



# RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EXPLOITATION DES PORTS DE MARIBAY TOULON PLAISANCE

# Sommaire

<b>VISAS .....</b>	<b>6</b>
<b>PREAMBULE .....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE 1 - RÈGLES GÉNÉRALES COMMUNES AUX NAVIRES DE PLAISANCE.....</b>	<b>9</b>
<b>Section 1 – Conditions d'accès et d'utilisation des ports par les navires .....</b>	<b>9</b>
<b>1. Conditions générales d'accès .....</b>	<b>9</b>
1.1. De l'accès .....	9
1.2. Identification du navire.....	9
1.3. Formalités d'accès .....	9
1.4. Entrées, sorties, déclaration d'absence.....	9
1.5. Astreinte .....	10
<b>2. Manœuvres dans le port.....</b>	<b>10</b>
2.1. Mise à l'eau.....	10
2.2. Vitesse des navires.....	10
<b>3. Amarrage .....</b>	<b>10</b>
3.1. Lieux d'amarrage et de mouillage .....	10
3.2. Règles d'amarrage .....	11
3.3. Amarrage à couple.....	11
3.4. Amarrage sur les pontons.....	11
3.5. Taille des navires amarrés .....	11
<b>4. Respect des consignes par les usagers .....</b>	<b>11</b>
4.1. Principe général .....	11
4.2. Obligation de bon voisinage .....	11
<b>5. Etat des navires .....</b>	<b>12</b>
5.1. Obligation générale d'entretien .....	12
5.2. Navire à l'état d'abandon .....	12
5.3. Navire coulé .....	12
<b>6. Responsabilité des usagers .....</b>	<b>13</b>
6.1. Surveillance.....	13
6.2. Assurance du navire.....	13
6.3. Respect du règlement.....	13
<b>7. Responsabilité du port.....</b>	<b>14</b>
<b>Section 2 – Conditions d'utilisation des ouvrages et installations portuaires .....</b>	<b>15</b>
<b>8. Modalités générales d'utilisation .....</b>	<b>15</b>
8.1. Principe général .....	15

8.2.	Indisponibilité des installations portuaires.....	15
8.3.	Chargement, déchargement.....	15
8.4.	Eau, électricité, sanitaires.....	16
8.5.	Circulation et stationnement.....	17
8.6.	Accès aux pontons .....	17
8.7.	Travaux sur les navires.....	18
8.8.	Travaux sous-marins .....	18
<b>9.</b>	<b>Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires.....</b>	<b>18</b>
9.1.	Travaux sur les installations et ouvrages portuaires .....	18
9.2.	Rejets et dépôts .....	19
9.3.	Perte de matériel .....	19
9.4.	Gestion des déchets.....	19
<b>CHAPITRE 2 - REGLES EN MATIERE DE STATIONNEMENT ET D'AMARRAGE DES NAVIRES .....</b>		<b>20</b>
<b>Dispositions communes à toutes les autorisations d'amarrage.....</b>		<b>20</b>
<b>Section 1 – Commission d'attribution .....</b>		<b>21</b>
10.	Rôle de la commission d'attribution .....	21
11.	Composition de la commission d'attribution .....	21
12.	Fonctionnement .....	21
<b>Section 2 – Règles relatives aux contrats annuels .....</b>		<b>23</b>
13.	Conditions d'accès au poste .....	23
13.1.	Principe général .....	23
13.2.	Gestion des listes d'attente .....	23
13.3.	Attribution d'un poste d'amarrage.....	25
13.4.	Régularisation du contrat annuel .....	27
13.5.	Obligations de sorties .....	27
14.	Durée et renouvellement du contrat annuel.....	28
14.1.	Durée du contrat annuel.....	28
14.2.	Renouvellement du contrat annuel.....	28
15.	Caractère personnel du contrat annuel .....	29
15.1.	Cas particulier des décès .....	29
15.2.	Sous-location des postes d'amarrage.....	29
15.3.	Location du navire à quai à des particulier.....	29
15.4.	Usage à titre d'habitation .....	30
16.	Changement de situation .....	30
16.1.	Obligation d'information .....	30
16.2.	Changement de navire.....	30
16.3.	Changement de poste d'amarrage .....	31

<b>17. Règles de tarification .....</b>	<b>31</b>
<b>18. Résiliations.....</b>	<b>32</b>
<b>Section 3 – Règles propres aux escales .....</b>	<b>33</b>
<b>19. Conditions d'accès au poste .....</b>	<b>33</b>
<b>20. Accueil des navires .....</b>	<b>34</b>
<b>21. Conditions d'accès .....</b>	<b>34</b>
21.1. Caractère personnel de l'attribution d'un poste d'amarrage .....	34
21.2. Sous-location des postes à quai.....	35
21.3. Location du navire à quai à des particuliers .....	35
<b>22. Tarification et paiement.....</b>	<b>35</b>
22.1. Paiement.....	35
22.2. Tarifs .....	35
22.3. Modification de la durée de l'escale.....	36
22.4. Annulation de la réservation .....	36
<b>Section 4 – Règles propres aux associations .....</b>	<b>37</b>
<b>23. Etablissement d'une convention de mise à disposition de postes d'amarrage.....</b>	<b>37</b>
23.1. Titulaires de la convention.....	37
23.2. Conditions de la convention .....	37
<b>24. Conditions d'accès au poste d'amarrage « Association ».....</b>	<b>38</b>
24.1. Principes généraux.....	38
24.2. Etablissement du contrat annuel.....	38
<b>25. Durée, fin anticipée et renouvellement du contrat annuel .....</b>	<b>38</b>
25.1. Durée du contrat.....	38
25.2. Renouvellement du contrat annuel.....	38
<b>26. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage .....</b>	<b>39</b>
<b>27. Changement de situation .....</b>	<b>39</b>
27.1. Obligation d'information .....	39
27.2. Changement de navire.....	39
27.3. Changement de poste d'amarrage .....	39
<b>28. Règles de tarification .....</b>	<b>40</b>
<b>29. Résiliation .....</b>	<b>40</b>
<b>Section 5 - Règles propres aux navires de tradition.....</b>	<b>41</b>
<b>30. Conditions d'accès au statut de « navire de tradition » .....</b>	<b>41</b>
30.1. Principe général .....	41
30.2. Liste d'attente.....	41
30.3. Qualification « navire de tradition ».....	41
<b>Section 6 – Dispositions propres aux annexes pour les zones de mouillage (port du Lazaret).....</b>	<b>42</b>

<b>Section 7 - Dispositions propres au stationnement des navires sur remorques (port du Lazaret)</b>	<b>43</b>
<b>31. Règles générales de stationnement des remorques</b>	<b>43</b>
31.1. Principes généraux	43
31.2. Etat des remorques	43
31.3. Stationnement des remorques et mouvements	43
<b>32. Règles relatives aux contrats annuels et à l'escale</b>	<b>43</b>
32.1. Règles générales	43
32.2. Règles particulières	44
<b>Section 8 - Règles propres aux professionnels du nautisme</b>	<b>45</b>
<b>33. Autorisations d'amarrage</b>	<b>45</b>
<b>Section 9 - Règles propres aux navires des pêcheurs professionnels locaux</b>	<b>46</b>
<b>Section 10 – Aires techniques</b>	<b>46</b>
<b>34. Généralités</b>	<b>46</b>
<b>35. Manutention</b>	<b>47</b>
<b>36. Sécurité sur les aires techniques</b>	<b>47</b>
<b>Section 11 – Station d'avitaillement</b>	<b>47</b>
<b>CHAPITRE 3 - MANIFESTATIONS ORGANISÉES SUR LES PORTS</b>	<b>49</b>
<b>Section 1 – Manifestations sur le plan d'eau</b>	<b>49</b>
37. Demande	49
38. Règles de tarification	49
39. Obligations à la charge de l'organisateur et des participants	50
40. Demande	51
41. Délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public	51
42. Règles de tarification	52
<b>CHAPITRE 4 - APPLICATION DU REGLEMENT</b>	<b>53</b>
<b>Section 1 – Application du règlement</b>	<b>53</b>
<b>Section 2 – Sanctions</b>	<b>53</b>

## **VISAS**

Vu le Code des transports

Vu le Code de l'environnement

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques

Vu le décret n° 2017-1758 en date du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerranée

Vu le règlement particulier de police des ports de la rade de Toulon - Secteur « Plaisance »

## PREAMBULE

Conformément au Contrat de Concession emportant concession de service public pour l'exploitation des ports de plaisance de la rade de Toulon en date du 15 novembre 2023, la société Portelo, sous la marque commerciale Maribay Toulon Plaisance, assure l'exploitation des ports de plaisance de la petite rade de Toulon suivants :

- Port de Toulon Darse Nord
- Port de Toulon Vieille Darse
- Port de La Seyne-sur-Mer, incluant l'espace Grimaud
- Port du Lazaret, incluant les ports du Manteau, de Tamaris et de Balaguier
- Port de Saint-Mandrier sur mer

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'exploitation des postes dédiés à la plaisance dans les ports précités ainsi que les modalités d'utilisation des ouvrages et installations présents dans ces ports.

Il est applicable à toute personne physique et morale entrant dans le périmètre portuaire défini dans le règlement particulier de police des ports de la rade de Toulon.

Toute personne pénétrant à l'intérieur de ces limites est réputée en avoir pris connaissance.

Le stationnement sur les plans d'eau est soumis aux principes et aux règles qui régissent l'utilisation du domaine public et qui sont rappelés ci-dessous, sans être exhaustifs :

- La liberté d'accès des usagers,
- L'égalité de traitement des usagers,
- L'occupation privative du domaine public qui est soumis au principe général de non-gratuité,
- L'occupation du domaine public qui est par principe précaire et révocable,
- L'occupation du domaine public qui est personnelle, non cessible, non transmissible.

L'application du Règlement particulier de police prévaut sur celle du présent règlement général d'exploitation.

Pour l'application du nouveau règlement, sont considérés comme :

« Autorité Portuaire » ou « Autorité Concédante » : la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

« AI3P » : Autorité investie du Pouvoir de Police Portuaire. Conformément à l'article L.5331-6 4<sup>e</sup> du code des transports : « l'autorité investie du pouvoir de police portuaire est, ... dans les ports maritimes relevant des collectivités territoriales, l'exécutif de la collectivité ». Pour les ports de plaisance de la rade de Toulon concédés à la SAS Portelo, il s'agit de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

« Exploitant » ou « Concessionnaire » : société Portelo, sous la marque commerciale Maribay Toulon Plaisance.

« Bureau du port » : bureau du Concessionnaire en charge de l'exploitation de l'activité de service public du port.

« Navire » : Tout moyen de transport flottant employé normalement à la navigation maritime.

« Taille maximale » : la longueur hors tout et la largeur maximale mesurée comprenant les appendices fixes et mobiles du navire. La longueur hors tout correspond à la distance entre les points extrêmes avant et arrière de la structure permanente du navire conformément à la norme ISO 8666.

« Poste d'amarrage » : Partie du plan d'eau mis à la disposition d'un usager du port pour l'amarrage du navire.

« Usager » : Toute personne physique ou morale, propriétaire, copropriétaire ou locataire d'un navire ou navire séjournant dans le port ou utilisateur d'un plan d'eau ou d'un terre-plein situé sur le domaine public portuaire, ou toute autre personne gestionnaire du navire ou navire d'un tiers.

« Gardien » : Toute personne désignée comme contact par l'usager en son absence.

« Agent du port » : Agent portuaire ou administratif employé par Maribay Toulon Plaisance.

« Eaux noires » : Eaux issues des toilettes des navires.

« Eaux grises » : Eaux issues des éviers et douches des navires.

« Eaux de fonds de cale » : Eaux résiduelles contenant des hydrocarbures et huiles.

« Commandant du port » : Autorité fonctionnelle chargée de la police dans le port maritime.



# CHAPITRE 1 - RÈGLES GÉNÉRALES COMMUNES AUX NAVIRES DE PLAISANCE

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

---

### 1. Conditions générales d'accès

#### 1.1. De l'accès

L'accès au port n'est autorisé qu'aux navires en état d'effectuer une navigation correspondant au type et à la nature desdits navires, après autorisation du bureau du port.

#### 1.2. Identification du navire

Le navire doit porter les marques réglementaires nécessaires à son identification conformément aux règlements en vigueur. Tout navire à moteur porte son numéro d'immatriculation en lettres capitales, visible sur les deux côtés de la coque ou des deux côtés d'une partie verticale de la superstructure. Tout voilier de plus de 7 mètres porte son nom et le nom ou les initiales du service d'immatriculation visible à la poupe.

#### 1.3. Formalités d'accès

L'utilisateur doit, dès son arrivée, se faire connaître auprès du bureau du port, en indiquant ses noms et adresse. Il fournit également :

- Une copie du titre de navigation (certificat d'enregistrement, acte de francisation ou carte de circulation),
- Une attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement.

#### 1.4. Entrées, sorties, déclaration d'absence

Tout navire de passage doit, avant son entrée dans le port, se signaler et demander au bureau du port l'autorisation de rentrer par tout moyen, téléphone ou VHF canal 9.

Un pointage des navires présents dans le port est effectué au minimum une fois par jour en jours ouvrés par les agents portuaires.

Tout usager doit effectuer auprès du bureau du port une déclaration d'absence chaque fois qu'il est amené à quitter son poste d'amarrage pour une durée supérieure à 24h. Cette déclaration d'absence doit préciser la date prévisionnelle de retour, et doit être confirmée au bureau du port au minima 48h avant le départ ou l'arrivée en période estivale (de juin à septembre).

A défaut de déclaration d'absence, le bureau du port disposera librement du poste d'amarrage et ce, à l'issue d'une constatation d'absence de plus de 24h00.

L'utilisateur prévient le bureau du port de la date de son retour au moins 48h avant afin de s'assurer de la disponibilité de son poste.

En cas d'absence du navire, le bénéficiaire d'un poste ne peut en aucun cas le sous-louer ou en faire bénéficier un tiers même à titre gratuit.

#### 1.5. Astreinte

Des astreintes particulières de surveillance, sécurité, maintenance et exploitation des installations sont assurées au sein de chaque port de Maribay Toulon Plaisance. Celles-ci sont actives 7j/7 et 24h/24. Les numéros de téléphone sont affichés au bureau de port et sur les panes.

## 2. Manœuvres dans le port

#### 2.1. Mise à l'eau

La mise à l'eau et le tirage à terre des navires dans les limites du port ne sont permis qu'au moyen de l'outillage mis en place ou autorisé par le bureau du port et aux emplacements prévus à cet effet

#### 2.2. Vitesse des navires

La vitesse maximale des navires dans les passes, chenaux d'accès et avant-ports est précisée par arrêté préfectoral. La vitesse dans les ports est limitée à 3 nœuds.

D'une manière générale, les navires veilleront à ne créer ni remous, ni batillages lorsqu'ils naviguent dans le port.

## 3. Amarrage

#### 3.1. Lieux d'amarrage et de mouillage

Les navires ne peuvent être amarrés qu'aux équipements disposés dans le port à cet effet (bollards, bittes, anneaux ou autres appareils d'amarrage).

Sauf en cas de nécessité absolue découlant d'un danger immédiat, il est interdit de mouiller dans les passes, chenaux d'accès et d'une manière générale, dans l'ensemble des plans d'eau portuaires en dehors des emplacements et équipements prévus à cet effet.

En cas de non-respect des règles susmentionnées, le navire sera ré-amarré sur les équipements prévus à cet effet, par les agents du port aux frais, risques et périls du propriétaire du navire.

### 3.2. Règles d'amarrage

L'amarrage des navires reste, dans tous les cas, sous la responsabilité permanente du propriétaire ou de l'utilisateur.

Les usagers veillent à ce que leur amarrage n'empêche pas la mise en place d'amarres d'un autre navire sur les organes d'amarrage qu'ils utilisent.

Chaque navire doit être muni, sur ses deux bords, de défenses ayant une flottabilité propre, destinées à sa protection et à celle des navires voisins. Les pneus ne sont pas autorisés. Toute avarie due à la carence ou à l'insuffisance de ces défenses engage la responsabilité du propriétaire du navire.

Les moyens d'amarrage doivent être en bon état, en nombre suffisant, et adaptés aux caractéristiques propres du navire. En aucun cas, les rappels à quai ou « pendilles » ne doivent servir d'amarre. Les amarres métalliques sont prosrites.

### 3.3. Amarrage à couple

En cas de nécessité, l'amarrage à couple peut être décidé par le bureau du port, et ne peut être refusé par le propriétaire ou la personne qui en a la garde.

### 3.4. Amarrage sur les pontons

Les mâts, bossoirs, jupes et espars en général ne doivent pas dépasser sur les pontons ni sur les chenaux.

### 3.5. Taille des navires amarrés

Les longueurs et largeurs maximales des navires autorisés à stationner et à circuler dans l'enceinte du port sont celles fixées par les règles propres à chaque port.

## 4. **Respect des consignes par les usagers**

### 4.1. Principe général

Les usagers doivent se conformer aux consignes du bureau du port propre à chaque port, notamment celles relatives à l'utilisation des installations portuaires définies zone par zone et affichées sur les lieux concernés, ainsi que les prescriptions en matière d'amarrage.

### 4.2. Obligation de bon voisinage

Les usagers sont tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de bruit, odeurs et autres nuisances de voisinage.

Les drisses doivent être écartées du mât et amarrées aux haubans.

L'étendage de linge et de tout autre matériel inesthétique est toléré dans les limites de la discrétion et dans le respect des autres usagers. Les agents du port sont libres de requérir d'un usager qu'il retire de la vue d'autrui tout matériel jugé inesthétique.

## **5. Etat des navires**

### **5.1. Obligation générale d'entretien**

Tout navire séjournant dans le port doit être maintenu en permanence en bon état d'entretien, de flottabilité, de manœuvrabilité et de sécurité.

### **5.2. Navire à l'état d'abandon**

Si le bureau du port constate, après avoir pris l'attache de l'AI3P, qu'un navire est à l'état d'abandon, ou dans un état tel qu'il risque de couler ou de causer des dommages aux autres navires ou aux ouvrages environnants, son propriétaire, et/ou la personne qui en a la garde, seront mis en demeure, par lettre recommandée avec Accusé de réception, de procéder, dans un délai fixé par l'Exploitant à la remise en état, à la mise à sec du navire ou à son retrait.

Si cela n'a pas été réalisé dans le délai imparti ou à défaut de manifestation du propriétaire ou du gardien du navire, il pourra être procédé à la mise à sec du navire aux frais, risques et périls du propriétaire, sans préjudice notamment de la contravention de grande voirie qui pourra être dressée à son encontre par l'autorité compétente et/ou de l'engagement d'une procédure de déchéance des droits du propriétaire prévue par les articles L5141-1 et suivants et R5141-1 et suivants du code des transports.

### **5.3. Navire coulé**

Lorsqu'un navire a coulé dans le port, son propriétaire ou son gardien est tenu de la faire enlever ou déplacer après avoir obtenu l'accord du bureau du port sur le mode de l'enlèvement et les délais qui lui sont impartis pour y procéder.

L'Exploitant adresse au préalable au propriétaire ou au gardien une mise en demeure par lettre recommandée avec Accusé de réception de procéder dans un délai raisonnable, au renflouage du navire.

Si le renflouage n'a pas été réalisé dans le délai imparti ou à défaut de manifestation du propriétaire ou du gardien du navire, il sera procédé à la mise à sec du navire aux frais, risques et périls du propriétaire, sans préjudice notamment de la contravention de grande voirie qui pourra être dressée à son encontre par l'autorité compétente et/ou l'engagement d'une procédure de déchéance des droits du propriétaire prévue par les dispositions des titres IV livres Ier cinquièmes parties du code des transports.

## 6. Responsabilité des usagers

### 6.1. Surveillance

L'attribution d'un poste d'amarrage ne constitue pas un contrat de dépôt. La surveillance générale du port ne remplace en aucun cas la responsabilité de la garde du navire qui incombe au propriétaire ou à son représentant dûment habilité.

### 6.2. Assurance du navire

Le propriétaire ou la personne qui en a la garde s'il n'en est pas propriétaire doit présenter une attestation d'assurance couvrant notamment et a minima au moins les risques suivants :

- Responsabilité civile,
- Dommages causés aux tiers,
- Dommages causés aux ouvrages du port, quels qu'en soient la cause et la nature, soit par le navire, soit par les usagers, y compris ceux pouvant découler de l'incendie du navire, des matériels et marchandises transportés et notamment des consommables,
- Renflouement du navire et enlèvement de l'épave en cas de naufrage dans le port ou dans les chenaux d'accès,
- Pollutions accidentelles.

Cette attestation devra être fournie au bureau du port avant l'attribution d'un poste ainsi qu'à la date anniversaire du contrat d'assurance justifiant le renouvellement des garanties souscrites.

### 6.3. Respect du règlement

Tout usager qui ne respecte pas les prescriptions du présent règlement général d'exploitation s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'interdiction d'amarrage dans le port.

En cas de manquement avéré aux obligations prévues par le règlement, le concessionnaire se réserve le droit de procéder à l'interdiction d'amarrage de l'usager fautif, après mise en demeure préalable restée sans effet.

Une mise en demeure sera notifiée à l'usager, précisant les manquements constatés et le délai imparti pour y remédier. À défaut de régularisation dans le délai imparti, l'usager sera interdit d'amarrage de plein droit et devra libérer le poste d'amarrage occupé dans les plus brefs délais. L'intégralité de la redevance acquittée d'avance restera acquise au concessionnaire.

Le concessionnaire se réserve également le droit de prendre toute autre mesure conservatoire ou coercitive nécessaire pour assurer le respect du règlement général d'exploitation et la sécurité des installations portuaires notamment par la saisine de la juridiction compétente.

## **7. Responsabilité du port**

L'Exploitant assure la surveillance générale du port. Il n'a toutefois, ni l'obligation de conservation, ni l'obligation de gardiennage, ni qualité de dépositaire des navires et des biens se trouvant dans l'enceinte portuaire. Le paiement d'une redevance ne constitue ni un contrat de dépôt ni un contrat de gardiennage.

L'Exploitant n'est en aucun cas responsable des dommages occasionnés aux navires par des tiers à l'occasion du stationnement ou de la navigation des navires dans l'enceinte portuaire.

En aucun cas, la responsabilité de l'Exploitant ne pourra être recherchée à l'occasion de l'exécution de services accessoires que l'utilisateur pourra confier à des tiers. Ces tiers seront eux-mêmes tenus, comme tout usager, de respecter les dispositions du présent règlement.

L'utilisateur doit veiller à ce que son navire ne cause ni dommage aux ouvrages du port et/ou aux autres navires, ni gêne dans l'exploitation.

En tout état de cause, l'Exploitant décline toute responsabilité découlant des vols, délits, dégradations ou accidents causés aux navires stationnés dans l'enceinte portuaire, il en sera de même des dommages causés aux tiers par ces navires.

Les éventuelles réclamations devront être formulées par écrit auprès de l'Exploitant.

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

---

### **8. Modalités générales d'utilisation**

#### **8.1. Principe général**

L'utilisation des terre-pleins de la zone portuaire est soumise à l'autorisation préalable du bureau du port, y compris pour les opérations de mise à l'eau et de mise à sec des navires et aux conditions tarifaires fixées dans le document tarifaire du port.

Les usagers ont l'obligation de procéder au nettoyage des zones de terre-pleins ou cale de mise à l'eau qui auront été mises à leur disposition et à l'enlèvement des produits de carénage et d'entretien lors de la libération de ces zones.

Tout usager qui ne s'est pas conformé à l'obligation de nettoyage sera facturé conformément au document tarifaire.

Les navires et leurs annexes ne doivent séjourner sur les ouvrages et terre-pleins du port que le temps nécessaire à leur mise à l'eau ou leur tirage à terre. Tout stationnement d'une durée supérieure à une journée donne lieu à la perception d'une redevance d'occupation du domaine public maritime telle que fixée par le document tarifaire du port en vigueur.

#### **8.2. Indisponibilité des installations portuaires**

En cas de travaux sur les installations ou tout autre événement entraînant l'indisponibilité des installations portuaires, le Concessionnaire, l'AI3P, le Commandant du port ou le bureau du port en informent les usagers par tout moyen (par avis, par voie d'affichage, par courrier ou par mail). Les usagers ne pourront prétendre à aucune indemnité à ce titre. D'autres postes pourront être proposés par le bureau du port.

Si l'utilisateur n'obtempère pas à l'ordre de mouvement d'un officier de port, l'Exploitant ne pourra pas être tenu pour responsable des avaries ou de la destruction éventuellement causés aux navires par le démantèlement ou la disparition totale ou partielle des installations portuaires.

#### **8.3. Chargement, déchargement**

Les marchandises d'avitaillement, les matériels d'armement et objets divers provenant des navires ou destinés à y être chargés, ne peuvent demeurer sur les voies de circulation, quais, terre-pleins, pontons, que le temps nécessaire à la manutention sous peine d'enlèvement aux frais, risques et périls des contrevenants à la diligence du bureau du port.

#### 8.4. Eau, électricité, sanitaires

##### Utilisation de l'eau

L'eau doit être utilisée de manière responsable et mesurée. Lorsque le port fournit de l'eau douce aux usagers, les prises d'eau des postes d'amarrage ou de carénage doivent être utilisées exclusivement pour les besoins du navire.

Les usages non liés aux navires, notamment le lavage des voitures, sont interdits.

Le lavage des navires peut, sauf dispositions contraires, être effectué à l'eau douce. L'usage de détergents est interdit et l'utilisation de pistolets est obligatoire.

Les usagers doivent se conformer aux mesures de limitation ou de suspension provisoire de l'usage de l'eau édictées par le préfet du département, la commune ou toute autre instance habilitée.

##### Consignes de sécurité relatives à l'utilisation de l'électricité

Seules les personnes disposant d'un poste d'amarrage équipé d'une borne, et ce à raison d'une seule prise par navire, peuvent utiliser l'électricité. Les prises multiples et branchements multiples sont strictement interdits.

Les prolongateurs de raccordement devront être conformes à la réglementation en vigueur et munis d'une prise de terre. La longueur maximale est de 25 mètres, composé d'un seul élément en bon état, entièrement déroulé et conforme à la réglementation (CE).

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

Sauf autorisation, le branchement permanent (batteries, réfrigérateurs, pompes de cale, chauffages, etc....) aux bornes des pontons est interdit lorsque le navire est inoccupé pendant plus de 24 heures. Tout branchement non autorisé constaté par les agents du port sur un navire dont les occupants sont absents depuis plus de 24 heures pourra être neutralisé par ces agents, sans préjudice, le cas échéant, de la responsabilité de l'utilisateur pour tout dommage causé aux installations laissées branchées en son absence.

##### Utilisation des sanitaires

L'accès aux sanitaires est réservé exclusivement aux usagers des ports.

Le recours à une société de nettoyage des locaux ne dispense en aucun cas les usagers du respect de leur obligation de maintenir la propreté et l'état des lieux en vue d'une utilisation collective.

Tout dysfonctionnement ou dégradation devra être signalé dans les meilleurs délais aux agents du port.



### 8.5. Circulation et stationnement

La circulation des véhicules est interdite sur les parties du port autres que celles prévues à cet effet. Les mêmes restrictions s'appliquent aux piétons et aux cyclistes là où des interdictions spécifiques existent.

La vitesse à l'intérieur des parkings situés au sein des ports de plaisance (ports de Toulon Vieille Darse, La Seyne sur mer et Lazaret) est limitée à 20km/h.

Le stationnement des véhicules au sein de l'enceinte portuaire est strictement réservé aux usagers du port de plaisance détenant une carte d'accès délivrée par le bureau du port. L'accès au port et le stationnement sont interdits aux caravanes ou aux camping-cars et limités aux véhicules dont le PTAC est supérieur à 3,5 tonnes. Tout véhicule stationnant sans autorisation fera l'objet d'une contravention, conformément au Règlement particulier de police du port ainsi qu'au code de la route.

Les voies de circulation doivent en permanence être laissées libres à la circulation sur l'intégralité de leurs emprises.

Les véhicules doivent impérativement stationner sur les emprises matérialisées et prévues à cet effet. Les véhicules motorisés deux roues doivent respecter les emplacements qui leur sont réservés.

Le nombre d'accès au stationnement n'est pas limité, cependant, la durée maximale de stationnement sur les zones autorisées est limitée à 7 jours consécutifs. Au-delà de ce délai, tout véhicule concerné est considéré en stationnement abusif, c'est-à-dire stationné de manière ininterrompue au même endroit du port. Le véhicule pourra faire l'objet d'une mise en fourrière à la demande du bureau du port, aux frais et risques du contrevenant.

Par dérogation, le bureau du port peut délivrer une autorisation spéciale pour une durée de stationnement supérieure à 7 jours pour tout plaisancier justifiant d'un départ de longue durée de son poste d'amarrage. L'autorisation est un document formel signé par le représentant du Concessionnaire et il précise les dates de début et de fin de stationnement. Ce document doit être apposé en évidence sur la face interne du pare-brise du véhicule en stationnement ou, s'il n'en dispose pas, à un endroit apparent convenablement choisi afin qu'il puisse être vu distinctement.

Il est strictement interdit d'effectuer l'entretien ou des réparations sur un véhicule terrestre motorisé sur l'emprise du port de plaisance.

Conformément à la législation française et au Code de la route, tout véhicule terrestre pénétrant dans l'enceinte portuaire de plaisance doit être assuré et à jour des contrôles techniques obligatoires.

Par défaut, le Code de la route s'applique sur l'ensemble du périmètre ouvert à la circulation de véhicules terrestres motorisés.

Le non-respect de ces règles entraînera la suppression des droits d'accès au stationnement dans le port de plaisance.

### 8.6. Accès aux pontons

L'accès aux pontons est strictement réservé aux usagers du port.

Sur les pontons et passerelles, les enfants de moins de 6 ans doivent porter une brassière de sauvetage ou être accompagnés en permanence par un adulte responsable de leur sécurité.

Les animaux, notamment les chiens, doivent être tenus en laisse. Les propriétaires sont responsables des dommages et salissures qu'ils peuvent causer. Le nettoyage et la remise en état des espaces salis, altérés ou abîmés restent à la charge des propriétaires.

La circulation des 2 roues est strictement interdite sur les pontons.

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

#### 8.7. Travaux sur les navires

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

Le stationnement sur les terre-pleins et sur l'aire de carénage fait l'objet d'une facturation de redevance de stationnement conformément au document tarifaire en vigueur.

Tout travail amenant à des projections de produits et/ou matières dangereux est absolument interdit.

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

#### 8.8. Travaux sous-marins

Il est interdit de plonger dans le port, sauf autorisation délivrée par le bureau du port.

Les travaux sous-marins ne peuvent être effectués que par des plongeurs de sociétés agréées préalablement. Une liste d'entreprises agréées est disponible au bureau du port.

Le propriétaire d'un navire souhaitant mandater une entreprise agréée pour effectuer des travaux sur son navire doit effectuer une déclaration de travaux subaquatiques auprès du bureau du port. Toute plongée ne pourra s'effectuer qu'avec l'autorisation expresse du bureau du port.

### **9. Modifications et dégradations des ouvrages et installations portuaires**

#### 9.1. Travaux sur les installations et ouvrages portuaires

Seul l'Exploitant et ses sous-traitants sont habilités à effectuer des travaux sur les installations et ouvrages portuaires.

En aucun cas, les usagers ne peuvent modifier les ouvrages et installations portuaires mis à leur disposition. Le déplacement des taquets notamment est strictement interdit.

Les usagers sont tenus de signaler au bureau du port, dès constatation, toute dégradation des ouvrages et installations portuaires mis à leur disposition qu'elle soit ou non de leur fait.

Les usagers sont responsables des dommages qu'ils occasionnent aux ouvrages.

Les dégradations sont réparées aux frais des personnes qui les ont causées, sans préjudice de la contravention de grande voirie, qui pourra être éventuellement dressée à leur encontre par l'autorité compétente ou tout procédure contentieuse portée devant la juridiction compétente.

## 9.2. Rejets et dépôts

Les règles relatives aux rejets et dépôts sont édictées par le Règlement particulier de police.

Les occupants des navires ne possédant pas de cuve de récupération des eaux noires et usées ont l'obligation d'utiliser les sanitaires mis à disposition par le port.

## 9.3. Perte de matériel

La perte de matériel dans les eaux portuaires par un usager (ancres, chaînes ...) doit être signalée immédiatement au bureau du port. Le relevage est entrepris aussitôt, soit par l'utilisateur sous sa responsabilité après accord du bureau du port, soit par les agents portuaires, aux frais risques et périls de l'utilisateur.

## 9.4. Gestion des déchets

Les ports mettent à la disposition des usagers des points de collectes sélectives permettant de récupérer les déchets. Les informations sur les lieux de collecte et les dispositifs en place sont disponibles auprès du bureau du port.

Les usagers ont l'obligation de déposer leurs déchets dans ces points de collecte appelés « Points Propres », à savoir :

- Les ordures ménagères doivent être déposées dans les conteneurs disposés sur les quais ;
- Les huiles de vidange doivent être déposées dans les cuves présentes dans les points propres ;
- Les déchets nocifs, notamment batteries, peintures, solvants, doivent être déposés dans les cuves et bacs disposés dans les points propres ;
- Les eaux usées et polluées des navires doivent être vidangées dans les systèmes d'aspiration ou de pompage prévus à cet effet.

En cas de rejet ou déversement accidentel de tout matériau solide ou liquide, quel qu'en soit l'origine, il est obligatoire d'établir sans délai une déclaration au bureau du port.

## **CHAPITRE 2 - REGLES EN MATIERE DE STATIONNEMENT ET D'AMARRAGE DES NAVIRES**

### Dispositions communes à toutes les autorisations d'amarrage

L'Exploitant autorise le stationnement et l'amarrage des navires en fonction des possibilités d'accueil et dans les conditions fixées par le présent règlement.

L'Exploitant autorise l'amarrage pour les sous-catégories suivantes :

- Sous-catégorie « Annuel » (dont « Associations » pour les sociétaires d'associations nautiques)
- Sous-catégorie « Escales »
- Sous-catégorie « Navires de tradition »
- Sous-catégorie « Annexes plaisance »
- Sous-catégorie « Stationnement navire sur remorque »
- Sous-catégorie « Professionnels »
- Sous-catégorie « Pêcheurs »

L'utilisateur se voit attribuer un poste correspondant aux caractéristiques de son navire, avec un emplacement fixé par le bureau du port. Toutefois, tous les postes d'amarrage ont un caractère interchangeable et si les besoins de l'exploitation l'exigent, le poste attribué peut être changé pour un autre emplacement.

Les échanges temporaires de place entre usagers permanents sont strictement interdits sauf autorisation du bureau du port.

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

Le non-respect des règles en matière de stationnement et d'amarrage fixées par le présent règlement conduit à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'interdiction d'amarrage dans le port.

## **Section 1 – Commission d'attribution**

---

### **10. Rôle de la commission d'attribution**

Dans un souci de transparence des décisions et de concertation entre les parties, une commission d'attribution est créée par le contrat de concession de service public pour l'exploitation des ports de plaisance de la rade de Toulon.

La commission d'attribution est chargée d'assurer une concertation entre les parties et un contrôle sur la gestion et les conditions d'occupation des postes par les plaisanciers. Cette commission a notamment pour fonction :

- D'attribuer les postes d'amarrage annuels ;
- De constater les évolutions de la liste d'attente (changement de catégories, non renouvellement, radiation...)
- D'examiner et statuer sur tous les cas particuliers qui lui seront soumis.

Elle veille également à la bonne application du règlement général d'exploitation.

### **11. Composition de la commission d'attribution**

La commission d'attribution se réunit a minima deux fois par an, sur convocation de l'Exploitant. Elle est présidée par le Concédant, et est composée des membres suivants :

- Le président de TPM ou son représentant ;
- La personne de TPM en charge du suivi de l'exécution du contrat ;
- Le représentant légal du Concessionnaire ou son représentant ;
- Un représentant de l'exploitation portuaire ;
- Trois représentants du CLUPIPP (un par collège), ou à défaut, trois représentants des usagers titulaires d'un contrat de location supérieur à 6 mois, choisis conjointement par le Concédant et l'Exploitant.

Si le sujet traité le nécessite, des personnes extérieures peuvent être invitées à participer à la Commission, dans le cadre exclusif du traitement du dit-sujet. Leur présence est alors mentionnée dans l'ordre du jour proposé et dans le compte rendu.

### **12. Fonctionnement**

La commission d'attribution se réunit après convocation par l'Exploitant. Un ordre du jour est transmis aux participants a minima 15 jours avant la réunion.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des présents. La commission peut valablement délibérer en présence d'au moins quatre de ses membres. En cas d'égalité de voix, celle du président de TPM ou de son représentant est prépondérante, ou à défaut celle du représentant légal de l'Exploitant ou son représentant.

A la clôture de chaque commission, un compte rendu est établi et validé par les participants. Ce compte rendu est utilisé pour la mise en œuvre des décisions. Il constitue un document interne qui ne pourra pas être diffusé.

Une synthèse de ce compte rendu est rédigée et transmise aux participants de la Commission. Cette synthèse pourra être diffusées aux usagers via les membres élus du CLUPIPP.

## Section 2 – Règles relatives aux contrats annuels

---

### 13. Conditions d'accès au poste

#### 13.1. Principe général

Sont qualifiés d'usagers annuels les usagers titulaires d'un contrat annuel d'amarrage. Ces usagers peuvent seuls bénéficier des tarifs des redevances fixées pour les navires appartenant à la sous-catégorie « annuels » mentionnés dans le document tarifaire du port et seulement pour le navire référencé dans le contrat.

En l'absence de contrat annuel, les propriétaires des navires sont considérés en escale et se verront appliquer la tarification correspondante quelle que soit la durée du séjour.

L'accès au poste d'amarrage est ouvert :

- A l'usager déjà titulaire d'un contrat annuel à jour de son renouvellement et de son paiement sur présentation des pièces justificatives,
- A l'usager inscrit en liste d'attente dont le rang et les dimensions du navire permettent d'accéder à un poste au tarif annuel.

#### 13.2. Gestion des listes d'attente

##### ▪ Inscription initiale

À tout moment de l'année, un plaisancier peut adresser au bureau du port une demande d'inscription sur liste d'attente par courrier, e-mail, ou sur le site internet <http://www.maribaytoulonplaisance.com>, accompagnée du formulaire de demande de poste d'amarrage dûment complété précisant son état civil et du règlement de son inscription. La demande peut se faire également sur place au bureau du port. Une fois complété, le formulaire doit être retourné au bureau du port (par dépôt sur place ou par courrier postal ou électronique, ou en ligne), impérativement accompagné du paiement.

Outre les coordonnées, le demandeur précisera les caractéristiques du navire pour lequel il souhaite obtenir une place. Il n'est pas nécessaire que le demandeur soit déjà propriétaire d'un navire au moment de la demande.

La demande d'inscription initiale peut être réalisée à tout moment de l'année. La date d'inscription retenue correspond à la date effective de réception du formulaire accompagné du paiement. Dans le cadre de cette inscription initiale, le demandeur n'est pas tenu de procéder au renouvellement de sa demande lors de la première année civile d'inscription.

L'inscription est nominative, personnelle et non transmissible. Elle est ouverte à toute personne physique âgée de douze (12) ans révolus au minimum. Pour les mineurs, l'inscription doit être réalisée par leur représentant légal.

Une seule demande d'inscription par usager et par port est possible.

Toutes les demandes sont enregistrées et numérotées par ordre chronologique de réception. Dans l'hypothèse d'un ex-aequo, le classement se fait par ordre alphabétique.

Le rang peut être demandé à tout moment auprès du bureau du port. Il sera transmis deux fois par an par courriel ou courrier postal aux usagers, après les attributions annuelles.

Compte-tenu des informations personnelles qu'elle contient, la liste d'attente n'est pas consultable dans son intégralité, ni affichée à la vue du public.

Les demandes d'inscription sur liste d'attente étant nominatives, il n'est pas possible d'échanger son rang avec un autre usager.

En cas de vente du navire par un demandeur inscrit sur la liste d'attente, il est précisé que la vente n'entraîne pas transmission au profit de l'acquéreur du bénéfice du rang de classement du vendeur. Le nouveau propriétaire qui souhaiterait obtenir un poste d'amarrage annuel doit faire une nouvelle demande d'inscription en son nom.

En cas de copropriété ou d'indivision sur un navire, l'attribution d'un poste d'amarrage ne pourra être réalisée au profit du demandeur inscrit sur la liste d'attente qu'à la condition que ce dernier ait été désigné mandataire représentant la copropriété ou l'indivision, étant rappelé que seule cette personne sera bénéficiaire du contrat annuel et facturée une fois la place attribuée. Les copropriétaires non-mandataires, s'ils envisagent de devenir mandataires, sont invités à anticiper l'obtention d'une place en s'inscrivant sur la liste d'attente.

- Renouvellement de l'inscription

La demande initiale d'inscription étant valable pour une durée maximale de 12 mois et échue au 31 décembre de chaque exercice, chaque demandeur inscrit sur la liste d'attente se doit de procéder au renouvellement de son inscription chaque année.

Le renouvellement doit être opéré chaque année entre le **1er septembre et le 31 octobre** de l'année N, à l'initiative du demandeur. La confirmation de l'inscription entraîne le maintien sur la liste d'attente pour l'année civile N+1 qui suit.

Le renouvellement est formellement réalisé par la remise d'un formulaire de confirmation d'inscription et le règlement des droits d'inscription. Il n'est déclaré validé qu'à compter du règlement des droits de renouvellement, arrêté dans les mêmes conditions que les tarifs publics du port et susceptibles d'évolution annuelle.

Il appartient au demandeur de procéder de sa propre initiative à la modification et la mise à jour des données concernant son inscription sur la liste d'attente, et notamment ses coordonnées personnelles et les caractéristiques du navire pour lequel il s'inscrit.



Le changement des caractéristiques du navire au cours de la période d'attente d'attribution ne modifie pas le rang de classement du demandeur.

Le demandeur qui ne procède pas ou procède de façon incomplète à la confirmation de son inscription est retiré de la liste d'attente à l'échéance du 1er novembre.

Les personnes qui ont déposé leur demande d'inscription initiale au cours de l'année N sont dispensées de procéder au renouvellement de leur inscription pour un maintien sur la liste d'attente de l'année N+1. Pour ces dernières, la première démarche de renouvellement interviendra donc entre le 1er septembre et le 31 octobre de l'année N+1 pour un maintien sur la liste d'attente de l'année N+2.

La personne inscrite sur la liste d'attente est radiée de la liste en cas de :

- Non-renouvellement de la demande dans la période prévue à cet effet ;
- Déclaration volontaire et écrite du demandeur en cours d'année ;
- Non-règlement des frais de gestion dans le mois qui suit la demande ou son renouvellement ;
- Refus de proposition de postes d'amarrage dans la catégorie demandée (sauf cas particulier précisé dans l'article 13.3) ;
- Décès du demandeur ;
- Coordonnées non actualisées, erronées ou incomplètes (aucune recherche ne sera effectuée par l'Exploitant en cas de retour de courrier suite à une mauvaise adresse ou d'appels téléphoniques infructueux).

### 13.3. Attribution d'un poste d'amarrage

#### ▪ Modalités d'attribution

L'attribution des postes d'amarrage est validée par la Commission d'attribution qui se réunit a minima deux fois par an.

Avant chaque commission, l'Exploitant définit pour chaque port le nombre de postes par catégories à pourvoir en fonction des désistements dans l'année et de la remise à jour des listes d'attente et des listes des renouvellements de contrats.

En fonction des places disponibles et des propositions de l'Exploitant, la Commission établira et validera les attributions annuelles des places d'amarrage pour les catégories suivantes :

- Des demandeurs sur liste publique ;
- Des sociétés nautiques, dans la limite du nombre de places qui leur sont attribuées et de leurs caractéristiques conformément aux conventions de mise à disposition de postes d'amarrage en cours d'exécution ;
- Des professionnels éligibles en fonction des critères qui auront préalablement été définis.

L'attribution des contrats annuels pour les demandeurs de la liste publique se fait par ordre d'ancienneté de la demande initiale dans la limite des places disponibles.

▪ Proposition d'attribution

Après décision de la Commission d'attribution, le bureau du port notifie la proposition d'un contrat annuel aux demandeurs sélectionnés. Ces derniers doivent obligatoirement répondre dans les 15 jours dès la réception du courrier/courriel. Ils peuvent alors :

- Soit confirmer par retour leur acceptation pour la catégorie proposée ;
- Soit refuser l'attribution ;
  - Si la catégorie proposée correspond à celle demandée, le demandeur qui refuse l'attribution est radié de la liste d'attente ;
  - Si la catégorie proposée ne correspond pas à celle demandée, le demandeur est maintenu dans la liste et conserve son rang.
- Soit demander un report d'attribution. Cette demande devra être motivée par courrier dans un délai de 15 jours maximum après réception de la proposition. La demande de maintien sera étudiée et validée par la Commission d'attribution suivante. Si elle est acceptée, le demandeur conservera son rang.

A défaut de réponse dans les délais ou en cas de refus ou de report, le Concessionnaire procédera à l'attribution au rang suivant de la liste d'attente sans convocation d'une nouvelle Commission d'attribution.

▪ Confirmation d'attribution

Si le demandeur accepte la proposition, un courrier lui est transmis auquel sera joint un contrat annuel d'amarrage.

L'attribution est considérée comme définitive à compter de la date de réception par le bureau du port du contrat dûment rempli et signé, accompagné de l'ensemble des documents justificatifs requis et du paiement de la redevance.

▪ Cas du demandeur sans navire au moment de l'attribution

Si le demandeur ne possède pas de navire au moment de l'attribution, il doit se signaler auprès du bureau du port concerné. Il dispose d'un délai maximum de six mois pour occuper sa place avec un navire dont les caractéristiques correspondent à sa demande, et pour régulariser le contrat annuel qui lui aura été transmis au moment de l'attribution. En tout état de cause, il devra s'acquitter d'une redevance au tarif annuel sur la base des caractéristiques du navire demandées sur la liste d'attente. Pendant cette période, la place vacante restera à la disposition du bureau du port.

A défaut, l'attribution sera considérée comme caduque et le demandeur devra se réinscrire sur la liste d'attente (aucun maintien de rang).

En cas d'achat d'un navire nécessitant un délai plus long que 6 mois, le demandeur devra justifier du délai nécessaire auprès du bureau du port (présentation du bon de commande par exemple). Un contrat annuel sera transmis au plaisancier, et la place sera mise à la disposition du bureau du port jusqu'à l'arrivée du navire.

#### 13.4. Régularisation du contrat annuel

En cas d'acceptation du poste, l'attributaire doit fournir au bureau du port les éléments suivants à son nom :

- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois pour l'utilisateur qui ne peut pas se déplacer au bureau du port ;
- Copie du titre de navigation (certificat d'enregistrement, acte de francisation ou carte de circulation du navire ;
- Attestation d'assurance pour l'année en cours couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement ;
- Identité et coordonnées du gardien du navire le cas échéant ;
- Règlement du montant de la redevance de stationnement et d'amarrage tel que déterminé dans le contrat.

Pour les navires en contrat de leasing ou de location, il est également demandé de fournir une copie de l'extrait du contrat mentionnant l'identité du locataire et du propriétaire, la description du navire, la durée du contrat et les mentions relatives aux assurances.

A réception de l'ensemble des pièces, le bureau du port établit le contrat annuel qui sera adressé à l'utilisateur par remise en mains propres, par courriel ou par lettre recommandée avec Accusé de réception.

Passé la date du 31 mars, à défaut de réception de l'ensemble des documents, un courrier de relance sera envoyé à l'utilisateur en recommandé avec Accusé de réception. A défaut de réponse, le stationnement du navire sera soumis aux règles relatives aux passages et l'utilisateur perdra son statut d'annuel et son rang dans la liste d'attente.

#### 13.5. Obligations de sorties

Tout titulaire d'un contrat annuel doit effectuer un minimum de 5 sorties du port par an, sauf dérogation accordée par le bureau du port pour raison valable (ex : avarie, hospitalisation, travaux, obligations professionnelles...).

Est considérée comme sortie de port toute journée au cours de laquelle le navire n'occupe pas son poste d'amarrage habituel, en raison d'une navigation effective hors des limites administratives du port.

Ainsi :

- un départ et un retour le même jour comptent pour une sortie,
- une navigation s'étendant sur plusieurs jours compte pour autant de sorties que de jours d'absence du poste d'amarrage,
- la période de stationnement dans un autre port ou au mouillage est incluse dans ce calcul.

Ne constituent pas des sorties de port :

- les déplacements internes au port,
- les mises à sec pour entretien ou réparation sur une aire de carénage située dans la rade de Toulon,
- les simples manœuvres destinées à l'entretien du poste d'amarrage ou du navire sans navigation effective.

La sortie de port sera constatée par tout justificatif fourni par le titulaire du contrat d'amarrage (déclaration par courriel, facture carburant, attestation d'escale, trace GPS/AIS, journal de bord...).

Les navires qui n'auront pas effectué au moins cinq sorties en mer, consécutives ou non, dans l'année civile se verront appliquer une majoration de redevance, qui sera doublée à partir du 13ème mois de stationnement dans le port. De plus, en cas de récidive, constatée au terme de l'année suivante, la convention sera résiliée de plein droit à sa date d'échéance soit au 31 décembre de l'année en cours.

Pour les navires qui n'ont effectué aucune sortie dans l'année, les taux de redevance seront triplés à partir du 13ème mois de stationnement dans le port.

## **14. Durée et renouvellement du contrat annuel**

### **14.1. Durée du contrat annuel**

De nature précaire, le contrat annuel est conclu pour une durée d'un an, le terme étant fixé au 31 décembre.

### **14.2. Renouvellement du contrat annuel**

Le contrat n'est pas renouvelé par tacite reconduction.

Le titulaire qui ne souhaite pas renouveler son contrat doit se signaler au bureau du port entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 octobre de chaque année.

Les usagers qui ne se seront pas signalés seront invités chaque année à renouveler leur contrat. Ils recevront ce dernier en début d'année et devront le rendre complété et signé au plus tard le 31 janvier accompagné des pièces prévues à l'article 13.4.

La demande de renouvellement reçue au-delà du 31 janvier ne pourra être acceptée sauf en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

En cas de non-respect de cette règle, le poste réputé libre et remis à la disposition du bureau du port pour exploitation.

## **15. Caractère personnel du contrat annuel**

Tous les contrats annuels sont délivrés pour une personne déterminée et pour un seul navire déterminé.

En cas de copropriété, le titulaire du contrat doit être le propriétaire majoritaire du navire. En cas de copropriétaires égaux, ceux-ci désigneront d'un commun accord et de manière définitive, comme bénéficiaire de l'autorisation d'amarrage, l'utilisateur inscrit en liste d'attente et ayant obtenu l'attribution du poste.

Les contrats annuels ne peuvent faire l'objet ni de cession, ni de transfert à titre onéreux ou gratuit.

La vente ou la donation du navire n'entraîne aucun transfert et met fin au contrat annuel. L'acquéreur ou le bénéficiaire de la donation doit faire une demande d'amarrage au tarif « escale » qui sera satisfaite en fonction des disponibilités. Il a également la faculté de s'inscrire sur la liste d'attente.

### 15.1. Cas particulier des décès

En cas de décès du titulaire du contrat, le poste d'amarrage au tarif annuel ne peut pas être transmis aux héritiers, au(x) copropriétaire(s) du navire ou à tout autre ayant-droit. Ces derniers pourront le cas échéant continuer à bénéficier du poste d'amarrage et des conditions tarifaires du contrat annuel régularisé pendant une période maximum de 6 mois après la date du décès (facturation au prorata). Après cette date, le poste d'amarrage sera remis à la disposition de l'Exploitant.

### 15.2. Sous-location des postes d'amarrage

L'utilisateur s'engage à occuper strictement l'emplacement désigné par le bureau du port avec le navire qu'il a déclaré. Cet emplacement ne peut pas être sous-loué ou utilisé par un navire tiers même à titre gratuit.

L'utilisateur qui sous-loue ou accorde une sous-occupation à un tiers s'expose à la résiliation du contrat annuel après mise en demeure.

### 15.3. Location du navire à quai à des particuliers

La location à quai de navires, totale ou partielle, à un tiers pour usage d'habitation dans le respect de la Loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (dite ALUR) et la Loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains (dite SRU), même occasionnelle, est strictement limitée aux navires « zéro-rejet » entièrement équipés de dispositifs de rétention et de stockage des eaux grises et noires et pouvant justifier du pompage et/ou du traitement de tous les effluents.

#### 15.4. Usage à titre d'habitation

L'usage du navire à titre d'habitation permanente doit être déclaré auprès du bureau du port qui en précisera les modalités : placement, branchements, sécurité, hygiène, gestion des fluides et de l'électricité...

Les navires à usage d'habitation doivent impérativement obéir aux règles de gestion des déchets et résidus solides et liquides, conformément à l'article 9.4.

Le bureau du port délivrera sur demande une attestation de stationnement et d'amarrage annuel.

### 16. Changement de situation

#### 16.1. Obligation d'information

Le titulaire du contrat annuel doit informer le bureau du port de toute modification des informations contenues dans le contrat. Le non-respect de cette obligation peut entraîner la résiliation du contrat

#### 16.2. Changement de navire

En cas de souhait de changement de navire, le titulaire du contrat annuel doit informer le bureau du port en indiquant les dimensions du futur navire. Il doit s'assurer au préalable auprès du bureau du port des disponibilités des infrastructures portuaires.

Le bureau du port reste seul décisionnaire sur la possibilité d'accepter le changement de navire.

- Remplacement par un navire de même dimension

Si le futur navire possède des dimensions qui lui permettent d'être amarré à la même place que l'ancien navire, le bureau du port pourra donner son accord. Une facturation au prorata de l'occupation de chaque navire sera adressée à l'utilisateur.

- Remplacement par un navire d'une autre dimension

Si le futur navire possède des dimensions nécessitant un changement de poste, une étude sera conduite, avec le maximum d'anticipation, entre l'utilisateur et le bureau du port pour trouver des solutions. Il sera notamment vérifié que la date d'inscription sur la liste d'attente de l'utilisateur est plus ancienne que celle du premier demandeur de la liste d'attente inscrit pour cette dimension. La décision d'autorisation d'accueil du nouveau navire appartient à l'Exploitant. Elle sera accordée en fonction des disponibilités d'accueil sur le port, de l'ancienneté de l'utilisateur par rapport aux demandeurs inscrits sur la liste d'attente pour la même catégorie, et des considérations économiques propres à l'Exploitant. Dans cette hypothèse également, une facturation au prorata de l'occupation de chaque navire sera adressée à l'utilisateur.

### 16.3. Changement de poste d'amarrage

L'attribution d'un emplacement ne donne pas droit à l'occupation d'un poste déterminé. Les besoins d'exploitation du port peuvent conduire à modifier l'affectation des postes d'amarrage. Le titulaire du contrat annuel est tenu de déplacer son navire conformément aux consignes du bureau du port. A défaut de déplacement, le bureau du port pourra effectuer ou faire effectuer les manœuvres jugées nécessaires aux frais, risques et périls du propriétaire et sans que la responsabilité du Concessionnaire ne puisse être engagée ou même recherchée.

## 17. Règles de tarification

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées Toutes Taxes Comprises (TTC), conformément au document tarifaire en vigueur.

Les redevances peuvent être réglées en un seul versement par carte bancaire, par virement, par chèque bancaire ou postal ou par versement en espèces en euros plafonné suivant les directives fiscales en vigueur.

Les redevances peuvent également être réglées en plusieurs échéances, mais sous condition d'adhésion au prélèvement automatique ou exceptionnellement après accord du bureau de port.

Les redevances ne sont ni remboursées ni déduites, quelle que soit la durée de présence ou les motifs d'absence du navire sur le plan d'eau.

Elles ne font, en général, l'objet d'aucune révision ou abattement pour toute gêne, diminution, restriction d'usage ou changement d'emplacements imputables ou occasionnés directement ou indirectement du fait de travaux portuaires.

Toute modification apportée à un contrat annuel en cours d'exécution, quel qu'en soit le motif, sera acté par écrit.

Les redevances de stationnement et d'amarrage ne concernent que la mise à disposition du poste d'amarrage et sont indépendantes du tarif d'occupation du domaine public maritime (aire de carénage, occupation des terre-pleins...) et de l'utilisation de l'outillage public.

Les redevances annuelles ne sont pas fractionnables, sauf dans les cas suivants :

- Changement de navire (paiement au prorata temporis pour chaque navire) ;
- Décès du titulaire (paiement au prorata temporis jusqu'au départ du navire, conformément à l'article 17.1) ;
- Attribution d'une place après validation de la commission de mi-année (paiement de la redevance annuelle au prorata temporis sur 6 mois).

## **18. Résiliations**

Le contrat annuel d'amarrage est susceptible d'être résilié par l'Exploitant, notamment en cas de :

- Sous-location du poste d'amarrage à un autre navire ;
- Non-paiement de la redevance de stationnement et d'amarrage
- Incivilité et/ou trouble à l'ordre public ;
- Fausse déclaration ;
- Non-respect de tout règlement applicable au port ;
- Et pour un motif d'intérêt général.

Le titulaire du contrat annuel en sera informé par courrier recommandée avec Accusé de réception. Un délai de 15 jours lui sera accordé pour apporter ses observations éventuelles.



## Section 3 – Règles propres aux escales

---

### 19. Conditions d'accès au poste

Tous les navires non rattachés à un contrat annuel d'amarrage pour un des ports considérés et présents dans le port sont facturés au tarif « Escale » en vigueur.

Les redevances sont appliquées par jour, par semaines, par mois ou par trimestre conformément aux possibilités détaillées dans le guide tarifaire.

Pour les escales de plus d'un mois, un accord de réservation est établi par le bureau du port.

Pour l'établissement de cet accord, le demandeur doit transmettre une demande écrite au bureau du port accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Copie de la pièce d'identité du demandeur ;
- Copie du titre de navigation (certificat d'enregistrement, acte de francisation ou carte de circulation) ;
- Attestation d'assurance pour l'année en cours de validité au nom du demandeur couvrant les risques visés à l'article 6.2 du présent règlement ;
- Identité et coordonnées du gardien du navire ;
- Règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage pour la période demandée.

Pour les navires en contrat de leasing ou de location, il est également demandé de fournir une copie de l'extrait du contrat mentionnant l'identité du locataire et du propriétaire, la description du navire, la durée du contrat et les mentions relatives aux assurances.

A la réception de l'ensemble des pièces et du règlement, le bureau du port établit un accord de réservation écrit (courriel) qui sera transmis au demandeur.

Les demandes de réservation préalables s'effectuent par écrit, sont adressées par tout moyen au bureau du port et doivent indiquer les coordonnées du demandeur ainsi que les caractéristiques du navire. Elles ne sont confirmées que lorsque le paiement a été effectué auprès du bureau du port.

Les demandes de poste relevant de la catégorie « escale » inférieure à un mois peuvent être faites sans réservation préalable au bureau du port. Elles sont traitées au cas par cas, par ordre d'arrivée, en fonction de la durée de séjour demandée, de la taille du navire et des postes disponibles.

## 20. Accueil des navires

Tout propriétaire ou utilisateur d'un navire entrant dans le port pour faire escale est tenu, dès son arrivée, de présenter au bureau du port les informations suivantes :

- Le titre de navigation (certificat d'enregistrement, acte de francisation ou carte de circulation) original du navire ;
- Pièce d'identité originale ;
- Le nom, les caractéristiques et le numéro d'immatriculation du navire ;
- Le nom et l'adresse du propriétaire et de l'utilisateur responsable du navire (cas de leasing ou de location de navire) ;
- La date de départ du port envisagée.

En cas de modification de la date de départ, l'utilisateur doit le déclarer sans délai au bureau du port. Cette déclaration ne présume pas de l'acceptation du bureau du port en fonction des disponibilités du port.

En cas de prolongation de la durée du séjour, le paiement de la redevance relative à la période supplémentaire est exigé lors de la déclaration rectificative.

L'utilisateur doit signaler son départ au bureau du port avant la sortie définitive du navire.

L'emplacement du poste, quelle que soit la durée du séjour envisagée dans le port, est fixé par le bureau du port. L'affectation des postes est opérée dans la limite des postes disponibles et des caractéristiques des navires. Les agents portuaires sont toutefois seuls juges des circonstances qui peuvent amener à déroger à cette règle.

Tout navire est tenu de changer de poste à la première demande des agents portuaires.

Les navires faisant escale à une heure tardive devront stationner sur les pontons d'accueil réservés à cet effet. Dès l'ouverture du bureau du port, le propriétaire ou l'équipage doit se présenter au bureau du port afin de déclarer son arrivée et la durée de son séjour.

## 21. Conditions d'accès

### 21.1. Caractère personnel de l'attribution d'un poste d'amarrage

Le poste d'amarrage est attribué pour une seule personne physique, majeure, et pour le navire objet de la demande d'attribution.

Il ne peut faire l'objet ni de cession, ni de transfert à titre onéreux ou gratuit.

La vente du navire n'entraîne ni la cession, ni le transfert de l'attribution du poste d'amarrage au profit de l'acquéreur.

### 21.2. Sous-location des postes à quai

L'utilisateur s'engage à occuper strictement l'emplacement désigné par le bureau du port. Cet emplacement ne peut pas être sous-loué ou utilisé par un tiers même à titre gratuit.

L'utilisateur qui sous-loue ou accorde une sous-occupation à un tiers s'expose à la résiliation de l'attribution de son poste d'amarrage.

### 21.3. Location du navire à quai à des particuliers

La location à quai de navires, totale ou partielle, à un tiers pour usage d'habitation dans le respect de la Loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (dite ALUR) et la Loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains (dite SRU), même occasionnelle, est strictement limité aux navires « zéro-rejet » entièrement équipés de dispositifs de rétention et de stockage des eaux grises et noires et pouvant justifier du pompage et/ou du traitement de tous les effluents.

## 22. Tarification et paiement

### 22.1. Paiement

Dès l'établissement de la déclaration d'entrée, le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage à l'escale est exigé pour l'ensemble de la période prévue. Une facture est établie.

Pour les escales de plus d'un mois, le règlement de la redevance de stationnement et d'amarrage doit être effectué en même temps que la transmission des pièces pour l'établissement de l'accord de réservation (cf. article 20).

### 22.2. Tarifs

Une franchise, hors consommation d'eau et d'électricité ou tout autre service, peut être appliquée, conformément au document tarifaire en vigueur, sous la double réserve que le propriétaire du navire se soit signalé au bureau du port et qu'un poste soit disponible. Tout dépassement en temps de cette franchise donne lieu à l'établissement d'une facturation à la journée.

Au-delà de cette franchise, la journée d'escale est décomptée de midi à midi quelle que soit l'heure de déclaration effective d'arrivée. Toute journée commencée est due.

Les redevances de stationnement et d'amarrage sont calculées Toutes Taxes Comprises (TTC) conformément au document tarifaire en vigueur.

Les redevances peuvent être réglées en un seul versement par carte bancaire, par virement, par chèque bancaire ou postal ou par versement en espèces en euros plafonné suivant les directives fiscales en vigueur.

Les redevances ne font l'objet d'aucune restitution, déduction ou remboursement.

Elles ne font l'objet d'aucune révision ou abattement pour toute gêne, diminution, restriction d'usage ou changement d'emplacements imputables ou occasionnés directement ou indirectement du fait des travaux portuaires.

Les usagers qui n'ont pas réglé la redevance de stationnement et d'amarrage ne sont pas admis à bénéficier d'un nouveau poste d'escale.

Les redevances de stationnement et d'amarrage ne concernent que la mise à disposition du poste d'amarrage et sont indépendantes du tarif d'occupation du domaine public maritime et de l'utilisation de l'outillage public.

#### 22.3. Modification de la durée de l'escale

En cas de modification de la date de départ, une déclaration rectificative doit être faite sans délai au bureau du port. Cette déclaration ne présume pas de l'acceptation par ce dernier.

En cas de prolongation de la durée du séjour, le paiement de la redevance relative à la période supplémentaire est exigé lors de la déclaration rectificative.

#### 22.4. Annulation de la réservation

Les réservations annulées en raison de circonstances exceptionnelles motivées et dûment justifiées pourront faire l'objet d'un remboursement sur décision de l'Exploitant. Dans tous les autres cas, les annulations ou réductions de durées d'escales ne seront pas remboursées.

## Section 4 – Règles propres aux associations

---

### 23. Etablissement d'une convention de mise à disposition de postes d'amarrage

C'est par l'établissement d'une convention que sont mis à disposition des postes d'amarrage pour les associations.

#### 23.1. Titulaires de la convention

Un nombre de postes d'amarrage annuels est mis à disposition au profit de certains types d'associations. Il s'agit des :

- Associations nautiques d'intérêt général ;
- Et des associations sportives et de loisirs.

Les associations nautiques d'intérêt général ont pour objet la pratique, la promotion des activités nautiques et l'organisation de manifestations nautiques.

Les associations sportives et de loisirs ont pour objet la promotion d'un sport et l'organisation de manifestations sportives.

Afin d'être éligibles, ces associations doivent remplir les 2 conditions suivantes :

- Relever de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ;
- Être affiliée à une fédération nautique.

#### 23.2. Conditions de la convention

La convention définit les conditions d'octroi de postes d'amarrage propres aux associations. Elle a une durée limitée et peut être régulièrement renégociée.

L'association transmet annuellement un rapport d'activité qui détaille sa participation et son implication dans la vie du port (régates, manifestations ...).

Ce rapport d'activités est transmis au bureau du port au plus tard le 15 décembre de chaque année civile.

L'analyse de ce rapport conditionne le renouvellement de la convention pour l'année suivante.

Le bureau du port gère le placement relatif à ces postes.

## **24. Conditions d'accès au poste d'amarrage « Association »**

### **24.1. Principes généraux**

Pour pouvoir bénéficier d'un poste du type « association sportive et de loisirs » ou « association nautique d'intérêt général », chaque personne physique ou morale figurant sur la liste fournie annuellement par l'association doit remplir les conditions suivantes :

- Être membre de l'association ;
- Avoir signé l'engagement à participer aux activités et à la vie de l'association ;
- Être licencié à une fédération ;
- Avoir assuré pour le navire ;
- Respecter le présent règlement et le Règlement particulier de police du port ;
- Respecter les obligations du contrat annuel et s'acquitter de la redevance auprès du bureau du port ;
- Avoir un navire en adéquation avec les caractéristiques prévues par la convention de l'association ;
- Ne pas être déjà titulaire d'un contrat annuel d'amarrage sur un des ports de plaisance géré par l'Exploitant.

L'association peut également bénéficier d'un ou plusieurs postes d'amarrage pour les navires dont elle est propriétaire.

L'attribution des postes du type « association » est soumis à l'avis de la Commission d'attribution sur proposition de l'Association.

### **24.2. Etablissement du contrat annuel**

Le contrat annuel est établi par le bureau du port dans les mêmes conditions que celles exigées pour un contrat d'amarrage annuel hors association. Il sera précisé sur le contrat qu'il s'agit d'un poste « Association ».

## **25. Durée, fin anticipée et renouvellement du contrat annuel**

### **25.1. Durée du contrat**

De nature précaire, le contrat est conclu pour une durée d'un an, le terme étant fixé au 31 décembre.

### **25.2. Renouvellement du contrat annuel**

Le contrat n'est pas renouvelé par tacite reconduction.

Le titulaire qui ne souhaite pas renouveler son contrat doit se signaler au bureau du port entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 octobre de chaque année.

Les usagers qui ne se seront pas signalés seront invités chaque année à renouveler leur contrat. Ils recevront ce dernier en début d'année et devront le rendre complété et signé au plus tard le 31 janvier accompagné des pièces prévues à l'article 13.4.

La demande de renouvellement reçue au-delà du 31 janvier ne pourra être acceptée sauf en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

En cas de non-respect de cette règle, le poste réputé libre et remis à la disposition du bureau du port pour exploitation.

## **26. Caractère personnel de l'autorisation d'amarrage**

Les règles d'autorisation d'amarrage sont identiques à celles prévues à l'article 15 pour les titulaires de contrats annuels. Ces règles sont complétées et précisées dans la convention de mise à disposition des postes d'amarrage propre à chaque association.

## **27. Changement de situation**

### 27.1. Obligation d'information

Il appartient au titulaire du contrat, en lien avec l'association, d'informer le bureau du port de toute modification des informations contenues dans le contrat annuel. Le non-respect de cette obligation peut entraîner la résiliation du contrat annuel.

### 27.2. Changement de navire

Les règles de changement de navire sont identiques à celles appliquées aux titulaires de contrats annuels et précisées à l'article 16.2. Ces règles sont reprises dans la convention conclue avec l'association.

### 27.3. Changement de poste d'amarrage

L'attribution d'un emplacement ne donne pas droit à l'occupation d'un poste déterminé. Les besoins de l'exploitation du port peuvent conduire à modifier l'affectation des postes d'amarrage.

Le titulaire du contrat annuel est tenu de déplacer son navire conformément aux consignes du bureau du port. A défaut de déplacement, le bureau du port pourra effectuer ou faire effectuer les manœuvres jugées nécessaires aux frais, risques et périls du propriétaire sans que la responsabilité du Concessionnaire ne puisse être engagée ou même recherchée.

## **28. Règles de tarification**

Les règles de tarification sont identiques à celles appliquées aux contrats annuels prévues à l'article 17.

Aucun abattement tarifaire n'est accordé pour les contrats annuels « Association ».

## **29. Résiliation**

Le contrat annuel d'amarrage « Association » est susceptible d'être résilié par l'Exploitant, notamment dans les cas suivants :

- Sous-location du poste d'amarrage ;
- Absence de paiement de la redevance dans les délais impartis ;
- Toute fausse déclaration ;
- Absence de demande de renouvellement de l'association ;
- Absence de renvoi de la totalité des pièces demandées ;
- Non-respect d'un règlement applicable au port ;
- Tout motif d'intérêt général.

Le titulaire du contrat annuel et l'Association en seront informés par courrier recommandé avec Accusé de réception. Un délai de 15 jours sera accordé pour apporter des observations éventuelles.



## Section 5 - Règles propres aux navires de tradition

---

### 30. Conditions d'accès au statut de « navire de tradition »

#### 30.1. Principe général

Seuls les navires bénéficiant d'un contrat annuel peuvent prétendre à la qualification de « navire de tradition » dans le respect des conditions posées par les conventions régissant le dispositif.

Les navires qui auront obtenu la qualification de navire de tradition pourront bénéficier d'un abattement précisé dans la guide tarifaire en vigueur.

L'utilisateur souhaitant intégrer le dispositif doit compléter le dossier de demande de qualification « bateau de tradition », il peut en faire la demande par écrit auprès du bureau du port.

#### 30.2. Liste d'attente

Il n'y a pas de liste d'attente spécifique pour les navires de tradition.

#### 30.3. Qualification « navire de tradition »

La qualification de « navire de tradition » est accordée par une Commission formée d'experts désignés par l'Autorité Portuaire.

Une visite annuelle de qualification est organisée à l'initiative de l'Exploitant.

Un courrier indiquant si le navire bénéficie ou non de la qualification sera adressé à chaque usager à l'issue de la visite annuelle.

## **Section 6 – Dispositions propres aux annexes pour les zones de mouillage (port du Lazaret)**

---

Les règles précisées dans cette section concernent les annexes des bateaux au mouillage situés dans la zone concédée à l'Exploitant, mais également pour les zones de mouillage placées sous la responsabilité de la DDTM (zones M1 et M3).

Sont considérées comme annexes, les embarcations en état de flottaison, identifiées au nom du navire principal, soit en indiquant le même numéro d'immatriculation, soit en indiquant le même nom, exclusivement utilisées pour accéder aux navires stationnés au mouillage.

Chaque bateau au mouillage ne peut disposer au maximum que d'une seule et unique annexe.

Les annexes sont stationnées exclusivement à quai dans les racks prévus à cet effet. Elles sont mises à l'eau et remontées à terre grâce aux cales de mise à l'eau. Elles doivent être disposées proprement, et en aucun cas ne doivent gêner la circulation ou occuper des zones non autorisées. Il est interdit de laisser une annexe stationnée sur le plan d'eau, notamment en utilisant les places disponibles à quai.

Les annexes doivent être conservées et maintenues en bon état, et clairement identifiées. En cas de détérioration ou de non-utilisation, l'annexe doit être retirée du site. Des contrôles réguliers sont réalisés par les agents portuaires afin de vérifier l'état des annexes et de prévenir le propriétaire le cas échéant.

Les règles de tarification des annexes sont précisées dans les guides tarifaires.

Pour les propriétaires des navires bénéficiant d'un mouillage situé dans les zones placées sous la responsabilité de la DDTM (zones M1 et M3), un tarif spécifique est défini permettant le stockage de l'annexe sur le port du Lazaret. Après contrôle par les agents portuaires de l'inscription du plaisancier sur la liste des usagers possédant un contrat d'autorisation de mouillage dans ces zones, un contrat annuel spécifique est signé avec chacun de ces propriétaires afin de bien spécifier les engagements de ces derniers. Ces propriétaires, usagers du port du Lazaret, sont naturellement tenus de respecter ce règlement général d'exploitation. En cas de non respect de ces règles, le bureau du port se réserve le droit d'interdire l'accès et le stockage de l'annexe sur le port.

## **Section 7 - Dispositions propres au stationnement des navires sur remorques (port du Lazaret)**

---

### **31. Règles générales de stationnement des remorques**

#### **31.1. Principes généraux**

Les usagers disposant d'un navire sur remorque ne peuvent stationner dans l'enceinte du port (terre-plein) que s'ils sont titulaires d'un contrat annuel ou s'ils ont obtenu l'autorisation du bureau du port moyennant une facturation à l'escale quelle que soit la durée du séjour.

Le stationnement sur remorque n'est autorisé que pour les navires de moins de 9m.

#### **31.2. Etat des remorques**

La remorque doit être dans un état correct et en mesure de rouler. L'état des pneumatiques notamment devra être régulièrement contrôlé, car la remorque est en permanence susceptible d'être déplacée.

Le propriétaire d'une remorque en mauvais état d'entretien qui ne respecte pas ces conditions recevra par LRAR une demande de remise en état du matériel dans un délai fixé par l'Exploitant. Si aucune action n'est entreprise dans ce délai, il s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'interdiction de stationner.

#### **31.3. Stationnement des remorques et mouvements**

Pour les propriétaires disposant d'une place attitrée (contrat annuel ou à l'escale), les remorques doivent être stationnées de manière ordonnée et aux emplacements prévus à cet effet. Après mise à l'eau du navire, l'utilisateur doit obligatoirement repositionner la remorque vide à son emplacement initial.

Pour les utilisateurs occasionnels, pendant les sorties en mer, les remorques vides doivent être stationnées proprement aux emplacements indiqués par le bureau du port.

Tout stationnement abusif sera signalé et pourra conduire au retrait de l'autorisation de stationnement en cas de récidive.

### **32. Règles relatives aux contrats annuels et à l'escale**

#### **32.1. Règles générales**

Les règles relatives à la gestion des remorques pour les contrats annuels et à l'escale sont identiques à celles détaillées dans les sections 2 et 3 du chapitre 2 du présent document.

Le principe d'attribution repose sur la liste d'attente, et les attributions des contrats annuels sont validées par la Commission d'attribution dont le fonctionnement est décrit à la section 1 du chapitre 2.

### 32.2. Règles particulières

#### ▪ Autorisation de stationnement

En plus des documents nécessaires à la délivrance d'un contrat annuel ou d'une autorisation de stationnement, la carte grise de la remorque sera demandée.

L'emplacement du stationnement, quelle que soit la durée du séjour envisagée dans le port, est fixé par le bureau du port. L'affectation des stationnements est opérée dans la limite des stationnements disponibles et des caractéristiques des navires. Les agents du port sont toutefois seuls juges des circonstances qui peuvent amener à déroger à cette règle.

Toute remorque est tenue de changer de stationnement à la première injonction des agents du port. La durée de séjour des navires sur remorque peut être aménagée par les agents du port en fonction des places disponibles.

#### ▪ Changement de navire sur remorque

En cas de changement de navire stationné sur remorque, le titulaire du contrat doit informer le bureau du port de son souhait en indiquant les dimensions du navire et de la future remorque. Il doit s'assurer au préalable du bureau du port des disponibilités des infrastructures portuaires. En cas de disponibilité d'un poste de stationnement conforme aux dimensions demandées, un nouveau contrat pourra être conclu et une facturation au *prorata temporis* de l'occupation du navire sera établie.

L'utilisateur dispose d'un an à compter de la date de la vente pour acquérir un nouveau navire et une nouvelle remorque. Une autorisation de stationnement annuelle sur « remorque virtuelle » sera établie et l'utilisateur aura 1 an pour acquérir une remorque. A défaut, le poste sera remis à la disposition de l'Exploitant.

## Section 8 - Règles propres aux professionnels du nautisme

---

### 33. Autorisations d'amarrage

Pour les professionnels du nautisme, une autorisation d'amarrage professionnelle est délivrée à une entreprise dont l'activité est économique et est liée à la plaisance, dans les conditions prévues par les articles L.2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques. Ces autorisations n'entrent pas dans le champ de compétence de la commission d'attribution des autorisations d'amarrage prévue aux articles 10 à 12.

Toute entreprise souhaitant occuper ou utiliser le domaine public maritime en vue d'une exploitation économique doit transmettre une manifestation d'intérêt spontanée. Après analyse, et si cette activité revêt un intérêt pour l'exploitation du port, l'Exploitant organise une procédure de sélection préalable, comportant des mesures de publicité et permettant aux candidats potentiels de se manifester. L'Exploitant sélectionne ensuite les candidats conformément aux modalités qu'il aura mis en place, jusqu'à la sélection finale et l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire.

De manière transitoire avant que la situation de l'ensemble des professionnels présents sur les ports soit conforme aux conditions citées supra (autorisation d'occupation temporaire du plan d'eau), les professionnels sont autorisés à bénéficier soit des conditions d'amarrage en escale, soit des conditions d'amarrage annuel ("contrat professionnel"). En fonction des situations, les règles décrites dans les sections précédentes s'appliquent.

Les postes d'amarrage professionnels ne peuvent en aucun cas être cédés, même à titre gratuit, à une autre entreprise. En cas de cessation d'activité de la société, quelle que soit la forme de cette cessation, le bureau du port reprend la gestion du ou des postes en application des principes d'inaliénabilité et d'intransmissibilité du domaine public maritime.

Les professionnels doivent informer leurs clients des règles prévues par le présent Règlement Général d'Exploitation. Des exigences complémentaires peuvent être imposées dans le cadre des contrats d'occupation temporaire (COT) conclus avec l'Exploitant après sélection.

Les règles de tarifications sont spécifiques et personnalisées pour chaque professionnel, elles sont précisées dans les COT.

## **Section 9 - Règles propres aux navires des pêcheurs professionnels locaux**

---

Des linéaires sont affectés dans les différents ports sur des quais dédiés aux prud'homies locales. Ils concernent :

- L'amarrage des navires de pêche professionnels actifs basés dans les ports ;
- L'amarrage de navires de pêche professionnels actifs des ports voisins autorisés à relâcher dans les ports.

Les pêcheurs autorisés à amarrer leur navire au quai qui leur est affecté sont tenus de fournir au bureau du port les renseignements et justificatifs dont la liste figure aux articles 1.3 et 6.2 du présent règlement, ainsi que les justificatifs propres à leur activité effective de pêche (ex : permis de navigation, permis d'armement, carte de navigation ou documents équivalents).

Toute forme de nettoyage de poissons et/ou rejet de chairs de poissons est formellement interdite. Le débarquement et la commercialisation du poisson doivent satisfaire aux règles sanitaires en vigueur. Les zones de stockage de filets et de matériels de pêche doivent rester propres et rangées, sans nuire au passage sur les quais.

## **Section 10 – Aires techniques**

---

### **34. Généralités**

Une aire de carénage se situe sur le port de Toulon Darse Nord et une zone de halage se situe sur le port de Saint Mandrier. Chacune de ces aires fait l'objet d'un règlement spécifique disponible dans les bureaux de port respectifs. Les règles de stationnement sur le terre-plein (taille des navires, durées, organisation, règles de fonctionnement) sont définies par les bureaux de ports en fonction de la disponibilité des zones et du matériel.

Les travaux sur ces aires techniques se limitent à l'entretien des navires (nettoyage et peinture de coques, gréement et petites réparations mécaniques de maintenance courante des bateaux). La construction, le refit, la transformation et la déconstruction des unités y sont formellement interdites.

A l'issue des travaux, les lieux doivent être remis en état et restitués propres. Les débris et matériaux divers doivent préalablement être enlevés par les utilisateurs. En cas de non-respect des règles concernant l'environnement visées au règlement de police et à l'article 9.4, il sera facturé à l'utilisateur les frais correspondants aux interventions, à l'élimination de la pollution et aux traitements des déchets.

Les navires stationnant sur les aires techniques sont placés sous la garde de leur propriétaire ou du gardien du navire. La responsabilité du Concessionnaire du port ne saurait être engagée ou recherchée, notamment en cas de vol du navire ou de ses accessoires, ou en cas de dégâts subis du fait des intempéries ou de tiers.

### **35. Manutention**

Les opérations de manutention et de calage sont réalisées exclusivement par les agents portuaires chargés de ces missions. Avant toute opération de manutention, le propriétaire signera un ordre de levage. Lors de ces opérations, le propriétaire du navire doit notamment s'assurer du positionnement des équipements de manutention (sangles, cales...) sur la coque du navire.

Les demandes de rendez-vous pour les opérations de manutention se font par courriel et par téléphone, via le site internet, ou auprès du bureau du port concerné.

Les opérations de mise à terre et de mise à l'eau sont fonction des conditions météorologiques.

En cas d'indisponibilité des engins de levage ou d'incident technique, les manutentions seront reportées à une date ultérieure, sans que l'utilisateur ne puisse se prévaloir d'aucun préjudice ouvrant droit à une quelconque indemnité liée à l'annulation ou au report de la manutention.

### **36. Sécurité sur les aires techniques**

L'aire de carénage est strictement interdite au public.

Pendant les opérations de manutention, les propriétaires des navires doivent s'isoler dans une zone d'attente dédiée.

La circulation et le stationnement des véhicules sur les aires de carénage sont formellement interdits, sauf pour les professionnels du nautisme dûment autorisés après demande écrite auprès du bureau du port. Des accès piétons sont matérialisés au sol et doivent être rigoureusement respectés.

## **Section 11 – Station d'avitaillement**

---

Le bureau du port de Toulon Vieille Darse assure l'organisation et la gestion de la station d'avitaillement qui est disponible H24.

L'avitaillement en carburant se fait sous la responsabilité de l'utilisateur. Les opérations doivent être effectuées en prenant toutes les précautions nécessaires pour éviter tout risque de pollution, d'incendie ou d'explosion. Il est notamment strictement interdit de fumer, tant à terre qu'à bord, pendant les opérations d'avitaillement en carburant. Ces opérations doivent s'effectuer moteur arrêté et après ventilation du compartiment moteur.

Le paiement des volumes de carburants vendus se fait au comptant sur site en numéraire, par chèque, ou par carte bancaire auprès du bureau de la station.

En dehors des heures d'ouverture, le paiement des carburants se fait par carte bancaire sur la borne de paiement installée à proximité des pompes de distribution.

Le paiement des volumes de carburants vendus aux navires appartenant aux administrations fait l'objet d'une facturation spécifique.



## CHAPITRE 3 - MANIFESTATIONS ORGANISÉES SUR LES PORTS

### Section 1 – Manifestations sur le plan d'eau

Les ports sont en mesure d'accueillir des manifestations nautiques, dans la limite de leurs disponibilités en fonction des saisons. Ces manifestations doivent être encadrées et leur organisation doit être suffisamment anticipée.

Considérant le rôle et l'impact de ces événementiels sur l'animation, l'économie et la vie du port, des abattements aux tarifications peuvent être consentis conformément au document tarifaire selon le type de manifestations et après étude du dossier.

#### 37. Demande

La manifestation nautique doit compter au minimum 10 navires compétiteurs et est limitée à un accueil maximal de 80 navires ou engins flottants, sauf dérogation expresse accordée par l'Exploitant.

La demande de réservation est effectuée par l'organisateur, par écrit (courrier ou courriel) adressé au bureau du port et ce, **au moins un mois** avant le début de la manifestation.

Elle indique :

- La nature et le détail d'organisation de la manifestation et les demandes particulières,
- Le nombre de participants et accompagnateurs avec en pièce jointe une liste exhaustive détaillée pour chacun d'entre eux présentant les caractéristiques et dimensions de leur navire (nom des navires, modèles, dimensions hors-tout, tirant d'eau, nom du chef de bord),
- Les dates d'arrivée et de départ du port.

La liste devra être confirmée par l'organisateur, au minimum **sept jours francs** avant la date annoncée de la manifestation. Faute d'être confirmée dans ce délai, la réservation sera annulée.

Les demandes devront être accompagnées obligatoirement :

- des statuts de l'association et la composition du bureau,
- de l'attestation d'assurance responsabilité civile,
- de l'attestation d'assurance dommages aux biens (en cas d'occupation de local).

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

#### 38. Règles de tarification

La facturation sera adressée à l'organisateur et devra être acquittée auprès du bureau de port en intégralité.

Toute réservation (liste confirmée) non annulée douze heures avant la date d'arrivée prévue sera facturée et devra être acquittée.

### 39. Obligations à la charge de l'organisateur et des participants

L'organisateur s'engage à :

- Signaler immédiatement à l'Exploitant toute modification : changement de navire, aménagement modifiant la surface d'occupation du plan d'eau, police d'assurance, nombre de participants et accompagnateurs,
- Récupérer, la veille de la manifestation, la liste des postes attribués par le bureau du port,
- Encadrer les participants, les renseigner sur les postes qui leur sont attribués,
- S'assurer que les amarrages sont correctement exécutés,
- Autoriser les agents portuaires à déplacer le navire en cas de besoin et sans autorisation préalable,
- Ne pas nuire aux intérêts du port et des autres usagers,
- Respecter les règles de sécurité et de « bon voisinage » et ne pas utiliser l'eau douce pour le lavage des navires,
- Vérifier la liste complète des concurrents et accompagnateurs,
- Informer les autorités compétentes (pompiers, police, Mairie, Préfecture, DDTM, CROSSMED, capitainerie...) de l'organisation de sa manifestation,
- Laisser libre à la circulation les pannes et les quais (sécurité),
- Mettre en œuvre ses propres moyens nautiques (pneumatiques accompagnateurs) pour aider aux manœuvres. Les navires doivent être manœuvrables de l'appareillage à l'accostage. Les manœuvres à la voile sont interdites dans le port.

L'organisateur est responsable sur site de la manifestation, ou à défaut, désigne un responsable sur site auprès du bureau du port.

Le responsable sur site de la manifestation est l'interlocuteur privilégié du bureau du port. Il doit pouvoir être joignable dans un délai très court pendant toute la durée de la manifestation sur son téléphone mobile.

Le jour d'arrivée de la manifestation, le responsable de la manifestation devra :

- Effectuer un pointage des navires présents conformément à la liste fournie avec le maître de port ou l'un de ses adjoints,
- Procéder à un état des lieux des pannes et terre-pleins mis à disposition avec le maître de port ou l'un de ses adjoints.

Pendant la manifestation, le responsable devra :

- Remettre au maître de port les instructions de course (ou règlement),
- Tenir le bureau du port informé de tout événement susceptible de mettre en jeu la sécurité des usagers du port,
- Rappeler aux participants les diverses consignes applicables (encombrement des pontons, restriction de la consommation d'eau, code d'accès au bloc sanitaire, etc....).

Le dernier jour de la manifestation, le responsable devra procéder à un état des lieux des pannes et terre-pleins avec le maître de port ou l'un de ses adjoints.

Chaque navire devra être identifiable par une marque (pavillon, flamme, etc..) distinctive et de même couleur pendant toute la durée de la manifestation nautique.

Les navires « hébergement » et « accompagnateur » ne seront pas prioritaires. Ils seront placés suivant les disponibilités sur les postes désignés par les agents portuaires.

La disponibilité des places est assurée durant les horaires d'ouverture du bureau du port. Le responsable de la manifestation devra prendre ses dispositions en dehors de ces créneaux (retour tardif de la régate).

En fonction des disponibilités et sur demande écrite du responsable de la manifestation, le maître de port pourra mobiliser du personnel et des moyens nautiques pour renforcer l'aide aux manœuvres. Ces prestations seront facturées directement à l'organisateur aux tarifs en vigueur conformément au document tarifaire.

Toute plainte rapportée au bureau du port, donnera lieu, selon la gravité de celle-ci, à un refus d'accueillir de futures manifestations nautiques.

## **Section 2 - Manifestations sur les terre-pleins du port**

---

La présente section concerne principalement les manifestations qui contribuent à la vie du port.

### **40. Demande**

La demande de réservation est effectuée par l'organisateur, par écrit adressé à l'Exploitant et au bureau du port et ce, **au moins 15 jours avant la date de la manifestation**.

L'organisateur y précisera notamment la nature et le détail de l'organisation et de ses demandes, le nombre de participants et accompagnateurs, et les dates d'occupation souhaitées.

Les demandes devront être accompagnées obligatoirement :

- des statuts de l'entité (collectivité, entreprise ou association) ;
- de l'attestation d'assurances responsabilité civile ;
- de l'attestation d'assurances dommages aux biens.

### **41. Délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public**

A réception de la demande, l'Exploitant délivrera une autorisation d'occupation du domaine public qui règlera les conditions d'occupation du domaine public maritime.

L'occupation du domaine public maritime pourra faire l'objet d'une redevance au titre des tarifs d'outillages publics en vigueur.

## **42. Règles de tarification**

La facturation, conformément au document tarifaire, sera adressée à l'organisateur officiellement agréé. Elle sera acquittée, au bureau du port, par ce dernier en intégralité.

Toute plainte rapportée au bureau du port pourra donner lieu, selon la gravité de celle-ci, à un refus d'accueillir de futures manifestations.

## CHAPITRE 4 - APPLICATION DU REGLEMENT

### Section 1 – Application du règlement

---

Le Règlement Général d'Exploitation est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Dès son arrivée au port, tout usager est tenu au respect dudit règlement qui lui est opposable et qu'il pourra consulter librement au bureau de chaque port.

Le règlement général d'exploitation des ports est également consultable sur le site internet de l'Exploitant [www.maribaytoulonplaisance.com](http://www.maribaytoulonplaisance.com)

### Section 2 – Sanctions

---

En cas de violations des dispositions du présent règlement, le contrevenant s'expose à l'application des sanctions prévues par les réglementations en vigueur et à d'éventuelles poursuites de la part des autorités et juridictions compétentes.