

TAXE DE SÉJOUR

1


SE CONNECTER

Accéder à votre espace hébergeur

Identifiez-vous à partir de la page d'accueil du site de télé déclaration de la Ville de Versailles :
<https://taxedesejour.versailles.fr>

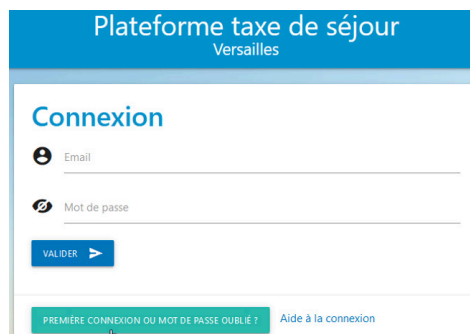
Vous n'avez pas encore d'identifiants ?

Créez votre compte à partir de la page d'accueil du site.

 Pas encore de compte ?

CRÉATION D'UN NOUVEAU COMPTE 

Renseignez vos informations hébergeur et celles de votre ou vos hébergement(s).
Dès validation de vos données par le service taxe de séjour, vous recevrez votre identifiant par email.
Lors de votre 1^{re} connexion via le bouton **première connexion ou mot de passe oublié**.



Vous recevrez un mail vous permettant de créer votre mot de passe.

Vous avez reçu vos identifiants de connexion

Saisissez votre identifiant (votre adresse mail).

Personnalisez votre mot de passe dès la première connexion (comme indiqué ci-dessus).

Accédez à vos données personnelles ainsi qu'à celles de votre ou vos hébergement(s).

Vérifiez vos informations, pensez à les modifier si besoin et à signaler tout changement de situation ou de coordonnées.

Vos demandes de modifications seront envoyées au service gestionnaire de la taxe de séjour pour validation.

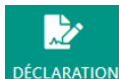
Le bouton ci-dessous vous permettra également de vous identifier via votre compte France Connect



2

DÉCLARER

Effectuez votre déclaration en ligne



Cliquez sur **DÉCLARATION** et renseignez vos données dans la grille de déclaration. Cette opération peut être effectuée, séjour par séjour, durant toute la période de collecte et de déclaration (voir calendrier).

À chaque saisie et jusqu'à la validation finale en fin de période, vous enregistrez vos déclarations en cliquant sur **SAUVEGARDER**

Validez votre déclaration

À l'issue de chaque période de collecte, la saisie de votre registre doit être validée par vos soins. Une fenêtre s'ouvre pour demander de confirmer votre **validation**.

Un email de confirmation vous est envoyé

RAPPEL

La déclaration est une démarche obligatoire et devra être renseignée à zéro même si vous n'avez pas hébergé de clients,

SAUF si vous **DÉCLAREZ UNE PÉRIODE DE FERMETURE** dans votre rubrique « hébergement ». Vous serez ainsi dispensé de déclaration sur les périodes concernées et ne serez pas relancé.

Je n'ai pas loué
Pas de location sur au moins un mois

J'informe ma collectivité de ma période sans location si celle-ci dure au moins un mois. J'utilise le bouton **Je n'ai pas loué**.

Si je ne compte pas louer pendant une longue période, je peux déclarer une période de fermeture.

Exemple d'une fermeture tout le mois de janvier : il faut indiquer du 1^{er} janvier au 1^{er} février (le dernier jour correspond au jour de réouverture)

3

REVERSER LA TAXE

Calendrier de déclaration et reversement

Dates limites de déclaration et de paiement

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Janvier – Février – Mars	Avril – Mai – Juin	Juillet – Août – Septembre	Octobre – Novembre – Décembre
15 avril	15 juillet	15 octobre	15 janvier

MODALITÉS DE PAIEMENT

- **Par carte bancaire ou prélèvement unique**, directement après validation de vos déclarations pour la période, en utilisant la fonction de télépaiement sécurisé du site 3DOuest

- **Par virement** sur le compte de la régie

RIB : 10071 78000 00002006049 96

IBAN : FR76 1007 1780 0000 0020 0604 996

BIC : TRPUFRP1

- **Par chèque** libellé à l'ordre de **Régie Taxe de Sejour**

à envoyer à l'adresse suivante:

RÉGIE TAXE DE SÉJOUR

Direction des Finances – Coordination des recettes

4, avenue de Paris

RP1144

78011 Versailles Dedex

MAIRIE DE VERSAILLES**Direction des finances – Régie Taxe de séjour**

4, avenue de Paris

RP1144

78 011 Versailles cedex

Madame Stéphane Monsaigeon

Ligne directe : 01 30 97 80 54

taxedesejour@versailles.fr