



Ports départementaux de Villefranche-sur-Mer

REGLEMENT INTERIEUR



Sommaire

Table des matières

Sommaire	2
PREAMBULE.....	4
Titre 1- DEFINITIONS ET AFFECTATION DES ZONES	4
ARTICLE 1 - DEFINITIONS	4
ARTICLE 2 – DEFINITIONS DES DIFFERENTES ZONES GEOGRAPHIQUES	5
Titre 2- HORAIRES ET CONDITIONS GENERALES	5
ARTICLE 3— HORAIRES D’OUVERTURE.....	6
3.1 Villefranche Darse.....	6
3.2 Villefranche Santé	6
ARTICLE 4 — DEMANDE DE PRESTATION	6
4.1 Qualité du demandeur	6
4.2 Stationnement Plaisance ou Yachting, ou prestations carénage.....	6
4.3 Intervention sur le port	6
4.4 Mise à disposition d’outillage ou de personnel	6
ARTICLE 5 — AUTORISATION PREALABLE	7
ARTICLE 6 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES	7
6.2 Assurances.....	8
Titre 3- ADMISSION DES NAVIRES AUX PORTS DEPARTEMENTAUX.....	8
ARTICLE 7 – ETAT DE NAVIGABILITE ET ENTRETIEN.	8
<i>SECTION 1 – CONTRAT A L’ANNEE POUR LES NAVIRES DE PLAISANCE.....</i>	<i>9</i>
ARTICLE 8 – GESTION DE LA LISTE D’ATTENTE	9
ARTICLE 9- CONTRAT D’AMARRAGE.....	9
ARTICLE 10- DIFFERENTS TYPES DE CONTRATS D’AMARRAGE ANNUELS.....	9
ARTICLE 11- ABSENCE DE LONGUE DUREE.....	10
ARTICLE 12- RENOUVELLEMENT DU CONTRAT ANNUEL	10
<i>SECTION 2 – SEJOUR EN ESCALE – DECLARATION D’ENTREE/SORTIE – ARRIVEE TARDIVE</i>	<i>10</i>
ARTICLE 13- SEJOUR EN ESCALE.....	10
ARTICLE 14- POSTE NON AUTORISE	11
Titre 4- REGLES COMMUNES.....	11
ARTICLE 15- HABITATION PERMANENTE SUR LE NAVIRE.....	11
ARTICLE 16- MANIFESTATIONS NAUTIQUES	11
ARTICLE 17- USAGE DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS	11
ARTICLE 18- LOCATION DU POSTE D’AMARRAGE ET VENTE OU CHANGEMENT DU NAVIRE	12
ARTICLE 19- ABSENCE DU NAVIRE.....	13
Titre 5- REGLES EN MATIERE DE SECURITE ET D’ENVIRONNEMENT.....	13
ARTICLE 20- URGENCES.....	13

Titre 6- CARENAGE & MANUTENTION	13
ARTICLE 21 CONDITIONS GENERALES – CARENAGE - MANUTENTION	13
ARTICLE 22 OUTILLAGES DISPONIBLES ET MODES DE GESTION.....	13
22.1 Forme de radoub.....	13
22.2 Slipways	14
Titre 7- REDEVANCES PORTUAIRES	15
ARTICLE 23- REDEVANCES	15
23.1 Stationnement à l’année	15
23.2 Navires en escales	15
Titre 8- SAISIES – SINISTRE – RECLAMATIONS - EXECUTION	15
ARTICLE 24- ARBITRAGE – SAISIE CONSERVATOIRE	15
ARTICLE 24 NAVIRES ABANDONNES	15
ARTICLE 26- SAISIE D’UN NAVIRE AU PORT PAR UN TIERS.....	16
ARTICLE 27- SINISTRE	16
ARTICLE 28- RECLAMATIONS	16
ARTICLE 29- LITIGE.....	16
ARTICLE 30- EXECUTION.....	16
DOCUMENTS JOINTS AU REGLEMENT INTERIEUR :.....	17

REGLEMENT INTERIEUR DES PORTS DEPARTEMENTAUX DE VILLEFRANCHE SUR MER.

Ce règlement d'exploitation annule et remplace toutes les dispositions prises antérieurement pour les ports départementaux de Villefranche-sur-Mer.

PREAMBULE

Les ports de Villefranche-sur-Mer, propriété du Département des Alpes-Maritimes sont gérés par une régie à simple autonomie financière créée par délibération de l'assemblée départementale du 8 décembre 2017, la Régie des ports.

Le présent règlement s'applique aux activités réalisées et navires stationnés sur le domaine public portuaire des ports départementaux de Villefranche Darse et Villefranche Santé.

Les autres textes réglementaires s'appliquant sur les ports départementaux sont :

- Le Code des Transports, le Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), le Code du Travail, le Code de la Route, le Code de la voirie routière, le Code de l'Environnement...
- Les tarifs et conditions d'application.
- Arrêtés et règlements locaux : le Règlement Particulier de Police des ports départementaux, le règlement d'exploitation des aires de carénage, le plan de réception et de traitement des déchets, les différentes procédures énumérées dans ce document, les plans de mouillage, le plan portuaire de sécurité et, le cas échéant, le règlement pour le traitement des matières dangereuses, les plans concernant la sûreté portuaire (confidentiel), les différents arrêtés pris par l'Autorité portuaire pour l'ensemble des deux ports.
- Contrats particuliers et toutes autorisations d'occupation temporaire (AOT) du domaine public : les contrats particuliers peuvent comporter des clauses applicables à leur attribution.
- Le présent document.

Le stationnement sur les plans d'eau des ports départementaux 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 soumise 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 qui ne confère aucun droit réel tel que celui de la propriété commerciale,
- L'occupation du domaine public qui est personnelle. Elle n'est ni cessible, ni transmissible.

Titre 1- DEFINITIONS ET AFFECTATION DES ZONES

ARTICLE 1 - DEFINITIONS

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- « Autorité portuaire » : exécutif de la collectivité territoriale qui exerce la police de l'exploitation du port, qui comprend notamment l'attribution des postes à quai et l'occupation des terre-pleins, soit le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes. Elle exerce la police de la conservation du domaine public du port ;
- « Autorité investie du pouvoir de police portuaire » : le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes est l'autorité investie du pouvoir de police portuaire, il exerce la police du plan d'eau qui comprend notamment l'organisation des entrées, sorties et mouvements des navires ou autres engins flottants. Il exerce la police des marchandises dangereuses. Il contribue au recueil, à la transmission et à la diffusion de l'information nautique ;

- « Capitainerie » : telle que définie à l'article R3331-5 du code des transports, la capitainerie regroupe les fonctionnaires et agents compétents en matière de police portuaire, qu'ils relèvent de l'autorité investie du pouvoir de police portuaire ou de l'autorité portuaire. Elle assure les relations avec les usagers ;
- « Commandant du port » : autorité fonctionnelle, chargée de la police et exercée par un agent désigné à cet effet par l'exécutif de la collectivité territoriale ;
- « Régie des ports » : personne morale chargée de l'exploitation des ports ;
- « Surveillant de port » : code des transports (article L5331-13) : dans les ports où il est investi du pouvoir de police portuaire, l'exécutif de la collectivité territoriale ou du groupement compétent peut désigner, en qualité de surveillants de port, des agents qui appartiennent à ses services ;
Ces surveillants de port exercent les pouvoirs attribués aux officiers de port et officiers de port adjoints par le présent livre et les règlements pris pour son application ;
- « Agent du port » : agent portuaire ou administratif employé par l'autorité portuaire ;
- « Navire » : tout moyen de transport flottant employé normalement à la navigation maritime et soumis de ce fait aux règlements de cette navigation ;
- « Engins flottants » : toutes autres unités flottantes, notamment les unités non immatriculées.
- « Zone technique » : secteurs des ports réservés au stationnement à terre de navires en entretien ou en réparation ;
- « Poste d'amarrage » : partie du plan d'eau mis à la disposition d'un usager du port pour l'amarrage d'un navire ;
- « Usager », on entend, directement ou indirectement les propriétaires de navires de plaisance, les propriétaires de yachts, les armateurs des navires de commerce, ainsi que leurs représentants, agent ou capitaine, les locataires de matériel de manutention, les bénéficiaires d'une autorisation de stationnement sur les terre-pleins et dans les parcs de stationnement, les locataires d'emplacement ou de locaux, et bénéficiaires de toute autre occupation dans les limites administratives du domaine public portuaire, y compris au titre de véhicule automobile y circulant ;
- « Gardien » : toute personne désignée comme contact par l'utilisateur bénéficiaire d'un contrat d'amarrage, en cas d'absence de l'utilisateur ;
- « Eaux noires » : eaux issues des toilettes des navires ;
- « Eaux grises » : eaux issues des éviers et douches des navires ;
- « Eaux de fond de cales » : eaux résiduelles contenant des hydrocarbures et huiles.

ARTICLE 2 – DEFINITIONS DES DIFFERENTES ZONES GEOGRAPHIQUES

Les ports départementaux regroupent : le port de Villefranche Santé et le port de Villefranche Darse.

Contact VHF: canal 9/12

Capitainerie du port de la Darse :

Téléphone: 04 89 04 53 70

Fax: 04 89 04 53 71

[Mail: portvillefranchedarse@departement06.fr](mailto:portvillefranchedarse@departement06.fr)

Capitainerie du port de la Santé :

Téléphone: 04 93 01 88 43

Fax: 04 93 01 80 32

[Mail: portvillefranchesante@departement06.fr](mailto:portvillefranchesante@departement06.fr)

Titre 2- HORAIRES ET CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 3— HORAIRES D’OUVERTURE

3.1 Villefranche Darse

Lieu : Port de la Darse, 1er étage du bâtiment Capitainerie.

Service Administratif & Plaisance :

Haute saison. Du 1^{er} mai au 30 septembre : 7h30 à 12h30 et 13h30 à 19h00

Basse saison. Du 1^{er} octobre au 30 avril : 8h00 à 12h30 et 13h30 à 18h00.

Service technique / carénage :

Horaires d’ouverture : Lundi au vendredi : 7h30 – 12h30 et 13h30 – 16h00.

Fermeture : samedis, dimanches et jours fériés.

3.2 Villefranche Santé

Lieu : Port de la Santé

Haute saison. Du 1er mai au 30 septembre : 8h00 à 12h30 et 13h30 à 18h00

Basse saison. Du 1^{er} octobre au 30 avril : 8h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00.

ARTICLE 4 — DEMANDE DE PRESTATION

Toute prestation doit faire obligatoirement l’objet d’une demande préalable.

4.1 Qualité du demandeur

Le demandeur d’une prestation est responsable de son paiement. En conséquence, l’agence, l’intermédiaire mandataire, le capitaine ou skipper d’un navire, agissant pour le compte d’un tiers ou au titre de ses fonctions à bord doit pouvoir fournir, sur simple demande des agents du port, un document attestant du mandat reçu de l’armateur ou du propriétaire du navire au bénéfice duquel il fait la demande.

Dans certains cas, il doit également pouvoir fournir, sur simple demande des agents du port, les documents démontrant la qualification de l’entreprise au titre de laquelle il intervient.

4.2 Stationnement Plaisance ou Yachting, ou prestations carénage

Toute demande doit être faite par écrit (courrier, mail) avec le meilleur préavis possible auprès de la capitainerie. Les demandes téléphoniques ou radiophoniques ne sont prises en considération qu’après confirmation par écrit. Cette mesure ne s’applique ni aux situations d’urgence ni aux demandes du jour même par VHF pour les entrées de navire. Dans ces cas, la demande ou la déclaration d’arrivée au port doit être faite dès que possible après l’entrée au port.

4.3 Intervention sur le port

Toute entreprise souhaitant intervenir sur le port doit en faire la demande, soit directement auprès de la capitainerie, soit par l’intermédiaire du propriétaire ou représentant dûment habilité du navire ou de l’entreprise bénéficiaire de l’intervention.

Toute demande de livraison, chargement, déchargement ou transbordement de carburant et produits ou matières dangereuses est soumise à l’autorisation préalable du représentant de l’Autorité Portuaire. Elle doit se faire auprès de la capitainerie.

4.4 Mise à disposition d’outillage ou de personnel

Pour les entreprises demandant la mise à disposition d’appareils et matériels de manutention ainsi que de personnel, elles doivent le faire par écrit :

- Avec au moins 48 heures de préavis pour les mises à disposition du samedi, dimanche ou jour férié,
- Avec au moins 24 heures à l’avance pour les demandes du lundi au vendredi.

Ces demandes doivent comporter les mentions suivantes :

- Le nom du demandeur, son adresse, son numéro de RCS, sa signature, le nom du propriétaire ou de l’armateur ou de l’affréteur du navire, son adresse, l’adresse de son siège social et son immatriculation au RCS.

ARTICLE 5 — AUTORISATION PREALABLE

Lorsqu'une demande de prestation est acceptée par la capitainerie, elle fait alors l'objet d'une autorisation préalable, nécessaire pour bénéficier de la prestation, quelle que soit sa nature (stationnement à flot ou sur terre-pleins, intervention, accès, occupation du domaine public, mise à disposition d'outillage ou de personnel, etc.). Cette autorisation comporte :

- La nature de la prestation,
- Le nom du bénéficiaire,
- Les dates, heures et lieux concernés,
- La date de fin de l'autorisation.

Dans certains cas, pour des conditions spécifiques de délivrance de l'autorisation, celle-ci peut prendre les formes suivantes :

- Courrier ou mail ;
- Pour des urgences ou navires en mer, un accord téléphonique ou radiophonique ;
- Une autorisation d'occupation temporaire (AOT) ;
- Un titre de stationnement automobile (ticket ou badge).

Conditions spécifiques concernant les livraisons :

- Dans le cas d'une livraison, il est nécessaire d'établir au préalable un protocole de chargement/déchargement (entre l'utilisateur qui se fait livrer et le prestataire qui délivre le produit) conformément au Code du travail.
- Dans les zones relevant des règlements de sûreté portuaire, les livreurs peuvent être soumis à des contrôles de sûreté, des visites de sûreté et des exigences d'accompagnement par le bénéficiaire de la livraison.

L'absence de protocole de chargement/déchargement et de plan de prévention ne saurait engager la responsabilité du Département.

Conditions spécifiques concernant les prestations de service ou de travaux :

L'article 26 du règlement particulier de police portuaire précise les conditions d'exécution des travaux et ouvrages. Il est ainsi complété :

- Dans le cas d'une prestation de service ou de travaux, il est nécessaire d'établir au préalable un plan de prévention (entre l'utilisateur qui bénéficie de l'intervention et le prestataire qui réalise l'intervention) conformément au Code du travail.
- Il est obligatoire de prendre contact avec la capitainerie pour informer de l'arrivée du prestataire.
- Dans les zones relevant des règlements de sûreté portuaire, les prestataires peuvent être soumis à des contrôles de sûreté, des visites de sûreté et des exigences d'accompagnement par le bénéficiaire de la prestation.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES

6.1 Responsabilités

Les usagers sont responsables des dommages causés par eux, leur navire ou leur véhicule ou l'outillage mis à disposition.

Les opérations faites à l'aide des engins loués sont effectuées sous la direction et la surveillance exclusives du locataire qui devient le gardien des appareils pendant toute la durée de la location. Le gardien des appareils doit prendre les mesures nécessaires pour les rendre dans l'état où ils lui ont été remis. Liste non-exhaustive des engins concernés : chargeur de batteries, adaptateur électrique, nettoyeur haute pression, échafaudages ...

6.2 Assurances

Les frais d'assurance, en cas d'incendie, d'avarie, de perte, de vol, etc. ne sont pas compris dans les redevances prévues par le barème en vigueur, et les usagers ne bénéficient donc pas, pour les dommages qu'ils causent, de couverture d'assurance par le Département des Alpes-Maritimes, à l'exclusion des dommages relevant de la responsabilité du port.

Couvertures et clauses

En conséquence, tous les usagers devront souscrire auprès d'une société notoirement solvable, les assurances nécessaires pour garantir :

- Tous les dommages pouvant survenir aux biens leur appartenant ou à eux confiés, ou aux biens du Département ;
- Tous les dommages causés aux ouvrages portuaires, quelle qu'en soit la nature, par le navire, son propriétaire ou ses occupants ;
- Tous les dommages causés aux tiers par le navire ou ses usagers dans l'enceinte portuaire, y compris ceux pouvant résulter de l'incendie ou de l'explosion du navire ;
- Le renflouement et enlèvement de l'épave en cas de naufrage dans les limites administratives du port ou dans les chenaux d'accès ;
- Toutes responsabilités leur incombant en raison de leur circulation dans le port, de leur occupation, de leur utilisation d'engins de manutention ou de leur exploitation, et qu'ils peuvent encourir de leur propre fait ou de celui de toute autre personne intervenant pour eux à quelque titre que ce soit.

Toutes les polices d'assurances devront prévoir la renonciation à recours de l'utilisateur et de ses assureurs au bénéfice de l'Autorité Portuaire et ses assureurs.

Justificatifs d'assurance

L'utilisateur communiquera un justificatif en cours de validité de cette assurance, au plus tard à la signature du bon de commande de la prestation, ou avant la date effective de son occupation des espaces mis à disposition, ou de l'utilisation d'engins de manutention sur le port ou de la mise à sec sur un des outillages de carénage (etc.) ou, pour les navires, au moment des formalités d'entrée au port.

En cas d'occupation annuelle (plaisanciers bénéficiant d'un contrat annuel) ou pluriannuelle (AOT), l'utilisateur devra présenter le justificatif de cette assurance dans un délai d'un mois sous peine de pénalités pouvant entraîner le non-renouvellement ou la non-régularisation de l'autorisation d'occupation.

L'utilisateur s'engage à rester assuré pendant toute la durée de l'autorisation et à tenir informé le Département de toute modification pouvant intervenir au titre de son contrat d'assurance.

Contrôle des assurances

L'Autorité portuaire se réserve le droit de faire des contrôles des couvertures garanties par les assurances. Dans le cas, où les couvertures d'assurance ne garantissent pas les biens du Département, il sera demandé à l'utilisateur de modifier son assurance dans un délai d'un mois. Passé ce délai, l'utilisateur encourt une mise en demeure de quitter le port entraînant la dénonciation de son contrat.

Titre 3- ADMISSION DES NAVIRES AUX PORTS DEPARTEMENTAUX.

ARTICLE 7 – ETAT DE NAVIGABILITE ET ENTRETIEN.

Tout navire stationnant sur les plans d'eau des ports départementaux, doit être manœuvrant et maintenu en bon état de navigabilité.

L'autorité portuaire peut refuser ou retirer l'autorisation d'occupation à tout usager dont le navire serait inapte à naviguer ou dont l'état présenterait un défaut d'entretien ou des risques pour la navigation, l'environnement

et/ou la salubrité du port. Si l'état extérieur laisse présager un défaut d'entretien, les agents du port prendront les dispositions nécessaires pour la mise en sécurité du navire ou son évacuation

SECTION 1 – CONTRAT A L'ANNEE POUR LES NAVIRES DE PLAISANCE

ARTICLE 8 – GESTION DE LA LISTE D'ATTENTE

Toute personne désirant obtenir un poste d'amarrage à l'année sur les plans d'eau des ports départementaux devra en faire la demande par écrit.

La procédure de gestion des listes d'attentes établie par l'Autorité portuaire définit le formalisme des demandes et des attributions (voir procédure 1).

Cette procédure est disponible sur le site internet du des ports départementaux ou à la Capitainerie et communicable par voie informatique à toute personne qui en ferait la demande.

ARTICLE 9- CONTRAT D'AMARRAGE

L'attribution d'un poste à l'année ou supérieur à un mois fait obligatoirement l'objet d'un contrat d'amarrage.

Pour les attributions supérieures à un mois mais inférieures à 6 mois (passage), lorsque le poste d'amarrage est attribué, le titulaire du poste doit venir signer dans un délai de 30 jours le contrat d'amarrage à partir de la date de réception, accompagné d'une attestation d'assurance en cours de validité, ainsi que des documents officiels du navire dont copie sera réalisée et conservée en capitainerie. A défaut de contrat signé dans le délai précisé précédemment, le navire sera alors considéré en escale et facturé selon le tarif en vigueur.

Pour les attributions annuelles, le titulaire du poste doit personnellement venir signer dans un délai de 2 mois le contrat d'amarrage à partir du début de l'année civile, accompagné d'une attestation d'assurance en cours de validité, ainsi que des documents officiels du navire (si changement) dont copie sera réalisée et conservée en capitainerie. A défaut de contrat signé dans le délai précisé précédemment, le navire sera alors considéré en escale et facturé selon le tarif en vigueur.

Les contrats d'amarrage arrivent à échéance à la fin de chaque année civile, quelle que soit leur date d'entrée en vigueur.

Sauf contre-ordre de l'utilisateur qui aura manifesté son intention avant le 31 décembre de l'année en cours de ne pas renouveler son contrat sur l'année suivante, les agents du port prendront contact en début d'année avec l'utilisateur du contrat d'amarrage afin qu'il se présente devant l'autorité portuaire pour signer son contrat. Il devra fournir les justificatifs suivants : l'attestation d'assurance en cours de validité, ainsi que des documents officiels du navire.

A l'issue de cette présentation, l'utilisateur pourra bénéficier du stationnement dans les ports départementaux au 1er janvier. A défaut de signature ou en l'absence de justificatifs, le stationnement du navire sera immédiatement requalifié en passage et sera facturé selon le tarif public en vigueur à compter du 1er janvier de l'année en cours.

L'article 30 – Demande d'attribution d'un poste à quai – décrit les conditions d'affectation d'un poste à quai.

Concernant les navires actuellement détenus en copropriété, seule la personne désignée comme le gérant de la copropriété, ou bien, à défaut, le gérant majoritaire pourra se voir attribuer le contrat, en qualité de représentant de la copropriété.

ARTICLE 10- DIFFERENTS TYPES DE CONTRATS D'AMARRAGE ANNUELS

Dans les ports départementaux, cinq types de contrats annuels sont disponibles (voir procédures 3, 4, 5 ,6 ,7 jointes) :

1. Contrat annuel « Animation » : un tarif spécifique est accordé aux membres actifs de clubs présents dans les ports départementaux, en raison de l'animation nautique.
2. Contrat annuel « Patrimoine-Pointu » : dans la limite des postes d'amarrage disponibles, les ports départementaux contribuent à la protection du patrimoine maritime en proposant des dispositions préférentielles pour les navires représentant un patrimoine maritime.

3. Contrat annuel « Ancien » : ce contrat correspond aux « forfaits annuels » du précédent exploitant la chambre de commerce et d'industrie Nice-Côte-d 'Azur (CCINCA). Seuls les contrats en cours sont conservés, aucune nouvelle attribution n'aura lieu.
4. Contrat annuel « Navigateur » : ce contrat comporte des conditions d'application simplifiées et orientées vers l'incitation à la navigation.
5. Contrat BIP : ce contrat correspond aux Bateaux d'Intérêt Patrimonial.

Ces contrats, leurs modalités d'attribution et leurs conditions particulières sont décrits dans les fiches-procédures, également disponibles sur le site Internet des ports départementaux et en capitainerie.

ARTICLE 11- ABSENCE DE LONGUE DUREE

Seuls les navires en contrat « Animation » et contrat « Navigateur » peuvent bénéficier d'une absence de longue durée.

Toute absence, même déclarée, d'une durée supérieure à deux ans consécutifs fait perdre définitivement le bénéfice du contrat annuel.

Pour une absence de moins de deux ans, il convient de se référer aux fiches procédures « Gestion de la liste d'attente » et « contrat annuel navigateur » (procédures 1 et 7).

ARTICLE 12- RENOUELEMENT DU CONTRAT ANNUEL

Les modalités de renouvellement du contrat annuel sont définies dans chaque fiche procédure.

Dans les cas de non-renouvellement, l'utilisateur devra quitter immédiatement le port. A défaut l'autorité portuaire pourra procéder à l'enlèvement du navire pour mise en fourrière, aux frais, risques et périls de l'utilisateur. Entre la fin du contrat d'amarrage et l'enlèvement pour la fourrière, le navire qui continuera à occuper un poste sera considéré en escale et sera redevable des tarifs qui lui sont applicables.

SECTION 2 – SEJOUR EN ESCALE – DECLARATION D'ENTREE/SORTIE – ARRIVEE TARDIVE

ARTICLE 13- SEJOUR EN ESCALE

Tout navire entrant dans le port pour y faire escale est tenu, dès son arrivée ou dès l'ouverture de la Capitainerie en cas d'arrivée tardive, de présenter les originaux des documents de bord et d'indiquer :

- Le nom, les caractéristiques et le numéro d'immatriculation du navire,
- Le nom et l'adresse de l'utilisateur et du propriétaire du navire,
- L'adresse de la personne chargée du gardiennage en l'absence de l'équipage,
- La date prévue pour le départ du port. En cas de modification de cette date, une déclaration rectificative doit être faite sans délai auprès de l'autorité portuaire.

Seule l'autorité portuaire peut juger si l'entrée du navire peut être autorisée. Les postes d'escales sont attribués par la Capitainerie en fonction des postes disponibles.

L'affectation des postes des navires s'opère en fonction de la taille du navire, dans la limite des postes disponibles qui sera contrôlée par les agents du port dans les mêmes conditions que l'article 11.

La durée du séjour des navires en escale est fixée par les agents du port.

Si les agents du port constatent la présence d'un navire non identifié par la capitainerie, ce dernier sera considéré comme en stationnement non autorisé et facturé selon le tarif passage en vigueur.

Certains quais dédiés à la plaisance n'étant pas susceptibles d'accueillir des escales, il est absolument interdit de stationner sur un quai sans autorisation préalable d'un agent de port.

Le quai croisière sur le port de la Santé étant un quai dédié à la croisière, il ne sera utilisé que pour des escales de courte durée sur autorisation expresse des agents du port et de la Capitainerie.

Des contrats ayant une durée de plusieurs mois peuvent être signés entre un plaisancier et la Régie des ports. Il s'agit généralement de contrats d'hivernage, qui ont pour objectif de permettre le stationnement Hors Saison

dans le port, sans risque de voir le stationnement se terminer prématurément. Dans certains cas, des contrats d'estivage peuvent être proposés.

Les conditions du contrat sont les conditions générales et particulières figurant dans le présent règlement.

L'utilisateur en escale est tenu de changer de poste si, pour des raisons d'exploitation, ce déplacement lui est demandé par les agents du port. Si l'utilisateur ou le gardien est dans l'impossibilité de déplacer lui-même le navire, les agents du port procéderont à ce déplacement aux frais et risques de l'utilisateur qui donnera lieu à une facturation pour remorquage.

Si, faute de place disponible, les agents du port ont mis à la disposition du navire un poste à quai déjà attribué mais temporairement disponible, le navire sera tenu de quitter le port à la première injonction des agents du port.

ARTICLE 14- POSTE NON AUTORISE

Le Département est son propre assureur. Afin de garantir une sécurité des biens et des personnes, toute occupation du plan d'eau doit être validée par la capitainerie. Toute infraction constatée par la Capitainerie entraîne la multiplication par 3 de la redevance de stationnement liée au navire. En l'absence de disponibilité d'un poste adapté, le navire devra quitter le port.

En dehors des heures d'ouverture, l'occupation d'un poste, à l'exception d'une entrée au port dans des conditions de refuge causées par les conditions météorologiques ou accidentelle, est interdite. En cas d'avarie, l'utilisateur doit avertir les secours qui prendront les dispositions nécessaires pour intervenir. Dès l'ouverture du lendemain et avant midi, l'utilisateur doit déclarer son entrée à la capitainerie. Dans le cas contraire, la multiplication de la redevance s'applique.

Tous navires séjournant dans le port à court ou long séjour et dont la capitainerie n'a pas les documents officiels du navire et l'attestation d'assurance sera considéré comme non autorisé.

Titre 4- REGLES COMMUNES

ARTICLE 15- HABITATION PERMANENTE SUR LE NAVIRE

Toute personne souhaitant occuper de manière permanente un navire stationné sur les plans d'eau des ports départementaux et y être domiciliée, est tenue d'en faire la demande auprès de l'autorité portuaire.

Une majoration de 10% de la redevance annuelle d'amarrage est appliquée aux usagers qui se seront ainsi déclarés comme occupants permanents et qui possèdent une domiciliation comme résidence permanente à la Capitainerie des ports départementaux.

L'autorité portuaire appliquera cette même majoration de 10% sur constat d'une habitation permanente sur un navire.

L'utilisateur domicilié à l'année sur son navire, peut bénéficier d'un service pour son courrier personnel sous réserve qu'il se soit acquitté de la redevance pour l'ouverture d'une boîte à lettres, et il pourra venir le récupérer à la Capitainerie.

ARTICLE 16- MANIFESTATIONS NAUTIQUES

Lors de manifestations nautiques nécessitant de libérer des quais, les usagers se verront dans l'obligation de déplacer leur navire dans une autre partie du port, suivant les conditions qui feront l'objet d'une concertation avec l'organisateur de la manifestation ou les agents du port.

Pour répondre aux besoins d'éventuelles manifestations ou réalisation de travaux qui viendraient à se dérouler sur le port tout au long de l'année, les jours obligatoires de sortie, pour les navires concernés, seront fixés d'office pendant ces périodes.

ARTICLE 17- USAGE DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS

Les usagers des ports départementaux ne peuvent en aucun cas dégrader ou modifier les ouvrages portuaires mis à leur disposition. Ils doivent en faire bon usage.

Tous dépôts et aménagements des bords à quai sont interdits.

Les usagers sont tenus de signaler sans délai aux agents du port, toute dégradation faite aux ouvrages mis à leur disposition, qu'elle soit de leur fait ou non.

Ils sont responsables des avaries qu'ils font subir à ces ouvrages. Les dégradations sont réparées aux frais des personnes qui les ont occasionnées, sans préjudice des poursuites à exercer contre elles s'il y a lieu par le fait de la contravention de grande voirie.

Tous travaux sur le navire nécessitant grutage ou toute autre manutention avec du matériel extérieur devront faire l'objet d'une demande préalable auprès de l'autorité portuaire.

L'accès des bords à quai et pontons doit rester accessible aux autres usagers du domaine public maritime.

Les usagers doivent faire bon usage des installations mises à leur disposition en évitant en particulier les consommations abusives d'eau et d'électricité, selon les conditions édictées au règlement particulier de police portuaire.

Les animaux domestiques (chiens, chats...) ne pourront pas circuler librement sur le port et devront être tenus en laisse à tout instant.

ARTICLE 18- LOCATION DU POSTE D'AMARRAGE ET VENTE OU CHANGEMENT DU NAVIRE

Il est interdit de sous-louer ou prêter un poste d'amarrage.

Vente/achat d'un navire

Une procédure définit les conditions par lesquelles un usager peut vendre ou acheter un navire (voir procédure 8).

Cette procédure est disponible sur le site Internet des ports départementaux ou à la Capitainerie.

Cette procédure est communicable par voie informatique à toute personne qui en ferait la demande.

Copropriété - cas de la vente partielle d'un navire :

Si l'acquéreur acquiert la majorité (minimum 51%) des parts du navire, il devra formuler une demande d'attribution de poste d'amarrage et les dispositions de l'article 12 du présent règlement intérieur s'appliqueront.

Dans le cas où l'acquéreur est minoritaire ou égalitaire, le même contrat se poursuit. Le vendeur et l'acquéreur feront leur affaire du paiement des sommes dues au titre du contrat d'amarrage, sans que la Régie des ports n'en soit jamais inquiétée.

Aucun nouveau titre exécutoire ne pourra être établi, seul un duplicata du titre déjà émis pourra être réédité.

Changement de navire

Une procédure définit les conditions par lesquelles un changement peut être effectué (procédure 2).

Cette procédure est disponible sur le site Internet des ports départementaux ou à la Capitainerie.

Cette procédure est communicable par voie informatique à toute personne qui en ferait la demande.

Le décès du titulaire du contrat – Non-transmissibilité

Une procédure définit les conditions par lesquelles un navire est gardé suite à un décès (procédure 9).

Cette procédure est disponible sur le site Internet des ports départementaux ou à la Capitainerie.

Cette procédure est communicable par voie informatique à toute personne qui en ferait la demande.

Absence de sortie pendant 12 mois

Pour les navires qui n'ont effectué aucune sortie dans l'année, les taux de la redevance sont triplés à partir du 13ème mois de stationnement dans le port (article R. 5321-48 du Code des Transports).

ARTICLE 19- ABSENCE DU NAVIRE

Tout navire autorisé à occuper un emplacement pour une période d'au moins un mois doit faire l'objet, auprès de la Capitainerie, d'une déclaration d'absence auprès de la capitainerie, chaque fois qu'il est amené à libérer son emplacement pour une période supérieure à 48 heures. Cette déclaration précise la date prévue pour le retour. Elle doit être faite 72h00 avant.

Au-delà de 48 heures d'absence déclarée ou constatée, le poste peut être mis, à la disposition d'un tiers, à titre strictement précaire, par les agents du port. Si l'usager rentre au port avant la date déclarée à la Capitainerie et que son poste est occupé, l'usager sera placé sur un autre poste en attendant la libération de son poste d'amarrage. Il en va de même si l'usager n'avait pas précisé la date prévue de son retour.

Faute de déclaration de départ par l'usager, ce dernier s'expose à ce que son poste d'amarrage soit réaffecté après 8 jours de vacance. A cette date, l'usager demeurera alors tenu au paiement d'une somme équivalente à trois mois de redevance de stationnement correspondant à la durée du préavis qu'il aurait dû respecter, et la Capitainerie émettra le titre exécutoire correspondant pour en permettre le recouvrement.

Titre 5- REGLES EN MATIERE DE SECURITE ET D'ENVIRONNEMENT.

ARTICLE 20- URGENCES

En cas d'urgence, les agents du port se réservent le droit d'intervenir sans préavis sur les navires et de prendre toutes les mesures nécessaires.

Si les agents du port constatent qu'un navire est dans un état tel qu'il risque de couler ou de causer des dommages aux navires ou aux ouvrages environnants, ils mettent immédiatement l'usager en demeure de procéder aux mesures conservatoires nécessaires et notamment la remise en état ou la mise hors d'eau du navire, et en informent le gardien sans délai.

Dans le cas où la flottabilité du navire serait compromise, les agents du port, tout en informant l'usager ou son gardien par tous les moyens, pourront assurer l'épuisement de l'eau, l'échouage ou la sortie d'eau du navire. Cette intervention est réalisée aux frais et risques de l'usager. La Régie des ports demandera alors remboursement à l'usager du navire, de tous les frais exposés par lui dans l'intérêt du navire ou générés par les dommages imputables à l'état ou à la situation anormale dudit navire.

Lorsqu'un navire est coulé dans le port, l'usager est tenu de procéder au relevage et à l'enlèvement de l'épave sans délai et à ses frais, après avoir obtenu des agents du port leur accord et le mode d'exécution. Dans le cas où l'usager ou son gardien n'a pas pu être joint dans les 48 heures, les agents du port pourront procéder à l'enlèvement de l'épave aux frais et risques de l'usager.

Titre 6- CARENAGE & MANUTENTION

ARTICLE 21 CONDITIONS GENERALES – CARENAGE - MANUTENTION

Les outillages des aires de carénage des ports départementaux disposent d'un règlement spécifique joint au présent règlement intérieur. Il convient de s'y référer pour tout ce qui a trait à la sécurité des opérations sur les différentes aires de carénage et outillages liés et aux demandes de prestations afférentes.

ARTICLE 22 OUTILLAGES DISPONIBLES ET MODES DE GESTION

22.1 Forme de radoub

Le port de Villefranche-Darse dispose d'un bassin de radoub de 60 m de long par 11 m de large.

Il peut accueillir tous types de navires. Les contraintes de dimension sont : 40 m de long, 8 m de large, pour un tirant d'eau de 3,5 m (variable en fonction de la cote du plan d'eau).

Cet outil est géré directement par la Régie des ports. Les modalités détaillées d'exploitation et de facturation sont décrites ci-dessous.

La longueur à prendre en compte est la longueur hors tout du navire.

Le minimum de durée d'occupation facturée est de 8 jours.

L'utilisation de la forme de radoub fait l'objet d'un accord préalable concernant la durée d'utilisation de la forme. Cet accord précise le temps accordé pour le chantier ; en cas de dépassement de celui-ci, le tarif sera majoré de 30% pour les quinze premiers jours de dépassement, de 50% pour le mois suivant et de 100% au-delà.

Les dimanches et jours fériés comptent comme jours d'occupation, qu'ils aient été ou non utilisés pour la visite et les réparations des navires.

22.2 Slipways

Le port de Villefranche-Darse dispose de deux slipways :

- Un slipway (chariot de 18 mètres de long) pouvant accueillir des navires de 45 tonnes maximum.
- Un slipway (chariot de 25 mètres de long) pouvant accueillir des navires de 100 tonnes maximum.

Ces outils sont gérés directement par la Régie des ports. Les mises à sec, calage et remise à l'eau sont sous-traitées à un professionnel.

Les opérations des slipways pour le halage et la remise à l'eau des navires comprennent :

- La mise en place sur le berceau ;
- La manœuvre proprement dite du berceau ;
- L'installation des madriers, arcs-boutants, épontilles nécessaires pour sa stabilité pendant le halage et la mise à l'eau.

Les frais de fonctionnement des appareils nécessaires pour la traction des navires, ainsi que les frais de tout le personnel nécessaire à la bonne exécution de ces opérations sont à la charge de la Régie des ports.

Toutes les prestations supplémentaires (équipe de plongée, préparatifs spéciaux, etc.) nécessitées par les caractéristiques particulières d'un navire sont facturées en sus, après accord entre la Capitainerie et le propriétaire du navire, avant toute intervention.

Les séjours sur les slipways sont décomptés par période de 24 heures, de midi à midi, toute journée commencée est due.

22.3 Aire de carénage Sud

La zone de travail située au sud, autour du bassin de radoub, dispose d'une surface totale de 960 m² pour le stationnement à terre des navires (voie de roulement incluse). Les opérations de mise terre et de mise à l'eau y sont effectuées à l'aide d'une grue mobile. Cette dernière peut prendre en charge des navires de 10 tonnes maximum ou des charges équivalentes pour des manutentions diverses.

Cette aire de carénage est dotée d'un ber roulant de 12 t.

L'ensemble de cet outillage est géré directement par la Régie des ports.

22.4 Zone carénage Nord

La zone de travail située au nord du port a une capacité d'accueil de 673 m². Elle est destinée au stationnement à terre des navires.

Les opérations de mise terre et de mise à l'eau y sont effectuées à l'aide d'une grue mobile. Cette dernière peut prendre en charge des navires de 5 tonnes maximum ou des charges équivalentes pour des manutentions diverses.

Cet outil est géré directement par la Régie des ports. Les mises à sec, calage et remise à l'eau sont sous-traitées à un professionnel.

22.5 Cale de mise à l'eau

La cale de mise à l'eau est accessible à tous les usagers 24h/24h.
Régime de la gratuité.

22.6 Potence

Une grue fixe à pivot central d'une capacité maximale de 1000kg est à la disposition des usagers sur demande. Sa manœuvre est effectuée sous la responsabilité de l'utilisateur.

Régime de la gratuité pour les clubs et associations du port.

Titre 7- REDEVANCES PORTUAIRES

ARTICLE 23- REDEVANCES

La facturation des navires à flot ou à terre est fonction de leurs caractéristiques physiques, notamment leur longueur et largeur.

Les redevances sont appliquées selon le recueil des tarifs présenté au conseil d'exploitation de la régie des ports et approuvé par l'Autorité portuaire.

Le recueil des tarifs est disponible sur le site Internet des ports départementaux ou à la Capitainerie.

Ce recueil est communicable par voie informatique à toute personne qui en ferait la demande. Il est affiché en capitainerie.

23.1 Stationnement à l'année

Le contrat d'amarrage prendra effet à la date de la réservation du poste, après son acceptation par la Capitainerie, et le titre exécutoire sera établi en conséquence.

Dans le cas de départ ou de résiliation anticipé(e) du contrat d'amarrage par l'utilisateur, il convient de se référer aux fiches procédures correspondant au contrat ou motifs de résiliation.

1. Consommation des fluides

Les redevances sont appliquées selon les approuvés par l'Autorité Portuaire.

2. Facturations

Les redevances sont appliquées selon les tarifs approuvés par l'Autorité Portuaire.

23.2 Navires en escales

Les redevances sont appliquées selon les tarifs approuvés par l'Autorité Portuaire

Titre 8- SAISIES – SINISTRE – RECLAMATIONS - EXECUTION

ARTICLE 24- ARBITRAGE – SAISIE CONSERVATOIRE

L'existence d'une clause compromissoire n'interdit pas, même après la saisine de la juridiction arbitrale, la mise en œuvre d'une saisie conservatoire dans les conditions requises pour que cette saisie soit autorisée par la loi applicable.

ARTICLE 24 NAVIRES ABANDONNES

Conformément au Code des transports, l'abandon par le propriétaire, l'armateur ou l'exploitant résulte de l'absence d'équipage à bord ou de l'inexistence de mesures de garde et de manœuvre.

Si l'état d'abandon persiste après la mise en œuvre des mesures prévues, la déchéance des droits du propriétaire sur le navire ou l'engin flottant abandonné peut-être prononcée par décision de l'autorité administrative compétente.

ARTICLE 26- SAISIE D'UN NAVIRE AU PORT PAR UN TIERS

En cas de saisie d'un navire dans le port, à flot ou à terre, et quel que soit le titre de stationnement du navire, le saisissant devient redevable de l'ensemble des taxes, redevances de stationnement et frais accessoires (eau, électricité, etc.). Ce transfert de responsabilité est valable quelle que soit la nature du créancier, personne physique ou morale, privée ou publique, y compris les administrations de l'État et les collectivités publiques.

Si le séjour du navire n'est pas ou n'est plus autorisé, le créancier doit organiser le départ du navire du port. A défaut, il s'expose aux pénalités applicables en cas de stationnement non autorisé, dont le taux est le triplement des redevances.

ARTICLE 27- SINISTRE

Tout sinistre doit être déclaré auprès de la Capitainerie au maximum 2 jours après sa constatation. Dans le cas contraire, il ne pourra être pris en compte.

ARTICLE 28- RECLAMATIONS

Un registre des réclamations est à la disposition des clients à la capitainerie. Par ailleurs, toute réclamation peut être faite par écrit à l'intention du Département des Alpes-Maritimes, DRIT / service des ports départementaux, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3.

ARTICLE 29- LITIGE

En cas de litige, les réclamations sont à adresser à M. le Directeur de la régie des ports, Département des Alpes-Maritimes, DRIT / service des ports départementaux, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3.

En cas de contentieux, la juridiction compétente du ressort de Nice est, en fonction de la matière du litige :

- La juridiction de l'ordre judiciaire pour les contentieux relatifs à des services rendus ;
- La juridiction de l'ordre administratif pour les contentieux relatifs à l'occupation du domaine public.

ARTICLE 30- EXECUTION

1. Notification aux usagers

Le présent règlement, approuvé par l'Autorité portuaire pourra être notifié à tous les usagers qui en feront une demande. Une copie de la procédure relative au contrat dont il est attributaire sera fournie.

2. Publication

Le règlement sera disponible en Capitainerie, et sera publié au recueil des actes administratifs.

Il sera notifié à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer – DDTM 06.

3. Exécution

L'exécution du présent règlement est confiée à la Régie des ports.

DOCUMENTS JOINTS AU REGLEMENT INTERIEUR :

1- Procédures :

- Procédure n°1 : Gestion de la liste d'attente et attribution du contrat annuel navigateur
- Procédure n°2 : Changement de catégorie de navire (DCC)
- Procédure n°3 : Contrat annuel « animation »
- Procédure n°4 : Contrat annuel « patrimoine - pointu »
- Procédure n°5 : Contrat annuel « bateau d'intérêt patrimonial »
- Procédure n°6 : Contrat annuel « ancien »
- Procédure n°7 : Contrat annuel « navigateur »
- Procédure n°8 : Vente de navire
- Procédure n°9 : Décès du titulaire du contrat
- Procédure n°10 : Attribution des contrats passages.

2- Règlement particulier de police : sécurité des aires de carénage ; et ses 8 annexes.