



CONDITIONS GENERALES DE REGLEMENT

REDEVANCES ANNUELLES BATIMENTS

Les occupations du domaine public donnent lieu à règlement sur la base de la grille tarifaire en vigueur.

Les redevances annuelles d'occupation du domaine public « bâtiments » sont perçues par le Paierie départementale des Alpes Maritimes qui, sur la base des informations transmises par la capitainerie, adresse par courrier à chaque occupant un **avis des sommes à payer** sur lequel figure le montant, les références et les modalités pour procéder au paiement selon les modes décrits à l'article 1.

Article 1 : Modes de règlement :

Les règlements peuvent s'effectuer :

* par internet avant réception de la lettre de relance à l'adresse www.payfip.gouv.fr avec les références indiquées sur l'avis des sommes à payer.

* par carte bancaire par téléphone au numéro suivant 04 97 03 04 55, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h30.

* par virement bancaire en Euro vers le compte bancaire du comptable public :

BIC : BDFEFRPPCCT

IBAN : FR583000100596C064000000016

Indiquez, en zone objet / libellé les références de la collectivité et du titre de recette

(pour les virements bancaires provenant hors France, les usagers sont tenus de stipuler « Frais à la charge de l'émetteur »)

* par chèque bancaire en euro à l'ordre du Trésor Public, et tiré exclusivement sur une banque française. Joignez le TIP non signé et non agrafé, sans aucun autre document. Le tout est à envoyer à l'adresse mentionnée sur le TIP.

Article 2 : Modalités de règlement :

2-1/ Documents à produire par l'utilisateur

Lors de l'attribution de son AOT bâtiment ou en cas de changement de situation, l'utilisateur doit également avoir adressé à la capitainerie :

- Pour les personnes physiques : pièce d'identité (carte d'identité ou passeport)
- Pour les entreprises : Kbis et n° SIRET

- Pour les associations loi 1901 : numéro du Répertoire National des Associations et un extrait de parution au Journal officiel
- Pour les administrations et assimilés : n° SIRET

2-2/ Redevance d'occupation des bâtiments

La redevance annuelle pour l'occupation du domaine public par une entité commerciale comprend une part fixe et une part variable.

Afin de permettre à la capitainerie d'établir le montant de la part variable, le titulaire de l'AOT devra fournir, au 31 mars de chaque année, ses résultats de l'année n-1.

La redevance perçue pour l'occupation du domaine public par une entité non commerciale ne comprend pas de part variable.

Pour la première année d'exercice, la redevance fixe annuelle ne sera due qu'à compter de la date d'entrée dans les locaux, au prorata du nombre de jours.

2-3/ Echéances

Le règlement de la redevance annuelle s'effectue en 2 échéances identiques correspondant chacune à 50% de la redevance annuelle. Les dates d'émission des avis des sommes à payer sont **Juin et Octobre**.

2-4 Délais de paiement

La date limite de paiement figure sur l'avis des sommes à payer (30 jours) adressé par la Paierie départementale des Alpes Maritimes à l'usager.

Une facture électronique est adressée par la Capitainerie au plaisancier lorsque le règlement est effectué.

2-5 Règlement des consommations électriques, eau

Les consommations électriques font l'objet d'une **facturation au « réel » dissociée de la redevance annuelle**.

Les relevés sont effectués par les surveillants de port 2 fois par an et donnent lieu à l'émission par la capitainerie d'un avis à payer assorti d'un délai de paiement de 60 jours. Une facture est adressée au plaisancier lorsque le règlement est effectué.

2-6 Cas particulier des administrations et assimilés

Concernant la redevance annuelle, le Trésor public, agissant pour le compte de la capitainerie, dépose l'avis des sommes à payer sur Chorus Pro et suit le règlement.

Concernant les consommations électricité et eau, la capitainerie dépose l'avis à payer sur Chorus Pro et suit le règlement. Passé le délai de 60 jours, la capitainerie transmet la créance à la Paierie départementale des Alpes Maritimes qui procèdera par tout moyen au recouvrement de la créance. La capitainerie procède au retrait de l'avis à payer sur Chorus Pro.

2-7 Recouvrement

S'agissant des avis des sommes à payer relatif à la redevance annuelle, passé le délai de paiement, la Paierie départementale des Alpes Maritimes procède par tout moyen au recouvrement de la créance.

S'agissant des avis à payer relatifs aux consommations électrique et eau, passé le délai de 60 jours, la capitainerie transmet la créance à la Paierie départementale des Alpes Maritimes qui procèdera par tout moyen au recouvrement de la créance.

La capitainerie s'informe régulièrement des procédures de recouvrement en cours et met en œuvre les mesures ci-dessous.

2-8 Mesures prises par la Régies des Ports départementaux

Jusqu'à régularisation de la situation, l'utilisateur :

- ne peut prétendre à aucune nouvelle prestation,
- les accès parkings de l'utilisateur seront bloqués,
- Toute situation de paiement non réglée 1 mois après l'échéance de l'avis à payer entraîne la radiation automatique de l'AOT.

Article 3 - Trop perçus et conditions de remboursement :

Les sommes trop perçues versées au titre des redevances annuelles sont remboursables *pro rata temporis* dès lors que l'utilisateur a fait connaître à la capitainerie, son arrivée ou son départ anticipé 1 mois avant l'échéance. (article 13 du règlement intérieur).

Le remboursement s'effectue par virement bancaire par la Paierie départementale des Alpes Maritimes après que l'utilisateur ait transmis un RIB SEPA et une pièce d'identité à la capitainerie (ou le Kbis pour les entreprises) et le numéro Siret (entreprises et administrations, le n° RNA pour les associations loi 1901)).

Article 4 – Réclamations, demande d'informations

Toutes réclamations et demandes d'information sont à adresser à la capitainerie.