Étape 4 - Le reversement de la taxe de séjour

À partir de vos déclarations, vous recevez à chaque fin de période de perception (semestre) par courrier postal, un avis récapitulatif des sommes à payer indiquant les modalités de reversement.

La gestion de vos données dans votre compte hébergeur :

Vos informations, ainsi que celles concernant votre hébergement, sont importées de notre base de données e-SPRIT :

Elles ne peuvent donc être directement modifiées dans votre compte hébergeur.

Si vous souhaitez modifier vos informations :

- **rendez-vous dans votre espace VIT de la base de données e-SPRIT :** https://vit.tourinsoft.com
- **ou contactez votre référent taxe de séjour.**

Les modes de saisie disponibles pour vos déclarations :

Au séjour : Paramètre par défaut, registre conforme à la réglementation.

Au mois (1 ligne par mois) : Mode récapitulatif, temps de saisie plus rapide. Si vous choisissez cette option, nous vous conseillons de garder une copie du détail des nuitées enregistrées pour un éventuel contrôle.

Import d'un fichier csv : Le modèle de fichier est disponible auprès de votre référent pour le paramétrage de votre logiciel hôtelier.

e-SPRIT
1 base de données touristique régionale de 50 000 offres qui alimente des sites web, des brochures...

La base de données e-SPRIT :
Cette base de données est régionale et partagée avec plusieurs acteurs touristiques. Elle permet de référencer les offres de nos prestataires (hébergement, restaurant, activité) qui seront ainsi présents gratuitement dans nos brochures promotionnelles, sur notre site internet et ceux de nos partenaires.
Vous souhaitez obtenir plus d'informations sur notre base de données ou le référencement de votre offre, contactez :
Marianne MARTEAU au 02 85 29 55 43 - marianne.marteau@valleedelasarthe.fr
ou Virginie DAVIERE au 02 85 29 55 44 - virginie.daviere@valleedelasarthe.fr

Offices de Tourisme de France
Vallée de la Sarthe

Contactez votre référent taxe de séjour :
Stéphanie BORDEAU
Tél. 02 85 29 55 43
stephanie.bordeau@valleedelasarthe.fr

e-SPRIT 3D OUEST LOGICIELS MÉTIERS

Edition 2020. Conception, mise en page : Office de Tourisme de la Vallée de la Sarthe. Crédit photo : rawpixel.com

Vallée de la Sarthe
UNE TERRE POUR CHANGER D'AIR !

Télédéclaration de la taxe de séjour

Guide hébergeur

HTTPS://TAXE.3DOUEST.COM/VALLEEDELASARTHE.PHP

LBN Loué Brûlon Noyen
Communauté de communes Sablé-sur-Sarthe
Val de Sarthe Communauté de communes

Étape 1 - Création de votre compte hébergeur

Renseignez votre offre auprès de l'Office de Tourisme :

- En venant directement nous rencontrer dans notre bureau d'information situé au 18 rue Léon Legludic à Sablé-sur-Sarthe ou notre siège situé 1 place Pierre Désautels à Malicorne-sur-Sarthe.
- Par e-mail : info@valleedelasarthe.fr
- Par téléphone : au 02 43 95 00 60

Fournir les informations suivantes :

- Nom, adresse, classement et descriptif de votre hébergement,
- Vos coordonnées : adresse postale, e-mail et téléphone,
- Pour les hébergements classés : la copie de l'arrêté de classement,
- Pour les meublés et chambres d'hôtes : votre déclaration en mairie.

Vous recevez ensuite l'invitation pour vous connecter, par e-mail ou courrier postal, avec votre identifiant.

Étape 2 - Votre première connexion

Rendez-vous sur : https://taxe.3douest.com/valleedelasarthe.php

1

Sur la page d'accueil du site de télédéclaration, cliquez sur « Se connecter ».

2

Cliquez sur « Première connexion ou mot de passe perdu ».

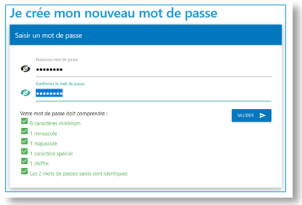
3

Renseignez votre e-mail de connexion (identifiant) et validez.

Un e-mail vous est envoyé avec le lien vers le générateur de mot de passe.

4

Cliquez sur le lien reçu par e-mail, créer votre mot de passe et validez.



Vous pouvez vous connecter à votre espace !

Étape 3 - Saisissez vos déclarations

La télédéclaration remplace l'envoi par courrier ou e-mail des formulaires. Vous n'aurez pas à nous les transmettre si vous déclarez sur la plateforme.

1

A partir de la page d'accueil de votre compte, cliquez sur « Déclaration ».

2

Pour accéder au registre mensuel du logeur, cliquez sur « Saisie manuelle du registre ».

« Je n'ai pas loué » vous permet de saisir vos déclarations à « 0 » sur plusieurs mois

« Location via tiers collecteur » vous permet de renseigner les séjours plateformes : dates du séjour et nom de l'opérateur numérique.

« Importer le fichier .csv » module pour les logiciels hôteliers.

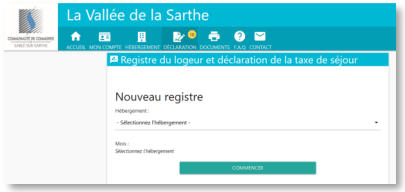
FERMÉ

Votre établissement est fermé 1 ou plusieurs mois : renseignez les périodes de fermeture pour une déclaration mensuelle automatique à « 0 ».

Accès au formulaire de saisie sous l'onglet « Hébergement ».

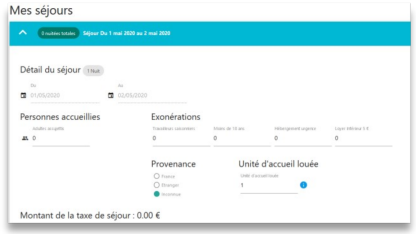
3

Sélectionnez l'hébergement et le mois à saisir :



4

Saisissez le détail des séjours (les calculs sont automatiques).



Les registres sont adaptés à la déclaration avec le tarif fixe ou à la déclaration avec le tarif proportionnel. Pour cette dernière, les champs « Prix de la nuitée HT » et « Prix de vente total HT» sont ajoutés.

Les séjours « à cheval » sur 2 mois sont gérés par le logiciel : répartition automatique des nuitées.

5

Validez votre déclaration !

Cette action finalise la procédure et en informe votre référent taxe de séjour !

Un e-mail de confirmation vous est envoyé.