

# REVENU DURABLE : RÉALISEZ LE POTENTIEL DE VOTRE ADMINISTRATION PORTUAIRE

La collecte des paiements pour des services constitue la principale source de financement de la plupart des administrations portuaires (AP). Ces fonds sont essentiels au fonctionnement du port. Ils sont perçus en échange de services à l'industrie de la pêche commerciale et, au bout du compte, pour assurer le fonctionnement continu du port.

## LE SAVIEZ-VOUS ?

En plus des frais d'amarrage, il est courant que les administrations portuaires qui appliquent de bonnes pratiques commerciales, perçoivent également des frais pour les autres services qu'elles fournissent aux utilisateurs.

## Pratiques avisées pouvant vous aider à améliorer votre situation financière

### SAISISSEZ L'OPPORTUNITÉ DE RENFORCER VOTRE AP

Les revenus supplémentaires offrent des avantages et peuvent créer des opportunités pour :

- couvrir les frais d'exploitation
- embaucher du personnel (ex: comptable, gestionnaire de port, etc.) afin d'alléger la pression sur les employés et les bénévoles
- investir dans des équipements appartenant à l'AP (ex: espace de bureau)
- mener des projets spéciaux (ex: portes ouvertes, reconnaissance des bénévoles, etc.)
- participer à des conférences, des formations et des réunions
- assurer la conformité du bail
- couvrir des dépenses imprévues

### ÉLABOREZ UNE GRILLE TARIFAIRE POUR LE SERVICE D'AMARRAGE

Une bonne pratique consiste à réviser vos frais d'amarrage au moins une fois par année:

- lorsque vous fixez vos tarifs, déterminez clairement les services inclus dans votre grille tarifaire
- prenez en compte divers aspects tels que le type d'utilisateur, la longueur du navire, la période d'utilisation et la consommation d'énergie
- tenez compte de l'inflation et de la hausse des coûts
- n'hésitez pas à comparer les tarifs avec ceux des ports voisins: cela vous permettra de rester comparable et équitable
- veillez à ce que toute modification des tarifs soit approuvée par le conseil d'administration de l'AP et inscrite dans le procès-verbal

### DÉTERMINEZ VOTRE VALEUR

Méfiez-vous des conflits d'intérêts potentiels, comme des frais d'amarrage peu élevés pour satisfaire certaines personnes. Gérez les préoccupations de manière proactive : certains utilisateurs pourraient s'opposer à une augmentation des tarifs. Si tel est le cas, demandez conseil à votre contact PPB et aux autres AP pour savoir comment gérer la situation.

### GÉREZ LES SERVICES À COÛT ÉLEVÉ

- Suivez séparément les services coûteux, comme les grues portiques, afin de couvrir les coûts d'entretien et d'exploitation. Si le service perd de l'argent, il devrait être réévalué.
- Les frais d'électricité représentent une dépense importante. De nombreux ports perdent de l'argent en ne collectant pas correctement les droits pour ce service. Si possible, facturez ceux-ci séparément en fonction de l'utilisation pour vous assurer que le coût est couvert.

### EXPLOREZ LES POSSIBILITÉS DE GÉNÉRER DES REVENUS

Il existe plusieurs possibilités d'augmenter vos revenus. De nombreux ports facturent des frais pour des services supplémentaires. Considérez fixer des tarifs pour certains des services suivants lorsque ceux-ci sont réalisables pour votre AP :

- Pompage/récupération de navires
- Location de pompe
- Stationnement (par jour: utilisateurs commerciaux/ non commerciaux)
- Mise à l'eau pour bateaux
- Gestion des matières résiduelles
- Utilisation du treuil/de la grue
- Tête de quai
- Quai de chargement accessible
- Glace
- Tournage
- Utilisation commerciale du plan d'eau
- Horaires de courtoisie (navires transitoires)
- Vente de poissons
- Grille à marée
- Commodités
- Location de casiers
- Stockage du matériel de pêche

#### Pourquoi ne pas organiser des activités spéciales qui ne font pas partie des services habituels d'un port?

Par exemple: prévoir une loterie avec des prix reçus en donation (ex: une randonnée en bateau), organiser un 50/50, activités familiales, activité de collecte de fonds, marché, etc. **Important:** obtenez la licence requise avant d'organiser une loterie.

**Rappel:** un *Formulaire d'événement spécial* doit être soumis 2 semaines avant la date de début de l'activité.

#### Exemple d'une grille tarifaire

Navire de pêche commerciale	Navire de plaisance	Navire transitoire	Navire de travail (ex : remorqueur)
<b>Tarifs</b>			
Tous les jours	\$ .yz /pied	\$ .yz /pied	\$ .yz /pied
Hebdomadaire	\$ .yz /pied	\$ .yz /pied	\$ .yz /pied
Mensuel	\$ x.yz /pied	\$ x.yz /pied	\$ x.yz /pied
Trimestriel	\$ x.yz /pied	\$ x.yz /pied	\$ x.yz /pied
Annuel	\$ wx.yz /pied	\$ wx.yz /pied	\$ wx.yz /pied
<b>Énergie en fonction de l'utilisation (Ampères/Volts)</b>			
15	Déterminer si c'est par jour? Par mois? Par période? Par type d'utilisateur?		
20			
30			
50			
100			
220			

**Les tarifs devraient être clairement affichés et communiqués régulièrement aux utilisateurs. En cas de modification, l'AP devrait mettre à jour les informations affichées et en informer les utilisateurs.**