

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

SOMMAIRE

VISAS.....	8
PREAMBULE.....	9
ORGANISATION DES PLANS D’EAU DES PORTS ET PLANS D’AFFECTATION DES POSTES D’AMARRAGE	11
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. Conditions générales d’accès	12
1.1. De l’accès.....	12
1.2. Identification du navire	12
1.3. Formalités d’accès.....	12
1.4. Entrées, sorties, déclaration d’absence	12
1.5. Astreinte.....	13
2. Manœuvres dans le port	13
2.1. Mise à l’eau	13
2.2. Vitesse des navires	13
3. Amarrage.....	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 navires amarrés	13
4. Respect des consignes par les usagers.....	14
4.1. Principe général.....	14
4.2. Obligation de bon voisinage.....	14
4.3. Aide des usagers.....	14
5. Etat des navires	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.	Responsabilité des usagers	15
6.1.	Surveillance	15
6.2.	Assurance du navire	15
6.3.	Respect du règlement	15
7.	Responsabilité du Port	16
Section 2 – Conditions d'utilisation des ouvrages et installations portuaires		16
1.	Modalités générales d'utilisation	16
1.1.	Principe général.....	16
1.2.	Indisponibilité des installations portuaires	17
1.3.	Chargement, déchargement	17
1.4.	Eau, électricité, sanitaires	17
1.5.	Circulation et stationnement	18
1.6.	Accès aux pontons.....	18
1.7.	Travaux sur les navires	18
2.	Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires.....	18
2.1.	Travaux sur les installations et ouvrages portuaires.....	18
2.2.	Dégradations des ouvrages et installations portuaires.....	19
2.3.	Rejets, dépôts, perte de matériel.....	19
CHAPITRE 2 – REGLES EN MATIERE DE STATIONNEMENT ET D'AMARRAGE DES NAVIRES.....		20
Dispositions communes à toutes les autorisations d'amarrage		20
Section 1 – Règles propres aux garanties d'usage		20
1.	Définition de la garantie d'usage	20
2.	Conditions d'accès au poste	20
2.1.	Principe général.....	20
2.2.	Règles de commercialisation.....	21
2.3.	Etablissement du contrat de garantie d'usage.....	21
3.	Règles de tarification.....	21
4.	Changement de navire	21
5.	Fin du contrat, cession et transmission du contrat de garantie d'usage	21
5.1.	Fin du contrat	21
5.2.	Cession du contrat.....	22
5.3.	Transmission du contrat.....	22
Section 2 – Règles relatives aux autorisations d'occupation annuelles.....		22
1.	Conditions d'accès au poste	22

1.1.	Principe général.....	22
1.2.	Liste d'attente	22
1.3.	Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle	23
2.	Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation d'amarrage	23
2.1.	Durée de l'autorisation d'amarrage	23
2.2.	Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage	23
2.3.	Renouvellement de l'autorisation d'amarrage	23
3.	Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage	24
3.1.	Individualité des autorisations d'amarrage annuelles	24
3.2.	Sous-location des postes à quai	24
3.3.	Location à des particuliers.....	24
4.	Modification de l'autorisation d'amarrage	25
4.1.	Obligation d'information.....	25
4.2.	Changement de navire	25
4.3.	Changement de poste d'amarrage.....	25
5.	Règles de tarification.....	25
6.	Abrogation.....	26
Section 3 - Règles propres aux passages et aux escales.....		26
1.	Définition de l'escale et du passage	26
1.1.	Distinction escale et passage.....	26
1.2.	Nécessité d'une autorisation d'amarrage pour le passage	26
2.	Accueil des navires	26
3.	Conditions d'accès.....	27
3.1.	Conditions d'accès au poste sans réservation préalable	27
3.2.	Conditions d'accès au poste avec réservation préalable	27
3.3.	Sous-location des postes à quai	27
3.4.	Location à des particuliers.....	27
4.	Tarifification et paiement.....	28
4.1	Paiement	28
4.2	Tarifs.....	28
4.3	Modification de la durée de l'escale/passage	28
4.4	Annulation de la réservation.....	29
Section 4 - Règles propres aux associations.....		29
1.	Etablissement d'une convention d'attribution de postes d'amarrage	29

1.1.	Titulaire de la convention.....	29
1.2.	Conditions de la convention.....	29
2.	Conditions d'accès au poste.....	29
2.1.	Principe général.....	29
2.2.	Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle	30
3.	Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation annuelle.....	30
3.1.	Durée de l'autorisation d'amarrage	30
3.2.	Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage	30
3.3.	Renouvellement de l'autorisation d'amarrage	30
4.	Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage	31
4.1	Individualité des autorisations d'amarrage annuelles	31
4.2	Sous-location des postes à quai	31
4.3	Location à des particuliers.....	31
5.	Modification de l'autorisation d'amarrage	31
5.1.	Obligation d'information.....	31
5.2.	Changement de navire	31
5.3.	Changement de poste d'amarrage.....	32
6.	Règles de tarification.....	32
7.	Abrogation.....	32
	Section 5 - Règles propres aux navires de tradition.....	33
1.	Conditions d'accès au poste.....	33
1.1.	Principe général.....	33
1.2.	Liste d'attente	33
1.3.	Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle	33
1.4.	Qualification « navire de tradition »	34
2.	Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation d'amarrage	34
2.1.	Durée de l'autorisation d'amarrage	34
2.2.	Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage	34
2.3.	Renouvellement de l'autorisation d'amarrage	34
3.	Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage	35
3.1.	Individualité des autorisations d'amarrage annuelles	35
3.2.	Sous-location des postes à quai	35
3.3.	Location à des particuliers.....	35
4.	Modification de l'autorisation d'amarrage	35

4.1. Obligation d'information.....	35
4.2. Changement de navire	36
4.3. Cession du navire	36
4.4. Changement de poste d'amarrage.....	36
5. Règles de tarification.....	36
6. Abrogation.....	37
Section 6 - Dispositions propres aux annexes	37
Section 7 - Dispositions propres au stationnement des navires sur remorques	37
1. Conditions d'accès au poste.....	37
1.1. Principe général.....	37
1.2. Liste d'attente	38
1.3. Etablissement d'une autorisation de stationnement.....	38
2. Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation de stationnement.....	40
2.1. Durée de l'autorisation de stationnement.....	40
2.2. Fin anticipée de l'autorisation de stationnement	40
2.3. Renouvellement de l'autorisation de stationnement	40
3. Caractère personnel de l'autorisation de stationnement.....	40
3.1. Individualité des autorisations de stationnement de navire sur remorque annuelles	40
3.2. Sous-location des postes de stationnement	41
4. Modification de l'autorisation de stationnement.....	41
4.1. Obligation d'information.....	41
4.2. Changement de navire sur remorque	41
4.3. Changement de poste de stationnement	41
5. Règles de tarification.....	41
6. Abrogation.....	42
CHAPITRE 3 – MANIFESTATIONS ORGANISEES SUR LES PORTS	43
Section 1 - Manifestations nautiques.....	43
1. Demande	43
2. Règles de tarification.....	43
3. Conditions et obligations du bénéficiaire.....	44
Section 2 - Manifestations sur les terre-pleins du port.....	45
1. Demande	45
2. Délivrance d'une autorisation d'occupation du domaine public	45

3. Règles de tarification.....	45
CHAPITRE 4 – APPLICATION DU REGLEMENT	46
Section 1 - Application du Règlement	46
Section 2 - Sanctions	46

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

A la date du présent règlement, la Métropole Toulon Provence Méditerranée est Autorité Portuaire, exploitant, 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 du Lazaret, port de Saint-Elme et port du Brusuc.

Le stationnement sur les plans d'eaux des ports 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 exhaustives :

- 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 toujours précaire et révocable,
- L'occupation du domaine public dans le cadre du stationnement de navire, navire qui ne confère aucun droit réel tel que celui de la propriété commerciale,
- L'occupation du domaine public qui est personnelle, ni cessible, ni transmissible.

D'une manière générale, chaque établissement portuaire doit disposer :

- d'un acte de propriété,
- d'une délimitation administrative,
- d'un état patrimonial (infrastructures, bâtiments et outillages dont on dispose),
- d'un dossier d'existence (inventaire environnemental),
- d'un plan d'affectation des postes.

De plus, chaque établissement portuaire dispose de règlements associés :

- d'un règlement particulier de police,
- d'un plan de réception et de traitement des déchets,
- d'un document tarifaire.

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

Préalablement à l'écriture du règlement général d'exploitation, l'Autorité portuaire a arrêté un plan d'affectation des postes d'amarrage autour de 3 catégories d'usagers.

Les catégories et sous-catégories d'usagers sont arrêtées comme présentées dans le présent document.

Le fait de pénétrer dans le port, de demander l'usage de ses installations ou de les utiliser implique pour chaque intéressé la connaissance du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

Une copie du présent règlement ainsi que des tarifs d'amarrage sont consultables en permanence auprès de la capitainerie de chaque port et à la Direction des Ports de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

Pour l'application du présent 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.

« Directeur du port » : Monsieur le Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

« 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 et le port du Lazaret.

« 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 du Lazaret, le terme capitainerie sera remplacé par bureau du port.

« 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 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 cales » : 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, suivant le plan d'affectation des postes d'amarrage.

La **nature de l'activité** exercée ou pratiquée 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.

Quai d'accueil		Mise au service public		Station d'avitaillement	
N°	COMMERCE	N°	PECHE	N°	PLAISANCE
1	Transports publics de passagers	1	Pêche artisanale	1	Garanties d'usage longue durée
2	Transports privés de passagers	2	Pêche industrielle	2	Annuels
3	Ferries	3	Aquaculteurs	3	Escalés
4	Fret	4	Multiculteurs	4	Association nautique (port de plaisance)
5	Croisières			5	Association sportive/loisir
6	Location			6	Navires de tradition
7	Plongée			7	Annexes plaisance
8	Charters de grande plaisance			8	Stationnement navires sur remorques
9	Transport de plaisanciers pêcheurs				
10	Stationnement taxis				
11	Mises à l'eau				
12	Chantier naval				
13	Aires de carénage				

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 devra notamment fournir une copie du carnet de francisation ou de la carte de circulation, une pièce d'identité ainsi qu'une attestation d'assurance en cours de validité.

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 à l'issue du délai de 24h, l'Autorité Portuaire disposera librement du poste d'amarrage.

A son retour, le titulaire du poste doit prévenir la capitainerie 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^{ème} 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*

Une astreinte est assurée au sein de chaque port de la Métropole Toulon Provence Méditerranée. Celle-ci est active 7j/7 et 24H/24. Le numéro de téléphone est affiché en capitainerie.

2. **Manceuvres 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 précisé par arrêté préfectoral. D'une manière générale, les navires veilleront à ne créer ni remous, ni batillages.

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 portuaire en dehors des emplacements et équipements prévus à cet effet.

A défaut, 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 autorisé 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*

La taille maximale des navires autorisés à stationner et à circuler dans l'enceinte du port est celle fixée par les règles propres à chaque port et annexé dans le Règlement Particulier de Police de tous les ports, sauf dérogation de l'autorité portuaire après avis de la capitainerie.

4. Respect des consignes par les usagers

4.1. Principe général

Les usagers doivent se conformer aux consignes de la capitainerie propre 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).

Les interdictions le sont toute la journée, 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

La capitainerie doit avoir été informée, par les usagers, des navires disposant d'une alarme et de la marche à suivre en cas d'alarme intempestive.

5.3. 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 la personne qui en a la garde, seront mis en demeure de procéder à la remise en état ou à la mise hors d'eau du navire.

Si cela n'a pas été réalisé dans le délai imparti ou à défaut de manifestation du propriétaire, il sera procédé à la mise hors d'eau du navire, à ses frais, risques et périls, 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 le faire enlever ou déplacer après avoir obtenu l'accord de la capitainerie sur le mode d'enlèvement, et les délais qui lui sont impartis pour y procéder.

Si cela n'a pas été réalisé dans le délai imparti ou à défaut de manifestation du propriétaire, il sera procédé à la mise à sec du navire, à ses frais, risques et périls, sans préjudice de la contravention de grande voirie qui pourra être dressée 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 le 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 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 client et le gestionnaire sera réglé à l'amiable. A défaut, les contentieux seront portés devant les tribunaux compétents de TOULON.

7. Responsabilité du Port

Le gestionnaire assure la surveillance générale du port. Il n'a toutefois ni obligation de conservation, ni 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.

Le gestionnaire 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 du gestionnaire ne sera recherchée à l'occasion de l'exécution de services accessoires que l'utilisateur pourra confier à des tiers. Ces tiers seront eux-mêmes tenus, comme tout usager, de respecter les dispositions du présent règlement.

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

En tout état de cause, le port 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.

Toute réclamation sera automatiquement formulée par écrit auprès du Directeur du port.

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

1. Modalités générales d'utilisation

1.1. Principe général

L'utilisation des terre-pleins de la zone portuaire est soumise à autorisation de la capitainerie, y compris pour les opérations de mise à l'eau et de mise à sec des navires.

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 (transport et mise en décharge).

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.

1.2. Indisponibilité des installations portuaires

En cas de travaux sur les installations ou tout autre évènement entraînant l'indisponibilité des installations portuaires, l'AI3P, le commandant des ports et la capitainerie informeront les usagers concernés par 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.

Suite à un ordre de mouvement émis par le Commandant de port, si l'utilisateur n'a pas obtempéré, le gestionnaire 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.

Pour l'indisponibilité des infrastructures portuaires, il précise que d'autres postes seront bien proposés et confirme l'impossibilité d'obtenir des indemnités.

1.3. 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.

1.4. 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.

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.

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 les dites installations et les bornes de distribution du port.

L'utilisation des appareils et installations qui s'avèreraient non conformes ou défectueux est interdite.

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

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.

1.5. 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.

1.6. Accès aux pontons

L'accès aux pontons est strictement réservé aux usagers du port.

Il est interdit de stocker des annexes sur ou sous les pontons et de les amarrer le long des pontons entre les navires.

1.7. 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 le l'Autorité Portuaire.

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

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

2. Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires

2.1. Travaux sur les installations et ouvrages portuaires

Seul l'Autorité Portuaire est habilité 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.

2.2. 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.

2.3. Rejets, dépôts, perte de matériel

Rejets et dépôts

Consulter le Règlement Particulier de Police.

Perte de matériel

Consulter le Règlement Particulier de Police.

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'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

Les installations du port sont mises en permanence à la disposition du public qui désire l'utiliser suivant les priorités d'accostage (poste pour contrat de garantie d'usage – poste annuel – poste passager longue durée – passager journalier) et selon l'ordre des demandes.

La capitainerie accorde des droits d'utilisation de postes d'amarrage ponctuels pour des navires de passage dans les conditions fixées par le présent règlement.

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

Tout usager dérogeant à cette règle verra son autorisation d'amarrage abrogée.

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.

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.

Section 1 – Règles propres aux garanties d'usage

1. 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 portuaires nouveaux.

2. Conditions d'accès au poste

2.1. 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 éventuellement fournir les pièces justificatives suivantes :

- Acte de francisation ou carte de circulation du navire,
- une attestation d'assurance,
- les coordonnées du gardien du navire.

2.2. 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 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 un mois pour manifester leur souhait d'acquérir un poste d'amarrage en garantie d'usage par lettre recommandée avec accusé de réception.

2.3. 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.

3. Règles de tarification

Le bénéficiaire supporte également 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 m² figurant dans le contrat de garantie d'usage.

4. Changement de navire

Tout bénéficiaire d'une garantie d'usage procédant à la vente de son navire doit immédiatement en informer la capitainerie par courrier.

Le titulaire doit informer la capitainerie de son intention de remplacer son navire et indiquer les dimensions de son futur achat. Si les dimensions du futur navire correspondent aux dimensions de la place de l'autorisation d'amarrage, la capitainerie pourra donner son accord. Avant l'achat d'une unité de dimension supérieure au poste, le bénéficiaire doit s'informer auprès de la capitainerie des disponibilités des infrastructures portuaires. Le cas échéant, l'attribution de la place pour son navire de dimension supérieure s'assortira d'un avenant au contrat de garantie d'usage.

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

5.1. 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.

5.2. *Cession du contrat*

Le contrat de garantie d'usage ne peut être cédé directement. Toute cession, à quelque titre ou sous quelque modalité que ce soit, ne peut intervenir qu'au bénéfice de l'Autorité Portuaire.

5.3. *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

1. Conditions d'accès au poste

1.1. *Principe général*

Tous les usagers disposant d'un navire 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 seront 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 :

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

1.2. *Liste d'attente*

Chaque port dispose d'une liste d'attente pour l'attribution de poste d'amarrage annuel.

Le demandeur doit adresser à l'Autorité Portuaire une demande de poste par courrier, accompagnée du formulaire de demande de poste d'amarrage dûment complété précisant l'état civil de l'utilisateur, accompagnée 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^{er} janvier et le 31 mars de chaque année par courrier accompagné du formulaire adéquat ainsi que le règlement conformément au tarif en vigueur. L'absence de renouvellement entraîne la radiation de la liste.

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.

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

Un courrier est envoyé, en lettre recommandée avec accusé de réception, au demandeur précisant les dimensions du poste disponible, celui-ci aura un délai de un 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, une autorisation d'amarrage annuelle sera établie aux dimensions du poste et l'utilisateur aura jusqu'au 31 décembre pour acquérir un navire. A défaut, l'autorisation d'amarrage prendra fin et l'utilisateur perdra le bénéfice du poste.

La capitainerie adressera à chaque candidat son rang d'inscription sur la liste d'attente sur simple demande.

1.3. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle

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,
- 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,
- Identité et coordonnées du gardien du navire,
- Le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage pour l'année.

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 de la redevance, 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.

Passée la date du 31 mars, après relance de la capitainerie et à défaut de réponse de la part de l'utilisateur, le stationnement du navire sera soumis aux règles relatives aux passages et l'utilisateur perdra son statut d'annuel.

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

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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, le cachet de la poste faisant foi.

A titre exceptionnel, et pour fait grave dûment justifié et avéré, la demande de renouvellement reçue au-delà du 31 décembre pourra être acceptée par décision du Directeur des Ports après avis du Conseil d'exploitation.

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

3. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage

3.1. 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 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 une liste d'attente. Le vendeur portera à la connaissance de l'acquéreur le présent règlement d'exploitation.

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, à 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 Conseil d'exploitation.

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.

3.2. 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.

3.3. Location à des particuliers

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale du poste d'amarrage qui lui est attribué, directement ou par personne interposée et ne peut permettre à des tiers d'utiliser son poste d'amarrage même à titre gratuit sauf autorisation expresse de la capitainerie.

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

4. Modification de l'autorisation d'amarrage

4.1. 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.

4.2. 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 prorata temporis de l'occupation de chaque navire sera établie.

L'utilisateur 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'utilisateur aura un an pour acquérir un navire. A défaut, le poste sera remis à la disposition de l'Autorité Portuaire.

4.3. 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.

5. Règles de tarification

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées TTC, conformément au document tarifaire en vigueur.

Ces redevances sont dues intégralement, sans fractionnement. Elles 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, à la surface d'occupation du plan d'eau, 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...).

6. 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.

Cette abrogation sera transmise par lettre recommandée avec accusé de réception.

- La sous-location du poste d'amarrage,
- En cas d'incivilité et/ou de troubles à l'ordre public,
- Toute fausse déclaration,
- Le non-respect du présent règlement,
- Et de manière générale, pour des motifs d'intérêt général.

Section 3 - Règles propres aux passages et aux escales

1. Définition de l'escale et du passage

1.1. Distinction escale et passage

L'escale s'entend comme le séjour d'un navire dont la durée ne saurait excéder un mois, à la différence des navires de passage dont la durée d'occupation du poste d'amarrage excède un mois dans la limite de 10 mois sur l'année civile (1^{er} janvier au 31 décembre).

1.2. Nécessité d'une autorisation d'amarrage pour le passage

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,
- 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 mains propres ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

2. 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,
- La date de départ du port, envisagée.

En cas de modification de la date de départ, une déclaration rectificative doit être faite sans délai à la capitainerie. 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.

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

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.

3. Conditions d'accès

3.1. Conditions d'accès au poste sans 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.

3.2. Conditions d'accès au poste 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.

3.3. 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.

3.4. Location à des particuliers

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale du poste d'amarrage qui lui est attribué, directement ou par personne interposée et ne peut permettre à des tiers d'utiliser son poste d'amarrage même à titre gratuit sauf autorisation expresse de la capitainerie.

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

4. Tarification et paiement

4.1 Paiement

Dès l'établissement de la déclaration d'entrée, le règlement de l'escale est exigé en totalité pour la période prévue.

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.

4.2 Tarifs

Une franchise (au-delà de 3 heures et 2 heures pour le port de l'Ayguade du Levant), 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.

A 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 TTC conformément au document tarifaire en vigueur.

Ces redevances sont dues intégralement, sans fractionnement. 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 occasionnés directement ou indirectement du fait de travaux portuaires. A titre exceptionnel, pour fait grave dûment justifié et avéré, seul le remboursement partiel d'un poste « passager » peut être consenti.

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.

4.3 Modification de la durée de l'escale/passage

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.

4.4 Annulation de la réservation

Les réservations annulées pour motifs graves et avérés pourront faire l'objet d'un remboursement de la partie variable du tarif uniquement sur décision du Directeur des ports.

Section 4 - Règles propres aux associations

1. Etablissement d'une convention d'attribution de postes d'amarrage

1.1. Titulaire de la convention

Le plan d'affectation des postes, lorsqu'il existe, définit un quota de postes d'amarrage annuels mis à disposition de certains types d'associations. Il s'agit des associations nautiques d'intérêt général et des associations sportives et de loisirs.

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

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

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

- Association relevant de la loi du 1^{er} juillet 1901,
- Association à but non lucratif,
- Etre affiliée à une fédération nautique.

1.2. Conditions de la convention

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

Concernant le bénéficiaire, un nombre de postes lui sera mis à disposition pour une durée expirant au 31 décembre de l'année civile, renouvelable 4 fois (5 ans maximum), dans les conditions fixées ci-après.

Le bénéficiaire fournira un rapport d'activités détaillant la participation et l'implication de chacun de ses sociétaires. 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.

2. Conditions d'accès au poste

2.1. Principe général

Pour pouvoir bénéficier d'un poste du type « association sportive et de loisirs » ou « association nautique d'intérêt général », le sociétaire, personne physique, désigné par l'Association devra s'engager à remplir les conditions suivantes :

- être membre de l'Association,

- être licencié à une fédération,
- être assuré pour le navire,
- respecter le règlement général d'exploitation 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.

2.2. 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 « ... »,
- 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,
- Identité et coordonnées du gardien du navire,
- Le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage pour l'année.

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'usager par remise en mains propres ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Renouvellement de l'autorisation d'amarrage

L'autorisation n'est pas renouvelée par tacite reconduction. L'Association doit effectuer une demande de renouvellement entre le 1er octobre et le 31 décembre de chaque année, le cachet de la poste faisant foi.

4. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage

4.1 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.

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 en l'année en cours, à 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 Conseil d'exploitation.

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.

4.2 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.

4.3 Location à des particuliers

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale du poste d'amarrage qui lui est attribué, directement ou par personne interposée et ne peut permettre à des tiers d'utiliser son poste d'amarrage même à titre gratuit, sauf autorisation expresse de la capitainerie.

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

5. Modification de l'autorisation d'amarrage

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. *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.

6. Règles de tarification

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées TTC conformément au document tarifaire en vigueur.

Ces redevances sont dues intégralement, sans fractionnement. Elles 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, à la surface d'occupation du plan d'eau, 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 ».

7. 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. Cette abrogation sera transmise par lettre recommandée avec accusé de réception.

Conduit à l'Abrogation de l'autorisation du sociétaire :

- Le non-respect des conditions liées à l'attribution d'un poste associatif (non-participation aux manifestations nautiques...),
- La sous-location du poste d'amarrage,
- En cas d'incivilité et/ou de troubles à l'ordre public,
- Toute fausse déclaration,
- Le non-respect du présent règlement,
- De manière générale pour motifs d'intérêt général.

Section 5 - Règles propres aux navires de tradition

1. Conditions d'accès au poste

1.1. Principe général

Le navire de tradition doit présenter les caractéristiques suivantes :

- type de navire : pointu méditerranéen (raffiau, barquette, moure de pouar, gourse, tartanon, tartane...), gréé ou non avec sa voile latine...
- matériau : bois exclusivement,
- éléments rajoutés (cabine, timonerie...) : interdits.

L'utilisateur souhaitant intégrer le dispositif doit en faire la demande par écrit auprès de la capitainerie. Il doit également s'engager à participer à des événements nautiques tels que parades, rassemblements de bateaux de traditions etc... et justifier de ses participations par la production d'attestations.

1.2. 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 :

- à 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,
- aux usagers inscrits en liste d'attente,
- enfin, aux autres usagers.

Cette autorisation ne représente en aucun cas l'attribution définitive de la place au titre d'un 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.

1.3. 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 d'amarrage,
- Identité et coordonnées du gardien du navire,
- Le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage pour l'année.

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.

1.4. 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), à 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 1er 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 annuel dans le port reprendront une place hors linéaire dédié et seront de nouveau facturés au tarif « plaisance », sous-catégorie « annuel ».

b. Navire souhaitant bénéficier de la qualification pour la première fois :

L'utilisateur ne bénéficiera pas du dispositif, restera dans la catégorie « nouveau demandeur » et pourra présenter 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.

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

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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 1er octobre et le 31 décembre de chaque année, le cachet de la poste faisant foi. A titre exceptionnel, et pour fait grave dûment justifié et avéré, la demande de renouvellement reçue au-delà du 31 décembre pourra être acceptée par décision du Directeur des Ports après avis du Conseil d'exploitation.

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 les attestations justifiant ses participations aux événements nautiques.

3. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage

3.1. 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. Le vendeur portera à la connaissance de l'acquéreur le présent règlement d'exploitation.

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 en l'année en cours, à 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 Conseil d'exploitation.

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.

3.2. 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.

3.3. Location à des particuliers

L'utilisateur s'interdit toute exploitation commerciale du poste d'amarrage qui lui est attribué, directement ou par personne interposée et ne peut permettre à des tiers d'utiliser son poste d'amarrage même à titre gratuit sauf autorisation expresse de la capitainerie.

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

4. Modification de l'autorisation d'amarrage

4.1. 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.

4.2. Changement de navire

Sans objet.

4.3. 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.

4.4. 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.

5. Règles de tarification

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées 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.

Ces redevances sont dues intégralement, sans fractionnement. Elles 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, à la surface d'occupation du plan d'eau, 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 maritime (aire de carénage, occupation des terre-pleins...).

6. 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. Cette abrogation sera transmise par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

- La sous-location du poste d'amarrage,
- L'absence des attestations justifiant de ses participations aux événements nautiques,
- En cas d'incivilité et/ou de troubles à l'ordre public,
- Le non-respect du présent règlement,
- Toute fausse déclaration,
- De manière générale, pour motifs d'intérêt général.

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. Ces annexes sont soumises aux règlements généraux du port.

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

1. Conditions d'accès au poste

1.1. 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 :

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

1.2. Liste 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 1er janvier et le 31 mars de chaque année par courrier accompagné du formulaire adéquat ainsi que le règlement conformément au tarif en vigueur. L'absence de renouvellement entraîne la radiation de la liste.

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.

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

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

La capitainerie adressera à chaque candidat son rang d'inscription sur la liste d'attente sur simple demande.

1.3. Etablissement d'une autorisation de stationnement

Autorisation de stationnement de passage

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 :

- Pièce d'identité du titulaire de l'autorisation de stationnement,
- 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,
- Identité et coordonnées du gardien du navire,
- Le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage.

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'usager par remise en mains propres ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

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 leasing ou de location de navire),
- L'attestation d'assurance,
- La date de départ du port envisagée.

En cas de modification de la date de départ, une déclaration rectificative doit être faite sans délai à la capitainerie. Toute déclaration de départ doit être faite 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.

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.

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,
- 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,
- Identité et coordonnées du gardien du navire,
- Le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage pour l'année.

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'usager 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'usager, le poste sera remis à la disposition de la capitainerie.

2. Durée, fin anticipée et renouvellement de l'autorisation de stationnement

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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 1er octobre et le 31 décembre de chaque année, le cachet de la poste faisant foi. A titre exceptionnel, et pour fait grave dûment justifié et avéré, la demande de renouvellement reçue au-delà du 31 décembre pourra être acceptée par décision du Directeur des Ports après avis du Conseil d'exploitation.

3. Caractère personnel de l'autorisation de stationnement

3.1. Individualité des autorisations de stationnement de navire sur remorque 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 du navire.

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 une liste d'attente. Le vendeur portera à la connaissance de l'acquéreur le présent règlement d'exploitation.

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 en l'année en cours, à l'issue, le poste sera remis à la disposition du

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

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 de stationnement qui sera satisfaite en fonction des disponibilités et selon les règles relatives aux listes d'attente.

3.2. 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.

4. Modification de l'autorisation de stationnement

4.1. Obligation d'information

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

4.2. 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 un an pour acquérir une remorque. A défaut, le poste sera remis à la disposition de l'Autorité Portuaire.

4.3. Changement de poste de stationnement

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 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.

5. Règles de tarification

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées TTC conformément aux tarifs en vigueur.

Ces redevances sont dues intégralement, sans fractionnement. 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 occasionnés 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 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 de stationnement et sont indépendantes du tarif d'occupation du domaine public maritime.

6. 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. Cette abrogation sera transmise par lettre recommandée avec accusé de réception.

- L'absence de renouvellement de poste,
- En cas d'incivilité et/ou de troubles à l'ordre public,
- La sous-location du poste de stationnement,
- Le non-respect du présent règlement,
- Toute fausse déclaration,
- Et d'une manière générale, pour motifs d'intérêt général.

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 pourront être consentis, en période de basse saison exclusivement selon le type de manifestations.

1. 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 réservation sera effectuée par l'organisateur officiellement agréé, par écrit adressé 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 port ou dans les chenaux d'accès.

2. 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^{ème} 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.

En basse saison, il est prévu un abattement de 50% sur l'application du tarif à quai.

En haute saison, ces manifestations pourront être organisées, à condition que le port puisse disposer de postes disponibles en nombre suffisant. Elles donneront lieu cependant à la perception d'une redevance plein tarif.

3. 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.

Tout prestataire de service doit fournir le personnel accompagnateur et le responsable sur site.

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 régata 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 au tarif en vigueur.

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.

1. Demande

La 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).

2. 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 maritime.

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

3. Règles de tarification

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

CHAPITRE 4 – APPLICATION DU REGLEMENT

Section 1 - Application du Règlement

Le règlement sera porté à connaissance des usagers par voie d'affichage. Dès son arrivée au port, tout usager est tenu au respect du dit règlement qui lui est opposable et qu'il pourra consulter au bureau de chaque port.

Section 2 - Sanctions

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