



VILLE DE MENTON

Ports de Menton

PROCEDURE DE SUIVI DES LISTES D'ATTENTE
ET
ATTRIBUTION DE CONTRATS D'ABONNEMENT.

Article 1 : Définitions

Pour l'application du présent règlement, sont désignés sous le terme

Autorité Portuaire (AP) (Article L5331-5)	Monsieur le Maire de la commune de Menton est l'Autorité Portuaire.
Directeur des ports	Personne responsable de la gestion et de l'exploitation du Vieux Port et du port de Garavan
Commandant du port (Article R5331-4)	Autorité fonctionnelle en charge de la police portuaire. C'est un surveillant de port désigné par l'Exécutif communal. Sur les ports de Menton, cette fonction est assurée par le Directeur du port.
Capitainerie (Article R.5331-5 du code des transports)	Siège de l'administration et regroupe les fonctionnaires et agents compétents en matière de police portuaire. Elle assure les relations avec les usagers du port.
Navire	Tout moyen de transport flottant, employé normalement à la navigation maritime et soumis aux règlements de cette navigation
Demandeur	Personne physique ou morale qui sollicite l'inscription sur la liste d'attente.
Postulant	Demandeur ayant obtenu son inscription sur la liste d'attente.
Bénéficiaire	Postulant ayant obtenu le bénéfice d'un contrat annuel dans le port

Article 2 : Constitution de la liste d'attente

La direction des ports tient à jour des listes d'attente des postulants à un contrat d'abonnement pour les ports de la ville de Menton.

Elles sont consultables sans déplacement aux capitaineries des ports et sur le site des ports de Menton.

Les demandes sont classées par ordre chronologique et par catégorie

Catégories :

Cat	Longueur		Largeur
A	0,00	à 5,00	2,00
B	5,00	à 5,49	2,15
C	5,50	à 5,99	2,30
D	6,00	à 6,49	2,45
E	6,50	à 6,99	2,60
F	7,00	à 7,49	2,70
G	7,50	à 7,99	2,80
H	8,00	à 8,49	2,95
I	8,50	à 8,99	3,10
J	9,00	à 9,49	3,25
K	9,50	à 9,99	3,40
L	10,00	à 10,49	3,55
M	10,50	à 10,99	3,70
N	11,00	à 11,49	3,85
O	11,50	à 11,99	4,00
P	12,00	à 12,99	4,30
Q	13,00	à 13,99	4,60
R	14,00	à 15,99	4,90
S	16,00	à 17,99	5,20
T	18,00	à 19,99	5,60
T1	20,00	à 23,99	6,00
U	24,00	à 28,99	7,00
V	29,00	à 33,99	8,00
W	34,00	à 38,99	9,00
X	39,00	à 43,99	10,00
Y	44,00	à 48,99	11,00
Z	49,00	à 53,99	12,00

Article 3 : Inscription initiale

La demande d'inscription sur la liste d'attente est obligatoirement formulée sur le document prévu à cette effet (annexe 1) auprès de la Direction des ports.

Toute demande effectuée sur un autre support ne sera pas prise en compte.

Le formulaire doit être retourné dument complété au Port de Garavan ou par courriel ce qui permettra de déterminer la date de réception.

Un accusé de réception sera renvoyé sous quinze jours au demandeur avec la date d'inscription, la catégorie du navire et le numéro de dossier.

Le demandeur doit avoir obligatoirement 16 ans révolus à la date de la demande.

La demande est établie à titre personnel.

Le demandeur devient postulant.

Article 4 : Renouvellement de la liste d'attente

Le postulant est tenu de renouveler sa demande au minimum une fois tous les trois ans.
Ce renouvellement doit être fait au plus tard dans les trois mois précédant l'échéance de la troisième année à compter de la date de l'enregistrement de l'inscription initiale.
Le renouvellement se fait dans les mêmes modalités que lors de la demande de première inscription.
Un accusé réception sera transmis au postulant sous quinze jours.

Les postulants sont tenus de mettre à jour, à cette occasion leurs coordonnées (adresse postale et électronique, téléphone).
L'absence de renouvellement à la date d'échéance prévue conduit à la radiation de la liste d'attente.

Article 5 : Radiation pour non renouvellement

L'absence de renouvellement dans les délais conduit à la résiliation irréversible de la liste d'attente, sans préavis ni information.
Le postulant ayant fait l'objet d'une telle radiation perd sa qualité de postulant inscrit en liste d'attente.
Toute demande d'inscription reprend au stade d'une demande initiale.
En cas de litige, la preuve de la transmission de la demande de renouvellement à la Direction des ports se fera par l'avis de réception du courrier.

5.1 dérogation exceptionnelle

Dans le cas où le demandeur, de bonne foi, n'aura pas renouvelé sa demande, un recours gracieux peut être possible auprès de la Direction des ports.
Ce recours ne pourra être admis que sur la foi d'éléments concrets probants justifiant l'impossibilité de renouveler la demande dans les délais impartis.
Cette situation sera examinée par la commission d'attribution.
Ce recours devra être adressé à la Direction des ports par lettre recommandée au plus tard 6 mois après la date d'échéance.

5.2 Décès du postulant

En cas de décès du postulant, la demande sera radiée.

Article 6 : Modification de la catégorie de la demande initiale

Si le postulant souhaite modifier sa demande pour un changement de dimensions du navire (longueur et/ou largeur), il devra faire un courrier ou un courriel à la Direction des ports en indiquant les nouvelles dimensions.
La date d'enregistrement initiale et le numéro d'ordre demeurent inchangés. Un nouveau rang de classement dans la nouvelle catégorie est constaté en prenant en compte la date originelle d'inscription.

Article 7 : Accès public aux listes d'attente

L'accès public aux listes d'attente a pour objectif de garantir la transparence de gestion des listes et de permettre de répondre le cas échéant, à toute question d'un postulant sur le traitement de son inscription.

Les listes d'attente actualisées annuellement sont consultables à la Direction des ports par l'ensemble des usagers et disponibles sur le site internet des ports par numéro d'inscription.

Afin de respecter la vie privée, seul le numéro de dossier, la catégorie du navire, la date d'enregistrement et la date d'échéance figurent sur les documents consultables.

Article 8 : Attribution des contrats d'abonnement annuel

8.1 définition des contrats à pourvoir

Au 1er octobre de chaque année, le directeur des ports définit le nombre de contrats par catégorie à pourvoir au 1er janvier suivant, ainsi que la liste des demandes de changement de catégorie reçues, la liste des radiations pour non renouvellement triennal, et le point sur les cas particuliers à étudier.

8.2 Commission d'attribution des contrats d'abonnement

a) Fonction.

La commission d'attribution a pour fonction :

- D'attribuer les contrats annuels.
- De constater le changement de catégorie.
- De constater les radiations pour non renouvellement triennal
- D'examiner et statuer sur tous les cas particuliers qui lui sont soumis.

b) Composition.

- L'Adjoint au Maire chargé des ports
- Le Directeur des ports
- Le maitre de port du port de Garavan
- Le maitre de port du Vieux-Port
- La responsable de la liste d'attente

c) Périodicité.

La commission se réunit au minimum un fois par an le 1^{er} septembre

d) Relevé de décision.

A la clôture de chaque commission, un procès-verbal est établi et signé par les participants. Ce procès-verbal est 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.

8.3 Mise en œuvre de l'attribution de contrats annuels

L'attribution des contrats d'abonnement annuel se fait par ordre d'ancienneté de la demande initiale dans la catégorie concernée.

8.4 Information d'attribution du contrat d'abonnement annuel

Dans les meilleurs délais suivant la tenue de la commission d'attribution, la Direction des ports informe par courrier recommandé avec accusé réception le postulant de l'attribution d'un contrat annuel.

Le postulant doit obligatoirement répondre dans les trente jours dès la réception du courrier :

- Soit refuser, explicitement ou implicitement, l'attribution.
- Soit confirmer par retour son acceptation.
- Soit demander un report unique d'attribution.

En cas de refus ou de report, la Direction des ports procédera à l'attribution au suivant de la liste d'attente sans passer par la commission d'attribution.

8.5 Refus de l'attribution

Une offre d'attribution est considérée comme refusée si le postulant informe explicitement la Direction 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 la première présentation du courrier au domicile déclaré.

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

8.6 Report de l'attribution

Le postulant peut demander, par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de 30 jours à compter de l'offre de l'attribution, le report de celle-ci et le maintien dans son rang dans la liste d'attente.

Cette demande doit être motivée.

Si le report est accepté, la demande prend rang jusqu'à la prochaine attribution correspondant à la catégorie.

8.7 Acceptation de l'offre d'attribution

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 la première présentation du courrier au domicile déclaré.

a Préparation de l'arrivée du navire.

Dans son courrier d'acceptation, le postulant doit indiquer la date envisagée pour amener son navire dans le port.

Le postulant devient bénéficiaire. Il est radié définitivement de la liste d'attente, mais il est conservé trace de son ancienneté initiale, permettant de traiter une éventuelle demande de changement de navire ultérieur.

b Délai de la validité de l'offre.

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

c Conditions relatives au navire et à sa propriété.

Le navire prévu doit respecter un ensemble de règles qui seront vérifiées à l'arrivée dans le port :

- Longueur et largeur (hors tout) conformes à la catégorie d'attribution.
- Le bénéficiaire devra impérativement apporter la preuve qu'il est propriétaire majoritaire à au moins 51 % du navire.
- Pour les navires en leasing, le locataire doit être mentionné sur le contrat.

Le bénéficiaire devra produire à la Capitainerie avant l'arrivée du navire une copie de:

- L'attestation d'assurance en cours de validité couvrant le renflouement, les dommages causés aux tiers et aux installations portuaires.
- Des documents du navire.
- Du titre de sécurité si armé au commerce.
- De la carte nationale d'identité.

La capitainerie établit un « procès-verbal de vérification des documents (annexe 3). Un exemplaire est remis au bénéficiaire.

d Jour d'arrivée.

Les caractéristiques et l'état général du navire seront vérifiés à l'arrivée par le maître de port en présence du bénéficiaire.

La non concordance entre la vérification du navire et le procès-verbal, entraîne la caducité de l'attribution.

9 Demande de changement de Navire

Cette procédure concerne le bénéficiaire d'un contrat annuel voulant changer de catégorie, pour remplacer son navire.

La demande de changement de navire est obligatoirement formulée au préalable auprès de la Direction des ports sur le document prévu à cet effet (annexe 2).

Toute demande effectuée sur un autre support ne sera pas prise en compte.

La demande de changement de navire est obligatoirement présentée lors d'une commission d'attribution si elle est supérieure ou inférieure à deux catégories de la catégorie actuelle.

La prise en compte de la demande de changement de navire par la commission se fait dans l'ordre chronologique d'inscription dans la liste d'attente générale ; la priorité est ainsi donnée aux titulaires de contrats d'abonnement annuel les plus anciens. La commission entérine toute demande e changement de navire.

Le bénéficiaire du changement de catégorie est averti par courrier dans les mêmes conditions que la première attribution de contrat annuel (attribution des contrats annuels et mise en œuvre), soit pour une acceptation, soit pour un refus.

Le bénéficiaire d'un changement de catégorie doit prendre les dispositions nécessaires pour n'avoir qu'un seul navire dans le domaine portuaire.

Les titulaires des anciens contrats du vieux port se verront établir un nouveau contrat d'abonnement annuel.