

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC PORTUAIRE

Port départemental du Tréport

Entre les soussignés :

Le SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SEINE-MARITIME dont le siège est 6, rue du Verger – CS 40078 – 76192 YVETOT représenté par Monsieur André GAUTIER agissant en qualité de Président ;

Ci-après dénommé « **le SDIS** » ou « **le bénéficiaire** »

D'UNE PART

ET

La **Chambre de Commerce et d'Industrie Littoral Les Hauts-de-France**, domiciliée au 24, boulevard des Alliés – CS 50199 - 62104 CALAIS Cedex, représentée par son Président, Monsieur François LAVALLEE

ci-après dénommée « **la CCISE** » ou « **le concessionnaire** »

Le **Syndicat mixte des ports de la Seine-Maritime** domicilié 16 Grand Quai à Fécamp 76400, représenté par son Président, Monsieur Alain BAZILLE dûment habilité en tant qu'Autorité Portuaire

ci-après dénommé « **le concédant** »

Ensemble dénommés « **le port** », chacun dans l'exercice de ses attributions.

D'AUTRE PART

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir entre les parties, les modalités d'occupation et d'utilisation du port départemental de Fécamp.

Le port consent dans le cadre de cette convention, l'occupation temporaire des terre-pleins et plans d'eau afin d'assurer le déroulement de formations et d'entraînements du personnel du bénéficiaire.

ARTICLE 2 – Définition des biens

Le port autorise l'occupation temporaire des espaces du domaine public portuaire aux personnels du bénéficiaire les espaces définis entre les parties préalablement (terre-pleins et plans d'eau) à la réalisation de formations, exercices, manœuvres, entraînements...

Le concédant est chargé d'autoriser l'occupation des plans d'eau et que le concessionnaire a compétence pour autoriser les occupations des terre-pleins selon les contrats d'outillage.

Les sites concernés sont le domaine public portuaire de la commune de Fécamp.

L'autorisation est accordée à titre strictement personnel et ne peut faire l'objet de cession d'aucune sorte. De même, toute sous location partielle ou totale des biens est interdite.

ARTICLE 3 – Définition des utilisateurs et accès

Les utilisateurs sont les personnels du bénéficiaire mais également des personnels d'autres structures avec lesquelles le bénéficiaire aurait signé une convention de partenariat.

La convention de partenariat sera validée par le port préalablement à toute délivrance d'autorisation.

L'accès aux biens est réservé aux personnels autorisés à y accéder par le bénéficiaire pendant la durée de la formation, exercices, manœuvres, entraînements.

S'agissant des zones de sûreté portuaire et dans le cadre du respect du code ISPS, la liste exhaustive de l'identité des accédants devra obligatoirement être fournie. Chaque personnel recevra ainsi une autorisation d'accès temporaire. Aucun personnel du bénéficiaire non déclaré au préalable ne saurait accéder aux zones concernées sans cette autorisation.

ARTICLE 4 – Modalités d'occupation temporaire

Les modalités pratiques d'occupation des biens et notamment les jours et heures, zones terrestres et des plans d'eau seront préalablement définis conjointement avec la capitainerie du port concerné afin de ne pas interférer dans les activités du port et de permettre la planification et le déroulement dans les meilleures conditions.

Le délai de prévenance sera de deux semaines pour toutes les activités sur le site en précisant, les zones du port lieux du besoin, le nom du référent, l'heure d'arrivée et de départ, le nombre de personnes concernées (nom, prénom et copie de la pièce d'identité) ainsi que le matériel mobilisé et leur utilisation, via le formulaire en annexe 1, par courriel à la capitainerie. La capitainerie diffuse la demande au concédant ainsi qu'au concessionnaire du port pour validation, puis apporte une réponse au bénéficiaire sous une semaine après réception de la demande.

Le référent de l'activité devra passer par la capitainerie à l'arrivée pour récupérer les badges d'accès, prendre les consignes du jour sur le site et au départ pour signaler qu'il quitte le site et retourner les badges d'accès.

Le bénéficiaire ne pourra employer les espaces du domaine public portuaire à un autre usage que celui auquel ils sont destinés.

Le port se réserve le droit d'annuler, dans l'urgence, des utilisations programmées dans son intérêt.

ARTICLE 5 - Obligations et engagements des parties

Le bénéficiaire est responsable du bon déroulement de l'utilisation des biens. Les utilisateurs veillent au bon état des biens ainsi qu'au respect des règles d'hygiène et de sécurité et du règlement particulier de police du port.

ARTICLE 6 – Dispositions administratives

L'autorisation d'occupation du domaine public portuaire dans les conditions définies par la présente convention est faite à titre gracieux.

Le bénéficiaire rendra les biens dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de l'entrée en possession.

ARTICLE 7 - Entrée en vigueur, renouvellement et fin de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature et sa validité est de 1 an.

Le renouvellement des présentes interviendra par reconduction expresse, sans pouvoir excéder une durée totale de cinq années.

Chacun des cocontractants peut également, mettre unilatéralement fin à la présente convention en cours d'année, par courrier recommandé avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, la convention prend fin de droit 15 jours après la date d'envoi dudit courrier, le cachet de la poste faisant foi.

La présente convention pourra être résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de l'une de ses obligations moyennant un préavis de 15 jours.

Enfin, le bénéficiaire et le port conservent pour leur part la faculté de résilier les présentes pour tout motif d'intérêt général.

ARTICLE 8 - Assurance et responsabilité

Le bénéficiaire s'engage à fournir au port une attestation Garantie Responsabilité Civile.

Le bénéficiaire est responsable vis à vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit, engendrés du fait de son activité dans les lieux.

Il s'engage à prendre en charge les dégâts matériels qui seraient commis pendant le temps d'utilisation des biens.

En cas de pollution imputable à ses activités en cours, le bénéficiaire sera tenu de réaliser à ses frais et sous les meilleurs délais les opérations de dépollution du site.

Le bénéficiaire s'engage à faire en sorte que la réglementation soit strictement appliquée, que les personnes désignées pour assurer la sécurité soient présentes lors des activités et dégage par avance

toute responsabilité du port en cas d'accident survenant aux participants pendant les séances qui leur sont réservées dans les zones d'occupation.

Les activités du bénéficiaire se feront sous l'entière responsabilité de celui-ci. Le port dégage toute responsabilité en cas de pratique libre d'activité non encadrée des personnels du bénéficiaire, ainsi que dans le cas d'utilisation des biens non prévus par la présente convention.

En cas d'accident, la responsabilité du port ne pourra être engagée de quelque manière que ce soit.

ARTICLE 9 - Règlement des litiges et attribution de compétence

Dans l'hypothèse d'un litige lié à l'application des stipulations de la présente convention, les cocontractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du tribunal administratif de Rouen.

Fait à Rouen, le

Le président du syndicat mixte des ports de la
Seine-Maritime,
Pour le président et par délégation,
la directrice du syndicat mixte des ports de la
Seine-Maritime
Réjane LE GUILLOU

Le Président du Sdis 76,
Monsieur André GAUTIER

Le Président de la Chambre de Commerce et
d'Industrie Littoral Les Hauts-de-France,
Monsieur François LAVALLEE

ANNEXE 1

Formulaire de demande d'occupation temporaire du domaine public portuaire

Port concerné par la demande :	Zone :
Organisme demandeur :	
Date d'utilisation demandée :	
Heure de début :	Heure de fin :
Responsable :	N° de téléphone du Responsable :
Liste des participants (joindre obligatoirement une copie des pièces d'identité pour chaque personne)	
Nom	Prénom
Liste du matériel employé	

Formulaire à envoyer par mail, minimum 2 semaines avant la date, à la capitainerie du port concerné :
Le Tréport ddtm-sml-capt@seine-maritime.gouv.fr

Contacts à prévenir en cas d'urgence :
Officier de Port Le Tréport : 06.78.84.71.47

Penser à récupérer les badges d'accès à la Capitainerie avant le début de l'occupation des zones demandées.

Projet