, etc ;
- Menu « **Aide** », sous menu « **prise en main** » : **retrouvez des courtes vidéos d'aide pour déclarer, payer en ligne, etc.**  
Une aide personnalisée peut vous être proposée. Pour cela inscrivez-vous aux ateliers trimestriels de l'Office de Tourisme Intercommunal Ouest (Patrizio : 0692 95 84 82), ou prenez rendez-vous en envoyant un mail à [tco@taxesejour.fr](mailto:tco@taxesejour.fr).

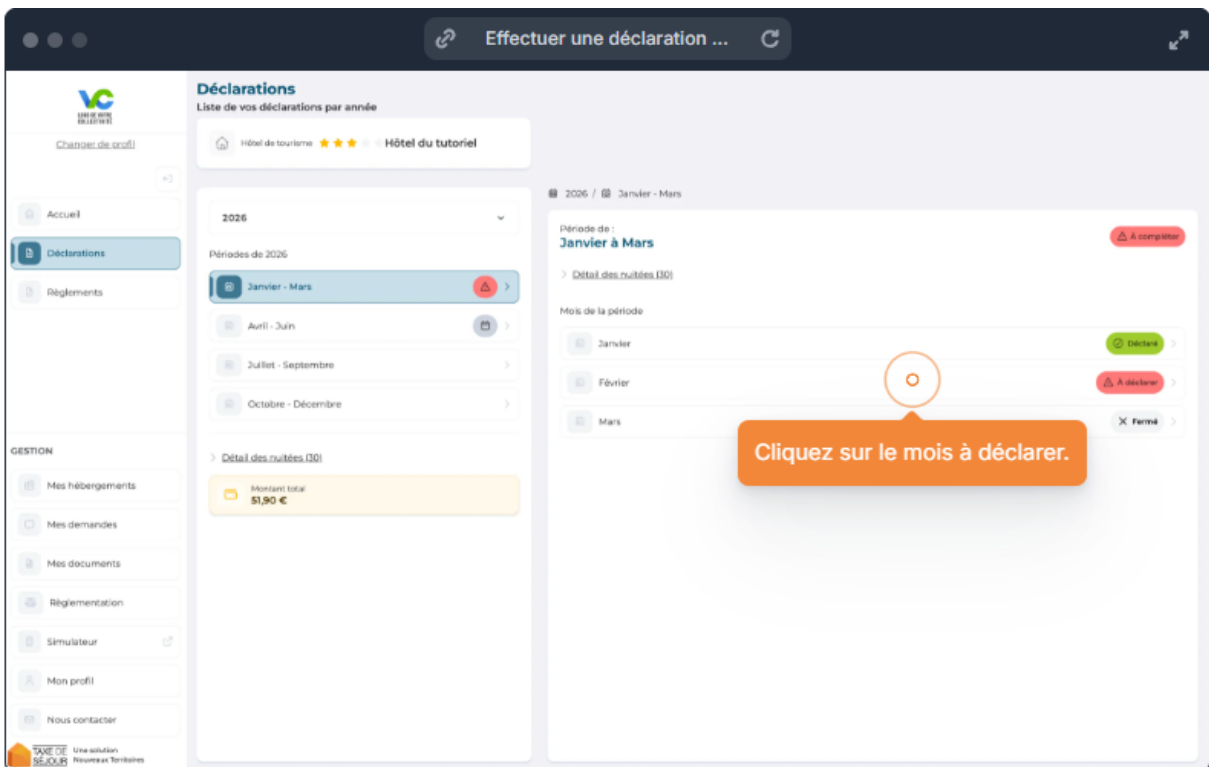
<sup>1</sup> Mot de passe : en cas d'oubli, cliquez sur oubli de mot de passe.

## POUR REALISER VOS DECLARATIONS MENSUELLES :

- A.** Dans le menu « Accueil » ou « Déclarations », sélectionnez votre hébergement, puis cliquez sur la période à déclarer (pastille rouge « A compléter ») ;



- B.** Cliquez sur le mois à déclarer (pastille rouge « A déclarer ») ;




C. Trois options vous sont proposées dans le cadre de votre déclaration mensuelle :

1. « Ajouter un séjour » ;
2. « Déclarer une fermeture » ;
3. « Hébergement ouvert sans location ».

2026 / Période de Avril à Juin / Mois d'Avril

Mois d'  
**Avril** À déclarer

  
 AUCUN SÉJOUR  
[Déclarer un intermédiaire de location qui encaisse et reverse la taxe de séjour pour votre compte \(ex : plateforme de réservation, agence, conciergerie...\)](#)

Ajouter un séjour
Déclarer une fermeture

Hébergement ouvert sans location



1. Cliquez sur « **Ajouter un séjour** » pour **déclarer tous les séjours du mois** pour lesquels :
  - vous avez collecté la taxe de séjour ;
  - un intermédiaire de paiement (AirBnb, Booking, etc) a collecté **et vous a reversé la taxe de séjour.**

Pour **déclarer tous les séjours du mois**, saisissez un a un chaque séjour en répétant l'opération via le menu « **Ajouter un séjour** ». Vous ne pouvez pas saisir tous les séjours en une seule fois : ne pas regrouper tous les séjours et ne pas saisir du 1<sup>er</sup> au 31. Lorsque vous aurez saisi tous les séjours du mois, cliquez sur « **Déclarer pour le mois de X** » afin de finaliser votre déclaration.

2026 / Période de Avril à Juin / Mois d'Avril

Mois d'  
**Avril** À déclarer

Liste des séjours en direct

 Du 02/04 au 10/04/2026	50,08 € >
 Du 16/04 au 17/04/2026	1,50 € >

[Déclarer un intermédiaire de location qui encaisse et reverse la taxe de séjour pour votre compte \(ex : plateforme de réservation, agence, conciergerie...\)](#)

Ajouter un séjour
Déclarer pour le mois de avril

Les séjours à cheval sur plusieurs mois **doivent être saisis sans les scinder par mois**. Votre plateforme positionnera elle-même ce séjour sur le mois de départ du client.

Par exemple, si vous voulez déclarer un séjour qui a eu lieu du 15/04 au 15/05. Vous devez saisir du 15/04 au 15/05 **et non pas du 15/04 au 30/04 puis du 01/05 au 15/05**. En saisissant le séjour du 15/04 au 15/05, la taxe de séjour apparaîtra sur votre déclaration du mois de mai.

2. Cliquez sur « **Déclarer une fermeture** » si votre hébergement n'était pas ouvert à la location du 1<sup>er</sup> au 31 du mois (usage personnel, hors département, etc).

3. Cliquez sur « **Hébergement ouvert sans location** » pour indiquer que vous étiez ouvert mais que vous n'avez eu **aucun client du 1<sup>er</sup> au 31 du mois**.

**LA COMMERCIALISATION DE VOTRE HEBERGMENT  
PAR UN INTERMEDIAIRE DE PAIEMENT**

(AirBnb, Booking, Abritel, Agence immobilière, conciergerie agrée « agence immobilière)

Si les séjours sont commercialisés **par un intermédiaire de paiement** qui collecte et reverse la taxe de séjour au Territoire de l'Ouest en votre nom (tous les 6 mois), indiquez-le en cliquant sur « **déclarer un intermédiaire** ».

Pour éviter toute régularisation **en cas de non collecte par votre intermédiaire** de type AirBnb, Booking, Abritel, transmettez à la régie taxe de séjour ([tco@taxesejour.fr](mailto:tco@taxesejour.fr)) le détail de paiement d'un séjour de votre choix où apparaît la taxe de séjour facturée au client et qui ne vous est pas reversée.

**Précision** : Les conciergeries non agréées « agence immobilière » (non titulaire de la carte G) n'apparaissent pas dans la liste proposée lors de la déclaration. C'est à vous qu'incombe la responsabilité de **collecter, déclarer et reverser** la taxe de séjour.

En cas de doute, contactez-nous par mail à l'adresse [tco@taxesejour.fr](mailto:tco@taxesejour.fr).