



FICHE CLIENT VNF – PERSONNE PHYSIQUE

PARTICULIER

(Personne physique salariée ou non)

ARTISAN OU COMMERÇANT

(Personne physique avec activité commerciale, artisanale ou libérale)

CADRE A REMPLIR PAR LE CLIENT

Madame Monsieur
Nom d'usage (patronymique/d'épouse) (1) :
Prénom(s) :
Nom de famille (de jeune fille) :
Date de naissance (1) : Lieu de naissance + code postal (1) :
Situation matrimoniale :
 Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e) Célibataire Pascé(e)
Adresse de résidence :
Code Postal : Ville :
Pays :
N° de téléphone fixe : N° de téléphone portable :
Adresse électronique : Profession :

Pour un artisan ou un commerçant :

N° RCS (2) :
N° d'inscription au répertoire des métiers (3) :
Date et signature du Client (1) :

SI COSIGNATAIRE DE LA CONVENTION

Madame Monsieur
Nom d'usage (patronymique/d'épouse) (1) :
Prénom(s) :
Nom de famille (de jeune fille) :
Date de naissance (1) : Lieu de naissance + code postal (1) :
Situation matrimoniale :
 Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e) Célibataire Pascé(e)
Adresse de résidence :
Code Postal : Ville :
Pays :
N° de téléphone fixe : N° de téléphone portable :
Adresse électronique : Profession :

Pour un artisan ou un commerçant :

N° RCS (2) :
N° d'inscription au répertoire des métiers (3) :
Date et signature du Cosignataire (1) :

DONNEES COMPLEMENTAIRES

Adresse de facturation si différente :
Code postal : Ville :

Pour un bateau logement/stationnaire/immeuble bâti d'habitation seulement :

N° CAF (4) : Caisse (5) :

CADRE RESERVE A VNF (GESTIONNAIRE DOMAINE)

Date de réception du dossier (6) : N° Provisoire SCOT+ :
 Création Réactivation - N° Client :
 Modification - N° Client :
Nom du Gestionnaire (7) :
Observations (8) :

CADRE RESERVE A VNF (SERVICE LIQUIDATEUR ORDONNATEUR) (9)

Date de réception du dossier (10) : Date de validation dans SCOT+ :
Nom de l'Ordonnateur (11) : Date et signature (1) :



NOTICE D'UTILISATION DE LA FICHE CLIENT VNF (PERSONNE PHYSIQUE : PARTICULIER OU ARTISAN OU COMMERÇANT)

Date d'application : Janvier 2019 – Rédacteur : Direction du Développement – Division Ports, Etudes et Gestion Domaniale

DOCUMENTS ORIGINAUX ET OBLIGATOIRES A PRESENTER	OBJECTIF DE LA FICHE CLIENT VNF	COMMENT RENSEIGNER LA FICHE CLIENT VNF ?
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Demande écrite du pétitionnaire pour la délivrance d'une Convention d'Occupation Temporaire (COT) ou d'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT).<input type="checkbox"/> Justificatif d'identité : carte d'identité, passeport, permis de conduire. pour chacun des 2 cocontractants<input type="checkbox"/> Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois : facture fournisseur d'électricité ou de gaz, d'opérateur téléphonique (uniquement si l'occupation ne constitue pas la résidence principale).<input type="checkbox"/> RIB avec identifiants BIC/IBAN : uniquement si paiement par prélèvement ou mensualités.<input type="checkbox"/> Justificatif d'impôt sur le revenu (le dernier) : uniquement pour les COT ou AOT d'une redevance annuelle de base supérieure ou égale à 2 000,00 € ET d'une durée supérieure ou égale à 1 an.<input type="checkbox"/> Pour les artisans, commerçants : copie d'un extrait du RCS (extrait K-bis) ou Registre des Métiers datant de moins de 3 mois.<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance en cours de validité pour le bien occupé ou l'unité fluviale.	<p>La fiche Client VNF a pour objectif de recenser et de synthétiser, sur un même support, l'ensemble des informations nécessaires à :</p> <ul style="list-style-type: none">• la création d'un nouveau Client VNF,• la modification d'un Client VNF existant. <p>Cette fiche sert de base pour créer/modifier un Client dans les systèmes d'informations de VNF. C'est un outil de partage et de suivi des informations relatives au Client, entre :</p> <ul style="list-style-type: none">• le Gestionnaire du domaine,• le Service liquidateur ordonnateur,• l'Agent comptable.	<ol style="list-style-type: none">(1) Mention obligatoire.(2) N° du Registre du Commerce et des Sociétés attribué par le tribunal de Commerce lors de l'immatriculation (<i>exemple : RCS Blois 787 259 123 D 12345</i>).(3) Registre tenu par la Chambre des métiers.(4) Préciser N° d'allocataire de la CAF.(5) Lieu de la Caisse CAF de rattachement.(6) Date de la réception du dossier Client.(7) Nom de la personne en charge de créer le Client dans SCOT+.(8) Toute information, particularité qui s'avérerait utile au Service liquidateur ordonnateur.(9) Cadre à remplir par le Service liquidateur ordonnateur uniquement lors d'une création. En cas de modification, le Gestionnaire adresse la fiche scannée à l'Agent comptable accompagnée des pièces justificatives.(10) Date de réception du dossier de création d'un Client par l'Ordonnateur.(11) Nom de l'Ordonnateur qui a validé le Client dans SCOT+.
<p style="text-align: center;">DE PLUS, POUR UN OCCUPANT DE BATEAU (Délibération du conseil d'administration du 29 mars 2012 – Article 1.03.2)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Certificat d'immatriculation.<input type="checkbox"/> Titre de navigation ou écrit attestant de la démarche de demande de titre.<input type="checkbox"/> Plan de configuration de l'emplacement faisant apparaître la position du bateau et représentant les dispositifs d'amarrage et d'accès à la berge.<input type="checkbox"/> Photo(s) récente(s) en couleur du bateau.	<p style="text-align: center;">2 TYPES DE FICHE CLIENT VNF</p> <ul style="list-style-type: none">• Particulier ou Artisan ou Commerçant,• Personne morale de droit public ou privé. <p style="text-align: center;">USAGE DE LA FICHE CLIENT VNF</p> <p>Où se procurer cette fiche ?</p> <ul style="list-style-type: none">• Site internet de VNF : www.vnf.fr,• Après des services de VNF. <p>Qui renseigne cette fiche ?</p> <ul style="list-style-type: none">• le Client VNF renseigne sa fiche et joint les justificatifs demandés,• la fiche Client est ensuite vérifiée par le Gestionnaire du domaine.	