

## **Ports départementaux de Villefranche-sur-Mer**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

*Dernière mise à jour : décembre 2025*



### 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 .....	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 .....	7
ARTICLE 5 — AUTORISATION PREALABLE .....	7
ARTICLE 6 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES .....	8
6.2 Assurances.....	8
Titre 3- ADMISSION DES NAVIRES AUX PORTS DEPARTEMENTAUX.....	9
ARTICLE 8 – ETAT DE NAVIGABILITE ET ENTRETIEN. ....	9
SECTION 1 – CONTRAT A L’ANNEE POUR LES NAVIRES DE PLAISANCE.....	9
ARTICLE 9 – GESTION DE LA LISTE D’ATTENTE .....	9
ARTICLE 10- CONTRAT D’AMARRAGE.....	9
ARTICLE 11- DIFFERENTS TYPES DE CONTRATS D’AMARRAGE ANNUELS.....	10
ARTICLE 12- RENOUVELLEMENT DES CONTRATS ANNUELS .....	10
ARTICLE 13- RESILIATION DU CONTRAT .....	10
SECTION 2 – SEJOUR EN ESCALE – DECLARATION D’ENTREE/SORTIE – ARRIVEE TARDIVE .....	11
ARTICLE 14- SEJOUR EN ESCALE.....	11
Titre 4- REGLES COMMUNES.....	11
ARTICLE 15- POSTE NON AUTORISE .....	11
ARTICLE 16- HABITATION PERMANENTE SUR LE NAVIRE.....	12
ARTICLE 17- MANIFESTATIONS NAUTIQUES .....	12
ARTICLE 18- USAGE DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS .....	12
ARTICLE 19- LOCATION DU POSTE D’AMARRAGE ET VENTE OU CHANGEMENT DU NAVIRE .....	12
ARTICLE 20- ABSENCE DU NAVIRE.....	13
Titre 5- REGLES EN MATIERE DE SECURITE ET D’ENVIRONNEMENT.....	14
ARTICLE 21- URGENCES.....	14
Titre 6- CARENAGE & MANUTENTION .....	14
ARTICLE 22 CONDITIONS GENERALES – CARENAGE - MANUTENTION .....	14
ARTICLE 23 OUTILLAGES DISPONIBLES ET MODES DE GESTION.....	14
23.1 Forme de radoub.....	14

23.2 Slipways .....	15
Titre 7- REDEVANCES PORTUAIRES.....	16
ARTICLE 24- REDEVANCES .....	16
24.1 Stationnement à l'année .....	16
24.2 Navires en escales .....	16
Titre 8- SAISIES – SINISTRE – RECLAMATIONS - EXECUTION .....	16
ARTICLE 25- ARBITRAGE – SAISIE CONSERVATOIRE .....	16
ARTICLE 26 - NAVIRES ABANDONNES .....	17
ARTICLE 28- SAISIE D'UN NAVIRE AU PORT PAR UN TIERS.....	17
ARTICLE 29- SINISTRE .....	17
ARTICLE 30- RECLAMATIONS .....	17
ARTICLE 31- LITIGE.....	17
ARTICLE 32- EXECUTION.....	18
DOCUMENTS JOINTS AU REGLEMENT INTERIEUR :.....	19

## **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 - FONCTIONNEMENT / OUVERTURE AU PUBLIC**

Fonctionnement du service des ports 7 jours/7 ; 365 jours/365 (amplitudes horaires liées aux activités portuaires et à la saisonnalité).

Les agents assurent les missions d'autorité portuaire, la maintenance du domaine public portuaire ainsi que l'accueil des usagers sur les deux ports de Villefranche.

- Villefranche Santé :

Haute saison du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre : 8h à 12h30 et de 13h30 à 18h

Basse saison du 1<sup>er</sup> octobre au 30 avril : 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h

- Villefranche Darse :

Haute saison du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> septembre : 7h30(\*) à 12h30 et de 13h30 à 19h (\* 8h les week-end)

Basse saison du 1<sup>er</sup> octobre au 30 avril : 8h à 12h30 et de 13h30 à 18h

Ces horaires pourront toutefois être modifiés en fonction des besoins particuliers du service notamment en fonction des horaires des croisières pour les surveillants de ports et lors des périodes de grutage.

### **ARTICLE 4 — DEMANDE DE PRESTATION**

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

Le demandeur déjà titulaire d'un contrat d'amarrage doit être à jour du règlement de ses redevances pour bénéficier d'une prestation.

#### *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) ou en ligne sur le site internet du Port dans les meilleurs délais auprès de la capitainerie. 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. L'accès en véhicule sur les aires techniques s'effectue uniquement par badge à demander à la capitainerie et facturé suivant le tarif en vigueur.

Les livraisons de colis sont gérées directement par leur commanditaire. Une place de livraison est matérialisée au droit du rond-point de la capitainerie. Une box-colis sécurisée est installée à proximité de la place livraison.

Seuls les véhicules de livraison munis d'un haillon et les camions de +3,5T pour les charges lourdes sont admis à entrer sur les aires techniques sans badge.

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'affrèteur 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 un protocole de chargement/déchargement entre l'usager qui se fait livrer et le prestataire qui délivre le produit.
- 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'usager 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'usager encourt une mise en demeure de quitter le port entraînant la dénonciation de son contrat.

## **ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES PENDANT LA DUREE DE SEJOUR AU PORT**

Les bénéficiaires d'un contrat d'amarrage annuels ou d'un contrat passage sont tenus de respecter, en permanence, les réglementations applicables dans le port ainsi que les règles définies dans leur contrat.

Ils sont tenus 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.
- Et d'une façon générale tout événement intervenant sur leur navire.

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

## **Titre 3- ADMISSION DES NAVIRES AUX PORTS DEPARTEMENTAUX.**

### **ARTICLE 8 – 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 9 – 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 10- 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.

La longueur et la largeur à prendre en compte sont les dimensions hors tout du navire et non les dimensions constructrices.

Pour les attributions supérieures à un mois et inférieures à 6 mois (passage +30j), lorsque le poste d'amarrage est attribué, le titulaire du contrat doit se présenter en capitainerie dans un délai de 30 jours à compter de la notification de son contrat d'amarrage, afin de présenter les documents requis qui manqueraient au dossier

(pièce d'identité, assurance, documents navire, RIB, KBis pour les sociétés) et de contresigner ce contrat. A défaut de contrat contresigné dans ce délai, le navire sera considéré en escale et facturé selon le tarif en vigueur.

Pour les attributions des contrats annuels (patrimoine, navigateur, animation, forfait annuel), le titulaire bénéficiaire du poste d'amarrage doit personnellement contresigner en capitainerie dans les 2 mois suivant notification, le contrat d'amarrage, accompagné si nécessaire des documents requis qui manqueraient au dossier. À défaut de contrat contresigné dans le délai requis, le navire sera considéré en escale et facturé selon le tarif en vigueur.

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

Sauf contre-ordre de l'usager 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 avec l'usager du contrat d'amarrage afin qu'il se présente en capitainerie pour contresigner son contrat et porter les documents requis qui manqueraient au dossier.

Concernant les navires actuellement détenus en copropriété, seule la personne majoritaire de la copropriété pourra se voir attribuer le contrat. A défaut, en cas d'égalité de parts, la copropriété devra désigner un responsable qui sera l'unique titulaire du contrat. Il ne pourra pas être procédé à changement de titulaire.

Un copropriétaire minoritaire ne pourra en aucun cas être titulaire du contrat d'amarrage.

## **ARTICLE 11- 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, Yole, Classique et BIP) : 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'a lieu.
4. Contrat annuel « Navigateur » : ce contrat comporte des conditions d'application simplifiées et orientées vers l'incitation à la navigation.

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 12- RENOUELEMENT DES CONTRATS ANNUELS**

Les modalités de renouvellement des contrats annuels sont définies dans chaque fiche procédure.

Dans les cas de non-renouvellement, l'usager devra quitter immédiatement le port. A défaut l'autorité portuaire pourra procéder à toutes mesures requises de police portuaire et d'exploitation aux frais, risques et périls de l'usager.

## **ARTICLE 13- RESILIATION DU CONTRAT**

Les contrats annuels peuvent faire l'objet d'une résiliation dans les conditions suivantes :

- La demande doit parvenir avec un préavis d'au moins un mois avant la date de résiliation souhaitée, cette demande sera transmise par écrit par voie postale ou voie électronique : ([portvillefranchedarse@departement06.fr](mailto:portvillefranchedarse@departement06.fr) ou [portvillefranchesante@departement06.fr](mailto:portvillefranchesante@departement06.fr));
- Le cas échéant, le remboursement de la redevance se fera au prorata temporis en tenant compte de la date de résiliation augmentée d'un mois (exemple pour une date de résiliation souhaitée au 15 juillet, date de préavis au 15 juin, remboursement à compter du 15 août).

## **SECTION 2 – SEJOUR EN ESCALE – DECLARATION D’ENTREE/SORTIE – ARRIVEE TARDIVE**

### **ARTICLE 14- SEJOUR EN ESCALE**

Les demandes de séjour en escale se font prioritairement via le site internet des Ports de Villefranche sur mer : <https://villefranche.magelan-eres.com/>

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’usager 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.

La longueur et la largeur à prendre en compte sont les dimensions hors tout du navire et non les dimensions constructeurs.

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 3 du règlement particulier de police portuaire.

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.

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

L’usager 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’usager 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’usager 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.

## **Titre 4- REGLES COMMUNES**

### **ARTICLE 15- POSTE NON AUTORISE**

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 l’application de la tarification journalière en vigueur. 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’usager doit avertir les secours qui prendront les dispositions nécessaires pour intervenir. Dès l’ouverture du lendemain et avant midi, l’usager doit déclarer son entrée à la capitainerie.

Tout navire 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.

#### **ARTICLE 16- 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 écrite auprès de l'autorité portuaire, à défaut, il sera mis fin à son contrat d'amarrage.

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

L'utilisateur domicilié à l'année sur son navire peut demander à bénéficier d'un service pour son courrier personnel par l'ouverture d'une boîte à lettres en capitainerie, conformément au barème de redevances en vigueur.

#### **ARTICLE 17- 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 18- 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, sans laisser aucun excrément sur le domaine portuaire (cf. art. 27-2 du RPP).

#### **ARTICLE 19- 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 dans lesquelles un usager peut vendre ou acheter un navire (voir fiche procédure).

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 :*

Tout changement de répartition des parts d'une copropriété doit être déclarée à la capitainerie.

En cas de changement du copropriétaire majoritaire ou du copropriétaire égalitaire titulaire du contrat, le contrat d'amarrage devient caduc. L'un des copropriétaires, a minima égalitaire, devra formuler une nouvelle demande d'attribution d'un contrat d'amarrage.

Dans le cas où l'acquéreur est minoritaire ou égalitaire non-titulaire du contrat, 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.

#### *Changement de navire*

Une procédure définit les conditions dans 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*

Une procédure définit les conditions dans lesquelles un navire peut être maintenu à la suite d'un décès (fiche-procédure en vigueur).

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*

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.

### **ARTICLE 20- ABSENCE DU NAVIRE**

Tout navire autorisé à occuper un emplacement pour une période d'au moins un mois doit déclarer toute absence supérieure à 48 heures auprès de la capitainerie avec un préavis minimum de 72 heures avant le départ, avec mention de la date prévisionnelle de retour.

En l'absence de déclaration d'une sortie supérieure à 48h, les jours d'absence ne seront pas comptabilisés. En cas de récidives multiples, le port s'autorise à déclasser le contrat du plaisancier.

Au-delà de 48 heures d'absence dûment déclarée, le poste pourra être mis à la disposition d'un tiers à titre strictement précaire, par les agents du port. Si l'utilisateur rentre au port avant la date de retour déclarée en Capitainerie et que son poste est occupé, l'utilisateur sera placé sur un autre poste en attendant la libération de son poste d'amarrage initial.

Si l'utilisateur n'avait pas précisé la date prévisionnelle de son retour, il pourra être réaffecté sur un poste transitoire selon disponibilités du plan d'eau, jusqu'à libération du poste initial provisoirement réattribué.

Un dispositif de transpondeur en panne A permet de détecter les entrées et sorties des navires

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

### **ARTICLE 21- 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'utilisateur 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'utilisateur 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'utilisateur. La Régie des ports demandera alors remboursement à l'utilisateur 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'utilisateur 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'utilisateur 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'utilisateur.

## **Titre 6- CARENAGE & MANUTENTION**

### **ARTICLE 22 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 23 OUTILLAGES DISPONIBLES ET MODES DE GESTION**

#### *23.1 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.

### *23.2 Slipway*

Le port de Villefranche-Darse dispose de deux slipway :

- 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 slipway 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 slipway sont décomptés par période de 24 heures, de midi à midi, toute journée commencée est due.

### *23.3 Aire de carénage Sud*

La zone de travail située au sud, autour du bassin de radoub, dispose d'une surface totale de 960 m<sup>2</sup> 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.

### *23.4 Zone carénage Nord*

La zone de travail située au nord du port a une capacité d'accueil de 673 m<sup>2</sup>. 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.

### *23.5 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.

### 23.6 Potence

Une grue fixe à pivot central d'une capacité maximale de 1 000 kg est à la disposition du Club de la Voile de Villefranche. Sa manœuvre est effectuée sous la responsabilité du club. Elle pourra toutefois être réquisitionnée pour les besoins propres de la Régie des ports.

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

## **Titre 7- REDEVANCES PORTUAIRES**

### **ARTICLE 24- 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.

#### *24.1 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'usager, il convient de se référer aux dispositions de l'article 13 du présent règlement : "résiliation du contrat".

##### *1. Consommation des fluides*

Seules, les consommations électriques en 16A et l'eau sont incluses dans la redevance annuelle.

Les consommations électriques en 32 et 63A ainsi que celles des locaux faisant l'objet d'AOT, font l'objet d'un relevé réel et d'une facturation distincte.

Les tarifs sont ceux figurant sur la grille tarifaire de l'année en cours approuvée par l'Autorité Portuaire.

##### *2. Facturations*

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

#### *24.2 Navires en escales*

Les redevances et les consommations électriques en 32 et 63A sont facturées selon les tarifs approuvés par l'Autorité Portuaire

## **Titre 8- SAISIES – SINISTRE – RECLAMATIONS - EXECUTION**

### **ARTICLE 25- 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 26 - 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.

L'abandon d'un navire peut faire l'objet de poursuite pénale.

## **ARTICLE 27 - DECONSTRUCTION**

La déconstruction des bateaux de plaisance est une problématique à laquelle peuvent être confrontés les propriétaires de bateaux hors d'usage. Elle est encadrée par le code de l'environnement. Sont concernés tous les navires de plaisance immatriculés, de 2,5 à 24 mètres. Les embarcations propulsées par l'énergie humaine dont les kayaks sont exclus du dispositif.

Les propriétaires de navires doivent informer au plus tôt la capitainerie et prendre contact avec l'Association pour la Plaisance Eco Responsable (APER).

La Régie des Port à mis en place un protocole permettant d'accompagner le plaisancier dans ses démarches.

## **ARTICLE 28- 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 29- SINISTRE**

Tout sinistre doit être déclaré et faire l'objet d'un rapport d'incident (ou rapport de mer) auprès de la Capitainerie au maximum 2 jours après sa constatation. Dans le cas contraire, il ne pourra être pris en compte.

## **ARTICLE 30- 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 31- 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 32- 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 « ancien »
- Procédure n°5 : Contrat annuel « patrimoine »
- Procédure n°6 : Contrat annuel « navigateur »
- Procédure n°7 : Contrats passage de plus de 30 jours
- Procédure n°8 : Vente de navire
- Procédure n°9 : Décès du titulaire du contrat

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