

Identifiant de l'acte délivré par la préfecture :  
083-248300543-20241219-lmc1357167-DE-1-1  
Date de validation par la préfecture : vendredi 20 décembre 2024  
Date de publication : 20/12/2024

**CONSEIL METROPOLITAIN DU  
JEUDI 19 DÉCEMBRE 2024**

**NOMBRE D'ELUS METROPOLITAINS  
EN EXERCICE : 81**

**QUORUM : 41**

Le Conseil Métropolitain de la Métropole TOULON PROVENCE MEDITERRANEE régulièrement convoqué le jeudi 19 décembre 2024, a été assemblé sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre GIRAN.

Secrétaire de Séance : VEYRAT-MASSON Béatrice

| PRESENTS   | REPRESENTES | ABSENTS |
|--|-------------|---------|
| 59   | 18          | 4       |
| <b>OBJET DE LA DELIBERATION</b>  |             |         |
| <b>N° 24/12/349</b>  |             |         |
| <b>REGLEMENT GENERAL<br/>D'EXPLOITATION DES<br/>PORTS EN REGIE DE LA<br/>METROPOLE TPM - MISE A<br/>JOUR</b> |             |         |

**PRESENTS :**

M. Thierry ALBERTINI, Mme Dominique ANDREOTTI, Mme Valérie BATESTI, M. Robert BENEVENTI, M. Philippe BERNARDI, Mme Véronique BERNARDINI, Mme Nathalie BICAIS, M. Pierre BONNEFOY, M. Laurent BONNET, M. Guillaume CAPOBIANCO, M. Robert CAVANNA, M. Patrice CAZAUX, Mme Josy CHAMBON, Mme Marie-Hélène CHARLES, M. Olivier CHARLOIS, M. Amaury CHARRETON, M. Franck CHOUQUET, M. Jean-Pierre COLIN, M. Laurent CUNEO, Mme Nadine ESPINASSE, Mme Claude GALLI-ARNAUD, M. Jean-Pierre GIRAN, Mme Brigitte GENETELLI, Mme Delphine GROSSO, M. Laurent JEROME, M. Arnaud LATIL, Mme Amandine LAYEC, M. Emilien LEONI, Mme Geneviève LEVY, M. Mohamed MAHALI, M. Cheikh MANSOUR, Mme Edwige MARINO, M. Jean-David MARION, Mme Josée MASSI, Mme Anne-Marie METAL, M. Joseph MINNITI, Mme Valérie MONDONE, Mme Isabelle MONFORT, M. Christophe MORENO, Mme Cécile MUSCHOTTI, M. Ange MUSSO, M. Amaury NAVARRANNE, Mme Marie-Claude PAGANELLI-ARGIOLAS, Mme Virginie PIN, Mme Chantal PORTUESE, M. Guy RAYNAUD, Mme Valérie RIALLAND, Mme Rachel ROUSSEL, M. Bernard ROUX, M. Francis ROUX, Mme Christine SINGUIN, M. Hervé STASSINOS, M. Yann TAINGUY, M. Albert TANGUY, Mme Magali TURBATTE, Mme Béatrice VEYRAT-MASSON, M. Gilles VINCENT, Mme Kristelle VINCENT, M. Christian SIMON.

**REPRESENTES :**

Mme Hélène ARNAUD-BILL ayant donné pouvoir à Mme Marie-Hélène CHARLES, M. Gilles BALDACCHINO ayant donné pouvoir à M. Amaury NAVARRANNE, Mme Béatrice BROTONS ayant donné pouvoir à M. Laurent JEROME, M. François CARRASSAN ayant donné pouvoir à M. Francis ROUX, Mme Corinne CHENET ayant donné pouvoir à M. Jean-Pierre COLIN, M. Yannick CHENEVARD ayant donné pouvoir à M. Amaury CHARRETON, M. Luc DE SAINT-SERNIN ayant donné pouvoir à M. Albert TANGUY, Mme Anaïs DIR ayant donné pouvoir à M. Patrice CAZAUX, M. Jean-Pierre EMERIC ayant donné pouvoir à M. Christian SIMON, Mme Corinne JOUVE ayant donné pouvoir à M. Robert CAVANNA, Mme Sylvie LAPORTE ayant donné pouvoir à M. Thierry ALBERTINI, M. Philippe LEROY ayant donné pouvoir à M. Olivier CHARLOIS, M. Erick MASCARO ayant donné pouvoir à M. Laurent BONNET, M. Jean-Louis MASSON ayant donné pouvoir à M. Jean-Pierre GIRAN, Mme Audrey PASQUALI-CERNY ayant donné pouvoir à Mme Amandine LAYEC, M. Joël TONELLI ayant donné pouvoir à Mme Nadine ESPINASSE, Mme Sandra TORRES ayant donné pouvoir à Mme Nathalie BICAIS, M. Jean-Sébastien VIALATTE ayant donné pouvoir à Mme Josée MASSI.

**ABSENTS :**

Mme Basma BOUCHKARA, M. Anthony CIVETTINI, Mme Pascale JANVIER, M. Bruno ROURE.

## **Séance Publique du 19 décembre 2024**

**N° D' O R D R E : 24/12/349**

**O B J E T : REGLEMENT GENERAL D'EXPLOITATION DES PORTS  
EN REGIE DE LA METROPOLE TPM - MISE A JOUR**

### **LE CONSEIL METROPOLITAIN**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

**VU** le Code des Transports,

**VU** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**VU** le décret n°2017-1758 en date du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

**VU** le décret n° 2023-1231 du 21 décembre 2023 portant diverses dispositions en matière portuaire,

**VU** les règlements particuliers de police de chaque port de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

**VU** l'avis favorable du Conseil d'Exploitation du 18 septembre 2024,

**VU** l'avis des Conseils Portuaires de novembre 2024,

**VU** l'avis de la Commission Port en date du 20 novembre 2024,

**CONSIDERANT** que le Règlement Général d'Exploitation des ports en régie de la Métropole Toulon Provence Méditerranée a été adopté par la délibération n° 19/10/341 du Conseil Métropolitain en date du 3 octobre 2019,

**CONSIDERANT** que ce règlement a pour objectif de recenser, d'harmoniser et de garantir la transparence des règles de fonctionnement des ports de plaisance gérés en régie d'une part, et, d'éviter, voire de régler, les conflits avec les usagers d'autre part,

**CONSIDERANT** que le Port Saint Louis du Mourillon, sis ville de Toulon, port auparavant concédé, a intégré depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, l'ensemble de nos ports gérés en régie,

**CONSIDERANT** que le décret n° 2023-1231 du 21 décembre 2023 portant diverses dispositions en matière portuaire a modifié les règles relatives aux garanties d'usage,

**CONSIDERANT** qu'il convient de mettre à jour le Règlement Général d'Exploitation des ports en régie pour répondre aux attentes des usagers et aux nécessités de gestion,

**CONSIDERANT** que les modifications apportées s'établissent comme suit :

- Le Préambule a été réécrit,
- La numérotation des articles est désormais continue pour une meilleure lisibilité (49 articles au total),
- Le port de Saint Louis du Mourillon a été intégré dans le Règlement Général d'Exploitation des ports en régie,
- Le port du Lazaret, désormais sous concession, n'apparaît plus,
- Il est désormais précisé que c'est dans le document tarifaire que seront intégrés les quotas d'affectation des postes,
- Les règles relatives aux garanties d'usage ont été mises à jour conformément au décret n° 2023-1231 du 21 décembre 2023 portant diverses dispositions en matières portuaires: désormais, l'Autorité Portuaire peut accorder des garanties d'usage pour une durée au plus de 35 ans en contrepartie d'une participation au financement d'ouvrages, de bâtiments ou équipements ayant un rapport avec l'exploitation du port ou de nature à contribuer au développement de celui-ci et non plus pour le seul financement d'ouvrages portuaires nouveaux,
- Il sera possible de faire valoir des circonstances exceptionnelles en cas de retard dans la demande de maintien sur liste d'attente et de renouvellement des contrats annuels et ce, par décision du directeur des ports après avis du président du Conseil Portuaire,
- Il est désormais exigé pour les contrats annuels et pour les navires de tradition un extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois,
- Les exploitations commerciales de type nuitée, hôtellerie du navire sont interdites,
- Il est mis en place le fractionnement du paiement des redevances d'amarrage
- La durée maximale des escales a été fixée à 11 mois (au lieu de 10 mois)
- Concernant les navires de tradition, les principes énoncés dans le cahier des charges ont été repris,

**CONSIDERANT** que ces modifications, apportées à la version 2019, ont été approuvées par le Conseil d'Exploitation en date du 18 septembre 2024 et présentées en Conseil Portuaire en novembre 2024,

Et après en avoir délibéré,

## **D E C I D E**

### **ARTICLE 1**

**D'APPROUVER** les modifications apportées au présent Règlement Général d'Exploitation des ports de plaisance en régie de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

## **ARTICLE 2**

**DE DIRE** que le Directeur Général des Services de la Métropole Toulon Provence Méditerranée est chargé de l'exécution du présent règlement général d'exploitation des ports de plaisance gérés en régie qui sera affiché et consultable dans les lieux fréquentés par les usagers.

Ainsi fait et délibéré les jours, ou mois et ans que dessus.  
Pour extrait certifié conforme au registre.

Fait à Toulon, le 19 décembre 2024

Jean-Pierre GIRAN

Président de la Métropole  
Toulon Provence Méditerranée



Béatrice VEYRAT-MASSON

Le secrétaire de séance

POUR 76

CONTRE 0

ABSTENTION 1

Monsieur Jean-David MARION.



REGLEMENT GENERAL D'EXPLOITATION DES PORTS  
EN REGIE DE LA METROPOLE  
TOULON PROVENCE MEDITERRANEE

PARTIE PLAISANCE



# **SOMMAIRE**

|   |    |
|---|----|
| <b>VISAS</b> .....  | 7  |
| <b>PREAMBULE</b> .....  | 8  |
| <b>ORGANISATION DES PLANS D’EAU DES PORTS ET PLAN D’AFFECTION DES POSTES D’AMARRAGE</b> ..... | 10 |
| <b>CHAPITRE 1 – REGLES GENERALES COMMUNES AUX NAVIRES DE PLAISANCE</b> .....                  | 11 |
| <b>Section 1 – Conditions d’accès et d’utilisation des ports par les navires</b> .....        | 11 |
| 1. <u>Conditions générales d’accès</u> .....  | 11 |
| 1.1. De l’accès.....  | 11 |
| 1.2. Identification du navire.....  | 11 |
| 1.3. Formalité d’accès.....   | 11 |
| 1.4. Entrée, sorties, déclaration d’absence.....  | 11 |
| 1.5. Astreinte.....   | 12 |
| 2. <u>Manœuvres dans le port</u> .....  | 12 |
| 2.1. Mise à l’eau.....  | 12 |
| 2.2. Vitesse des navires.....   | 12 |
| 3. <u>Amarrage</u> .....  | 12 |
| 3.1. Lieux d’amarrage et de mouillage.....  | 12 |
| 3.2. Amarrage à couple.....   | 13 |
| 3.3. Amarrage sur les pontons.....  | 13 |
| 3.4. Taille des navire amarrés.....   | 13 |
| 4. <u>Respect des consignes par les usagers</u> .....   | 13 |
| 4.1. Principe général.....  | 13 |
| 4.2. Obligation de bon voisinage.....   | 13 |
| 4.3. Aide des usagers.....  | 14 |
| 5. <u>Etat des navires</u> .....  | 14 |
| 5.1. Obligation générale d’entretien.....   | 14 |
| 5.2. Alarme des navires.....  | 14 |
| 5.3. Navire à l’état d’abandon.....   | 14 |
| 5.4. Navire à l’état d’épave.....   | 15 |
| 6. <u>Responsabilité des usagers</u> .....  | 15 |
| 6.1. Surveillance.....  | 15 |
| 6.2. Assurance du navire.....   | 15 |
| 6.3. Respect du règlement.....  | 16 |
| 7. <u>Responsabilité du port</u> .....  | 16 |



|  |    |
|--|----|
| <b>Section 2 – Conditions d’utilisation des ouvrages et installations portuaires</b> ..... | 17 |
| 8. <u>Modalités générales d’utilisation</u> .....  | 17 |
| 8.1. Principe général.....   | 17 |
| 8.2. Indisponibilité des installations portuaires.....                                     | 17 |
| 8.3. Chargement, déchargement.....   | 17 |
| 8.4. Eau, électricité, sanitaires.....   | 18 |
| 8.5. Circulation et stationnement.....   | 18 |
| 8.6. Accès aux pontons.....  | 19 |
| 8.7. Travaux sur les navires.....  | 19 |
| 9. <u>Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires</u> .....     | 19 |
| 9.1. Travaux sur les installations et ouvrages portuaires.....                             | 19 |
| 9.2. Dégradations des ouvrages et installations portuaires.....                            | 19 |
| 9.3. Rejet, dépôt, perte de matériel.....  | 20 |
| <br>   |    |
| <b>CHAPITRE 2 – REGLES EN MATIERE DE STATIONNEMENT ET D’AMARRAGE DES NAVIRES</b> .....     | 21 |
| Dispositions communes à toutes les autorisations d’amarrage.....                           | 21 |
| <br>   |    |
| <b>Section 1 – Règles propres aux garanties d’usage</b> .....                              | 22 |
| 10. <u>Définition de la garantie d’usage</u> .....   | 22 |
| 11. <u>Conditions d’accès au poste</u> .....   | 22 |
| 11.1. Principe général.....  | 22 |
| 11.2. Règles de commercialisation.....   | 22 |
| 11.3. Etablissement du contrat de garantie d’usage.....                                    | 23 |
| 12. <u>Règles de tarification</u> .....  | 23 |
| 13. <u>Changement de navire</u> .....  | 23 |
| 14. <u>Fin du contrat, cession et transmission du contrat de garantie d’usage</u> .....    | 23 |
| 14.1. Fin du contrat.....  | 23 |
| 14.2. Cession du contrat.....  | 24 |
| 14.3. Transmission du contrat.....   | 24 |
| <br>   |    |
| <b>Section 2 – Règles relatives aux autorisations d’occupation annuelles</b> .....         | 25 |
| 15. <u>Conditions d’accès au poste</u> .....   | 25 |
| 15.1. Principe général.....  | 25 |
| 15.2. Gestion des listes d’attente.....  | 25 |
| 15.3. Etablissement de l’autorisation d’amarrage annuelle.....                             | 26 |
| 16. <u>Durée, fin anticipée et renouvellement de l’autorisation d’amarrage</u> .....       | 27 |
| 16.1. Durée de l’autorisation d’amarrage.....  | 27 |
| 16.2. Fin anticipée de l’autorisation d’amarrage.....                                      | 27 |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 16.3.   | Renouvellement de l'autorisation d'amarrage.....                              | 27        |
| 17.   | <u>Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage.....</u>                  | 28        |
| 17.1.   | Individualité des autorisations d'amarrage annuelles.....                     | 28        |
| 17.2.   | Sous-location des postes à quai.....  | 29        |
| 17.3.   | Location ou prêt du navire à des particuliers.....                            | 29        |
| 18.   | <u>Modification de l'autorisation d'amarrage.....</u>                         | 29        |
| 18.1.   | Obligation d'information.....   | 29        |
| 18.2.   | Changement de navire.....   | 29        |
| 18.3.   | Changement de poste d'amarrage.....   | 30        |
| 19.   | <u>Règles de tarification.....</u>  | 30        |
| 20.   | <u>Abrogation.....</u>  | 31        |
| <b>Section 3 Règles propres aux escales.....</b>      |   | <b>32</b> |
| 21.   | <u>Conditions d'accès au poste.....</u>                                       | 32        |
| 22.   | <u>Accueil des navire.....</u>  | 33        |
| 23.   | <u>Conditions d'accès.....</u>  | 33        |
| 23.1.   | Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage.....                         | 33        |
| 23.2.   | Sous-location des postes à quai.....  | 34        |
| 23.3.   | Location du navire à des particuliers.....                                    | 34        |
| 24.   | <u>Tarifification et paiement.....</u>  | 34        |
| 24.1.   | Paiement.....   | 34        |
| 24.2.   | Tarifs.....   | 34        |
| 24.3.   | Modification de la durée de l'escale.....                                     | 35        |
| 24.4.   | Annulation de la réservation.....   | 35        |
| <b>Section 4 Règles propres aux associations.....</b> |   | <b>36</b> |
| 25.   | <u>Etablissement d'une convention d'attribution de postes d'amarrage.....</u> | 36        |
| 25.1.   | Titulaires de la convention.....  | 36        |
| 25.2.   | Conditions de la convention.....  | 36        |
| 26.   | <u>Conditions d'accès au poste.....</u>                                       | 37        |
| 26.1.   | Principe général.....   | 37        |
| 26.2.   | Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle.....                      | 37        |
| 27.   | <u>Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation annuelle.....</u> | 38        |
| 27.1.   | Durée de l'autorisation d'amarrage.....                                       | 38        |
| 27.2.   | Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage.....                               | 38        |
| 27.3.   | Renouvellement de l'autorisation d'amarrage.....                              | 38        |

|  |           |
|--|-----------|
| 28. <u>Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage</u> .....                        | 38        |
| 28.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles.....                          | 38        |
| 28.2. <u>Sous-location des postes à quai</u> .....                                       | 39        |
| 28.3. Location ou prêt du navire à des particuliers.....                                 | 39        |
| 29. <u>Modification de l'autorisation d'amarrage</u> .....                               | 39        |
| 29.1. Obligation d'information.....  | 39        |
| 29.2. Changement de navire.....  | 39        |
| 29.3. Changement de poste d'amarrage.....  | 40        |
| 30. <u>Règles de tarification</u> .....  | 40        |
| 31. <u>Abrogation</u> .....  | 41        |
| <b>Section 5 – Règles propres aux navires de tradition</b> .....                         | <b>42</b> |
| 32. <u>Conditions d'accès au poste</u> .....   | 42        |
| 32.1. Principe général.....  | 42        |
| 32.2. Liste d'attente.....   | 42        |
| 32.3. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle.....                           | 43        |
| 32.4. Qualification « navire de tradition ».....   | 43        |
| 33. <u>Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation d'amarrage</u> .....     | 44        |
| 33.1. <u>Durée de l'autorisation d'amarrage</u> .....                                    | 44        |
| 33.2. Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage.....                                    | 44        |
| 33.3. Renouvellement de la demande de qualification « bateau de tradition ».....         | 44        |
| 34. <u>Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage</u> .....                        | 45        |
| 34.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles.....                          | 45        |
| 34.2. <u>Sous-location des postes à quai</u> .....                                       | 45        |
| 34.3. Location ou prêt du navire à des particuliers.....                                 | 45        |
| 35. <u>Modification de l'autorisation d'amarrage</u> .....                               | 46        |
| 35.1. Obligation d'information.....  | 46        |
| 35.2. Cession du navire.....   | 46        |
| 35.3. Changement du poste d'amarrage.....  | 46        |
| 36. <u>Règles de tarification</u> .....  | 46        |
| 37. <u>Abrogation</u> .....  | 47        |
| <b>Section 6 – Dispositions propres aux annexes</b> .....                                | <b>48</b> |
| <b>Section 7 – Dispositions propres au stationnement des navires sur remorques</b> ..... | <b>48</b> |
| 38. <u>Conditions d'accès au poste</u> .....   | 48        |
| 38.1. Principe général.....  | 48        |
| 38.2. Gestion des listes d'attente.....  | 48        |
| 38.3. Etablissement d'une autorisation de stationnement.....                             | 49        |



|  |           |
|--|-----------|
| 38.3.1. Autorisation de stationnement de passage.....                                      | 49        |
| 38.3.2. Autorisation de stationnement annuelle.....  | 50        |
| 39. <u>Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation de stationnement</u> ..... | 51        |
| 39.1. Durée de l'autorisation de stationnement.....  | 51        |
| 39.2. Fin anticipée de l'autorisation de stationnement.....                                | 51        |
| 39.3. Renouvellement de l'autorisation de stationnement.....                               | 51        |
| 40. <u>Caractère personnel de l'autorisation de stationnement</u> .....                    | 51        |
| 40.1 Individualité des autorisations de stationnement de navire sur remorque annuelles.... | 51        |
| 40.2. Sous-location des postes de stationnement.....                                       | 52        |
| 41. <u>Modification de l'autorisation de stationnement</u> .....                           | 52        |
| 41.1. Obligation d'information.....  | 52        |
| 41.2. Changement de navire sur remorque.....   | 52        |
| 41.3. Changement de poste de stationnement.....  | 53        |
| 42. <u>Règles de tarification</u> .....  | 53        |
| 43. <u>Abrogation</u> .....  | 53        |
| <b>CHAPITRE 3 – MANIFESTATIONS ORGANISEES SUR LES PORTS</b> .....                          | <b>55</b> |
| <b>Sections 1 – Manifestations nautiques</b> .....   | <b>55</b> |
| 44. <u>Demande</u> .....   | 55        |
| 45. <u>Règle de tarification</u> .....   | 55        |
| 46. <u>Conditions et obligations du bénéficiaire</u> .....                                 | 56        |
| <b>Section 2 Manifestations sur les terre-pleins du port</b> .....                         | <b>57</b> |
| 47. <u>Demande</u> .....   | 57        |
| 48. <u>Délivrance d'une autorisation d'occupation du domaine public</u> .....              | 57        |
| 49. <u>Règles de tarification</u> .....  | 57        |
| <b>CHAPITRE 4 – APPLICATION DU REGLEMENT</b> .....   | <b>58</b> |
| <b>Section 1 – Application du règlement</b> .....  | <b>58</b> |
| <b>Section 2 – Sanctions</b> .....   | <b>58</b> |

## **VISAS**

Vu le Code des transports

Vu le Code de l'environnement

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques

Vu le décret n° 2017-1758 en date du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerranée

Vu les règlements particuliers de police de chaque port de la Métropole Toulon Provence Méditerranée

## **PREAMBULE**

La Métropole Toulon Provence Méditerranée est Autorité Portuaire, exploitant et gestionnaire en régie directe de 7 sites portuaires :

- Port de Porquerolles
- Port de la Tour Fondue
- Port de l'Aiguade du Levant
- Port de la Madrague de Giens
- Port de Saint Elme
- Port du Brusuc
- Port Saint Louis du Mourillon

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'exploitation des postes dédiés à la plaisance dans les ports précités ainsi que les modalités d'utilisation des ouvrages et installations présents dans ces ports.

Il est applicable à toute personne physique et morale entrant dans le périmètre portuaire.

Toute personne pénétrant à l'intérieur des limites administratives des ports de la Métropole Toulon Provence Méditerranée est réputée en avoir pris connaissance.

Le stationnement sur les plans d'eau de la Métropole Toulon Provence Méditerranée est soumis aux principes et aux règles qui régissent l'utilisation du domaine public et qui sont rappelés ci-dessous, sans être exhaustifs :

- La liberté d'accès des usagers,
- L'égalité de traitement des usagers,
- L'occupation privative du domaine public qui est soumis au principe général de non-gratuité
- L'occupation du domaine public qui est par principe précaire et révocable
- L'occupation du domaine public qui est personnelle, non cessible, ni transmissible.

Chaque site portuaire dispose :

- D'un Règlement particulier de police
- D'un plan de réception et de traitement des déchets
- D'un document tarifaire intégrant les quotas d'affectation des postes

L'application du Règlement particulier de police prévaut sur celle du présent règlement général d'exploitation.

Pour l'application du nouveau règlement, sont considérés comme :

« Navire » : Tout moyen de transport flottant employé normalement à la navigation maritime.

« Autorité Portuaire » : la Métropole Toulon Provence Méditerranée.



« AI3P » : Autorité investie du Pouvoir de Police.

« Commandant de port » :

- L'agent territorial désigné par le Directeur du port en charge de la police portuaire pour les ports de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,
- L'officier de port commandant le port de Toulon – La Seyne – Brégaillon dont le port Saint Louis du Mourillon.

« Capitainerie » : d'une manière générale, le terme capitainerie sera utilisé comme étant le point de contact et d'échanges d'informations entre les usagers et les agents relevant de l'exploitation portuaire. Il en ira de même pour le port de Saint Louis du Mourillon.

« Taille maximale » : la longueur hors tout et la largeur maximale mesurée comprenant les appendices fixes et mobiles du navire. La longueur hors tout correspond à la distance entre les points extrêmes avant et arrière de la structure permanente du navire.

« Poste d'amarrage » : Plan d'eau mis à la disposition d'un usager du port pour l'amarrage du navire.

« Usager » : Toute personne physique ou morale, propriétaire, copropriétaire ou locataire d'un navire ou navire séjournant dans le port ou utilisateur d'un plan d'eau ou d'un terre-plein situé sur le domaine public portuaire, ou toute autre personne gestionnaire du navire ou navire d'un tiers.

« Gardien » : Toute personne désignée comme contact sur l'autorisation d'amarrage en l'absence de l'usager.

« Agent du port » : Agent portuaire ou administratif employé par l'Autorité Portuaire.

« Eaux noires » : Eaux issues des toilettes des navires.

« Eaux grises » : Eaux issues des éviers et douches des navires ».

« Eaux de fonds de cale » : Eaux résiduelles contenant des hydrocarbures et huiles.

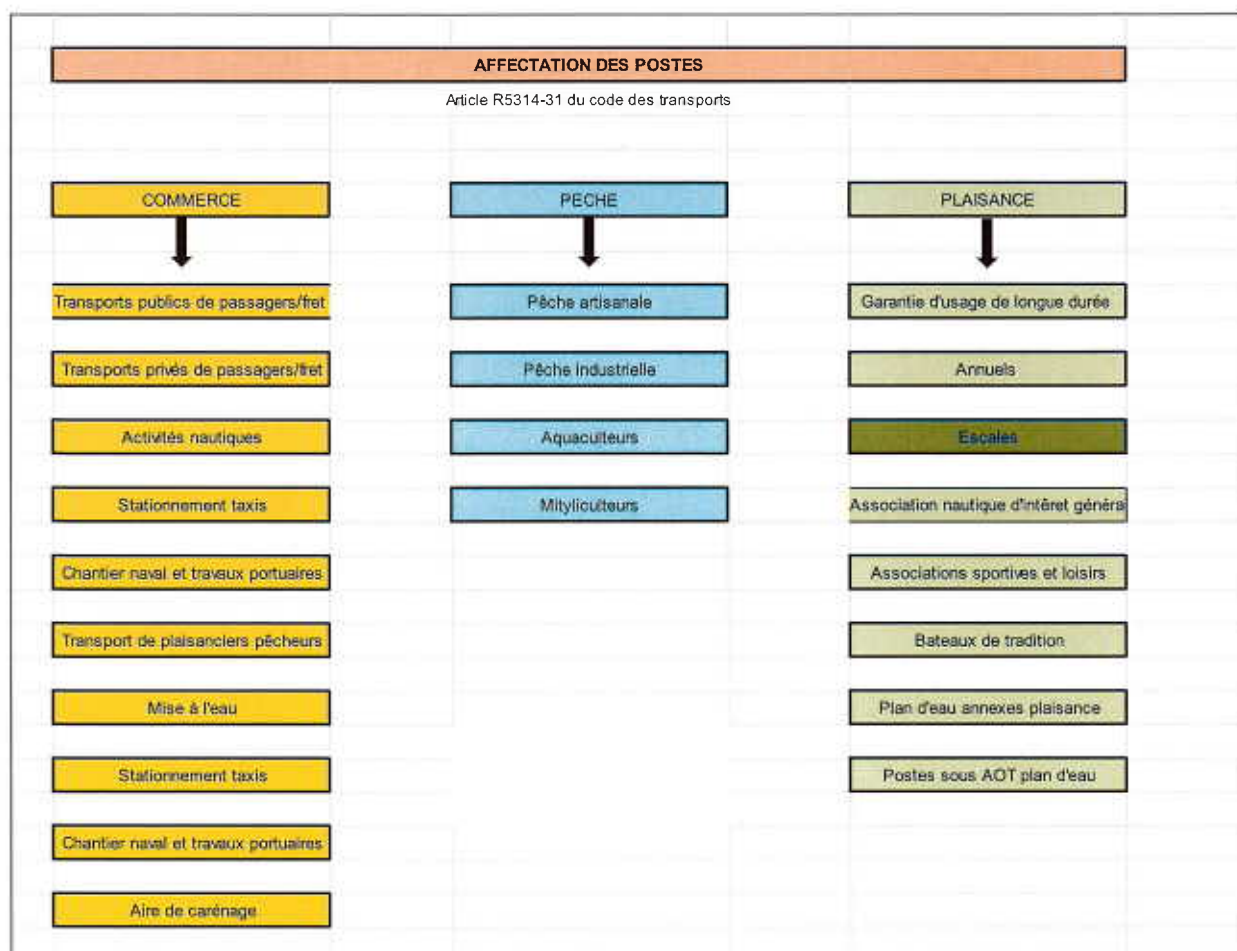
## ORGANISATION DES PLANS D'EAU DES PORTS ET PLANS D'AFFECTATION DES POSTES D'AMARRAGE

Les plans d'eau des ports s'organisent autour des **trois catégories d'usagers** prévues au Code des transports (commerce, pêche, plaisance). Chaque catégorie comprend des sous catégories.

Les quotas sont contingentés, classifiés, sériés et intégrés dans le document tarifaire.

La **nature de l'activité** exercées ou pratiquées par l'utilisateur, et non l'acte de francisation du navire, détermine l'appartenance du navire, voilier, embarcation, à l'une ou l'autre de ces catégories.

De la nature de l'activité découlera le **statut contractuel** de l'occupation sur le plan d'eau et donc des priorités.



# CHAPITRE 1 – REGLES GENERALES COMMUNES AUX NAVIRES DE PLAISANCE

## Section 1 – Conditions d'accès et d'utilisation des ports par les navires

### 1. Conditions générales d'accès

#### 1.1. De l'accès

L'accès au port n'est autorisé qu'aux navires en état d'effectuer une navigation correspondant au type et à la nature desdits navires, après autorisation de la capitainerie.

#### 1.2. Identification du navire

Le navire doit porter les marques réglementaires nécessaires à son identification, à savoir, pour les navires à moteur, le numéro d'identification de chaque côté de la coque et pour les voiliers de plus de 7m et leurs annexes, le nom du navire à la poupe.

#### 1.3. Formalités d'accès

Le propriétaire du navire ou la personne qui en a la garde doit, dès son arrivée, se faire connaître auprès de la capitainerie, en indiquant ses noms et adresse. Il fournit également :

- Une copie du certificat d'enregistrement ou de la carte de circulation
- Une pièce d'identité,
- Une attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement

#### 1.4. Entrées, sorties, déclaration d'absence

Tout navire entrant ou sortant signale son mouvement à la capitainerie.

Un pointage des navires présents dans le port est effectué au minimum une fois par jour par les agents portuaires.

Tout usager doit effectuer auprès de la capitainerie une déclaration d'absence chaque fois qu'il est amené à quitter son poste d'amarrage pour une durée supérieure à 24h. Cette déclaration d'absence doit préciser la date prévisionnelle de retour.

A défaut de déclaration d'absence, l'Autorité Portuaire disposera librement du poste d'amarrage et ce, à l'issue d'une constatation d'absence de plus de 24h00.

L'usager prévient la capitainerie de la date de son retour dans un délai raisonnable afin de s'assurer de la disponibilité de son poste.

En cas d'absence du navire, le titulaire de l'autorisation d'amarrage ne peut en aucun cas le sous-louer ou en faire bénéficier un tiers à titre gratuit.

Pour les navires qui n'ont effectué aucune sortie dans l'année, les taux de redevance de stationnement et d'amarrage sont triplés à partir du 13<sup>ème</sup> mois de stationnement dans le port. Le stationnement n'est pas considéré comme interrompu par une entrée/sortie au port le même jour, sauf pour les navires de moins de 6m.

### *1.5. Astreinte*

Des astreintes particulières de surveillance, maintenance et exploitation des installations sont assurées au sein de chaque port de la Métropole de Toulon Provence Méditerranée. Celles-ci sont actives 7j/7 et 24h/24. Les numéros de téléphone sont affichés en capitainerie.

## **2. Manœuvres dans le port**

### *2.1. Mise à l'eau*

La mise à l'eau et le tirage à terre des navires dans les limites du port ne sont permis qu'au moyen de l'outillage mis en place ou autorisé par la Capitainerie et aux emplacements prévus à cet effet.

### *2.2. Vitesse des navires*

La vitesse maximale des navires dans les passes, chenaux d'accès et avant-ports est précisée par arrêté préfectoral. La vitesse dans les ports est limitée à 3 nœuds.

D'une manière générale, les navires veilleront à ne créer ni remous, ni batillages lorsqu'ils naviguent dans le port.

## **3. Amarrage**

### *3.1. Lieux d'amarrage et de mouillage*

Les navires ne peuvent être amarrés qu'aux équipements disposés dans le port à cet effet.

Sauf en cas de nécessité absolue découlant d'un danger immédiat, il est interdit de mouiller dans les passes, chenaux d'accès et d'une manière générale, dans l'ensemble des plans d'eau portuaires en dehors des emplacements et équipements prévus à cet effet.

En cas de non-respect des règles susmentionnées, le navire sera ré-amarré sur les équipements prévus à cet effet, par les agents du port aux frais, risques et périls du propriétaire du navire.

### 3.2. *Amarrage à couple*

En cas de nécessité, l'amarrage à couple peut être décidé par la capitainerie, et ne peut être refusé par le propriétaire ou la personne qui en a la garde.

### 3.3. *Amarrage sur les pontons*

Les mâts, bossoirs, jupes et espars en général ne doivent pas dépasser sur les pontons ni sur les chenaux.

### 3.4. *Taille des navires amarrés*

Les longueurs et largeurs maximales des navires autorisés à stationner et à circuler dans l'enceinte du port sont celles fixées par les règles propres à chaque port, annexées au Règlement Particulier de Police.

## **4. Respect des consignes par les usagers**

### 4.1. *Principe général*

Les usagers doivent se conformer aux consignes de la capitainerie propres à chaque port, notamment celles relatives à l'utilisation des installations portuaires définies zone par zone et affichées sur les lieux concernés, ainsi que les prescriptions en matière d'amarrage.

### 4.2. *Obligation de bon voisinage*

Les usagers sont tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de bruit, odeurs et autres nuisances de voisinage.

Il est interdit d'effectuer, sur les navires aux postes d'amarrage, des travaux susceptibles de provoquer des nuisances pour le voisinage (notamment des essais de moteur ou de faire tourner des groupes électrogènes) sauf autorisation spécifique donnée par la capitainerie.

Les drisses doivent être écartées du mât et amarrées aux haubans.

L'étendage de linge et de tout autre matériel inesthétique est toléré dans les limites de la discrétion et dans le respect des autres usagers. Les agents du port sont libres de requérir d'un usager qu'il retire de la vue d'autrui tout matériel jugé inesthétique.

#### *4.3. Aide des usagers*

L'aide des usagers peut être requise à tout moment par les agents de la capitainerie, afin d'effectuer les manœuvres nécessaires à la bonne exploitation du port.

A défaut, la capitainerie pourra effectuer ou faire effectuer les manœuvres jugées nécessaires aux frais, risques, et périls du propriétaire sans que la responsabilité de ce dernier ne soit en rien dérogée.

Les usagers ne peuvent refuser de prendre ou de larguer une aussière ou une amarre quelconque pour faciliter les mouvements des autres navires.

### **5. Etat des navires**

#### *5.1. Obligation générale d'entretien*

Tout navire séjournant dans le port doit être maintenu en permanence en bon état d'entretien, de flottabilité, de manœuvrabilité et de sécurité.

#### *5.2. Alarme des navires*

L'usager doit informer la capitainerie de la présence d'une alarme sur le navire et de la marche à suivre en cas de déclenchement intempestif.

#### *5.3. Navire à l'état d'abandon*

Si la capitainerie constate, après avoir pris l'attache de l'A13P, qu'un navire est à l'état d'abandon, ou dans un état tel qu'il risque de couler ou de causer des dommages aux autres navires ou aux ouvrages environnants, son propriétaire, et/ou la personne qui en a la garde, seront mis en demeure, par lettre recommandée avec Accusé de réception, de procéder, dans un délai fixé par l'Autorité Portuaire, à la remise en état ou la mise à sec du navire.

Si cela n'a pas été réalisé dans le délai imparti ou à défaut de manifestation du propriétaire ou de la personne qui en a la garde, il sera procédé à la mise à sec du navire aux frais, risques et périls du propriétaire, sans préjudice de la contravention de grande voirie qui pourra être dressée à son encontre.



#### 5.4. *Navire à l'état d'épave*

Lorsqu'un navire a coulé dans le port, son propriétaire ou la personne qui en a la garde est tenu de la faire enlever ou déplacer après avoir obtenu l'accord de la capitainerie sur le mode de l'enlèvement et les délais qui lui sont impartis pour y procéder.

L'Autorité Portuaire adresse au préalable une mise en demeure par lettre recommandée avec Accusé de réception au propriétaire ou au gardien de procéder dans un délai raisonnable, au renflouage du navire.

Si le renflouage n'a pas été réalisé dans le délai imparti ou à défaut de manifestation du propriétaire ou du gardien du navire, il sera procédé à la mise à sec du navire aux frais, risques et périls du propriétaire, sans préjudice de la contravention de grande voirie qui pourra être adressée à son encontre.

## 6. Responsabilité des usagers

### 6.1. *Surveillance*

L'attribution d'un poste d'amarrage ne donne pas lieu à un contrat de dépôt. La surveillance du port ne se substitue en aucun cas à la garde du navire qui incombe au propriétaire ou à son représentant dûment habilité.

### 6.2. *Assurance du navire*

Le propriétaire ou la personne qui en a la garde s'il n'en est pas propriétaire doit présenter une attestation d'assurance couvrant au moins les risques suivants :

- Responsabilité civile,
- Dommages causés aux tiers,
- Dommages causés aux ouvrages du port, quels qu'en soient la cause et la nature, soit par le navire, soit par les usagers, y compris ceux pouvant découler de l'incendie du navire, des matériels et marchandises transportés et notamment des consommables,
- Renflouement du navire et enlèvement de l'épave en cas de naufrage dans le port ou dans les chenaux d'accès.

Cette attestation devra être fournie à la capitainerie pour l'établissement de l'autorisation d'amarrage ainsi qu'à la date anniversaire du contrat d'assurance.

### 6.3. *Respect du règlement*

Le non-respect de l'ensemble des obligations du présent règlement est une cause d'abrogation de l'autorisation d'amarrage.

En cas d'abrogation de l'autorisation d'amarrage, la totalité de la redevance déjà acquittée restera acquise.

Le propriétaire du navire devra alors procéder à l'enlèvement du navire à compter de la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec Accusé de réception.

Tout litige qui surviendrait entre un usager et l'Autorité Portuaire sera réglé à l'amiable. A défaut, les contentieux seront portés devant les tribunaux compétents.

## **7. Responsabilité du port**

L'Autorité Portuaire assure la surveillance générale du port. Il n'a toutefois, ni l'obligation de conservation, ni l'obligation de gardiennage, ni qualité de depositaire des navires et des biens se trouvant dans l'enceinte portuaire. Le paiement d'une redevance ne vaut pas contrat de gardiennage.

L'Autorité Portuaire ne répond donc pas des dommages occasionnés aux navires par des tiers à l'occasion du stationnement ou de la navigation des navires dans l'enceinte portuaire.

En aucun cas, la responsabilité de l'Autorité Portuaire ne sera recherchée à l'occasion de l'exécution de services accessoires que l'usager pourra confier à des tiers. Ces tiers seront eux-mêmes tenus, comme tout usager, de respecter les dispositions du présent règlement.

L'usager doit veiller à ce que son navire ne cause ni dommage aux ouvrages du port et aux autres navires, ni gêne dans l'exploitation.

En tout état de cause, l'Autorité Portuaire décline toute responsabilité découlant des vols, délits, dégradations ou accidents causés aux navires stationnés dans l'enceinte portuaire, il en sera de même des dommages causés aux tiers par ces navires.

Tout réclamation sera automatiquement formulée par écrit auprès de l'Autorité Portuaire.

## **Section 2 – Conditions d'utilisation des ouvrages et installations portuaires**

### **8. Modalités générales d'utilisation**

#### *8.1. Principe général*

L'utilisation des terre-pleins de la zone portuaire est soumise à l'autorisation préalable de la capitainerie, y compris pour les opérations de mise à l'eau et de mise à sec des navires et aux conditions tarifaires fixées dans le document tarifaire du port et/ou du délégataire.

Les usagers ont l'obligation de procéder au nettoyage des zones de terre-pleins ou cale de mise à l'eau qui auront été mises à leur disposition et à l'enlèvement des produits de carénage et d'entretien lors de la libération de ces zones.

Tout usager qui ne s'est pas conformé à l'obligation de nettoyage sera facturé d'une prestation calculée sur la base d'au moins 2 heures du tarif horaire de mise à disposition des agents de la capitainerie et du temps passé au nettoyage et évacuation des encombrants (transports et mise en décharge) conformément au document tarifaire.

Les navires et leurs annexes ne doivent séjourner sur les ouvrages et terre-pleins du port que le temps nécessaire à leur mise à l'eau ou leur tirage à terre. Tout stationnement d'une durée supérieure à une journée donne lieu à la perception d'une redevance d'occupation du domaine public maritime telle que fixée par le document tarifaire du port.

#### *8.2. Indisponibilité des installations portuaires*

En cas de travaux sur les installations ou tout autre événement entraînant l'indisponibilité des installations portuaires, l'AI3P, le Commandant du port ou la capitainerie en informent les usagers par tout moyen (avis, par voie d'affichage, par courrier ou par mail). Les usagers n'auront aucun droit à indemnités. D'autres postes seront proposés par la capitainerie.

Si l'utilisateur n'obtempère pas à un ordre de mouvement, l'Autorité Portuaire ne sera pas responsable des avaries ou de la destruction éventuelle causée aux navires par le démantèlement ou la disparition totale ou partielle des installations.

#### *8.3. Chargement, déchargement*

Les marchandises d'avitaillement, les matériels d'armement et objets divers provenant des navires ou destinés à y être chargés, ne peuvent demeurer sur les voies de circulation, quais, terre-pleins, pontons, que le temps nécessaire à la manutention sous peine d'enlèvement aux frais, risques et périls des contrevenants à la diligence de la capitainerie.

#### 8.4. Eau, électricité, sanitaires

##### *Utilisation de l'eau*

Lorsque le port fournit de l'eau douce aux usagers, les prises d'eau des postes d'amarrage ou de carénage ne peuvent être utilisées que pour la consommation du bord.

Sont exclus les usages non liés aux navires, et notamment le lavage des voitures.

Le lavage des navires, peut, sauf dispositions contraires, être effectué à l'eau douce. L'usage de détergents est proscrit et l'usage des pistolets est obligatoire.

##### *Consignes de sécurité relatives à l'utilisation de l'électricité*

Seules les personnes disposant d'un poste d'amarrage équipé d'une borne, et ce à raison d'une seule prise par navire, peuvent utiliser l'électricité.

Les prolongateurs de raccordement devront être conformes à la réglementation en vigueur et munis d'une prise de terre.

Tous les appareils de chauffage, d'éclairage et les installations électriques doivent être conformes à la réglementation en vigueur pour les navires selon leur catégorie, ainsi que les éléments de raccordement entre lesdites installations et les bornes de distribution du port.

Sauf autorisation, le branchement permanent (batteries, réfrigérateurs, pompes de cale, chauffages, etc...) aux bornes des pontons est interdit lorsque le navire est inoccupé pendant plus de 24 heures.

Tout branchement non autorisé constaté par les agents du port sur un navire dont les occupants sont absents depuis plus de 24 heures pourra être neutralisé par ces agents, sans préjudice, le cas échéant, de la responsabilité de l'utilisateur pour tout dommage causé aux installations laissées branchées en son absence.

##### *Utilisation des sanitaires*

L'accès aux sanitaires est réservé aux usagers des ports.

L'emploi d'une société de nettoyage des locaux ne décharge en rien les usagers du respect de leur obligation de propreté et de maintien des lieux dans un état d'utilisation collective.

Tout dysfonctionnement ou dégradation devra être signalé dans les meilleurs délais aux agents du port.

#### 8.5. Circulation et stationnement

La circulation des véhicules est interdite sur les parties du port autres que celles prévues à cet effet. Il en va de même pour les piétons et les cyclistes.

Le stationnement des véhicules au sein de l'enceinte portuaire est strictement réservé aux usagers du port sous réserve de l'autorisation de la capitainerie. Son accès et tout autre stationnement sont interdits aux caravanes ou aux camping-cars. Tout véhicule stationnant sans autorisation fera l'objet d'une contravention, conformément au Règlement particulier de police du port ainsi qu'au code de la route.

#### *8.6. Accès aux pontons*

L'accès aux pontons est strictement réservé aux usagers du port.  
La circulation des 2 roues est strictement interdite sur les pontons  
Il est interdit de stocker des annexes sur ou sous les pontons et de les amarrer le long des pontons entre les navires.

#### *8.7. Travaux sur les navires*

Les travaux touchant à la carène et/ou nécessitant une intervention à terre doivent être réalisés sur les emplacements désignés à cet effet par la capitainerie et notamment sur l'aire de carénage.

L'occupation des terre-pleins et de l'aire de carénage fait l'objet d'une redevance de stationnement conformément aux tarifs en vigueur votés chaque année par l'Autorité Portuaire.

Tout travail amenant à des projections de produits et/ou matières dangereux est absolument interdit.

Les travaux de réparation et/ou d'entretien, sources de nuisances, sont interdits **de 20h à 8h du matin**.

## **9. Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires**

#### *9.1. Travaux sur les installations et ouvrages portuaires*

Seule l'Autorité Portuaire est habilitée à effectuer des travaux sur les installations et ouvrages portuaire.

En aucun cas, les usagers ne peuvent modifier les ouvrages et installations portuaires mis à leur disposition. Le déplacement des taquets est strictement interdit.

#### *9.2. Dégradations des ouvrages et installations portuaires*

Les usagers sont tenus de signaler à la capitainerie, dès constatation, toute dégradation des ouvrages et installations portuaires mis à leur disposition qu'elle soit ou non de leur fait.

Les usagers sont responsables des dommages qu'ils occasionnent à ces ouvrages.

Les dégradations sont réparées aux frais des personnes qui les ont causées, sans préjudice de la contravention de grande voirie qui pourra être éventuellement dressée à leur encontre.

### *9.3. Rejets, dépôts, perte de matériel*

#### *Rejets et dépôts*

Les règles relatives aux rejets et dépôts sont définies par le Règlement particulier de police aux articles 15 et 16.

#### *Perte de matériel*

La perte de matériel dans les eaux portuaires par un usager (ancre, chaînes ...) doit être signalée immédiatement à la capitainerie. Le relevage est entrepris aussitôt, soit par l'utilisateur sous sa responsabilité après accord de la capitainerie, soit par les agents portuaires, aux frais, risques et périls de l'utilisateur.



## CHAPITRE 2 – REGLES EN MATIERE DE STATIONNEMENT ET D'AMARRAGE DES NAVIRES

### Dispositions communes à toutes les autorisations d'amarrage

L'Autorité Portuaire accorde des autorisations de stationnement et d'amarrage aux navires dans le respect des quotas fixés dans le document tarifaire et des conditions fixées dans le présent règlement.

L'Autorité Portuaire accorde des autorisations d'amarrage pour les sous-catégories suivantes :

- Sous-catégorie « Garanties d'usage de longue durée »
- Sous-catégorie « Annuel »
- Sous-catégorie « Escales »
- Sous-catégorie « Associations nautiques d'intérêt général et Associations sportives et de loisirs »
- Sous-catégorie « Bateaux de tradition »
- Sous-catégorie « Annexes plaisance »
- Sous-catégorie « Stationnement navire sur remorque »

L'utilisateur se voit attribuer un poste correspondant aux caractéristiques de son navire, avec un numéro fixé par la capitainerie. Toutefois, tous les postes d'amarrage ont un caractère banal et si les besoins de l'exploitation l'exigent, le poste attribué peut être changé pour un poste équivalent.

Les échanges temporaires de place entre usagers permanents sont strictement interdits sauf autorisation de la capitainerie.

L'affectation d'un emplacement à un usager pour son navire est strictement personnelle. Un emplacement ne peut être ni prêté, ni sous loué, ni cédé.

Le non-respect des règles en matière de stationnement et d'amarrage fixées par le présent règlement entraîne l'abrogation de l'autorisation d'amarrage.

## **Section 1 – Règles propres aux garanties d’usage**

### **10. Définition de la garantie d’usage**

L’Autorité Portuaire peut accorder des garanties d’usage de postes d’amarrage ou de mouillage pour une durée n’excédant pas trente-cinq ans, en contrepartie d’une participation au financement d’ouvrages de bâtiments ou d’équipements ayant un rapport avec l’exploitation du port ou de nature à contribuer au développement de celui-ci.

### **11. Conditions d’accès au poste**

#### *11.1. Principe général*

Les demandes doivent être déposées auprès de l’Autorité Portuaire au nom du titulaire du contrat de garantie d’usage, en remplissant le formulaire dédié et en fournissant une copie de sa pièce d’identité. Il devra fournir les pièces justificatives suivantes :

- Acte de francisation ou acte de circulation du navire,
- Une attestation d’assurance à son nom couvrant les risques visés à l’article 6.2 du présent règlement,
- Les coordonnées du gardien du navire.

#### *11.2. Règles de commercialisation*

L’Autorité Portuaire proposera en priorité la vente de garanties d’usage selon l’ordre suivant :

- 1- Aux usagers titulaires d’une autorisation d’amarrage annuelle
- 2- Aux personnes inscrites en liste d’attente pour l’obtention d’un poste annuel dans le port concerné

Un courrier en lettre recommandée avec Accusé de réception leur sera adressé, accompagné d’un formulaire qui précisera les dimensions du poste souhaité.

Au terme d’une garantie d’usage, une nouvelle garantie d’usage pourra être proposée en priorité aux usagers dont la garantie d’usage prend fin.

Les usagers auront un délai de 1 mois à compter de la notification du courrier, pour manifester leur souhait d’acquérir un poste d’amarrage en garantie d’usage par lettre recommandée avec Accusé de réception.

### 11.3. Etablissement du contrat de garantie d'usage

La vente de garantie d'usage est formalisée par la signature d'un contrat de garantie d'usage entre l'usager et l'Autorité Portuaire. Ce contrat précise toutes les dispositions en matière de conditions d'utilisation du poste d'amarrage.

Ce contrat fait l'objet d'une délibération prise par l'organe délibérant de l'Autorité Portuaire.

Le contrat de garantie d'usage est complété par un titre annuel d'occupation renouvelable chaque année.

## 12. Règles de tarification

Une redevance annuelle, constituée de frais de gestion, calculée et révisée chaque année, selon la redevance de stationnement et d'amarrage annuel du port et rapportée au nombre de m<sup>2</sup> figurant dans le contrat de garantie d'usage, sera due par le bénéficiaire (en sus de sa participation financière aux travaux envisagés).

## 13. Changement de navire

Tout bénéficiaire d'une garantie d'usage doit informer la capitainerie de son intention de remplacer son navire et indiquer les dimensions de son futur achat.

Avant l'achat d'une unité de dimension supérieure ou inférieure au poste, le bénéficiaire doit s'informer auprès de la capitainerie des disponibilités des infrastructures portuaires.

Si les dimensions du futur navire correspondent aux dimensions de la place de l'autorisation d'amarrage, la capitainerie pourra donner son accord.

L'attribution de la place pour son navire aux nouvelles dimensions s'assortira d'un avenant au contrat de garantie d'usage.

## 14. Fin du contrat, cession et transmission du contrat de garantie d'usage

### 14.1. Fin du contrat

A l'expiration des contrats, l'Autorité Portuaire pourra décider de ne pas proposer de nouveau contrat de garantie d'usage et faire de ces places des postes de passage sans aucun recours pour le bénéficiaire de la garantie d'usage.

Si l'usager était auparavant titulaire d'un contrat annuel d'amarrage un contrat annuel lui sera proposé.

#### 14.2. Cession du contrat

Le contrat de garantie d'usage ne peut être cédé directement.

La cession du contrat de garantie d'usage n'est possible qu'à 2 conditions :

- en cas de vente du navire
- et après l'expiration d'un délai de 5 ans qui court à compter de la notification du contrat de garantie d'usage.

Toute cession ne peut intervenir qu'au bénéfice de l'Autorité Portuaire.

#### 14.3. Transmission du contrat

En cas de décès du bénéficiaire, le poste est transmissible aux héritiers.

L'héritier devra justifier de sa qualité par acte notarié transmis à l'Autorité Portuaire.

En cas d'indivision, il sera désigné un seul titulaire de la garantie d'usage.

## Section 2 – Règles relatives aux autorisations d'occupation annuelles

### 15. Conditions d'accès au poste

#### 15.1. Principe général

Sont qualifiés d'usagers annuels les usagers titulaires d'une autorisation annuelle d'amarrage. Ces usagers peuvent seuls bénéficier des tarifs des redevances fixées pour les navires appartenant à la sous-catégorie « annuels » mentionnés dans le document tarifaire du port et seulement pour le navire référencé dans l'autorisation.

En l'absence d'autorisation annuelle d'amarrage, les propriétaires des navires sont considérés en escale et se verront appliquer la tarification correspondante quelle que soit la durée du séjour.

L'accès au poste d'amarrage est ouvert :

- A l'utilisateur déjà titulaire d'une autorisation annuelle à jour de son renouvellement et de son paiement sur présentation des pièces justificatives,
- A l'utilisateur inscrit en liste d'attente dont le rang et les dimensions du navire permettent d'accéder à un poste annuel.

#### 15.2. Gestion des listes d'attente

15.2.1 Chaque port dispose d'une ou plusieurs listes d'attente pour l'attribution de poste d'amarrage annuel.

À tout moment de l'année, le demandeur peut adresser à l'Autorité Portuaire une demande d'inscription sur liste d'attente par courrier, accompagnée du formulaire de demande de poste d'amarrage dûment complété précisant son état civil et du règlement de son inscription. La demande peut se faire également sur place à la capitainerie.

L'inscription est ouverte uniquement aux personnes physiques majeures.

Une seule demande d'inscription par usager et par port métropolitain est possible.

Toutes les demandes sont enregistrées et numérotées par ordre chronologique d'arrivée, le cachet de la poste faisant foi. Dans l'hypothèse d'un ex-aequo, le classement se fait par ordre alphabétique.

Le rang peut être demandé à tout moment auprès de la capitainerie ou du Bureau du port.

Compte-tenu des informations personnelles qu'elle contient, la liste d'attente n'est pas consultable dans son intégralité, ni affichée à la vue du public.

Les postes sont attribués en fonction du rang sur la liste d'attente.

Les demandes d'inscription sur liste d'attente étant nominatives, il est strictement interdit d'échanger son rang avec un autre usager.

15.2.2 Chaque inscription a une durée de validité d'une année civile.

L'inscription doit être renouvelée chaque année **entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars** par courrier accompagné du formulaire de demande de poste d'amarrage ainsi que du règlement du montant de l'inscription conformément au tarif en vigueur. La demande de renouvellement peut également se faire sur place à la capitainerie.

L'absence de renouvellement entraîne la radiation de la liste d'attente. Toute demande faite après le 31 mars sera considérée comme une nouvelle demande et le demandeur sera positionné en fin de liste d'attente.

Toutefois, à titre exceptionnel, par décision du directeur des ports et après avis du président du Conseil Portuaire, il sera possible de maintenir le demandeur sur la liste d'attente à son rang s'il justifie de circonstances exceptionnelles l'ayant empêché de procéder à son renouvellement.

15.2.3 Lorsqu'un poste annuel d'amarrage se libère dans un port, l'Autorité Portuaire le propose à la personne classée au rang 1 de la liste d'attente, propriétaire d'un navire dont les dimensions et les caractéristiques correspondent au poste libéré ou qui n'est pas encore propriétaire d'un navire.

Si les dimensions du poste ne correspondent pas, l'Autorité Portuaire le propose à l'utilisateur immédiatement inscrit après lui dans la liste d'attente.

L'utilisateur classé au rang 1 conserve son classement.

L'Autorité Portuaire adresse un courrier au demandeur précisant les dimensions du poste disponible. Ce dernier aura un délai de 1 mois, à compter de sa réception, pour accepter ou refuser le poste.

Si l'utilisateur ne possède pas de navire lors de l'attribution du poste, mais compte en faire l'acquisition dans l'année, une autorisation d'amarrage annuelle sera établie aux dimensions du poste et l'utilisateur aura jusqu'au 31 décembre de l'année en cours pour placer un navire enregistré à son nom (possession d'au moins 51 % du navire). A défaut, l'autorisation d'amarrage prendra fin et l'utilisateur perdra le bénéfice du poste.

Si l'utilisateur refuse le poste proposé, il devra faire une demande de renouvellement au plus tard le 31 mars pour être maintenu sur la liste d'attente. Après 2 refus consécutifs d'une proposition de poste, l'utilisateur ne pourra plus renouveler son maintien sur liste d'attente.

### *15.3. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle*

En cas d'acceptation du poste, le titulaire de l'autorisation doit fournir à la capitainerie **avant le 31 mars de chaque année civile**, les éléments suivants :



- Pièce d'identité du titulaire de l'autorisation d'amarrage
- Extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois
- Acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Attestation d'assurance pour l'année en cours au nom du titulaire de l'autorisation d'amarrage couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- Identité et coordonnées du gardien du navire
- Le règlement du montant de la redevance de stationnement et d'amarrage tel que déterminé dans le contrat.

Pour les navires en contrat de leasing ou de location, une copie du contrat sera également à fournir.

A réception de l'ensemble des pièces et du règlement du premier versement de la redevance, la capitainerie établit l'autorisation d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire qui sera notifiée à l'usager par remise en mains propres ou par lettre recommandée avec Accusé de réception.

Passé la date du 31 mars, à défaut de réception de l'ensemble des documents, un courrier de relance sera envoyé à l'usager en recommandé avec Accusé de réception. A défaut de réponse, le stationnement du navire sera soumis aux règles relatives aux passages et l'usager perdra son statut d'annuel.

## **16. Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation d'amarrage**

### *16.1. Durée de l'autorisation d'amarrage*

De nature précaire, l'autorisation ne peut excéder un an sans pouvoir dépasser le 31 décembre de l'année civile.

### *16.2. Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage*

En cas de modification de la date du terme de l'autorisation annuelle, une déclaration rectificative doit être faite au moins 1 mois avant le terme souhaité auprès de la capitainerie par courrier recommandé avec Accusé de réception.

### *16.3. Renouvellement de l'autorisation d'amarrage*

L'autorisation n'est pas renouvelée par tacite reconduction.

Le titulaire de l'autorisation doit effectuer une demande de renouvellement **entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre de chaque année**, en adressant, par courrier le formulaire dûment rempli, le cachet de la poste faisant foi ou sur place contre remise en main propre, accompagné des pièces suivantes :

- Pièce d'identité du titulaire de l'autorisation d'amarrage
- Extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois
- Acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Attestation d'assurance pour l'année en cours au nom du titulaire de l'autorisation d'amarrage couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- Identité et coordonnées du gardien du navire
- Le règlement du montant de la redevance de stationnement et d'amarrage tel que déterminé dans le contrat.

La demande de renouvellement reçue au-delà du 31 décembre ne pourra être acceptée sauf en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées et ce, après décision du directeur des ports et après avis du Président du Conseil Portuaire.

En cas de non-respect de cette règle, le poste réputé libre est accordé à un nouvel usager.

## **17. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage**

### *17.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles*

Toutes les autorisations d'amarrage sont délivrées pour une personne physique et pour un seul navire déterminé.

En cas de copropriété, le titulaire de l'autorisation d'amarrage doit être le propriétaire majoritaire du navire. En cas de copropriétaires égaux, ceux-ci désigneront d'un commun accord et de manière définitive, comme bénéficiaire de l'autorisation d'amarrage, l'usager inscrit en liste d'attente et ayant obtenu l'attribution du poste.

Les autorisations d'amarrage ne peuvent faire l'objet ni de cession, ni de transfert de jouissance. La vente du navire, sans son remplacement, met fin à l'autorisation d'amarrage.

La vente du navire n'entraîne aucunement le transfert de l'autorisation d'amarrage au profit de l'acquéreur. L'acquéreur doit faire une demande d'autorisation d'amarrage qui sera satisfaite en fonction des disponibilités et selon les règles relatives aux listes d'attente. La demande sera inscrite sur la liste d'attente.

En cas de décès du titulaire de l'autorisation, le poste d'amarrage n'est en aucun cas transmissible aux héritiers ou aux copropriétaires du navire. L'autorisation sera effective jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. A l'issue, le poste sera remis à la disposition de l'Autorité Portuaire.

Un délai supplémentaire pouvant aller jusqu'à un an peut être accordé par le directeur des ports après avis du Président du Conseil Portuaire.

Enfin, la donation du navire n'entraîne aucunement le transfert de l'autorisation d'amarrage au profit du bénéficiaire de la donation. En effet, celui-ci devra effectuer une demande d'autorisation d'amarrage qui sera satisfaite en fonction des disponibilités et selon les règles relatives aux listes d'attente.

#### *17.2. Sous-location des postes à quai*

L'utilisateur s'engage à n'occuper strictement que l'emplacement désigné par la capitainerie. Cet emplacement ne peut être sous-loué.

Il ne peut permettre à des tiers d'utiliser son poste d'amarrage même à titre gratuit sauf autorisation expresse de la capitainerie

Toute sous-location des postes à quai entraînera l'abrogation de l'autorisation annuelle d'amarrage après mise en demeure demeurée infructueuse.

#### *17.3. Location ou prêt du navire à des particulier*

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale de type nuitée, hôtellerie de son navire et du poste d'amarrage qui lui est attribué, directement ou par personne interposée.

En aucun cas, la location du navire à des fins d'hébergement à quai dans le port n'est autorisée.

Toute location du navire à des fins d'hébergement entraînera l'abrogation de l'autorisation annuelle d'amarrage après mise en demeure demeurée infructueuse.

### **18. Modification de l'autorisation d'amarrage**

#### *18.1. Obligation d'information*

Il appartient au titulaire de l'autorisation d'amarrage d'informer la capitainerie de toute modification des informations contenues dans celle-ci. La non-communication de ces informations est une cause d'abrogation de l'autorisation.

#### *18.2. Changement de navire*

En cas de changement de navire, le titulaire de l'autorisation d'amarrage doit informer la capitainerie de son souhait de changer de navire en indiquant les dimensions du futur navire. Il doit s'assurer au préalable auprès de la capitainerie des disponibilités des infrastructures portuaires.

En cas de disponibilité d'un poste d'amarrage conforme aux dimensions demandées, une nouvelle autorisation d'amarrage sera conclue et une facturation au *pro rata temporis* de l'occupation de chaque navire sera établie.

L'usager dispose d'un an à compter de la date de la vente du navire pour acquérir un nouveau navire. Une autorisation d'amarrage annuelle sera établie aux dimensions du poste et l'usager aura un an pour acquérir un navire. A défaut, le poste sera remis à la disposition de l'Autorité Portuaire.

### *18.3. Changement de poste d'amarrage*

L'attribution d'un emplacement ne donne pas droit à l'occupation d'un poste déterminé. Les besoins d'exploitation du port peuvent conduire à modifier l'affectation des postes d'amarrage. Le titulaire de l'autorisation est tenu de déplacer son navire conformément aux consignes de la capitainerie. A défaut de déplacement par le propriétaire, la capitainerie pourra effectuer ou faire effectuer les manœuvres jugées nécessaires aux frais, risques et périls du propriétaire sans que la responsabilité de ce dernier ne soit en rien dérogée.

## **19. Règles de tarification**

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées Toutes Taxes Comprises (TTC), conformément au document tarifaire en vigueur.

Les redevances peuvent être réglées en un seul versement par carte bancaire, par virement, par chèque bancaire ou postal ou par versement en espèces en euros plafonné à 300 € (conformément à l'article 1680 du Code général des impôts).

Les redevances peuvent également être réglées en 2, 4 ou 6 échéances, mais sous condition d'adhésion à prélèvement automatique. Les montants seront prélevés entre le 5 et le 10 du mois.

Les règles de gestion de paiement sont définies dans le document tarifaire.

Les redevances ne font l'objet d'aucune restitution, déduction ou remboursement quelle que soit la durée de présence ou motifs d'absence sur le plan d'eau du navire.

Elles ne font l'objet d'aucune révision ou abattement pour toute gêne, diminution, restriction d'usage ou changement d'emplacements imputables ou occasionnés directement ou indirectement du fait de travaux portuaires.

Toute modification apportée à une autorisation en cours, quel qu'en soit le motif, fait immédiatement l'objet d'une nouvelle autorisation.

Les redevances de stationnement et d'amarrage ne concernent que la mise à disposition du poste d'amarrage et sont indépendantes du tarif d'occupation du domaine public maritime (aire de carénage, occupation des terre-pleins...).

## **20.Abrogation**

L'autorisation annuelle d'amarrage étant une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, elle est susceptible d'être abrogée à tout moment par l'Autorité Portuaire, notamment en cas de :

- Sous-location du poste d'amarrage
- D'incivilité et/ou troubles à l'ordre public
- Toute fausse déclaration
- Non-respect du présent règlement
- Et de manière générale, pour tout motif d'intérêt général

Le bénéficiaire du contrat annuel d'amarrage en sera informé par courrier recommandée avec Accusé de réception. Un délai de 15 jours lui sera accordé pour apporter ses observations éventuelles.

## Section 3 – Règles propres aux escales

### 21. Conditions d'accès au poste

Tous les navires non rattachés à une autorisation annuelle d'amarrage pour un des ports considérés et présents dans le port sont facturés au tarif « Escale » en vigueur.

Les redevances sont appliquées par jour, par mois, par trimestre ou par semestre conformément à la demande écrite du plaisancier.

La durée de stationnement des navires en escale ne saurait excéder la durée de 11 mois.

Tout navire stationné pour une durée supérieure à 11 mois et qui ne bénéficie pas d'une autorisation annuelle d'amarrage, est facturé au tarif « Jour » par jour d'occupation ou de stationnement supplémentaire.

Pour les escales de plus d'un mois, une autorisation d'amarrage doit être établie par la capitainerie.

Pour l'établissement de cette autorisation, le demandeur doit fournir les pièces justificatives suivantes :

- Pièce d'identité du titulaire de l'autorisation d'amarrage
- Acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Attestation d'assurance pour l'année en cours au nom du titulaire de l'autorisation d'amarrage couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- Identité et coordonnées du gardien du navire
- Le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage pour la période demandée

Pour les navires en contrat de leasing ou de location, une copie du contrat sera également à fournir.

A réception de l'ensemble des pièces et du règlement, la Capitainerie pourra établir l'autorisation d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire qui sera notifiée à l'utilisateur par remise en main propres ou par lettre recommandée avec Accusé de réception.

Les demandes de poste relevant de la catégorie « escale » peuvent être faites avec ou sans réservation préalable à la capitainerie.

Les demandes de réservation préalable s'effectuent par tout moyen auprès de la capitainerie et doivent indiquer les coordonnées du demandeur ainsi que les caractéristiques du navire.

Sans réservation préalable, les demandes sont traitées au cas par cas et par ordre d'arrivée, en fonction de la durée de séjour demandée, de la taille du navire et en fonction des postes disponibles.



## 22. Accueil des navires

Le propriétaire du navire ou la personne qui en a la garde doit, dès l'arrivée du navire dans le port, faire auprès de la capitainerie une déclaration d'entrée indiquant :

- Le nom, les caractéristiques et le numéro d'immatriculation du navire
- Le nom et l'adresse et pièce d'identité du propriétaire et de l'utilisateur responsable du navire (cas de leasing ou de location de navire)
- L'attestation d'assurance couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- La date de départ du port envisagée

La durée de séjour des navires peut être aménagée par les agents du port en fonction des places disponibles.

En cas de modification de la date de départ, une déclaration rectificative doit être faite sans délai à la capitainerie. Cette déclaration ne présume pas de l'acceptation de la capitainerie en fonction des disponibilités du port.

En cas de prolongation de la durée du séjour, le paiement de la redevance relative à la période supplémentaire est exigé lors de la déclaration rectificative.

Toute déclaration de départ doit être faite à la capitainerie avant la sortie définitive du navire.

L'emplacement du poste, quelle que soit la durée du séjour envisagée dans le port, est fixé par la capitainerie. L'affectation des postes est opérée dans la limite des postes disponibles et des caractéristiques des navires. Les agents du port sont toutefois seuls juges des circonstances qui peuvent amener à déroger à cette règle.

Tout navire est tenu de changer de poste à la première injonction des agents du port.

Les navires faisant escale à une heure tardive devront stationner sur les pontons d'accueil réservés à cet effet. Dès l'ouverture de la capitainerie, le propriétaire ou l'équipage doit effectuer la déclaration d'entrée.

## 23. Conditions d'accès

### 23.1. *Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage*

Les autorisations d'amarrage sont délivrées pour une seule personne physique, majeure, pour le seul navire référencé dans l'autorisation.

Elles ne peuvent faire l'objet ni de cession, ni de transfert de jouissance.

En cas de décès du titulaire de l'autorisation, le poste n'est pas transmissible aux héritiers, ni aux copropriétaires éventuels du navire.

La vente du navire n'entraîne ni la cession, ni le transfert ni la jouissance de l'autorisation d'amarrage au bénéfice de l'acquéreur.

### *23.2. Sous-location des postes à quai*

L'utilisateur s'engage à n'occuper strictement que l'emplacement désigné par la capitainerie. Cet emplacement ne peut être sous-loué.

L'utilisateur ne peut permettre à des tiers d'utiliser son poste d'amarrage même à titre gratuit sauf autorisation expresse de la capitainerie.

Toute sous-location des postes à quai entraînera l'abrogation de l'autorisation d'amarrage après mise en demeure demeurée infructueuse.

### *23.3. Location du navire à des particuliers*

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale de type nuitée, hôtellerie de son navire et du poste d'amarrage qui lui est attribué, directement ou par personne interposée.

En aucun cas, la location du navire à des fins d'hébergement à quai dans le port n'est autorisée.

Toute location du navire à des fins d'hébergement entraînera l'abrogation de l'autorisation annuelle d'amarrage après mise en demeure demeurée infructueuse.

## **24. Tarification et paiement**

### *24.1. Paiement*

Dès l'établissement de la déclaration d'entrée, le règlement de l'escale est exigé pour la période prévue. Une facture sera établie.

Pour les escales de plus d'un mois, le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage doit être effectué en même temps que la transmission des pièces pour l'établissement de l'autorisation d'amarrage passager.

### *24.2. Tarifs*

Une franchise, hors consommation d'eau et d'électricité ou tout autre service, pourra être appliquée, conformément aux tarifs en vigueur, sous la double réserve que le propriétaire du navire se soit

signalé à la capitainerie et qu'un poste soit disponible. Tout dépassement en temps de cette franchise donnera lieu à l'établissement d'une facturation à la journée.

Au-delà de cette franchise, la journée d'escale est décomptée de midi à midi quelle que soit l'heure de déclaration effective d'arrivée. Toute journée commencée est due.

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées Toutes Taxes Comprises (TTC) conformément au document tarifaire en vigueur.

Les redevances peuvent être réglées en un seul versement par carte bancaire, par virement, par chèque bancaire ou postal ou par versement en espèces en euros plafonné à 300 € (conformément à l'article 1680 du Code général des impôts).

Les redevances peuvent également être réglées en 2, 4 ou 6 échéances, mais sous condition d'adhésion à prélèvement automatique. Les montants seront prélevés entre le 5 et le 10 du mois.

Les règles de gestion de paiement sont définies dans le document tarifaire.

Les redevances ne font l'objet d'aucune restitution, déduction ou remboursement.

Elles ne font l'objet d'aucune révision ou abattement pour toute gêne, diminution, restriction d'usage ou changement d'emplacements imputables ou occasionnés directement ou indirectement du fait des travaux portuaires.

Les usagers qui n'ont pas réglé la redevance d'occupation ne sont pas admis à bénéficier d'un nouveau poste d'escale.

Les redevances de stationnement et d'amarrage ne concernent que la mise à disposition du poste d'amarrage et sont indépendantes du tarif d'occupation du domaine public maritime (aire de carénage, occupation des terre-pleins ...).

L'absence de paiement de la redevance de stationnement et d'amarrage est une cause de non-renouvellement de l'autorisation d'amarrage.

#### *24.3. Modification de la durée de l'escale*

En cas de prolongement de la durée de l'escale, les droits d'escale supplémentaires devront être réglés.

La durée du séjour peut être aménagée par la capitainerie en fonction des places disponibles.

#### *24.4. Annulation de la réservation*

Les réservations annulées en raison de circonstances exceptionnelles pourront faire l'objet d'un remboursement de la partie variable du tarif uniquement sur décision du directeur des ports avec avis du Président du Conseil Portuaire.

## Section 4 – Règles propres aux associations

### 25. Etablissement d'une convention d'attribution de postes d'amarrage

C'est par l'établissement d'une convention que sont mis à disposition des postes d'amarrage pour les associations.

#### 25.1. Titulaires de la convention

Un quota de postes d'amarrage annuels, mis à disposition au profit de certains types d'associations, est défini dans le document tarifaire. Il s'agit des :

- Associations nautiques d'intérêt général
- Et des associations sportives et de loisirs

Les associations nautiques d'intérêt général ont pour objet la pratique, la promotion des activités nautiques et l'organisation de manifestations nautiques.

Les associations sportives et de loisirs ont pour objet la promotion d'un sport et l'organisation de manifestations sportives.

Afin d'être éligibles, ces associations doivent remplir les 2 conditions suivantes :

- Relever de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901
- Etre affiliée à une fédération nautique

#### 25.2. Conditions de la convention

La convention définit les dispositions propres aux conditions d'accès aux postes d'amarrage mis à disposition de l'association.

L'association transmet annuellement sa demande de renouvellement par courrier en lettre recommandée avec Accusé de réception à l'Autorité Portuaire.

Sa demande de renouvellement est accompagnée d'un rapport d'activité qui détaille la participation et l'implication à la vie du port (régates, manifestations ...).

Ce rapport d'activités est annuel et sera fourni au plus tard le 15 décembre de chaque année civile à la capitainerie.

L'analyse de ce rapport conditionnera le renouvellement de la convention pour l'année suivante au bénéficiaire.

La capitainerie gère le placement relatif à ces postes.

## **26. Conditions d'accès au poste**

### *26.1. Principe général*

Pour pouvoir bénéficier d'un poste du type « association sportive et de loisirs » ou « association nautique d'intérêt général », chaque sociétaire, personne physique, désignée par l'association doit remplir les conditions suivantes :

- Être membre de l'association
- Être licencié à une fédération
- Être assuré pour le navire
- Respecter le présent règlement et le Règlement particulier de police du port
- Respecter les conditions de l'autorisation d'amarrage et s'acquitter de la redevance auprès de la capitainerie

L'association peut également bénéficier d'un ou plusieurs postes d'amarrage pour les navires dont elle est propriétaire.

### *26.2. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle*

L'autorisation d'amarrage annuelle est établie par l'Autorité Portuaire, au nom du titulaire du poste « Association » qui devra préalablement fournir les pièces justificatives suivantes :

- Carte de membre de l'association à jour de la cotisation
- Licence
- Pièce d'identité du titulaire de l'autorisation d'amarrage
- Acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Attestation d'assurance pour l'année en cours au nom du titulaire de l'autorisation d'amarrage couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- Identité et coordonnées du gardien du navire
- Le règlement du montant de la redevance tel que déterminé dans le contrat

Pour les navires en contrat de leasing, une copie du contrat sera également à fournir.

A réception de l'ensemble des pièces et du règlement, la capitainerie pourra établir l'autorisation d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire qui sera notifiée à l'utilisateur par remise en mains propres ou par lettre recommandée avec Accusé de réception.

## **27. Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation annuelle**

### *27.1. Durée de l'autorisation d'amarrage*

De nature précaire, l'autorisation est accordée pour une année civile, soit au maximum jusqu'au 31 décembre. Elle est renouvelable 4 fois sur demande expresse.

### *27.2. Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage*

En cas de modification de la date du terme de l'autorisation annuelle, une déclaration rectificative doit être faite au moins un mois avant le terme souhaité auprès de la capitainerie par courrier recommandé avec Accusé de réception.

### *27.3. Renouvellement de l'autorisation d'amarrage*

L'autorisation n'est pas renouvelée par tacite reconduction. L'association doit effectuer une demande expresse de renouvellement **entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre de chaque année** accompagnée du rapport annuel d'activité, le cachet de la poste faisant foi.

## **28. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage**

### *28.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles*

Toutes les autorisations d'amarrage sont délivrées pour une personne physique et pour un seul navire déterminé.

En cas de copropriété, le titulaire de l'autorisation d'amarrage doit être le propriétaire majoritaire du navire. En cas de propriétaires égaux, ceux-ci désigneront d'un commun accord et de manière définitive le bénéficiaire de l'autorisation d'amarrage.

Au titre du caractère personnel de l'autorisation annuelle d'amarrage, si le titulaire de l'autorisation cède tout ou partie de ses parts de copropriété, l'autorisation annuelle d'amarrage n'est pas transférée aux autres copropriétaires.

En cas de décès du titulaire de l'autorisation, le poste d'amarrage n'est en aucun cas transmissible aux héritiers ou aux copropriétaires du navire. Toutefois, l'autorisation d'amarrage sera effective **jusqu'au 31 décembre de l'année en cours**. A l'issue, le poste sera remis à la disposition de l'Autorité Portuaire.

Exceptionnellement, un délai supplémentaire pouvant aller jusqu'à un an peut être accordé par le directeur des ports après avis du Président du Conseil Portuaire.



Enfin, la donation du navire n'entraîne aucunement le transfert de l'autorisation d'amarrage au profit du bénéficiaire de la donation. En effet, celui-ci devra effectuer une demande d'autorisation d'amarrage qui sera satisfaite en fonction des disponibilités et selon les règles relatives aux listes d'attente.

Les autorisations annuelles d'amarrage ne peuvent faire l'objet ni de cession, ni de transfert de jouissance.

#### *28.2. Sous-location des postes à quai*

L'utilisateur s'engage à n'occuper strictement que l'emplacement désigné par la capitainerie. Cet emplacement ne peut être sous-loué.

L'utilisateur ne peut permettre à des tiers d'utiliser son poste d'amarrage même à titre gratuit sauf autorisation expresse de la capitainerie.

Toute sous-location des postes à quai entraînera l'abrogation de l'autorisation d'amarrage après mise en demeure demeurée infructueuse.

#### *28.3. Location du navire à des particuliers*

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale de type nuitée, hôtellerie de son navire et du poste d'amarrage qui lui est attribué, directement ou par personne interposée.

En aucun cas, la location du navire à des fins d'hébergement à quai dans le port n'est autorisée.

Toute location du navire à des fins d'hébergement entraînera l'abrogation de l'autorisation annuelle d'amarrage après mise en demeure demeurée infructueuse.

## **29. Modification de l'autorisation d'amarrage**

#### *29.1. Obligation d'information*

Il appartient à l'association d'informer la capitainerie de toute modification des informations contenues dans l'autorisation d'amarrage. La non communication de ces informations est une cause d'abrogation.

#### *29.2. Changement de navire*

L'association doit informer la capitainerie de son intention de remplacer le navire d'un sociétaire en indiquant les dimensions de son futur achat.

Si le futur navire correspond à la dimension de la place de la convention de mise à disposition la capitainerie pourra donner son accord à l'association. Une facturation au prorata de l'occupation de chaque navire sera adressée au sociétaire.

### *29.3. Changement de poste d'amarrage*

L'attribution d'un emplacement ne donne pas droit à l'occupation d'un poste déterminé. Les besoins de l'exploitation du port peuvent conduire à modifier l'affectation des postes d'amarrage.

Le titulaire de l'autorisation est tenu de déplacer son navire conformément aux consignes de la capitainerie. A défaut de déplacement par le propriétaire, la capitainerie pourra effectuer ou faire effectuer les manœuvres jugées nécessaires aux frais, risques et périls du propriétaire sans que la responsabilité de ce dernier ne soit en rien dégagée.

## **30. Règles de tarification**

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées Toutes Taxes Comprises (TTC) conformément au document tarifaire en vigueur.

Les redevances peuvent être réglées en un seul versement par carte bancaire, par virement, par chèque bancaire ou postal ou par versement en espèces en euros plafonné à 300 € (conformément à l'article 1680 du Code général des impôts).

Les redevances peuvent également être réglées en 2, 4 ou 6 échéances, mais sous condition d'adhésion à prélèvement automatique. Les montants seront prélevés entre le 5 et le 10 du mois.

Les règles de gestion de paiement sont définies dans le document tarifaire.

Les redevances ne font l'objet d'aucune restitution, déduction ou remboursement quelle que soit la durée de présence ou motifs d'absence sur le plan d'eau du navire.

Elles ne font l'objet d'aucune révision ou abattement pour toute gêne, diminution, restriction d'usage ou changement d'emplacements imputables ou occasionnés directement ou indirectement du fait de travaux portuaires.

Toute modification apportée à une autorisation en cours, quel qu'en soit le motif, fait immédiatement l'objet d'une nouvelle autorisation et au versement intégral des redevances dues au titre de celle-ci.

Les redevances de stationnement et d'amarrage ne concernent que la mise à disposition du poste d'amarrage et sont indépendantes du tarif d'occupation du domaine public maritime (aire de carénage, occupation des terre-pleins...).

Aucun abattement tarifaire ne sera accordé pour les autorisations d'amarrage « Association ».

### **31.Abrogation**

L'autorisation annuelle d'amarrage étant une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, elle est susceptible d'être abrogée à tout moment par l'Autorité Portuaire, par lettre recommandée avec Accusé de réception, notamment en cas de :

- Non-respect des conditions liées à l'attribution d'un poste association (non-participation aux manifestations nautiques ...)
- Sous location du poste d'amarrage
- Incivilité et/ou troubles à l'ordre public
- Toute fausse déclaration
- Non-respect du présent règlement
- De manière générale, pour tout motif d'intérêt général.

## Section 5 - Règles propres aux navires de tradition

### 32. Conditions d'accès au poste

#### 32.1. Principe général

Pour pouvoir bénéficier de la qualification « bateau de tradition », le navire de tradition doit présenter les caractéristiques suivantes telles que définies dans le cahier des charges :

- type de navire : pointu méditerranéen (raffiau, barquette, mourre de pouar, gourse, tartanon, tartane...), gréé ou non avec sa voile latine ou autres gréements type livarde.
- matériau : bois en priorité. La qualification d'un bateau avec coque plastifiée est possible et sera laissée à l'appréciation du groupe d'expert tel que défini à l'article 32.4 du présent règlement.
- éléments rajoutés (cabine, timonerie...) : Sont autorisés, certains pointus possédant à la construction une cabine. La qualification d'un bateau avec éléments rajoutés sera laissée à l'appréciation du groupe d'experts.

L'utilisateur souhaitant intégrer le dispositif doit en faire la demande par écrit auprès de la capitainerie.

Il s'engage à respecter les conditions suivantes :

- Acceptation et signature du cahier des charges précité,
- Maintien du navire en parfait état de naviguer et entretien avec des peintures de couleurs traditionnelles
- Soumission à la visite annuelle à l'initiative de l'Autorité Portuaire
- Participation aux événements nautiques (parades, rassemblements de bateaux de tradition etc...) avec un minimum de 2 participations choisies dans le calendrier des événements.
- Justification des participations aux événements nautiques par la production d'attestations en fin d'année.

#### 32.2. Liste d'attente

Il n'y a pas de liste d'attente spécifique pour les navires de tradition.

L'utilisateur souhaitant intégrer le dispositif doit en faire la demande par écrit à la capitainerie.

L'arbitrage de l'attribution des postes se fait dans l'ordre de priorité suivant :

- A l'utilisateur déjà titulaire d'une autorisation d'amarrage annuelle à jour de son renouvellement ainsi que de son paiement sur présentation des pièces justificatives listées à l'article 32.3. ci-après
- Aux usagers inscrits sur liste d'attente ayant leur navire en contrat escale
- Enfin, aux autres usagers.

Cette autorisation ne représente en aucun cas l'attribution définitive de la place au titre d'une poste « plaisance » sous catégorie « annuel » pour les usagers des deux dernières catégories mentionnées ci-dessus.

Ces derniers doivent continuer à renouveler leur demande en liste d'attente du port.

### 32.3. *Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle*

L'autorisation d'amarrage annuelle est établie au nom du titulaire de l'autorisation d'amarrage « navire de tradition » qui devra fournir les pièces justificatives suivantes :

- Pièce d'identité du titulaire de l'autorisation d'amarrage
- Acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Attestation d'assurance pour l'année en cours au nom du titulaire de l'autorisation couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- Extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois
- Identité et coordonnées du gardien du navire
- Le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage tel que déterminé dans le contrat

A réception de l'ensemble des pièces et du règlement, la capitainerie pourra établir l'autorisation d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire qui sera notifiée à l'utilisateur par remise en mains propres ou par lettre recommandée avec Accusé de réception.

### 32.4. *Qualification « navire de tradition »*

La qualification de « navire de tradition » est accordée par une Commission formée d'experts désignés par le directeur des ports.

Une visite annuelle de qualification est organisée à l'initiative de l'Autorité Portuaire, généralement en période estivale (juin juillet, août).

La date et l'heure de la visite sont communiquées aux plaisanciers (mail ou courrier) A défaut de réception, l'information reste disponible à la capitainerie.

#### Avis favorable :

Après avis favorable de la Commission, le renouvellement ou l'intégration prendront effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante (N+1)

#### Avis défavorable :

##### a) Navire déjà intégré au dispositif

L'utilisateur perd le bénéfice du dispositif.

Les navires initialement annuels dans le port reprendront une place hors linéaire dédiée et seront de nouveau facturés au tarif « plaisance » sous-catégorie « annuel ».

b) Navire souhaitant bénéficier de la qualification pour la première fois

L'usager ne bénéficiera pas du dispositif et restera dans la catégorie « nouveau demandeur » et pourra représenter son navire à la Commission de l'année suivante (N+1).

Un courrier indiquant si le navire bénéficie ou non de la qualification sera envoyé en lettre recommandée avec Accusé de réception à chaque usager.

### **33. Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation d'amarrage**

#### *33.1. Durée de l'autorisation d'amarrage*

De nature précaire, l'autorisation ne peut excéder un an sans pouvoir dépasser le 31 décembre de l'année civile.

#### *33.2. Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage*

En cas de modification de la date du terme de l'autorisation annuelle, une déclaration rectificative doit être faite au moins 1 mois avant le terme souhaité auprès de la capitainerie par courrier recommandé avec Accusé de réception.

#### *33.3. Renouvellement de la demande de qualification « bateau de tradition »*

Le renouvellement de la qualification ne peut être en aucun cas prononcé par tacite reconduction.

Il appartient au propriétaire du navire de proposer son renouvellement **avant la fin du troisième trimestre civil** à l'Autorité Portuaire en remplissant dûment le cahier des charges.

L'Autorité Portuaire examinera le dossier du candidat en fin de chaque année en vue de prononcer son éventuel renouvellement

Cette qualification pourra être à nouveau accordée après avis de la commission *ad hoc* et sera notifiée au demandeur.

Un avis favorable de la commission de qualification pour l'année en cours rend recevable la demande de renouvellement d'un usager.

L'usager devra également joindre à sa demande de renouvellement les attestations justifiant ses participations aux événements nautiques.



## 34. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage

### 34.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles

Toutes les autorisations d'amarrage sont délivrées pour une personne physique et pour un seul navire déterminé. En cas de copropriété, le titulaire de l'autorisation d'amarrage doit être le propriétaire majoritaire du navire. En cas de propriétaires égaux, ceux-ci désigneront d'un commun accord et de manière définitive le bénéficiaire de l'autorisation d'amarrage.

Les autorisations d'amarrage ne peuvent faire l'objet ni de cession, ni de transfert de jouissance. La vente du navire à un tiers met fin à l'autorisation d'amarrage. La vente du navire n'entraîne aucunement le transfert de l'autorisation d'amarrage au profit de l'acquéreur. L'acquéreur doit faire une demande d'autorisation d'amarrage qui sera *satisfaite* en fonction des disponibilités et selon les règles relatives aux listes d'attente.

En cas de décès du titulaire de l'autorisation, le poste d'amarrage n'est en aucun cas transmissible aux héritiers ou aux copropriétaires du navire. L'autorisation sera effective **jusqu'au 31 décembre de l'année en cours**. A l'issue, le poste sera remis à la disposition de l'Autorité Portuaire.

Exceptionnellement, un délai supplémentaire pouvant aller jusqu'à un an peut être accordé par le Directeur des Ports après avis du Président du Conseil Portuaire.

Enfin, la donation du navire n'entraîne aucunement le transfert de l'autorisation d'amarrage au profit du bénéficiaire de la donation. En effet, celui-ci devra effectuer une demande d'autorisation d'amarrage qui sera satisfaite en fonction des disponibilités.

### 34.2. Sous-location des postes à quai

L'utilisateur s'engage à n'occuper strictement que l'emplacement désigné par la capitainerie, cet emplacement ne peut être sous-loué.

L'utilisateur ne peut permettre à des tiers d'utiliser son poste d'amarrage même à titre gratuit sauf autorisation expresse de la capitainerie

Toute sous-location des postes à quai entraînera l'abrogation de l'autorisation annuelle d'amarrage après mise en demeure demeurée infructueuse.

### 34.3. Location ou prêt du navire à des particuliers

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale de type nuitée, hôtellerie du navire et du poste d'amarrage qui lui est attribué, directement ou par personne interposée.

En aucun cas, la location du navire à des fins d'hébergement à quai, dans le port, n'est autorisée.

Toute location du navire à des fins d'hébergement entraînera l'abrogation de l'autorisation annuelle d'amarrage après mise en demeure demeurée infructueuse.

## **35.Modification de l'autorisation d'amarrage**

### *35.1. Obligation d'information*

Il appartient au titulaire de l'autorisation d'amarrage d'informer la capitainerie de toute modification des informations contenues dans celle-ci. La non -communication de ces informations est une cause d'abrogation.

### *35.2. Cession du navire*

La qualification « navire de tradition » et l'autorisation d'amarrage annuelle ne sont pas cessibles.

Une copie de l'acte de vente visé par les Affaires Maritimes doit être adressée sans délai à la capitainerie.

L'autorisation d'amarrage est abrogée par l'Autorité Portuaire de plein droit.

Le vendeur perd le bénéfice du poste qualifié « navire de tradition ». Le navire vendu devra quitter le port.

### *35.3. Changement du poste d'amarrage*

L'attribution d'un emplacement ne donne pas droit à l'occupation d'un poste déterminé. Les besoins d'exploitation du port peuvent conduire à modifier l'affectation des postes d'amarrage.

Le titulaire de l'autorisation est tenu de déplacer son navire conformément aux consignes de la capitainerie.

A défaut de déplacement par le propriétaire, la capitainerie pourra effectuer ou faire effectuer les manœuvres jugées nécessaires aux frais, risques et périls du propriétaire sans que la responsabilité de ce dernier ne soit en rien dérogée.

## **36.Règles de tarification**

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées Toutes taxes comprises (TTC) conformément au document tarifaire en vigueur.

Un abattement sera consenti sur la redevance annuelle du navire, hors service et outillage public. Cet abattement ne pourra pas être cumulé avec d'autres abattements.

Les redevances peuvent être réglées en un seul versement par carte bancaire, par virement, par chèque bancaire ou postal ou par versement en espèces en euros plafonné à 300 € (conformément à l'article 1680 du Code général des impôts).

Les redevances peuvent également être réglées en 2, 4 ou 6 échéances, mais sous condition d'adhésion à prélèvement automatique. Les montants seront prélevés entre le 5 et le 10 du mois.

Les règles de gestion de paiement sont définies dans le document tarifaire.

Les redevances ne font l'objet d'aucune restitution, déduction ou remboursement quelle que soit la durée de présence ou motifs d'absence sur le plan d'eau du navire.

Elles ne font l'objet d'aucune révision ou abattement pour toute gêne, diminution, restriction d'usage ou changement d'emplacements imputables ou occasionnées directement ou indirectement du fait de travaux portuaires.

Toute modification apportée à une autorisation en cours, quel qu'en soit le motif, fait – hors cas exceptionnel de changement de navire effectué dans l'année par un usager bénéficiaire d'une autorisation d'amarrage annuelle – immédiatement l'objet d'une nouvelle autorisation et au versement intégral des redevances dues au titre de celle-ci.

Les redevances de stationnement et d'amarrage ne concernent que la mise à disposition du poste d'amarrage et sont indépendantes du tarif d'occupation du domaine public maritimes (aire de carénage, occupation des terre-pleins ...).

### **37. Abrogation**

L'autorisation annuelle d'amarrage étant une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, elle est susceptible d'être abrogée à tout moment par l'Autorité Portuaire, notamment dans les cas mentionnés ci-après.

L'autorisation d'amarrage sera abrogée notamment en cas de :

- Sous-location du poste d'amarrage,
- Absence des attestations justifiant de ses participations aux événements nautiques,
- En cas d'incivilité et/ou de troubles à l'ordre public,
- Non-respect du présent règlement,
- Toute fausse déclaration,
- De manière générale, pour tout motif d'intérêt général.

Le bénéficiaire du contrat annuel d'amarrage en sera informé par courrier recommandé avec Accusé de réception. Un délai de 15 jours lui sera accordé pour apporter ses observations éventuelles.

## Section 6 – Dispositions propres aux annexes

Sont considérées comme annexes, les embarcations en état de flottaison, identifiées au nom du navire principal, soit en indiquant le même numéro d'immatriculation, soit en indiquant le même nom.

### Annexe dépendant d'un navire bénéficiant d'une autorisation d'amarrage avec le port :

Ces annexes bénéficieront de la gratuité sauf celles occupant le plan d'eau du port qui sont soumises à la tarification en vigueur.

### Annexe dépendant d'un navire hors port :

Ces embarcations sont soumises à la tarification et au règlement en vigueur de la catégorie « plaisance ».

## Section 7 Dispositions propres au stationnement des navires sur remorques

### 38. Conditions d'accès au poste

#### 38.1. Principe général

Tous les usagers disposant d'un navire sur remorque dans le port doivent être titulaires d'une autorisation d'occupation annuelle en bonne et due forme établie dès son arrivée.

En l'absence de celle-ci, les propriétaires des navires sur remorques seront considérés en escale et se verront appliquer la tarification correspondante quelle que soit la durée du séjour.

L'accès au poste de stationnement est ouvert :

- A l'utilisateur déjà titulaire d'une autorisation annuelle à jour de son renouvellement et de son paiement sur présentation des pièces justificatives,
- A l'utilisateur inscrit en liste d'attente dont le rang et les dimensions de la remorque permettent d'accéder à un poste annuel.

#### 38.2. Gestion des listes d'attente

Les ports concernés disposent d'une liste d'attente pour l'attribution de poste de stationnement de navire sur remorque annuel.

Le demandeur doit adresser à l'Autorité Portuaire une demande de poste par courrier, accompagné du formulaire de demande de poste de stationnement de navire sur remorque dûment complété précisant l'état civil de l'utilisateur, accompagné du règlement de la somme prévue aux tarifs en vigueur.

L'inscription est ouverte uniquement aux personnes physiques majeures.

Une seule demande d'inscription par usager et par port est possible.

Les demandes d'inscription sur liste d'attente étant nominatives, il est strictement interdit d'échanger son rang avec un autre usager.

Cette demande doit être renouvelée chaque année **entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars de chaque année** par courrier accompagné du formulaire de demande de poste de stationnement de navire sur remorque ainsi que le règlement du montant fixé par le document tarifaire.

L'absence de renouvellement entraîne la radiation de la liste d'attente hormis circonstances exceptionnelles dûment justifiées après accord du directeur des ports et après avis du Président du Conseil Portuaire.

Toutes les demandes seront enregistrées et numérotées par ordre chronologique d'arrivée, le cachet de la poste faisant foi. Dans l'hypothèse d'un *ex aequo*, le classement se fera par ordre alphabétique.

Le rang peut être demandé à tout moment auprès de la capitainerie. Compte-tenu des informations qu'elle contient, la liste d'attente n'est pas consultable dans son intégralité, ni affichée à la vue du public.

L'attribution des postes vacants se fait en fonction du rang sur la liste d'attente

L'Autorité Portuaire adresse un courrier au demandeur précisant les dimensions du poste disponible, celui-ci aura un délai de 1 mois à compter de la réception du courrier pour accepter ou refuser le poste.

Si l'usager ne possède pas de remorque lors de l'attribution du poste, une autorisation de stationnement annuelle sur « remorque virtuelle » sera établie et l'usager aura jusqu'au 31 décembre pour acquérir une remorque. A défaut, l'autorisation de stationnement prendra fin et l'usager sera radié de la liste d'attente.

### *38.3. Etablissement d'une autorisation de stationnement*

#### 38.3.1. Autorisation de stationnement de passage :

En cas d'acceptation du poste, une autorisation de stationnement est établie pour une durée d'occupation supérieure à un mois.

Le titulaire de l'autorisation doit fournir à la capitainerie les éléments suivants :

- Une pièce d'identité du titulaire de l'autorisation de stationnement
- L'acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Carte grise de la remorque
- L'attestation d'assurance pour l'année en cours, au nom du titulaire de l'autorisation de



- stationnement, couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- L'identité et les coordonnées du gardien du navire
- Le règlement du montant de la redevance de stationnement tel que déterminé dans le contrat

Pour les navires en contrat de leasing ou de location, une copie du contrat sera également à fournir.

A réception de l'ensemble des pièces et du règlement, la capitainerie pourra établir l'autorisation de stationnement signée par l'Autorité Portuaire qui sera notifiée à l'utilisateur par remise en mains propres ou par lettre recommandée avec Accusé de réception.

L'emplacement du poste, quelle que soit la durée du séjour envisagée dans le port, est fixé par la capitainerie. L'affectation des postes est opérée dans la limite des postes disponibles et des caractéristiques des navires. Les agents du port sont toutefois seuls juges des circonstances qui peuvent amener à déroger à cette règle.

Toute remorque est tenue de changer de poste à la première injonction des agents du port. La durée de séjour des navires sur remorque peut être aménagée par les agents du port en fonction des places disponibles.

#### Absence de réservation préalable :

Les demandes sont traitées au cas par cas en fonction de la durée de séjour demandée, par ordre d'arrivée et en fonction des postes disponibles.

#### Avec réservation préalable :

Les demandes de réservation s'effectuent par tout moyen auprès de la capitainerie et doivent indiquer les coordonnées du demandeur ainsi que les caractéristiques du navire. Les réservations sont affermies par le paiement immédiat de la totalité du séjour.

#### 38.3.2. Autorisation de stationnement annuelle :

Le titulaire de l'autorisation doit fournir à la capitainerie **avant le 31 mars de chaque année** les éléments suivants :

- Pièce d'identité du titulaire de l'autorisation de stationnement
- Extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois
- Acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Carte grise de la remorque
- Attestation d'assurance pour l'année en cours au nom du titulaire de l'autorisation de stationnement couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- Identité et coordonnées du gardien du navire
- Le règlement du montant de la redevance tel que déterminé dans le contrat



A réception de l'ensemble des pièces et du règlement, la capitainerie pourra établir l'autorisation de stationnement signée par l'Autorité Portuaire qui sera notifiée à l'utilisateur par remise en mains propres ou par lettre recommandée avec Accusé de réception.

Passé ce délai, et après relance de la capitainerie, à défaut de réponse de la part de l'utilisateur, ce dernier perdra son statut d'annuel. Le poste sera remis à la disposition de la capitainerie et le stationnement du navire sera soumis aux règles relatives aux passagers.

## **39. Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation de stationnement**

### *39.1. Durée de l'autorisation de stationnement*

De nature précaire, l'autorisation ne peut excéder un an sans pouvoir dépasser le 31 décembre de l'année civile.

### *39.2. Fin anticipée de l'autorisation de stationnement*

En cas de modification de la date du terme de l'autorisation annuelle, une déclaration rectificative doit être faite au moins 1 mois avant le terme souhaité auprès de la capitainerie par courrier recommandé avec Accusé de réception.

### *39.3. Renouvellement de l'autorisation de stationnement*

L'autorisation n'est pas renouvelée par tacite reconduction.

Le titulaire de l'autorisation doit effectuer une demande de renouvellement **entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre de chaque année**, le cachet de la poste faisant foi.

La demande de renouvellement reçue au-delà du 31 décembre ne pourra être acceptée sauf en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées et ce, après décision du Directeur des ports et après avis du Président du Conseil Portuaire.

## **40. Caractère personnel de l'autorisation de stationnement**

### *40.1. Individualité des autorisations de stationnement de navire sur remorques annuelles*

Toutes les autorisations de stationnement sont délivrées pour une personne physique et pour une seule remorque déterminée. En cas de copropriété, le titulaire de l'autorisation de stationnement doit être le propriétaire majoritaire de la remorque.

Les autorisations de stationnement ne peuvent faire l'objet ni de cession, ni de transfert de jouissance. La vente de la remorque à un tiers met fin à l'autorisation de stationnement. La vente de la

remorque n'entraîne aucunement le transfert de l'autorisation de stationnement au profit de l'acquéreur. L'acquéreur doit faire une demande d'autorisation de stationnement qui sera satisfaite en fonction des disponibilités et selon les règles relatives aux listes d'attente. La demande sera inscrite sur la liste d'attente.

En cas de décès du titulaire de l'autorisation, le poste de stationnement n'est en aucun cas transmissible aux héritiers ou aux copropriétaires de la remorque. L'autorisation sera effective **jusqu'au 31 décembre de l'année en cours**. A l'issue, le poste sera remis à la disposition de l'Autorité Portuaire. Exceptionnellement, un délai supplémentaire pouvant aller jusqu'à un an peut être accordé par le Directeur des Ports après avis du Président du Conseil Portuaire.

Enfin, la donation de la remorque n'entraîne aucunement le transfert de l'autorisation de stationnement au profit du bénéficiaire de la donation. En effet, celui-ci devra effectuer une demande d'autorisation d'amarrage qui sera satisfaite en fonction des disponibilités et selon les règles relatives aux listes d'attente.

#### *40.2. Sous location des postes de stationnement*

L'utilisateur s'engage à n'occuper strictement que l'emplacement désigné par la capitainerie. Cet emplacement ne peut être sous loué.

### **41. Modification de l'autorisation de stationnement**

#### *41.1. Obligation d'information*

Il appartient au titulaire de l'autorisation d'amarrage d'informer la capitainerie de toute modification des informations contenues dans celle-ci. La non-communication de ces informations est une cause d'abrogation.

#### *41.2. Changement de navire sur remorque*

En cas de changement de remorque, le titulaire de l'autorisation doit informer la capitainerie de son souhait de changer de remorque en indiquant les dimensions de la future remorque. Il doit s'assurer au préalable auprès de la capitainerie des disponibilités des infrastructures portuaires. En cas de disponibilité d'un poste de stationnement conforme aux dimensions demandées, une nouvelle autorisation de stationnement sera conclue et une facturation au *prorata temporis* de l'occupation de chaque remorque sera établie.

L'utilisateur dispose d'un an à compter de la date de la vente de la remorque pour acquérir une nouvelle remorque. Une autorisation d'amarrage annuelle sur « remorque virtuelle » sera établie et l'utilisateur aura 1 an pour acquérir une remorque. A défaut, le poste sera remis à la disposition de l'Autorité Portuaire.

### 41.3. *Changement de poste de stationnement*

L'attribution d'un emplacement ne donne pas droit à l'occupation d'un poste déterminé. Les besoins de l'exploitation du port peuvent conduire à modifier l'affectation des postes de stationnement. Le titulaire de l'autorisation est tenu de déplacer sa remorque conformément aux consignes de la capitainerie. A défaut de déplacement par le propriétaire, la capitainerie pourra effectuer ou faire effectuer les manœuvres jugées nécessaires aux frais risques et périls du propriétaire sans que la responsabilité de ce dernier ne soit en rien dérogée.

## **42.Règles de tarification**

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées Toutes taxes comprises (TTC) conformément au document tarifaire en vigueur.

Les redevances peuvent être réglées en un seul versement par carte bancaire, par virement, par chèque bancaire ou postal ou par versement en espèces en euros plafonné à 300 € (conformément à l'article 1680 du Code général des impôts).

Les redevances peuvent également être réglées en 2, 4 ou 6 échéances, mais sous condition d'adhésion à prélèvement automatique. Les montants seront prélevés entre le 5 et le 10 du mois.

Les règles de gestion de paiement sont définies dans le document tarifaire.

Elles ne font l'objet d'aucune restitution, déduction ou remboursement.

Elles ne font l'objet d'aucune révision ou abattement pour toute gêne, diminution, restriction d'usage ou changement d'emplacements imputables ou occasionnées directement ou indirectement du fait de travaux portuaires.

Toute modification apportée à une autorisation en cours fait immédiatement l'objet d'une nouvelle autorisation et du versement intégral des redevances dues au titre de celle-ci.

Les redevances de stationnement et d'amarrage ne concernent que la mise à disposition du poste d'amarrage et sont indépendantes du tarif d'occupation du domaine public maritimes.

## **43.Abrogation**

L'autorisation annuelle de stationnement étant une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, elle est susceptible d'être abrogée à tout moment par l'Autorité Portuaire, notamment dans les cas mentionnés ci-après.

- Sous-location du poste de stationnement
- Incivilité et/ou de troubles à l'ordre public,
- Non-respect du présent règlement,
- Toute fausse déclaration,
- De manière générale, pour tout motif d'intérêt général.

Le bénéficiaire du contrat annuel de stationnement de navire sur remorque en sera informé par courrier recommandé avec Accusé de réception. Un délai de 15 jours lui sera accordé pour apporter ses observations éventuelles.

## CHAPITRE 3 – MANIFESTATIONS ORGANISEES SUR LES PORTS

### Section 1 – Manifestations nautiques

Considérant le rôle et l'impact de ces événementiels sur l'animation, l'économie et la vie du port, des abattements aux tarifications peuvent être consentis conformément au document tarifaire selon le type de manifestations.

#### 44.Demande

La manifestation nautique devra compter au minimum 10 navires compétiteurs et sera limitée à un accueil maximal de 80 navires ou engins flottants, sauf dérogation de l'Autorité Portuaire.

La demande de réservation sera effectuée par l'organisateur, par écrit adressé à la capitainerie et ce, **au moins deux mois** avant la date d'ouverture de la manifestation.

Il y précisera :

- le détail de l'organisation et de ses demandes,
- le nombre de participants et accompagnateurs et y joindra une liste exhaustive complétée pour chacun d'entre eux des caractéristiques et dimensions de leur navire (nom des navires, modèles, dimensions hors tout, tirant d'eau, nom du chef de bord),
- les dates d'arrivée au port et de départ.

La liste devra être confirmée par l'organisateur, au minimum **sept jours francs** avant la date annoncée de la manifestation. Faute d'être confirmée dans ce délai, la réservation sera annulée.

L'organisateur devra fournir ses attestations d'assurance en cours de validité pour la durée de la manifestation, de sa couverture en matière de dommages causés aux ouvrages du port et, à l'intérieur du port, aux tiers lésés ainsi que du renflouement et enlèvement de l'épave en cas de naufrage dans les limites du ports ou dans les chenaux d'accès.

En haute saison, ces manifestations pourront être organisées, à condition que le port puisse disposer de postes disponibles en nombre suffisant.

#### 45.Règles de tarification

La facturation de ces séjours sera adressée à l'organisateur officiellement agréé. Elle sera acquittée, en capitainerie, par ce dernier en intégralité et au plus tard le 20<sup>ème</sup> jour suivant le jour de clôture de la manifestation.

Toute réservation (liste confirmée) non annulée douze heures avant la date d'arrivée prévue lui sera facturée et devra être acquittée.

## 46. Conditions et obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- Signaler immédiatement à l'Autorité Portuaire toute modification : changement de navire, aménagement modifiant la surface d'occupation du plan d'eau, police d'assurance, nombre de participants et accompagnateurs,
- Récupérer, la veille de la manifestation, la liste des postes attribués par la capitainerie,
- Encadrer les participants, les renseigner sur les postes qui leur sont attribués,
- S'assurer que les amarrages sont correctement exécutés,
- Autoriser les agents portuaires à déplacer le navire en cas de besoin et sans autorisation préalable,
- Ne pas nuire aux intérêts du port et des autres usagers,
- Respecter les règles de sécurité et de « bon voisinage » et ne pas utiliser l'eau douce pour le lavage des navires,
- Vérifier la liste complète des concurrents et accompagnateurs,
- Informer les autorités compétentes (pompiers, police, CROSSMED,...) de l'organisation de sa manifestation,
- Laisser libre à la circulation les pannes et les quais (sécurité),
- Mettre en œuvre ses propres moyens nautiques (pneumatiques accompagnateurs) pour aider aux manœuvres. Les navires doivent être manœuvrables de l'appareillage à l'accostage. Les manœuvres à la voile sont interdites dans le port.

Le responsable sur site de la manifestation est l'interlocuteur privilégié avec l'équipe de la capitainerie. Il doit pouvoir être joignable dans un délai très court pendant toute la durée de la manifestation sur son téléphone mobile.

Le jour d'arrivée de la manifestation, le responsable de la manifestation devra :

- Effectuer un pointage des navires présents sur le listing avec le maître de port ou l'un de ses adjoints,
- Procéder à un état des lieux des pannes et terre-pleins mis à disposition avec le maître de port ou l'un de ses adjoints.

Pendant la manifestation, le responsable devra :

- Remettre au maître de port les instructions de course (ou règlement),
- Tenir la capitainerie informée de tout événement susceptible de mettre en jeu la sécurité des usagers du port,
- Rappeler aux participants les diverses consignes applicables (encombrement des pontons, restriction de la consommation d'eau, code d'accès bloc sanitaire, etc....).

Le dernier jour de la manifestation, le responsable devra procéder à un état des lieux des pannes et terre-pleins avec le maître de port ou l'un de ses adjoints.

Chaque navire devra être identifiable par une marque (pavillon, flamme, etc..) distinctive et de même couleur pendant toute la durée de la manifestation nautique.



Les navires « hébergement » et accompagnateur ne seront pas prioritaires. Ils seront placés suivant les disponibilités sur les postes désignés par les agents portuaires.

Les places seront gardées durant les horaires d'ouverture de la capitainerie. Le responsable de la manifestation devra prendre ses dispositions en dehors de ces créneaux (retour régates tardive).

En fonction des disponibilités et sur demande écrite du responsable de la manifestation, le maître de port pourra mettre en œuvre du personnel et des moyens nautiques pour renforcer l'aide aux manœuvres. Ces prestations seront facturées directement à l'organisation aux tarifs en vigueur conformément au document tarifaire.

Toute plainte rapportée en capitainerie, selon la gravité de celle-ci, donnera lieu à un possible refus d'accueillir de futures manifestations nautiques.

## **Section 2 - Manifestations sur les terre-pleins du port**

La présente section concerne principalement les manifestations organisées par les associations de plaisanciers qui contribuent à la vie du port.

### **47.Demande**

La demande de réservation sera effectuée par l'organisateur, par écrit adressé à l'Autorité Portuaire et la capitainerie et ce, **au moins deux mois avant la date de la manifestation**. Il y précisera, outre le détail de l'organisation et de ses demandes, le nombre de participants et accompagnateurs.

Les demandes devront être accompagnées obligatoirement :

- des statuts de l'association et composition du bureau,
- de l'attestation d'assurances responsabilité civile,
- de l'attestation d'assurances dommages aux biens (en cas d'occupation de local).

### **48.Délivrance d'une autorisation d'occupation du domaine public**

A réception de la demande, l'Autorité Portuaire délivrera une autorisation d'occupation du domaine public qui règlera les conditions d'occupation des terre-pleins du domaine public maritimes.

L'occupation du domaine public maritime fera l'objet d'une redevance au titre des tarifs d'outillages portuaire en vigueur.

### **49.Règles de tarification**

La redevance des autorisations du domaine public maritime sont payables en totalité dès notification de l'autorisation au bénéficiaire conformément au document tarifaire.

## **CHAPITRE 4 – APPLICATION DU REGLEMENT**

### **Section 1 – Application du règlement**

Le Règlement Général d'Exploitation sera porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Dès son arrivée au port, tout usager est tenu au respect dudit règlement qui lui est opposable et qu'il pourra consulter librement au bureau de chaque port.

Le règlement général d'exploitation des ports est également consultable sur le site internet de la Métropole [www.ports-tpm.fr](http://www.ports-tpm.fr)

### **Section 2 – Sanctions**

En cas de violations des dispositions du présent règlement, le contrevenant s'expose à l'application des sanctions prévues par les règles en vigueur et à d'éventuelles poursuites auprès des autorités compétentes.