

Identifiant de l'acte délivré par la préfecture :
083-248300543-20251218-Imc1422239-DE-1-1
Date de validation par la préfecture : vendredi 19 décembre
2025
Date de publication : 23/12/2025

**CONSEIL METROPOLITAIN DU
JEUDI 18 DÉCEMBRE 2025**

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

QUORUM : 41

Le Conseil Métropolitain de la Métropole TOULON PROVENCE
MEDITERRANEE régulièrement convoqué le jeudi 18 décembre 2025, a
été assemblé sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre GIRAN.

Secrétaire de Séance : VEYRAT-MASSON Béatrice

PRESENTS	REPRESENTES	ABSENTS
49	23	9

Président de Séance : Monsieur Jean-Pierre GIRAN - Président

OBJET DE LA DELIBERATION

N° 25/12/383

**MISE A JOUR DU
REGLEMENT GENERAL
D'EXPLOITATION DES
PORTS EN REGIE DE LA
METROPOLE TPM**

PRESENTS :

M. Thierry ALBERTINI, Mme Dominique ANDREOTTI, Mme Hélène ARNAUD-BILL, M. Gilles BALDACCHINO, Mme Valérie BATTESTI, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Guillaume CAPOBIANCO, M. Robert CAVANNA, M. Patrice CAZAUX, Mme Marie-Hélène CHARLES, M. Olivier CHARLOIS, M. Amaury CHARRETON, Mme Corinne CHENET, M. Laurent CUNEO, Mme Claude GALLI-ARNAUD, M. Jean-Pierre GIRAN, Mme Delphine GROSSO, M. Laurent JEROME, Mme Sylvie LAPORTE, M. Arnaud LATIL, Mme Amandine LAYEC, M. Philippe LEROY, Mme Geneviève LEVY, M. Mohamed MAHALI, Mme Edwige MARINO, M. Jean-David MARION, M. Erick MASCARO, Mme Anne-Marie METAL, M. Christophe MORENO, Mme Cécile MUSCHOTTI, M. Amaury NAVARRANNE, Mme Marie-Claude PAGANELLI-ARGIOLAS, Mme Chantal PORTUESE, M. Guy RAYNAUD, Mme Rachel ROUSSEL, M. Francis ROUX, Mme Christine SINQUIN, M. Hervé STASSINOS, M. Yann TAINGUY, M. Albert TANGUY, M. Joël TONELLI, Mme Sandra TORRES, Mme Magali TURBATTE, Mme Béatrice VEYRAT-MASSON, M. Gilles VINCENT, M. Christian SIMON, M. Joseph MINNITI.

REPRESENTES :

M. Philippe BERNARDI ayant donné pouvoir à Mme Valérie BATTESTI, M. Pierre BONNEFOY ayant donné pouvoir à M. Laurent JEROME, Mme Josy CHAMBON ayant donné pouvoir à M. Erick MASCARO, M. Yannick CHENEVARD ayant donné pouvoir à M. Amaury CHARRETON, M. Franck CHOUQUET ayant donné pouvoir à Mme Marie-Hélène CHARLES, M. Anthony CIVETTINI ayant donné pouvoir à M. Philippe LEROY, M. Luc DE SAINT-SERNIN ayant donné pouvoir à M. Albert TANGUY, M. Jean-Pierre EMERIC ayant donné pouvoir à M. Christian SIMON, Mme Pascale JANVIER ayant donné pouvoir à M. Laurent BONNET, Mme Corinne JOUVE ayant donné pouvoir à M. Patrice CAZAUX, M. Emilien LEONI ayant donné pouvoir à Mme Geneviève LEVY, M. Cheikh MANSOUR ayant donné pouvoir à Mme Marie-Claude PAGANELLI-ARGIOLAS, M. Jean-Louis MASSON ayant donné pouvoir à Mme Hélène ARNAUD-BILL, Mme Valérie MONDONE ayant donné pouvoir à M. Christophe MORENO, Mme Isabelle MONFORT ayant donné pouvoir à M. Jean-David MARION, Mme Audrey PASQUALI-CERNY ayant donné pouvoir à Mme Amandine LAYEC, Mme Virginie PIN ayant donné pouvoir à Mme Magali TURBATTE, Mme Valérie RIALLAND ayant donné pouvoir à M. Arnaud LATIL, M. Bernard ROUX ayant donné pouvoir à M. Thierry ALBERTINI, M. Jean-Sébastien VIALATTE ayant donné pouvoir à M. Joël TONELLI, Mme Kristelle VINCENT ayant donné pouvoir à M. Guillaume CAPOBIANCO, Mme Brigitte GENETELLI ayant donné pouvoir à Mme Dominique ANDREOTTI, Mme Sophie ROBERT ayant donné pouvoir à Mme Corinne CHENET.

ABSENTS :

Mme Basma BOUCHKARA, Mme Béatrice BROTONS, M. François CARRASSAN, M. Jean-Pierre COLIN, Mme Anaïs DIR, Mme Nadine ESPINASSE, Mme Josée MASSI, M. Ange MUSSO, M. Bruno ROURE.

Séance Publique du 18 décembre 2025

N° D' O R D R E : 25/12/383

**O B J E T : M I S E A J O U R D U R E G L E M E N T G E N E R A L
D'EXPLOITATION DES PORTS EN REGIE DE LA
METROPOLE TPM**

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 en date du 10 septembre 2025,

VU l'avis favorable du Conseil Portuaire du Bruscat du 4 novembre 2025,

VU l'avis favorable du Conseil Portuaire de Saint-Elme du 4 novembre 2025,

VU l'avis favorable du Conseil Portuaire de Porquerolles du 5 novembre 2025,

VU l'avis favorable du Conseil Portuaire de La Tour Fondue du 5 novembre 2025,

VU l'avis favorable du Conseil Portuaire de La Madrague de Giens du 13 novembre 2025,

VU l'avis favorable du Conseil Portuaire de L'Aiguade du Levant du 13 novembre 2025,

VU l'avis favorable du Conseil Portuaire du Toulon-La Seyne-Brégaillon du 18 novembre 2025,

VU l'avis de la Commission Ports du 4 décembre 2025,

CONSIDERANT que le Règlement Général d'Exploitation des ports en régie de la Métropole Toulon Provence Méditerranée a été adopté en Conseil Métropolitain par la délibération n° 19/10/341 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 Règlement d'Exploitation des ports en régie a fait l'objet d'une mise à jour adoptée par le Conseil Métropolitain par sa délibération n° 24/12/349 en date du 19 décembre 2024,

CONSIDERANT qu'il a été convenu lors des conseils portuaires de poursuivre ce travail de réécriture en profondeur pour l'année 2025 avec consultation des membres des différents Comités Locaux des Usagers Permanents des Installations Portuaires de Plaisance (CLUPIPP),

CONSIDERANT que les membres des différents CLUIPP des ports métropolitains gérés en régie ont été réunis en début d'année pour formuler leurs observations,

CONSIDERANT que l'ensemble des observations ont été arbitrés avec les maitres de ports dans le cadre de groupes de travail instaurés pour la réécriture du Règlement Général d'Exploitation des ports en régie,

CONSIDERANT que les modifications apportées s'établissent comme suit :

- L'utilisateur, lors de sortie de son navire doit désormais prévenir la Capitainerie de son retour au moins 48 heures avant (article 1.4),
- Les équipements photovoltaïques sont pris en compte dans les consignes de sécurité (article 8.4),
- Un nouvel article relatif aux aires de carénage et de levage est créé (article 9),
- Concernant les règles d'attribution de garantie d'usage, un troisième rang de priorité est rajouté au profit des usagers bénéficiant d'un contrat escale de plus de 6 mois (article 12.2),
- Le formalisme concernant les demandes des usagers pour les inscriptions et les demandes de renouvellement est assoupli ; elles peuvent désormais être faites par courrier simple ou par courrier électronique ou sur place,
- L'exigence d'un extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois ne concerne désormais que les usagers ne pouvant se déplacer en capitainerie,
- Les mineurs, à compter de 12 ans révolus, sont autorisés à s'inscrire sur la liste d'attente. L'inscription est faite par leur représentant légal (article 16.2.1),
- Le délai pour accepter ou refuser un poste annuel est abaissé à 10 jours (auparavant 1 mois). Le nombre de refus n'est plus limité (auparavant 2 refus empêchait le renouvellement du maintien sur la liste d'attente) (article 16.2.3),
- En cas de vente d'un navire, l'utilisateur dispose désormais d'un délai de 6 mois à compter de la date de vente de son navire pour acquérir un nouveau navire (auparavant 1 an) (article 19.2),
- La durée des escales n'est plus limitée à 11 mois,
- La section 7 portant sur les dispositions propres au stationnement des navires sur remorques est supprimée,

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 Madame le Directeur Général des Services de la Métropole Toulon Provence Méditerranée est chargée 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 18 décembre 2025

Jean-Pierre GIRAN		VEYRAT-MASSON Béatrice
Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée		Le secrétaire de séance

(Handwritten signature of Jean-Pierre Giran is visible over the stamp)

POUR 70

CONTRE 0

ABSTENTION 2

Monsieur Anthony CIVETTINI, Monsieur Philippe LEROY.

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

PARTIE PLAISANCE

SOMMAIRE

VISAS.....	7
PREAMBULE.....	8
ORGANISATION DES PLANS D'EAU DES PORTS ET PLAN D'AFFECTATION DES POSTES D'AMARRAGE.....	10
CHAPITRE 1 – REGLES GENERALES COMMUNES AUX NAVIRES DE PLAISANCE.....	12
Section 1 – Conditions d'accès et d'utilisation des ports par les navires.....	12
1. <u>Conditions générales d'accès</u>	12
1.1. De l'accès.....	12
1.2. Identification du navire.....	12
1.3. Formalité d'accès.....	12
1.4. Entrée, sorties, déclaration d'absence.....	12
2. <u>Manœuvres dans le port</u>	13
3. <u>Amarrage</u>	13
3.1. Lieux d'amarrage et de mouillage.....	13
3.2. Amarrage à couple.....	13
3.3. Amarrage sur les pontons.....	13
3.4. Taille des navire amarrés.....	14
4. <u>Respect des consignes par les usagers</u>	14
4.1. Principe général.....	14
4.2. Obligation de bon voisinage.....	14
5. <u>Etat des navires</u>	14
5.1. Obligation générale d'entretien.....	14
5.2. Navire à l'état d'abandon.....	14
5.3. Navire coulé	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
Section 2 – Conditions d'utilisation des ouvrages et installations portuaires.....	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>Dispositions propres aux aires de carénage et de levage</u>	
9.1.	Aires de carénage.....	19
9.2.	Levage.....	20
10.	<u>Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires</u>	20
10.1.	Travaux sur les installations et ouvrages portuaires.....	20
10.2.	Dégradations des ouvrages et installations portuaires.....	20
10.3.	Rejet, dépôt, perte de matériel.....	21
CHAPITRE 2 – REGLES EN MATIERE DE STATIONNEMENT ET D'AMARRAGE DES NAVIRES.....		22
Dispositions communes à toutes les autorisations d'amarrage.....		22
Section 1 – Règles propres aux garanties d'usage.....		23
11.	<u>Définition de la garantie d'usage</u>	23
12.	<u>Conditions d'accès au poste</u>	23
12.1.	Principe général.....	23
12.2.	Règles d'attribution.....	23
12.3.	Etablissement du contrat de garantie d'usage.....	24
13.	<u>Règles de tarification</u>	24
14.	<u>Changement de navire</u>	24
15.	<u>Fin du contrat, cession et transmission du contrat de garantie d'usage</u>	24
15.1.	Fin du contrat.....	24
15.2.	Cession du contrat.....	24
15.3.	Transmission du contrat.....	25
Section 2 – Règles relatives aux autorisations d'occupation annuelles.....		26
16.	<u>Conditions d'accès au poste</u>	26
16.1.	Principe général.....	26
16.2.	Gestion des listes d'attente.....	26
16.3.	Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle.....	27
17.	<u>Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation d'amarrage</u>	28
17.1.	Durée de l'autorisation d'amarrage.....	28
17.2.	Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage.....	28

17.3.	Renouvellement de l'autorisation d'amarrage.....	28
18.	<u>Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage.....</u>	29
18.1.	Individualité des autorisations d'amarrage annuelles.....	29
18.2.	Sous-location des postes à quai.....	30
18.3.	Location ou prêt du navire à des particuliers.....	30
19.	<u>Modification de l'autorisation d'amarrage.....</u>	30
19.1.	Obligation d'information.....	30
19.2.	Changement de navire.....	30
19.3.	Changement de poste d'amarrage.....	31
20.	<u>Règles de tarification.....</u>	31
21.	<u>Abrogation.....</u>	32
Section 3 Règles propres aux escales.....		33
22.	<u>Conditions d'accès au poste.....</u>	33
23.	<u>Accueil des navire.....</u>	33
24.	<u>Conditions d'accès.....</u>	34
24.1.	Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage.....	34
24.2.	Sous-location des postes à quai.....	34
24.3.	Location du navire à des particuliers.....	34
25.	<u>Tarification et paiement.....</u>	35
25.1.	Paieement.....	35
25.2.	Tarifs.....	35
25.3.	Modification de la durée de l'escale.....	36
25.4.	Annulation de la réservation.....	36
Section 4 Règles propres aux associations.....		37
26.	<u>Etablissement d'une convention d'attribution de postes d'amarrage.....</u>	37
26.1.	Titulaires de la convention.....	37
26.2.	Conditions de la convention.....	37
27.	<u>Conditions d'accès au poste.....</u>	38
27.1.	Principe général.....	38
27.2.	Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle.....	38
28.	<u>Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation annuelle.....</u>	38
28.1.	Durée de l'autorisation d'amarrage.....	38
28.2.	Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage.....	39
28.3.	Renouvellement de l'autorisation d'amarrage.....	39

29. <u>Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage</u>	39
29.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles.....	39
29.2. Sous-location des postes à quai.....	39
29.3. Location ou prêt du navire à des particuliers.....	40
30. <u>Modification de l'autorisation d'amarrage</u>	40
30.1. Obligation d'information.....	40
30.2. Changement de navire.....	40
30.3. Changement de poste d'amarrage.....	40
31. <u>Règles de tarification</u>	41
32. <u>Abrogation</u>	41
Section 5 – Règles propres aux navires de tradition	42
33. <u>Conditions d'accès au poste</u>	42
33.1. Principe général.....	42
33.2. Liste d'attente.....	42
33.3. Qualification « navire de tradition ».....	42
33.4. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle	42
34. <u>Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation d'amarrage</u>	43
34.1. Durée de l'autorisation d'amarrage.....	43
34.2. Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage.....	43
34.3. Renouvellement de la demande de qualification « bateau de tradition ».....	43
35. <u>Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage</u>	43
36. <u>Modification de l'autorisation d'amarrage</u>	44
36.1. Obligation d'information.....	44
36.2. Cession du navire.....	44
36.3. Changement du poste d'amarrage.....	44
37. <u>Règles de tarification</u>	44
38. <u>Abrogation</u>	45
Section 6 – Dispositions propres aux annexes	46
CHAPITRE 3 – MANIFESTATIONS ORGANISEES SUR LES PORTS	47
Sections 1 – Manifestations sur le plan d'eau	47
39. <u>Demande</u>	47
40. <u>Délivrance d'une autorisation d'occupation du domaine public</u>	47
41. <u>Règles de tarification</u>	48
42. <u>Conditions et obligations du bénéficiaire</u>	48

Section 2 Manifestations sur les terre-pleins du port.....	49
43. <u>Demande</u>	49
44. <u>Délivrance d’une autorisation d’occupation du domaine public</u>	50
45. <u>Règles de tarification</u>	50
 CHAPITRE 4 – APPLICATION DU REGLEMENT	51
Section 1 – Application du règlement.....	51
Section 2 – Sanctions.....	51

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 Brusca
- Port Saint Louis du Mourillon

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'exploitation des postes 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 » : L'Autorité investie du Pouvoir de Police Portuaire.

« Commandant de port » :

- L'agent territorial, désigné par le Président de la Métropole et 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. Pour le port de Saint Louis du Mourillon, il s'agit d'un bureau du port. Toutefois, par facilité de lecture le terme de « Capitainerie » sera utilisé pour tous les ports.

« 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.

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, déterminés sur proposition du maitre de port, 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.

AFFECTATION DES POSTES		
Article R5314-31 du code des transports		
COMMERCE	PECHE	PLAISANCE
↓	↓	↓
Transports publics de passagers	Pêche artisanale	Garantie d'usage de longue durée
Transports privés de passagers	Pêche industrielle	Annuels
Ferries	Aquaculteurs	Escales
Fret	Mityliculteurs	Assoc nautique d'intérêt général
Croisière		Associations sportives et loisirs
Location		Bateaux de tradition
Plongée		Zone annexes
Charter de grande plaisance		Postes sous AOT Plan deau *
Transport de plaisanciers pêcheurs		
Stationnement taxis		
Mises à l'eau		
Chantier naval		
Aire de carénage		

** Les règles propres aux postes sous AOT Plan d'eau feront l'objet d'un Règlement particulier d'exploitation*

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 nécessaires à son identification conformément aux règlements en vigueur.

Tout navire à moteur porte son numéro d'immatriculation en lettres capitales, visible sur les deux côtés de la coque ou des deux côtés d'une partie verticale de la superstructure.

Tout voilier de plus de 7 mètres porte son nom et le nom ou les initiales du service d'immatriculation visible à la poupe.

1.3. Formalités d'accès

L'utilisateur 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 de l'acte de francisation ou de la carte de circulation
- 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 au moins 48 heures avant 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 13ème 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.

2. Manœuvres dans le port

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.

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.

En cas de non-respect des règles, 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.

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.

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. Navire à l'état d'abandon

Si la capitainerie constate, après avoir pris l'attache de l'AI3P, 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.

5.3. Navire coulé

Lorsqu'un navire a coulé dans le port, son propriétaire ou la personne qui en a la garde est tenu de le 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 dépositaire 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 conformément au document tarifaire en vigueur.

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 en vigueur.

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 (par avis, par voie d'affichage, par courrier ou par mail). Les usagers n'auront aucun droit à indemnités. D'autres postes pourront être 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, y compris les équipements photovoltaïques, 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'usager 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 au document tarifaire en vigueur.

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. Dispositions propres aux aires de carénage et de levage

9.1. Aires de carénage :

L'aire de carénage est strictement interdite au public.

Par ailleurs, il est expressément interdit de :

- Stocker pour carénage des bateaux ou engins flottants de toute nature en dehors de la zone strictement réservée à cet effet,
- Caler, poser ou entreposer des bateaux ou engins flottants de toute nature sur l'aire de stockage réservée à cet effet, par des moyens autres que ceux mis à disposition par la capitainerie sauf accord express de cette dernière,
- Nettoyer le matériel nécessaire aux différents travaux possibles en dehors de la zone de stockage réservée à cet effet et des moyens spécifiques mis en œuvre par la capitainerie,

- Stationner un véhicule sur l'aire de stockage réservée à cet effet, sauf autorisation de la capitainerie.

9.2. Levage :

Toute manœuvre de levage est réalisée sous la conduite et la responsabilité de la personne habilitée de la capitainerie. Il est expressément interdit à toute personne, autre que celles autorisées par la capitainerie d'utiliser la grue et ses accessoires.

Les opérations de calage des bateaux ou engins flottants sont réalisés sous l'entière responsabilité du propriétaire.

Le bateau ou tout engin flottant sera débarrassé de toute carène liquide par le propriétaire ou le responsable désigné avant l'opération de levage.

Aucune personne n'est autorisée à rester à bord du bateau pendant l'opération de levage.

Tout levage est refusé par la personne habilitée si les conditions techniques et/ou météorologiques permettant d'assurer l'opération en toute sécurité ne sont pas réunies.

10. Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires

10.1. Travaux sur les installations et ouvrages portuaires

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

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

10.2. 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.

10.3. Rejets, dépôts, perte de matériel

Rejets et dépôts

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

Perte de matériel

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

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 »

L'usager 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 autre emplacement.

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

11. 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.

12. Conditions d’accès au poste

12.1. 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.

12.2. Règles d’attribution

L’Autorité Portuaire attribuera des 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
- 3- Aux personnes bénéficiant d’un contrat escale de plus de 6 mois

Les usagers qui auront sollicité l’attribution d’une garantie d’usage mais dont la demande n’aura pas été retenue seront prioritaires en cas de réattribution d’une garantie d’usage qui ne sera pas allée jusqu’au terme initialement prévu.

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.

12.3. Etablissement du contrat de garantie d'usage

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

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

13. Règles de tarification

Des frais de gestion annuels, calculés et révisés chaque année, conformément au document tarifaire en vigueur, sont dus par le bénéficiaire en sus de sa participation financière aux travaux envisagés.

14. 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 au poste, le bénéficiaire doit obtenir l'accord de la Capitainerie.

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

15.1. 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'utilisateur était auparavant titulaire d'une autorisation annuelle d'amarrage, une nouvelle autorisation annuelle lui sera proposée.

15.2. 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.

15.3. 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

16. Conditions d’accès au poste

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

16.2. Gestion des listes d’attente

16.2.1 Chaque port dispose d’une liste d’attente pour l’attribution de postes d’amarrage annuels.

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

L’inscription est ouverte aux personnes physiques majeures et aux mineurs âgés de 12 ans révolus. Dans le cas des mineurs, l’inscription doit impérativement être effectuée par leur représentant légal.

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 ou la date du courriel 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.

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.

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

L'inscription doit être renouvelée chaque année **entre le 1^{er} janvier et le 31 mars** par écrit (courrier ou courriel), le cachet de la poste ou la date du courriel faisant foi, ou sur place, accompagné du formulaire de demande de poste d'amarrage dûment complété ainsi que du règlement du montant de l'inscription conformément au document tarifaire en vigueur.

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.

16.2.3 Lorsqu'un poste annuel d'amarrage se libère dans un port, l'Autorité Portuaire le propose dans l'ordre de la liste d'attente, pour un navire dont les dimensions et les caractéristiques correspondent au poste proposé.

L'Autorité Portuaire contacte par écrit (courrier ou courriel) le demandeur précisant les dimensions du poste disponible.

Ce dernier aura un délai de 10 jours, à compter de sa réception, pour accepter ou refuser le poste.

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 qui refuse le poste conserve son classement.

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 dont il est le propriétaire ou propriétaire majoritaire. 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

16.3. *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 l'année civile**, à son nom, les éléments suivants :

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

A réception de l'ensemble des pièces et du règlement du premier versement de la redevance ou du versement total, la capitainerie établit l'autorisation d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire qui sera notifiée à l'utilisateur par remise en mains propres, par courriel 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'utilisateur en recommandé avec Accusé de réception. A défaut de réponse, le stationnement du navire sera soumis aux règles relatives aux passages et l'utilisateur perdra son statut d'annuel.

17. Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation d'amarrage

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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^{er} octobre et le 31 décembre de chaque année**, en adressant, par écrit (courrier ou courriel) le formulaire dûment rempli, le cachet de la poste faisant foi ou sur place contre remise en main propre, accompagné des pièces suivantes à son nom :

- Pièce d'identité
- Extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois pour l'utilisateur qui ne peut se déplacer en capitainerie
- Acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Attestation d'assurance pour l'année en cours couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- Identité et coordonnées du gardien du navire

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.

Le règlement du premier versement de la redevance ou du versement total devra être reçu avant le 31 mars de l'année n+1. A réception de ce paiement, la capitainerie établit l'autorisation d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire qui sera notifiée à l'utilisateur par remise en mains propres, par courriel ou par lettre recommandée avec Accusé de réception.

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

18. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage

18.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles

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

En cas de copropriété, le titulaire de l'autorisation d'amarrage doit être le propriétaire majoritaire du navire.

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 ou sa donation n'entraîne aucunement le transfert de l'autorisation d'amarrage. L'acquéreur ou le bénéficiaire de la donation 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.

18.2. 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.

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

18.3. Location ou prêt du navire à des particuliers

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale 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.

19. Modification de l'autorisation d'amarrage

19.1. 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.

19.2. Changement de navire

En cas de changement de navire, le titulaire de l'autorisation d'amarrage doit informer par écrit (courrier ou courriel) la capitainerie de son souhait de changer de navire en indiquant les dimensions du futur navire.

En cas de disponibilité d'un poste d'amarrage conforme aux dimensions demandées, et après accord écrit de la capitainerie, un avenant à l'autorisation d'amarrage sera conclu et une facturation au *prorata temporis* de l'occupation de chaque navire sera établie.

L'usager dispose de six mois 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. A défaut d'avoir acquis le navire dans le délai requis, le poste sera remis à la disposition de l'Autorité Portuaire.

19.3. 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 déchargée.

20. 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 plusieurs échéances, la dernière devant intervenir avant la fin de la durée de l'autorisation d'amarrage, mais sous condition d'adhésion à prélèvement automatique.

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'un avenant à l'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 et de l'utilisation de l'outillage public.

21.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 de tout règlement applicable au port
- Et de manière générale, pour tout motif d'intérêt général

Le bénéficiaire de l'autorisation 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

22. 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.

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 :

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

Pour les navires en contrat 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'usager 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.

23. 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 du propriétaire et de l'utilisateur responsable du navire (cas 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.

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.

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.

24. Conditions d'accès

24.1. 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.

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.

24.2. 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.

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

24.3. Location du navire à des particuliers

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale 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.

25. Tarification et paiement

25.1. 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 payées en une seule échéance, 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.

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

25.2. Tarifs

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 plusieurs échéances, la dernière devant intervenir avant la fin de la durée de l'autorisation d'amarrage, mais sous condition d'adhésion à prélèvement automatique.

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 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 et de l'utilisation de l'outillage public.

25.3. Modification de la durée de l'escale

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 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.

25.4. 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 après avis du Président du Conseil Portuaire.

Section 4 – Règles propres aux associations

26. 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.

26.1. 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^{er} juillet 1901
- Etre affiliée à une fédération nautique

26.2. Conditions de la convention

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

Un rapport d'activités annuel, détaillant la participation et l'implication à la vie du port (régates, manifestations) sera fourni au plus tard le 31 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.

L'association transmet avant le 15 décembre sa demande de renouvellement par écrit (courrier ou courriel) à l'Autorité Portuaire.

La capitainerie gère le placement relatif à ces postes.

27. Conditions d'accès au poste

27.1. Principe général

Pour pouvoir bénéficier d'un poste du type « association sportive et de loisirs » ou « association nautique d'intérêt général », chaque personne physique ou morale figurant sur la liste fournie annuellement par l'association doit remplir les conditions suivantes :

- Être membre de l'association
- Être licencié auprès d'une fédération pour les associations sportives
- Être assurée 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.

27.2. 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 » sous réserve que celui-ci ait préalablement fourni les pièces justificatives suivantes :

- Carte de membre de l'association à jour de la cotisation
- Licence en cours de validité pour les associations sportives
- Pièce d'identité du titulaire de l'autorisation d'amarrage
- Extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois pour l'usager qui ne peut se déplacer en capitainerie
- Acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Attestation d'assurance pour l'année en cours couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- Identité et coordonnées du gardien du navire
- 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 d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire qui sera notifiée à l'usager par remise en mains propres, par courriel ou par lettre recommandée avec Accusé de réception.

28. Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation annuelle

28.1. Durée de l'autorisation d'amarrage

De nature précaire, l'autorisation est accordée pour une année civile, soit au maximum jusqu'au 31 décembre.

28.2. 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 écrit (courrier ou courriel).

28.3. Renouvellement de l'autorisation d'amarrage

L'autorisation n'est pas renouvelée par tacite reconduction. L'association doit fournir la liste des bénéficiaires par demande expresse **entre le 1^{er} octobre et le 31 décembre de chaque année.**

29. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage

29.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles

Sur la base de la liste fournie annuellement par l'association, toutes les autorisations d'amarrage sont délivrées pour une personne physique ou morale et pour un navire déterminé.

En cas de copropriété, le titulaire de l'autorisation d'amarrage doit être le propriétaire majoritaire du navire.

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 restera à la disposition de l'association dans le cadre de sa convention.

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

29.2. 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.

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

29.3. Location du navire à des particuliers

L'usager s'interdit toute exploitation commerciale 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.

30. Modification de l'autorisation d'amarrage

30.1. 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.

30.2. Changement de navire

L'association doit informer la capitainerie de l'intention d'un sociétaire de remplacer son navire 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.

Si le futur navire ne correspond pas à la dimension de la place de la convention de mise à disposition, la capitainerie ne pourra donner son accord qu'en fonction des disponibilités. Une facturation au prorata de l'occupation de chaque navire sera adressée au sociétaire.

30.3. 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.

31. 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 plusieurs échéances, la dernière devant intervenir avant la fin de la durée de l'autorisation d'amarrage, mais sous condition d'adhésion à prélèvement automatique.

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'un avenant à l'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 et de l'utilisation de l'outillage public.

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

32. Abrogation

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

- Absence de paiement de la redevance dans les délais impartis
- Toute fausse déclaration
- Absence de demande de renouvellement de l'association
- Absence de renvoi de la totalité des pièces demandées
- Non-respect de tout règlement applicable au port
- Et de manière générale pour tout motif d'intérêt général

Section 5 - Règles propres aux navires de tradition

33. Conditions d'accès au poste

33.1. Principe général

Un navire ne peut bénéficier de la qualification « bateau de tradition », que s'il correspond aux caractéristiques définies dans le cahier des charges qui régit ce dispositif.

L'utilisateur souhaitant intégrer le dispositif doit solliciter auprès de la capitainerie, puis compléter, le dossier de demande de qualification « bateau de tradition ».

33.2. Liste d'attente

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

33.3. Qualification « navire de tradition »

La qualification de « navire de tradition » est accordée par une Commission formée d'experts désignés par l'Autorité Portuaire.

Une visite annuelle de qualification est organisée à l'initiative de l'Autorité Portuaire.

Un courrier indiquant si le navire bénéficie ou non de la qualification sera adressé à chaque usager à l'issue de la visite annuelle.

33.4. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle

32.4.1. En cas d'avis favorable de la Commission, l'attribution ou le renouvellement de l'autorisation d'amarrage prendra effet au 1^{er} janvier de l'année suivante (N+1).

L'autorisation d'amarrage annuelle est établie au nom du titulaire de l'autorisation d'amarrage « navire de tradition » pour son navire qualifié. Il devra fournir les pièces justificatives suivantes à son nom :

- Pièce d'identité
- Acte de francisation ou carte de circulation du navire
- Attestation d'assurance pour l'année en cours couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement
- Identité et coordonnées du gardien du navire

A réception de l'ensemble des pièces et du règlement, la capitainerie pourra établir l'autorisation d'amarrage.

Cette autorisation ne vaut en aucun cas attribution définitive de la place au titre d'un poste « plaisance » sous catégorie « annuel ».

32.4.2. En cas d'avis défavorable, l'utilisateur pourra représenter son navire à la commission de l'année suivante (N+1).

Si le navire est déjà intégré au dispositif, l'utilisateur perd le bénéfice de la qualification et les avantages y afférents.

Si l'utilisateur bénéficiait avant sa qualification d'un contrat annuel dans le port, son navire reprendra une place hors linéaire dédié et sera de nouveau facturé au tarif « plaisance » sous-catégorie « annuel ».

34. Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation d'amarrage

34.1. Durée de l'autorisation d'amarrage

De nature précaire, l'autorisation ne peut excéder un an.

34.2. 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 écrit (courrier ou courriel).

34.3. Renouvellement de la demande de qualification « bateau de tradition »

Le renouvellement de la qualification se fera dans les conditions définies dans le cahier des charges.

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

L'utilisateur devra également joindre à sa demande de renouvellement une attestation sur l'honneur justifiant ses participations aux événements nautiques.

35. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage

Toutes les autorisations d'amarrage sont délivrées conformément aux dispositions prévues à l'article 18 du présent règlement.

36. Modification de l'autorisation d'amarrage

36.1. Obligation d'information

L'obligation d'information se fait conformément à l'article 19.1 du présent règlement.

36.2. Cession du navire

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

En cas de cession du navire, l'autorisation d'amarrage est abrogée par l'Autorité Portuaire de plein droit.

Le vendeur perd le bénéfice du poste qualifié « navire de tradition ».

36.3. Changement du poste d'amarrage

L'attribution d'un emplacement ne donne pas droit à l'occupation d'un poste déterminé conformément à l'article 19.3 du présent règlement.

37. 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 plusieurs échéances, la dernière devant intervenir avant la fin de la durée de l'autorisation d'amarrage, mais sous condition d'adhésion à prélèvement automatique.

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 d'un avenant à l'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 et de l'utilisation de l'outillage public.

38. 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,
- Défaut de transmission des attestations justifiant de ses participations aux événements nautiques,
- Toute fausse déclaration,
- Non-respect de tout règlement applicable au port
- Et de manière générale, pour tout motif d'intérêt général.

Le bénéficiaire de l'autorisation 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 ».

CHAPITRE 3 – MANIFESTATIONS ORGANISEES SUR LES PORTS

Section 1 – Manifestations sur le plan d'eau

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.

39. 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 (courrier ou courriel) adressée à L'Autorité Portuaire et la capitainerie et ce, **au moins deux mois** avant la date d'ouverture de la manifestation.

Il y précisera :

- La nature et le détail de l'organisation et de ses demandes,
- le nombre de participants et accompagnateurs ; il y joindra une liste exhaustive complétée pour chacun d'eux des caractéristiques et dimensions de leur navire (nom, 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.

Les demandes devront être accompagnées obligatoirement :

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

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

40. 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 du domaine public maritime.

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

41. 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.

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

42. 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/ou d'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,
- Avoir bien pris note que les agents portuaires pourront déplacer le navire en cas de besoin et ce, sans son 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 pour 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 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 au d'accès bloc sanitaire,.....).

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, ...) 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 tardif de la régate).

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 pourra donner lieu, selon la gravité de celle-ci, à un refus d'accueillir de futures manifestations nautiques.

Section 2 - Manifestations sur les terre-pleins du port

La présente section concerne principalement les manifestations qui contribuent à la vie du port.

43. Demande

La demande de réservation sera effectuée par l'organisateur, par écrit (courrier ou courriel) adressé à l'Autorité Portuaire et à la capitainerie et ce, **au moins deux mois avant la date de la manifestation.**

Il y précisera :

- La nature et le détail de l'organisation et de ses demandes,
- Le nombre de participants et accompagnateurs,
- Les dates d'arrivée au port et de départ.

Les demandes devront être accompagnées obligatoirement :

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

44. 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 règlementera les conditions d'occupation du domaine public maritime.

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

45. Règles de tarification

La facturation sera adressée à l'organisateur officiellement agréé. Elle sera acquittée, en capitainerie, par ce dernier en intégralité.

Toute plainte rapportée en capitainerie pourra donner lieu, selon la gravité de celle-ci, à un refus d'accueillir de futures manifestations

•

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 à la capitainerie de chaque port.

Le règlement général d'exploitation des ports est également consultable sur le site internet de la Métropole 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.

