



## Commune Ormont-Dessus Informations relatives à la taxe de séjour

Depuis le 1er juin 2023 et selon le règlement relatif à la perception de la taxe de séjour, **sont astreints au paiement de la taxe de séjour, que le séjour soit payant ou non, les personnes de passages ou en séjour dans les :**

- a) hôtels, motels, pensions, auberges, auberges de jeunesse, « Bed and Breakfast », gîtes ruraux, fermes, refuges avec dortoirs ;
- b) centres de remise en forme ou assimilés;
- c) appartements à service hôtelier (apparthôtel) ;
- d) places de camping (tente, caravane, mobilhome) et de caravaning résidentiel, autos-caravane ;
- e) instituts, pensionnats, homes et colonies d'enfants ;
- f) immeubles, chalets, appartements, chambres ;
- g) dans tout autre établissement similaire.

Les assujettis et les logeurs sont solidairement responsables du paiement de la taxe communale de séjour.

### **Montant de la taxe de séjour :**

**CHF 3.80** par nuit et par adulte dès 16 ans  
**CHF 1.90** par nuit et par enfant dès 6 ans

### **Depuis le 1er juillet 2022, toutes les locations doivent être annoncées à la commune :**

Le 15 mars 2022, le Grand Conseil a adopté une modification de la loi du 31 mai 2005 sur l'exercice des activités économiques (LEAE ; BLV 930.01) qui implique une modification du règlement du 25 octobre 2017 d'application de la loi du 10 mai 2016 sur la préservation et la promotion du parc locatif (RLPPPL ; BLV 840.15.1).

Art 4a. Activités soumises à annonce

a. La location ou la sous-location d'un hébergement pour une brève durée.

Art.74c. Obligation du loueur

1.La personne physique ou morale qui met en location ou en sous-location un hébergement s'annonce au moins dix jours avant la première nuitée auprès de la commune du lieu de situation du logement et lui communique les données nécessaires à la tenue du registre des loueurs.

3. Le loueur tient un registre permettant le contrôle des personnes hébergées (copie d'une pièce d'identité ou d'un passeport) et mentionnant les périodes précises d'hébergement (dates d'arrivée et de départ)

4. Le loueur remet chaque mois une copie du registre prévu à l'alinéa 3 à l'autorité communale compétente (maison de commune)

### Location de courte durée (jusqu'à 31 jours)

#### **PROPRIÉTAIRE**

Saisir sur la plateforme [checkin.ormont-dessus.ch](http://checkin.ormont-dessus.ch) les informations concernant la location, notamment :  
nom, prénom du locataire principal, date de séjour, nombre de personnes par catégorie d'âge (adulte-enfant)

L'adresse e-mail du locataire est obligatoire

Le locataire n'a pas d'adresse e-mail ou vous n'avez pas accès à la plateforme : demander au locataire d'aller s'acquitter de la taxe de séjour au bureau de l'office du tourisme ou au bureau de la taxe de séjour, le locataire obtiendra sa carte Bienvenue pour la durée de son séjour - vérifier que le locataire a payé sa taxe de séjour

Annoncer chaque mois et jusqu'au 10 du mois suivant, les nuitées au service de la taxe de séjour grace au formulaire adhoc\*

Tenir un registre des locations

extrait de loi " Le loueur tient un registre permettant le contrôle des personnes hébergées (copie d'une pièce d'identité ou d'un passeport) et mentionnant les périodes précises d'hébergement (dates d'arrivée et de départ)"

Conserver la copie de la carte d'identité de toutes les personnes qui séjournent dans votre bien\*

#### **LOCATAIRE**

Ouvrir le mail reçu et s'acquitter de la taxe de séjour en ligne

Réception d'un nouveau mail suite au paiement et saisie des personnes qui pourront bénéficier de la carte "Bienvenue"

Réception de la carte "Bienvenue" par e-mail, imprimer ou faire une capture d'écran de la carte

Pas de mail, aller payer la taxe de séjour au bureau de l'office du tourisme ou au bureau de la taxe de séjour, obtention de la carte "Bienvenue" pour la durée du séjour

Présenter le justificatif de paiement au propriétaire

### Location de longue durée (plus de 31 jours)

Communiquer au service de la taxe de séjour le bail à loyer ou tout document attestant de la location, de la durée du séjour, du nombre de personnes par catégorie d'âge (enfant et adulte) ainsi que l'adresse e-mail du responsable de la location.

Une facture de taxe de séjour forfaitaire sera adressée au propriétaire et comportera le nom du locataire et la période de location, charge au propriétaire de la refacturer au locataire ou de l'inclure directement dans les charges.

Un e-mail sera adressé au locataire afin qu'il obtienne la/les cartes « Bienvenue » correspondant à la réservation.

Locataire domicilié sur la commune : aucune taxe de séjour

### Location à l'année

Locataire non domicilié sur la commune : pas de facture de taxe sur les résidences secondaires au nom du propriétaire

Une facture annuelle de la taxe de séjour adressée au propriétaire avec le nom du locataire

La carte Bienvenue est donnée au locataire - le propriétaire n'a plus droit à la carte

Locataire domicilié sur la commune : pas de taxe sur les résidences secondaires et pas de taxe de séjour. Le locataire peut acheter une carte "Fidélité" valable 1 an dès

## Propriétaire avec une répartition intercommunale des impôts - loueur Propriétaire domicilié sur la commune - loueur

### Location de courte durée (jusqu'à 31 jours)

#### **PROPRIÉTAIRE**

Vérifier que le locataire a bien payé sa taxe de séjour : le locataire doit présenter le justificatif de paiement de la taxe  
le locataire n'a pas de justificatif, encaisser la taxe de séjour et la restituer au service de la taxe de séjour

Location via plateforme de réservation en ligne : la taxe de séjour est parfois prélevée directement sur la plateforme, le mentionner sur le formulaire mensuel, une facture de la taxe de séjour sera alors adressée au propriétaire

Annoncer chaque mois et jusqu'au 10 du mois suivant, les nuitées au service de la taxe de séjour grâce au formulaire adhoc\*

Tenir un registre des locations \*

extrait de loi "Le loueur tient un registre permettant le contrôle des personnes hébergées (copie d'une pièce d'identité ou d'un passeport) mentionnant les périodes précises d'hébergement (dates d'arrivée et de départ)"

Conserver la copie de la carte d'identité de toutes les personnes qui séjournent dans votre bien\*

#### **LOCATAIRE**

Payer la taxe de séjour à l'office du tourisme ou au service de la taxe de séjour

**O**u présenter un justificatif de paiement (contrat de location via plateforme de réservation en ligne sur lequel figure que la taxe de séjour a été payée)

**O**btention de la carte Bienvenue pour la durée du séjour

**P**résenter le justificatif de paiement au propriétaire

### Location de longue durée (plus de 31 jours) et location à l'année

Communiquer au service de la taxe de séjour le bail à loyer ou tout document attestant de la location, de la durée du séjour, du nombre de personnes par catégorie d'âge (enfant et adulte) ainsi que l'adresse e-mail du responsable de la réservation.

**U**ne facture de taxe de séjour forfaitaire sera adressée au propriétaire et comportera le nom du locataire et la période de location, charge au propriétaire de la refacturer au locataire ou de l'inclure directement dans les charges.

**U**n e-mail sera adressé au locataire afin qu'il obtienne la/les cartes « Bienvenue » correspondant à la réservation.

Locataire domicilié sur la commune : pas de taxe de séjour. Le locataire peut acheter une carte "Fidélité" valable 1 an dès la date d'achat.

bureau de la taxe de séjour et de la taxe sur les résidences secondaires - Rue de la Gare 1 - 1865 Les Diablerets - tél : 024/492 00 24 - [taxe.sejour@ormont-dessus.ch](mailto:taxe.sejour@ormont-dessus.ch)

bureau de la taxe de séjour et de la taxe sur les résidences secondaires - Rue de la Gare 1 - 1865 Les Diablerets - tél : 024/492 00 24 - [taxe.sejour@ormont-dessus.ch](mailto:taxe.sejour@ormont-dessus.ch)