



Document support

Taxe de séjour 2025

Comment déclarer mes nuitées et reverser la taxe de séjour sur la
plateforme [Taxesejour.fr](https://www.taxesejour.fr) ?

Sommaire

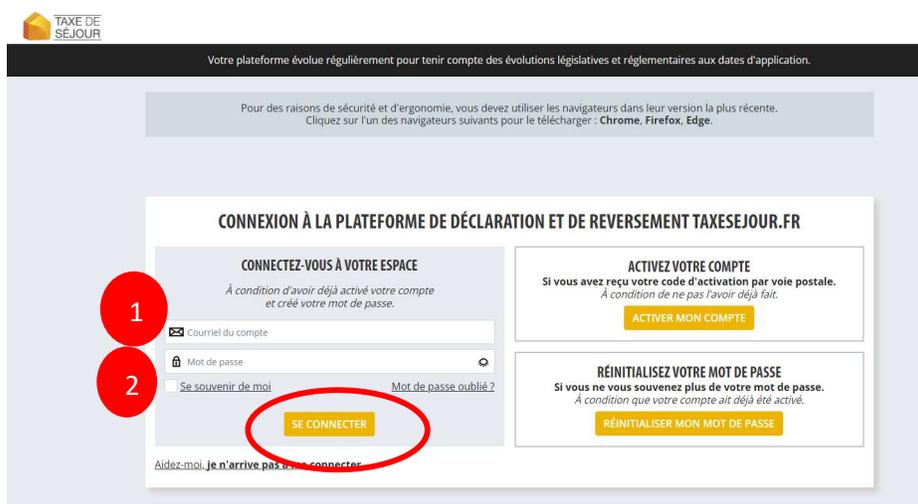
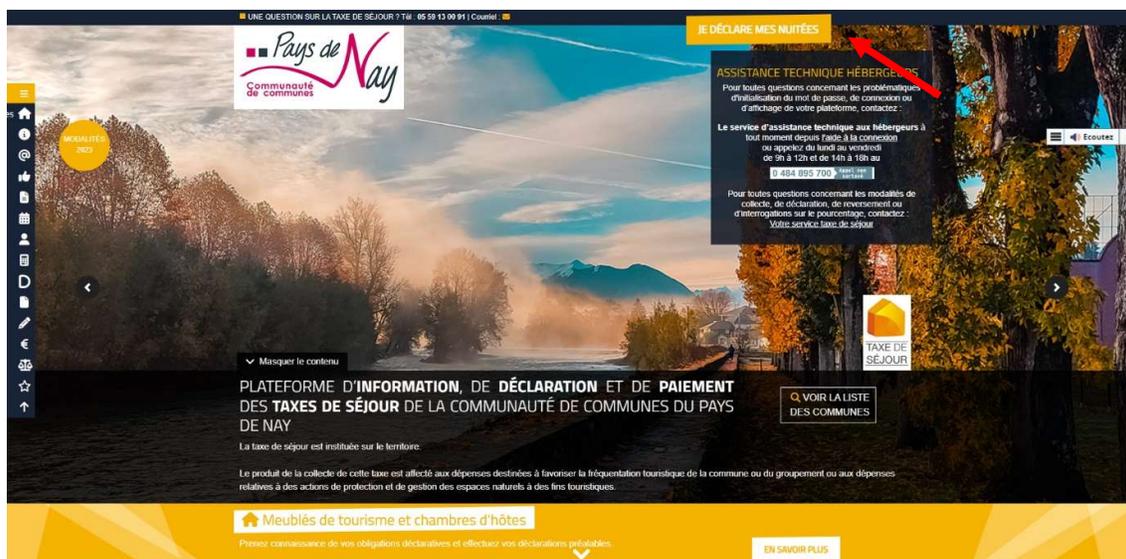
1.Comment déclarer mes nuitées sur la plateforme Taxesejour.fr ?.....	3
1.1 Je me connecte à mon compte personnel.....	3
1.2 Mon tableau de bord	4
1.3 J'enregistre mes séjours (1)	5
1.4 Je déclare (2).....	6
2.Comment payer le reversement de mes nuitées ?	10
2.1 Je paye en ligne (3)	10
3.Comment modifier ma déclaration ?	12

1. Comment déclarer mes nuitées sur la plateforme Taxesejour.fr ?

1.1 Je me connecte à mon compte personnel

Tapez dans votre moteur de recherche, l'URL suivant : <https://paysdenay.taxesejour.fr/>

Sur la page d'accueil, cliquez sur « Je déclare mes nuitées »



1. Renseignez votre adresse mail
2. Renseignez votre mot de passe
3. Puis cliquez sur « Se connecter »

1.2 Mon tableau de bord

The screenshot shows the user interface of the 'Pays de Nay' website. At the top, there is a navigation bar with three main links: 'J'ENREGISTRE MES SÉJOURS', 'JE DÉCLARE', and 'JE PAYE EN LIGNE'. These links are highlighted with red circles and numbered 1, 2, and 3 respectively. Below the navigation bar, the dashboard is divided into several sections. On the left, there is a sidebar menu with options like 'MES HÉBERGEMENTS', 'MES DÉCLARATIONS', 'MES RÉGLEMENTS', etc. The main content area is titled 'MES ACTIONS' and contains three sections: 'REGISTRE DES SÉJOURS' (with a 'registre ouvert' status and a 'J'ENREGISTRE MES SÉJOURS' button), 'DÉCLARATIONS' (with a 'Bravo, vous êtes à jour de vos déclarations !' message), and 'RÈGLEMENTS' (with a 'règlement manquant de 2,20 €' message and a 'JE PAYE EN LIGNE' button). To the right of the 'MES ACTIONS' section, there is a 'FERMETURES À VENIR' section with a calendar icon and the text 'AUCUNE FERMETURE ENREGISTRÉE'. At the bottom of the main content area, there is a 'HÉBERGEMENTS ACTIFS' section showing 'Chambre d'hôtes | REEL' and a 'VOIR' button. A 'UNE QUESTION' section is located at the bottom left of the dashboard.

Sur votre tableau de bord, vous apercevez un bandeau supérieur, vous donnant accès aux fonctions les plus récurrentes :

1. Le registre des séjours
2. Les formulaires de déclaration mensuelle
3. L'espace de reversement

1.3 J'enregistre mes séjours (1)

Cliquez sur « J'enregistre mes séjours »

TABLEAU DE BORD
» REGISTRE DES SÉJOURS POUR L'HÉBERGEMENT :

Registre des séjours pour l'hébergement :

Si votre opérateur numérique a collecté la totalité de la taxe de séjour due, alors vous n'avez pas à saisir les séjours correspondants.
Si votre opérateur numérique n'a pas collecté la taxe de séjour et que vous l'avez fait vous-même, alors vous devez saisir les séjours correspondants.

Dates du séjour	Assujettis non exonérés	Exonérés			Non assujettis	Montant du séjour HT	Tarif par personne	Montant total collecté	Actions
		Mineurs	Saisonniers	Urgence					
AUCUN SÉJOUR ENREGISTRÉ									

RETOUR **AJOUTER UN SÉJOUR**

» SYNTHÈSE DE MES SÉJOURS

Mois	Nombre de séjours	Nombre de nuitées	Montant total collecté	Actions
Le nombre de nuitées correspond au nombre de nuits du séjour multiplié par le nombre de personnes ayant séjourné. Exemples : Un séjour d'une semaine pour 4 personnes comporte 7 nuits et 28 nuitées. Un séjour de 2 nuits pour 1 personne comporte 2 nuits et 2 nuitées.				

UNE QUESTION
Contacter le gestionnaire de la taxe de séjour.
CONTACTER

Pour ajouter un séjour, cliquez sur « Ajouter un séjour »

SÉJOUR 1 2

Du au Nombre de nuits : 0 Montant total de la durée du séjour (HT) : 0,00 € 3

» CALCUL DE LA TAXE DE SÉJOUR

Type d'occupants	Nb de personnes	Tarif par personne	Montant total collecté
Assujettis non exonérés	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€
Exonérés			
Mineurs (Les personnes mineures)	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€
Saisonniers (Les titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés dans la commune)	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€
Urgence (Les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire)	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€
Non assujettis	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€
TOTAUX	0		0,00€

RETOUR **ENREGISTRER**

Ensuite, saisissez les dates d'arrivée et de départ de vos clients (1 et 2), puis le montant total HT de la location facturé aux clients sans la taxe de séjour (3), puis le nombre de personnes assujettis non exonérés (4) et enfin le nombre d'enfants (5).

Cliquez sur « Enregistrer ».

Si vous avez d'autres séjours à déclarer, cliquez à nouveau sur « Ajouter un séjour ».

1.4 Je déclare (2)

Pour les tarifs fixes

Dans le bandeau supérieur, le bouton « Je déclare », vous permet de valider les déclarations mensuelles.

The screenshot shows the user interface of the 'Pays de May' website. At the top, there is a navigation bar with three main buttons: 'J'ENREGISTRE MES SÉJOURS', 'JE DÉCLARE' (circled in red), and 'JE PAYS EN LIGNE'. Below this, the dashboard is divided into several sections. On the left is a sidebar with a menu including 'MES HÉBERGEMENTS', 'MES DÉCLARATIONS', 'MES RÈGLEMENTS', 'MES ÉTATS RÉCAPITULATIFS', 'MES DEMANDES', 'MES DOCUMENTS', 'MON SIMULATEUR', and 'PORTAIL D'INFORMATIONS'. The main content area is titled 'MES ACTIONS' and contains three sections: 'REGISTRE DES SÉJOURS' with a 'J'ENREGISTRE MES SÉJOURS' button, 'DÉCLARATIONS' with a message 'Bravo, vous êtes à jour de vos déclarations !' and a 'JE PAYS EN LIGNE' button, and 'RÈGLEMENTS' with a 'Règlement manquant de 2,20 €' and another 'JE PAYS EN LIGNE' button. Below this is a section for 'HÉBERGEMENTS ACTIFS' showing a listing for 'Chambre d'hôtes | REEL'. On the right side, there is a 'FERMETURES À VENIR' section with a calendar icon and the text 'AUCUNE FERMETURE ENREGISTRÉE'. At the bottom left, there is a 'UNE QUESTION' section with a 'CONTACTER' button.

Lorsque vous cliquez sur « Je déclare », vous apercevez les déclarations en attente de validation.

The screenshot shows the 'MES DÉCLARATIONS À TRAITER' section of the website. At the top, there is a navigation bar with three buttons: 'J'ENREGISTRE MES SÉJOURS', 'JE DÉCLARE', and 'JE PAYS EN LIGNE'. Below this, the section is titled 'MES DÉCLARATIONS À TRAITER' and includes the text 'Liste des différentes déclarations mensuelles que vous avez à saisir ou valider.' Below the title, there is a sub-section 'JE DÉCLARE' with the text '1 déclaration en attente de traitement'. The main content is a table with the following columns: 'Hébergement', 'Nature d'hébergement', 'Classement', 'Mois', and 'Actions'. The table contains one row with the following data: 'LOCATION T', 'Meublé de tourisme', '★ ★ ★ ★ (Non classé)', 'Novembre 2019', and 'VALIDER LE REGISTRE' (circled in red).

Hébergement	Nature d'hébergement	Classement	Mois	Actions
LOCATION T	Meublé de tourisme	★ ★ ★ ★ (Non classé)	Novembre 2019	VALIDER LE REGISTRE

En cliquant sur « Valider le registre », vous accédez au formulaire de déclaration mensuelle.

DÉCLARATION NOVEMBRE 2019

LOCATION T

Meublé de tourisme ★ ★ ★ ★ (Non classé)

Adresse : 29750 LOCTUDY

LISTE DES SÉJOURS POUR LESQUELS VOUS AVEZ COLLECTÉ TOUTE LA TAXE DE SÉJOUR.

Dates du séjour	Assujettis non exonérés	Mineurs	Saisonniers	Urgence	Non assujettis	Montant du séjour HT	Tarif par personne	Montant total collecté
 AUCUN SÉJOUR ENREGISTRÉ								

* Si vous détectez une erreur de saisie sur l'un de vos séjours, vous avez encore la possibilité d'aller le modifier ou de le supprimer en cliquant sur "gérer mes séjours" ou dans ajouter en cliquant sur "ajouter un séjour". Attention, il vous faudra revenir pour faire votre déclaration.

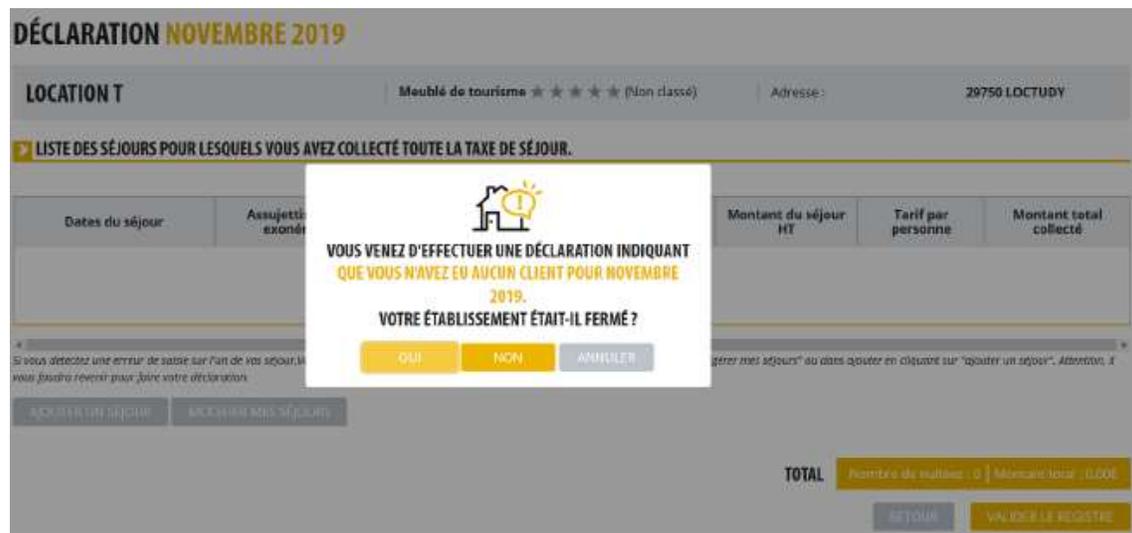
[AJOUTER UN SÉJOUR](#) [MODIFIER MES SÉJOURS](#)

TOTAL Nombre de nuitées : 0 | Montant total : 0,00€

[RETOUR](#) [VALIDER LE REGISTRE](#)

Sur cette page, vous apercevrez l'ensemble des séjours ajoutés (entouré en rouge). Pensez à bien vérifier que tous les séjours ont été déclarés pour la période concernée. Si vous constatez une erreur, modifiez les informations avant la validation.

Si vous n'avez pas eu de client durant le mois concerné ou si vos séjours ont été commercialisés par l'intermédiaire d'un opérateur numérique, déclarez que votre location était disponible mais que vous n'avez pas eu de demande.



The screenshot shows the same declaration page as above, but with a modal dialog box in the center. The dialog box has a house icon with a lightbulb and contains the following text:

VOUS VENEZ D'EFFECTUER UNE DÉCLARATION INDIQUANT QUE VOUS N'AVEZ EU AUCUN CLIENT POUR NOVEMBRE 2019.

VOTRE ÉTABLISSEMENT ÉTAIT-IL FERMÉ ?

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: **OUI**, **NON**, and **ANNULER**.

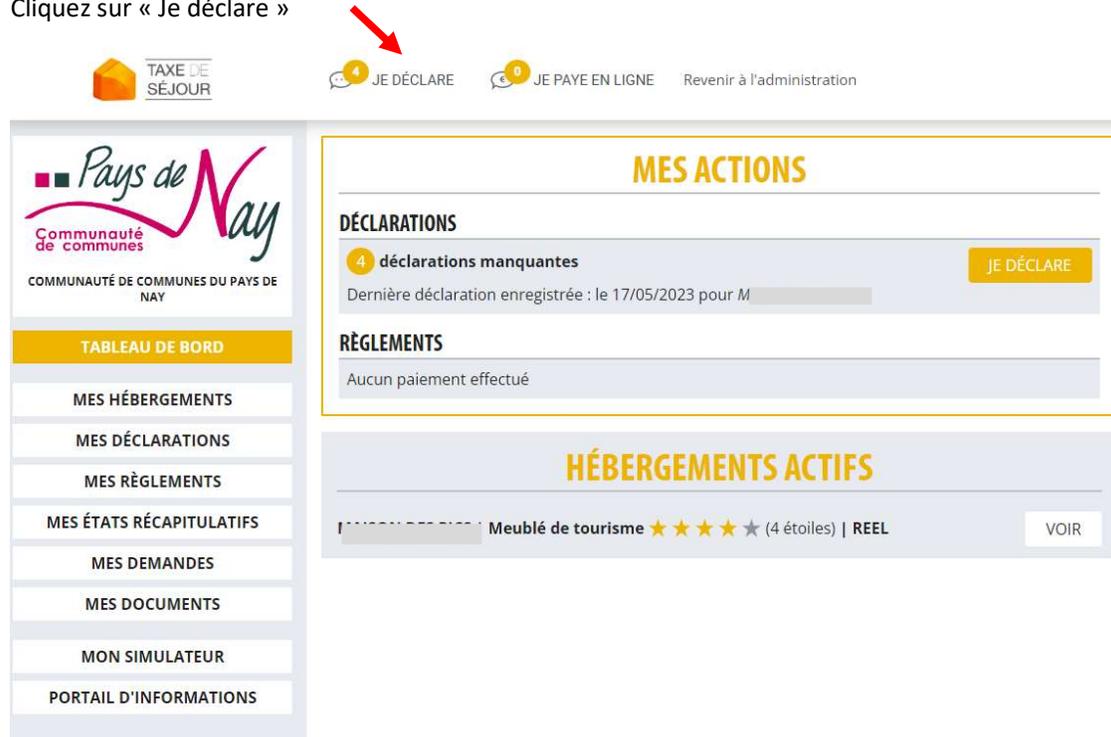
Une fenêtre apparaîtra, la plateforme vous demandera si votre établissement était fermé, cliquez sur « non ».

Pour les tarifs proportionnels

Dans le cas où vous devez déclarer vos séjours au global (tarif proportionnel), vous devez joindre à votre déclaration un document justificatif.

Il faudra renseigner les nuitées pour lesquelles vous avez collecté vous-même la Taxe de Séjour.

Cliquez sur « Je déclare »



TAXE DE SÉJOUR

JE DÉCLARE JE PAYE EN LIGNE Revenir à l'administration

MES ACTIONS

DÉCLARATIONS

4 déclarations manquantes [JE DÉCLARE](#)

Dernière déclaration enregistrée : le 17/05/2023 pour M

RÈGLEMENTS

Aucun paiement effectué

HÉBERGEMENTS ACTIFS

Meublé de tourisme ★★★★★ (4 étoiles) | REEL [VOIR](#)

TABLEAU DE BORD

- MES HÉBERGEMENTS
- MES DÉCLARATIONS
- MES RÈGLEMENTS
- MES ÉTATS RÉCAPITULATIFS
- MES DEMANDES
- MES DOCUMENTS
- MON SIMULATEUR
- PORTAIL D'INFORMATIONS

Vous apercevez ensuite les déclarations en attente de validation.



TABLEAU DE BORD > JE DÉCLARE

MES DÉCLARATIONS À TRAITER

Liste des différentes déclarations mensuelles que vous avez à saisir ou valider.

JE DÉCLARE 2 déclarations en attente de traitement

Hébergement	Nature d'hébergement	Classement	Mois	Actions
LOCATION B	Meublé de tourisme	★★★★★ (4 étoiles)		DÉCLARER
LOCATION B	Meublé de tourisme	★★★★★ (4 étoiles)		DÉCLARER

En cliquant sur « Déclarer », vous accédez à un formulaire de déclaration global mensuel.

MAISON DES I | Meublé de tourisme ★★★★★ | Adresse : 7

► FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES NUITÉES COLLECTÉES EN TANT QUE 4 ÉTOILES

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE L2333-34 DU CGCT LA DÉCLARATION EN LIGNE DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉE DU REGISTRE DES SÉJOURS DE LA COLLECTE

Ce registre comptabilise, à la date et dans l'ordre des perceptions effectuées, pour chaque hébergement loué, l'adresse du logement, le nombre de personnes ayant logé, le nombre de nuitées constatées, le montant de la taxe perçue ainsi que, le cas échéant, les motifs d'exonération de la taxe. À défaut les sanctions prévues à l'article L2333-34-1 du CGCT pourront être appliquées.

Si vous êtes une société, l'export de votre logiciel de facturation contenant ces données correspond au besoin.

Transmettre le document : 1

Types de nuitées	Nb de nuitées	Tarif	Total
Assujetties non exonérées	<input type="text" value="0"/> 2	0,77€	0,00€
Exonérées			
Mineurs (Les personnes mineures)	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€
Saisonniers (Les titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés dans la commune)	<input type="text" value="0"/> 3	0,00€	0,00€
Urgence (Les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire)	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€

TOTAL Nombre de nuitées : 0 | Montant total : 0,00€

Si votre opérateur numérique a collecté la totalité de la taxe de séjour due, alors vous n'avez pas à saisir les nuitées correspondantes.
Si votre opérateur numérique n'a pas collecté la taxe de séjour et que vous l'avez fait vous-même, alors vous devez saisir les nuitées correspondantes.

1. Sélectionnez le fichier justificatif avec la liste des séjours effectués
2. Indiquez le nombre total de nuitées adultes
3. Indiquez le nombre total de nuitées exonérées (enfant de – de 18 ans, saisonnier, urgence)
4. Si cela vous est demandé, renseignez le montant total collecté pour le mois

2. Comment payer le reversement de mes nuitées ?

Pour rappel, 3 fois par an (début mai, début septembre, début janvier de l'année suivante) l'hébergeur doit reverser la taxe de séjour. Il est possible de payer votre reversement par plusieurs moyens de paiement :

- Par chèque (à amener ou à envoyer à l'Office de tourisme du Pays de Nay à l'ordre du Trésor Public)
- Par virement
- En ligne

2.1 Je paye en ligne (3)

Lorsque vous avez un reversement à effectuer, vous apercevrez dans le bandeau supérieur de votre tableau de bord, une notification. Cliquez sur « Je paye en ligne »

The screenshot shows the 'MES ACTIONS' dashboard. At the top, there are navigation links: 'TAXE DE SÉJOUR', 'J'ENREGISTRE MES SÉJOURS', 'JE DÉCLARE', 'JE PAYS EN LIGNE' (circled in red), and 'Revenir à l'administration'. The main content area is divided into three sections: 'REGISTRE DES SÉJOURS' (with a 'J'ENREGISTRE MES SÉJOURS' button), 'DÉCLARATIONS' (with a message 'Bravo, vous êtes à jour de vos déclarations !'), and 'RÈGLEMENTS' (with a notification '1 règlement manquant de 2,20 €' and a 'JE PAYS EN LIGNE' button). Below this is the 'HÉBERGEMENTS ACTIFS' section, showing 'Chambre d'hôtes | REEL' and a 'VOIR' button. On the right, there is a 'FERMETURES À VENIR' section with a calendar icon and the text 'AUCUNE FERMETURE ENREGISTRÉE'. On the left, there is a sidebar with a 'TABLEAU DE BORD' menu and various options like 'MES HÉBERGEMENTS', 'MES DÉCLARATIONS', etc.

The screenshot shows the 'Je paye en ligne' page. At the top, there is a 'TABLEAU DE BORD' menu with 'JE PAYS EN LIGNE' selected. The main heading is 'Je paye en ligne' followed by '1 RÈGLEMENT MANQUANT'. Below this, there is a message: 'Procédez au paiement des états récapitulatifs sélectionnés.' A table with the following columns: 'Hébergement', 'Référence', 'Période', and 'Montant'. The table contains one row with a checked checkbox in the first column, a greyed-out reference, and the period 'Du 01/05/2023 au 31/08/2023' and amount '2,20 €'. Below the table, there is a summary row: 'MONTANT TOTAL À PAYER' with the amount '2,20 €'. At the bottom right, there is a button 'PAYER IMMÉDIATEMENT EN LIGNE' circled in red. On the left, there is a sidebar with a 'UNE QUESTION' section and a 'CONTACTER' button.

Cliquez sur les états récapitulatifs que vous souhaitez régler. Puis cliquez sur le bouton « Payer immédiatement en ligne ».

Vous allez être redirigé vers la plateforme de paiement du Trésor Public. Ainsi, vous choisirez votre moyen de paiement : carte bancaire ou virement.

Par carte bancaire :

Renseignez vos informations nécessaires au paiement en ligne (numéro de la carte, titulaire de la carte, date d'expiration, code de sécurité). Une fois le paiement effectué, vous pourrez télécharger le reçu de paiement en cliquant sur « Impressions PDF » puis cliquez sur « Continuer » pour revenir sur la plateforme.

Sur la plateforme Taxesejour.fr, vous constaterez que le paiement a été validé.

Par virement :

Connectez-vous à votre compte personnel impots.gouv.fr et sélectionnez le compte bancaire sur lequel vous souhaitez que le prélèvement soit effectué. Une fois la demande validée, vous pourrez télécharger le reçu de paiement. Vous pouvez ensuite cliquer sur « Fermer » pour revenir à votre compte Taxe de séjour.

3. Comment modifier ma déclaration ?

Si vous vous apercevez qu'une déclaration contient une erreur (ex : nombre de nuitées déclarées), il vous est possible dans certains cas, de la modifier.



Pour cela, dans le menu à gauche de votre écran, cliquez sur « Mes déclarations ».

Puis cliquez sur le bouton « modifier la déclaration » situé dans la colonne des actions.

Mois	Année	PLEIN TARIF	EXONÉRÉES	OPÉRATEURS	NUITÉES	Montant	Actions
MARS	2020	0	0	0	0	0,00€	
FÉVRIER	2020	0	0	0	0	0,00€	
JANVIER	2020	30	0	0	30	24,00€	
Période du 01/01/2020 au 31/03/2020		30	0	0	30	24,00€	

Cliquez sur les cases pour lesquelles vous souhaitez apporter des modifications.

Types de nuitées	Nb de nuitées	Tarif	Total
Assujetties non exonérées	<input type="text" value="0"/>	0,80€	0,00€
Exonérées			
Mineurs (Les personnes mineures)	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€
Saisonniers (Les titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés dans la commune)	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€
Urgence (Les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire)	<input type="text" value="0"/>	0,00€	0,00€

TOTAL Nombre de nuitées : 0 | Montant total : 0,00€

RETOUR **ENREGISTRER**

Puis cliquez sur « Enregistrer ».



Une fenêtre s'ouvre vous demandant si vous souhaitez confirmer la déclaration, si c'est le cas, cliquez sur « Confirmer ».

Dans le cas où vous déclarez vos nuitées au global, il est également possible de modifier la pièce justificative.

ATTENTION !

Il existe des cas pour lesquels il n'est pas possible pour l'hébergeur d'apporter des modifications.

Pour les hébergements non classés déclarant au séjour : Une fois votre déclaration effectuée, vous ne pouvez plus modifier vos séjours, vous devez contacter Mélanie Joffre (Référente de la taxe de séjour à l'Office de Tourisme du Pays de Nay), à l'adresse mail suivante : m.joffre@paysdenay.fr ou au 05.59.13.00.91.

Pour les hébergeurs souhaitant apporter une modification après le 15 du mois :

Vous ne pouvez modifier vos déclarations que jusqu'à une date définie par votre collectivité (par défaut, le 15 du mois). Si vous souhaitez modifier une déclaration après cette date, vous devez contacter Mélanie Joffre (Référente de la taxe de séjour à l'Office de Tourisme du Pays de Nay), à l'adresse mail suivante : m.joffre@paysdenay.fr ou au 05.59.13.00.91.

Pour les hébergeurs constatant une erreur dans leur tarif de la taxe de séjour :

Si vous vous apercevez d'une erreur au niveau du tarif de votre taxe de séjour, merci de bien vouloir prévenir l'Office de Tourisme du Pays de Nay en contactant Mélanie Joffre à l'adresse mail suivante : m.joffre@paysdenay.fr ou au 05.59.13.00.91.