

# Déclaration de la taxe de séjour pour les hébergements à tarif fixe

(hébergements classés, chambres d'hôtes, auberges collectives, campings et ports de plaisance)

➔ **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>.



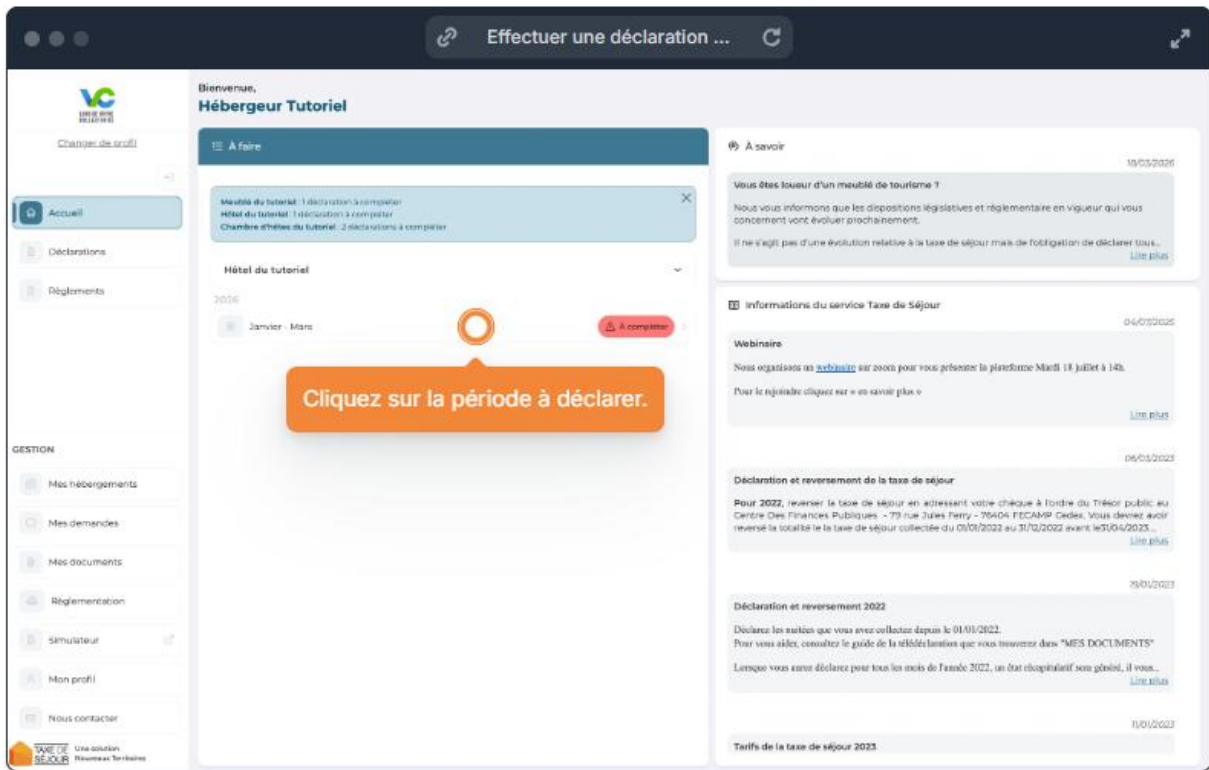
- Menu « **Accueil** » : retrouvez les déclarations « à compléter » (déclarations manquantes à faire) ;
- Menu « **Déclarations** » : retrouvez l'historique de toutes vos déclarations ainsi que les déclarations « à compléter » (déclarations manquantes à faire). **Téléchargez les états récapitulatifs 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).

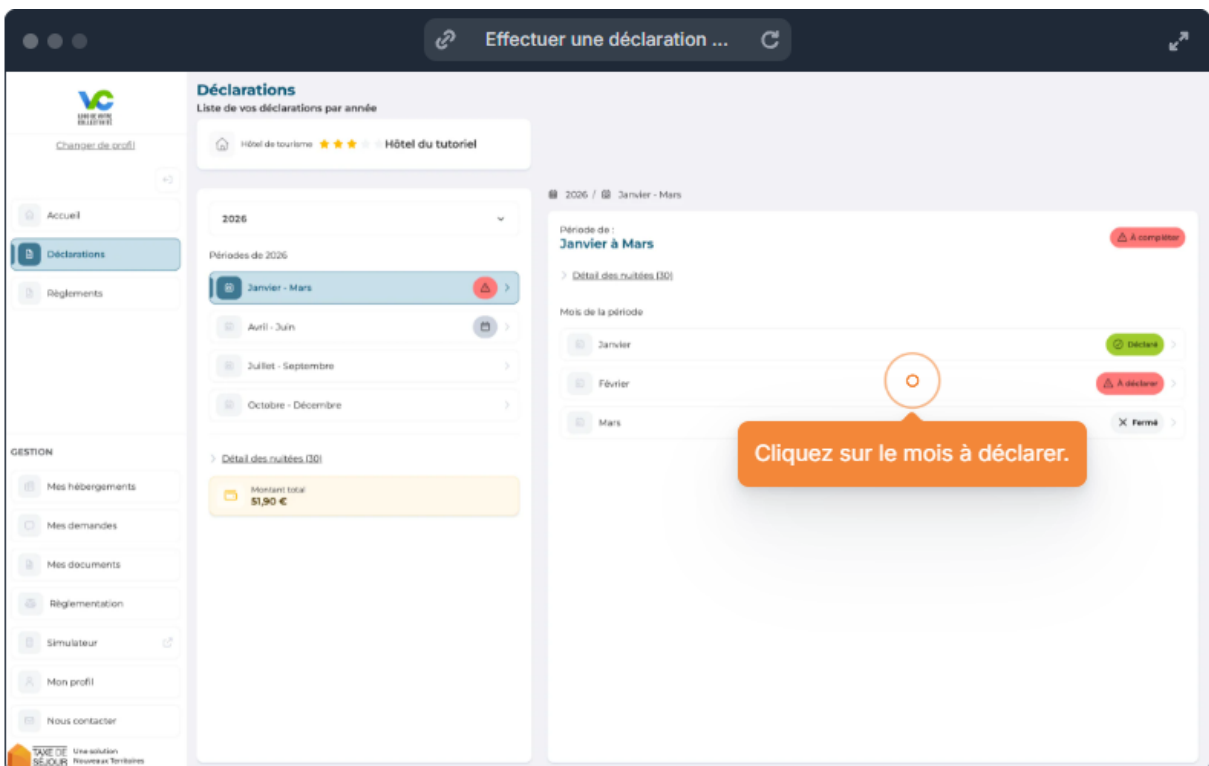
<sup>1</sup> Mot de passe : en cas d'oubli, cliquez sur oubli de mot de passe.

## 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. « Déclarer des nuitées » ;
2. « Déclarer une fermeture » ;
3. « Hébergement ouvert sans location ».

2026 / Période de Avril à Juin / Mois de Mai

Mois de  
**Mai**

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

**À déclarer**

Déclarer des nuitées

Déclarer une fermeture

Hébergement ouvert sans location

1. Cliquez sur « **Déclarer des nuitées** » concernant les nuitées pour lesquelles :

- vous avez collecté la taxe de séjour ;
- un intermédiaire de paiement (AirBnb, Booking, etc) a collecté **et vous a reversé la taxe de séjour.**

**Attention :** le téléversement du **justificatif** avant l'enregistrement de votre déclaration est obligatoire (art. L. 2333-34 du Code Général des Collectivités Territoriales). Il s'agit du détail des séjours qui vous ont permis de déclarer les « nuitées adultes » et les « nuitées enfants ».

Un modèle est disponible en téléchargement via le lien suivant : [Modèle de registre](#)

## QUOI SAISIR ?

### Nombre de nuitées des adultes :

Pour chaque séjour du mois, calculez le nbre de nuitées (= durée du séjour x nbre adultes). Puis additionnez le nombre de nuitées de chaque séjour du mois ; le résultat obtenu devra être déclaré. **La plateforme multiplie automatiquement le nombre de nuitées du mois par le tarif de la taxe de séjour.**

### Nombre de nuitées des enfants :

Pour chaque séjour du mois, calculez le nbre de nuitées (= durée du séjour x nbre enfants). Puis additionnez le nombre de nuitées de chaque séjour du mois ; le résultat obtenu devra être déclaré. Il n'y a pas d'impacts sur le montant de la taxe de séjour à reverser ; il s'agit d'une obligation réglementaire.

Ex : pour février il y a eu 2 séjours

**Du 01/02 au 05/02 : 2 adultes et 1 enfant**

- 4 nuits
- 4 x 2 adultes = **8 nuitées adultes**
- 4 x 1 enfant = **4 nuitées enfant**

**Du 07/02 au 08/02 : 1 adulte**

- 1 nuit
- 1 x 1 adulte = **1 nuitée adulte**
- **0 nuitée enfant**

**A DECLARER A LA REGIE DU TCO AU TITRE DU MOIS DE FEVRIER :**

- **9 nuitées adultes** = 8 nuitées + 1 nuitée
- **4 nuitées enfants**

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 apparait 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).