

	<b>REGIE DES PORTS DE VILLEFRANCHE DARSE ET SANTE</b>	
Dernière MAJ Décembre 2025	<b>FICHE PROCEDURE 6</b>	
	<b>CONTRAT ANNUEL « NAVIGATEUR »</b>	

## GENERALITES

Le contrat « Navigateur » est accordé *intuitu personæ* « en fonction de la personne ». Il ne peut pas être transmis 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).

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. Le titulaire du contrat doit venir lui-même signer son contrat.

## PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Le nombre maximum de navires pouvant bénéficier du contrat annuel « Navigateur » sera présenté chaque année au conseil portuaire 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 de 6 mois 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 dument 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.

## CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT « NAVIGATEUR »

### 4. Montant de la redevance :

Le tarif « patrimoine » comprend un abattement sur la base des tarifs préférentiels au mois, Saison ou Hors-Saison, abattement fixé au regard des caractéristiques et dimensions du navire, auquel peut s'ajouter pour les navires de plus de 10m, une remise liée au nombre de « sorties semaine continue » entre Mai et Septembre.

#### 4.1 Calcul de l'abattement de base :

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

#### 4.2 Pour les navires en contrat navigateur de plus de 10m :

Pour des raisons d'incitation à la navigation et afin de libérer des postes d'amarrage en haute saison, un dispositif de remise incitative s'ajoute au dispositif d'abattement de base pour ces navires. Cette remise est liée au nombre de sorties « semaine complète » au-delà de la semaine obligatoire, entre le 01<sup>er</sup> mai et le 30 Septembre :

Se reporter au paragraphe 7 sur les obligations de sorties.

Durée sortie	+ 3 semaines	+ 2 semaines	+ 1 semaine
% remise	6%	4%	2%

Cette remise sera intégrée au calcul de la redevance d'amarrage de l'année suivante.

Conformément à l'article 5321-48 du code des transports, l'addition de l'abattement de base et de la remise ne saurait dépasser 50% de réduction de la redevance d'amarrage.

### 5. Règlement de la redevance

Les modalités de paiement sont décrites dans le document « conditions générales de règlement plan d'eau et prestations de service » remis lors de la signature du contrat, disponible sur demande.

### 7 Sorties et participation à des manifestations

#### 7-1 : Obligation contractuelle de sorties

**Pour les navires de moins de 10m**, le propriétaire devra justifier de 15 sorties non-consécutives sur des journées distinctes.

**Pour les navires de plus de 10m**, le propriétaire devra justifier de 15 sorties non-consécutives sur des journées distinctes, dont au moins une semaine de sortie (7 journées consécutives de 24 heures) entre le 1er Mai et le 30 septembre de l'année en cours.

**Pour tous les navires**, la prise en compte des jours de carénage dans le nombre de sorties obligatoires est limitée à 3j/an.

Toutes les sorties d'une durée supérieure à 48 heures doivent faire l'objet d'un préavis de 72 heures jours (article 20 du règlement intérieur).

## **7-2 Le contrôle des sorties**

Le contrôle des sorties se réalise par un moyen de gestion automatique et dynamique appelé « Transnav » : un transpondeur numéroté nominatif est remis gratuitement par la capitainerie au propriétaire du navire. Le plaisancier dispose de toute information sur cet outil de gestion auprès de la Capitainerie. À tout moment, les plaisanciers équipés de transpondeurs peuvent demander à la capitainerie leur historique de mouvement.

Les plaisanciers refusant de s'équiper d'un transpondeur devront préalablement à chaque sortie venir en capitainerie signer une attestation de sortie.

Dans l'attente de la mise en œuvre de l'application automatisée, le principe demeure la déclaration des sorties au plus tard à la fin de chaque mois de l'année en cours, sous forme écrite : courriel à [portvillefranchedarse@departement06.fr](mailto:portvillefranchedarse@departement06.fr).

Le décompte des entrées/sorties est réalisé en fin d'année N et au plus tard le 15 décembre.

Dès lors que le nombre de sorties obligatoires est atteint, l'abattement est appliqué sur la redevance de l'année n+1, sauf cas de force majeure attesté et accepté par la capitainerie.

Dans le cas où l'utilisateur n'aurait pas réalisé le nombre de sorties obligatoires sur l'année N :

- 1°/ la régie adresse l'historique des mouvements au plaisancier avec demande de justification,
- 2°/ les jours non réalisés sur l'année N lui seront intégralement facturés au tarif « passage saison ».
- 3°/ pour l'année suivante (N+1), le plaisancier perd pour une année le bénéfice de l'abattement sur son contrat
- 4°/ en cas d'inexécution répétée au-delà d'une année, le contrat d'amarrage sera résilié et non reconduit.

## **8 Demande de Changement de Catégories :**

Les demandes de changement de catégories sont autorisées. Se reporter à la fiche procédure spécifique disponible à la Capitainerie et sur le site Internet des Ports de Villefranche-sur-Mer.

## **9 Vente du navire :**

Se reporter à la fiche procédure spécifique disponible à la Capitainerie et sur le site Internet des Ports de Villefranche-sur-Mer.

## **10 Renouvellement du contrat annuel « Contrat Navigateur »**

Le contrat patrimoine ne peut pas être acquis définitivement et nécessite un renouvellement annuel. Il est renouvelé l'année suivante (N+1) si l'utilisateur a respecté toutes les conditions mentionnées ci-dessous :

- Le navire doit être conservé en parfait état de navigation ;
- Le navire doit conserver son aspect et caractère traditionnels ;
- Être à jour de toutes ses redevances et prestations de service envers la régie des ports départementaux ;
- Avoir participé aux manifestations et animations nautiques requises au cours de l'année ;

- Avoir fourni une attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques et dommages prévus au règlement de police ;
- 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 l'ensemble des règles applicables dans les ports départementaux ;
- Avoir fait preuve d'un comportement correct vis-à-vis des autres usagers et du personnel de la capitainerie ;
- Avoir respecté strictement les ordres et consignes de la capitainerie et n'avoir subi aucune verbalisation pour un manquement aux règles.