

# MÉMENTO DU PRESTATAIRE TOURISTIQUE

**Vous êtes prestataire touristique sur le territoire Châtillonnais :  
les informations à ne pas manquer !**

# Qui fait quoi ?

## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CHÂTILLONNAIS

- 1 conseil communautaire
- 139 conseillers
- 1 bureau - 25 membres
- 10 commissions dont
- 1 commission Tourisme/Culture

- Développement touristique
- Sentiers de randonnée
- Taxe de séjour
- Label Vignobles & Découvertes
- Label VTT-FFC

## OFFICE DE TOURISME DU CHÂTILLONNAIS

- 1 association
- 1 conseil d'administration
- 18 membres

- Promotion du territoire
- Conseil et soutien des prestataires
- Accueil personnalisé des visiteurs
- Création d'offres et de séjours
- Animation du territoire

# Vous, nous et Décibelles Data



# À quoi sert Décibelles Data et pourquoi l'utiliser ?

- Décibelles Data est votre outil de saisie en ligne **unique et gratuit**, pour tous les acteurs touristiques de la région Bourgogne Franche-Comté. Grâce à cet outil, vous êtes les garants de la qualité, et de la validité de votre information.
- Une fois répertorié dans Décibelles Data, **votre établissement ou votre activité bénéficie d'une forte visibilité et d'un meilleur référencement dans les moteurs de recherche**. Une seule saisie permet une diffusion multiple :
  - **renseigner** les visiteurs à l'accueil des offices de tourisme, en accédant à vos informations actualisées en temps réel ;
  - créer les **supports papiers** (guide pratique, newsletter, agenda des manifestations...) ;
  - alimenter les **sites web** (Office de tourisme du Châtillonnais, Côte-d'Or Tourisme, Bourgogne-Franche-Comté Tourisme, Bureau Interprofessionnel des Vins de Bourgogne, DataTourisme, etc.) ;
  - générer des **statistiques** pour les études de l'observatoire régional du tourisme.

# Comment créer sa fiche et être référencé ?

## MÉMO

Mon identifiant (mail) : .....

Mon code : .....

Référence de ma fiche : .....

- prestataire touristique de Côte-d'Or (hors Gîtes de France), contactez l'Office de tourisme du Châtillonnais :

[contact@tourisme-chatillonnais.fr](mailto:contact@tourisme-chatillonnais.fr)

03 80 91 13 19



- gîte labellisé Gîtes de France, contactez le relai départemental des Gîtes de France :

[qualite@gites-de-france-bourgogne.com](mailto:qualite@gites-de-france-bourgogne.com)

03 80 45 97 19



- chambres d'hôtes labellisées Gîtes de France, contactez le relai départemental des Gîtes de France :

[administration@gites-de-france-bourgogne.com](mailto:administration@gites-de-france-bourgogne.com)

03 80 45 97 17



- viticulteur (caves ouvertes au public uniquement), contactez le Bureau Interprofessionnel des Vins de Bourgogne (BIVB) :

[florence.ragonneau@bivb.com](mailto:florence.ragonneau@bivb.com)



# Comment se connecter ?

Via les navigateurs Mozilla Firefox ou Google Chrome,

rendez-vous sur <https://pros-decibelles-data.espacepro.tourinsoft.com/>

**PROS-DECIBELLES-DATA**

*Un espace dédié à la mise à jour de vos données*

**décibelles**<sup>data</sup>  
plus de résonance pour nos destinations

CONNEXION | MOT DE PASSE OUBLIÉ ? CLIQUEZ ICI !

Email \*

Mot de passe \*

Se souvenir de moi

**VALIDER**

Utilisez l'**identifiant** et le **mot de passe** qui vous ont été communiqués pour accéder au portail d'administration de votre fiche. Le portail d'accès de Décibelles Data est propre à chaque utilisateur et accessible **24H/24H et 7J/7J**.

**décibelles** data  
plus de résonance pour nos destinations

Regardons plus en détail ...

- 1 Retour à l'écran principal
- 2 Accès à la liste de toutes mes offres
- 3 Accéder au module adhésion (si votre office ou département l'utilise)
- 4 Accès aux statistiques de diffusion de mes offres
- 5 Consulter les actualités de Décibelles data
- 6 Liste de contacts en cas de questions/problèmes.
- 7 Afficher le module de création de « widgets »

# Vous voilà connecté !

**PROS.DECIBELLES-DATA**  
Un espace dédié à la mise à jour de vos données

**MES SERVICES**

- 4 STATISTIQUES
- 7 AJOUTER UNE OFFRE
- MES WIDGETS

Permet de créer une nouvelle fiche dans la base de données.



# Comment mettre à jour ses informations ?

**déçibelles** data  
plus de résonance pour nos destinations

- 1 Zone SYSTEME** : Identifiant de l'offre, nom de l'offre, date de création.
- 2 Zone ONGLETS** : Ils fonctionnent comme des intercalaires pour ranger les informations d'une fiche. Les flèches haut et bas permettent de faire défiler les onglets. En bas de page de chaque onglet, les boutons « étape précédente » et « étape suivante » permettent de passer à l'onglet suivant.
- 3 Zone CHAMPS** : Cette zone comporte les différents champs à saisir d'une fiche. Les noms en bleu symbolisent les rubriques c'est-à-dire des groupes de champs. Les champs en rouge sont des champs obligatoires.
- 4 Flèche** : retour à l'écran d'accueil  
**Enregistrer** : Enregistre la fiche  
**Enregistrer et quitter** : Enregistre la fiche et retour à l'accueil  
**Drapeau** : Choix de la traduction à modifier
- 5 INFOBULLES** : Apparaissant sur certains champs, elles sont là pour vous guider dans votre saisie. **Lisez-les attentivement !**

## Je modifie une offre

Offre en cours d'utilisation par un autre utilisateur  
Modifications de l'offre soumises à validation

### MODIFIER MON OFFRE

1 2 3 4 5

ACCUEIL  
MON OFFRE  
RENDREZ-VOUS  
MES ACTIONS  
MES CONTACTS  
MES INDICATEURS

HL0BFC000VSD08P6 - CHEZ LA MASCOT

Informations sanitaires

Je propose une activité compatible avec la crise sanitaire

Oui  Non  Non renseigné

Je mets à jour mes conditions spéciales d'ouverture

Je mets à jour mes dates et horaires d'ouverture

Conditions spéciales d'ouverture

Complément d'arrêt

Je propose un accès différencié et un accompagnement adapté en cas de handicap (personnel, matériel, espace) :  Oui  Non  Non renseigné

Je propose un accès différencié et un accompagnement adapté en cas de handicap (personnel, matériel, espace) :  Oui  Non  Non renseigné

Informations / réservation

ACCUEIL

TARIFS

DESCRIPTION

SERVICES/ACTIVITES

PHOTOS

DOCUMENTS/VIDEOS

Ouverture accueil

Date début	Date fin	Heure début 1	Heure fin 1	Heure début 2	Heure fin 2

AJOUTER UNE LIGNE

Ouverture / fermeture en texte libre

ETAPE PRÉCÉDENTE

ETAPE SUIVANTE

Enregistrer Enregistrer et quitter Français

# Comment mettre à jour ses informations ?



## CGU et DROIT D'AUTEURS

### Les CGU ou Conditions générales d'utilisation :

- ★ Elles vous demandent de **certifier que vous êtes propriétaire de tous les éléments que vous saisissez** dans Décibelles Data (textes, photos).
- ★ Elles autorisent tout acteur ou partenaire de Décibelles Data à utiliser les informations diffusables que vous saisissez (hors coordonnées personnelles).
- ★ Attention : pour les photos et texte rédigés, assurez-vous de pouvoir les utiliser dans les **règles du droit de la propriété intellectuelle!**

### Le Copyright ou le droit d'auteur :

- ★ **Les règles du droit de la propriété intellectuelle** protège tout créateur de contenus (photos, textes, créations graphiques...) quant à la copie et la réutilisation/diffusion de son/ses œuvres. **Si vous n'êtes pas propriétaires d'un contenu que vous utilisez**, assurez-vous toujours :
  - **D'avoir son autorisation écrite** (CGU signées ou contrat de cession des droits d'auteur pour les reportages commandés auprès d'un photographe professionnel)
  - De la **durée de cession des droits** au-delà de laquelle vous n'aurez plus le droit de la diffuser sur Décibelles Data et tout autre support public
  - Saisissez systématiquement le nom du propriétaire dans le champ Crédit Photo/Copyright et la date de validité.

**NE SAISISSEZ PAS DANS DECIBELLES DATA** : des photos de presse, des photos récupérées sur internet, toute création pour laquelle vous n'avez pas d'autorisation écrite de l'auteur (descriptif d'une offre touristique sur un blog, affiche de concert avec création graphique... etc)

# Comment mettre à jour ses informations ?

**décibelles**<sup>data</sup>  
plus de résonance pour nos destinations

1

Cliquer dans l'encart et rédiger. La taille du champ s'adapte à votre texte. Retrouvez dans le tableau les quelques règles de base lors de la saisie de texte libre.



**COPIER / COLLER**

Ne pas faire de copier coller depuis un document (word, excel, pdf...) ou d'un site internet sans passer par un bloc-notes préalablement !

2

Saisir l'adresse complète, et sélectionner la proposition adaptée. Si l'adresse n'est pas trouvée, sélectionner uniquement la commune.

## Les champs "texte et numérique"

### Descriptif de la manifestation

1

Descriptif de la manifestation

<b>Nom raison/sociale</b>	Majuscule au début puis minuscule. Pas de point à la fin
<b>Nom de la manifestation</b>	Majuscule au début puis minuscule. Pas de point à la fin
<b>Dates et horaires texte libre</b>	Majuscule au début puis minuscule. Ponctuation normale, point à la fin
<b>Descriptif</b>	Majuscule au début puis minuscule. Ponctuation normale, point à la fin. Pas d'abréviation. Les retours et sauts de ligne sont possibles.

### Lieu de la manifestation

2 Rue d'Azans 39100 Dole

Lieu de la manifestation

Adresse

Lieu principal\*  
DOLE

Code postal  
39100

Code INSEE\*  
39198



# Comment mettre à jour ses informations ?

**décibelles**<sup>data</sup>

plus de résonance pour nos destinations

1 Cliquez sur le bouton bleu "Choisissez un fichier pour charger un fichier depuis votre ordinateur ou depuis la médiathèque

2 Vous pouvez également associer un fichier présent dans votre médiathèque en cliquant sur le petit bouton bleu à côté du bouton "Choisissez un fichier"

3 Saisissez les champs en n'oubliant pas le **TITRE** et le **COPYRIGHT** sans quoi vous ne pourrez pas valider le champ

4 Procédez de la même façon pour les vidéos sauf que vous devez saisir une URL au lieu de charger un fichier. Vous pouvez également copier/coller le code qui permettra d'embarquer directement la vidéo sur des pages web.

## AFFICHES, FLYERS

⚠ Pour les documents concernant les manifestations, faites attention à ce que toutes les infos figurent bien dessus. Date, lieu...

## Les champs photo - document/fichier et les champs vidéo

The image shows two screenshots of a web form. The top screenshot is for 'Documents / Fichiers' and the bottom is for 'Vidéos'. Both forms have a 'Masquer tous les champs' button. The 'Documents / Fichiers' form has fields for 'Document / fichier', 'Nom du document', 'Copyright', 'Validité : Date début', 'Validité : Date fin', and 'Langue(s) du document'. The 'Vidéos' form has fields for 'URL vidéo', 'Copyright', 'Intégrer la vidéo sur son site (copier/coller de Objet ou embed Youtube ...)', 'Licence creative commons' (with radio buttons for 'Oui', 'Non', and 'Non renseigné'), 'Date début validité', and 'Date fin de validité'. Numbered annotations (1-4) point to specific elements: 1 points to the 'Choisissez un fichier' button, 2 points to the file selection icon, 3 points to the 'Masquer tous les champs' button, and 4 points to the 'Intégrer la vidéo...' field.

# Comment mettre à jour ses informations ?

**décibelles** data  
plus de résonance pour nos destinations



## LA PHOTO = L'ARGUMENT N°1

C'est le premier élément auquel les internautes prêtent attention et de loin le plus impactant sur la prise de décision des consommateurs. Si vous prenez vous-même la photo pensez à :

### 1. En intérieur :

- ouvrir les volets et les fenêtres
- allumer toutes les lumières disponibles

### 2. En extérieur :

- penser tout simplement à des photos des extérieurs pour les hébergements
- photos de jour : prendre garde à la position du soleil (éviter les contre jour et les reflets dans les vitres)
- photos de nuit : soigner les ambiances et les lumières, éviter les photos sous-exposées, souvent peu nettes.

**3. Ne pas photographier des personnes sans leur autorisation :** vous devrez sinon faire signer un document stipulant que cette personne consent à apparaître sur la photo en lui indiquant toutes les diffusions possibles.

**4. Soigner la mise en scène :** Un intérieur rangé, une décoration attrayante, quelques objets évocateurs de l'ambiance que doit dégager le lieu ou une prise de vue qui illustre explicitement la prestation vendue.

### 5. Pour Décibelles Data préférer des photos:

- **En orientation paysage (horizontal)**
- **Taille :** Dans Décibelles Data les photos doivent être au minimum aux dimensions suivantes = 1920 px X 1280 px. La résolution conseillée est de 72 dpi. (votre appareil photo a peut-être une fonction "photo pour le web", vérifiez !)
- **Poids :** Plus sa résolution est grande, plus l'image est lourde... moins elle s'affiche rapidement sur les sites web. (l'immense majorité des utilisations). Ne chargez pas sur Décibelles Data des images de + de 2Mo, c'est inutile pour l'immense majorité des utilisations qui seront faites de la photo.

**6. Indiquer qui est le détenteur des droits de la photo :** Vous-même, l'Office de Tourisme, un photographe.... Sans le champ Copyright rempli, vous ne pourrez pas valider la photo !

**7. Photos open data :** indiquez à l'aide la case à cocher prévue à cet effet si votre photo est diffusable en open data

# Comment mettre à jour ses informations ?

**déçibelles**<sup>data</sup>  
plus de résonance pour nos destinations

## Comment enregistrer mon offre?

Lorsque vous avez fini de travailler sur une fiche n'oubliez pas d'enregistrer votre travail avec l'un des deux boutons en haut à droite de l'écran



J'enregistre et je reste  
sur ma fiche



J'enregistre et je  
retourne sur le moteur  
de recherche



À RETENIR POUR  
ÉVITER LES FAUSSES  
NOTES

**décibelles**<sup>data</sup>  
plus de résonance pour nos destinations



Les fiches labellisées « Gîtes de France » sont importées par passerelle dans Décibelles Data pour les départements 21, 58, 70, 71 et 89. N'essayez donc pas de modifier ces infos car elles seraient écrasées au prochain import ! 2

Des passerelles sont en cours de développement pour les autres départements.

## A propos de la saisie des labels et des classements...



- ★ Les labels, Tourisme & Handicap ou Vignoble et Découverte ainsi que les classements de meublés sont vérifiés par les coordinateurs qui confirment l'attribution des labels
- ★ D'autres comme Logis de France sont saisis directement par les coordinateurs.
- ★ Il est donc normal que vous n'ayez pas accès en saisie aux champs labels puisque ces derniers seront saisis par les coordinateurs. N'ayez crainte, ils seront bien saisis et apparaîtront sur les supports alimentés par Décibelles Data.



À RETENIR POUR  
ÉVITER LES FAUSSES  
NOTES

**décibelles**<sup>data</sup>  
plus de résonance pour nos destinations

**Attention : seuls ces 5 types de documents font foi :**

- Déclaration en mairie pour les chambres d'hôtes
- Déclaration en mairie pour les meublés de tourisme
- Autorisation d'ouverture pour les ERP (Etablissement recevant du public)
- Autorisation d'ouverture pour les IOP (Installation recevant du public)
- Arrêté de classement en étoiles
- Un meublé de tourisme ne peut pas être chambre d'hôtes



## Meublés de tourisme : Tout est en règle?

Décibelles Data n'acceptera que les meublés qui respectent le cadre légal!  
Quelques petits rappels...



- ★ **Meublé de tourisme** = hébergement individuel de type villa, appartement, studio loué pour de courtes durées (à la journée, semaine ou mois).
- ★ **Pour être qualifié de meublé, le logement doit comporter au minimum :**
  - des meubles,
  - une literie,
  - une gazinière ou plaques chauffantes,
  - un réfrigérateur,
  - des ustensiles de cuisine....
- ★ **Déclaration en mairie** : Le logement doit être déclaré en mairie en utilisant le formulaire [cerfa n°14004\\*03](#).
- ★ **Dans Décibelles Data** : vous devez télécharger votre récépissé de déclaration en mairie dans le champ prévu à cet effet. Seules les offres dont ce champ est saisi seront diffusées.



À RETENIR POUR  
ÉVITER LES FAUSSES  
NOTES

**décibelles**<sup>data</sup>  
plus de résonance pour nos destinations



Les offres non actualisées depuis 2 ans ne sont plus diffusées sur les sites internet des CDT/ADT et du CRT. Sauf pour le patrimoine (5 ans). Attention, sur certains sites, seuls les hébergements classés et/ou labellisés seront affichés.

## Pour être sûr-e que vos données soient diffusées correctement

### Votre offre doit comporter au minimum :



- ★ LE NOM OU LA RAISON SOCIALE [Sans titre]
- ★ UNE ADRESSE
- ★ UN CODE POSTAL
- ★ UNE COMMUNE
- ★ UN TYPE
- ★ UN DESCRIPTIF COMMERCIAL
- ★ UN MOYEN DE COMMUNICATION (téléphone ou mail dans l'onglet Information/Réservation)
- ★ 1 PHOTO

# À propos de la taxe de séjour

- à destination des hébergeurs uniquement -

## LA TAXE DE SÉJOUR - QUÈSACO ?

La taxe de séjour est une taxe sur les séjours que perçoivent les communes ou les communautés de communes de la part des touristes séjournant à titre onéreux dans un hébergement de leur territoire. Perçue au réel sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes du Châtillonnais, elle est **prélevée au touriste par l'hébergeur lors de son séjour**, qui la reverse ensuite à la collectivité.

Néanmoins, lorsqu'un touriste réserve son séjour par le biais d'un opérateur numérique (Gîtes de France, Airbnb, Abritel, Leboncoin, Booking, etc.), la taxe de séjour est prélevée par l'opérateur au moment de la réservation en ligne, qui la reverse directement à la collectivité, sans passer par l'hébergeur.

## LA TAXE DE SÉJOUR – À QUOI ÇA SERT ?

La recette de la taxe de séjour est destinée à favoriser la fréquentation touristique du territoire, dont le reversement à l'Office du Tourisme lui permet de réaliser différentes actions de promotion.

# À propos de la taxe de séjour

- à destination des hébergeurs uniquement -

## LA TAXE DE SÉJOUR – COMMENT ÇA MARCHE ?

Chaque mois, vous recevez par mail une invitation à déclarer les nuitées de votre hébergement, sur la plateforme <https://chatillonnais.taxesejour.fr/>.

### **Attention :**

- *Seules les nuitées réservées en direct doivent être déclarées. Les nuitées réservées par le biais d'un opérateur numérique ne doivent pas être renseignées sur la plateforme.*
- *Sont exonérées de taxe de séjour :*
  - *les personnes mineures,*
  - *les personnes titulaires d'un contrat de travail saisonnier employées sur le périmètre de la communauté de communes,*
  - *les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un logement temporaire.*

À la fin de chaque quadrimestre, un état récapitulatif de la somme à reverser vous est envoyé. Vous disposez de 15 jours pour procéder au reversement, soit avant :

- **le 15 mai** pour la période de perception du 01/01 au 30/04,
- **le 15 septembre** pour la période de perception du 01/05 au 31/08,
- **le 15 janvier** de l'année suivant la période de perception du 01/09 au 31/12.

# À propos de la taxe de séjour

## - à destination des hébergeurs uniquement -

Les tarifs applicables par nuit et par personne depuis la réforme du 1<sup>er</sup> janvier 2019 sont les suivants (délibération numéro 99/09/2018) :

Catégorie d'hébergement	Tarif CCPC	Taxe additionnelle	Tarif total à appliquer
Palace	4,00 €	0,40 €	4,40 €
Hôtel de tourisme 5 étoiles, résidence de tourisme 5 étoiles, meublé de tourisme 5 étoiles	2,00 €	0,20 €	2,20 €
Hôtel de tourisme 4 étoiles, résidence de tourisme 4 étoiles, meublé de tourisme 4 étoiles	1,10 €	0,11 €	1,21 €
Hôtel de tourisme 3 étoiles, résidence de tourisme 3 étoiles, meublé de tourisme 3 étoiles	0,80 €	0,08 €	0,88 €
Hôtel de tourisme 2 étoiles, résidence de tourisme 2 étoiles, meublé de tourisme 2 étoiles	0,70 €	0,07 €	0,77 €
Hôtel de tourisme 1 étoile, résidence de tourisme 1 étoile, meublé de tourisme 1 étoile	0,50 €	0,05 €	0,55 €
Terrain de camping et terrain de caravanage classés en 3, 4 et 5 étoiles, et tout autre terrain d'hébergement de plein-air de caractéristiques équivalentes, emplacement dans une aire de camping-car et dans un parc de stationnement touristique par tranche de 24 heures	0,50 €	0,05 €	0,55 €
Terrain de camping et terrain de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre d'hébergement de plein-air de caractéristiques équivalentes, port de plaisance	0,20 €	0,02 €	0,22 €
Tous les hébergements en attente de classement ou sans classement	Coût HT / nb de personnes dans l'hébergement x 5 % (dans la limite du tarif plafond égal à 4€) + taxe additionnelle départementale de 10 %		

# À propos de la taxe de séjour

## - à destination des hébergeurs uniquement -

Pour les hébergements non classés, une plage de calcul automatique est à votre disposition sur la page d'accueil de la plateforme <https://chatillonnais.taxesejour.fr/>. Elle se situe en milieu de page et prend cette forme :

The screenshot shows the website interface for calculating accommodation taxes. It features a navigation menu on the left, a main content area with a table of accommodation categories and their rates, and a calculation form on the right. The form includes input fields for the number of nights, occupants, and tax-exempt persons, and a summary of the total tax amount. A callout box highlights a 5% additional departmental tax for unclassified accommodations.

**UNE QUESTION SUR LA TAXE DE SÉJOUR ? Tél : 03 80 81 57 57 | Mail :**

Pour calculer le montant à percevoir :

**1 CLIQUEZ SUR LE TARIF OU LE POURCENTAGE ci-dessous**

Catégories d'hébergements	Tarif taxe*
Palaces	4,40€
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	2,20€
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	1,21€
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	0,88€
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	0,77€
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1, 2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	0,55€
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3, 4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0,55€
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance	0,22€

**2 SAISISSEZ vos informations**

**Calcul du montant à percevoir pour un séjour**

**5% + taxe additionnelle départementale (Taux applicable)**

90 Tarif de la nuit HT (en euros)

2 Nombre d'occupants

1 Nombre de nuits

2 Nombre de personnes assujetties non exonérées

- Tarif de la nuit / Nombre d'occupants = 45,00€
- Tarif taxe de séjour = 5% de 45,00€ soit 2,25€
- Tarif taxe de séjour = 2,25€ + 10% de 2,25€ (taxe additionnelle départementale) soit 2,48€
- À collecter : 2,48€ (tarif de la taxe de séjour) x 1 (nombre de nuits) x 2 (nombre d'assujettis)

**2 NUITÉES soit 4,96€**

Les tarifs de la taxe de séjour doivent être affichés dans l'établissement. Vous pouvez télécharger l'affiche des tarifs en vous connectant à la plateforme.

**% Taxe additionnelle**

Une taxe additionnelle de 10% à la taxe de séjour a été instituée par délibération par le conseil départemental de la Côte-d'Or. Cette taxe additionnelle est établie et recouvrée selon les mêmes modalités que la taxe à laquelle elle s'ajoute. Elle est perçue dans le département par les communes et les établissements publics de coopération intercommunale qui collectent la taxe et la lui reversent. Les tarifs de la taxe indiqués ci-dessus intègrent la part départementale.

# À propos de la taxe de séjour

*- à destination des hébergeurs uniquement -*

Afin de procéder à votre inscription sur la plateforme de taxe de séjour et pour toute information complémentaire, nous vous invitons à prendre contact avec :

✓ **Meryl CHAUMONNOT**

Chargée de développement touristique

Communauté de communes du Châtillonnais

03 80 81 59 89

[m.chaumonnot@cc-chatillonnais.fr](mailto:m.chaumonnot@cc-chatillonnais.fr)



**Vous n'êtes pas encore adhérent  
de l'Office de tourisme du Châtillonnais ?**

Demandez-nous le guide du partenaire pour connaître tous les avantages qui vous attendent ! **Le + pour les adhérents** : vous serez mis en avant sur notre brochure touristique et sur notre site Internet, tout en comptant sur le soutien technique de notre équipe. En 2021, la cotisation s'élève à **20€ pour tout le monde**. À bientôt !