

# MANUEL D'UTILISATION DE LA DEMATERIALISATION

PLAISANCE  
DEMATERIALISATION

**Date: 28/11/2016**

**Diffusion :**

Les utilisateurs de l'application  
Plaisance Dématérialisation

## HISTORIQUE DES VERSIONS DU DOCUMENT

<b>18/11/2014</b>	V 0.1 - Première version du manuel
<b>25/11/2014</b>	V 0.2 - Relecture
<b>26/11/2014</b>	V 0.3 - Revue suite à la relecture
<b>01/12/2014</b>	V 0.4 - Retours de VNF
<b>18/12/2015</b>	V 0.5 - Observatoire du Tourisme Fluvial
<b>28/11/2016</b>	V 0.6 – MAJ du Processus de validation et des prises d'écran

## OBJECTIFS

Ce manuel est un guide d'utilisation pour la dématérialisation des déclarations de flottes de l'application Plaisance pour les professionnels.

Il est disponible sur l'application Dématérialisation, en cliquant sur le lien Manuel utilisateur disponible en haut à droite.



## SOMMAIRE

<b>1. CONNEXION A LA DÉMATÉRIALISATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 DROIT D'ACCÈS À LA DÉMATÉRIALISATION .....	4
1.2 PAGE DE CONNEXION .....	4
1.3 ACTIVER UN COMPTE POUR ACCÉDER À LA DÉMATÉRIALISATION .....	6
1.4 IDENTIFIANT ET/OU MOT DE PASSE OUBLIÉ(S) .....	8
1.5 SE DÉCONNECTER DE L'APPLICATION .....	8
<b>2. PAGE D'ACCUEIL PLAISANCE DÉMATÉRIALISATION .....</b>	<b>9</b>
2.1 L'ONGLET « MA DÉCLARATION EN COURS » .....	9
2.2 L'ONGLET « MES DÉCLARATIONS VALIDÉES » .....	12
2.3 L'ONGLET « OBSERVATOIRE DU TOURISME FLUVIAL » .....	13
<b>3. RÉALISER UNE DÉCLARATION DE FLOTTE DANS PLAISANCE DÉMAT .....</b>	<b>15</b>
3.1 CONDITIONS DE DÉCLARATION DANS L'APPLICATION DÉMATÉRIALISATION .....	15
3.2 DÉCLARATION DE FLOTTE LOUEUR .....	15
3.3 DÉCLARATION DE FLOTTE TRANSPORT PUBLIC DE PASSAGERS .....	19
3.4 LES COORDONNÉES .....	23
3.5 VALIDER LA DÉCLARATION .....	25
<b>4. CONSULTER UNE DÉCLARATION DE FLOTTE DANS PLAISANCE DÉMAT .....</b>	<b>27</b>
4.1 CONSULTER LA DÉCLARATION DE L'ANNÉE .....	27
4.2 CONSULTER LES DÉCLARATIONS VALIDÉES .....	29
<b>5. OBSERVATOIRE DU TOURISME FLUVIAL .....</b>	<b>30</b>
5.1 CONDITIONS DE L'OTF .....	30
5.2 OTF INFORMATIONS DEMANDÉES .....	30
5.2.1 Nationalités transportés : .....	30
5.2.2 Dates de début et de fin d'activité : .....	31
5.2.3 Le sentiment sur la saison .....	31
5.3 OTF FLOTTE LOUEUR .....	32
5.4 OTF FLOTTE TRANSPORT PUBLIC DE PASSAGERS .....	33
5.5 VALIDER LE QUESTIONNAIRE .....	34
5.6 CONSULTER LE QUESTIONNAIRE .....	35
5.7 ÉDITER L'OBSERVATOIRE DU TOURISME FLUVIAL .....	35

## 1. CONNEXION A LA DÉMATÉRIALISATION

### 1.1 Droit d'accès à la Dématérialisation

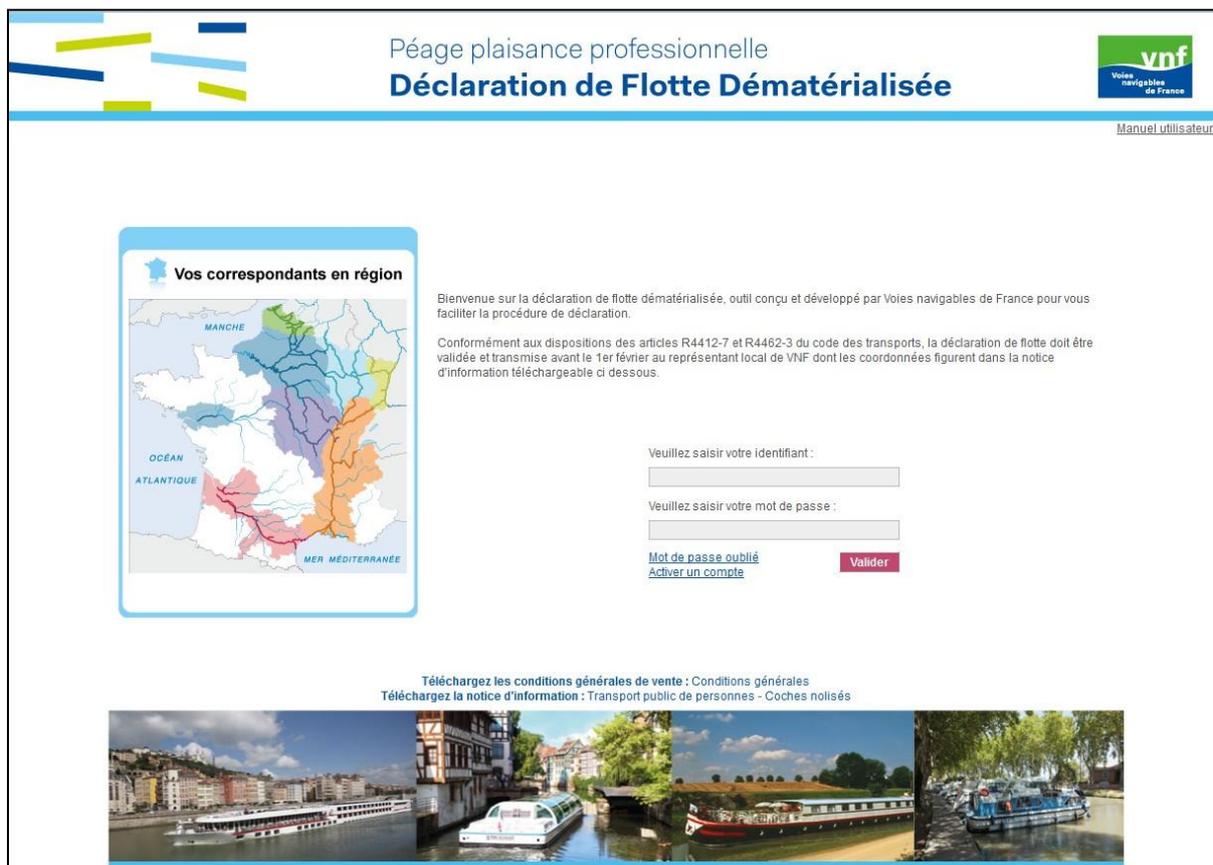
L'application Plaisance Dématérialisation permet de gérer la dématérialisation des déclarations de flottes des professionnels, déclarations qui sont actuellement envoyées au format papier aux agents VNF qui les saisissent dans l'application Plaisance.

Le droit d'accès à l'application Dématérialisation pour un professionnel est paramétré sur la fiche client de cette personne dans l'application Plaisance; ainsi, pour accéder à la Dématérialisation, un professionnel doit :

- Avoir un compte en agence (dans l'application Plaisance)
- Faire la demande d'accès à l'application Dématérialisation auprès de VNF

### 1.2 Page de connexion

La page de connexion de l'application Plaisance Dématérialisation est composée de:



**Péage plaisance professionnelle**  
**Déclaration de Flotte Dématérialisée**

[Manuel utilisateur](#)

**Vos correspondants en région**

Bienvenue sur la déclaration de flotte dématérialisée, outil conçu et développé par Voies navigables de France pour vous faciliter la procédure de déclaration.

Conformément aux dispositions des articles R4412-7 et R4462-3 du code des transports, la déclaration de flotte doit être validée et transmise avant le 1er février au représentant local de VNF dont les coordonnées figurent dans la notice d'information téléchargeable ci dessous.

Veillez saisir votre identifiant :

Veillez saisir votre mot de passe :

[Mot de passe oublié](#) [Activer un compte](#)

Téléchargez les conditions générales de vente : Conditions générales  
Téléchargez la notice d'information : Transport public de personnes - Coches nolisés

- La zone de saisie de l'identifiant et du mot de passe

La page d'accueil de l'application Plaisance Dématérialisation contient une zone permettant de saisir l'identifiant et le mot de passe, précédée d'un texte décrivant l'application.

Une fois l'identifiant et le mot de passe renseignés, au clic sur « Valider », une vérification est faite :

- Contrôle de l'exactitude de l'identifiant et du mot de passe,
- Contrôle sur le fait que le professionnel a toujours le droit d'accès à la Dématérialisation actif.

Une fois ces vérifications faites et valides, le professionnel est connecté à l'application Dématérialisation.

- Les liens « Mot de passe oublié » et « Activer un compte »

En complément de la zone de saisie de l'identifiant et du mot de passe, deux liens sont disponibles.

- Le lien « mot de passe oublié » permet au professionnel de réinitialiser son mot de passe en cas de perte de celui-ci.
- Le lien « activer un compte » permet au professionnel d'initialiser son compte au même titre que le mail d'invitation à la dématérialisation envoyé depuis l'application Plaisance.

- La carte des correspondants en région

Sur la page de connexion à l'application Dématérialisation, une carte de France permet d'afficher, au survol de la région, les informations relatives aux correspondants de cette région.

Les informations affichées sont :

- Le nom de la Direction Territoriale
- Les noms des correspondants en région
- Les numéros de téléphone des correspondants en région

- Les liens de téléchargement de la notice d'information

Sur la page de connexion à l'application Dématérialisation, il est possible de télécharger la notice d'information relative à la déclaration de flotte :

- Transport public de personnes pour les déclarations de flotte Transport public de passagers
- Coches nolisés pour les déclarations de flotte Loueurs

Dans la notice d'information seront renseignées les coordonnées des représentants locaux de VNF.

- Le lien de téléchargement des conditions générales de vente

Sur la page de connexion à l'application Dématérialisation, il est possible de télécharger les conditions générales de vente disponibles au format PDF.

- Le lien vers le manuel utilisateur

Le manuel utilisateur est disponible sur l'application Dématérialisation, en cliquant sur le lien Manuel utilisateur disponible en haut à droite.

### 1.3 Activer un compte pour accéder à la Dématérialisation

Une fois le droit d'accès à l'application Dématérialisation activé sur la fiche du professionnel, celui-ci doit initialiser son mot de passe afin d'activer son compte de connexion.

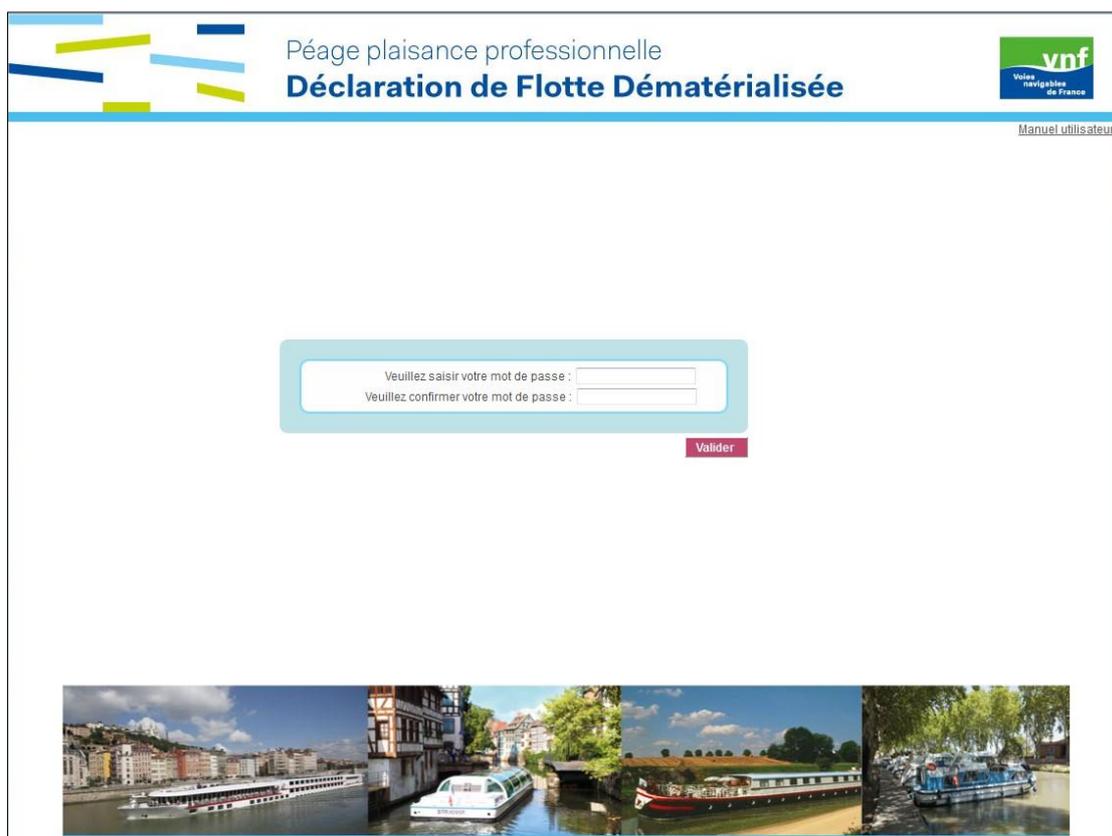
L'activation d'un compte, et donc l'initialisation du mot de passe, est possible à partir :

- Du mail d'invitation à la dématérialisation

Lorsque le gestionnaire VNF active le droit d'accès à l'application Dématérialisation sur la fiche du professionnel, il l'invite par mail à se connecter à l'application Dématérialisation. Le mail contient un lien permettant d'accéder à la page d'initialisation du mot de passe.

Tant que le professionnel n'a pas initialisé son mot de passe, son compte d'accès à la Dématérialisation n'est pas activé (le professionnel a son droit d'accès à la Dématérialisation, puisque paramétré sur la fiche du professionnel dans l'application Plaisance, mais son mot de passe n'étant pas initialisé, son compte d'accès à la Dématérialisation n'est pas actif).

En cliquant sur le lien, le professionnel accède à la page d'initialisation du mot de passe où il peut saisir et confirmer son mot de passe.



Une fois la saisie et la confirmation du mot de passe réalisée, un nouveau mail est envoyé pour confirmer l'activation du compte et fournir l'identifiant de connexion à la Dématérialisation ainsi que le lien pour accéder à l'application (l'identifiant est généré automatiquement).

➤ Du mail de relance

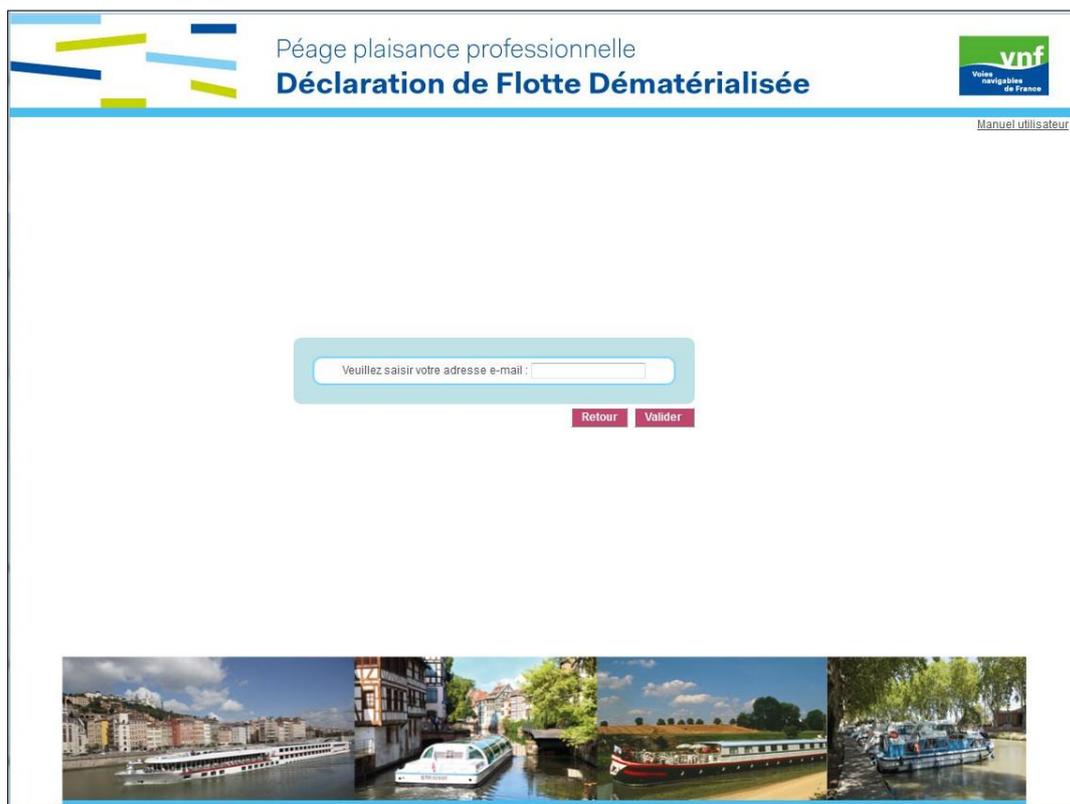
Tant que le professionnel n'a pas initialisé son mot de passe, son compte d'accès à la Dématérialisation n'est pas activé. Ainsi, le gestionnaire VNF a la possibilité de relancer le professionnel par mail.

Le mail envoyé contient un lien permettant d'accéder à la page d'initialisation du mot de passe (page permettant de saisir le mot de passe et de le confirmer) dans le cas où le professionnel n'a pas encore activé son compte (écran ci-dessus).

➤ Du lien « Activer un compte » sur l'application Dématérialisation

Tant que le professionnel n'a pas initialisé son mot de passe, son compte d'accès à la Dématérialisation n'est pas activé ; ainsi, en plus des mails d'invitation à la dématérialisation et de relance, sur la page de connexion de l'application Dématérialisation, un lien permet d'activer le compte.

Lorsque le lien « Activer un compte » est sélectionné, une page demande à l'utilisateur de saisir son adresse mail ; une vérification de l'adresse email est réalisée de manière à contrôler que l'utilisateur existe avec cette adresse mail dans l'application Plaisance.

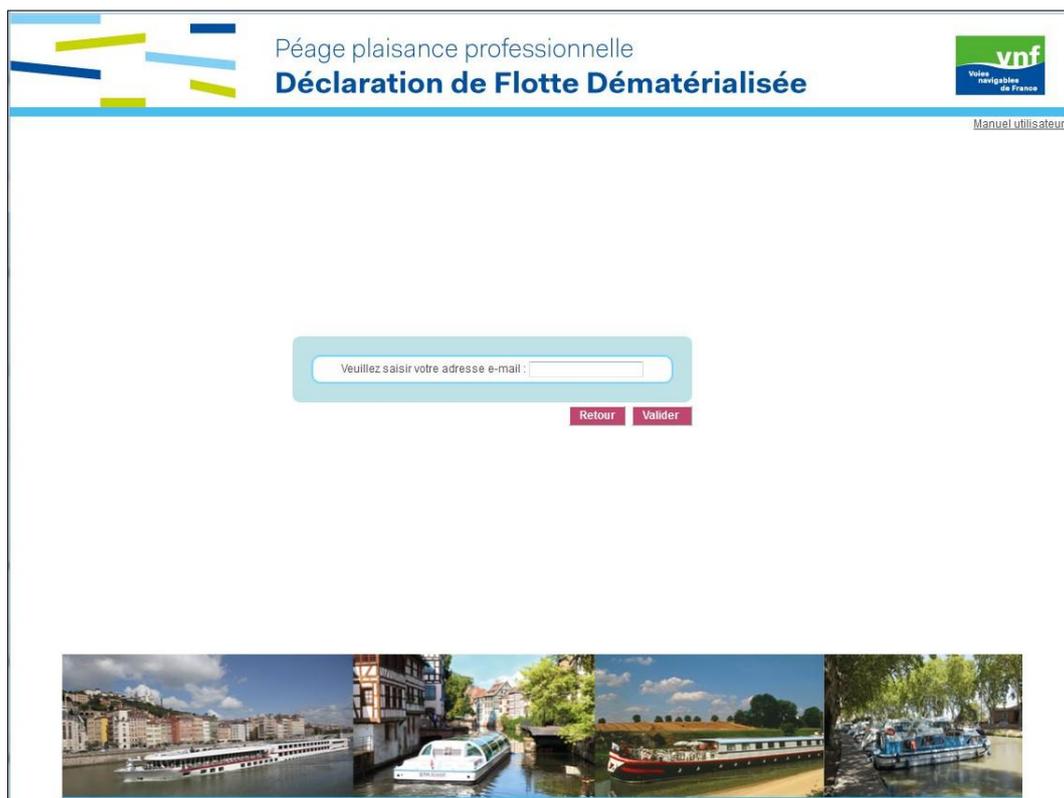


Une fois l'adresse mail saisie et validée, un mail est envoyé avec un lien permettant d'accéder à la page d'initialisation du mot de passe (page permettant de saisir le mot de passe et de le confirmer) ; ce mail est identique à celui d'invitation à la dématérialisation envoyé par le gestionnaire VNF.

#### 1.4 Identifiant et/ou mot de passe oublié(s)

Dans le cas où le professionnel a perdu son identifiant et/ou son mot de passe pour se connecter à la Dématérialisation, un lien permet de réinitialiser son mot de passe sur la page de connexion de l'application Dématérialisation.

Lorsque le lien « Mot de passe oublié » est sélectionné, une page demande à l'utilisateur de saisir son adresse mail ; une vérification de l'adresse email est réalisée de manière à contrôler que l'utilisateur existe avec cette adresse mail dans l'application Plaisance.



Une fois l'adresse mail saisie et validée, un mail est envoyé avec un lien permettant d'accéder à la page de réinitialisation du mot de passe (page permettant de saisir le mot de passe et de le confirmer) ; ce mail est identique à celui d'invitation à la dématérialisation envoyé par le gestionnaire VNF, la seule différence est le fait qu'il rappelle l'identifiant de connexion dans le contenu du mail.

#### 1.5 Se déconnecter de l'application

Lorsque le professionnel est connecté à la Dématérialisation avec son compte, il peut se déconnecter de l'application en cliquant sur le lien « Se déconnecter ».

Il revient ainsi sur la page de connexion de l'application Dématérialisation.

## 2. PAGE D'ACCUEIL PLAISANCE DÉMATÉRIALISATION

L'application Dématérialisation est composée de trois onglets : Ma déclaration en cours, Mes déclarations validées et Observatoire du Tourisme Fluvial.

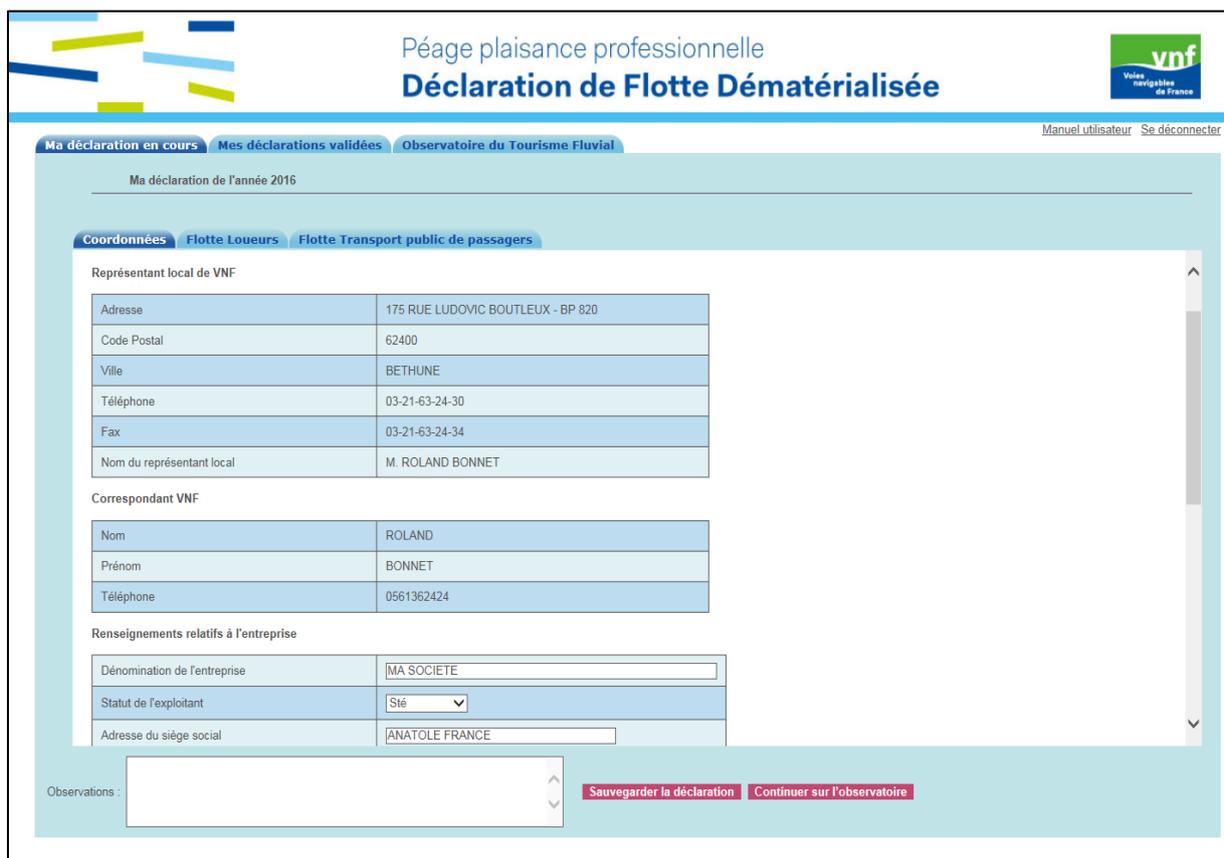
### 2.1 L'onglet « Ma déclaration en cours »

Affiché par défaut lorsque l'on se connecte à l'application, cet onglet permet la saisie et la consultation de la déclaration de l'année en cours et des coordonnées du professionnel.

L'onglet « Ma déclaration en cours » est lui-même composé de trois onglets : Coordonnées, Flotte Loueurs et Flotte Transport public de passagers.

#### ➤ L'onglet Coordonnées

Les deux premières parties récapitulent les informations du représentant local de VNF et du correspondant VNF. La dernière partie affiche les renseignements relatifs à l'entreprise. Seules les informations relatives à l'entreprise sont modifiables par le professionnel.



Péage plaisance professionnelle  
**Déclaration de Flotte Dématérialisée**

Manuel utilisateur Se déconnecter

Ma déclaration en cours Mes déclarations validées Observatoire du Tourisme Fluvial

Ma déclaration de l'année 2016

Coordonnées Flotte Loueurs Flotte Transport public de passagers

Représentant local de VNF

Adresse	175 RUE LUDOVIC BOUTLEUX - BP 820
Code Postal	62400
Ville	BETHUNE
Téléphone	03-21-63-24-30
Fax	03-21-63-24-34
Nom du représentant local	M. ROLAND BONNET

Correspondant VNF

Nom	ROLAND
Prénom	BONNET
Téléphone	0561362424

Renseignements relatifs à l'entreprise

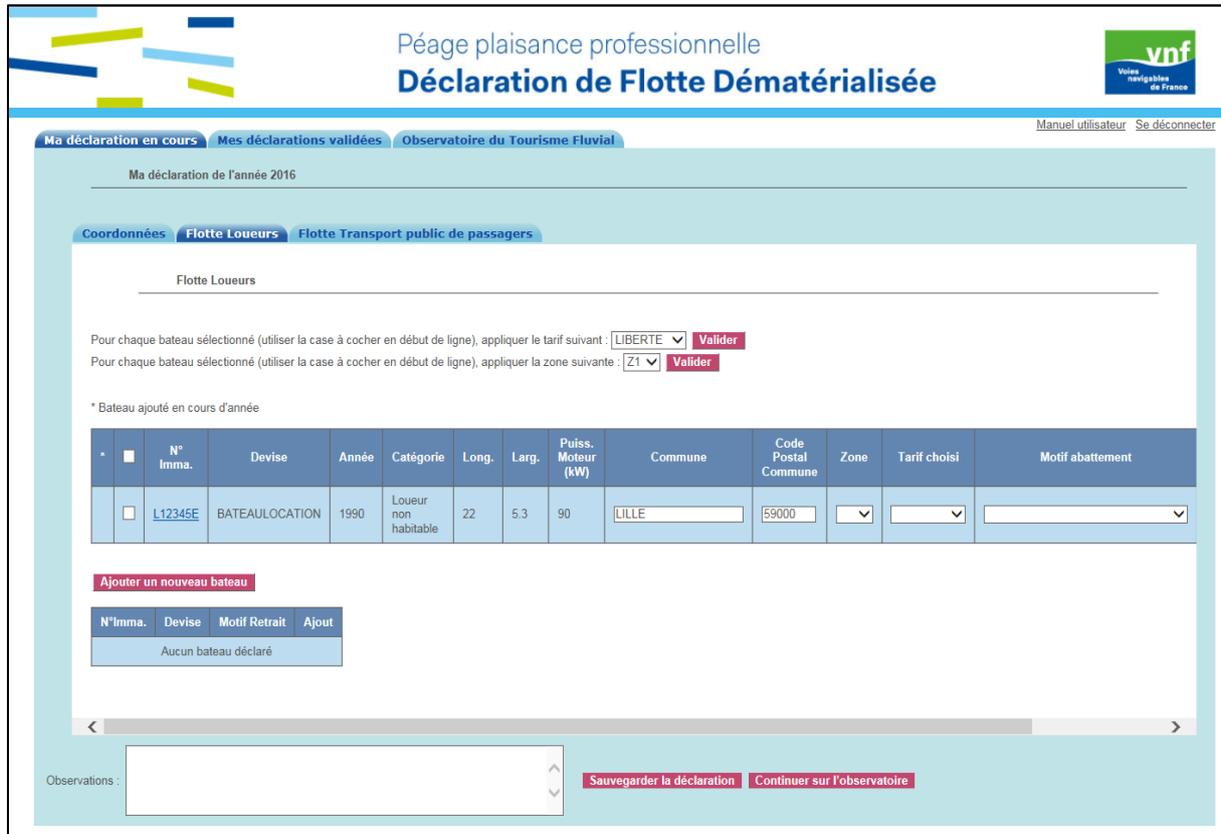
Dénomination de l'entreprise	MA SOCIETE
Statut de l'exploitant	Sté
Adresse du siège social	ANATOLE FRANCE

Observations :

Sauvegarder la déclaration Continuer sur l'observatoire

➤ L'onglet Flotte Loueurs

Affiché par défaut lorsqu'un professionnel loueur se connecte à l'application, cet onglet permet la saisie et la consultation de la déclaration de l'année en cours.



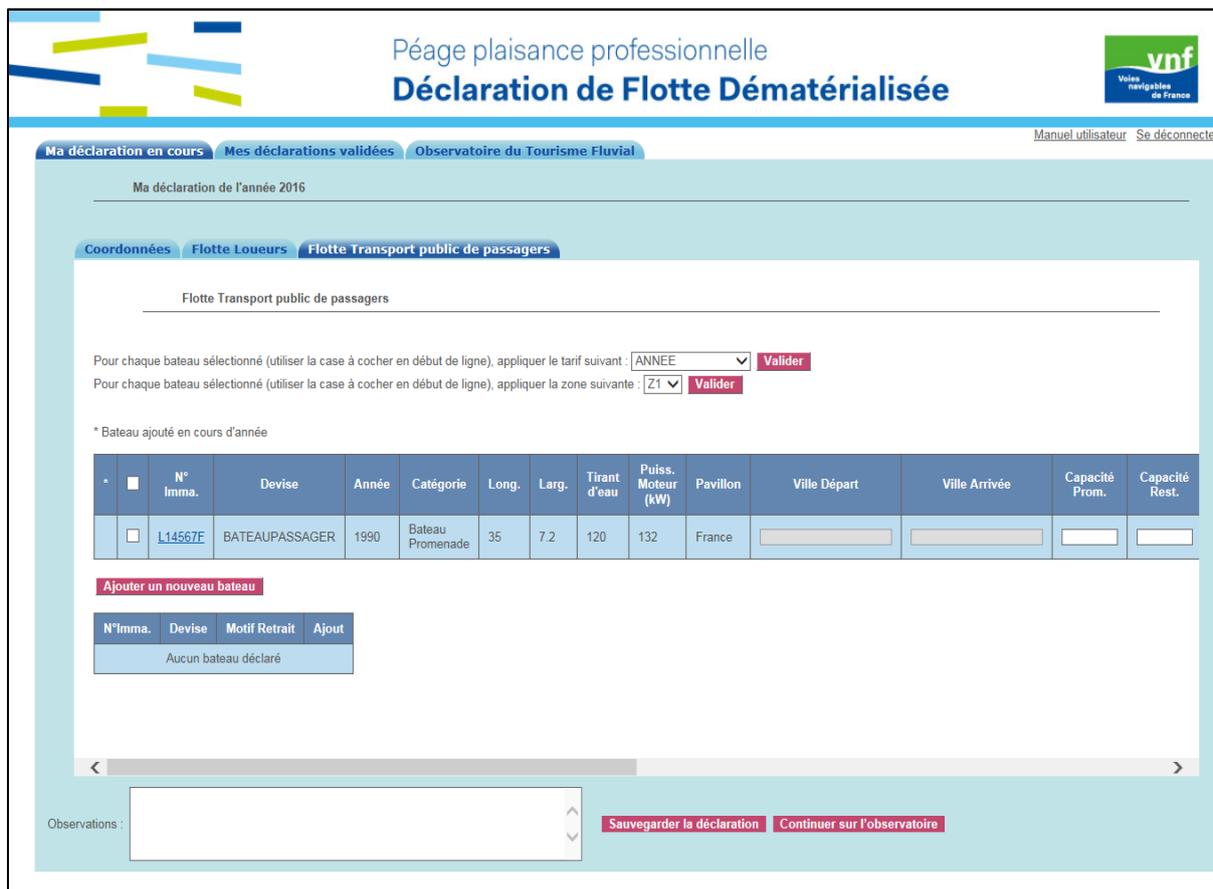
The screenshot shows the 'Déclaration de Flotte Dématérialisée' page for a professional boater. The page title is 'Péage plaisance professionnelle Déclaration de Flotte Dématérialisée'. The user is logged in as 'Manuel utilisateur' and can click 'Se déconnecter'. The main navigation includes 'Ma déclaration en cours', 'Mes déclarations validées', and 'Observatoire du Tourisme Fluvial'. The current section is 'Ma déclaration de l'année 2016', with sub-panels for 'Coordonnées', 'Flotte Loueurs', and 'Flotte Transport public de passagers'. The 'Flotte Loueurs' panel contains instructions for selecting boats and applying tariffs (LIBERTE) and zones (Z1). A table lists boats added during the year, with one entry for 'L12345E' in the 'BATEAULOCATION' category. Below the table is an 'Ajouter un nouveau bateau' button and a small table for adding boats. At the bottom, there is an 'Observations' field and buttons for 'Sauvegarder la déclaration' and 'Continuer sur l'observatoire'.

*	<input type="checkbox"/>	N° Imma.	Devise	Année	Catégorie	Long.	Larg.	Puiss. Moteur (kW)	Commune	Code Postal Commune	Zone	Tarif choisi	Motif abattement
	<input type="checkbox"/>	L12345E	BATEAULOCATION	1990	Loueur non habitable	22	5.3	90	LILLE	59000			

Il est composé d'un tableau contenant la déclaration de flotte et d'un second tableau listant les bateaux non déclarés pour l'année.

- L'onglet Flotte Transport public de passagers

Affiché par défaut lorsqu'un professionnel transport de passagers se connecte à l'application, cet onglet permet la saisie et la consultation de la déclaration de l'année en cours.



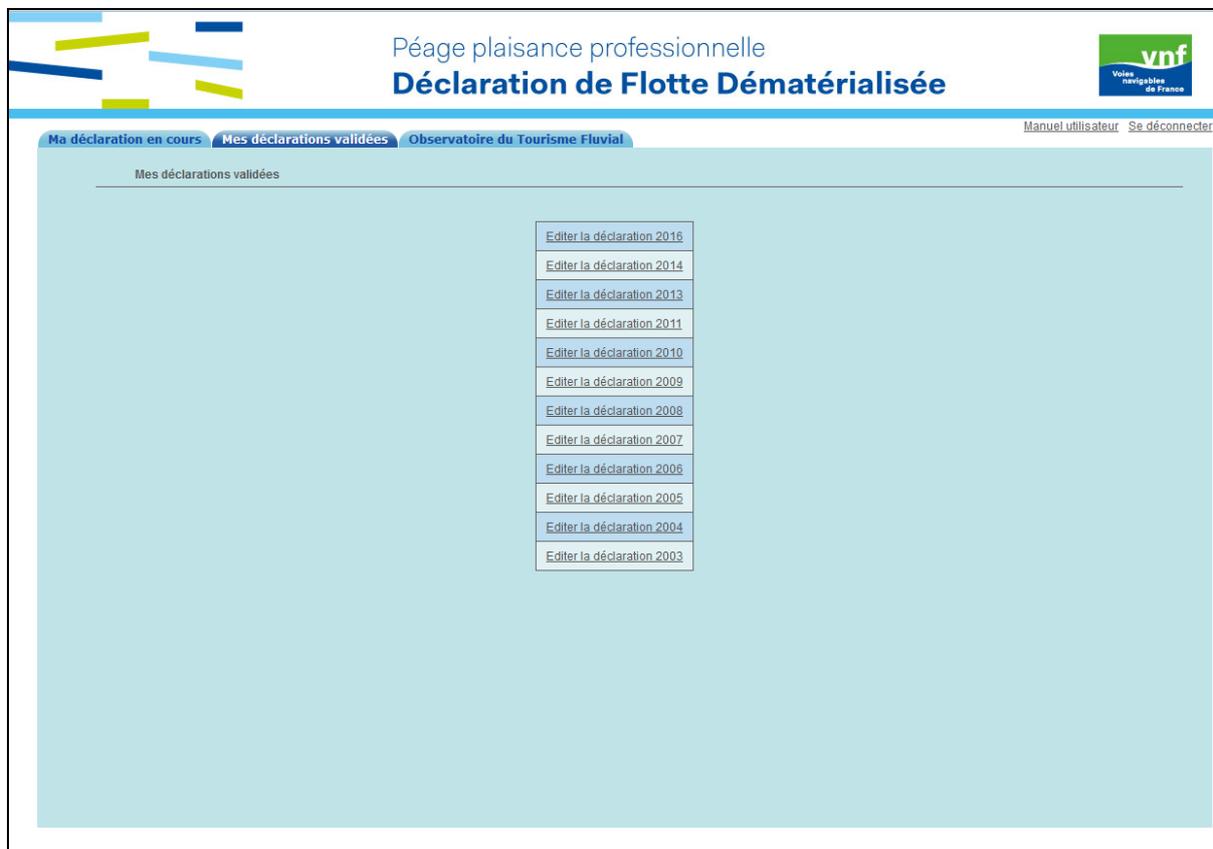
Il est composé d'un tableau contenant la déclaration de flotte et d'un second tableau listant les bateaux non déclarés pour l'année.

De plus, indépendamment des trois sous-onglets, l'onglet « Ma déclaration en cours » contient :

- Un champ Observations permettant la saisie d'informations à destination du gestionnaire
- Un bouton « Sauvegarder » afin d'enregistrer la déclaration de flotte et les coordonnées
- Un bouton « Continuer sur l'observatoire » permettant d'accéder directement à l'onglet « Observatoire du Tourisme Fluvial ».

## 2.2 L'onglet « Mes déclarations validées »

Cet onglet permet d'accéder aux déclarations réalisées par le professionnel; les déclarations sont téléchargées au format PDF.



The screenshot shows a web application interface for 'Péage plaisance professionnelle' (Professional Recreational Tolls). The main heading is 'Déclaration de Flotte Dématérialisée'. The interface includes a navigation bar with three tabs: 'Ma déclaration en cours', 'Mes déclarations validées' (which is the active tab), and 'Observatoire du Tourisme Fluvial'. In the top right corner, there are links for 'Manuel utilisateur' and 'Se déconnecter'. The main content area is titled 'Mes déclarations validées' and contains a vertical list of buttons, each labeled 'Editer la déclaration' followed by a year from 2003 to 2016. The buttons are arranged in a single column and are currently disabled.

### 2.3 L'onglet « Observatoire du tourisme fluvial »

Cet onglet permet d'accéder au formulaire de saisie des données de l'activité du tourisme fluvial pour la filière qui vous concerne de l'année N-1.

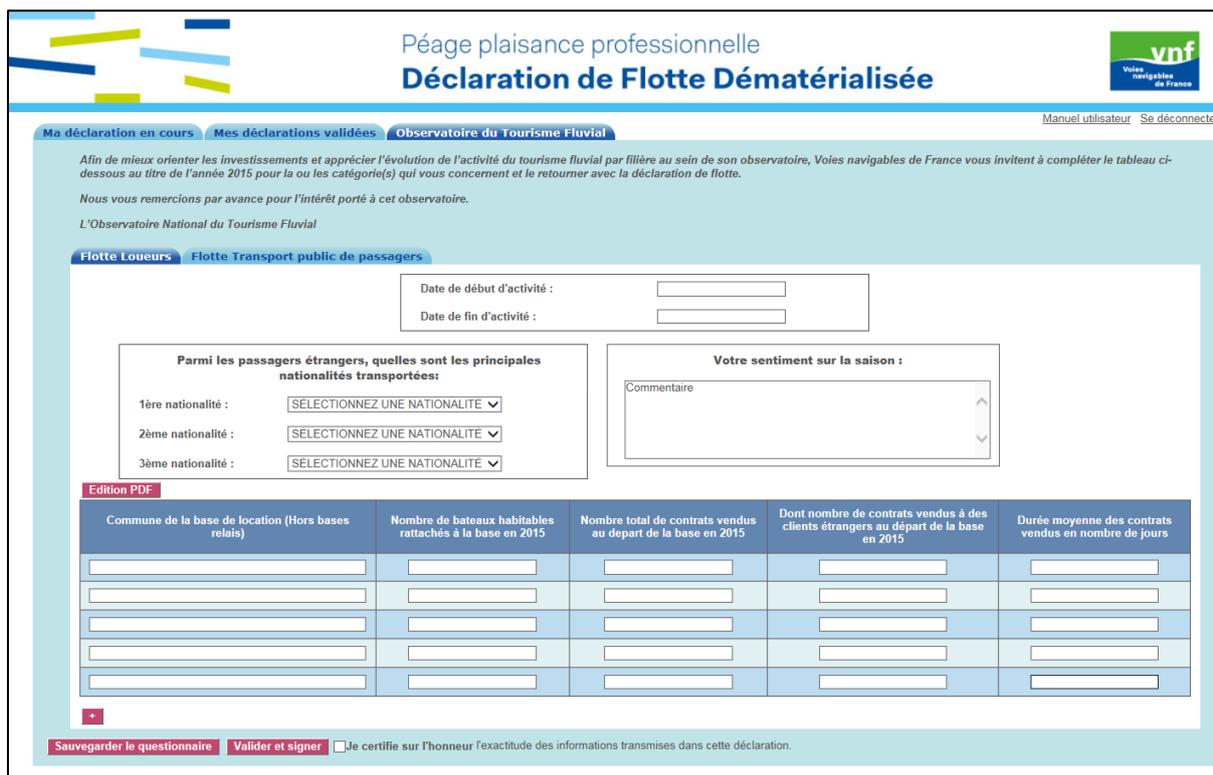
Les données collectées permettront de suivre l'activité du tourisme fluvial.

L'onglet « Observatoire du tourisme fluvial » est composé de deux onglets en fonction des filières : Flotte Loueurs et Flotte Transport public de passagers.

➤ L'onglet Flotte Loueurs

Cet onglet permet la saisie des données de l'observatoire du tourisme fluvial dans le cas d'une flotte loueur (différents critères spécifiques au type de flotte du professionnel).

Les données souhaitées pour la filière de la location sont : les dates de début et de fin d'activité, les trois principales nationalités transportées, un commentaire décrivant le sentiment du professionnel sur la saison, le nombre de bateaux par base de location, le nombre total de contrat vendus au départ de la base décomposé ensuite par le nombre de contrat vendus à des clients étrangers au départ de la base et la durée moyenne des contrats vendus en nombre de jours.



The screenshot shows a web interface for 'Péage plaisance professionnelle Déclaration de Flotte Dématérialisée'. It includes a navigation menu with 'Observatoire du Tourisme Fluvial' selected. The form contains several sections:
 

- Input fields for 'Date de début d'activité' and 'Date de fin d'activité'.
- A section for 'Parmi les passagers étrangers, quelles sont les principales nationalités transportées?' with three dropdown menus labeled '1ère nationalité', '2ème nationalité', and '3ème nationalité'.
- A 'Votre sentiment sur la saison' section with a 'Commentaire' text area.
- A table with 5 columns: 'Commune de la base de location (Hors bases relais)', 'Nombre de bateaux habitables rattachés à la base en 2015', 'Nombre total de contrats vendus au départ de la base en 2015', 'Dont nombre de contrats vendus à des clients étrangers au départ de la base en 2015', and 'Durée moyenne des contrats vendus en nombre de jours'. The table has 5 empty rows for data entry.
- Buttons for 'Edition PDF', 'Sauvegarder le questionnaire', and 'Valider et signer'.
- A checkbox for 'Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans cette déclaration.'

Vous disposez d'un bouton éditer qui permet d'éditer le formulaire reprenant les données saisies dans le tableau et les nationalités.

➤ L'onglet Flotte Transport public de passagers

Cet onglet permet la saisie de l'observatoire du tourisme fluvial dans le cas d'une flotte transport public de passagers (différents critères spécifiques au type de flotte du professionnel).

Il se compose d'un tableau de saisie des données par filière (Bateaux Promenade, Paquebots fluviaux, Péniches Hôtel) et de trois encarts permettant de saisir les dates de début et de fin d'activité, les 3 premières nationalités transportées en année N-1 et le commentaire du professionnel sur son sentiment sur la saison. Attention un code couleur permet de séparer les différentes filières.

De plus, indépendamment des deux sous-onglets, l'onglet « Observatoire du tourisme fluvial » contient :

- Un texte introductif de l'observatoire du tourisme fluvial
- Un bouton « Sauvegarder » afin d'enregistrer l'observatoire
- Une coche « certifier conforme »
- Un bouton « Valider et signer » permettant d'envoyer la déclaration de flotte et l'observatoire au gestionnaire VNF

## 3. RÉALISER UNE DÉCLARATION DE FLOTTE DANS PLAISANCE DÉMAT

### 3.1 Conditions de déclaration dans l'application Dématérialisation

Le formulaire de saisie des déclarations de flotte est disponible uniquement entre le 1er janvier et le 31 janvier. En dehors de cette période, les déclarations sont disponibles uniquement en consultation; ainsi, si la saisie de la déclaration n'a pas été effectuée avant le 1er février de l'année, le professionnel devra contacter VNF. De même, si la déclaration de flotte est réalisée par le professionnel mais non validée au 1<sup>er</sup> Février (non envoyée au gestionnaire VNF), la déclaration faite par le professionnel est perdue.

Si le professionnel a réalisé une déclaration de flotte l'année précédente, en se connectant à l'application Dématérialisation, la déclaration de flotte de l'année en cours est pré-remplie avec les données de l'année précédente, excepté les zones et tarifs. Si aucune déclaration n'existe l'année précédente, la déclaration de flotte est vide.

### 3.2 Déclaration de Flotte Loueur

Pour réaliser la déclaration de flotte loueur de l'année, le professionnel doit renseigner pour chaque bateau déclaré :

- La commune et le code postal de la base de location (champ avec aide à la saisie)
- La zone : champ obligatoire, sous forme de liste (avec les choix : Zone 1, Zone 2); le détail des zones est rappelé en se positionnant sur le libellé de la colonne Zone, également disponible ci-dessous :
  - Zone 1 : Tout le réseau hors zone 2
  - Zone 2 : Voies sur lesquelles le titre de conduite est obligatoire listées dans l'annexe 5 de l'arrêté du 25 octobre 2007, modifié, relatif aux conditions de conduite des coches de plaisance nolisés et à la délivrance de l'agrément pour le nolisage, pris en application du décret n°2007-1167 du 02 août 2007 relatif au permis de conduire et à la formation à la conduite des bateaux de plaisance à moteur). Il s'agit principalement du Rhône, de la Loire, de la Basse-Seine à l'écluse d'Amfreville à Rouen, de la Seine dans la traversée de Paris.Il est possible d'appliquer une zone à plusieurs bateaux en sélectionnant tous ou quelques bateaux (via les coches en début de ligne des bateaux concernés) et en appliquant la zone disponible dans la liste au-dessus du tableau.
- Le tarif choisi : champ obligatoire, sous forme de liste (avec les choix : Semaine, Liberté); Il est possible d'appliquer un forfait identique à plusieurs bateaux en sélectionnant tous ou quelques bateaux (via les coches en début de ligne des bateaux concernés) et en appliquant le forfait disponible dans la liste au-dessus du tableau.
- Le motif d'abattement : liste de choix (Mise en service après le 1<sup>er</sup> juin, Réseau Mixte) uniquement si le tarif choisi est Liberté

Flotte Loueurs

Pour chaque bateau sélectionné (utiliser la case à cocher en début de ligne), appliquer le tarif suivant : LIBERTE

Pour chaque bateau sélectionné (utiliser la case à cocher en début de ligne), appliquer la zone suivante : Z1

\* Bateau ajouté en cours d'année

*	N°Imma.	Devise	Année	Catégorie	Long.	Larg.	Puiss. Moteur (kW)	Commune	Code Postal Commune	Zone	Tarif choisi	Motif abattement	Retrait
<input type="checkbox"/>	BATEAULOCATION	LI12345F	1990	Loueur non habitable	22	5.3	90	LILLE	59000	Z1	LIBERTE		<input type="button" value="Retrait"/>

La première colonne contenant les astérisques, fait référence au libellé « Bateau ajouté en cours d'année ». Ceci permet de différencier les bateaux déclarés par le professionnel à la validation de la déclaration de ceux ajoutés par le gestionnaire.

➤ Retirer un bateau de la déclaration

Pour retirer un bateau de la déclaration de flotte, il faut utiliser le bouton retrait, dernière colonne du tableau de la déclaration de flotte, pour le bateau concerné. Une fenêtre demandera d'indiquer le motif du retrait et le bateau apparaîtra dans le tableau des bateaux non déclarés.

Veuillez saisir le motif du retrait ✕

Attention si on retire de la flotte un nouveau bateau sans avoir sauvegardé, ce bateau est définitivement supprimé.

➤ Ajouter un bateau à la déclaration

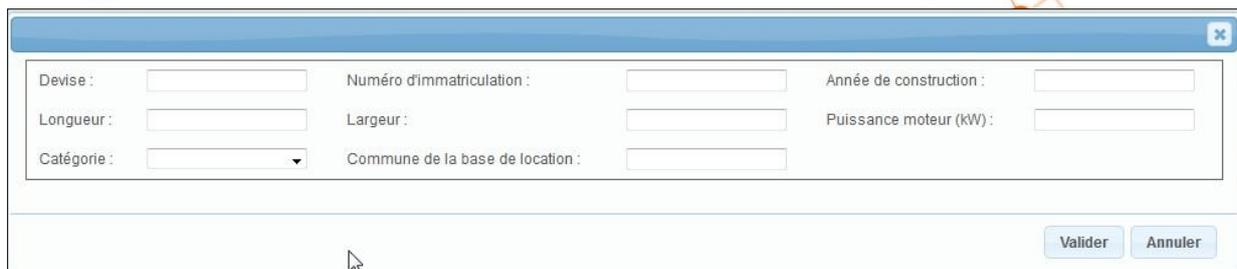
Pour ajouter un bateau de la déclaration de flotte, il faut utiliser le bouton d'ajout (symbolisé avec un +), dernière colonne du tableau des bateaux non déclarés, pour le bateau concerné.

N°Imma.	Devise	Motif Retrait	Ajout
LI23456F	BateauLocation2		<input style="background-color: #c00; color: white; width: 20px; height: 20px; border: none; border-radius: 50%;" type="button" value="+"/>

Le bateau apparaîtra dans le tableau de la déclaration de flotte, tout en conservant le tri par ordre alphabétique.

➤ Ajouter un nouveau bateau

Le bouton « Ajouter un nouveau bateau » permet d'accéder à un formulaire de création d'un nouveau bateau loueur.



Le formulaire est composé des champs :

- Devise
- Numéro d'immatriculation
- Année de construction (format de l'année sur 4 chiffres, exemple 2014)
- Longueur (nombre à 2 décimales, séparateur virgule ou point, exemples 11,11 ou 11.11)
- Largeur (nombre à 2 décimales, séparateur virgule ou point, exemples 11,11 ou 11.11)
- Puissance moteur en kW (nombre à 2 décimales, séparateur virgule ou point, exemples 11,11 ou 11.11)
- Catégorie : sous forme de liste (avec les choix : Loueur habitable, Loueur non habitable)
- Commune de la base de location (code postal et ville, champ avec aide à la saisie)

Tous les champs sont obligatoires pour valider la création du bateau.

Une fois le bateau créé, il est ajouté directement au tableau de déclaration de flotte loueur, tout en conservant le tri par ordre alphabétique.

A noter, tout bateau créé dans la Dématérialisation est soumis à validation par le gestionnaire VNF : un bateau issu de l'application Dématérialisation possède donc un statut en attente jusqu'à ce que le gestionnaire VNF valide la création du bateau.

➤ Modifier un bateau de la déclaration

Pendant la période de saisie de la déclaration ou avant la validation de la déclaration, les bateaux de la déclaration sont modifiables. Pour cela, il faut cliquer sur l'immatriculation du bateau, dans le tableau de la déclaration de flotte, afin d'accéder au formulaire du bateau.

*		N°Imma.	Devise	Année	Catégorie	Long.	Larg.	P
	<input type="checkbox"/>	<b>BATEAULOCATION</b>	LI12345F	1990	Loueur non habitable	25	5.3	90

[Ajouter un nouveau bateau](#)

Le formulaire du bateau est identique à celui de la création du bateau. Tous les champs sont modifiables, renseignés par défaut avec les données du bateau. Dans le cas d'une modification de données d'un bateau, une confirmation est demandée à la validation.

A noter, à la différence de la création, tout bateau modifié dans la Dématérialisation n'est soumis à aucune validation par le gestionnaire VNF.

➤ Consulter un bateau de la déclaration

Après la période de saisie de la déclaration ou après la validation de la déclaration, les bateaux de la déclaration sont consultables (non modifiables). Au clic sur l'immatriculation du bateau, dans le tableau de la déclaration de flotte, on accède au formulaire du bateau; les données du bateau sont affichées et non modifiables.

		N°Imma.	Devise	Année	Catégorie	Long.	Larg.	P
+	<input type="checkbox"/>	<a href="#">BATEAULOCATION</a>	L12345F	1990	Loueur non habitable	25	5.3	90

Ajouter un nouveau bateau

### 3.3 Déclaration de Flotte Transport public de passagers

Pour réaliser la déclaration de flotte transport de passagers de l'année, le professionnel doit renseigner pour chaque bateau déclaré :

- La ville départ (code postal et ville, champ avec aide à la saisie) pour les catégories Péniche Hôtel (PH) et des Paquebot Fluvial (PF)
- La ville d'arrivée (code postal et ville, champ avec aide à la saisie) pour les catégories Péniche Hôtel (PH) et des Paquebot Fluvial (PF)
- Promenade – capacité passagers (nombre entier) : Capacité en passagers uniquement pour la catégorie Bateau Promenade (BP)
- Restauration – capacité passagers (nombre entier) : Capacité en passagers uniquement pour la catégorie Bateau Promenade Restauration (BPR)
- Capacité passagers (nombre entier) : Capacité en passagers uniquement pour les catégories Péniche Hôtel (PH) et des Paquebot Fluvial (PF)
- La commune et le code postal du Port d'attache (champ avec aide à la saisie) pour les catégories Bateau Promenade (BP) et Bateau Promenade Restauration (BPR)
- Le bassin de navigation: sous forme de liste (avec les choix : Centre et Bourgogne / Grand Est (hors Rhin) / Nord-Pas de Calais et Picardie / Ile de France et Normandie / Rhône-Saône et Franche-Comté / Sud-Ouest / Grand Ouest / Étranger (Europe limitrophe / Rhin)
- La zone : champ obligatoire, sous forme de liste (avec les choix : Zone 1, Zone 2, Zone 3); le détail des zones est rappelé en se positionnant sur le libellé de la colonne Zone, également disponible ci-dessous :
  - Zone 1 : la ville de Paris, la région d'Ile-de-France ainsi que le territoire de la ville de Strasbourg.
  - Zone 2 : le plan incliné d'Arzwiller, le canal du Midi, le canal du Rhône à Sète, le canal de Briare et le canal latéral à la Loire, les régions de Haute Normandie et de Picardie et des départements de la Marne et de l'Aube.
  - Zone 3 : le reste du territoire français hors zones 1 et 2.
- Le tarif choisi : champ obligatoire, sous forme de liste en sachant que la liste des tarifs proposés dépend de la catégorie du bateau:
  - ✓ Bateau promenade : « 180 JOURS BP », « ANNEE BP », « PROMENADE BP »
  - ✓ Paquebot fluvial : « ANNEE », « 180 JOURS », « PROMENADE »
  - ✓ Péniche hôtel : « ANNEE », « PROMENADE », « 210 JOURS »

Il est possible d'appliquer un forfait identique à plusieurs bateaux en sélectionnant tous ou quelques bateaux (via les coches en début de ligne des bateaux concernés) et en appliquant le forfait disponible dans la liste au-dessus du tableau.

Attention, comme le tarif dépend de la catégorie du bateau dans une déclaration de flotte transport de passagers, lorsque l'on affecte un tarif à plusieurs bateaux, une vérification est

faite pour s'assurer que le tarif sélectionné est valable pour l'ensemble des bateaux choisis; un message d'erreur indique les bateaux qui n'ont pas pu être impactés par le tarif.

- Le motif d'abattement : liste de choix (Mise en service après le 1<sup>er</sup> juin, Réseau Mixte) uniquement si le tarif choisi est autre que promenade; c'est-à-dire si le tarif est « 180 JOURS BP », « ANNEE BP », « ANNEE », « 180 JOURS » ou « 210 JOURS ».

Flotte Transport public de passagers

Bateau sélectionné (utiliser la case à cocher en début de ligne), appliquer le tarif suivant : ANNEE

Bateau sélectionné (utiliser la case à cocher en début de ligne), appliquer la zone suivante : Z1

en cours d'année

Imma.	Devise	Année	Catégorie	Long.	Larg.	Tirant d'eau	Puiss. Moteur (kW)	Pavillon	Ville Départ	Ville Arrivée	Capacité Prom.	Capacité Rest.	Capacité	Port d'Att. (Commu
*567F	BATEAUPASSAGER	1990	Bateau Promenade	35	7.2	120	132	France						

La première colonne contenant les astérisques, fait référence au libellé « Bateau ajouté en cours d'année ». Ceci permet de différencier les bateaux déclarés par le professionnel à la validation de la déclaration de ceux ajoutés par le gestionnaire.

➤ Retirer un bateau de la déclaration

Pour retirer un bateau de la déclaration de flotte, il faut utiliser le bouton retrait, dernière colonne du tableau de la déclaration de flotte, pour le bateau concerné. Une fenêtre demandera d'indiquer le motif du retrait et le bateau apparaîtra dans le tableau des bateaux non déclarés.

Veuillez saisir le motif du retrait ✕

Attention si on retire de la flotte un nouveau bateau sans avoir sauvegardé, ce bateau est définitivement supprimé.

➤ Ajouter un bateau à la déclaration

Pour ajouter un bateau de la déclaration de flotte, il faut utiliser le bouton d'ajout (symbolisé avec un +), dernière colonne du tableau des bateaux non déclarés, pour le bateau concerné.

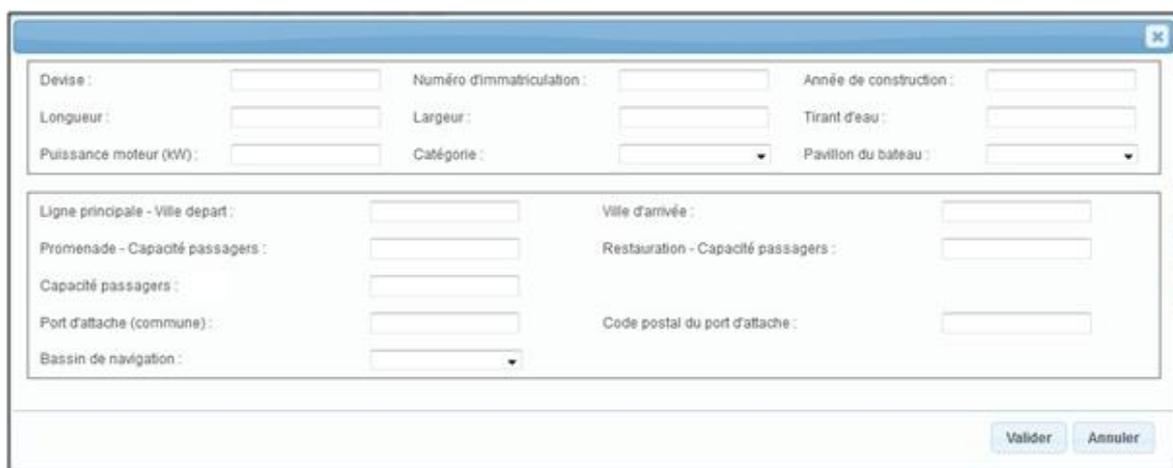
N°Imma.	Devise	Motif Retrait	Ajout
LI3456F	Péniche	En travaux	+

Le bateau apparaîtra dans le tableau de la déclaration de flotte, tout en conservant le tri par ordre alphabétique.

➤ Ajouter un nouveau bateau

Le bouton « Ajouter un nouveau bateau » permet d'accéder à un formulaire de création d'un nouveau bateau loueur. Le formulaire est composé des champs :

- Devise
- Numéro d'immatriculation
- Année de construction (format de l'année sur 4 chiffres, exemple 2014)
- Longueur (nombre à 2 décimales, séparateur virgule ou point, exemples 11,11 ou 11.11)
- Largeur (nombre à 2 décimales, séparateur virgule ou point, exemples 11,11 ou 11.11)
- Tirant d'eau (nombre à 2 décimales, séparateur virgule ou point, exemples 11,11 ou 11.11)
- Puissance moteur en kW (nombre à 2 décimales, séparateur virgule ou point, exemples 11,11 ou 11.11)
- Catégorie : sous forme de liste (avec les choix : Bateau Promenade, Paquebot fluvial, Péniche-hôtel)
- Pavillon du bateau : sous forme de liste (liste des pays classés par ordre alphabétique)
- Ligne principale – Ville départ (code postal et ville, champ avec aide à la saisie) pour les catégories Péniche Hôtel (PH) et des Paquebot Fluvial (PF)
- Ville d'arrivée (code postal et ville, champ avec aide à la saisie) pour les catégories Péniche Hôtel (PH) et des Paquebot Fluvial (PF)
- Promenade – capacité passagers (nombre entier) : Capacité en passagers uniquement pour la catégorie Bateau Promenade (BP)
- Restauration – capacité passagers (nombre entier) : Capacité en passagers uniquement pour la catégorie Bateau Promenade Restauration (BPR)
- Capacité passagers (nombre entier) : Capacité en passagers uniquement pour les catégories Péniche Hôtel (PH) et des Paquebot Fluvial (PF)
- La commune et le code postal du Port d'attache (champ avec aide à la saisie) pour les catégories Bateau Promenade (BP) et Bateau Promenade Restauration (BPR)
- Le bassin de navigation: sous forme de liste (avec les choix : Centre et Bourgogne / Grand Est (hors Rhin) / Nord-Pas de Calais et Picardie / Ile de France et Normandie / Rhône-Saône et Franche-Comté / Sud-Ouest / Grand Ouest / Etranger (europe limitrophe / Rhin)



The screenshot shows a web form for creating a boat. It is organized into several sections:

- Top Section:** Fields for Devise, Numéro d'immatriculation, Année de construction, Longueur, Largeur, Tirant d'eau, Puissance moteur (kW), Catégorie (dropdown), and Pavillon du bateau (dropdown).
- Middle Section:** Fields for Ligne principale - Ville depart, Ville d'arrivée, Promenade - Capacité passagers, Restauration - Capacité passagers, Capacité passagers, Port d'attache (commune), Code postal du port d'attache, and Bassin de navigation (dropdown).
- Bottom Section:** Two buttons: 'Valider' and 'Annuler'.

Pour valider la création du bateau, les champs correspondant à la description du bateau sont obligatoires, ce qui correspond aux champs du premier encadré (Devise, Numéro d'immatriculation, Année de construction, Longueur, Largeur, Tirant d'eau, Puissance moteur, Catégorie, Pavillon).

Une fois le bateau créé, il est ajouté directement au tableau de déclaration de flotte loueur, tout en conservant le tri par ordre alphabétique.

A noter, tout bateau créé dans la Dématérialisation est soumis à validation par le gestionnaire VNF : un bateau issu de l'application Dématérialisation possède donc un statut en attente jusqu'à ce que le gestionnaire VNF valide la création du bateau.

➤ Modifier un bateau de la déclaration

Pendant la période de saisie de la déclaration ou avant la validation de la déclaration, les bateaux de la déclaration sont modifiables. Pour cela, il faut cliquer sur l'immatriculation du bateau, dans le tableau de la déclaration de flotte, afin d'accéder au formulaire du bateau.

*	<input type="checkbox"/>	N°Imma.	Devise	Année	Catégorie	Long.	Larg.	Tira d'eau
	<input type="checkbox"/>	LI4567E	BATEAUPASSAGER	1990	Péniche-hôtel	36	7.2	120

Ajouter un nouveau bateau

Le formulaire du bateau est identique à celui de la création du bateau. Tous les champs sont modifiables, renseignés par défaut avec les données du bateau. Dans le cas d'une modification de données d'un bateau, une confirmation est demandée à la validation.

A noter, à la différence de la création, tout bateau modifié dans la Dématérialisation n'est soumis à aucune validation par le gestionnaire VNF.

➤ Consulter un bateau de la déclaration

Après la période de saisie de la déclaration ou après la validation de la déclaration, les bateaux de la déclaration sont consultables (non modifiables). Au clic sur l'immatriculation du bateau, dans le tableau de la déclaration de flotte, on accède au formulaire du bateau; les données du bateau sont affichées et non modifiables.

*	<input type="checkbox"/>	N°Imma.	Devise	Année	Catégorie	Long.	Larg.	Tir d'e
*	<input type="checkbox"/>	LI1234	MONBATEAU1	1956	Bateau Promenade	23	8.2	

Ajouter un nouveau bateau

### 3.4 Les coordonnées

Comme pour la déclaration de flotte, les coordonnées sont modifiables uniquement entre le 1er janvier et le 31 janvier. En dehors de cette période, les coordonnées sont disponibles uniquement en consultation.

Les deux premières parties récapitulent les informations du représentant local de VNF et du correspondant VNF. Elles sont disponibles uniquement en consultation même pendant la période de saisie de la déclaration du mois de janvier.

Les informations du représentant local de VNF sont :

- Adresse postale : composé du libellé de voie, du complément de voie, du code postal et de la ville
- Numéro de téléphone
- Fax
- Nom du représentant local

Représentant local de VNF	
Adresse	2 PORT ST ETIENNE - BP 7204
Code Postal	31073
Ville	TOULOUSE
Téléphone	05-61-36-24-24
Fax	05-61-54-66-50
Nom du représentant local	M. ROLAND BONNET

Si les données du représentant local de VNF sont vides, cela signifie qu'il n'y a pas de représentant pour la direction territoriale du professionnel.

Les informations du correspondant VNF sont :

- Nom
- Prénom
- Numéro de téléphone

Correspondant VNF	
Nom	ROLAND
Prénom	BONNET
Téléphone	0561362424

La dernière partie affiche les renseignements relatifs à l'entreprise. Seules les informations relatives à l'entreprise sont modifiables par le professionnel, toujours dans la période de modification.

Les informations du professionnel sont :

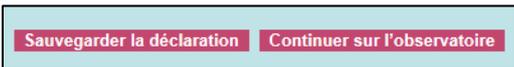
- Dénomination de l'entreprise
- Statut de l'exploitant : sous forme de liste (avec les choix : Association, Cie, Collectivité, E.U.R.L., GIE, S.A., S.A.R.L., S.R.P.F., SAS, Sté, VOF)
- Adresse postale du siège : composé du libellé de voie, du complément de voie, du code postal et de la ville
- Enseigne commerciale
- Adresse postale de l'enseigne commerciale : composé du libellé de voie, du complément de voie, du code postal et de la ville
- Adresse du site internet
- Numéro de téléphone Fixe
- Numéro de téléphone Portable
- Fax
- Email de l'exploitant
- N° SIRET
- Nom du responsable : précédé d'une liste de civilités (avec les choix : M, Mme, Mlle)
- Création d'activité : Coche oui/non (coché non par défaut)

Renseignements relatifs à l'entreprise	
Dénomination de l'entreprise	MA SOCIETE
Statut de l'exploitant	Sté ▼
Adresse du siège social	RUE NATIONALE
Complément adresse	
Code Postal	59000
Ville	LILLE
Enseigne commerciale	MA SOCIETE STE
Adresse de l'enseigne commerciale	RUE NATIONALE
Complément adresse enseigne commerciale	
Code Postal	59000
Ville	LILLE
Adresse du site internet	
Téléphone Fixe	0320212223
Téléphone Portable	
Fax	

### 3.5 Valider la déclaration

Avant la date butoir du 1<sup>er</sup> Février, le professionnel doit envoyer sa déclaration de flotte de l'année. Pour rappel, si la saisie de la déclaration n'a pas été effectuée avant le 1er février de l'année, le professionnel devra contacter VNF. De même, si la déclaration de flotte est réalisée par le professionnel mais non validée au 1<sup>er</sup> Février (non envoyée au gestionnaire VNF), la déclaration faite par le professionnel est perdue.

Dans l'onglet « Mes déclarations en cours », on trouve en bas de page les boutons suivants:



Sauvegarder la déclaration Continuer sur l'observatoire

Le bouton « Sauvegarder », permet d'enregistrer les modifications réalisées sur la déclaration.

Le bouton « Continuer sur l'observatoire » permet d'accéder directement à l'observatoire.

Pour pouvoir valider la déclaration, il faut avoir complété la partie relative à l'activité de votre flotte au titre de l'année précédente. Après avoir cliqué sur le bouton « Continuer sur l'observatoire », une redirection est faite directement sur l'onglet Observatoire du Tourisme Fluvial et le sous-onglet correspondant au type de flotte du client est affiché par défaut et à compléter. L'onglet « Observatoire du Tourisme Fluvial » est détaillé dans la partie 5 de ce document.

Au niveau de l'onglet « Observatoire du Tourisme Fluvial », on trouve en bas de page les boutons suivants :



Sauvegarder le questionnaire Valider et signer  Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans cette déclaration.

Une fois l'onglet de l'observatoire complété et valide (voir dans la partie 5 de ce document pour les modalités de validation de l'observatoire), le professionnel peut valider sa déclaration de flotte de l'année. Des suites de cette validation, plus aucune modification ne sera possible depuis l'application Plaisance Dématérialisation.

A la validation, plusieurs contrôles sont réalisés :

- La coche 'certifié conforme' : pour valider la déclaration et l'observatoire, il est nécessaire de certifier la conformité des informations en cochant la case « Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans cette déclaration ».
- Les données obligatoires : une vérification est réalisée sur les champs obligatoires (zone et tarif choisi) dans la déclaration. Si certaines informations sont manquantes, un message indique au professionnel que les informations saisies pour la déclaration sont incorrectes et l'invite à retourner sur l'onglet « Ma déclaration en cours » pour les compléter.
- Confirmation de la validation : lorsque l'ensemble des informations de la déclaration sont renseignées et la coche 'certifié conforme' cochée, une confirmation de la validation est demandée. En effet, après la validation, les données ne seront plus modifiables, ainsi cette confirmation de validation permet de s'assurer que le professionnel est sûr de son action.

Un message complémentaire informe que la déclaration est validée et n'est plus modifiable. Le professionnel reçoit un mail de confirmation que sa déclaration a été validée.

Le professionnel est redirigé sur le formulaire de l'observatoire du tourisme fluvial.

La date de validation est renseignée à côté du bouton « Valider et signer ». La date de déclaration de flotte pour une déclaration dématérialisée correspond à la date de validation.

(Validé le : 28/11/2016)  Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans cette déclaration.

Lorsque la déclaration de flotte est validée, les gestionnaires locaux (qui ont accès aux déclarations de flotte dématérialisées) de la direction territoriale auquel appartient le professionnel sont informés par mail de l'envoi de la déclaration de flotte du professionnel.

## 4. CONSULTER UNE DÉCLARATION DE FLOTTE DANS PLAISANCE DÉMAT

### 4.1 Consulter la déclaration de l'année

La déclaration de flotte de l'année en cours est présente dans l'onglet « Ma déclaration en cours ». Celle-ci est disponible en modification/consultation entre le 1er janvier et le 31 janvier, puis en consultation uniquement en dehors de cette période.

Une fois validée dans la Dématérialisation, la déclaration de flotte est revue par le gestionnaire VNF, c'est à cette étape que le gestionnaire VNF valide la création des bateaux créés depuis la Dématérialisation.

Le gestionnaire a également la possibilité de modifier les données saisies par le professionnel. Toute modification de la déclaration de flotte initiale, par le gestionnaire VNF, sera visible dans la déclaration de flotte en cours dans l'application Dématérialisation.

Toute donnée modifiée par le gestionnaire VNF sera affichée sur fond jaune dans la déclaration consultée dans la Dématérialisation.

N° Imma.	Devise	Année	Catégorie	Long.	Larg.	Puiss. Moteur (kW)	Commune	Code Postal Commune	Zone	Tarif choisi	Motif abattement	Retrait
L12345F	BATEAULOCATION	1990	Loueur non habitable	22	5.3	90	LILLE	59000	Z2	SEMAINE		Retrait
LI23456F	BATEAULOCATION2	1990	Loueur habitable	26	6	110	LILLE	59000	Z2	SEMAINE		Retrait

Tout bateau créé par le gestionnaire VNF sera affiché, dans l'application Dématérialisation, en italique et précédé de l'astérisque. Ceci correspond à des bateaux et aux déclarations de flotte associées, créés par le gestionnaire en cours d'année (c'est-à-dire, après la validation de la déclaration de flotte ou en dehors de la période de saisie).

\* Bateau ajouté en cours d'année

*	<input type="checkbox"/>	N°Imma.	Devis	Année	Catégorie	Long.	Larg.	Tirant d'eau	Puis Mot (kW)
*	<input type="checkbox"/>	<a href="#">L1234</a>	MONBATEAU1	1956	<i>Bateau Promenade</i>	23	8.2		

Cet affichage est maintenu tout au long de l'année de déclaration; ces bateaux retrouveront un affichage « normal » lors de la déclaration de flotte de l'année suivante.

Au même titre que des bateaux existants ou créés dans la Dématérialisation, l'immatriculation des bateaux est cliquable pour accéder en consultation, aux données du bateau.

## 4.2 Consulter les déclarations validées

Toute déclaration validée est disponible dans l'onglet « Mes déclarations validées ». Si la déclaration de l'année en cours est validée, elle est présente à la fois dans l'onglet « Ma déclaration en cours » et dans l'onglet « Mes déclarations validées ».

Dans l'onglet « Ma déclaration en cours », la déclaration consultée est la déclaration de flotte revue par le gestionnaire VNF (et ainsi éventuellement modifiée par le gestionnaire VNF). Les modifications apportées par le gestionnaire VNF sont affichées sur fond jaune dans la déclaration.

Dans l'onglet « Mes déclarations validées », la déclaration validée de l'année en cours correspond à la déclaration de flotte revue par le gestionnaire VNF sans distinction des modifications apportées par le gestionnaire VNF.

Les déclarations validées sont présentées dans un tableau, classées par date décroissante.



Péage plaisance professionnelle  
Déclaration de Flotte Dématérialisée

Ma déclaration en cours | **Mes déclarations validées** | Observatoire du Tourisme Fluvial

Manuel utilisateur | Se déconnecter

Mes déclarations validées

<a href="#">Editer la déclaration 2016</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2014</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2013</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2011</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2010</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2009</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2008</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2007</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2006</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2005</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2004</a>
<a href="#">Editer la déclaration 2003</a>

L'édition de la déclaration est un téléchargement de la déclaration au format PDF.

La déclaration de flotte au format PDF est composée de :

- Le rappel de l'année de la déclaration avec la date de réception
- Une partie contenant les informations du professionnel
- Une partie contenant les informations du représentant local
- Le tableau de la déclaration de flotte avec l'ensemble des informations par bateau

## 5. OBSERVATOIRE DU TOURISME FLUVIAL

### 5.1 Conditions de l'OTF

Le formulaire de saisie des données de l'observatoire est à compléter pour pouvoir valider sa déclaration de flotte. Les données collectées dans le cadre de l'observatoire du tourisme fluvial sont au titre de l'année précédente.

Les données permettent d'orienter les investissements de l'établissement VNF et d'apprécier l'évolution de l'activité du tourisme fluvial.

Le questionnaire est disponible à partir de l'onglet Observatoire du Tourisme fluvial, onglet sur lequel le professionnel est redirigé lorsque qu'il clique sur « Continuer sur l'observatoire » dans l'onglet « Mes déclarations en cours ».

Les données à renseigner pour l'observatoire correspondent aux données de l'année N-1, en fonction du type de flotte; ainsi deux sous-onglets sont disponibles Flotte Loueurs et Flotte Transport public de passagers. Le sous-onglet du questionnaire OTF affiché par défaut correspond au type de flotte du professionnel.

### 5.2 OTF Informations demandées

Que ce soit pour la flotte loueur ou la flotte transport public de passagers, il y a trois encarts à renseigner :

#### 5.2.1 Nationalités transportés :

Il faut renseigner les trois principales nationalités transportées :

- 1ère nationalité : sous forme de liste de pays
- 2ème nationalité : sous forme de liste de pays
- 3ème nationalité : sous forme de liste de pays

**Parmi les passagers étrangers, quelles sont les principales nationalités transportées:**

1ère nationalité :

2ème nationalité :

3ème nationalité :

SÉLECTIONNEZ UNE NATIONALITÉ

ALLEMANDS

**BRITANNIQUES**

BELGES

NEERLANDAIS

SUISSES

ESPAGNOLS

ITALIENS

AMERICAINS

CANADIENS

AUSTRALIENS

CHINOIS

JAPONAIS

AUTRES

### 5.2.2 Dates de début et de fin d'activité :

Le professionnel doit renseigner deux dates :

- Sa date de début d'activité
- Sa date de fin d'activité

Date de début d'activité :

Date de fin d'activité :

November 2016

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

### 5.2.3 Le sentiment sur la saison

Le professionnel peut indiquer son sentiment sur la saison.

**Votre sentiment sur la saison :**

BONNE SAISON

### 5.3 OTF Flotte Loueur

Le questionnaire Loueur est pré renseigné des données de l'année N-1. Chaque ligne doit être complétée par l'opérateur des données attendues (activité de l'année N-1).

Nouvelles sociétés : Pour renseigner le questionnaire OTF de flotte loueur, le professionnel doit renseigner (tableau avec un maximum de 25 lignes fixes):

- La commune de base de location : champs de saisie libre avec aide à la saisie, possibilité de saisir le code postal ou le libellé de la ville
- Le nombre de bateaux habitables rattachés à la base (nombre entier, exemple 11)
- Le nombre total de contrats vendus au départ de la base de location (nombre entier, exemple 11)
- Le nombre de contrats vendus à des clients étrangers au départ de la base de location (nombre entier, exemple 11)
- La durée moyenne des contrats vendus en nombre de jours (nombre entier, exemple 11)

Edition PDF

Commune de la base de location (Hors bases relais)	Nombre de bateaux habitables rattachés à la base en 2015	Nombre total de contrats vendus au départ de la base en 2015	Dont nombre de contrats vendus à des clients étrangers au départ de la base en 2015	Durée moyenne des contrats vendus en nombre de jours
HELLEMMES LILLE	20	17	14	19
LILLE	31	14	15	18

Le questionnaire OTF Loueur est éditable au format PDF, à partir du bouton Edition PDF. Par défaut, le bouton est désactivé (pour empêcher l'édition d'un questionnaire vide); celui-ci est activé une fois la sauvegarde des données effectuée.

### 5.4 OTF Flotte Transport Public de passagers

Le champs nombre de bateaux actifs est pré renseigné des données de l'année N-1.

Pour renseigner le questionnaire OTF de flotte transport public de passager, le professionnel doit renseigner (par bassin et par catégorie de bateau) :

- Le nombre de bateaux actifs (nombre entier, exemple 11); pour les bateaux ayant navigué sur plusieurs bassins, ne les indiquer qu'une seule fois, sur le bassin majoritairement fréquenté.
- Le nombre total de passagers transportés (nombre entier, exemple 11)
- Le nombre de passagers français transportés (nombre entier, exemple 11)
- Le nombre total (nombre entier, exemple 11)
  - ❖ de nuitées vendues [les catégories Péniche Hôtel (PH) et des Paquebot Fluvial (PF)]; somme des nuits passées sur le bateau par chaque passager transporté
  - ❖ de passagers avec restauration transportés [pour la catégorie Bateau Promenade Restauration]

\* Pour les bateaux ayant navigué sur plusieurs bassins, ne les indiquer qu'une seule fois, sur le bassin majoritairement fréquenté.  
\*\* Somme des nuits passées sur le bateau par chaque passager transporté.

Bassin <a href="#">Voir carte</a>	Paquebots fluviaux				Péniches-Hôtel				Bateaux promenade			
	Nombre de bateaux actifs en 2015*	Nombre total de nuitées vendues en 2015**	Nombre total de passagers transportés en 2015	Dont nombre de passagers français transportés en 2015	Nombre de bateaux actifs en 2015*	Nombre total de nuitées vendues en 2015**	Nombre total de passagers transportés en 2015	Dont nombre de passagers français transportés en 2015	Nombre de bateaux actifs en 2015*	Nombre total de passagers transportés en 2015	Dont nombre de passagers français transportés en 2015	Dont nombre total de passagers avec restauration transportés en 2015
Nord - Pas-de-Calais et Picardie	256	540	67	44	234	454	180	19	331	478	68	16
Ile-de-France et Normandie	246	530	57	34					321	68	58	6

Dans le questionnaire OTF de flotte transport public de passager, la description de la catégorie de bateau est disponible en se positionnant sur le libellé de la catégorie (info bulle).

Le questionnaire OTF Transport public de passagers est éditable au format PDF, à partir du bouton Edition PDF. Par défaut, le bouton est désactivé (pour empêcher l'édition d'un questionnaire vide); celui-ci est activé une fois la sauvegarde des données effectuée.

### 5.5 Valider le questionnaire

Le bouton « Sauvegarder », permet d'enregistrer les modifications réalisées; comme l'indique son info-bulle, la sauvegarde permet d'enregistrer les modifications mais la saisie n'est pas définitive.

Les données saisies dans le questionnaire OTF sont perdues si le professionnel quitte l'onglet Observatoire du tourisme fluvial sans avoir sauvegardé. Pour cela, un message s'affiche permettant de confirmer ou d'annuler l'opération.

Le bouton « Valider et signer », permet d'envoyer la déclaration et le questionnaire OTF au gestionnaire VNF La validation est définitive, elle ne permet pas de revenir sur les informations saisies. Le professionnel devra contacter le gestionnaire pour évoquer toute modification à apporter sur sa déclaration ou dans le cadre de l'Observatoire du Tourisme Fluvial.

A la validation, plusieurs contrôles sont réalisés :

- La coche 'certifié conforme' : pour valider la déclaration et l'observatoire, il est nécessaire de certifier la conformité des informations en cochant la case « Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans cette déclaration ».
- Confirmation de la validation : lorsque l'ensemble des informations du questionnaire sont renseignés, une confirmation de la validation est demandée. En effet, après la validation, les données ne seront plus modifiables, ainsi cette confirmation de validation permet de s'assurer que le professionnel est sûr de son action.
- Contrôle de cohérence pour le questionnaire OTF Flotte loueur de manière à ce que
  - Pour chaque ligne, dès qu'une donnée est saisie, toutes les autres colonnes de cette même ligne soient renseignées (commune inclus).Si certaines informations sont incohérentes, un message l'indique afin que le professionnel réalise les modifications.
- Contrôle de cohérence pour le questionnaire OTF Flotte transport public de passager de manière à ce que
  - Pour chaque ligne, dès qu'une donnée est saisie pour une catégorie de bateau, les autres colonnes de cette même catégorie sur la même ligne soient renseignées également.

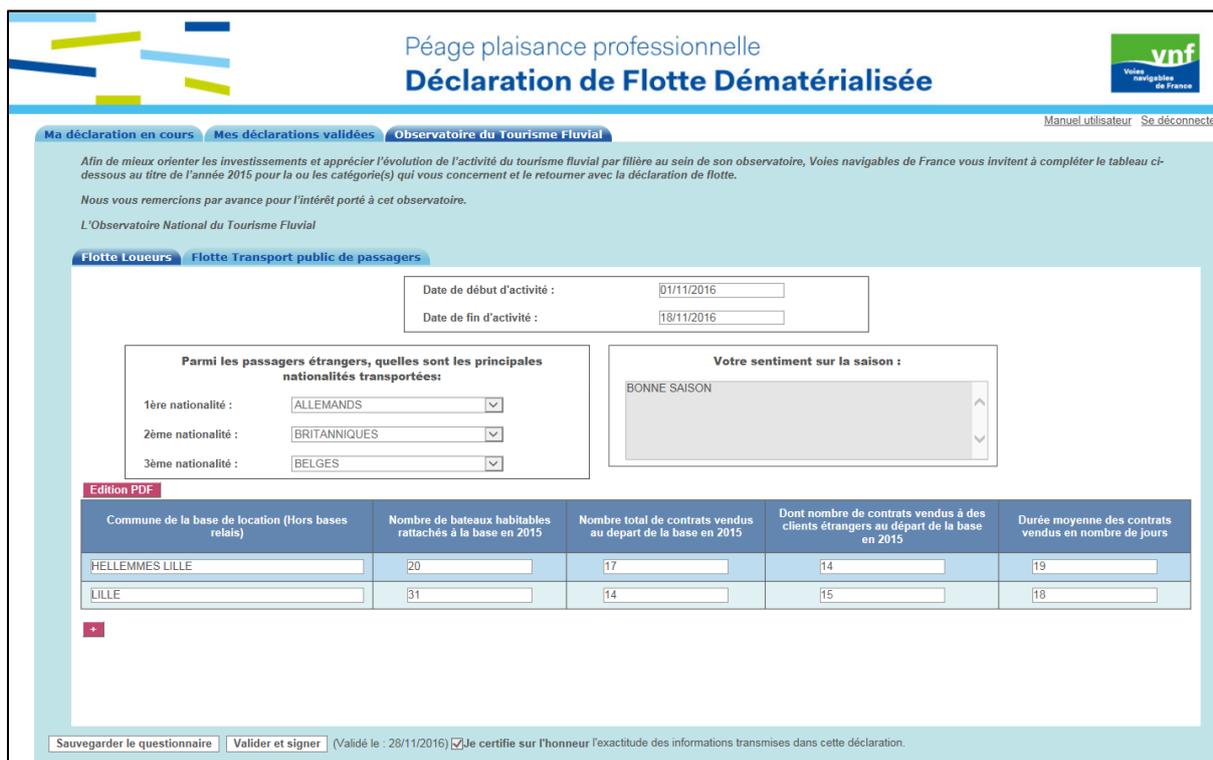
Lorsque le questionnaire est validé, les données sont disponibles et exploitables par Voies Navigables de France.

## 5.6 Consulter le questionnaire

Le questionnaire OTF est accessible en consultation (c'est-à-dire non modifiable) lorsque :

- Celui-ci a été validé et signé par le professionnel
- Celui-ci a été complété par le gestionnaire VNF, rendant ce questionnaire non modifiable dans l'interface de Dématérialisation.

Cependant, le questionnaire reste éditable au format PDF depuis l'application Dématérialisation.



**Péage plaisance professionnelle**  
**Déclaration de Flotte Dématérialisée**

Manuel utilisateur Se déconnecter

Ma déclaration en cours Mes déclarations validées **Observatoire du Tourisme Fluvial**

Afin de mieux orienter les investissements et apprécier l'évolution de l'activité du tourisme fluvial par filière au sein de son observatoire, Voies navigables de France vous invite à compléter le tableau ci-dessous au titre de l'année 2015 pour la ou les catégorie(s) qui vous concernent et le retourner avec la déclaration de flotte.

Nous vous remercions par avance pour l'intérêt porté à cet observatoire.

L'Observatoire National du Tourisme Fluvial

**Flotte Loueurs** Flotte Transport public de passagers

Date de début d'activité : 01/11/2016  
Date de fin d'activité : 18/11/2016

Parmi les passagers étrangers, quelles sont les principales nationalités transportées:

1ère nationalité : ALLEMANDS  
2ème nationalité : BRITANNIQUES  
3ème nationalité : BELGES

Votre sentiment sur la saison :  
BONNE SAISON

**Edition PDF**

Commune de la base de location (Hors bases relais)	Nombre de bateaux habitables rattachés à la base en 2015	Nombre total de contrats vendus au départ de la base en 2015	Dont nombre de contrats vendus à des clients étrangers au départ de la base en 2015	Durée moyenne des contrats vendus en nombre de jours
HELLEMMES LILLE	20	17	14	19
LILLE	31	14	15	18

+

Sauvegarder le questionnaire Valider et signer (Validé le : 28/11/2016)  Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans cette déclaration.

## 5.7 Éditer l'Observatoire du Tourisme Fluvial

Le questionnaire OTF est éditable au format PDF, à partir du bouton Edition PDF disponible dans chacun des sous-onglets.

Par défaut, le bouton est désactivé (pour empêcher l'édition d'un questionnaire vide); celui-ci est activé une fois la sauvegarde des données effectuée.