

Modalités de déclaration et de versement de la Taxe de Séjour

> Déclarer chaque trimestre

La taxe de séjour est perçue toute l'année : elle est collectée, puis déclarée et versée chaque trimestre par le logeur.

DATE LIMITE D'ENVOI de la déclaration et du versement :

Séjours du 1^{er} trimestre : **15 avril**

Séjours du 2^{ème} trimestre : **15 juillet**

Séjours du 3^{ème} trimestre : **15 octobre**

Séjours du 4^{ème} trimestre : **15 janvier N+1**

Documents à retourner chaque trimestre à la Communauté de Communes, selon votre mode de collecte :

→ Collecte par vos soins

- ◆ Renseigner le formulaire « **Déclaration de perception de Taxe de Séjour CCSI** »
- ◆ Remplir le formulaire EXCEL « **État récapitulatif de taxe de séjour** » selon votre classement (*Le calcul est automatique : bien choisir l'onglet en bas de la feuille Excel qui correspond à votre classement*)
- ◆ Joindre votre règlement par chèque à l'ordre du « Trésor Public »

Retourner tous les éléments par courrier à "Communauté de Communes Sausseron Impressionnistes – Office de Tourisme – 38 rue du Général de Gaulle – 95430 Auvers-sur-Oise ou par email : direction@tourisme-auverssuroise.fr

→ Collecte par un tiers

- ◆ Renseigner le formulaire « **Déclaration de perception de Taxe de Séjour CCSI** »
- ◆ Cocher "perception de la taxe par des tiers" et remplir le tableau
- ◆ En location exclusive par Gîtes de France, cocher la case correspondante
- ◆ Retourner le document par courrier ou par mail à direction@tourisme-auverssuroise.fr

→ Pas de location sur la période ou arrêt d'activité

- ◆ Renseigner le formulaire « **Déclaration de perception de Taxe de Séjour CCSI** »
- ◆ Cocher la case selon votre cas de figure, et indiquer le motif (ex : fermeture annuelle, pas de clients, cessation définitive, vente du bien ...)
- ◆ **Attention** en cas de cessation d'activité, il faut également le signaler en mairie
- ◆ Retourner le document par courrier ou par mail à direction@tourisme-auverssuroise.fr