



**PORT DE
BANDOL**

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU PORT DE BANDOL

Le présent règlement a pour objet de définir notamment les conditions d'utilisation et d'attribution des autorisations d'occupation du domaine public portuaire et les redevances qui leur sont attachées, les conditions d'utilisation des équipements portuaires ainsi que les conditions de stationnement à terre et des prestations annexes du port.

Le présent règlement ainsi que le plan du périmètre de la concession du port de Bandol sont disponibles sur le site internet du port (www.portbandol.fr) et à la capitainerie. Toute modification du règlement, ou du périmètre, sera de plein droit opposable à tous.

Outre le présent règlement, les règles de fonctionnement du port de Bandol sont également régies par un règlement de police et par les délibérations du Conseil Municipal et en particulier celles concernant la fixation des tarifs, le code des Transports, le Code Général des Collectivités Territoriales, le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et de tout autre texte réglementaire susceptible de s'appliquer aux activités du Port.

Monsieur le Directeur Général des Services de la Commune de Bandol, Monsieur le Président de la Société gestionnaire, messieurs les maîtres de port et la Police Municipale de Bandol sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié et affiché notamment sur le site internet de la Commune de Bandol et du port, et dans la capitainerie du port de Bandol.

PREAMBULE	4
TITRE 1 - RÉGIME GÉNÉRAL DE L'OCCUPATION PORTUAIRE	5
ARTICLE 1 - Conditions générales de l'occupation portuaire	5
1.1 - Caractère personnel et inaccessible	5
1.2 - Caractère unique concernant une autorisation d'occupation annuelle	6
1.3 - Location de bateaux entre particuliers	6
1.4 - Location de bateaux à des fins hôtelières ou assimilées	6
1.5 - Vie à bord	7
1.6 - Vente ou changement de navire	7
1.7 - Engagement du titulaire d'une autorisation	8
ARTICLE 2 - Conditions générales d'application des redevances	8
2.1 - Redevabilité	8
2.2 - Montant de la redevance domaniale - hors garantie d'usage	8
2.3 - Déclaration d'absence	9
2.4 - Obligation de sorties	9
2.5 - Occupation irrégulière	9
2.6 - Dimensions du navire	10
ARTICLE 3 - Résiliation fautive des autorisations d'occupation du domaine public portuaire	10
TITRE 2 - COMMISSION D'ATTRIBUTION	11
TITRE 3 - FONCTIONNEMENT DES LISTES D'ATTENTE	12
ARTICLE 4 - Inscription et renouvellement sur liste d'attente	13
4.1 - Procédure d'inscription	13
4.2 - Renouvellement de l'inscription	14
4.3 - Modification de l'inscription	14
4.4 - Consultation des listes d'attente	14
4.5 - Changement de catégorie d'une autorisation préexistante ou d'une garantie d'usage en vigueur	15
TITRE 3 - ATTRIBUTION D'UNE AUTORISATION JOURNALIÈRE (ESCALE)	15
ARTICLE 5 - Modalités d'attribution et formalisme	15
5.1 - Informations requises	15
5.2 - Conditions d'attribution	16
5.3 - Escales diurnes	16
5.4 - Redevances	16
TITRE 4 - ATTRIBUTION D'UNE AUTORISATION MENSUELLE	16
ARTICLE 6 - Modalités d'attribution et formalisme	16
6.1 - Informations requises	16
6.2 - Conditions d'attribution	17
6.3 - Redevances	17
TITRE 5 - ATTRIBUTION D'UNE AUTORISATION ANNUELLE	18
ARTICLE 7 - Formalités d'attribution	18
ARTICLE 8 - Renouvellement de l'autorisation annuelle	18
ARTICLE 9 - Exécution de l'autorisation annuelle	19
ARTICLE 10 - Déclaration annuelle	19

ARTICLE 11 - Résiliation	20
11.1 - A la demande de l'usager	20
11.2 - Par décision du gestionnaire du port pour motif d'intérêt général	20
ARTICLE 12 - Décès du titulaire	20
TITRE 6 - ATTRIBUTION D'UNE GARANTIE D'USAGE	21
ARTICLE 13 - Attribution des garanties d'usage	21
ARTICLE 14 - Participation au titre du financement des ouvrages portuaires	21
ARTICLE 15 - Redevance d'entretien	21
ARTICLE 16 – Transfert de la garantie d'usage	22
16.1 – Cession	22
16.2 – Décès	23
ARTICLE 17 – Reprise de la garantie d'usage	23
17.1 – Reprise à l'initiative du gestionnaire du port pour motif d'intérêt général	23
17.2 – Valeur de reprise	23
ARTICLE 18 – Changement de catégorie	24
TITRE 7 - ATTRIBUTION D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION EN VUE D'UNE EXPLOITATION ÉCONOMIQUE	24
ARTICLE 19 - Dispositions applicables aux professionnels	24
TITRE 8 - SERVICES ANNEXES AUX POSTES D'AMARRAGE	25
ARTICLE 20 - Accès aux sanitaires	25
ARTICLE 21 - Utilisation des embarcations de servitude	25
ARTICLE 22 - Fourniture d'eau et d'électricité	25
TITRE 9 - AIRE DE CARÉNAGE	26
ARTICLE 23 - Activités réalisées par le gestionnaire du port au sein de l'aire de carénage	26
ARTICLE 24 - Fonctionnement	26
24.1 – Procédure	26
24.2 - Conditions météorologiques	27
24.3 - Indisponibilité des engins de levage ou de la darse	27
ARTICLE 25 - Conditions et responsabilités	27
25.1 - Obligations de l'intéressé ou de son mandataire	27
25.2 - Surveillance du navire	29
ARTICLE 26 - Tarification des prestations	29
26.1 - Fixation	29
26.2 - Paiement	29
26.3 - Pollution et déchets	29
ARTICLE 27 - Stationnement	30
TITRE 10 - STATION D'AVITAILLEMENT	30
ARTICLE 28 - Organisation et gestion	30
ARTICLE 29 - Paiement	30
ARTICLE 30 - Livraisons de carburant à quai pour les bateaux de plus de 20 mètres	30
ARTICLE 31 - Divers	31

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2212-1 et L.2212-3, L. 2213-1 à L.2213-6 et suivants,

Vu les lois de décentralisation n°82-213 du 2 mars 1982, n°83-663 du 22 juillet 1983, n°2004-809 du 13 août 2004, relatives à la répartition des compétences portuaires entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, ainsi que leurs décrets d'application,

Vu le Code des transports et notamment l'article R. 5314-31,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le Code de l'environnement,

Vu la délibération du Conseil municipal n°3 du 1er octobre 2021 approuvant la convention de quasi-régie entre la commune et la SOGEBA,

Vu l'avis du Conseil portuaire du port de Bandol en date du 20 septembre 2021,

Vu l'avis du Conseil portuaire du port de Bandol en date du 18 septembre 2024,

Vu le règlement de police, pris en sa version en date du 30 octobre 2024,

PREAMBULE

Le terme "usager" désignera toute personne entrant dans le domaine public portuaire, quel qu'en soit le motif ou la raison. Il est soumis au présent règlement et est réputé en avoir pris connaissance. Il se verra ainsi appliquer les présentes dispositions et pourra être regardé comme étant responsable au sens dudit règlement de police. A cet égard, l'usager pourra notamment être le titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire, le propriétaire d'un navire, son capitaine, tout personnel de bord, le gardien, le simple utilisateur du navire ou tout usager du domaine public portuaire.

Le terme « Capitainerie » dans le présent règlement désigne les représentants du gestionnaire du port, les maîtres de port et les agents portuaires. Son rôle est de veiller au respect des différents règlements et législations en matière d'exploitation et de sécurité portuaire.

TITRE 1 - RÉGIME GÉNÉRAL DE L'OCCUPATION PORTUAIRE

Aucun navire ne peut être amarré dans le port de Bandol sans une autorisation d'occupation du domaine public portuaire délivrée par la Capitainerie.

Cette autorisation peut résulter, notamment :

1. d'une convention journalière (escale).
2. d'une convention mensuelle.
3. d'une convention annuelle.
4. d'une garantie d'usage.
5. d'une autorisation d'occupation temporaire en vue d'une exploitation économique (professionnels).

Indépendamment de la nature de l'autorisation, les présentes dispositions générales ont vocation à s'appliquer à toutes les autorisations d'occupation du domaine public portuaire.

ARTICLE 1 - Conditions générales de l'occupation portuaire

1.1 - Caractère personnel et inaccessible

L'autorisation d'occupation du domaine public portuaire est délivrée à titre uninominal et est strictement personnelle. Elle n'est ni cessible, ni transmissible, directement ou indirectement, même à titre gratuit, à l'exception des garanties d'usage. En toute hypothèse, la vente d'un navire n'exerce aucune influence sur le sort de l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire. L'usager ne peut, en aucun cas, permettre à des tiers d'utiliser la place qui lui a été affectée par le gestionnaire du port. Le titulaire de l'autorisation est seul responsable de la bonne exécution de son autorisation.

A l'exception des autorisations d'occupation du domaine public portuaire consentis aux professionnels, l'usager s'interdit toute exploitation économique et commerciale de l'emplacement qui lui est affecté.

Le gestionnaire du port peut, à tout moment, et pour la bonne gestion du port, modifier l'affectation de la place, objet de l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire. L'usager reconnaît qu'il ne dispose d'aucun droit acquis au maintien de la localisation de la place qui lui a été affectée.

L'usager accepte que le gestionnaire du port puisse effectuer, à tout moment, et quelle qu'en soit la raison, un contrôle des conditions d'occupation et d'utilisation du poste d'amarrage.

L'usager s'interdit de louer ou de céder son droit d'occupation du domaine public portuaire, à l'exception des garanties d'usage s'agissant de la cession de ces conventions particulières. A fortiori, toute sous-location est interdite. La redevance devra être acquittée par le seul titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire, lequel devra avoir souscrit une police d'assurance adaptée auprès d'une compagnie notoirement solvable.

L'autorisation d'occupation du domaine public portuaire ne pourra être délivrée qu'à une personne physique, indépendamment des situations juridiques et des hypothèses de copropriété. Cette personne physique devra obligatoirement être le propriétaire du navire, ou le copropriétaire majoritaire, à l'exception des escales et des cas particuliers des navires faisant l'objet de financements par des organismes de crédit (exemple : leasing). A l'inverse, l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire pourra être délivrée à une personne morale dès lors qu'il s'agit, spécifiquement, d'une autorisation en vue d'une exploitation économique.

1.2 - Caractère unique concernant une autorisation d'occupation annuelle

Nul ne peut être titulaire de plus d'une autorisation d'occupation annuelle du domaine public portuaire, en tant que plaisancier.

1.3 - Location de bateaux entre particuliers

La location de bateaux entre particuliers est interdite, à l'exception de toute location qui intervient occasionnellement et qui n'entraînerait pas, par sa fréquence, sa disponibilité ou sa durée, une forme d'exploitation économique de l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire.

Cette exception de location occasionnelle n'est toutefois pas tolérée pour les autorisations relevant du régime des escales ou des conventions mensuelles. Plus généralement, le titulaire de l'autorisation non professionnelle s'interdit toute activité lucrative.

1.4 - Location de bateaux à des fins hôtelières ou assimilées

La mise en location totale ou partielle du navire, à des fins hôtelières ou assimilées (location de bateau ou de cabine à la nuit dans l'enceinte portuaire), y compris occasionnelle, est interdite.

1.5 - Vie à bord

Tout usager souhaitant habiter, provisoirement ou non, doit effectuer, auprès de la Capitainerie, une déclaration préalable.

Cette déclaration devra indiquer le nombre de personnes vivant à bord.

Les navires habités doivent respecter les règles environnementales en vigueur et ne pas rejeter leurs fluides dans le port. Ils doivent disposer de cuves pour les eaux grises et noires et justifier, sur simple demande du gestionnaire de port, d'opérations de vidanges nécessaires à l'occupation du navire. A cet effet, une station de pompage est aménagée à la zone d'avitaillement du port.

Tout usager cessant d'habiter dans le navire est tenu de procéder à la même déclaration.

Seuls les usagers qui ont procédé à cette déclaration peuvent faire adresser leur courrier en Capitainerie.

La résidence à bord des navires ne saurait en aucun cas être interprétée ni opposée aux tiers comme pouvant constituer un foyer fiscal ou une résidence principale, ni élection de domicile.

Les usagers qui vivent à bord de leur bateau ont l'obligation d'être couverts en responsabilité civile pour les risques résultant de la vie à bord et de ce mode de vie.

La vie à bord est susceptible de donner lieu à une majoration de la redevance domaniale exigée auprès de l'usager selon les tarifs portuaires approuvés chaque année par le conseil municipal de la Commune de Bandol.

1.6 - Vente ou changement de navire

Le propriétaire du navire s'engage à signaler immédiatement, et par tout moyen, la vente de son navire auprès de la Capitainerie.

Tout navire vendu quittera, sans délai, le port. Toutefois, si l'acquéreur de ce navire est titulaire d'une autorisation du domaine public portuaire, adaptée à ce navire, celui-ci pourra se maintenir dans le port.

Le vendeur du navire pourra conserver le bénéfice de son autorisation et restera redevable de la redevance domaniale, indépendamment de la vente de son navire. Toutefois, celui-ci sera tenu, selon la nature de son autorisation, d'amarrer un nouveau navire, adapté à son autorisation, faute de quoi celle-ci deviendra caduque. Dans ce cas, ce dernier ne pourra solliciter la restitution de la redevance appliquée.

Dans l'hypothèse où l'usager souhaiterait changer de navire, en conservant les mêmes caractéristiques et dimensions, celui-ci devra, préalablement, prendre attache avec la Capitainerie afin de se renseigner sur les possibilités d'accueil de ce nouveau navire. La Capitainerie se réserve le droit, au titre de la bonne gestion du port, d'autoriser ou non le changement de navire envisagé.

1.7 - Engagement du titulaire d'une autorisation

Tout titulaire d'une autorisation d'occupation du domaine public portuaire s'engage à l'exécuter de bonne foi et reconnaît que le gestionnaire du port lui a affecté un poste d'amarrage en fonction de ses propres déclarations relatives à son navire, ses caractéristiques et dimensions.

Il s'engage, par ailleurs, à assurer la propre surveillance de son navire, ainsi que de tous les biens lui appartenant, sans qu'il puisse, pour quelque motif que ce soit, reprocher au gestionnaire du port, toute dégradation dudit navire, tout vol ou acte de malveillance commis à son préjudice.

ARTICLE 2 - Conditions générales d'application des redevances

2.1 - Redevabilité

Les redevances sont à la charge, exclusive, du titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire.

La redevance reste due, en totalité, même si le navire est absent, quelle qu'en soit la raison, pendant la durée de l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire.

La facturation peut être effectuée au nom de la copropriété ou de la société propriétaire du navire, sans que cela emporte transfert d'un quelconque droit sur l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire au profit de la copropriété ou de la société.

Dans ce cas, les autres copropriétaires et la société sont solidairement responsables du paiement de la redevance, sans que cela leur confère un droit d'occupation distinct de celui consenti au titulaire de l'autorisation d'amarrage.

2.2 - Montant de la redevance domaniale - hors garantie d'usage

Le montant des redevances domaniales est calculé en fonction de la surface des navires et de la durée de leur stationnement.

Cette redevance sera révisée dans le cas où, au cours de la période d'occupation autorisée, et après accord de la Capitainerie, l'usager stationnerait un navire de dimensions supérieures ou inférieures à celui ayant servi de base de calcul de la redevance initiale, lors de la délivrance de l'autorisation. La nouvelle redevance sera alors calculée au prorata temporis.

Le montant de ces redevances est fixé par délibération annuelle du conseil municipal de la Commune de Bandol.

2.3 - Déclaration d'absence

Tout bénéficiaire d'une autorisation d'occupation du domaine public portuaire doit effectuer auprès de la Capitainerie une déclaration d'absence, par tout moyen, dès lors qu'il sera amené à libérer le poste pour une période égale ou supérieure à 3 jours. Cette déclaration précise impérativement la date prévue de retour.

Faute d'avoir été rendue destinataire de cette déclaration, la Capitainerie sera amenée à considérer, à compter du troisième jour d'absence, que le poste est libéré jusqu'à nouvel ordre et pourra, d'ici le retour du navire, en disposer en sa qualité de gestionnaire du port.

2.4 - Obligation de sorties

L'usager s'engage à sortir son navire du port pendant au moins cinq jours par an, consécutifs ou non.

A défaut du respect de cette obligation annuelle, la résiliation de l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire est encourue.

La charge de la preuve de l'utilisation en mer du navire incombe toujours au titulaire de ladite autorisation, qui devra, sur simple demande de la Capitainerie, produire les éléments requis pour en justifier.

2.5 - Occupation irrégulière

En cas d'occupation sans droit ni titre du domaine public portuaire par un navire, il sera appliqué, aux bénéficiaires de cette occupation illégale, une pénalité journalière correspondant à deux fois le montant de la redevance journalière (tarification escale) en prenant en compte les caractéristiques du navire.

Dans l'hypothèse d'un maintien dans les lieux qui perdurerait au-delà de 24h, des poursuites judiciaires seront engagées. La Capitainerie aura la possibilité, à titre conservatoire et sans préjudice de l'engagement de ces poursuites judiciaires, de pouvoir, d'office, mettre à terre le navire, aux frais exclusifs, risques et périls du propriétaire.

2.6 - Dimensions du navire

L'affectation d'un poste d'amarrage se fera en appliquant les dimensions du navire qui figurent sur le titre de navigation. Elles sont présumées refléter les dimensions « hors-tout » et s'intégrer dans le plan de mouillage du port et tiennent compte de tous les équipements fixés à demeure au bateau (balcon, filières, chaise, plage arrière, panneaux solaires, moteur hors-bord fixe, bout extérieur fixe, bossoirs etc.) et qui nécessitent un outillage pour être démontés.

Le titulaire de l'autorisation est présumé connaître les dimensions dudit navire et avoir vérifié la corrélation entre les données du titre de navigation/données constructeur et la réalité physique dudit navire. Ils s'engagent à les déclarer de bonne foi.

La Capitainerie pourra contrôler, à tout moment et sans avoir à se justifier, les dimensions réelles dudit navire.

Si les dimensions réelles du navire sont différentes de celles déclarées par le titulaire de l'autorisation, la Capitainerie pourra déplacer le navire, refuser l'attribution d'un emplacement, ou y mettre un terme. Dans tous les cas, la Capitainerie ajustera la tarification avec effet rétroactif à la prise d'effet de l'autorisation.

Par ailleurs, le titulaire de l'autorisation sera responsable des dommages occasionnés aux installations portuaires en raison d'un dépassement des dimensions déclarées.

ARTICLE 3 - Résiliation fautive des autorisations d'occupation du domaine public portuaire

En cas de manquement de la part du bénéficiaire aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement, le gestionnaire du port pourra résilier l'autorisation concernée, aux termes de la procédure suivante :

1. Mise en demeure adressée au bénéficiaire de l'autorisation, par lettre recommandée avec accusé de réception, de se conformer aux dispositions du règlement général du port, dans un délai de 15 jours,
2. Si, à l'issue de ce délai, le bénéficiaire ne se conforme pas aux dispositions du règlement général du port, le gestionnaire du port lui notifie la résiliation, pour faute, de son autorisation, par courrier recommandé avec avis de réception.

La résiliation prendra effet à la date de réception de la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de première présentation du courrier recommandé par les services postaux. Il est précisé que le titulaire de l'autorisation ne pourra se prévaloir d'un changement d'adresse si celui-ci n'a pas pris le soin d'en informer, au préalable, le gestionnaire du port.

En cas de circonstances particulières, donnant lieu à un comportement ou un manquement d'une exceptionnelle gravité, le gestionnaire du port pourra résilier d'office l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire sans avoir préalablement à procéder à une mise en demeure.

Le délai de 15 jours mentionné ci-dessus peut également être réduit si celui-ci n'est pas adapté à la situation et au manquement constaté, sans que l'usager ne puisse le remettre en cause.

Le poste d'amarrage est remis à la disposition du gestionnaire du port dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la résiliation de l'autorisation. Durant ce délai, le navire sera considéré comme occupant sans droit, ni titre du domaine public portuaire et l'ancien titulaire de l'autorisation supportera, en conséquence, la facturation d'une indemnité pour occupation irrégulière du domaine public portuaire dans les conditions prévues par le règlement général du port. A ce titre, l'indemnité sera due à compter du premier jour d'occupation sans droit ni titre du domaine public portuaire.

L'enlèvement du navire pourra être effectué par le gestionnaire du port aux frais exclusifs de l'ancien titulaire de l'autorisation et à ses risques et périls, sur décision exécutoire du Tribunal matériellement compétent.

S'agissant d'une résiliation fautive, l'ancien titulaire n'aura droit à aucun remboursement des redevances qu'il a versées, dès lors que la situation lui est exclusivement imputable. Il sera également tenu d'acquitter la redevance en sa totalité.

TITRE 2 - COMMISSION D'ATTRIBUTION

L'attribution des garanties d'usage et des autorisations annuelles donnera lieu à la saisine, pour avis, de la commission d'attribution composée de 7 personnes :

- Le conseiller municipal délégué au port ou, à défaut le Maire de Bandol
- Un représentant de la SOGEBA
- Un administrateur de la SOGEBA
- Le maître de port principal
- Les 3 représentants des navigateurs de plaisance siégeant au conseil portuaire.

La commission a notamment pour objet de garantir le bon fonctionnement des listes d'attentes mises en place pour l'attribution des autorisations d'occupation annuelles et des garanties d'usage, et de donner un avis sur l'attribution de ces autorisations, y compris en cas de changement de catégorie.

A ce titre, elle s'assure du parfait respect de l'ordre chronologique d'inscription sur liste d'attente.

Elle est également compétente en cas de litige relatif à la liste d'attente ou à l'exécution de l'autorisation d'occupation ou des garanties d'usage. Dans ce cas, elle est saisie

directement par le représentant du gestionnaire du port, qui lui présente les éléments fournis à l'appui de la demande, afin qu'elle rende un avis dans le cadre dudit litige.

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 conseiller municipal délégué au port ou s'il n'y en a pas, celle du Maire de Bandol, sera prépondérante.

Un règlement intérieur précise les modalités pratiques du fonctionnement de la commission et du fonctionnement pratique et technique des listes d'attente, en fonction des différentes catégories de navires. Ce règlement intérieur est disponible en ligne sur le site internet du port.

La commission se réunit à la demande du Président de la Société gestionnaire du port.

TITRE 3 - FONCTIONNEMENT DES LISTES D'ATTENTE

Deux listes d'attente sont mises en place au port de Bandol :

- 1/ Une liste d'attente "port public", destinée à l'attribution de nouvelles autorisations annuelles et aux changements de catégorie des titulaires déjà bénéficiaires.
- 2/ Une liste d'attente "garanties d'usage" destinée à l'attribution de nouvelles garanties d'usage et aux changements de catégorie des titulaires déjà bénéficiaires.

Leurs règles de fonctionnement sont communes.

ARTICLE 4 - Inscription et renouvellement sur liste d'attente

4.1 - Procédure d'inscription

Pour obtenir une autorisation d'occupation du domaine public portuaire, à l'année, ou une garantie d'usage ou pour obtenir le bénéfice d'un changement de catégorie d'une autorisation préexistante, il est nécessaire de s'inscrire au préalable sur la liste d'attente dédiée, en utilisant le formulaire téléchargeable en ligne sur le site du port.

La demande devra impérativement être adressée, par lettre recommandée avec avis de réception, à la Capitainerie, accompagnée de la copie d'une pièce d'identité du demandeur et du règlement du droit d'inscription à la liste d'attente.

La lettre recommandée avec avis de réception ne pourra comporter qu'une seule demande. A défaut, toutes les demandes contenues dans cette lettre recommandée avec avis de réception seront jugées irrecevables.

Pour pouvoir s'inscrire sur cette liste d'attente, il faut :

- Être une personne physique.
- Être civillement capable et majeur.
- Remplir tous les champs requis du formulaire d'inscription.
- S'acquitter du droit d'inscription dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal de la Commune de Bandol.

Toute inscription incomplète, non signée, inintelligible, porteuse d'une déclaration erronée, frauduleuse ou ne respectant pas le formalisme décrit ci-dessus sera rejetée. Le demandeur en sera informé par courrier et son dossier lui sera intégralement restitué.

Le demandeur pourra alors renvoyer un dossier de demande d'inscription mais la date d'inscription retenue sera celle de la première inscription jugée recevable.

En cas de réception simultanée de plusieurs demandes d'inscription recevables de la part de plaisanciers différents, le classement se fait selon l'ordre chronologique d'ouverture des plis par la Capitainerie.

Il n'est pas obligatoire d'être propriétaire d'un bateau pour s'inscrire en liste d'attente.

Une seule inscription par personne est admise par liste d'attente.

Après instruction de la demande, et si celle-ci est recevable, le gestionnaire du port procède à l'enregistrement sur liste d'attente du demandeur qu'il date à la réception de sa demande d'enregistrement.

Il est adressé au demandeur une confirmation d'inscription de son enregistrement qui comporte le numéro de dossier définitif et sa position dans la catégorie de poste demandée.

4.2 - Renouvellement de l'inscription

Afin de renouveler son inscription sur la liste d'attente, l'intéressé doit, entre le 1er janvier et le 31 mars de chaque année, adresser à la Capitainerie le formulaire de renouvellement accessible sur le site internet du port. Cette transmission doit se faire impérativement par une lettre recommandée avec accusé de réception.

À défaut de renouvellement de la demande d'inscription sur liste d'attente avant le 31 mars, l'inscription sur la liste est annulée de plein droit.

Un inscrit sur liste d'attente dont l'inscription a été annulée peut s'inscrire de nouveau en liste d'attente. Dans ce cas, la date d'inscription retenue sera celle de la nouvelle demande.

Le demandeur doit impérativement, sous peine de ne pas voir sa demande aboutir, informer par écrit la Capitainerie de tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques. En cas de retour de courrier dû à une mauvaise adresse, la Capitainerie procédera à l'annulation de l'inscription initiale.

4.3 - Modification de l'inscription

Un inscrit sur liste d'attente peut à tout moment modifier la catégorie de poste demandée. Dans ce cas, l'ancienneté de son inscription est préservée.

Il doit faire cette modification par lettre recommandée avec accusé de réception, en utilisant le formulaire prévu à cet effet, accessible sur le site internet du port, et en s'acquittant du droit de modification dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal de la Commune de Bandol.

Faute de s'acquitter dudit droit, sa demande de modification ne sera pas prise en compte mais son inscription initiale sera, toutefois, maintenue.

4.4 - Consultation des listes d'attente

Une personne inscrite peut à tout moment prendre connaissance de son classement sur simple demande à la Capitainerie.

Les listes d'attente sont publiées annuellement sur le site internet du port de Bandol et consultables en Capitainerie. Compte tenu des informations personnelles qu'elles contiennent, les listes d'attente sont anonymisées.

4.5 - Changement de catégorie d'une autorisation préexistante ou d'une garantie d'usage en vigueur

Les titulaires désirant changer de catégorie dans le cadre des autorisations annuelles ou des garanties d'usage devront s'inscrire sur la liste d'attente relative à la nature de l'autorisation concernée.

Les modalités d'inscription et de renouvellement sont celles prévues au présent titre.

TITRE 4 - ATTRIBUTION D'UNE AUTORISATION JOURNALIÈRE (ESCALE)

ARTICLE 5 - Modalités d'attribution et formalisme

5.1 - Informations requises

Tout navire entrant dans le port de Bandol pour y faire escale doit donner lieu, dès son arrivée, à la production, à la Capitainerie, des informations suivantes :

- Acte de francisation original du navire.
- Pièce d'identité originale.
- Le nom, les caractéristiques (longueur, largeur, tirant d'eau spécifique) et le numéro d'immatriculation du navire.
- Le nom et l'adresse du propriétaire et du gestionnaire, si tel est le cas.
- l'attestation d'assurance au nom du propriétaire du navire et mentionnant le nom du navire, couvrant au moins les dommages corporels et matériels aux tiers, les dommages causés aux ouvrages du port, le renflouement et enlèvement de l'épave en cas de naufrage à l'intérieur du port ou dans les chenaux d'accès
- Le nom et l'adresse de la personne chargée du gardiennage du bateau en l'absence de l'équipage, le numéro de téléphone.
- La date prévue pour le départ du port.

Il doit également procéder à une déclaration de départ lors de la sortie définitive du navire.

5.2 - Conditions d'attribution

L'emplacement du poste et la durée du séjour sont fixés par la Capitainerie en fonction des postes disponibles lors de la déclaration d'entrée et des caractéristiques du bateau.

Un emplacement passager au tarif journalier peut être attribué pour une durée continue allant jusqu'à 14 jours renouvelables, sous réserve de disponibilité.

À l'expiration de son séjour, l'usager doit libérer le poste d'amarrage.

Cette autorisation est délivrée à titre personnel, précaire et révocable.

5.3 - Escales diurnes

Le stationnement à quai des navires pour des escales diurnes de courte durée est autorisé par la Capitainerie qui désignera l'emplacement du poste en fonction de la demande de l'usager, de la durée du stationnement, de la spécificité de l'avitaillement et de la disponibilité des postes.

Les navires faisant escale entre 04:00 et 16:00 durant plus de 30 minutes et moins de 2 heures, devront s'acquitter d'une redevance dite « diurne ».

Les escales faites en-dehors de ces horaires ou durant plus de 2 heures se verront appliquer la redevance journalière.

5.4 - Redevances

Les redevances du navire sont payables d'avance pour la durée fixée du séjour, et aucun remboursement ne sera effectué sur ladite redevance pour quelque motif que ce soit.

Toute journée commence à douze heures et se termine le lendemain à douze heures. Toute journée entamée est due en entier.

Le montant de la redevance est fixé par le conseil municipal de la Commune de Bandol.

TITRE 5 - ATTRIBUTION D'UNE AUTORISATION MENSUELLE

ARTICLE 6 - Modalités d'attribution et formalisme

6.1 - Informations requises

Préalablement à l'entrée dans le port de Bandol pour l'occuper durant un mois, une demande préalable devra être formulée auprès de la Capitainerie, par le formulaire mis en ligne et accessible sur le site internet du gestionnaire du port.

Le gestionnaire du port accepte, ou non, cette demande en fonction des places disponibles. En cas d'acceptation, il en informe le demandeur afin que ce dernier produise, avant son arrivée les pièces justificatives suivantes :

- Acte de francisation du navire.
- Pièce d'identité.
- Le nom, les caractéristiques (longueur, largeur, tirant d'eau spécifique) et le numéro d'immatriculation du navire.
- Le nom et l'adresse de la personne chargée du gardiennage du bateau en l'absence de l'équipage, le numéro de téléphone.
- L'attestation d'assurance au nom du propriétaire du navire et mentionnant le nom du navire, couvrant au moins les dommages corporels et matériels aux tiers, les dommages causés aux ouvrages du port, le renflouement et enlèvement de l'épave en cas de naufrage à l'intérieur du port ou dans les chenaux d'accès

6.2 - Conditions d'attribution

Les autorisations mensuelles sont attribuées, sous réserve des disponibilités, uniquement pour un mois calendaire complet, en dehors des mois de juillet et d'août qui ne pourront donner lieu à autorisation mensuelle.

Le caractère mensuel du tarif ne confère aucun droit acquis au maintien dans les lieux du navire.

À l'expiration de l'autorisation mensuelle, et faute de renouvellement, l'usager doit libérer le poste d'amarrage.

Cette autorisation est délivrée à titre personnel, précaire et révocable.

6.3 - Redevances

Une redevance mensuelle est appliquée.

Toute absence pendant la durée de l'autorisation, ou départ prématuré, ne pourra donner lieu à un remboursement.

Le montant de la redevance est fixé par le conseil municipal de la Commune de Bandol.

TITRE 6 - ATTRIBUTION D'UNE AUTORISATION ANNUELLE

ARTICLE 7 - Formalités d'attribution

L'attribution d'une autorisation annuelle donne lieu à la notification, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la décision d'attribution d'une autorisation d'occupation du domaine public portuaire.

L'intéressé pourra, cependant, refuser de se voir attribuer cette autorisation annuelle. Dans ce cas, il lui appartient de manifester son refus dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la décision d'attribution ou de ne pas y donner suite, passé ce délai.

Ce refus impliquera une radiation, pure et simple, de son inscription sur la liste d'attente et il ne pourra, dès lors, se prévaloir de l'attribution d'une quelconque autorisation.

Il pourra, toutefois, demander une nouvelle inscription sur liste d'attente. Dans ce cas, la date d'inscription retenue sera celle de la nouvelle demande formulée par ce dernier.

En cas d'acceptation de l'attribution de l'autorisation annuelle par l'intéressé, ce dernier devra, dans un délai maximum de 6 mois à compter de ladite attribution, justifier, auprès de la Capitainerie, de la propriété d'un navire compatible avec l'autorisation délivrée ou à défaut, de tout élément justifiant de l'acquisition en cours d'un tel navire.

Faute d'y parvenir, l'intéressé ne pourra plus prétendre à l'attribution de l'autorisation annuelle qui lui a été adressée 6 mois auparavant.

Indépendamment de l'occupation ou non de la place affectée, la redevance restera intégralement due, par l'intéressé, sur la base de la durée et de la taille du poste d'amarrage immobilisé.

ARTICLE 8 - Renouvellement de l'autorisation annuelle

L'autorisation est annuelle, c'est-à-dire attribuée pour une durée maximale d'un an, allant du 1er janvier au 31 décembre. Pour toute autorisation attribuée en cours d'exercice, la redevance sera établie au prorata temporis en 12ème de mois pleins, le mois commencé étant dû.

Elle est renouvelable chaque année. Au plus tard un mois avant l'échéance de l'autorisation, soit le 30 novembre de chaque année, chacune des parties peut décider de ne pas la renouveler et en informer l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de non renouvellement de l'autorisation, l'usager devra avoir procédé à l'enlèvement du navire à la date d'échéance de l'autorisation, dans les conditions prévues par le règlement de police portuaire.

ARTICLE 9 - Exécution de l'autorisation annuelle

Le titulaire de l'autorisation annuelle s'engage, de bonne foi, à occuper, de manière permanente et continue, l'emplacement qui lui a été affecté au sein du port.

Dans l'hypothèse où cet emplacement n'accueillerait plus de navire, pour quelque motif que ce soit (exemples : vente définitive du navire, prêt), pour une durée supérieure à 4 mois, l'autorisation annuelle sera caduque sauf, si le titulaire justifie d'une navigation supérieure à ce délai ou d'un motif légitime, auprès de la Capitainerie.

ARTICLE 10 - Déclaration annuelle

En cas de renouvellement de son autorisation annuelle, le titulaire de l'autorisation sera tenu de se présenter, en personne, chaque année, à la Capitainerie et au plus tard le 30 avril pour y fournir :

- L'original de l'acte de francisation du bateau,
- Une pièce d'identité originale,

- Une attestation d'assurance en cours de validité au nom du titulaire de l'autorisation, garantissant en particulier :
 - Les dommages causés aux tiers à l'intérieur du port.
 - Les dommages causés aux ouvrages portuaires.
 - La prise en compte des frais d'enlèvement de l'épave en cas de naufrage dans les bassins ou chenaux d'entrée du port.
- Les nom, adresse et numéro de téléphone du gardien éventuel.

Ces éléments devront impérativement être présentés, physiquement, par l'intéressé qui, à l'exception d'un justificatif d'ordre médical, ne pourra les adresser à la Capitainerie par voie postale, ni même se faire représenter par un tiers, quand bien même celui-ci revendiquerait une quelconque propriété sur le navire.

À défaut d'effectuer cette communication, ou de la réaliser en méconnaissance des modalités définies ci-dessus, la Capitainerie notifiera une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, à la dernière adresse communiquée, en précisant qu'à défaut de fournir ces documents dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier ou de sa première présentation par les services postaux, l'autorisation annuelle sera définitivement résiliée.

ARTICLE 11 - Résiliation

11.1 - A la demande de l'usager

L'usager peut résilier, à tout moment, et de manière anticipée, son autorisation.

Cette résiliation anticipée prendra effet 30 jours à compter de la date de présentation de son courrier recommandé adressé à la Capitainerie ou de la date de présentation de l'attestation de désistement (fournie en Capitainerie) dûment signée.

Cette résiliation donnera droit au remboursement des redevances versées, au prorata temporis.

11.2 - Par décision du gestionnaire du port pour motif d'intérêt général

La résiliation de l'autorisation est prononcée par le gestionnaire du port pour tout motif d'intérêt général. A cet égard, cette résiliation entraînera, auprès de l'intéressé, la restitution, au prorata temporis, de la redevance appliquée.

Sauf en cas d'urgence ou de circonstances particulières, le titulaire de l'autorisation résiliée pour motif d'intérêt général disposera d'un délai de 30 jours, à compter de la réception de

la notification de la décision de résiliation, ou à défaut, de la première présentation par les services postaux, afin que son navire quitte le port.

A défaut, celui-ci sera regardé comme occupant sans droit ni titre et sera soumis à la tarification prévue à cet effet.

ARTICLE 12 - Décès du titulaire

Le décès du titulaire de l'autorisation annuelle entraînera, automatiquement, sa caducité sans qu'il appartienne au gestionnaire du port d'avoir à prendre une décision de résiliation de ladite autorisation.

Toutefois, les ayants-droits, qui se seraient éventuellement manifestés auprès de la Capitainerie et qui justifieraient de cette qualité, par tout moyen, pourront disposer d'un délai de 24 mois pour quitter définitivement le port. Ce délai de 24 mois commencera à courir à compter de la date du décès du titulaire de l'autorisation annuelle.

A cet effet, il leur sera appliquée la tarification relative à l'occupation annuelle et les dispositions du présent règlement leur seront applicables en intégralité.

Dans l'hypothèse où aucun ayant-droit ne se manifestera, le gestionnaire du port adressera une correspondance à la dernière adresse connue afin d'inviter toute personne se revendiquant héritière, à prendre attache, sans délai, avec la Capitainerie. Faute de réponse, dans le délai imparti, le gestionnaire du port pourra librement saisir les services de l'État dans le cadre de la procédure de déchéance ayant pour objet la destruction ou la cession du navire.

Les ayants-droits seront tenus aux mêmes obligations que tout usager.

TITRE 7 - ATTRIBUTION D'UNE GARANTIE D'USAGE

ARTICLE 13 - Attribution des garanties d'usage

Le gestionnaire du port se réserve le droit de déterminer le nombre et la dimension des places disponibles dans le port, pouvant être affectées à des usagers par le biais de garanties d'usage, après avis du Conseil portuaire.

Après avis de la Commission d'Attribution, l'attribution d'une garantie d'usage est proposée à l'intéressé, par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'intéressé pourra, cependant, refuser de se voir attribuer cette garantie d'usage. Dans ce cas, il lui appartient de manifester son refus dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la décision d'attribution ou de ne pas y donner suite, passé ce délai.

Ce refus impliquera une radiation, pure et simple, de son inscription sur la liste d'attente et il ne pourra, dès lors, se prévaloir de l'attribution d'une quelconque garantie d'usage.

Il pourra, toutefois, demander une nouvelle inscription sur liste d'attente; dans ce cas, la date d'inscription retenue sera celle de la nouvelle demande formulée par ce dernier.

ARTICLE 14 - Participation au titre du financement des ouvrages portuaires

Le bénéficiaire d'une garantie d'usage s'engage à régler une participation selon les stipulations contractuelles de sa garantie d'usage ainsi que les conditions et modalités approuvées par le conseil municipal lors du vote des tarifs portuaires, affectée au financement des ouvrages portuaires.

ARTICLE 15 - Redevance d'entretien

En plus du règlement de la participation prévue ci-dessus, le bénéficiaire devra régler chaque année une redevance d'entretien, selon les stipulations contractuelles de sa garantie d'usage ainsi que les conditions et modalités approuvées par le conseil municipal lors du vote des tarifs portuaires.

ARTICLE 16 – Transfert de la garantie d'usage

16.1 – Cession

Dans l'hypothèse où le bénéficiaire de la garantie d'usage souhaiterait céder sa garantie d'usage, il lui appartient d'en informer le gestionnaire du port par courrier recommandé avec accusé de réception.

Ce courrier doit préciser les caractéristiques de la garantie d'usage et la date à laquelle le bénéficiaire de la garantie d'usage souhaite obtenir le bénéfice du rachat, étant précisé que cette date d'éventuel rachat doit, *a minima*, intervenir un mois après la réception dudit courrier par la Capitainerie.

Le gestionnaire du port, titulaire d'un droit de préférence, bénéficie d'un délai d'un mois, à réception de ce courrier, pour accepter, ou non, le rachat de la garantie d'usage à son bénéficiaire.

La réponse du gestionnaire du port au bénéficiaire de la garantie d'usage peut se faire par tout moyen.

Faute de réponse dans le délai d'un mois, le gestionnaire du port est réputé avoir décliné la proposition.

Dans le cas où le gestionnaire du port n'entendrait pas procéder au rachat de la garantie d'usage, le bénéficiaire de celle-ci est libre de la céder directement à un tiers de son choix. Il en informe le gestionnaire du port, au moment de la cession, afin qu'un avenant actant le changement de bénéficiaire de la garantie d'usage soit conclu. Cette information devra être effectuée par le biais d'une lettre en recommandé avec accusé de réception adressée au gestionnaire du port.

En cas de rachat par le gestionnaire du port de la garantie d'usage, les modalités financières de reprise sont prévues par le contrat de garantie d'usage.

Le bénéficiaire de la garantie d'usage ne peut s'opposer au rachat par le gestionnaire du port qui demeure, en toute circonstance, prioritaire dès lors que celui-ci manifeste son intention de rachat dans le délai d'un mois mentionné ci-dessus.

Dans tous les cas, le rachat de la garantie d'usage ou la cession à un tiers sera soumis à la perception de frais administratifs par le gestionnaire du port, à la charge exclusive du vendeur, s'élevant à 300 € TTC.

16.2 – Décès

En cas de décès du bénéficiaire de la garantie d'usage, le contrat pourra être transféré à l'héritier légalement établi par acte de notoriété prouvant sa qualité d'ayant-droit de la garantie d'usage du bénéficiaire décédé, à condition pour l'héritier d'en faire la demande auprès du gestionnaire du port, au plus tard 6 mois après la survenance du décès du bénéficiaire décédé.

A défaut d'ayant-droit se manifestant dans le délai de 6 mois, le gestionnaire du port conserve le droit de résilier d'office le contrat, s'il est amené à constater que celui-ci n'est pas exécuté conformément aux engagements contractuels ou que les dispositions du présent règlement ainsi que celles du règlement de police ne sont pas respectées. Dans ce cas, le gestionnaire du port conservera l'intégralité de la participation au financement des ouvrages portuaires réglée et de toutes les sommes acquittées au titre de l'exécution du contrat.

ARTICLE 17 – Reprise de la garantie d'usage

17.1 – Reprise à l'initiative du gestionnaire du port pour motif d'intérêt général

La garantie d'usage pourra être reprise par le gestionnaire du port si celui-ci justifie d'un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le bénéficiaire de la garantie d'usage bénéficie d'une indemnité de reprise calculée selon les modalités prévues au contrat.

Cette indemnité intervient dans les 45 jours suivant la réception, par lettre avec accusé de réception, de la décision de reprise.

Le gestionnaire du port procédera également à la restitution de la redevance d'entretien dans le même délai.

17.2 – Valeur de reprise

La valeur de reprise hors taxes de la garantie d'usage est obtenue après un calcul au prorata temporis.

Le prorata temporis se calcule, à la journée près, en fonction de la durée restante de la convention et du montant de la participation acquittée.

Dans l'hypothèse où la garantie d'usage, objet de la reprise, aurait connu une période de suspension, cette période sera prise en compte, dans l'évaluation de la valeur de reprise, sous réserve que ladite période n'ait pas déjà donné lieu à un remboursement anticipé, par le gestionnaire du port.

La redevance d'entretien sera également restituée au prorata temporis, à l'exception du fait que tout mois entamé sera dû au gestionnaire du port.

ARTICLE 18 – Changement de catégorie

Dans le cas où le bénéficiaire d'une garantie d'usage souhaiterait changer de navire pour un navire nécessitant un poste à quai d'une catégorie différente de celle dont il dispose, il devra s'inscrire sur la liste d'attente dédiée aux garanties d'usage.

Dans l'hypothèse d'une attribution de changement de catégorie, le gestionnaire du port procédera au calcul, au prorata temporis, de la différence entre la participation déjà acquittée et celle due au titre de la nouvelle catégorie, suivant le tarif applicable à la date de changement de catégorie :

- Si la différence calculée est positive, le gestionnaire du port procédera au remboursement de la différence au profit du bénéficiaire;

- Si la différence calculée est négative, il appartiendra au bénéficiaire de régler cette différence au gestionnaire du port préalablement à la mise à disposition du nouveau poste d'amarrage.

Le changement de catégorie sera soumis à la perception par le gestionnaire du port de frais administratifs de traitement s'élevant à 300 € TTC et fera l'objet d'un avenant.

TITRE 8 - ATTRIBUTION D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION EN VUE D'UNE EXPLOITATION ÉCONOMIQUE

ARTICLE 19 - Dispositions applicables aux professionnels

Pour les professionnels, une autorisation d'occupation en vue d'une exploitation économique est délivrée, 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. Elles sont délivrées, après avis simple, de la Commission d'Appel d'Offres de la SOGEBA.

Toute cessation définitive de l'activité du titulaire entraîne la caducité de l'autorisation.

TITRE 9 - SERVICES ANNEXES AUX POSTES D'AMARRAGE

ARTICLE 20 - Accès aux sanitaires

L'accès aux sanitaires se fait par un système de contrôle d'accès. Il est exclusivement réservé aux titulaires des autorisations d'occupation du domaine public portuaire ainsi qu'aux personnes qui les accompagnent.

Lorsqu'un badge ou une carte magnétique d'accès est remise au titulaire par la Capitainerie de l'autorisation d'occupation d'un poste d'amarrage, celui-ci est personnel, non cessible et non transmissible.

Au départ du navire ou lors de la résiliation de l'autorisation, le titulaire s'engage à restituer, sans délai, son badge ou sa carte magnétique.

ARTICLE 21 - Utilisation des embarcations de servitude

Toute intervention des embarcations de servitude, telles que prévues dans le règlement particulier de police, donne lieu au règlement d'une redevance selon le tarif en vigueur.

A la demande d'un usager, il pourra être procédé au déplacement de son navire au moyen d'embarcations de servitude, en fonction de la disponibilité des embarcations et du personnel. Dans ce cas, cette prestation sera facturée au tarif en vigueur et payable à l'avance.

Le gestionnaire du port se réserve le droit de réaliser cette prestation uniquement en présence du titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public portuaire ou du gardien qu'il aurait désigné.

ARTICLE 22 - Fourniture d'eau et d'électricité

Dans le cadre des autorisations délivrées pour l'occupation du domaine public portuaire, il est proposé une fourniture d'eau et d'électricité.

Ces services pourront être mis à disposition par des bornes pouvant être équipées de tous moyens de contrôle d'accès.

Les fournitures d'eau et d'électricité sont réalisées par les équipements du port, en fonction des caractéristiques des réseaux et des appareillages mis à disposition (puissance électrique et débit d'eau). Ces fournitures n'ont pas de caractère de continuité permanente et peuvent faire l'objet d'interruptions (réparations sur les installations, sinistres, maintenance...) ou rupture de la fourniture relative à l'activité des fournisseurs d'énergies.

TITRE 10 - AIRE DE CARÉNAGE

ARTICLE 23 - Activités réalisées par le gestionnaire du port au sein de l'aire de carénage

La Capitainerie assure, en régie, l'organisation et la gestion de l'aire de carénage, et notamment :

- la mise à terre, mise à l'eau, mise sur remorque et manutention des bateaux.
- le calage des bateaux
- des prestations diverses de grutage et de manutention (matage, démâtage, levage de mâts, pose et dépose de moteurs, d'ouvrages d'équipements, d'accessoires de bateau ...).

Dans l'enceinte du port et de ses dépendances, les navires ne peuvent être carénés ou réparés que sur la zone affectée à ces activités et dans le respect du règlement spécifique en vigueur sur ces zones.

Ces prestations donneront lieu à une facturation par le gestionnaire du port.

ARTICLE 24 - Fonctionnement

24.1 – Procédure

La demande de manutention est présentée par tout intéressé, au bureau d'accueil du bâtiment d'exploitation de l'aire de carénage, sur le site internet du port, ou sous forme d'appel téléphonique.

Pour être recevable, la demande doit impérativement préciser :

- Le nom du bateau, la marque, le type, les caractéristiques techniques, les informations techniques utiles.
- Le détail des prestations sollicitées, jours et horaires souhaités, durée pour le stationnement sur zone.
- Les nom, adresse, téléphone du propriétaire et en son absence les noms, adresse, téléphone du représentant légal ou du mandataire désigné par le propriétaire.

En fonction de la disponibilité des moyens, du matériel, des équipements de levage et grutage, des postes de stationnement, les prestations ne seront réalisées qu'après :

- Présentation des documents du bateau ainsi que d'une attestation d'assurance en cours de validité.
- Le règlement des prestations suivant le tarif applicable.
- Le règlement des éventuelles redevances d'amarrage ou dettes impayées.

Le gestionnaire du port se réserve le droit de solliciter, selon les circonstances, des éléments complémentaires.

24.2 - Conditions météorologiques

L'exécution des prestations prévues sur l'aire de carénage et réalisées par le gestionnaire du port, pourra être ajournée selon les conditions météorologiques et sous réserve de l'appréciation du personnel du carénage. Plus précisément, lorsque le vent dépasse les 30 noeuds ou en cas de météo particulièrement dégradée, le personnel du carénage informera l'intéressé de l'impossibilité de procéder à l'exécution des prestations demandées. Dans ce cas, une nouvelle date sera fixée dès lors que les conditions météorologiques permettront utilement d'y procéder.

Dans tous les cas, l'intéressé ne pourra prétendre à une quelconque indemnisation ou réparation d'un préjudice, dès lors que la prestation n'aura pas été réalisée dans le délai attendu par ce dernier.

24.3 - Indisponibilité des engins de levage ou de la darse

En cas d'indisponibilité des engins de levage, de la darse ou d'incident technique, les opérations de manutention seront reportées à une date ultérieure.

Dans tous les cas, l'intéressé ne pourra prétendre à une quelconque indemnisation ou réparation d'un préjudice, dès lors que la prestation n'aura pas été réalisée dans le délai attendu par ce dernier.

ARTICLE 25 - Conditions et responsabilités

25.1 - Obligations de l'intéressé ou de son mandataire

L'intéressé ou son mandataire s'assurera qu'aucune caractéristique particulière du navire ne soit incompatible avec le stockage sur structures métalliques et sur bers, ainsi que le type de manutentions et le type d'engins de levage utilisés.

Il est interdit à l'intéressé ou à son mandataire :

- De déplacer lui-même le matériel et d'utiliser les engins de levage,
- De laisser un chargeur de batterie branché à bord en dehors des heures ouvrables et sans la présence de toute personne,
- De manipuler de l'essence ou avitailler sur zone,

L'intéressé ou son mandataire devra, impérativement :

- Être présent pendant toute la durée de l'exécution des prestations de mise à l'eau, mise à terre, calage, tenu suspendu, mise sur remorque, opérations de grutage,
- S'assurer que le bateau est libre de tout occupant,
- Indiquer au grutier de façon explicite le positionnement des sangles et/ou des bers sur la coque avant toute manutention,
- En aucun cas mettre en marche les moteurs, machines et mises en mouvement d'appareillage ou équipement,
- Respecter les consignes et règles de sécurité lors des opérations de manutention, de calage et de déplacement des bateaux ou d'ouvrages en cours de grutage,
- Avant présentation du bateau au quai d'attente ou sur zone de stationnement, avant horaire de manutention, assurer la dépose de tous éléments de gréement, appareaux, accastillages et équipements divers afin de réaliser sans dommage les prestations et en particulier les mises à terre, mises à l'eau, mises sur remorque, calages, manutentions, opérations diverses de grutage.

- Pour les opérations de levage de mât, matage, démâtage, et sous sa responsabilité (exécution des prestations par personnes qualifiées disposant d'une quittance d'assurance en cours de validité garantissant les risques relatifs à cette activité) :
 - Réaliser sur le mât, la mise en œuvre des accessoires et moyens de préhension, leurs raccordements sur la prise de la grue,
 - S'assurer que les mâts ne sont pas équipés d'accessoires fragiles tels que girouette, antenne VHF/GPS/BLU, feux de navigation, radar, réflecteur de radar. En cas de présence de ces équipements sur les mâts, la Capitainerie ne pourra être tenue responsable en cas de détérioration.
 - Assurer le guidage sur la prise de la grue,
 - Assurer le guidage et le contrôle de l'opération,
 - Assurer la libération ou la fixation de tous les équipements et accessoires de fixation du mât sur le bateau,
 - Assurer la manipulation et la tenue du mât, la mise en place de tréteaux ou remorques, le déblocage de la prise de force de la grue.
 - L'opération de matage sera réalisée dans les mêmes conditions dans l'ordre inverse des prescriptions.

En cas de non respect de ces obligations, le gestionnaire du port ne pourra être tenu responsable de tout dommage qui serait occasionné au navire ou à l'usager lui-même.

Dans le cas où, l'intéressé serait amené à réaliser divers travaux sur le navire calé à terre, sur l'aire de carénage, ce dernier sera responsable de sa propre sécurité et ne pourra, pour quelque motif que ce soit, chercher à engager la responsabilité du gestionnaire du port en cas de dommages, y compris corporels.

25.2 - Surveillance du navire

La Capitainerie ne pourra être tenue responsable de tout défaut de surveillance du navire et de ses conséquences (exemple : vol, dégradation, acte de malveillance).

L'intéressé doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la protection du navire et des biens qui lui sont propres.

Les agents chargés de la gestion de l'aire de carénage doivent pouvoir requérir le propriétaire de tout navire stationné à terre, ou le cas échéant le gardien, afin de lui faire prendre les précautions prescrites par le gestionnaire ou pour assister au déplacement du navire.

ARTICLE 26 - Tarification des prestations

26.1 - Fixation

Les prix unitaires des prestations sur l'aire de carénage concernant le stationnement, les activités de manutention et de calage des bateaux, les prestations diverses de grutage, sont fixés par délibération du Conseil Municipal de la Commune de Bandol.

26.2 - Paiement

Le règlement des prestations peut être effectué par le propriétaire du bateau ou son mandataire.

Faute de règlement, le propriétaire du bateau est redevable de tous les frais correspondants aux prestations et des éventuelles pénalités encourues.

Le règlement de la totalité du tarif correspondant à la réalisation des prestations devra être effectué avant la réalisation des prestations.

26.3 - Pollution et déchets

Dans l'hypothèse où, l'intéressé serait amené à polluer, dégrader ou abandonner des déchets sur l'aire de carénage, celui-ci se verra facturer une prestation de nettoiement, conformément aux tarifs prévus par délibération du conseil municipal de la Commune de Bandol.

Cette prestation pourra inclure l'élimination de toute trace de pollution et de traitement des déchets.

ARTICLE 27 - Stationnement

Il est interdit de stationner tout type de véhicule sur l'aire de carénage.

L'arrêt temporaire est uniquement autorisé aux fins de charger ou décharger du matériel pendant une durée ne pouvant excéder 30 minutes.

TITRE 11 - STATION D'AVITAILLEMENT

ARTICLE 28 - Organisation et gestion

La Capitainerie assure, en régie, l'organisation et la gestion de la station d'avitaillement du port.

ARTICLE 29 - Paiement

Le paiement des volumes de carburants vendus à la station d'avitaillement se fait au comptant sur site en numéraire, par chèque ou par carte bancaire auprès de la Capitainerie.

En dehors des horaires d'ouverture de la Capitainerie, le paiement des carburants se fait par carte bancaire, uniquement, sur les bornes de paiement de la station.

ARTICLE 30 - Livraisons de carburant à quai pour les bateaux de plus de 20 mètres

Les usagers devront prendre attache avec la Capitainerie dans la perspective d'organiser une opération d'avitaillement en soutes du navire.

L'opération d'avitaillement hors station d'avitaillement pourra se faire du quai ou en bord à bord. Seul du carburant gasoil, à l'exclusion de tout autre type de carburant peut faire l'objet d'une livraison à quai.

Le fournisseur de carburant devra prévenir, la Capitainerie, 48 heures à l'avance du jour et de l'heure de la livraison, et devra fournir, au préalable, les documents de transport et de livraison de carburant suivants :

- Certificat d'agrément du véhicule citerne (ADR) pour les produits pétroliers, en vigueur
- Carte de conducteur de matière dangereuse (ADR), en vigueur.

Le fournisseur de carburants devra respecter les conditions de sécurité suivantes concernant les risques d'incendie et les atteintes à l'environnement :

- Le chauffeur du camion doit informer la Capitainerie par téléphone ou par radio du début et de la fin des opérations ainsi que de tout incident.
- Le chauffeur doit matérialiser un périmètre de sécurité à l'aide d'une signalisation réglementaire et adaptée (cônes, triangles...).
- Le bord et le chauffeur doivent définir les procédures d'arrêt d'urgence, communications, lutte contre l'incendie et la pollution.
- Le chauffeur et le bord doivent mettre à disposition, près des connexions, un extincteur adéquat au produit avitaillé, du matériel de récupération des fuites, des moyens de nettoyage du quai (sciure, granulés) et du plan d'eau (buvards, produits dispersants et autres).
- Tout au long des opérations, le navire doit arborer le pavillon « B » dans la mâture et veiller le canal 9 de sa VHF.

- Plus généralement, le fournisseur et son client devront respecter l'ensemble de la réglementation sur l'avitaillement à quai et les règles élémentaires de sécurité. Ils seront tenus pour seuls responsables en cas de dommage.

Les opérations seront surveillées du début à la fin par le chauffeur et le personnel du bord. Ils devront veiller à l'interdiction de fumer et de stationner dans le périmètre de sécurité afin d'éloigner toute intrusion et/ou menace d'accident.

La Capitainerie se réserve le droit d'imposer sa présence du début à la fin des opérations, en fonction des circonstances particulières de l'avitaillement.

La facturation du carburant livré à quai et des frais associés à ces opérations est acquittée par l'usager auprès de la Capitainerie dans les conditions définies dans les tarifs portuaires.

ARTICLE 31 - Divers

La vente de carburant destiné aux véhicules terrestres est interdite.

Le choix du type de carburant se fait sous la seule responsabilité de l'usager.

La Capitainerie ne saurait être tenue responsable des dépassements de délais de livraison qui ne lui seraient pas imputables, ni des erreurs de manipulation par les usagers des pompes de distribution et/ou de la borne de paiement.