



## Portail Hébergeur Taxe de Séjour



### Tutoriel

Gestion du Portail Hébergeur

Date : 09/09/2016

Version : 3.0.0

Référence : Portail hébergeur - guide utilisateur Taxe de séjour V3.00.docx

Classification : CONFIDENTIEL

--	--



<b>1. Utilisation par l'hébergeur .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Portail Hébergeur.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Créer son compte .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Clic sur « Mes structures d'accueil » .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Clic sur « Télé déclarer ».....</b>	<b>4</b>
<b>1.5 Clic sur « CERFA obligatoire » .....</b>	<b>5</b>
<b>1.6 Clic sur « Payer la Taxe » .....</b>	<b>6</b>
<b>1.7 Clic sur « Historique paiements ».....</b>	<b>6</b>
<b>1.8 Clic sur « Editer une quittance ».....</b>	<b>7</b>
<b>1.9 Clic sur « Nous contacter » .....</b>	<b>7</b>
<b>1.10 En cas de perte du mot de passe .....</b>	<b>8</b>
<b>Fin de document.....</b>	<b>8</b>



## 1. Utilisation par l'hébergeur

### 1.1 Portail Hébergeur

Pour accéder au portail hébergeur il faut au préalable créer un compte. Si vous avez déjà un compte fourni par le gestionnaire de la taxe de séjour, vous pouvez vous connecter à l'aide de vos identifiants et mot de passe en cliquant sur la petite clé, à droite de l'écran.



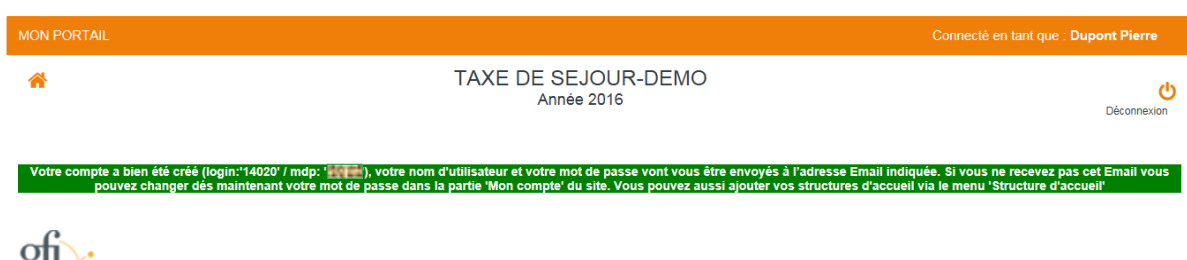
### 1.2 Créer son compte

La création d'un compte est destinée seulement aux **nouveaux hébergeurs** encore inconnus des services de gestion de la taxe de séjour et qui n'ont donc jamais déclaré et reversé cette taxe à la collectivité.



Ces champs sont à remplir lors de l'inscription. Ceux suivis d'une étoile correspondent aux champs obligatoires à remplir. C'est également dans cet espace que vous pouvez par la suite procéder à toute modification de vos renseignements.

Une fois votre compte créé le message suivant s'affiche :



### 1.3 Clic sur « Mes structures d'accueil »

Une fois le compte créé, vous devez commencer par enregistrer vos structures d'accueil grâce à l'onglet « Mes structures d'accueil ». Ensuite c'est en cliquant sur « Ajouter une structure d'accueil », que vous accédez à une colonne de champs à remplir afin de renseigner sur la situation et les caractéristiques de vos structures.

La liste des structures saisies est en bas de l'écran sous le titre « Mes structures d'accueil ».



### 1.4 Clic sur « Télé déclarer »

Pour procéder à votre déclaration en ligne, vous devez cliquer sur la case « Télé déclarer » et procéder à l'ajout d'une ou plusieurs déclarations, comme pour vos structures d'accueil. Sachant que pour pouvoir déclarer, la création de votre compte doit au préalable avoir été validée par la collectivité concernée.

MON PORTAIL LOUEUR Connecté en tant que : **chouvenec**

TAXE DE SEJOUR-DEMO  
Année 2016 Déconnexion

**Télédéclarer**

Ajouter une déclaration

Adresse	Début déclaration	Fin déclaration	Nombre de nuits	Montant
---------	-------------------	-----------------	-----------------	---------

Ajouter une déclaration

**gfi**  
Mairie © 2014 Gfi Progielists

DEMO Mise à jour le 29/05/2016

Un message de confirmation d'envoi est affiché et vous recevez une copie du message électronique à l'adresse déclarée.

**Déclaration générée avec succès.**

En cas de modification côté hébergeur de ses informations (personnelles ou structure d'accueil), celui-ci ne passe plus en statut d'« attente de validation ». Ce statut est utilisé uniquement à la création d'un nouveau hébergeur afin d'être validé par le gestionnaire.

La saisie d'une déclaration fait revenir au tableau récapitulatif des déclarations du hébergeur pour lui permettre de saisir éventuellement d'autres déclarations sur d'autres structures d'accueil.

## 1.5 Clic sur « CERFA obligatoire »

Sur ce formulaire, vous pouvez d'une part directement télécharger les imprimés CERFA auprès du site officiel du service public, d'autre part envoyer ces imprimés renseignés au format PDF à la collectivité. En cliquant sur le champ « Ajouter ou remplacer mon Cerfa », un explorateur s'ouvre pour sélectionner le fichier. Un rappel de la réglementation est présent en bas de page.

MON PORTAIL LOUEUR Connecté en tant que : **chouvenec**

TAXE DE SEJOUR-DEMO  
Année 2016 Déconnexion

**Cerfa à télécharger**

[Imprimé Cerfa - Déclaration en mairie des meubles de tourisme](#)

[Imprimé Cerfa - Déclaration en mairie de location de chambre d'hôte](#)

[Imprimé Cerfa - Demande de classement d'un logement meublé dans la catégorie 'meublé de tourisme'](#)

**Enregistrer mon CERFA**

**Obligation déclarative des chambres d'hôtes et des meublés**

Depuis le 22 mars 2012, la loi dite Warsmann (n°2012-387) impose à tous les propriétaires d'un meublé de tourisme d'effectuer une déclaration auprès de la mairie de la commune où se trouve le logement mis en location saisonnière.

**gfi**  
Mairie © 2014 Gfi Progielists

Vous recevez le message électronique suivant, envoyé à votre adresse email déclarée :



## 1.6 Clic sur « Payer la Taxe »

Pour reverser la somme totale de la taxe prélevée chaque période, vous devrez vous rendre dans l'onglet « Payer la taxe » comme ci-dessous. Dans cette fonctionnalité vous n'aurez qu'à sélectionner la ou les déclarations que vous souhaitez régler. Le montant total à payer sera indiqué sur la droite de l'écran.

## 1.7 Clic sur « Historique paiements »

C'est dans ce formulaire qu'en tant que hébergeur d'hébergements touristiques, vous pouvez consulter et suivre les paiements effectués.



## 1.8 Clic sur « Editer une quittance »

A vous de renseigner les dates correspondantes puis de valider afin d'obtenir la ou les quittances souhaitées, en affichage mode « Aperçu ».

CERFA obligatoire	Télédéclarer	Veuillez indiquer la période souhaitée d'édition de vos paiements de taxe de séjour. Date de début <input type="text" value="09/06/2015"/> Date de fin <input type="text" value="09/06/2016"/> <input type="button" value="Valider"/> 
Payer la taxe	Historique paiements	
<b>Editer une quittance</b>	Nous contacter	

## 1.9 Clic sur « Nous contacter »

Pour toute demande de renseignement au service gestionnaire, vous pouvez utiliser le formulaire de contact.

Possibilité d'ajouter une pièce jointe.

Mon compte	Mes structures d'accueil	<b>MON PORTAIL LOUEUR</b> 
CERFA obligatoire	Télédéclarer	<b>Informations</b> Adresse : Mairie Huez – Alpe d'Huez 226 Route de la Poste 38750 Alpe d'Huez E-mail : <a href="mailto:etienne.molle@gfi.fr">etienne.molle@gfi.fr</a> Contact : M. Etienne MOLLE Site web : <a href="http://www.alpedhuez-mairie.fr">http://www.alpedhuez-mairie.fr</a>
Payer la taxe	Historique paiements	<b>Contact</b> Message * <input type="text"/> Pièce jointe <input type="text" value="Selectionnez votre fichier"/> <input type="button" value="Envoyer mon message"/>
Editer une quittance	<b>Nous contacter</b>	

DEMO Mis à jour le 29/05/2016



## 1.10 En cas de perte du mot de passe

Si vous avez perdu votre mot de passe :

- Si vous avez votre identifiant, saisissez votre identifiant et cliquez sur le lien « mot de passe oublié ? » et suivez les instructions.



**Formulaire de connexion**

Nom d'utilisateur \*  x

Mot de passe \*  [Mot de passe oublié ?](#)



- Si vous n'avez pas votre identifiant, contactez le gestionnaire de la taxe de séjour. Il pourra vous fournir votre identifiant. Par contre il ne pourra en aucun cas vous donner votre mot de passe.

*Le gestionnaire de la taxe de séjour n'a pas accès à votre mot de passe.*

# Fin de document