



**GUADELOUPE
PORT CARAÏBES**
L'Excellence Européenne

**REGLEMENT D'EXPLOITATION
DE L'INSTALLATION PORTUAIRE DE
POINTE-A-PITRE ET DU QUAI 1
(À l'exclusion de la
Gare Maritime de Bergevin)**

Date entrée en vigueur : **1 8 AVR, 2019**

Grand Port Maritime de la Guadeloupe
Quai Ferdinand de Lesseps
BP 485 • 97165 Pointe-à-Pitre CEDEX • Guadeloupe (F.W.I.)
Tél. : 0590 686 170 • Fax : 0590 686 171
www.guadeloupe-portcaraibes

REGLEMENT D'EXPLOITATION.....	1
PREAMBULE.....	4
1. Références.....	4
2. Objet :.....	4
3. Champ d'application.....	5
I- DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	5
1. Informations générales et description des installations	5
2. Régime d'exploitation	7
3. Conditions d'accès.....	7
a. Horaires d'ouverture et d'accueil.....	7
b. Contrôle des accès et sûreté des installations.....	7
c. Visites organisées	9
4. Règles relatives à la circulation et au stationnement – Affectation des zones.....	9
a. Généralités	9
b. Affectation des zones - croisière	10
c. Plan de circulation et signalisation routière	12
d. Survol des installations portuaires par des engins volants et atterrissage	12
II- REGLES RELATIVES A L'UTILISATION DES BIENS PORTUAIRES	13
1. Locaux et espaces loués	13
2. Quai	14
Charges admissibles sur les quais et terre-pleins	14
3. Responsabilités.....	14
4. Modalités de commande des prestations portuaires	15
5. Accueil et information des voyageurs	15
6. Publicité.....	16
7. Accueil et opération de manutention des bagages.....	16
8. Entretien et Nettoyage des espaces.....	16
9. Préparation et fin de saison croisière.....	17
10. Evènements spécifiques hors saison croisière	18
11. Règles spécifiques liées au transport et à la manutention des marchandises dangereuses	18
III- CONDITIONS D'EXPLOITATION : MOUVEMENTS DES NAVIRES	19
Accueil des navires	19
1. Planning Prévisionnel Croisière.....	19

2.	Affectation des postes à quai	19
3.	Opérations spécifiques	20
	Fourniture d'eau douce	20
	Avitaillements.....	20
	Entreprises extérieures	21
	Suspension des opérations et évènements exceptionnels	21
	Lavage de coque	21
4.	Utilisation des quais pour des travaux de réparation effectués sur les navires	21
5.	Yachts, navires scientifiques.....	22
6.	Bus de mer.....	22
IV -	DISPOSITIONS FINALES.....	24
1.	Tarifcation et facturation.....	24
2.	Assurance	25
3.	Responsabilités générales	25
4.	Effets du libre usage de la voie et des ouvrages publics	25
5.	Sécurité des installations et des personnes	25
6.	Protection de l'environnement, prévention de la pollution et gestion des déchets	28
7.	Répression de la méconnaissance des dispositions du présent règlement	29
8.	Publication et entrée en vigueur du présent règlement.....	30

PREAMBULE

L'utilisation et l'accès aux installations entraînent l'adhésion sans restriction au présent règlement et aux tarifs officiels du Grand Port Maritime de Guadeloupe (G.P.M.G)

1. Références

- 1) Le code des transports (notamment la cinquième partie transports et navigation maritimes)
- 2) Le code ISPS (décrets et arrêtés relatifs à la sûreté)
- 3) Le règlement général de police portuaire (RGPP)
- 4) Le règlement particulier de police dans les dépendances du Grand Port Maritime de la Guadeloupe
- 5) Le règlement pour le transport et la manutention des marchandises dangereuses dans les ports (RPM)
- 6) Le règlement local pour le transport et la manutention des marchandises dangereuses du Grand Port Maritime de la Guadeloupe (arrêté préfectoral N°2009-288 AD/1/4 du 10 mars 2009).
- 7) Le code de l'environnement
- 8) Le plan déchet du GPMG (plan de réception et de traitement des déchets d'exploitation des navires et des résidus de cargaison - arrêté préfectoral N°2014/2009/SG/DICTAJ/BRA du 25 août 2014)

2. Objet :

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'exploitation et les conditions de mise à disposition des ouvrages et des installations accueillant les navires de croisière et les activités connexes en résultant, sauf disposition particulières propres à des contrats ou des conventions particulières signées avec le GPMG.

Il fixe et rappelle notamment :

- Les règles de priorité d'accès des installations portuaires
- Les règles d'utilisation des infrastructures portuaires
- Les dispositions relatives aux opérations de contrôle, d'embarquement et de débarquement des voyageurs
- Les conditions d'accès, de circulation, d'arrêt et de stationnement des véhicules routiers : véhicules particuliers, camions, bus de voyageurs, taxis, autres transporteurs de personnes
- Les conditions d'accès, de circulation, d'arrêt et de stationnement des engins de manutention
- Les conditions d'accès et de circulation des personnes physiques

- Les conditions de réception et de traitement des déchets à l'intérieur du port ainsi que les conditions de leur évacuation hors du port ;
- Les conditions de chargement, de déchargement et d'entreposage de matériels
- Les conditions d'exercice des activités de commercialisation de services et d'objets à l'intention des croisiéristes
- Les conditions de tarification (droits de port et redevances d'usage)
- Les mesures nécessaires à l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la sûreté
- Les mesures nécessaires à l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité, à la santé et à la protection de l'environnement
- Les dispositions liées aux responsabilités et assurances des acteurs notamment en cas d'accident et sinistres
- Les règles et consignes cycloniques en vigueur
- Toutes autres dispositions relatives à l'exploitation du port

3. Champ d'application

Le présent règlement concerne l'ensemble des usagers et clients du port notamment :

- Les capitaines, agents maritimes et/ou consignataires de navires, leurs ayant-droits et préposés
- Les manutentionnaires (bagages, marchandises...)
- Les occupants et usagers du domaine public portuaire et usagers du domaine public maritime ainsi que leurs visiteurs
- Les taxiteurs et transporteurs de personne
- Les commerçants du Karuland
- Les transporteurs de marchandises et camions avitailleurs
- Tout intervenant autorisé par l'Autorité Portuaire (AP) à exercer une activité à l'intérieur du port ;
- Les administrations et les établissements publics intervenant sur le port ;
- Toute personne physique autorisée par l'AP à avoir accès au port ;
- Toute personne amenée à utiliser les installations diverses dédiées aux trafics de voyageurs de croisière.
- Les prestataires ayant à intervenir dans l'enceinte portuaire

Lorsque l'utilisateur dispose d'une CAOT valide, les dispositions particulières propres à cette caot qui seraient différentes des règles inscrites dans le présent document, s'imposent. Dans tous les autres cas, les paragraphes du présent document s'imposent.

I- DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

1. Informations générales et description des installations

Le périmètre concerné par le présent règlement comprend l'ensemble de l'installation portuaire de Pointe-à-Pitre, et du quai 1 (hors Gare Maritime de Bergevin – bâtiments, espace et quais). Cet ensemble est sur la commune de Pointe-à-Pitre (cf carte en Annexe 1 – Google Maps). 16°13,885'N – longitude 61°32,506'W. Il comporte :

- des quais

Quais	Longueurs des quais	Longueurs des navires admis	T.E maxi Autorisés	Observations
1	151	135 165	7,50 6,50	Quai croisière/pilotine/remorqueur (tirant eau avant) navire babord à quai Pour les navires dont la longueur est inférieure à 40m, se rapprocher de la capitainerie pour étude spécifique
2	177	260 (1) ¹	9,00	Quai Croisière
5 / 6	320	295	8,80	Quai croisière et cabotage
3 / 4	283	260	9,20	Quai croisière et cabotage
7	150	170 (1)	8,30	Quai cabotage
8	150	150 (1)	8,30	Quai cabotage et vedettes passagers
Chenal intérieur et extérieur			16.10	
Zone d'évitage			15.10	

Source: capitainerie du GPMG, 20 janvier 2017

- Des terre-pleins
- Des voies de circulation
- Cinq accès piétons et quatre accès véhicules
- Des bâtiments administratifs du GPMG et des locaux techniques
- Des locaux réservés aux services de l'état
- Des installations publiques hors CAOT :
 - o Installations dédiées aux croisiéristes:
 - Hangars de croisière H4 H6
 - Zones de circulation piétonnes
 - Zone d'embarquement pour les excursions
 - Zones d'attentes pour les bus d'excursion
 - Zones d'attente et de prise en charge réservées aux transporteurs indépendants de personne
 - Parking d'attente réservé aux VTC et transporteurs occasionnels
 - o Installations dédiées au yachting :
 - Quais
 - Bornes électriques
 - Coffres
- des installations publiques comprises dans le cadre d'une CAOT :
 - o Des espaces à usage privatif ou dédié pour activités de services, d'accueil et commerces accessoires dont un espace CTIG et un espace Duty Free
 - o des locaux à usage de bureaux pour les agents consignataires

¹ Les escales à ces quais sont soumises à une étude préalable de la capitainerie avant accord

- o des stands pour le commerce de souvenirs locaux
- o Un espace pour la commercialisation de produits duty free
- o Des hangars multifonctions et terre-pleins associés

2. Régime d'exploitation

L'exploitation des espaces portuaires de Pointe-à-Pitre est assurée par le Grand Port Maritime de Guadeloupe (GPMG). Les espaces en location sont gérés par les clients eux-mêmes dans l'exercice de leur activité et selon les modalités prévues dans leur contrat. Les autres espaces sont sous régime d'exploitation banale.

Les questions qui relèvent des règlements de police sont à adresser à la Capitainerie.

Le Directeur du pôle des Opérations est chargé de prendre les décisions éventuellement nécessaires pour départager les demandes des clients.

Un recours en dernier ressort peut être exercé auprès du Président du directoire, qui est l'autorité portuaire (AP) et l'autorité investie du pouvoir de police portuaire (AIPPP).

3. Conditions d'accès

a. Horaires d'ouverture et d'accueil

Le Port de Pointe-à-Pitre est ouvert aux opérations 7j/7j, 24h/24 et tous les jours de l'année. Son accès est soumis à condition. En-dehors de toute activité le portail est fermé entre 20h et 6h du lundi au vendredi et le week-end de 14h le samedi à 6h le lundi.

Toute demande d'ouverture exceptionnelle doit être motivée et parvenir au service sûreté au minimum 48h avant l'heure et le jour concerné.

Les opérations d'ouverture et de fermeture sont effectuées par le GPMG.

Les hangars de croisière ouvrent une heure avant l'ETA du navire, et ferment 1h après l'ETD du navire. L'ensemble des usagers des espaces de croisière doivent prendre leurs dispositions pour ranger le matériel et quitter les lieux.

L'ouverture des ZAR s'effectue à l'ETA du navire à la bouée PP. Les conditions d'accès à la ZAR sont strictement réglementées et réservés aux usagers habilités. Les usagers se conformeront aux instructions d'accès fournies par le service du GPMG en charge de la sûreté.

En-dehors des escales de croisière, ou lors d'une escale de nuit, les accès piétons sont gardiennés aux frais de l'armateur et/ou son consignataire.

b. Contrôle des accès et sûreté des installations

L'accès à l'installation portuaire de Pointe-à-Pitre, et au quai 1 est réglementé, contrôlé et soumis à autorisation.

La zone est clôturée, vidéo surveillée, entrecoupée de points d'accès routiers, piétons ou mixtes (cf description article 1).

Seuls les clients et usagers disposant d'un titre de circulation (badge) ou d'une demande d'accès effectuée par un correspondant sûreté et validé par les agents de sûreté, peuvent accéder à l'installation portuaire. Le titre délivré est à usage strictement personnel. En aucune circonstance son titulaire n'est autorisé à permettre l'accès à une tierce personne, même accompagnée, ou encore à

prêter son titre de circulation (conformément au règlement d'utilisation des titres de circulation remis avec le badge).

Dans le cadre de la saison croisière, les passagers ne sont autorisés à accéder que sur présentation de leur carte d'embarquement ou de leur billet et d'une pièce d'identité en cours de validité.

Le formulaire de demande de badge et des informations complémentaires sont présents sur le site internet du GPMG. Toutes les demandes d'accès sont à effectuer auprès du service sûreté selon le formulaire consacré (par mail à security@port-guadeloupe.com, en présentiel, à terme également via gestion électronique).

Les titres de circulation sont délivrés exclusivement par le service sûreté, au PC sûreté, situé au niveau de l'entrée principale du port de Jarry.

Le non-respect des règles d'utilisation occasionnera un retrait provisoire ou définitif du titre d'accès sans pouvoir donner lieu au versement d'aucune indemnité, conformément au règlement d'utilisation des badges.

Le port du badge apparent, ou l'autorisation d'accès, sur le site est obligatoire. Des contrôles de titre d'accès inopinés sont susceptibles d'être réalisés aux entrées/sorties et à l'intérieur des zones encloses.

Le GPMG dispose de caméras et d'instruments lui permettant d'identifier les intrusions, les sinistres et les atteintes à la sûreté des installations conformément à l'arrêté préfectoral n°2016-334 SG/DAGR/BAGE du 09 juin 2016.

- Cas particulier de la ZAR :
 - Les règles d'accès des personnes, passagers ou autres, dans la ZAR sont soumises à autorisation et/ou habilitation. Toute personne désirant accéder à la ZAR est tenue de respecter les consignes fournies par les agents de sûreté.
 - Pour l'avitaillement, l'accès à la ZAR est effectué sur bon de livraison, après autorisation de l'ASIP.
 - Aucun véhicule n'est autorisé dans la ZAR en-dehors des véhicules de livraison (sur présentation des justificatifs), de police et de secours.
 - Aucun stationnement et/ou dépôt n'est autorisé dans la ZAR.

Les articles prohibés dans la ZAR sont : les armes à feu, les engins et matières explosifs, les dispositifs ou substances incendiaires et tout autre article dont l'interdiction de port ou de détention est interdit par la loi.

L'introduction dans une installation portuaire ou à bord des navires des objets ou des produits précités entraîne pour le contrevenant une peine d'amende prévue pour la contravention de cinquième classe.

Conformément à l'article du Code des Transports, toute introduction ou tentative d'introduction dans une ZAR sans autorisation est passible d'une amende de 3750 Euros.

- Formalité de demande de badge en amont de la saison croisière :
 - A partir de la saison 2019/2020, 2 mois avant la première escale, le GPMG invite par voie de publication sur son site internet, l'ensemble des prestataires saisonniers

croisière (tour operator, CTIG...) à réaliser leur demande de titres d'accès, via les correspondants sûreté, et la fourniture des pièces justificatives auprès du service sûreté du GPMG. Les délais seront précisés dans la publication.

- Une fois les dossiers validés, les titres d'accès seront mis à disposition au PC sûreté dans la quinzaine précédant la première escale. Les tarifs sont les tarifs en vigueur du GPMG.
- Toute demande de titre d'accès en-dehors de ce dispositif est susceptible d'être rejetée ou différée, et son accès au site refusé.
- Toute modification de la liste du personnel autorisé doit être immédiatement transmise au service sûreté du GPMG.
- La demande de titre d'accès vaut également pour les prestataires des entreprises utilisatrices, qui réalisent les demandes pour leur compte.

c. Visites organisées

Les visites dans un cadre scolaire ou professionnel sont à adresser à la Direction de la Communication du GPMG, avec un délai de prévenance d'une semaine minimum. Elles font l'objet d'une demande collective d'accès à transmettre au PC sûreté et d'un plan de circulation spécifique si besoin. Aucune visite ne peut être autorisée sans l'accompagnement sur les installations par un agent du GPMG. Le GPMG établit avec l'organisateur le plan de circulation, les dispositions de sûreté et de sécurité si besoin. Tous les frais occasionnés par une visite organisée sont à la charge du demandeur.

4. Règles relatives à la circulation et au stationnement – Affectation des zones

a. Généralités

La circulation et le stationnement des véhicules à l'intérieur des surfaces encloses du site portuaire sont réglementés par le code des transports et l'arrêté préfectoral portant règlement particulier de police portuaire (Ref. 3).

Les engins de manutention sont prioritaires uniquement sur les quais et terre-pleins.

Les règles de signalisation, de priorité applicables sont celles du code de la route.

Voies de circulation

De manière générale, tout véhicule ne doit utiliser que les voies de circulation. Nul ne doit s'opposer au libre usage de ces voies.

Il est interdit d'exercer toute autre opération ou d'effectuer tout type de stockage sur ces voies ou de stationner, même temporairement.

Limitation de la vitesse :

La vitesse est limitée à 20 km/h pour les poids lourds et les engins de manutentions et à 30 km/h pour les véhicules légers. Des contrôles de vitesse sont susceptibles d'être réalisés dans l'enceinte de la zone portuaire de Pointe-à-Pitre. Le non-respect des limitations de vitesse ou l'adoption d'une vitesse inappropriée aux situations rencontrées pourra conduire à l'exclusion temporaire ou définitive du terminal du chauffeur.

b. Affectation des zones - croisière

Excursions et transferts – Tour operators

Les tours operators sont tenus de fournir au service d'exploitation du GPMG [liste de diffusion (cruise@port-guadeloupe.com)] au plus tard la veille, la liste et les horaires des excursions par bus, des excursions maritimes, et des visiteurs invités sur le navire (cf docs en annexe). Les modifications de liste portées le jour même ne pourront être prises en compte que dans la mesure du possible, le port ne garantissant pas l'accès aux véhicules et aux piétons non-inscrits.

A l'intérieur de l'espace à accès contrôlé, le GPMG peut accueillir plusieurs bus, selon le nombre et l'emplacement des navires à quai (cf plan d'organisation):

- Un seul navire au H6 ou au H4 – 8 emplacements de bus (numérotés) – 4 emplacements le long du H4
- = Deux navires H4 et H6 – 8 emplacements (numérotés) + 6 emplacements le long du H4

Afin de réguler le nombre de bus à l'intérieur de l'espace croisière, une zone d'attente d'une capacité de 8 bus est située en amont de la barrière H6.

L'entrée des bus est effectuée sur l'ordre de l'Agent d'exploitation et de sûreté de l'IP; et régulée par l'agent situé au niveau de la guérite H6.

Les tours operators doivent fournir, en début de saison au moment des demandes de badge, l'attestation de prestation pour le compte de la société de croisière.

Excursions maritimes

L'accostage des navettes pour les excursions maritimes s'effectuent dans la limite des disponibilités des quais, et après autorisation d'entrée et/ou de sortie effectuée par la capitainerie.

Dans le cas de deux navires à quai (deux ZAR activées), le cheminement entre le navire et le lieu d'embarquement/débarquement pour les excursions maritimes ne doit s'effectuer qu'en-dehors de la ZAR de l'autre navire à quai ; ou après passage au contrôle PIF du dit navire.

Les opérations d'embarquement terrestre et nautique sont effectuées sous la responsabilité du tour operator. Les groupes de passagers doivent être obligatoirement accompagnés d'un représentant du tour operator.

Cas particulier d'embarquement des excursions terrestres au H4 :

Dans le cas d'une escale au H4 (double escale ou escale simple), la circulation le long de la voie attenante au H4 est interrompue. Le stationnement des bus de part et d'autres de cette voie est autorisé en marche arrière uniquement. Les opérations de retournement des bus doivent s'effectuer sous la responsabilité d'un représentant du tour operator concerné, et avec un périmètre de sécurité mobile.

La dépose des excursions terrestres s'effectue sur les emplacements marqués entre le H4 et le H6. Le stationnement n'excède pas 5 minutes.

Les départs d'excursion à vélo doivent s'effectuer à l'extérieur de l'enceinte du GPMG (vélos tenus à la main).

Taxis, VTC et transporteurs en service occasionnel (LOTI)

Les VTC, taxis et transporteurs en service occasionnel (LOTI) sont tenus de respecter les arrêtés ou chartes de fonctionnement adoptés en début de saison.

Tout écart constaté par l'agent d'exploitation et sûreté de l'IP en charge de l'escale ou par les officiers de port fait foi et est susceptible de faire l'objet d'un retrait immédiat et sans préavis et de façon temporaire ou définitive du badge d'accès par l'autorité portuaire. Tout démarchage est notamment interdit.

La zone de dépose est située à l'emplacement de prise en charge, sauf cas particulier nécessitant une dépose plus proche (PMR), dans ce cas elle est soumise à l'accord de l'ASIP. Aucune dépose de passagers n'est autorisée en-dehors de ces emplacements.

Véhicules, circulation et stationnement

Le stationnement des véhicules doit s'effectuer à l'extérieur de l'espace à accès contrôlé H4/H6. Dans le cas où les contrats d'amodiation et/ou les contrats passés entre le GPMG et ses prestataires ne le prévoient pas, les places de parking ne sont pas garanties dans l'enceinte portuaire. De nombreuses solutions de parking à proximité directe de l'entrée piétonne du GPMG existent, y compris sur des parkings exploités par le GPMG.

A l'intérieur de l'enceinte, sont tolérés sur les emplacements dédiés à cet effet (cf Annexe 2) :

- Les véhicules des services de l'état affectés au contrôle (Douane, PAF, ARS, DEAL...)
- Les véhicules des agents du GPMG affectés à la croisière
- Les véhicules des agents maritimes en charge de l'escale, des responsables des tours operators et du responsable du CTIG
- Les véhicules des lamaneurs
- Les véhicules munis d'une autorisation ponctuelle spécifique (dont intervention technique), sur les emplacements libres

Les véhicules des personnes autorisées se verront attribuer un macaron spécifique rattaché au véhicule et à la personne concernée. Aucun échange n'est permis. En cas d'échange constaté par un agent du GPMG ou son prestataire, un retrait de badge immédiat et sans préavis temporaire d'une journée sera effectué.

En cas d'escale au quai 3 / 4, la circulation traversante n'est pas autorisée sauf pour les véhicules sérigraphiés utilisés par les fonctionnaires de la police nationale, les militaires de la gendarmerie et les agents des douanes. Toute autre demande de circulation traversante est subordonnée à la présentation des documents réglementaires et à la validation de l'ASIP. En cas d'escale de croisière au quai 5/6, l'accès aux quais 1 et 2 par le portail quai 1 devra être privilégié à l'exception des livreurs et coursiers du GPMG, sauf pour les véhicules sérigraphiés dans les mêmes conditions que lors d'une escale au 3/4.

Tout stationnement intempestif relevé par le GPMG sera facturé selon le barème de redevance d'usage en vigueur.

c. Plan de circulation et signalisation routière

Le site est doté d'un plan de circulation et d'une signalétique verticale et horizontale. Le plan est présenté en Annexe 2. Il reprend cette affectation des zones.

Tous les usagers du site sont tenus de respecter la signalisation routière.

Aux différents accès du port, sont placés des panneaux d'information faisant référence aux dispositions de ce règlement. Tout dommage à ces panneaux d'information ou à la signalisation elle-même doit être signalée sans délai au pôle des Opérations.

d. Survol des installations portuaires par des engins volants et atterrissage

Le site est interdit à tout survol et/ou atterrissage non autorisé quel que soit l'engin volant concerné : hélicoptère, drone etc....

Hélicoptères

La capitainerie, en concertation avec la Direction Déléguée de l'Exploitation autorisera et fournira au pilote les consignes spécifiques pour le survol et l'atterrissage de leur engin. La direction déléguée de l'exploitation donnera à la capitainerie son accord pour l'atterrissage et indiquera l'aire d'atterrissage. Le cas échéant, l'autorisation d'atterrissage ne peut être délivrée que sur une aire délimitée pour laquelle toutes mesures ont été préalablement prises, sous la responsabilité de l'autorité délivrant l'autorisation, pour prévenir tous risques de présence humaine et de proximité d'équipements susceptibles d'entrer en contact avec l'engin volant.

Drones

Toutes les demandes de survol par des drones pour réaliser la promotion commerciale doivent être justifiées et motivées, et adressées à la Direction de la Communication et des Relations Institutionnelles, au minimum une semaine avant la date choisie. La capitainerie instruira et délivrera l'autorisation par mail. Tout survol non autorisé fera l'objet d'un PV de constat et de poursuites éventuelles.

II- REGLES RELATIVES A L'UTILISATION DES BIENS PORTUAIRES

Cette partie s'applique à l'ensemble des biens portuaires (terre-pleins, quais, terrains portuaire, hangars, bureaux...) mis à la disposition des usagers. Ils peuvent être loués de manière temporaire (durée variable) ou utilisés sous le régime d'exploitation banale.

Lorsque les biens portuaires du GPMG sont mis à disposition des clients dans le cadre de contrats d'occupation (autorisations d'occupations temporaires...) les conditions d'occupation, prévues dans ces contrats et qui viendraient à différer des conditions du présent règlement, prévalent.

1. Locaux et espaces loués

Un état des lieux d'entrée et sortie sera réalisé en début et en fin de contrat, et est susceptible d'être réalisé une fois par an à date anniversaire. Il est établi par le service en charge de l'exploitation avant toute prise en main par le bénéficiaire. Toute installation de dispositifs particuliers ou d'équipements divers doit être présentée au pôle des Opérations pour autorisation préalable et validation par le Service Exploitation des Infrastructures.

A l'expiration du contrat d'occupation, le bénéficiaire est tenu d'évacuer les lieux et de les remettre dans l'état où ils étaient au début du contrat.

Tout dysfonctionnement doit être signalé sans délai aux services d'exploitation du GPMG. Le locataire est tenu d'effectuer à sa charge tous les entretiens et toutes les réparations dites locatives décrites dans son contrat (entretien des climatiseurs...)

Les réparations effectuées par le GPMG par suite d'un mauvais usage des équipements et installations seront refacturées au client

L'accès aux biens portuaires, notamment les hangars, est réservé aux seules personnes appelées à y pénétrer pour les besoins de l'exploitation, de la maintenance et des Services Publics intéressés et pendant les heures de travail.

A la signature du contrat et après l'état des lieux entrant, une clef est remise au client pour sa libre circulation dans les biens portuaires. Il est par conséquent le seul responsable de l'ouverture et de la fermeture des biens mis à sa disposition. Cette clé est restituée lors de l'état des lieux de sortie. Un jeu de clé restera en possession du GPMG en cas de perte ou vol de celui laissé au bénéficiaire de la CAOT et pour des raisons de sécurité des installations.

Réception du public : toute demande d'accès doit être effectuée au préalable auprès du service sûreté selon les règles en vigueur sur l'installation portuaire.

Les dérogations pour ouverture exceptionnelle en-dehors des horaires doivent être formulées et motivées 48h auprès du service exploitation des infrastructures.

Le stationnement est limité à concurrence de la capacité des places disponibles. Au-delà, le stationnement n'est pas garanti.

Tous les usagers s'engagent à limiter les nuisances du fait de leur activité auprès des locataires voisins.

2. Quai

Le quai est exclusivement réservé aux opérations commerciales notamment liées aux passagers tant à l'embarquement qu'au débarquement, à l'avitaillement des navires.

Aucun stockage n'est autorisé et est susceptible d'être soumis à des redevances de pénalités spécifiques.

Charges admissibles sur les quais et terre-pleins

Le client a la responsabilité d'organiser ses opérations de manière à respecter la charge admissible sur les quais et terre-pleins définie par le pôle des opérations. Toute demande de dépôt/stockage que le quai 7 devra faire l'objet d'une étude spécifique par le GPMG.

Quais	Surcharge admissible
1	4t/m ²
2	4t/m ²
3	4t/m ²
4	4t/m ²
5	3t/m ²
6	3t/m ²
7/8	3t/m ²

Source : Catalogue des quais/GPMG

Toute demande de manutention spécifique doit faire l'objet d'une demande écrite formulée au service exploitation des infrastructures minimum 1 mois avant la date de l'évènement.

3. Responsabilités

Escales de croisière

Le débarquement, l'embarquement, le transit et le transport des passagers se font sous la responsabilité du capitaine ou de son agent maritime et/ou consignataire ; notamment le contrôle des billets et la gestion des flux, voyageurs et bagages.

L'ensemble des opérations d'avitaillement, de transport de bagages et de transport de bennes à déchets sont effectuées sous la responsabilité de l'armateur du capitaine et/ou son consignataire.

Les armements et/ou consignataires doivent mettre en œuvre, pendant la durée de l'escale ; les moyens humains et matériels adaptés pour assurer l'accomplissement en toute sécurité de leurs activités.

Le personnel de bord, pendant les opérations d'embarquement, de débarquement et d'avitaillement doit être constamment à proximité de façon à intervenir en cas d'urgence.

De son côté le GPMG assure la conformité des installations mises à disposition relative à la réglementation sur les ERP et le code ISPS ; à ce titre elle organise des contrôles de sûreté à l'entrée et à l'extérieur de ses installations.

Responsabilités en cas de travaux

Le port n'est redevable d'aucune indemnité pour le préjudice que peuvent subir les clients par suite de difficultés ou d'arrêts de leur exploitation dus aux travaux effectués sur le domaine portuaire aux bâtiments, outillages et installations diverses.

Quand les agents du port constatent qu'il y a danger ou inconvénient à utiliser des bâtiments et leurs installations, les clients doivent impérativement suspendre leurs opérations jusqu'à remise en bon ordre d'exploitation. Dans tous les cas, le client doit avertir sans délai le port de tout risque concernant l'utilisation des espaces portuaires.

Escale de nuit

Lors d'une escale de nuit (navire restant au-delà de 00h00 le jour J), le gardiennage des accès sera effectué au frais du navire à partir de 20h00.

Le nombre d'accès gardiennés doit être porté sur la feuille de synthèse des commandes, en amont de l'escale.

Escales de navettes à passagers, hors navires de croisière :

Pour toute escale de navette à passager, hors paquebot de croisière, le gardiennage des accès sera effectué aux frais du navire (tender, charter...).

4. Modalités de commande des prestations portuaires

Les compagnies maritimes devront via leur agent consignataire adresser entre S-1 semaine à J-3 jour avant l'escale, avant 10h, une demande d'escale spécifiant le nombre de RX souhaités, le nom du navire, l'ETA, l'ETD, le nombre de banques d'enregistrement, le nombre de bennes, le nombre et type d'excursions, soutage... et la mise à disposition éventuelle de l'espace VIP et du Wifi.

Cette demande devra être formulée via le formulaire fourni par le GPMG, par mail aux adresses suivantes :

security@port-guadeloupe.com ; cruise@port-guadeloupe.com:

Les attributions sont effectuées par les services en charge du GPMG qui informeront les armateurs et/ou leurs consignataires avant 16h, J-1.

Les équipements mis en place ne seront pas équipés d'une signalétique permanente et devront être laissés libres et propres après chaque utilisation afin d'en permettre l'utilisation par un autre armement/consignataire.

5. Accueil et information des voyageurs

Les armements et/ou consignataires sont en charge de la mise en place des moyens et personnels nécessaires à l'accueil et à l'information des passagers, notamment pour les heures de début et de fin d'embarquement.

Le GPMG réalise le fléchage et le balisage permanent ne comportant pas de dénomination d'un armement ou d'un navire, des circuits sont réalisés par le GPMG. Tout autre balisage et fléchage spécifique sont à la charge des armements après autorisation du GPMG.

6. Publicité

Le GPMG est seul habilité à procéder ou faire procéder à la mise en place de publicité dans son enceinte, sous quelque forme que ce soit, hors promotion commerciale de la destination par le CTIG, et définie avec ce partenaire.

Les animations spécifiques sont soumises à autorisation du GPMG et doivent être adressées au minimum 1 mois avant la date annoncée pour instruction. Elles sont susceptibles d'être soumises à des redevances conformément aux tarifs d'usage du GPMG.

7. Accueil et opération de manutention des bagages

Le traitement des bagages se fait sous la responsabilité de l'agent maritime et dans les espaces dédiés à cet effet. Les bagages non récupérés devront être évacués au départ du navire. Les compagnies maritimes ou leurs représentants sont responsables des dommages causés aux installations (barrières, rambardes, chapiteaux, équipements divers etc...)

Toute dégradation ou de dommage constaté sur les équipements fera l'objet d'une déclaration de sinistre valant constat amiable d'avarie. Si la situation l'exige, Le GPMG pourra faire procéder aux réparations qui s'imposent aux frais de l'armement ou de son représentant.

8. Entretien et Nettoyage des espaces

L'entretien, le nettoyage et l'enlèvement des déchets des espaces loués est à la charge des locataires, à l'exception des espaces mis à disposition des services de l'état dans le cadre de leur activités de contrôle.

Le GPMG réalise l'entretien, le nettoyage et l'enlèvement des déchets des parties communes.

Tout usager d'un espace, même temporaire doit laisser les installations dans l'état de propreté dans lesquelles il les a trouvées. Notamment, tout stockage de bennes, palettes et matériels divers sur les espaces communs après le départ du navire, sans autorisation écrite des services d'exploitation, sera sanctionné d'une facturation en stationnement intempestif. Le GPMG fera procéder au nettoyage ou remise en état aux frais de l'armement ou du consignataire si des salissures ou dégradations anormales sont constatées.

En cas de dégradation ou de dommage constaté sur les équipements pour cause de mauvaise utilisation ou suite à une avarie, le GPMG pourra faire procéder aux réparations nécessaires aux frais du consignataire.

Tous les dommages et anomalies causés aux installations doivent être immédiatement signalés au GPMG; qui prendront toutes les mesures conservatoires afin de garantir la sécurité des biens et des personnes sans préjudice d'éventuel recours. Les dommages imputables aux occupants, après constatations contradictoires, seront réparés par le GPMG aux frais de ce dernier.

Le GPMG est dégagé de toute responsabilité en cas d'effraction, de déprédation, de vol, de perte et de dommage ou autre cause survenant aux personnes et aux biens.

Les moyens et conditions de traitement des résidus de cargaison des navires sont définis dans le « plan de réception et de traitement des déchets de l'exploitation et des résidus de cargaison des navires », établi et mis à la disposition par le port (cf. capitainerie). Les enlèvements de déchets issus du navire se font à la commande, de la part du consignataire du navire concerné. Les emplacements utilisés pour les bennes font l'objet d'une facturation.

9. Préparation et fin de saison croisière

Préparation :

Le GPMG prépare et réalise l'ensemble des opérations de nettoyage et de préparation des espaces communs notamment:

- La Signalétique fixe
- La Pose des auvents, bâches, chapiteaux, pavillons etc..
- L'Installation et vérification du matériel, notamment de sûreté et de sécurité.
- La mise en place du mobilier urbain, barrières, plots etc..

Nettoyage

En début de saison, le GPMG procède au nettoyage de l'ensemble des installations et équipements (voies de circulation, aires de stationnement, Quais, Tourniquets, village Karuland, Canopy, signalétiques, terre-pleins, mobilier urbain, halls croisières, guérites et tous autres équipements et matériels).Les armements et/ou leurs représentants, les administrations et occupants à titre privatif ont à leur charge le maintien en parfait état de propreté des locaux mis à leur disposition.

A chaque escale :

- L'ouverture et la fermeture des halls et autres installations.
- Le Positionnement des files d'attente
- La mise à disposition des banques d'enregistrement
- La mise en fonction de l'éclairage et équipement de sûreté
- Le nettoyage des locaux et espaces communs

Dans les hangars de croisière, et à chaque escale les agents maritimes et tour operators sont en charge du :

- Du positionnement des banques d'enregistrement
- De la mise en place de la signalétique mobile spécifique
- De l'installation de leur propre matériel.

A la fin de chaque escale, les agents maritimes et tour operator repositionnent le matériel utilisé dans son état initial. Toute dégradation fera l'objet d'un constat et d'une facturation des dégradations.

Stockage

Les occupants ou utilisateurs des installations ne peuvent stocker du matériel sans l'autorisation expresse du GPMG. Tout stockage de matériel non autorisé fera l'objet d'une facturation en stationnement intempestif.

Rangement de fin de saison :

Les différents usagers disposent d'une semaine après le départ du dernier navire pour procéder au rangement et à l'enlèvement de l'ensemble des dispositifs installés pendant la saison (signalétique mobile, meubles divers...)

Ils fourniront le planning prévisionnel de rangement aux services d'exploitation au plus tard le jour du départ du dernier bâtiment de croisière.

Un état des lieux de fin de saison sera réalisé conjointement à l'issue de cette semaine de rangement. Tout stockage après cette date sera dûment constaté et facturé par les services du GPMG.

10. Evènements spécifiques hors saison croisière

Toute demande spécifique d'utilisation des infrastructures doit être formulée à la DCRI (Direction de la Communication et des Relations Institutionnelles) ou à la DSPC (Direction de la Stratégie et de la Promotion Commerciale) minimum 2 mois avant la tenue de l'évènement et fera l'objet d'une convention et de conditions spécifiques déterminées (sécurité, sûreté, tarifs...) entre le GPMG et l'organisateur selon le type de manifestation.

11. Règles spécifiques liées au transport et à la manutention des marchandises dangereuses

Les utilisateurs devront se conformer à la réglementation en vigueur en ce qui concerne transport des marchandises dangereuses (Le règlement pour le transport et la manutention des marchandises dangereuses dans les ports (RPM) et le règlement local pour le transport et la manutention des marchandises dangereuses du Grand Port Maritime de la Guadeloupe en vigueur. Les feux sur les quais et les barbecues sont notamment interdits.

III- CONDITIONS D'EXPLOITATION : MOUVEMENTS DES NAVIRES

Conformément à la réglementation, le personnel de la capitainerie règle l'ordre d'entrée et de sortie des navires. Il ordonne et dirige tous les mouvements des navires et engins flottants. Il attribue aux navires les postes à quai à partir des demandes adressées par les agents dans le logiciel de gestion des escales (DPQ) et après vérification de la compatibilité des opérations terrestres prévues à partir des postes à quai attribués.

Accueil des navires

Dans les conditions d'exploitation normales, les mouvements d'entrée sont prioritaires sur les mouvements de sortie, sauf contraintes, notamment liées à l'indisponibilité d'un poste à quai.

Mouillages d'attente

La Capitainerie peut décider de mettre au mouillage les navires en attente d'un poste à quai. L'emplacement de ces mouillages, au Sud de l'îlet à cochons, est fixé par note de service publiée par avis aux usagers. Le pilotage est susceptible d'être requis.

1. Planning Prévisionnel Croisière

Les agents maritimes doivent communiquer à la capitainerie, un an à l'avance les prévisions d'ETA et ETD, le placement à quai privilégié des navires annoncés.

La capitainerie émet de manière hebdomadaire des plannings prévisionnels diffusés à l'ensemble des parties prenantes.

Les dates et les durées des escales des navires de croisière doivent être respectées et toute modification ou annulation doit être signalée au plus tôt à la capitainerie et à l'adresse cruise@port-guadeloupe.com.

Antérieurement à toute demande d'attribution de poste à quai pour tout nouveau navire dont la longueur est supérieure à 295 mètres, l'agent du navire s'assure que le port peut accueillir ce dernier. Il fournira à la capitainerie les éléments permettant de réaliser une étude de faisabilité (caractéristiques du navire, plans...).

Dans le cas d'un seul navire à quai, et en fonction des caractéristiques du navire, le placement privilégié est le quai 5/6.

2. Affectation des postes à quai

L'affectation des postes à quai est définie à partir de l'antériorité des demandes renseignées par les agents des navires dans le logiciel de gestion des escales et des dispositions figurant ci-après :

À partir des demandes des agents, la Capitainerie établit le programme journalier des admissions. Les décisions des officiers de port sont toujours subordonnées aux exigences de la sécurité et de la bonne exploitation du port. Pour ces raisons, ils peuvent modifier à tout moment l'ordre de priorité des navires.

La détermination de l'ordre de priorité d'un navire commence dès réception de sa demande de poste à quai, au moins 48 heures à l'avance, puis affinée 24 heures à l'avance, dès réception de la confirmation de son ETA et de tous les documents déclaratifs préalables à l'entrée dans le port conformément au règlement général de police dans les ports maritimes de commerce et de pêche.

La capitainerie valide dans le logiciel de gestion des escales, l'attribution du poste à quai, au moins 24h avant l'ETA du navire et, à défaut, informe dans le même délai l'agent du navire des éléments faisant défaut dans sa demande.

Outre le programme journalier des admissions, la Capitainerie dresse un état prévisionnel des escales en fonction des éléments communiqués par les consignataires. Les usagers peuvent à tout moment consulter cet état prévisionnel sur l'application de gestion des escales.

La détermination de l'ordre de priorité d'un navire est défini par la « Décision portant définition des règles de priorité d'admission des navires » transmis par avis aux usagers.

En cas de compétition entre navires, dans la détermination de la priorité d'admission, seuls les navires préalablement inscrits dans l'application de gestion des escales avant la conférence hebdomadaire de placement seront pris en considération.

Les litiges concernant l'application des présentes dispositions sont soumis au Président du directoire du port, qui peut, en cas de besoin, prendre toute décision motivée par la notion d'intérêt général.

Remorquage :

L'utilisation des remorqueurs est subordonnée à un agrément délivré par l'autorité portuaire qui fixe par une décision publiée par avis aux usagers les conditions d'exercice du remorquage dans la circonscription du Grand port maritime de Guadeloupe).

Navires en avarie :

Conformément à l'instruction du 6 janvier 2014 relative à la transmission d'informations par les pilotes ou les autorités portuaires concernant les navires présentant un risque potentiel pour la sécurité maritime, tout navire signalé en avarie fait l'objet d'une information par la Capitainerie au Centre de Sécurité des Navires (CSN) et-au Président du directoire.

La Capitainerie décide des dispositions à prendre en tenant compte des enjeux de sécurité de l'équipage, des passagers, de la navigation.

Lorsque le navire considéré est autorisé par la capitainerie à entrer ou à quitter le port sans visite à bord ou autorisation écrite préalable du CSN, l'agent du navire est tenu de commander l'assistance de deux remorqueurs pour accompagner le navire jusqu'au poste à quai/mouillage désigné ou jusqu'à la sortie du chenal à la hauteur de la bouée PP.

3. Opérations spécifiques

Fourniture d'eau douce

Le prestataire habilité par le port assure 24h/24, 7j/7, dans la limite de ses possibilités, la fourniture d'eau douce aux navires sur l'ensemble des quais. L'analyse de potabilité est effectuée régulièrement selon la réglementation en vigueur et les résultats sont transmis sur demande aux clients.

Toute demande de fourniture d'eau doit être envoyée au prestataire dans des délais adéquats, celui-ci confirmera la prise en compte.

Avitaillements

Pour les avitaillements par camion, une demande préalable doit être faite par l'agent maritime, minimum 48h à l'avance, auprès de la capitainerie ; via le formulaire de demande de soutage ; qui en

fixe les conditions. Pour le soutage, un barriérage de sécurité adapté doit être mis en place conformément aux conditions fixées par la capitainerie.

Pendant la saison croisière, en cas de paquebot en opération, les horaires d'accès par Bergevin sont restreints : avant l'arrivée du navire à quai et après le départ du navire. En cas d'accès par le quai 1, les horaires ces restrictions ne s'appliquent pas.

Déversements

Le client est responsable des déversements, rejets, chutes et généralement tout apport de matériau ou salissure quelle qu'en soit l'origine. Il doit en faire la déclaration immédiatement à la capitainerie. Il est tenu à la remise en état du domaine public, notamment par le nettoyage du plan d'eau et des ouvrages souillés par ces déversements et, le cas échéant, le rétablissement de la profondeur des bassins.

Entreprises extérieures

Les entreprises extérieures (réparation, construction, marquage...), effectuant des travaux ou des prestations dans l'enceinte portuaire doivent maintenir leurs chantiers propres, respecter les règles de sécurité, de sûreté et de circulation, et assurer l'enlèvement à leurs frais de leurs déchets, déblais etc. une fois le chantier terminé. Les demandes d'accès doivent être complétées des permis spécifiques au chantier (exemple : permis feu, nacelle et travail en hauteur...)

Suspension des opérations et évènements exceptionnels

Le port peut être amené dans l'intérêt général à ordonner, en donnant un préavis dans la mesure du possible, la suspension des mouvements et opérations commerciales comportant l'utilisation des ouvrages, de l'outillage et installations diverses du port. Cette décision peut être prise par exemple dans les cas suivants :

- Mouvements de navires ordonnés par le port
- Conditions météorologiques ou atmosphériques défavorables
- Mise en sécurité des personnes et des biens
- Déclenchement du plan de secours
- Accueil d'un navire en difficulté
- Raison de sûreté
- En cas d'urgence ou évènement exceptionnel

En cas de cyclone, se référer aux consignes cycloniques de la capitainerie (disponibles également sur le site internet du port).

Lavage de coque

Les opérations de lavage de coque à flot sont interdites dans les eaux portuaires sauf accord de l'administration en charge de la pollution des eaux.

4. Utilisation des quais pour des travaux de réparation effectués sur les navires

Les demandes de stationnement à quai hors opérations commerciales pour réalisation de travaux de réparation sont formulées à la capitainerie au minimum une semaine avant la date de début de travaux en précisant : les caractéristiques du navire, les caractéristiques des travaux à effectuer, le

besoin d'espace de terre-plein et/ou bord à quai, les besoins de manutention spécifiques, les dates de début, les dates de fin.

La priorité d'utilisation des postes à quai étant aux navires en opération commerciale, les demandes de travaux seront autorisées dans la limite des disponibilités de poste à quai ; et des caractéristiques des travaux à effectuer. Les consignes spécifiques relatives au type de travaux sont fournies par la capitainerie . Le GPMG est susceptible d'exiger toutes les informations et garanties complémentaires pour des raisons de sécurité ou d'exploitation.

Les travaux d'immobilisation totale de la propulsion ne sont pas autorisés pendant la période cyclonique.

Pour les demandes de travaux à quai pendant les opérations commerciales, se référer à l'avis aux usagers émis par la capitainerie.

5. Yachts, navires scientifiques

Les yachts et navires scientifiques sont positionnés à quai de préférence aux quais 1 et 2 dans la limite des disponibilités.

Outre la demande de DPQ saisie sur le logiciel des escales, l'agent maritime transmet au service d'exploitation la fiche de commande (cf. Annexe 5) de prestation au minimum 48h à l'avance en précisant l'ensemble des services et demandes d'autorisations nécessaires à son escale. Le service du GPMG les confirmera par écrit.

Les demandes d'accès seront formulées au service sûreté. Toute prestation de gardiennage sera effectuée aux frais du navire.

L'accès des taxis et véhicules, pour les besoins du service et de l'équipage est autorisé sur le quai 1 moyennant une demande d'accès conforme.

Les dimensions des navires ne sont pas limitées, toutefois, en-dessous de 40 ml, une information spécifique devra être effectuée en amont de l'escale à la capitainerie qui fournira ses préconisations.

Les vérifications périodiques sont effectuée par le GPMG.

6. Bus de mer

Les zones de débarquement/embarquement des bus de mer sont situées sur le domaine public dont le gestionnaire est le grand port maritime, tel qu'indiqué ci-dessous :



Les emprises maritimes et terrestres sont en gestion par un opérateur externe au GPMG, qui a à sa charge les opérations d'exploitation et de maintenance des infrastructures.

Toutes les opérations d'embarquement/débarquement des passagers et de leurs bagages s'effectuent sous la responsabilité de cet opérateur.

L'accostage des navettes pour les excursions maritimes s'effectue après autorisation d'entrée et/ou de sortie effectuée par la capitainerie.

IV - DISPOSITIONS FINALES

1. Tarification et facturation

1.1. Tarification

Les tarifs d'utilisation des zones de manutention, de location ou d'occupation des bâtiments et emplacements, les prestations diverses, les taxes passagers et leur mode de perception, sont précisés dans le barème des « redevances d'usage ». Il en est de même pour les droits de port qui sont précisés dans le barème des « droits de port ».

L'utilisation des installations vaut engagement, par les clients, de ne mentionner strictement que cette tarification publique du GPMG dans leur refacturation éventuelle à leurs propres clients

Ces divers tarifs, taux ou redevances, sont révisables en fonction de l'évolution des barèmes correspondants ; cette évolution des barèmes relevant elle-même du Directoire du GPMG. Les tarifs sont ainsi révisés au moins une fois par an, au 1^{er} janvier.

Dans le cas de locations avec contrat d'amodiation : la périodicité et les conditions de règlement sont fixées dans les contrats. Les jours sont comptés à partir de minuit. Toute fraction de journée donne lieu à la perception du prix fixé pour la journée entière. Chaque période commencée est due.

<http://guadeloupe-portcaraibes.com/nos-tarifs/>

1.1. Paiement des redevances d'usage

Les redevances sont dues pour toute utilisation des services et des installations du port pour lesquelles elles sont prévues. Les redevances sont exigibles dès l'émission de la facture correspondante. Sauf stipulations contraires, les redevances des biens portuaires font l'objet d'appels annuels, trimestriels ou mensuels, par avance.

Sur certaines locations, un récapitulatif par escale est fourni. Le client dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour faire part de toute remarque relative aux éléments portés. Au-delà de ce délai, la facture est émise.

Le paiement de ces redevances ne donne pas aux clients un droit de placement des navires à quai, ni de laisser stationner ceux-ci devant les quais après la fin des opérations.

Les redevances doivent être payées par le propriétaire ou consignataire selon les consignes portées sur la facture (modalités, délai, intérêts moratoires...)

Les contestations sont possibles dans le délai indiqué sur la facture. Dans le cas contraire, elles ne pourront être traitées.

Paiement des droits de port

Le paiement des droits de port se fait conformément au barème du GPMG. Ces tarifs sont institués en application du Livre II du Code des Ports Maritimes.

2. Assurance

De manière générale, préalablement à toute utilisation des installations, l'usager doit justifier d'une police d'assurance valide couvrant a minima :

- Responsabilité Civile (du fait de son activité en raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non)

Cette assurance doit être fournie, sur demande des services du port.

Le client doit fournir au Port, sur demande, les justificatifs d'assurance qu'il jugera utile pour couvrir les risques liés à son activité. Les frais d'assurance ne sont pas compris dans le tarif.

3. Responsabilités générales

Chaque client demeure responsable de son activité et en assume les risques.

L'entreprise utilisatrice ou locatrice d'un espace ou d'installations sur le port s'engage à respecter, à appliquer et à faire appliquer à ses clients, entreprises ou toute personne qui viendraient à intervenir sur cet espace, les exigences réglementaires dans les domaines de la prévention de la sécurité et de l'hygiène, et à respecter les consignes données par les agents du GPMG.

Le GPMG ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable des avaries ou accidents qui surviendraient du fait de la non-exécution de ces consignes, notamment des consignes cycloniques.

4. Effets du libre usage de la voie et des ouvrages publics

Dans les situations accidentelles, les clients ne pourront élever contre le GPMG une quelconque réclamation en raison de l'état des quais, des chaussées et terre-pleins du port ou de l'influence que cet état exercerait sur l'entretien et le fonctionnement de leurs propres installations, appareils et services, ni en raison du trouble ou des interruptions de service qui résulteraient, soit des mesures temporaires d'ordre et de police prises par la direction du port, soit des travaux exécutés sur le domaine public, tant par le GPMG que par les tiers régulièrement autorisés, ni en raison d'une cause quelconque résultant du libre usage de la voie publique.

5. Sécurité des installations et des personnes²

Le client est tenu de respecter les règles de sécurité en vigueur, ainsi que les consignes relatives à l'hygiène et la sécurité émises par le GPMG.

En particulier, tout prestataire amené à travailler sur les installations doit être en possession d'un Plan de Prévention validé par le service du GPMG en charge de l'hygiène et la sécurité, ou d'un PPSP validé par le donneur d'ordre des travaux, et d'une autorisation d'accès délivrée par le service Sûreté du GPMG.

Au cas où les travaux à réaliser comporteraient des travaux par points chauds un permis feu doit être validé en amont par le service en charge.

Tous ces documents (Plan de Prévention, Permis de feu) sont réalisés lors de la conclusion du marché et devront être transmis au GPMG 72h avant le démarrage des travaux.

² Ces consignes sont éditées conformément aux dispositions des articles R. 237-1 et suivants du Code du Travail.

En application du décret n° 92-158 du 20 février 1992 (Intervention d'une entreprise extérieure) et de l'arrêté du 19 mars 1993 (Liste des travaux dangereux), ces consignes sont précisées et complétées à l'occasion de l'inspection commune du chantier et/ou l'établissement du plan de prévention.

Un protocole de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement est également établi séparément en application de l'arrêté du 26 avril 1996.

Les consignes de sécurité incendie et le plan d'évacuation sont également diffusés.

En cas d'accident sur les installations du GPMG, le PC Sureté/Sécurité, le représentant du GPMG sur le site et les pompiers doivent être alertés (18 ou 112). Les entreprises extérieures et/ou travailleurs indépendants intervenant dans le périmètre de l'installation portuaire doivent notamment fournir une copie de la déclaration de l'accident au service en charge de la prévention au GPMG.

Utilisation des moyens de manutention

L'intervention avec un chariot élévateur est soumise à une autorisation préalable de conduite et, dès lors, le conducteur devra justifier à tout moment au donneur d'ordres de ses permis et habilitations établies par son employeur.

L'utilisation d'une nacelle ou l'utilisation de moyens de levage est soumise aux mêmes autorisations dans les mêmes conditions.

Les personnes autorisées à circuler dans ces conditions, devront toujours veiller à la parfaite possibilité de leurs manœuvres, en s'assurant qu'aucun piéton ni encombrement n'entrave cette circulation.

La zone d'intervention sur laquelle sont utilisés des moyens de levage, devra être signalée et balisée pour prévenir des risques résultant de l'interférence avec l'activité portuaire et/ou d'un autre chantier.

Dès lors, La mise en œuvre des protections collectives (échafaudage, nacelle...) est prioritaire sur les mesures de protection individuelle. La conformité aux exigences réglementaires est requise pour ces protections (matériel et son utilisation).

Il est interdit de travailler en hauteur sans protection collective ou sans un harnais et fixation à un point d'ancrage de sûreté pour toute intervention pouvant provoquer une chute libre de plus de 1 mètre par rapport au sol.

Le port du casque, des chaussures de sécurité et de bandes rétro réfléchissantes sur les vêtements de travail est une obligation pour tous les salariés des entreprises extérieures lors des interventions.

Au regard des risques identifiés lors de l'analyse des risques et des préconisations portées au plan de prévention, le port des équipements de protection individuels (EPI) est obligatoire selon les lieux et moments d'intervention, conformément inscriptions portées dans le Plan de Prévention. Ces EPI sont obligatoirement fournis par l'employeur des personnels intervenant.

Tous ces équipements devront être en bon état général et conformes aux normes en vigueur.

Tous travaux de peinture ou d'utilisation de produits dangereux nécessitent le port de masques respiratoires protecteurs adaptés. Le port de vêtements protecteurs spécifiques doit être imposé par le chef de l'Entreprise Extérieure intervenante conformément aux prescriptions des fiches de données de sécurité des produits utilisés.

Interventions avec risque de chute à l'eau :

Le personnel des Entreprises Extérieures s'exposant à des risques de chute à l'eau ou de noyade, notamment lors des travaux sur les zones bord à quai du GPMG, doit respecter les dispositions suivantes :

- Travail en binôme obligatoire,
- Etre équipé d'un téléphone portable,
- Disposer sur le site de l'intervention d'une bouée couronne équipée d'une ligne de jet de 20 mètres,
- S'équiper d'un système anti-chute lorsqu'il existe un point d'ancrage sinon porter un gilet de sauvetage,
- Disposer d'un canot de sauvetage pour les travaux en pleine mer.

Système de lutte contre les sinistres :

Les installations comportent des parties publiques et des parties mises à usage privatif pour l'exercice d'activités de services et de commerces y compris aux activités des services de l'état en charge des contrôles (Police, Douanes en particulier).

Le GPMG veille à ce que toutes ses installations publiques soient conformes à la réglementation en vigueur. Il assure de façon permanente la maintenance et le bon fonctionnement des systèmes de sécurité incendie et des moyens de secours concourant à la sécurité de ses installations.

Dès l'activation d'une alarme, le personnel du GPMG en poste, formé au risque incendie et sismique doit tout mettre en œuvre pour procéder à l'évacuation du public en cas d'évènement grave. Il peut si nécessaire solliciter le concours du personnel de l'armement et/ou agent maritime sur place y compris du personnel en charge du gardiennage et de la sûreté des installations (Convention à mettre en œuvre).

Les clients assureront les moyens de lutte contre les sinistres relatifs à leurs activités spécifiques.

Il appartient aux armements ou leurs consignataires et leurs prestataires de recueillir toutes les autorisations nécessaires pour exercer les activités exercées par leurs soins dans les installations. Ils doivent se conformer aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux prescriptions des différents services de l'état.

Les clients sont susceptibles de participer aux exercices d'évacuation organisés par le GPMG

Les voies de circulation piétonne utilisées en cas d'évacuation et les points de rassemblement doivent être libres de tout encombrement (marchandises, véhicules, engins...).

En cas d'incendie, le PC Sûreté/Sécurité et les pompiers doivent être alertés. Chaque prestataire formé tente d'intervenir avec les moyens d'extinction à sa disposition.

Les autres intervenants doivent quitter les lieux de travail et se rendre au point de rassemblement prévu. Ils ne pourront quitter le lieu de rassemblement qu'après autorisation des secours ou du GPMG.

- Travaux par points chauds : Il est interdit d'effectuer des travaux de soudure, travaux de découpage par meulage avec risque de projections d'étincelles, sans l'obtention d'un permis de feu entre l'opérateur intervenant et le donneur d'ordres des travaux ou le service en charge de la prévention au GPMG.
- Intervention avec permis de feu : L'intervenant extérieur fournit les extincteurs et /ou les équipements adaptés de lutte anti incendie Le donneur d'ordres pourra demander à l'employeur une attestation de formation de son personnel au maniement des extincteurs.
- Intervention sans permis de feu : en cas d'utilisation des extincteurs ou équipements de lutte contre l'incendie du GPMG, il est obligatoire de le signaler afin que ces matériels soient remis en état. Il est interdit d'encombrer les accès et les zones de stockage des équipements de lutte contre l'incendie ou de les déplacer de leur lieu initial (sauf en cas d'utilisation).
- Robinet d'Incendie Armé (RIA) : Dans les bâtiments, les RIA à proximité de l'intervention doivent rester dégagés de tout encombrement. Les RIA ne peuvent être utilisées que pour la lutte contre l'incendie.

Le GPMG édicte des consignes d'ordre générales, il appartiendra à chaque client de faire connaître à son personnel les consignes spéciales à observer en cas d'incendie, toutes les instructions de nature à prévenir les incendies et enfin mettra à disposition les moyens nécessaires pour éteindre tout début d'incendie.

Exercices d'évacuation

En matière de protection des personnes face au risque incendie, il est obligatoire d'effectuer et/ou de participer aux exercices d'évacuation régulièrement, afin de :

- Familiariser le personnel aux gestes et comportement à adopter en cas d'évacuation
- Découvrir les signaux sonores et visuels des alarmes incendie installées dans les locaux
- Connaître les espaces sécurisés
- Localiser les issues de secours, ainsi que les points de rassemblements
- Mettre en application les consignes de sécurité, et ainsi en vérifier les performances
- Vérifier en cas d'évacuation si le personnel a bien assimilé les rôles.

Sécurité des personnes

Le client est tenu d'assurer à son personnel les conditions et le matériel permettant d'évoluer sur le site suivant les règles de sécurité ; notamment dans le cadre de la manutention ou des opérations bord à quai

6. Protection de l'environnement, prévention de la pollution et gestion des déchets

Les moyens et conditions de traitement des déchets des navires sont définis dans le « Plan de réception et de traitement des déchets d'exploitation des navires et des résidus de cargaison » et dans les documents d'information établis par le port et mis à disposition des usagers (plan des installations de récupération...).

Les bennes, même vides, ne sont pas autorisées à être stockées dans l'enceinte du GPMG. Tout enlèvement des déchets est suivi d'une évacuation immédiate vers les lieux de valorisation.

Le dépôt de débris et de toutes sortes de déchets est interdit dans les limites administratives du port.

Tout occupant du domaine portuaire est tenu d'assurer en permanence et à ses frais le nettoyage des zones occupées. Il procède au balayage et à l'enlèvement des déchets, débris, résidus de cargaison, marchandises ou matériaux divers conformément à la réglementation en vigueur.

Tout déversement de produits pétroliers et/ou produits polluants (Lixiviats..) est interdit sur le terre-plein et dans les eaux du port. Le client doit avertir la capitainerie de suite et il est tenu de nettoyer les eaux et les terre-pleins souillés dans le respect des normes en vigueur.

En cas de traitement partiel ou de non-traitement de cette pollution, le port mettra en œuvre, à la charge du client, les moyens nécessaires pour stopper cette pollution.

Le client devra par ailleurs :

✓ Respecter les consignes de tri du GPMG, y compris la signalétique des bacs de réception des différents types de déchets

✓ Respecter la législation et la réglementation française en matière d'environnement ainsi que les consignes de préservation de l'environnement du GPMG et sensibiliser l'ensemble de son personnel et les personnes travaillant pour son compte aux bonnes pratiques dans le domaine du respect de l'Environnement. Ainsi, le stockage des huiles usagées par exemple devra s'effectuer sur des supports adaptés conformément à la réglementation.

✓ Prendre les mesures nécessaires pour éviter toute pollution de l'environnement conformément à la loi N° 92-646 du 13 juillet 1992 sur la gestion des déchets. Si malgré tout, un écoulement mineur se présentait, l'entrepreneur devra limiter cet écoulement (surtout éviter l'écoulement vers les évacuations d'eau) aux moyens de produits absorbants, éliminer la cause de l'écoulement et avertir la capitainerie.

Il est par ailleurs incité à :

- ✓ Limiter au maximum ses émissions de bruits, de poussières et de nuisances
- ✓ Minimiser sa consommation en eau et en énergie, en particulier en arrêtant les machines et en coupant l'énergie et l'éclairage, dès que cela est possible.

Le GPMG pourra demander le détail des mesures spécifiques prises dans ce cadre.

Emission de poussière, fumées denses ou nauséabondes

La Capitainerie peut ordonner l'arrêt ou le ralentissement des opérations lorsque ces dernières :

- Présentent un risque inacceptable pour la salubrité ou la santé publique
- Provoquent une très forte gêne pour d'autres activités portuaires

7. Répression de la méconnaissance des dispositions du présent règlement

Le GPMG pourra faire appliquer le présent règlement par toute voie qui lui semblera utile dans les cas où les dispositions législatives et réglementaires du code des transports ne fixent pas de règles suffisantes.

Ainsi, le port se réserve le droit de refuser l'accès à ses installations, ou de faire évacuer de ses installations, toute personne en cas de comportement qui pourrait occasionner un danger envers les biens ou les personnes et la possibilité de retirer provisoirement ou définitivement le titre d'accès sans pouvoir donner lieu au versement d'aucune indemnité en cas de non-respect des dispositions prévues dans le présent règlement.

Toute infraction pourra être constatée par les agents mobiles de sûreté, les opérateurs de vidéosurveillance, les agents de sûreté de l'installation portuaire, l'agent de sûreté portuaire, la capitainerie, l'exploitant. La commission de discipline est définie en chaque début de saison croisière et prononce des propositions de sanction, dont la décision finale appartient au GPMG.

Pour les infractions listées ci-dessous, les sanctions encourues, sont à application immédiate et sont les suivantes :

Type d'infraction	1 ^{ère} sanction	1 ^{ère} récidive	2 ^{ème} récidive
Démarchage de clients dans l'enceinte du GPMG	Avertissement – raccourci au véhicule	Réunion de la commission de discipline Sanction maximale encourue : désactivation du badge de 1 à 30j	Réunion de la commission de discipline Sanction encourue : Désactivation temporaire ou définitive
Utilisation frauduleuse du macaron (prêt...)	Avertissement – raccourci du véhicule à la sortie	Réunion de la commission de discipline Sanction maximale encourue : désactivation du badge de 1 à 7j	Réunion de la commission de discipline Sanction encourue : Désactivation temporaire ou définitive

Stationnement en-dehors des espaces autorisés	Avertissement – raccourci sur l'espace de stationnement attribué	Réunion de la commission de discipline Sanction maximale encourue : désactivation du badge de 1 à 7j	Réunion de la commission de discipline Sanction encourue : Désactivation temporaire ou définitive
Comportement occasionnant un danger envers les installations et/ou les personnes : dégradation / menaces...	Avertissement – raccourci du véhicule et du contrevenant à la sortie	Réunion de la commission de discipline Sanction maximale encourue : désactivation du badge de 1 à 7j	Réunion de la commission de discipline Sanction encourue : Désactivation temporaire ou définitive
Pénétrer dans l'enceinte du GPMG sans pré réservation et/ou, dans la zone de prise en charge sans bon de commande	Avertissement – raccourci du véhicule et du contrevenant à la sortie	Réunion de la commission de discipline Sanction maximale encourue : désactivation du badge de 1 à 7j	Réunion de la commission de discipline Sanction encourue : Désactivation temporaire ou définitive

Sans préjudice des pouvoirs de police des fonctionnaires de la police nationale et municipale, des officiers et des agents de Police judiciaire, des officiers de port, le non-respect des règles édictées dans le présent règlement d'exploitation sont susceptibles d'être constatées par tout agent du GPMG assermenté à cet effet.

Tout usager autorisé à accéder aux installations portuaires du GPMG respectera le présent règlement. Le GPMG ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par les usagers du présent règlement.

8. Publication et entrée en vigueur du présent règlement

Le présent règlement sera publié sur le site internet du GPMG et sera mis à disposition des usagers au siège du GPMG.

Le présent règlement entre en vigueur à sa date d'approbation par le directoire du GPMG

ANNEXES

ANNEXE 1 : DEFINITIONS

GPMG. Dans le règlement d'exploitation, le GPMG désigne la Direction du Grand Port Maritime de la Guadeloupe, Etablissement Public de l'Etat.

D.D.E. : La direction compétente en matière d'exploitation est la **Direction Déléguée de l'Exploitation** qui intervient par l'intermédiaire du service de l' « exploitation des infrastructures » SEI

Capitainerie La capitainerie regroupe les fonctionnaires et agents chargés de la police portuaire Par délégation du Président du Directoire du GPMG et dans le cadre fixé par ce dernier, la capitainerie autorise l'accès au port et le départ du port de tous les navires, bateaux et engins flottants. Elle règle également l'ordre d'entrée et de sortie du port, ordonne et dirige tous les mouvements des navires.

DPO : La direction du pôle des opérations regroupe et coordonne la Direction de l'exploitation, la Capitainerie et la Direction de la maintenance du GPMG

Client Dans le présent règlement d'exploitation, le terme « Client » désigne toute personne physique ou morale ayant d'une manière ou d'une autre, des relations de type client-prestataire avec le GPMG.

Lorsqu'une catégorie de clients est plus particulièrement concernée, elle est désignée nommément.

Usagers : Dans le présent règlement d'exploitation, les usagers sont les personnes physiques et morales qui ont recours au service public portuaire, ou qui empruntent le domaine public portuaire

Le port : désigne le GPMG.

Passager en transit : croisiériste n'embarquant ou ne débarquant pas sur les installations du GPMG

Tour operator : Personne ou Société qui commerciale des voyages/excursions

Quai Un quai est un ouvrage d'accostage et d'amarrage. La fonction principale est souvent le chargement et le déchargement de passagers ou de marchandises. Il participe souvent au soutènement des terres en arrière du front de quai. Il constitue en général un espace de 25m du front d'accostage.

Terre-Plein :

Les terre-pleins sont des espaces à vocations multiples sur lesquels les manutentionnaires sont amenés à stocker leurs marchandises, en import, en export ou en transbordement. Ils occupent ces espaces de manière temporaire, soit sous le régime banalisé soit sous le régime de location.

ANNEXE 2 : Plan d'occupation des espaces du site de Pointe-à-Pitre

1. A l'intérieur de la zone enceinte



2. A l'intérieur de la zone à accès contrôlé

2.1. Bus d'excursion et places réservées



2.2. Dispositif pour les transporteurs particuliers de personnes

Cf. Arrêtés et chartes prises en début de saison (zonages et conditions d'exercice) et annexé à chaque saison

ANNEXE 3 : Liste des contacts utiles

Fonction	Nom	Mail	Ligne fixe
Chargée d'exploitation du site	M. Boulate	d-boulate@port-guadeloupe.com	05 90 64 63 33
Responsable du service exploitation des infrastructures	Mme Bangou	a-bangou@port-guadeloupe.com	06 90 64 23 42
Capitainerie	Officier d'intervention	officiers@port-guadeloupe.com	05 90 32 72 75 05 90 68 63 23
Service Sûreté	Agents de sûreté	security@port-guadeloupe.com	
Commandes/exploitation	Cruise	cruise@port-guadeloupe.com	

ANNEXE 4 : Formulaire de commande des prestations croisière/yachts



FORMULAIRE DE SYNTHESE DES PRESTATIONS YACHTS

à adresser au plus tard 72h avant l'escale à d-bouleta@port-guadeloupe.com; a-bengou@port-guadeloupe.com; a-jacob@port-guadeloupe.com; m-eluis@port-guadeloupe.com; l-essalle@port-guadeloupe.com; c-logeals@port-guadeloupe.com; o-jeanne@port-guadeloupe.com

IDENTIFICATION

Commande (à renseigner par l'agent)

Agent Maritime	
Nom du Navire	
Numéro d'escale Vigisip	
Date de l'escale	
ETA	
ETD	
Poste à quai	
Nature de l'escale	
Nombre total de personnes à bord	

DETAIL DES PRESTATIONS USUELLES

Commande (à renseigner par l'agent)

Nature	Code tarif le cas échéant	
Stationnement à quai	6800 et suivants	
Avitaillement Eau (NB. Commande à effectuer par l'agent auprès de la station de pilotage)	6400	
Bac à déchets fourni par le client (préciser le nombre)	5420	
Connexion WIFI	6921	
Branchement électrique	0,00	
Opération de de soutage à quai (NB. Demande à effectuer auprès de la Capitainerie conformément à la procédure en vigueur)		
Redevance pour opération de soutage à quai	6705	
Barrière	6107	
Redevance à l'assieu (préciser le nombre de camions)	6420	
Demandes d'accès réalisées à cruise@port-guadeloupe.com ; security@port-guadeloupe.com		

Confirmation de l'exploitation

PRESTATIONS PARTICULIÈRES

Commande (à renseigner par l'agent)

Nature	Code tarif le cas échéant	
1 agent de sûreté posté au niveau du navire pendant la durée de l'escale (NB. Prestation facturée par le prestataire de sûreté)		
Autres demandes particulières		

FORMULAIRE DE SYNTHÈSE DES PRESTATIONS CROISIÈRE

à adresser au plus tard 48 h avant l'escale à cruise@port-guadeloupe.com

Identification		A renseigner par l'Agent maritime	
Agent Maritime			
Nom du Navire			
Numéro d'escale Vigisip			
Date de l'escale			
ETA			
ETD			
Poste à quai			
Nature de l'escale			
		<i>Basée</i>	
		<i>Transit</i>	
Nombre total de passagers			
		<i>Nombre de pax en transit</i>	
		<i>Nombre de pax débarqués</i>	
		<i>Nombre de pax embarqués</i>	
DETAIL DES PRESTATIONS USUELLES			
Nature	Code tarif le cas échéant	Commande	A
		Renseigner par l'Agent Maritime	
Occupation Hall de croisière (H4 ou H6)			
Mise à disposition des banques d'enregistrement pour les opérateurs chargés du meet & greet	6707		
Location Espace VIP H4	6708		
Avitaillement Eau (<i>NB. Commande à effectuer par l'agent auprès de la station de pilotage</i>)	6400		
Bac à déchets fourni par le client (<i>Préciser le nombre</i>)	5420		
Sûreté croisière	Code tarif le cas échéant	Commande	A
		Renseigner par l'Agent Maritime	
<i>Sûreté contrôle mini documentaire</i>	6911		
<i>Sûreté contrôle maxi (documentaire + 1 RX)</i>	69111		
<i>PIF complémentaire (Indiquer le nombre)</i>			
<i>Sûreté trafic croisière (bagages)</i>	6912		
<i>Prestation spécifique contrôle bagages navires tête de ligne</i>	6917		
DETAIL DES PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES			
Nature	Code tarif le cas échéant	Commande	A
		Renseigner par l'Agent Maritime	
Opération de soutage à quai (<i>NB. Demande à effectuer auprès de la Capitainerie conformément à la procédure en vigueur</i>)			
<i>Redevance pour opération de soutage à quai</i>	6705		
<i>Barriérage</i>	6107		
<i>Redevance à l'essieu (Préciser le nombre de camions)</i>	6420		
<i>1 agent de sûreté posté au niveau du navire pendant la durée de l'escale (NB. Prestation facturée par le prestataire de sûreté)</i>			
Branchement électrique	0000		
Utilisation des infrastructures portuaires pour la réparation navale et/ou le stationnement	3300 et suivants		
Autres demandes particulières			

Signature et cachet Agent Maritime

FORMULAIRE DE SYNTHÈSE DES RU TO

IDENTIFICATION	A Renseigner par l'ASIP	
Tour Operator		
Nom du Navire		
Date de l'escale		
DETAIL DES PRESTATIONS USUELLES		
Nature	Code tarif le cas échéant	A Renseigner par l'ASIP
Mise à disposition des banques d'enregistrement pour les opérateurs chargés du meet & greet	6707	
<i>Excursions Bus</i>		
<i>Excursions maritimes</i>		
<i>Autres demandes particulières</i>		

Signature et cachet TO

Signature ASIP Exploitant

ANNEXE 5 : Règlement d'exploitation de l'ESPACE KARULAND

Règlement d'utilisation de l'espace KARULAND

De vente de produits aux touristes dans le cadre de l'activité croisière

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'exploitation de l'espace Karuland destiné à la vente de produits touristiques dans le cadre de l'activité croisière.

L'exploitation de l'espace Karuland est assurée sous l'autorité du Président du directoire, par la Direction du Pôle des Opérations.

A ce titre le présent règlement est créé pour indiquer aux usagers qui ont été retenus dans le cadre de la sélection des candidatures, les règles de fonctionnement qui régissent l'activité sur l'espace.

- 1) Ne sont autorisés à exercer des activités de ventes ambulantes sur le KARULAND que les usagers bénéficiant d'une CAOT avec le GPMG, qui sont à jour de leur paiement et qui se sont vu délivrer un badge par les services portuaires.
- 2) L'utilisateur s'engage sur une période prévisionnelle, et doit être présent sur la totalité des escales qu'il a arrêtées au moment de la signature du contrat.
- 3) L'accès au terminal croisière est autorisé à partir de 6 heures. La présentation du badge d'accès est obligatoire à l'entrée du port. Les usagers doivent être présents le matin avant l'arrivée du navire pour l'ouverture de leur stand par les agents de GPMG. Les retards doivent être exceptionnels et en cas de retards systématiques d'un usager, dûment constaté par les services du port, la résiliation de la CAOT pourra être prononcée. Aucun véhicule ne pourra accéder au terminal croisière après l'accostage du navire.
- 4) En dehors des croisiéristes, l'accès au village est formellement interdit aux enfants de moins de 15 ans, sauf dérogation expresse de l'exploitant.
- 5) L'utilisateur ne peut présenter sur son emplacement que les produits énumérés sur sa CAOT et acceptés par le GPMG. Toute publicité pour des produits ou services autres est interdite.
- 6) Les Commerçants doivent installer leurs produits uniquement dans l'emprise des Maisonnettes (à l'intérieur ou sur les tablettes périphériques) sans déborder de la zone qui leur a été attribuée. Aucun accessoire supplémentaire en dehors de l'emprise de la maisonnette ne sera accepté pour des raisons de sécurité pour le flux des croisiéristes.

- 7) La mise en valeur des produits et l'agencement des stands est de la responsabilité du commerçant qui doit tout mettre en œuvre pour proposer une présentation de qualité.
- 8) L'ensemble des produits est propriété du commerçant et donc sous sa responsabilité.
Le commerçant supportera l'entière responsabilité des dommages causés, dégâts, vols ou accidents de toutes natures relatifs aux objets et marchandises exposés lors de l'installation, leur déménagement ou manutention durant la manifestation ainsi qu'à tout équipement placé sous sa responsabilité.
- 9) Le perçage de trous dans les murs et le sol est strictement interdit. Seules les solutions d'accrochage sans perçage sont autorisées.
- 10) Comportement :
 - La tenue vestimentaire doit être en adéquation avec l'activité croisière.
 - Être courtois et polis envers les clients et l'ensemble des usagers sur le terminal croisière
 - Respecter la concurrence
 - Avoir un comportement irréprochable excluant toute dispute et propos insultant à caractère violent, incitant à la haine raciale, religieuse, politique, etc...
 - Il est interdit de pénétrer ou de demeurer en état d'ébriété sur le site
- 11) Les jours d'escales les agents du port procèdent à l'ouverture des cases et de l'accueil des usagers.
- 12) La mise en place (matériel et marchandises) doit être réalisée et terminée avant le débarquement des passagers.
- 13) L'utilisation d'équipements électriques supplémentaires est interdite sans accord préalable et écrit du représentant du Port. Le GPMG décline toute responsabilité quant au risque découlant de la non-conformité des installations.
- 14) Les déchets générés par l'activité du commerçant devront être évacués par ses propres moyens.
- 15) A la fermeture du village, le chargement doit impérativement s'effectuer avec l'accord du représentant du GPMG.
A la fin de chaque escale les agents du port procéderont à la fermeture de cases et à l'état des lieux de fin de journée. Les cases devront être entièrement vidées de leur contenu et laissées dans un état de propreté. Le GPMG n'est en aucun cas responsable en cas de vol ou de perte de matériel et/ou marchandise.
- 16) A la fin de la saison, l'usager devra laisser l'emplacement mis à disposition dans l'état où il l'aura trouvé. Les éventuelles détériorations seront évaluées par l'organisateur et facturées à l'exposant.

17) Le GPMG se réserve le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement et ses décisions sont immédiatement exécutoires.

Toute infraction au présent règlement peut entraîner l'arrêt de sa CAOT et son exclusion, ou le retrait du badge d'accès pour une durée provisoire ou définitive. Dans ce cas, le montant de la location de l'utilisateur frappé par cette décision restera alors acquis à l'organisateur.

Les agents du port sont présents pendant toute la durée de l'escale pour répondre aux sollicitations des usagers.