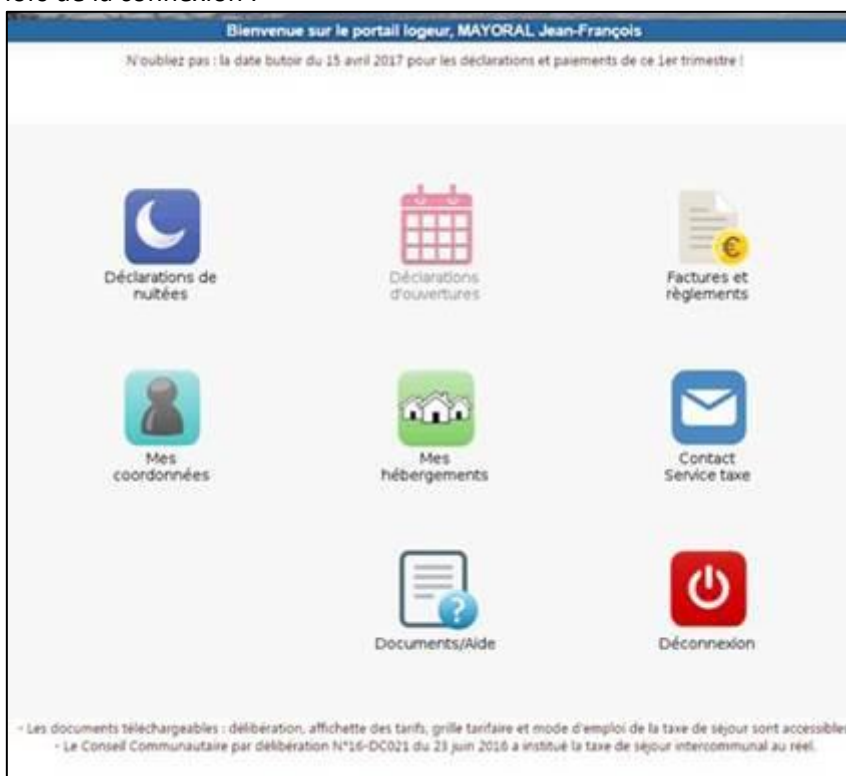


Connexion au portail :

- Accès au portail : <https://portailpaysbellegardien.mataxedesejour.net/> ou <http://www.terrevalserine.fr> puis infos pratiques / espace pro / taxe de séjour
- Saisir les identifiants communiqués : Code et Mot de Passe
- En cas de **soucis à ce stade** : vérifiez si les pop-up sont désactivés (il y a généralement un point rouge à droite de la barre où on saisit les noms des sites internet). Si c'est le cas, il faut les autoriser pour ce site.
- Divers documents comme les tarifs à appliquer se trouvent dans l'onglet « documents / aide »,
- Ecran obtenu lors de la connexion :



Les principales fonctionnalités sont :

1) Déclarations :

Déclarer les nuitées dans le 1^{er} pavé bleu : en cliquant dessus, une fenêtre s'ouvre sur la droite. En bas de cette fenêtre : cliquer sur « ajouter » puis sur la flèche vers le bas qui est sous « nouvelle ligne de nuitée » pour sélectionner le trimestre concerné.

- Consignes pour tous les hébergements :

- ⇒ Si l'établissement a été fermé pendant un mois ou n'a pas reçu de client : le déclarer en notant 0.
- ⇒ Concernant le nombre de personnes exonérées comme les moins de 18 ans : cette donnée nous intéresse pour connaître la fréquentation du territoire et pouvoir éventuellement adapter nos actions.
- ⇒ Si les clients règlent la taxe de séjour auprès de plateformes telles que Airbnb, Gites de France, Abritel,... : l'hébergeur devra effectuer la déclaration et indiquer dans la rubrique « Plateforme de location » le montant prélevé par la plateforme (ce montant devrait apparaître dans la confirmation de réservation reçue).



Ensuite, pour télécharger la déclaration : il faudra cliquer sur imprimer dans la rubrique « déclarations de nuitées », le pdf qui est généré peut être soit imprimé soit enregistré.

- ⇒ Il est conseillé de déclarer les séjours au fur et à mesure tout au long du trimestre ou une fois par mois (cela évite d'y passer trop de temps d'un seul coup), puis de nous les transmettre en fin de trimestre avec le règlement.
- ⇒ **Une fois que tous les séjours du trimestre sont enregistrés** : il faut nous en informer en cliquant en bas sur « **transmettre la déclaration** ».
- ⇒ En cas de **souci pour valider la saisie** : Il peut s'agir d'un problème de taille d'écran. Voici la démarche à suivre :
 - Sur la page de connexion, avant de valider les identifiants, regarder le niveau de zoom de la page dans les propriétés du navigateur
 - Réduire le niveau de zoom (à 80% par exemple)
 - Se connecter
 - Réessayer la manipulation.
- ⇒ En cas d'**erreur de saisie** : cliquer sur la ligne en question et la supprimer (en bas à droite).

- Pour les hébergements non classés :

- ⇒ Pour ceux qui ont peu de chambres : il est conseillé d'effectuer les déclarations au fur et à mesure des séjours et le calcul de la taxe de séjour se fera automatiquement pour chaque famille ou groupe.

Sélectionner le trimestre concerné « échéance ». Cliquer sur « nouveau séjour ». Compléter les dates, le nombre d'adultes,... et le calcul du montant de la taxe à percevoir auprès du client s'effectue automatiquement. Enregistrer, après avoir éventuellement complété la rubrique « plateforme de location ». De nouveaux séjours peuvent être rajoutés.

Nouveau séjour	
Echéance du 01/10/2019 au 31/12/2019	
Nuits du : 01/10/2019 au 02/10/2019	
Nombre de nuits :	1
Tarif plafond et pourcentage :	2,53 / 4,40
Saisie d'un séjour	
Adultes payants :	2
Nuitées payantes :	2
Montant du séjour :	40
Les exonérations	
Personnes exonérées :	2
Nuitées exonérées :	60
Montant total :	0,88 €

- ⇒ Pour les autres : après avoir sélectionné le trimestre concerné, cliquer sur « nouvelle période ». Compléter la période (**de préférence par mois**), seulement le nombre de nuitées payantes* puis ajouter le montant de la taxe de séjour perçue auprès du client. Enregistrer puis ajouter le mois suivant.

Dans ce cas, il revient à l'hébergeur de calculer

** le montant de la taxe à percevoir auprès du client.

* Exemple : 3 personnes qui séjournent 4 nuits = 12 nuitées

** En cas de difficultés pour effectuer le calcul : l'Office de Tourisme pourra vous fournir un tableau excel qui permettra de calculer la somme à chaque séjour.

Nouveau séjour	
Echéance du 01/10/2019 au 31/12/2019	
Nuits du : 01/10/2019 au 02/10/2019	
Nombre de nuits :	1
Tarif plafond et pourcentage :	2,53 / 4,40
Saisie d'une période	
Adultes payants :	2
Nuitées payantes :	2
Montant taxe versé :	0,88
Les exonérations	
Personnes exonérées :	2
Nuitées exonérées :	

- **Pour les hébergements classés** : la procédure est similaire à celles des établissements non classés (cf : paragraphe précédent) mais le montant à percevoir par adulte est fixe et paramétré.

2) Paiement :

Au moment du paiement, soit au plus tard le 15 du mois suivant la fin des trimestres, aller dans la rubrique « factures et règlements » : télécharger la déclaration qui, si elle a été effectuée par séjour, peut aussi servir de registre du logeur. La facture peut être téléchargée de suite. Le reçu pourra être téléchargé une fois le paiement effectué.

- Cliquer en bas à droite pour régler par carte bancaire (on change de site pour aller sur celui du Trésor Public). **Il se peut qu'il y ait le même souci** que celui décrit ci-dessus pour l'accès au portail : il faut à nouveau autoriser les pop-up.
- Pour régler par virement bancaire, notre RIB se trouve dans l'onglet « documents / aide » : ne pas oublier de mentionner mettre le nom de l'établissement dans les références.
- Pour régler par chèque, il faut le libeller à l'ordre du « Trésor Public » et l'adresser à :
Office de Tourisme Terre Valserine
Service taxe de séjour
13 rue de la République Bellegarde sur Valserine
01200 Valsenhône

3) Onglet « **déclarations d'ouvertures** » :

En cas de fermeture de l'établissement pendant une longue durée (pour travaux par exemple) : nous le faire savoir, nous compléterons cet onglet et cela évite qu'on vous fasse un rappel pour la période en question.