



**VILLE D'HYÈRES**  
LES PALMIERS

**COMMUNE D'HYERES-LES-PALMIERS**  
**PORT DE LA CAPTE**

**REGLEMENT PORTANT SUR L'ORGANISATION DE LA LISTE D'ATTENTE  
ET DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES POSTES D'AMARRAGE CATEGORIE « ABONNE »**

**Arrêté n° 145 en date du 02 février 2015- Arrêté modificatif n° 352 du 19 mars 2015 -  
Arrêté modificatif n°2098 du 22 décembre 2016 - Arrêté modificatif n°177 du 08 février 2018 -  
Arrêté modificatif n°1891 du 11 décembre 2020**

-----  
LE MAIRE DE LA VILLE D'HYERES LES PALMIERS,

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,  
VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002, relative à la démocratie de proximité,  
VU la circulaire du 2 février 1984 relative au transfert de compétences en matière de Ports Maritimes Civils,  
VU l'arrêté préfectoral du 5 janvier 1984 portant transfert de compétence du Port de LA CAPTE au profit de la Commune d'HYERES LES PALMIERS,  
VU la délibération n° 10 du Conseil Municipal du 17 décembre 2010 créant la Régie à autonomie financière du Port de LA CAPTE,  
VU l'avis du Conseil Portuaire,  
VU l'avis du Conseil d'Exploitation de la Régie à autonomie financière du Port de LA CAPTE,  
**CONSIDERANT** qu'il y a lieu de réglementer l'organisation de la liste d'attente et de la commission d'attribution des postes d'amarrage dans la catégorie « Abonné » au Port de LA CAPTE,

**A R R E T E**

**ARTICLE 1 - GESTION DE LA LISTE D'ATTENTE.**

**Article 1.1 - Constitution de la liste d'attente.**

*(Modifié par arrêté n° 352 du 19 mars 2015)*

Une liste d'attente ordonnant les demandes d'attribution de postes d'amarrage dans la catégorie « Abonné » est ouverte du 1er janvier au 30 septembre.

La gestion de la liste d'attente est régie par le présent règlement particulier et par les dispositions prévues au Règlement des conditions d'usage et de tarification du Port de LA CAPTE.

**Article 1.2 - Inscription initiale.**

*(Modifié par arrêté n° 1891 du 11 décembre 2020)*

L'usager s'inscrit personnellement sur la liste d'attente par l'envoi en recommandé avec accusé de réception, du formulaire d'inscription dûment complété, mentionnant notamment l'ensemble de ses coordonnées ainsi que les caractéristiques du bateau envisagé tels que prévus au formulaire.

En parallèle de l'envoi du formulaire, l'usager doit effectuer le paiement des frais de gestion dont le montant est arrêté par décision du Maire prise par délégation du Conseil Municipal. Le règlement peut être effectué au choix :

- Par chèque est établi à l'ordre du « Régisseur foncier »,
- Par carte bancaire directement auprès du régisseur foncier,
- En numéraires directement auprès du régisseur foncier,
- Par virement bancaire (coordonnées bancaires mentionnées au formulaire),
- Par paiement en ligne sécurisé.

Une seule inscription par port peut être enregistrée par demandeur.

La validité du domicile et sa mise à jour périodique est particulièrement importante puisque les propositions d'attribution de contrat sont notifiées à l'adresse indiquée par l'usager.

Le service administratif de la Capitainerie enregistre la demande selon l'ordre chronologique d'inscription sur support informatique protégé par la Loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'usager reçoit en début d'année suivante un courrier de confirmation de son inscription mentionnant son numéro de dossier personnel, ainsi que son numéro d'ordre.

Cette confirmation vaut constat d'enregistrement sur la liste d'attente. Le service administratif de la Capitainerie retranscrit l'inscription sur la liste d'attente informatique.

**Article 1.3 - Renouvellement des demandes.**

**Article 1.3.1 - Obligation de renouvellement.**

*(Modifiés par arrêtés n° 352 du 19 mars 2015 et n°1891 du 11 décembre 2020)*

La liste d'attente est mise à jour annuellement et l'usager doit renouveler chaque année son intention de maintien sur ladite liste d'attente.

Le renouvellement d'inscription doit être effectué entre le 1er janvier et le 30 septembre, pour l'année suivante, par l'envoi en recommandé avec accusé de réception, du formulaire de réinscription dûment complété.

En parallèle de l'envoi du formulaire, l'usager doit effectuer le paiement des frais de gestion dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 1.2.

La liste d'attente est mise à jour annuellement et l'usager doit renouveler chaque année son intention de maintien sur la dite liste d'attente, en envoyant, entre le 1er janvier et le 30 septembre, pour l'année suivante, une lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée d'un chèque en règlement des frais de gestion, dont le montant est arrêté chaque année par décision du Maire prise par délégation du Conseil Municipal. Le chèque est établi à l'ordre du Régisseur des Recettes du Port de LA CAPTE.

**Article 1.3.2 - Radiation pour non-renouvellement.**

L'absence de renouvellement dans le délai imparti conduit à la radiation irrévocable de la liste d'attente, sans préavis ni information.

L'usager ayant fait l'objet d'une telle radiation perd sa qualité d'inscrit en liste d'attente. Toute demande d'inscription en liste d'attente reprend au stade d'une demande initiale.

**Article 1.4 - Accès public à la liste d'attente.**

L'accès public à la liste d'attente a pour objectif de garantir la transparence de gestion de cette liste et de permettre le cas échéant de répondre à toute question d'un usager sur le traitement de son

inscription.

La liste d'attente, actualisée annuellement, est consultable en capitainerie par tout usager qui en fait la demande.

Afin de respecter les dispositions légales visant à préserver le secret de la vie privée des personnes inscrites, la liste d'attente consultable est anonymisée.

Le document liste en effet l'ensemble des usagers inscrits identifiés par un numéro de dossier qui leur est personnel, le numéro de rang, ainsi que les caractéristiques du navire (dimensions) sur lequel porte l'inscription.

Ce mode de communication permet de rendre accessibles les informations figurant sur la liste d'attente, et de vérifier la conformité des attributions de postes d'amarrage au regard du numéro de rang des attributaires dans la catégorie du navire.

**ARTICLE 2 - COMMISSION D'ATTRIBUTION DE POSTES D'AMARRAGE DANS LA CATEGORIE « ABONNE ».**

Une commission d'attribution des postes d'amarrage dans la catégorie « abonné » est constituée au sein du Service des Ports. Elle est compétente pour toutes les questions relevant de la gestion de la liste d'attente, et de l'attribution desdits postes d'amarrage.

**Article 2.1 - Composition de la commission.**

*(Modifié par arrêté n° 1891 du 11 décembre 2020)*

La commission est composée comme suit :

- Deux élus du conseil municipal ;
- Un représentant des usagers du port de LA CAPTE ;
- Le Directeur Général Adjoint ;
- Le Directeur des ports ;
- Le Directeur Adjoint des ports.

Assistent également à la réunion sans voix délibérative le personnel administratif chargé de la préparation des documents de gestion de la liste d'attente et de la gestion des postes d'amarrage (responsable des capitaineries et secrétariat).

**Article 2.2 - Missions de la commission.**

La commission d'attribution des postes d'amarrage dans la catégorie « abonné » a pour missions :

- de dresser l'état des postes d'amarrage « abonné » libérés sur la période considérée, avec indication des caractéristiques ;
- de vérifier la conformité de l'actualisation de la liste d'attente consécutive aux nouvelles inscriptions, radiations... ;
- de fixer le nombre de postes « abonné » pouvant être attribués ;
- de procéder aux attributions de postes au bénéfice des usagers inscrits sur la liste selon le numéro de rang dans la catégorie dimensionnelle du navire ;
- d'examiner et statuer sur tous les sujets relatifs à la gestion de la liste d'attente qui lui sont soumis.

Il est précisé que les membres siégeant à la commission sont astreints à un devoir de confidentialité à l'égard des informations traitées dans le cadre de leurs missions.

**Article 2.3 - Périodicité de réunion.**

La commission d'attribution se réunit au minimum une fois par an, au cours du dernier trimestre.

Une réunion extraordinaire peut être tenue si les circonstances l'exigent.

**Article 2.4 - Relevé de décisions de la commission.**

A la clôture de chaque commission, un procès-verbal est établi par le Service des Ports. Il est daté et signé par les membres de la commission et autres personnes présentes immédiatement à l'issue de la réunion.

Ce procès-verbal est transmis à l'autorité territoriale. Il est en outre utilisé pour la mise en œuvre des décisions vis-à-vis de chaque postulant concerné. Il constitue un document interne et n'est pas consultable publiquement.

**ARTICLE 3 - ATTRIBUTION DE POSTES D'AMARRAGE.**

**Article 3.1 - Mode d'attribution des postes.**

*(Modifié par arrêté n° 2098 du 22 décembre 2016)*

Chaque poste en catégorie "abonné" est attribué au postulant figurant en tête de la liste d'attente selon la disponibilité des postes d'amarrage identifiés dans le port, hors passagers, dans les caractéristiques dimensionnelles desdits postes, jusqu'à épuisement du nombre d'attributions fixé dans la catégorie.

Par anticipation sur les éventuels refus express ou implicites du bénéficiaire de l'attribution, la commission constitue et valide une liste d'attributaires réservataires. Pour chaque attribution de poste décidée dans une catégorie, deux attributaires réservataires sont désignés suivant l'ordre d'inscription sur la liste d'attente dans ladite catégorie.

En cas de refus des attributions, il n'est donc pas nécessaire de réunir à nouveau la commission, les attributions pouvant s'effectuer dans l'ordre de la liste de réservataires.

Les attributaires de poste d'amarrage doivent être majeurs. Dans le cas où un usager mineur se trouverait en position éligible à l'attribution d'un poste d'amarrage, il ne peut bénéficier de cette attribution ; par dérogation, son inscription sur la liste d'attente sera maintenue à son rang d'inscription.

**Article 3.2 - Information d'attribution du poste.**

Article 3.2.1 - Notification de l'offre.

Dans les meilleurs délais suivant la tenue de la commission, le Service des Ports informe le postulant de l'attribution d'un poste en catégorie « abonné », par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 3.2.2 - Acceptation de l'offre

*(Modifié par arrêté n°177 du 08 février 2018)*

Le postulant formalise l'acceptation de l'offre par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de 30 jours à compter de la date de première présentation du courrier au domicile déclaré sur le dernier renouvellement d'inscription.

Le postulant devient alors bénéficiaire du poste, il est radié définitivement de la liste d'attente.

Le Service des Ports adresse au bénéficiaire une autorisation d'occupation temporaire (AOT), accompagnée d'un courrier détaillant les formalités à accomplir et les documents à fournir afin de formaliser l'attribution du poste. Ces documents seront à retourner au Service des Ports dans le délai imparti.

L'autorisation est consentie pour une durée maximale d'un an à compter du 1er janvier, elle est renouvelable chaque année civile.

Dans le cas où l'attributaire du poste d'amarrage fait usage des dispositions de l'article 3.2.4 du présent règlement, l'attribution sera formalisée à travers une autorisation dite « AOT spécifique - première attribution » prenant effet au 1er janvier de l'année considérée, ou à la date d'attribution si celle-ci intervient en cours d'année au bénéfice d'un attributaire réservataire. Par dérogation aux dispositions de l'article 1.3 du Règlement des Conditions d'Usage et de Tarification du Port d'Hyères, l'autorisation spécifique de « première attribution » porte sur un poste d'amarrage dans la catégorie considérée, et donne lieu à la facturation correspondante à compter de la date de prise d'effet de l'autorisation. Dès l'arrivée du navire dans le port, dans un délai ne pouvant excéder celui prévu à l'article 3.2.4, une AOT sera délivrée en lieu et place de l'autorisation spécifique.

Article 3.2.3 - Refus de l'offre

Une offre d'attribution est considérée comme refusée si le postulant informe explicitement le Service des Ports de son refus, ou s'il ne répond pas au courrier d'attribution dans un délai de 30 jours à compter de la date de première présentation du courrier au domicile déclaré sur le dernier renouvellement d'inscription.

L'usager postulant est alors radié définitivement de la liste d'attente.

En cas de demande de maintien de l'inscription sur la liste d'attente formulée par l'usager ultérieurement à l'offre, celle-ci sera assimilée à une nouvelle demande qui prendra rang dans l'ordre de ladite liste. Le poste refusé sera alors proposé aux postulants de la liste d'attribution réservataire dans la catégorie dimensionnelle du poste et dans l'ordre de ladite liste.

Article 3.2.4 - Délai de validité de l'offre.

*(Modifié par arrêté n° 2098 du 22 décembre 2016)*

Le bénéficiaire dispose d'un délai de six mois, à compter de la date d'information d'attribution, pour faire venir son navire dans le port. Passé ce délai, il perd le bénéfice de cette attribution et ne peut prétendre à une réintégration dans la liste d'attente.

**ARTICLE 4 - ARRIVÉE DU NAVIRE DANS LE PORT ET OBLIGATIONS DE L'ATTRIBUTAIRE**

**Article 4.1 - Conditions relatives au navire et à sa propriété.**

Le navire sur lequel porte l'attribution du poste d'amarrage doit respecter un ensemble de règles qui seront vérifiées à l'arrivée dans le port :

- Longueur (hors tout) et largeur conformes à la catégorie d'attribution.

- Le bénéficiaire devra impérativement apporter la preuve qu'il est propriétaire ou copropriétaire majoritaire à au moins 51% du navire.

L'autorisation d'usage est délivrée pour un seul navire au propriétaire ou au copropriétaire à majorité de parts du navire. Pour les sociétés, l'autorisation d'usage est accordée nominativement au représentant légal désigné par la société.

**Article 4.2 - Obligations de l'attributaire.**

L'accueil du navire intervient dans les conditions prévues au Règlement de Police et au Règlement des conditions d'usage et de tarification du Port de LA CAPTE.

Il est rappelé que l'attributaire du poste d'amarrage est tenu de respecter, en permanence, les réglementations applicables dans le port, les règles définies contractuellement, ainsi que les obligations d'informer le Service des Ports de tout changement d'adresses postale et électronique, numéro de téléphone ou état civil le concernant, des modifications apportées au navire pouvant modifier ses caractéristiques, ainsi que des changements du propriétaire ou du régime de propriété de son navire.

Il est souligné que, tout au long de la relation contractuelle, le bénéficiaire du poste en catégorie « abonné » doit détenir au minimum 51 % des parts du navire. A défaut, il perd immédiatement le bénéfice de l'attribution.

Il est également précisé que le Service des Ports peut, à tout moment pendant la durée du contrat, procéder à des vérifications des caractéristiques et documents du navire, comme lors de l'arrivée du navire au port.

**ARTICLE 5 : EXECUTION.**

Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie, Monsieur le Directeur du Service des Ports, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché notamment en Mairie d'HYERES-LES-PALMIERS et à la Capitainerie du port de LA CAPTE.