

	<p>REGIE DES PORTS DE VILLEFRANCHE DARSE ET SANTE</p>
	<p>FICHE PROCEDURE N°7</p>
<p>Septembre 2020</p>	<p>CONTRAT ANNUEL « NAVIGATEUR »</p>

GENERALITES

Le contrat « Navigateur » bénéficiant d'un tarif spécifique est accordé *intuitu personæ* « en fonction de la personne ». Il ne peut pas être transposé à d'autres personnes. Il peut être accordé à une personne morale (avec engagement de son représentant) ou bien à une copropriété (avec engagement d'un seul copropriétaire). Il n'est pas transmissible.

Si ce contrat apporte à son titulaire une garantie contractuelle de bénéficier d'une place à l'année pour son navire, il lui garantit aussi une place appropriée. Pour des raisons de sécurité, le navire peut être déplacé. La place attribuée est réexaminée chaque année.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Le nombre maximum de navires pouvant bénéficier du contrat annuel « Navigateur » sera présenté chaque année au conseil d'exploitation de la Régie des ports et ne pourra excéder 120, considérant l'objectif de respecter le quota de 70 % de postes attribués à des contrats annuels, en application de la délibération n° CP 47020 du Conseil Général des Alpes-Maritimes réuni le 23 novembre 1989.

1. Commission d'attribution des contrats « Navigateur »

1.1. Fonctions

La commission d'attribution des contrats « Navigateur » a pour missions :

- d'attribuer les contrats « Navigateur »
- de constater les radiations de la liste d'attente.
- d'examiner et statuer sur tous les cas particuliers qui lui sont soumis.

1.2. Composition de la commission

La commission d'attribution est composée du directeur de la régie ou de son représentant et des représentants de la plaisance au conseil d'exploitation.

1.3. Périodicité

La commission d'attribution se réunit au minimum une fois par an. Une commission particulière supplémentaire peut se tenir en fonction des demandes en instance.

1.4. Relevé de décisions de la commission

A la clôture de chaque commission, un procès-verbal est établi et signé par ses membres. Ce procès-verbal est utilisé notamment pour la mise en œuvre des décisions vis-à-vis de chaque postulant concerné. Il constitue un document interne et n'est pas consultable publiquement.

1.5. Traitement des cas particuliers

La commission d'attribution des contrats « Navigateur » examine tous les cas particuliers qui sont soumis par ses membres, et procède aux décisions qu'elle juge nécessaires.

2. Attribution des contrats « Navigateur » et mise en œuvre

2.1. Préparation des travaux de la commission d'attribution

Pour chaque catégorie, l'attribution des contrats « Navigateur » se fait par ordre d'ancienneté de la demande initiale dans la catégorie concernée, jusqu'à épuisement du nombre d'attribution de contrats proposés dans la catégorie.

Par anticipation sur les possibilités de refus explicite ou implicite d'attribution, le port adresse un courriel de demande de confirmation de la demande de poste d'amarrage aux postulants éligibles ainsi qu'aux suivants immédiats sur la liste d'attente, dans la même quantité que ceux éligibles.

La réponse du postulant doit obligatoirement être portée par courriel dans les 10 jours calendaires suivant la requête, avec deux relances de la capitainerie par appel téléphonique, et celui-ci peut ;

- Soit confirmer sa demande en vue d'une attribution
- Soit supprimer sa demande : radiation définitive de la liste d'attente et passage au demandeur suivant
- Ne pas répondre : demande supprimée et passage au demandeur suivant
- Demander un report unique de présentation : maintien dans la liste d'attente jusqu'à la prochaine attribution dans la même catégorie, et passage au demandeur suivant

À la suite de cette mise à jour, le port arrêtera la liste des postulants retenus dans chaque catégorie, ils feront l'objet d'une attribution.

2.2. Information d'attribution du contrat « Navigateur »

Dans les 15 jours calendaires suivant la tenue de la commission, la Capitainerie informe par courriel et courrier recommandé avec accusé de réception le postulant de l'attribution d'un contrat annuel « Navigateur ».

2.3. Refus de l'offre

Une offre d'attribution est considérée comme refusée si le postulant informe explicitement la Capitainerie de son refus, ou s'il ne répond pas au courrier d'attribution dans un délai de 10 jours calendaires après réception du courrier et après deux relances téléphoniques de la capitainerie dans cette période.

Le postulant est alors radié définitivement de la liste d'attente et l'attribution est portée sur le demandeur suivant dans les conditions du paragraphe 2 ci-dessus.

2.4. Acceptation de l'offre

Le postulant formalise l'acceptation de l'offre par courrier dans les 10 jours à compter de la réception du courrier d'attribution.

2.5. Préparation de l'arrivée du navire

Dans sa réponse d'acceptation, le postulant doit indiquer la date envisagée d'arrivée de son navire dans le port.

Le postulant devient alors bénéficiaire. Il ne figure désormais plus sur la liste d'attente, son dossier est conservé en capitainerie.

Un projet de contrat « Navigateur » lui est transmis par la Capitainerie, ainsi que les documents précisant les règles applicables en vue de l'arrivée du navire dans le port.

2.6. Délai de validité de l'offre

Le bénéficiaire dispose d'un délai d'un an, à compter de la date d'information d'attribution, pour amener son navire dans le port départemental. Passé ce délai, il perd le bénéfice de cette attribution et ne peut prétendre à une réintégration dans la liste d'attente sauf cas particulier dûment justifié et sur appréciation de la commission d'attribution.

Il est rappelé au bénéficiaire qu'il est attributaire d'un contrat « Navigateur », et non d'un poste d'amarrage.

3. Arrivée du navire dans le port départemental

3.1. Contact préalable

Le bénéficiaire prend rendez-vous auprès du port pour convenir de la date d'arrivée de son navire. Pour des raisons d'exploitation, un préavis minimum de 30 jours est requis.

3.2. Jour d'arrivée : présentation à la Capitainerie

A l'arrivée du navire dans le port, il sera vérifié que :

- Les longueur et largeur (hors tout) sont conformes à la catégorie d'attribution.
- Le bénéficiaire est propriétaire majoritaire à au moins 51% du navire, toute preuve en ce sens sera apportée.
- Pour les navires en leasing, un seul locataire est mentionné sur le contrat.

Pour ce faire, le bénéficiaire se présente avec les documents du navire et les documents relatifs au contrat :

- acte de francisation ou titre de navigation,
- assurance en cours de validité couvrant le renflouement du navire, les dommages causés aux tiers et aux installations portuaires
- pièce d'identité
- contrat « Navigateur » signé.

Les agents portuaires procèdent à la vérification de ces documents.

Les caractéristiques et l'état général du navire sont vérifiés par un surveillant de port en présence du bénéficiaire, sans que celui-ci ne puisse s'y opposer sous peine d'entraîner la caducité du contrat et l'impossibilité de solliciter un nouveau contrat.

La Capitainerie établit un « procès-verbal de vérification des documents, de mesure et d'état du navire ». Un exemplaire est remis au bénéficiaire.

A défaut de ce procès-verbal, le contrat est réputé non acquis.

4. Demande de changement de navire sans changement de catégorie.

La Capitainerie doit être obligatoirement avisé du changement de navire avant son arrivée au port. La procédure sera alors identique à une première accession au domaine portuaire.

Le bénéficiaire d'un changement de navire doit prendre les dispositions nécessaires pour n'avoir qu'un seul navire sur le domaine portuaire.

CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT « NAVIGATEUR »

1. Règlement de la redevance :

Le tarif du contrat « Navigateur » consiste en un abattement allant de 5 % à 35 % sur la base des tarifs préférentiels au mois, saison ou hors-saison selon la catégorie du navire :

Catégorie	Coefficient d'abattement
A	35%
BC	30%
DE	25%
FG	20%
HI	15%
JK	10%
LM	5%
NO	5%
P	5%
Q	5%
R	5%
S	5%

Le titulaire du contrat a jusqu'au 30 juin pour régler la moitié du montant de sa redevance annuelle, le solde devra être réglé en intégralité au 30 novembre. Dans le cas contraire, le tarif appliqué sera obligatoirement le passage 30 jours et le titulaire perdra le bénéfice de son contrat pour la seule année suivante (N+1).

Les conditions tarifaires sont fixées dans le recueil des tarifs, validé chaque année par le conseil d'exploitation de la régie et disponible en Capitainerie et sur le site Internet des Ports de Villefranche-sur-Mer.

La résiliation par l'usager d'un contrat annuel est autorisée jusqu'au 30 juin de l'année –préavis d'un mois inclus– sur demande écrite. Le remboursement, le cas échéant, se fait au *pro rata temporis* en tenant compte de la date de fin de contrat. Le poste devra être libre de toute occupation à cette date ; au-delà du 30 juin, aucun remboursement ne sera dû.

2. Obligations de sortie :

Le contrôle des obligations de sortie pourra se faire par un moyen de gestion automatique et dynamique. Le plaisancier disposera de toute information sur cet outil de gestion auprès de la Capitainerie.

- Pour les navires de moins de 10 m, le propriétaire devra justifier de 12 sorties non-consécutives sur des journées distinctes comprenant les jours de carénage sur le port de Villefranche.
- Pour les navires de plus de 10 m, le propriétaire devra réaliser une semaine de sortie entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de l'année en cours. Un préavis de 72 h est imposé.

Pour des raisons d'incitation à la navigation et afin de libérer des postes d'amarrage pour alléger le mouillage dans la rade, un dispositif de remise est ajouté au contrat.

Durée sortie	+ 3 semaines	+ 2 semaines	+ 1 semaine
préavis	15 jours avant	15 jours avant	7 jours avant
dates	1 ^{er} juin au 30 septembre	1 ^{er} juin au 30 septembre	1 ^{er} juillet au 31 août
% remise	6%	4%	2%

Cette remise constitue un abattement sur la facture de l'année suivante.

Si les agents du port ont mis à la disposition d'un navire de passage le poste d'amarrage laissé vacant par le départ de l'usager permanent, ce poste ne pourra lui être attribué à son retour avant la fin du délai de vacance annoncé dans le préavis. Selon les places disponibles, il sera replacé dans le port.

Dans le cas où l'utilisateur n'aurait pas réalisé l'ensemble des jours obligatoires de sorties, l'ensemble des jours non-réalisés lui seront intégralement facturés en tarif passage saison. Pour l'année suivante, le contrat pourra ne plus être reconduit.

Conformément au Code des transports, pour les navires qui n'ont effectué aucune sortie dans l'année, les taux de la redevance sont triplés à partir du treizième mois de stationnement dans le port.

3. Demande de Changement de Catégories :

Une procédure a été établie pour ce type de contrat. Cette procédure est disponible à la Capitainerie et sur le site Internet des Ports de Villefranche-sur-Mer.

4. Vente du navire :

Une procédure a été établie pour ce type de contrat. Cette procédure est disponible à la Capitainerie et sur le site Internet des Ports de Villefranche-sur-Mer.

5. Demande d'absence de longue durée :

Le titulaire peut bénéficier d'une autorisation d'absence de deux ans hors du port départemental sous les conditions ci-après énumérées

5.1. Modalités

Le titulaire doit en faire la demande par écrit avec un préavis de 30 jours auprès de la Capitainerie. La demande doit obligatoirement comporter la date à laquelle il entend quitter le port, ainsi que sa date prévisionnelle de retour. Un même préavis de 30 jours s'applique également pour le retour du navire en fin d'absence. La facturation sera effective jusqu'à la fin du mois du départ du navire.

5.2. Délai

Le propriétaire du navire dispose d'un délai de 2 ans pour revenir dans le port départemental.

5.3. Validité

Le délai de 2 ans court à partir de la date de départ du port. Passé ce délai, le bénéficiaire perd le bénéfice de son contrat. En cas de réinscription sur la liste d'attente il prend rang à la date de sa nouvelle inscription.

5.4. Retour du navire

A son retour, le bénéficiaire se manifeste auprès de la Capitainerie dans les mêmes conditions qu'une déclaration d'entrée initiale.

6. Obligations du bénéficiaire pendant le séjour au port

Le bénéficiaire du contrat « Navigateur » est tenu de respecter, en permanence, les réglementations applicables dans le port, les règles définies dans le contrat.

Il est tenu d'informer le port de :

- tout changement d'adresse, adresses postale et électronique, téléphone ou état civil le concernant,
- des modifications apportées au navire pouvant modifier ses caractéristiques,
- des changements de propriétaire ou du régime de propriété de son navire.

Tout au long du contrat, le bénéficiaire doit détenir au minimum 51 % des parts du navire. A défaut, il perd immédiatement le bénéfice du contrat.

La Capitainerie peut, à tout moment pendant la durée du contrat, procéder à des vérifications des caractéristiques et de l'état général du navire, comme lors de l'arrivée du navire au port.

7. Renouvellement du contrat annuel « Contrat Navigateur »

Le contrat annuel « Navigateur » ne peut pas être acquis définitivement et nécessite un renouvellement annuel. Il est renouvelé l'année suivante si l'usager a respecté les conditions cumulatives suivantes :

- Être à jour de toutes ses redevances envers la régie des ports départementaux ;
- Avoir fourni une attestation d'assurance en cours de validité couvrant le renflouement du navire, les dommages causés aux tiers et aux installations portuaires ;
- Avoir respecté ses obligations de sorties ;
- Avoir déclaré tout changement de propriété cession totale ou partielle du navire ;
- Avoir déclaré tout changement dans les caractéristiques du navire et notamment ses dimensions ;
- Avoir respecté les règles appliquées dans les ports départementaux et n'avoir subi aucune sanction pour un manquement aux règles (pénalités).