REGLEMENT D'EXPLOITATION

PORT DE SAINT-JEAN-CAP-FERRAT



Port de Saint-Jean-Cap-Ferrat
Quai Virgile Allari
06230 Saint-Jean-Cap-Ferrat

Arrêté métropolitain DPA n°…….. portant règlement d'exploitation du port métropolitain de Saint-Jean-Cap-Ferrat.

LE PRESIDENT DE LA METROPOLE NICE COTE D'AZUR

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le code des transports ;

VU le code rural et de la pêche maritime ;

VU le Code Pénal ;

VU le Code du tourisme ;

VU le Code de Procédure Pénale ;

VU le Code de Justice Administrative ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

VU le code de l'environnement ;

VU les lois de décentralisation n°82-213 du 2 mars 1982, n°83-663 du 22 juillet 1983, n° 2004-809 du 13 août 2004 - ainsi que leurs décrets d'application – relatives à la répartition des compétences portuaires entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 janvier 1984 constatant le transfert de compétences au département et aux communes des ports maritimes existants dans le département des Alpes-Maritimes ;

VU le décret n° 2014-1606 du 23 décembre 2014 portant transformation de la métropole dénommée « Métropole Nice Côte d'Azur » ;

VU la circulaire du 6 novembre 2015 fixant les modalités et le cadre des transferts de compétence prévus dans le domaine des ports maritimes ;

VU la délibération n°1.2 du conseil métropolitain du 19 mars 2018 relative à la mise à jour des statuts de la Métropole Nice Côte d'Azur ;

VU l'avis du conseil portuaire du mercredi 15 novembre 2022 approuvant le présent règlement d'exploitation du port de Saint-Jean-Cap-Ferrat ;

Considérant que le Président de la Métropole Nice Cote d'Azur est l'Autorité Portuaire et l'Autorité Investie du Pouvoir de Police Portuaire du port de Saint-Jean-Cap-Ferrat ;

Considérant qu'il appartient au Président de la Métropole Nice Cote d'Azur d'établir le règlement d'exploitation de ce port ;

Considérant que toutes les prescriptions particulières antérieures sont abrogées et remplacées par le présent règlement ;

ARRETE

Article 1 :

Le règlement d'exploitation du port métropolitain de Saint-Jean-Cap-Ferrat annexé au présent arrêté est approuvé.

Article 2 :

Monsieur le Président de la Métropole Nice Côte d'Azur, Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché conformément à la règlementation en vigueur, et publié aux actes des recueils administratifs métropolitains.

Article 3 :

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, tout recourt contre le présent règlement devra être formé devant le tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de l'accomplissement des formalités de publicité.

Article 4 :

Le présent arrêté sera affiché au bureau du port de Saint-Jean-Cap-Ferrat et notifié à :

- Monsieur le Président de la Métropole Nice Côte d'Azur ;
- Monsieur le Préfet ;
- Monsieur le Maire de Beaulieu sur Mer ;
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ;

Fait à Nice, en l'hôtel métropolitain, en deux exemplaires originaux, le 27 novembre 2023

Pour le Président de la Métropole Nice Côte d'Azur et par délégation,
Le conseiller métropolitain délégué
Président de la Commission des Activités portuaires et maritimes

Roger ROUX

Le règlement d'exploitation du port de Saint-Jean-Cap-Ferrat s'établit comme suit :

SOMMAIRE

Le règlement d'exploitation du port de Saint-Jean-Cap-Ferrat s'établit comme suit : 4

PREAMBULE 9

CHAPITRE 1 – REGLES GENERALES COMMUNES AUX NAVIRES DE PLAISANCE 11

Section 1 - Conditions d'accès et d'utilisation des ports par les navires 11

CONDITIONS GENERALES D'ACCES 11

1.1. De l'accès 11

1.2. Identification du navire 11

1.3. Formalités d'accès 11

1.4. Entrées, sorties, déclaration d'absence 11

1.5. Astreintes 12

MANŒUVRES DANS LE PORT 12

2.1. Vitesse des navires 12

AMARRAGE 12

3.1. Lieux d'amarrage et de mouillage 12

3.2. Amarrage à couple 12

3.3. Amarrage sur les pontons 12

3.4. Taille des navires amarrés 12

RESPECT DES CONSIGNES PAR LES USAGERS 12

4.1. Principe général 12

4.2. Obligation de bon voisinage 13

4.3. Obligations de sorties 13

4.4. Réquisition de l'aide des usagers 13

ETAT DES NAVIRES 13

5.1. Obligation générale d'entretien 13

5.2. Alarme des navires 13

5.3. Navire à l'état d'abandon 13

5.4. Navire à l'état d'épave 14

RESPONSABILITE DES USAGERS 14

6.1. Surveillance 14

6.2. Assurance du navire 14

6.3. Respect du règlement 14
RESPONSABILITE DU PORT 15
Section 2 – Conditions d'utilisation des ouvrages et installations portuaires 15
MODALITES GENERALES D'UTILISATION 15
1.1. Principe général 15
1.2. Indisponibilité des installations portuaires 16
1.3. Chargement, déchargement 16
1.4. Eau, électricité, sanitaires 16
1.5. Accès aux pontons 16
1.6. Accès aux cales et VNM 17
1.7. Travaux sur les navires et sur l'aire de carénage 17
Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires 17
2.1. Travaux sur les installations et ouvrages portuaires 17
2.2. Dégradations des ouvrages et installations portuaires 17
2.3. Rejets, dépôts, perte de matériel 17
CHAPITRE 2 – REGLES EN MATIERE DE STATIONNEMENT ET D'AMARRAGE DES NAVIRES 18
Dispositions communes à toutes les autorisations d'amarrage 18
Section 1– Règles relatives aux autorisations d'occupation annuelles 18
Conditions d'accès au poste 18
1.1. Principe général 18
1.2. Liste d'attente 19
1.3. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle 19
DUREE, FIN ANTICIPEE ET RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE 20
2.1. Durée de l'autorisation d'amarrage 20
2.2. Fin anticipée de l'autorisation d'amarrage 20
2.3. Renouvellement de l'autorisation d'amarrage 20
CARACTERE PERSONNEL DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE 20
3.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles 20
3.2. Sous-location des postes à quai 21
3.3. Location à des particuliers 21
4.1. Obligation d'information 21
4.2. Changement de navire 21
4.3. Changement de poste d'amarrage 21
REGLES DE TARIFICATION 21
ABROGATION 22

Section 3 - Règles propres aux passages et aux escales 22
DEFINITION DE L'ESCALE ET DU PASSAGE 22
1.1. Distinction escale et passage 22
1.2. Nécessité d'une autorisation d'amarrage pour le passage 22
ACCUEIL DES NAVIRES 23
CONDITIONS D'ACCES 23
3.1. Conditions d'accès au poste sans réservation préalable 23
3.2. Conditions d'accès au poste avec réservation préalable 23
TARIFICATION ET PAIEMENT 24
1.1 Paiement 24
1.2 Tarifs 24
1.3 Modification de la durée de l'escale/passage 24
1.4 Annulation de la réservation 25
Section 4 25
Règles propres aux associations nautiques d'intérêt général ou sportives et de loisir 25
Conditions d'accès au poste 25
1.1. Principe général 25
1.2. Liste d'attente 25
1.3. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle 25
DUREE, FIN ANTICIPEE ET RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE 25
2.1. Durée de l'autorisation d'amarrage 25
2.2. Renouvellement de l'autorisation d'amarrage 25
CARACTERE PERSONNEL DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE 26
3.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles 26
3.2. Sous-location des postes à quai 26
3.3. Location à des particuliers 26
MODIFICATION DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE 26
4.1. Obligation d'information 26
4.2. Changement de navire 26
4.3. Cession du navire 26
4.4. Changement de poste d'amarrage 27
REGLES DE TARIFICATION 27
ABROGATION 27
Section 5 28

- Règles propres aux navires de tradition, patrimoniaux et appartenant aux associations nautiques 28
Conditions d'accès au poste 28
1.4. Principe général 28
1.5. Liste d'attente 28
1.6. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle 28
1.7. Qualification « navire de tradition » 28
DUREE, FIN ANTICIPEE ET RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE 28
2.3. Durée de l'autorisation d'amarrage 29
2.4. Renouvellement de l'autorisation d'amarrage 29
CARACTERE PERSONNEL DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE 29
3.4. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles 29
3.5. Sous-location des postes à quai 29
3.6. Location à des particuliers 29
MODIFICATION DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE 29
4.5. Obligation d'information 30
4.6. Changement de navire 30
4.7. Cession du navire 30
4.8. Changement de poste d'amarrage 30
REGLES DE TARIFICATION 30
ABROGATION 31
Section 6 - Dispositions propres aux annexes 31
Section 7 - Dispositions propres au stationnement 31
Section 1 - Manifestations nautiques 32
DEMANDE 32
REGLES DE TARIFICATION 33
CONDITIONS ET OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE 33
Section 2 - Manifestations sur les terre-pleins du port 34
DEMANDE 34
DELIVRANCE D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 34
REGLES DE TARIFICATION 35
CHAPITRE 4 – APPLICATION DU REGLEMENT 35
Section 1 - Application du Règlement 35
Section 2 - Sanctions 35

PREAMBULE

Le stationnement sur les plans d'eaux du port de Saint-Jean-Cap-Ferrat 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 (ou mise à disposition par l'Etat en attente d'un transfert en pleine propriété)
- 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 complété d'un plan de mouillage et de stationnement.
- 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 d'exploitation.

L'écriture du règlement général d'exploitation s'accompagne d'un plan d'affectation des postes d'amarrage autour des 3 catégories d'usagers prévues par le code des transports.
Les catégories et sous-catégories d'usagers sont arrêtées comme présentées dans le document suivant.

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 les tarifs d'amarrage sont consultables en permanence auprès du bureau du port et à la Direction des Activités Portuaires et Maritimes de la Métropole NCA.

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 NCA.

« Commandant de port » : Agent territorial désigné par le Président de la Métropole Nice Côte d'Azur en charge de la police portuaire. (Surveillant de port et/ou auxiliaire de surveillance).

« Capitainerie » : Dans le cadre du présent règlement, le terme capitainerie sera utilisé comme étant le service regroupant les fonctionnaires compétents en matière de police.

« Bureau du port » : le service regroupant le Directeur du port et les agents en charge de la gestion du port, pour la gestion en régie directe.

« Maître de port » : En charge de l'application des règlements de police et d'exploitation du port employé par la régie.

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

« A.O.T » : Autorisation d'occupation temporaire exclusivement accordée par l'Autoritaire Portuaire.

« 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 d'un navire séjournant dans le port, utilisateur du plan d'eau.

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

« 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 DE ET PLANS D'AFFECTATION DES POSTES D'AMARRAGE

Le plan d'eau du port s'organise autour d'une **catégorie d'usager** prévue au Code des Transports (plaisance).
La **nature de l'activité** exercée ou pratiquée par l'usager, et non l'acte de francisation du navire, détermine l'appartenance du navire, voilier, embarcation, à l'une ou l'autre de ces catégories.

CHAPITRE 1 – REGLES GENERALES COMMUNES AUX NAVIRES DE PLAISANCE

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

CONDITIONS GENERALES D'ACCES

1.1. De l'accès

L'accès au port nécessite l'autorisation de la capitainerie via le bureau du port. Canal 9 VHF / Tél. 04.93.76.45.45

1.2. Identification du navire

Le navire doit porter les marques règlementaires 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.

Ne seront pas concernés par l'immatriculation les embarcations suivantes :

- Engins propulsés à la voile de moins de 2,50 m de longueur de coque
- Engins propulsés par un moteur à propulsion thermique ou électrique d'une puissance inférieure ou égale à 4,5 kW (6,1 ch.), de moins de 2,50 m de longueur de coque
- Engins principalement propulsés par l'énergie humaine de moins de 3,50 m de longueur de coque
- Engins propulsés principalement par l'énergie humaine qui ne satisfont pas aux conditions d'étanchéité, de stabilité et de flottabilité, de longueur de coque supérieure ou égale à 3,50

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 du bureau du port, 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 via le bureau du port.

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 du bureau du port 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, le concessionnaire disposera librement du poste d'amarrage.
A son retour, le titulaire du poste doit prévenir le bureau du port 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, le tarif de l'A.O.T annuel sera triplé à partir du 13ème mois de stationnement dans le port conformément à l'article R 5321-48 du code des transports.

1.5. Astreintes

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

MANŒUVRES DANS LE PORT

2.1. Vitesse des navires

La vitesse maximale des navires dans les passes, chenaux d'accès et avant-ports est précisé par le règlement particulier de police. D'une manière générale, les navires veilleront à ne créer ni remous, ni batillages.

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.

Si nécessaire, le navire sera ré-amarré sur un poste libre, par les agents du port aux frais, risques et périls du propriétaire du navire, selon le tarif correspondant à cet emplacement.

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 dans le Règlement Particulier de Police, sauf dérogation de la capitainerie.

RESPECT DES CONSIGNES PAR LES USAGERS

4.1. Principe général

Les usagers doivent se conformer aux consignes de la capitainerie et bureau du port 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), sauf sur autorisation de 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. Obligations de sorties

L'usager d'une A.O.T. annuelle s'engage à effectuer des sorties obligatoires du port 14 journées ou 8 nuitées (décomptées de 12 heures à 12 heures) dans l'année.

4.4. Réquisition de l'aide des usagers

L'aide des usagers peut être requise à tout moment par les agents de la capitainerie ou du bureau du port, afin d'effectuer les manœuvres nécessaires à la bonne exploitation du port. A défaut, la capitainerie ou le bureau du port pourra effectuer ou faire effectuer les manœuvres jugées nécessaires aux frais, risques, et périls du propriétaire sans que la responsabilité de ce dernier ne soit en rien dégagée. Les usagers ne peuvent refuser de prendre ou de larguer une aussière ou une amarre quelconque pour faciliter les mouvements des autres navires.

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 y compris les bouts et par- battages.

5.2. Alarme des navires

Le bureau du port doit avoir été informé, 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 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.

RESPONSABILITE 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 au bureau du port 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 Nice.

RESPONSABILITE 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'usager pourra confier à des tiers. Ces tiers seront eux-mêmes tenus, comme tout usager, de respecter les dispositions du présent règlement.

L'usager doit veiller à ce que son navire ne cause ni dommage aux ouvrages du port et 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 de l'Autoritaire Portuaire. via le bureau du port.

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

MODALITES GENERALES D'UTILISATION

1.1. Principe général

L'utilisation des terre-pleins de la zone portuaire est soumise à autorisation du bureau du port, 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 du tarif horaire de mise à disposition des agents 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, le bureau du port informera les usagers concernés par voie d'affichage, par courrier ou par mail. Les usagers n'auront aucun droit à indemnités.

Par suite d'un ordre de mouvement émis par le Commandant de port, si l'usager n'a pas obtempéré, l'Autorité portuaire et le concessionnaire ne seront pas responsable des avaries ou de la destruction éventuelle causée aux navires par le démantèlement ou la disparition totale ou partielle des installations.

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 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.

Le lavage des œuvres mortes des navires sur le plan d'eau doit 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 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.

Tout branchement de plus de 48h non autorisé constaté par les agents du port sur un navire dont les occupants sont absents pourra être neutralisé par ces agents, sans préjudice le cas échéant, de la responsabilité de l'usager pour tout dommage causé aux installations laissées branchées en son absence.

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

L'utilisation des appareils et installations qui s'avéreraient 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.

1.5. Accès aux pontons

L’accès aux pontons est strictement réservé aux ayant droits.

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

1.6. Accès aux cales et VNM

Conformément à l’arrêté métropolitain DPAM-2022-106-SJCF, pour des raisons de sécurité, l’accès à la cale de mise à l’eau du chantier naval est strictement interdite aux V.N.M et l’accès à la cale du Vieux Port, réservée en priorité aux usagers titulaires d’une A.O.T, est inapproprié à l’usage des V.N.M.

1.7. Travaux sur les navires et sur l’aire de carénage

Les travaux touchant à la carène et/ou nécessitant une intervention à terre doivent être réalisés sur les emplacements désignés à cet effet par le bureau du port 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.

Tout travail amenant des projections de produits et/ou matières dangereux est absolument interdit sur le plan d’eau.

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

Pendant la période du 01 juillet au 31 août, conformément à l’arrêté municipal n°20/194, les travaux bruyants, même ponctuels, ne sont autorisés que de 9h00 à 12h00 et de 15h00 à 18h00, sauf les dimanches et jours fériés. En dehors de cette période, ils sont interdits les dimanches et jours fériés et de 18h00 à 8h00 et de 12h00 à 14h00 les jours ouvrables.

Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires

2.1. Travaux sur les installations et ouvrages portuaires

Seule l’Autorité Portuaire est habilitée à effectuer des travaux sur les installations et ouvrages portuaires. En aucun cas, les usagers ne peuvent modifier les ouvrages et installations portuaires mis à leur disposition.

2.2. Dégradations des ouvrages et installations portuaires

Les usagers sont tenus de signaler au bureau du port, 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

Il est interdit de rejeter les eaux usées dans le port. Les usagers doivent obligatoirement utiliser le système de pompage sous vide des eaux noires et grises à disposition. L'infraction à cette interdiction constitue un cas de rupture et/ou non-renouvellement d'A.O.T.

Perte de matériel

La perte de matériel dans les eaux portuaires par un usager (ancre, chaînes…) doit être signalée immédiatement au bureau du port. Le relevage est entrepris aussitôt soit par l'usager sous sa responsabilité après accord de la capitainerie, soit par les agents portuaires dont l'intervention sera facturée suivant le tarif en vigueur.

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

Dispositions communes à toutes les autorisations d'amarrage

Le concessionnaire via le bureau du port accorde des droits d'utilisation de postes d'amarrage annuels et 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 du bureau du port.

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

L'usager se voit attribuer un poste correspondant aux caractéristiques de son navire, avec un numéro fixé par le bureau du port. Toutefois, si les besoins de l'exploitation l'exigent, le poste attribué peut être changé pour un poste équivalent ou sur un autre poste avec dérogation de la capitainerie.

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

Section 1– Règles relatives aux autorisations d'occupation annuelles

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. Cette A.O.T interdit toute activité commerciale à quai ou location à la nuitée. En l'absence de celle-ci, et, en fonction des postes disponibles, 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'usager déjà titulaire d'une autorisation annuelle à jour de son renouvellement et de son paiement sur présentation des pièces justificatives,
- À l'usager 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

Le port dispose d'une liste d'attente pour l'attribution de postes d'amarrage annuels.
Tout demandeur doit adresser au bureau du port une demande de poste par l'intermédiaire du formulaire d'inscription sur liste d'attente à cet effet, dûment complété précisant l'état civil de l'usager, accompagnée du règlement de la somme prévue au tarif en vigueur.

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 à la date anniversaire, accompagnée du formulaire adéquat ainsi que du 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 du formulaire et du règlement. 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 courriel est envoyé, au demandeur précisant les dimensions du poste disponible, celui-ci aura un délai indiqué dans le mail à compter de sa réception pour accepter ou refuser le poste.

L'usager n'est pas obligé de posséder un navire lors de l'attribution du poste et n'a aucun délai imposé pour en acquérir un.

Il sera adressé à chaque candidat son rang selon la date d'inscription sur la liste d'attente seulement à la réception du formulaire et du règlement.

1.3. Etablissement de l'autorisation d'amarrage annuelle

Le titulaire de l'autorisation doit fournir à la capitainerie avant le 31 janvier 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,
- Le justificatif de domicile,

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 remettre à l'usager l'autorisation d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire.

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

DUREE, FIN ANTICIPEE 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.
L'occupant pourra renoncer aux bénéfices de la présente autorisation à tout moment par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courriel adressé au bureau du Port. La redevance est acquise de plein droit et dans sa totalité à l'Autorité Portuaire.

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 deux mois avant la fin de son contrat, le cachet de la poste ou date de réception du courriel faisant foi.
En cas de non-respect de cette règle, le poste réputé libre est accordé à un nouvel usager dans le respect du présent règlement.

CARACTERE 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. En cas de copropriété, le titulaire de l'autorisation d'amarrage doit être le propriétaire majoritaire du navire. En cas de 50/50, la personne physique non désignée comme bénéficiant d'une autorisation d'amarrage ne disposera d'aucun droit.

Les autorisations d'amarrage ne peuvent faire l'objet ni de cession, ni de transfert de jouissance, ni d'acte de commerce. 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 y compris en cas de 50/50. L'autorisation sera effective jusqu'au 31 décembre en l'année en cours, à l'issue, le poste sera remis à la disposition du concessionnaire pour une réattribution.

Exceptionnellement, un délai supplémentaire peut être accordé par le Directeur des Ports après avis du Conseil portuaire.

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

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

3.2. Sous-location des postes à quai

L'usager 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'usager 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 y compris à des fins d'hébergement à quai, dans le port, n'est autorisée.

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. Si un poste de dimensions différentes est nécessaire, le titulaire doit s'inscrire en liste d'attente.
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.

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 dégagée.

REGLES 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…).

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 ;

- 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,
- La location commerciale du navire
- Le non-paiement dans les délais contractuels ainsi que le non-paiement de la redevance
- L'absence de justificatif de domicile

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

Section 3 - Règles propres aux passages et aux escales

DEFINITION 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 (1er 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'usager par remise en mains propres ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

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.

CONDITIONS D'ACCES

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.

TARIFICATION ET PAIEMENT

1.1 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.

1.2 Tarifs

Une franchise (au-delà de 3 heures), 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.

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.

1.3 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.

1.4 Annulation de la réservation

Les réservations annulées ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement.

Section 4

Règles propres aux associations nautiques d'intérêt général ou sportives et de loisir

Conditions d'accès au poste

1.1. Principe général

L'association s'engage à animer le port avec l'organisation d'événements nautiques tels que concours de pêche, régates, rassemblements de bateaux et des manifestations portuaires ou d'intérêt local.

1.2. Liste d'attente

Une liste d'attente spécifique est gérée par le bureau 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 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,
-RIB ou équivalent

A réception de l'ensemble des pièces et du règlement, le bureau du Port pourra remettre l'autorisation d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire à l'usager par remise.

DUREE, FIN ANTICIPEE 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. 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 novembre et le 31 décembre de chaque année, le cachet de la poste ou la date de réception du courriel faisant foi.

L'usager devra également joindre à sa demande de renouvellement les attestations justifiant ses engagements et obligations en tant qu'adhérent de l'association.

CARACTERE PERSONNEL DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE

3.1. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles

Toutes les autorisations d'amarrage sont délivrées pour un seul navire déterminé.

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.

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'association 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'association 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.

MODIFICATION DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE

4.1. Obligation d'information

Il appartient au titulaire de l'autorisation d'amarrage d'informer le bureau du Port 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

Tous les changements de navires doivent être validés par le bureau du port.

4.3. Cession du navire

En cas de cession du navire, l'autorisation d'amarrage annuelle n'est pas cessible.

Une copie de l'acte de vente visé par les affaires maritimes doit être adressée sans délai au bureau du Port. L'autorisation d'amarrage est abrogée par l'Autorité portuaire de plein droit.

Le vendeur perd le bénéfice du poste qualifié. 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 du bureau du Port. A défaut de déplacement par le propriétaire, la capitainerie pourra effectuer ou faire effectuer les manœuvres jugées nécessaires aux frais, risques et périls du propriétaire sans que la responsabilité de ce dernier ne soit en rien dégagée.

REGLES DE TARIFICATION

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

Un abattement voté annuellement par le Conseil Portuaire sera consenti sur la redevance annuelle du navire sous réserves de la participation de l'association à la vie du port et aux manifestations nautiques de la commune et de la Métropole, 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…).

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,
- 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.
- la non-participation aux manifestations nautiques communale ou métropolitaine.

Section 5
- Règles propres aux navires de tradition, patrimoniaux et appartenant aux associations nautiques

Conditions d'accès au poste

1.4. Principe général

Le navire de tradition doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Être adhérent de l'association
- Type de navire : voilier
- Longueur, largeur, tirant d'eau
- Matériau : bois
- Architecte et ligne du bateau reconnus
- Éléments rajoutés (cabine, timonerie…) : interdits
- Entretien : en parfait état

L'association s'engage à organiser ou à participer à des événements nautiques tels que parades, rassemblements de bateaux de traditions et à des manifestations portuaires ou d'intérêt local.

1.5. Liste d'attente

La liste d'attente spécifique pour les navires de tradition est gérée par le bureau du Port.

1.6. 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,
- Justificatif de domicile.

A réception de l'ensemble des pièces et du règlement, le bureau du Port pourra remettre l'autorisation d'amarrage signée par l'Autorité Portuaire à l'usager par remise.

1.7. Qualification « navire de tradition »

La qualification de « navire de tradition » est accordée par une commission formée de membres désignés par l'Autorité Portuaire.

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

DUREE, FIN ANTICIPEE ET RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE

2.3. 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.

2.4. 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 novembre et le 31 décembre de chaque année, le cachet de la poste ou la date de réception du courriel faisant foi.

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

L'usager devra également joindre à sa demande de renouvellement les attestations justifiant ses engagements et obligations en tant qu'adhérent de l'association.

CARACTERE PERSONNEL DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE

3.4. Individualité des autorisations d'amarrage annuelles

Toutes les autorisations d'amarrage sont délivrées pour un seul navire déterminé.

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.

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.

3.5. Sous-location des postes à quai

L'association s'engage à n'occuper strictement que l'emplacement désigné par le bureau du Port, cet emplacement ne peut être sous-loué.

3.6. Location à des particuliers

L'association 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 du bureau du Port.

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

MODIFICATION DE L'AUTORISATION D'AMARRAGE

4.5. Obligation d'information

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

4.6. Changement de navire

Tous les changements de navires doivent être validés par le bureau du Port.

4.7. 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 au bureau du Port. 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.

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

REGLES DE TARIFICATION

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

Un abattement voté annuellement par le Conseil Portuaire sera consenti sur la redevance annuelle du navire sous réserves de la participation de l'association à la vie du port et aux manifestations nautiques de la commune et de la Métropole, 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…).

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,
- 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.
- la non-participation aux manifestations nautiques communale ou métropolitaine.

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 hors port.

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

Section 7 - Dispositions propres au stationnement

Conditions d'attribution d'accès au stationnement :

Détenteurs d'une AOT d'un poste d'amarrage jusqu'à 16 mètres (sauf U.P.P.S.J.) ou d'une AOT bâti sur le port, une seule carte.
Détenteurs d'une AOT d'un poste d'amarrage de 18 à 20 mètres, deux cartes.
Détenteurs d'une AOT d'un poste d'amarrage au-delà de 20 mètres, trois cartes.

Aucune carte supplémentaire ne sera délivrée.

Les professionnels ont accès aux parkings pour la durée des interventions (urgence, livraisons, dépannage) et ne doivent en aucun cas stationner en permanence.

Règles d'utilisation des cartes d'accès :

L'ensemble des parkings est situé sur le domaine public. Dès lors les règles du code de la route sont applicables.
Le stationnement dans les parkings du port est une prestation payante (tarif délibéré annuellement en CM). Une carte d'accès n'est valable que pour un véhicule et donne seulement un droit d'accès sans attribution d'une place privative. Le stationnement n'est

possible que dans la limite des places disponibles. Un badge identifiant le n° de la carte doit être visible de l'extérieur du véhicule. Les cartes sont personnelles et ne peuvent être prêtées, cédées, louées ou vendues. En cas de perte, l'activation de la nouvelle carte est payante.

Le stationnement n'est autorisé que pour le véhicule dont l'ayant droit de la carte d'accès est physiquement présent sur le port. Le véhicule, dont le stationnement prolongé, sans l'ayant droit sera considéré comme un véhicule en stationnement abusif. Conformément à la législation en vigueur, la fourrière sera requise. Le stationnement prolongé est exceptionnellement autorisé pour les plaisanciers en croisière, sous réserve d'une demande d'autorisation préalable au bureau du Port. Ceci en raison de la possibilité de manifestations ou évènements divers.

L'accès est interdit aux caravanes, véhicules habitables (camping-cars) sur les terre-pleins. Le stationnement est interdit aux cars et aux poids-lourds, à l'exception des opérations de livraison et d'avitaillement. Le stationnement des remorques est également interdit sur la totalité des terre-pleins portuaires (parking, aire de carénage, etc...).

Places réservées :

En amont du bureau du port, trois places sont strictement réservées aux artisans et deux autres places « arrêt minute » sont limitées à 30 minutes de stationnement maximum.
Sont également réservées aux véhicules électriques deux places devant le bureau du port et deux autres places situées sur le Grand Môle.

Le non-respect de ces mesures entrainera le retrait immédiat du droit d'accès.

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.

DEMANDE

La manifestation nautique devra compter au minimum 10 navires compétiteurs et sera limitée à un accueil maximal de 20 navires ou engins flottants, sauf dérogation de l'Autorité Portuaire.

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

Il y précisera :
- le détail de l'organisation et de ses demandes,
- le nombre de participants et accompagnateurs et y joindra une liste exhaustive complétée pour chacun d'entre eux des caractéristiques et dimensions de leur navire (nom des navires, modèles, dimensions or 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.

REGLES 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 20ème 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.

Un tarif préférentiel pourra être appliqué selon la période et le nombre de participants.

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

CONDITIONS ET OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

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 régate 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.

DEMANDE

La réservation sera effectuée par l'organisateur, par écrit adressé à 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).

DELIVRANCE D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

A réception de la demande, l'Autorité Portuaire délivrera une autorisation d'occupation du domaine public qui règlementera les conditions d'occupation 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.

REGLES 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.

Fait à Nice, en l'hôtel métropolitain, en deux exemplaires originaux, le 27 novembre 2023

Pour le Président de la Métropole Nice Côte d'Azur et par délégation,
Le conseiller métropolitain délégué
Président de la Commission des Activités portuaires et maritimes

Roger ROUX