



**GUADELOUPE  
PORT CARAÏBES**

*L'Excellence Européenne*

**REGLEMENT D'EXPLOITATION  
DU CENTRE COMMERCIAL DE L'ETOILE  
(CCB)**

Date entrée en vigueur : 25 NOV. 2020

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](http://www.guadeloupe-portcaraibes)

*X*

|   |    |
|---|----|
| REGLEMENT D'EXPLOITATION.....   | 1  |
| PREAMBULE.....  | 3  |
| I- DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL .....   | 3  |
| 1. Description des installations .....  | 3  |
| 2. Régime d'exploitation .....  | 3  |
| 3. Circulation & stationnement .....  | 3  |
| 4. Boites aux lettres :.....  | 5  |
| II- REGLES RELATIVES A L'UTILISATION DES BIENS PORTUAIRES .....                                     | 5  |
| 1. Utilisation des parties communes .....   | 5  |
| 2. Etat des lieux .....   | 6  |
| 3. Modification/demandes de travaux.....  | 6  |
| 4. Dysfonctionnement.....   | 6  |
| 5. Accès des intervenants.....  | 7  |
| 6. Comportement.....  | 7  |
| 7. Responsabilités.....   | 7  |
| 8. Publicité.....   | 8  |
| 9. Entretien et Nettoyage des espaces.....  | 8  |
| 10. Responsabilités générales .....   | 9  |
| 11. Règles spécifiques liées au transport et à la manutention des marchandises<br>dangereuses ..... | 9  |
| III - DISPOSITIONS FINALES.....   | 9  |
| 1. Assurance .....  | 9  |
| 2. Sécurité des installations et des personnes .....  | 10 |
| 4. Protection de l'environnement, prévention de la pollution et gestion des déchets .....           | 13 |
| 5. Répression de la méconnaissance des dispositions du présent règlement .....                      | 13 |
| 6. Publication et entrée en vigueur du présent règlement.....                                       | 14 |
| ANNEXES.....  | 15 |
| <b>ANNEXE 1 : DEFINITIONS</b> .....   | 16 |
| <b>ANNEXE 2 : Plan de localisation et limites du site (source SIG)</b> .....                        | 17 |
| <b>ANNEXE 3 : Plan de circulation</b> .....   | 18 |
| <b>ANNEXE 4- Schéma simplifié des parties communes</b> .....  | 19 |
| <b>ANNEXE 5 : Liste des contacts utiles</b> .....   | 20 |

## PREAMBULE

**L'utilisation des locaux et la présence sur le site entraînent l'adhésion sans restriction au présent règlement d'exploitation et aux tarifs officiels du Grand Port Maritime de Guadeloupe (G.P.M.G).** Chaque clause du présent Règlement d'exploitation s'impose aux locataires sauf disposition particulières propres à des contrats ou des conventions particulières signées avec le GPMG.

La mention au Règlement d'exploitation d'un local, d'un équipement ou de service ne postule pas l'existence ni le maintien dudit local, équipement ou services.

Les occupants du bâtiment, seront ci-après dénommés " locataires".

Le centre commercial de l'Etoile est soumis aux réglementations relatives aux établissements recevant du public. Il s'agit d'un établissement des types L, M, N, T et W de 5<sup>ème</sup> catégorie

## I- DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

### *1. Description des installations*

Cet ensemble est situé sur la commune de Pointe-à-Pitre (cf. carte en Annexe 1).

### *2. Régime d'exploitation*

L'exploitation du CCB est assurée par le Grand Port Maritime de Guadeloupe (GPMG). Les espaces en location sont gérés par les locataires eux-mêmes dans l'exercice de leur activité et selon les modalités prévues dans leur contrat.

Les contacts utiles sont repris dans l'Annexe 2.

### *3. Circulation & stationnement*

#### **⚡ Limitation de la vitesse :**

La vitesse est limitée à

- 20 km/heure pour les véhicules légers
- 10 km/heure pour les fourgons dits véhicules de livraisons

La circulation et le stationnement des véhicules au CCB sont soumis aux dispositions prévues par le code de la route, notamment :

1°) Tout véhicule ne doit utiliser que les voies de circulation. Nul ne doit s'opposer au libre usage de ces voies.

2°) Tout incident ou accident ayant eu pour origine un stationnement ou un encombrement quelconque sur la partie réservée à la circulation, entrainera la responsabilité du propriétaire du véhicule vis-à-vis de la ou les victimes éventuelles. L'infraction pourra faire l'objet des poursuites pénales prévues par le code de la route qui s'applique de fait et de droit.

3°) Les véhicules sont stationnés sur les emplacements matérialisés à cet effet. Le stationnement sur les emplacements PMR est soumis à la présence de la carte d'invalidité. Il est strictement interdit de s'arrêter et de stationner sur les zones indiquées par des signalisations horizontales hachurées

(zébras) et le long des bandes. Toute infraction constatée peut entraîner l'enlèvement du véhicule aux frais et risques du propriétaire conformément aux dispositions du code de la route.

4°) Tout véhicule en stationnement doit être en état de marche. En cas d'abandon de véhicules épaves l'exploitant se réserve le droit d'appliquer la procédure de mise en fourrière prévue par le code de la route aux frais du propriétaire.

Toute difficulté doit être signalée sans délai au responsable d'unité d'exploitation. En cas de stationnement prolongé au-delà de 07 jours le véhicule est susceptible d'être retiré aux frais de son propriétaire.

5°) Les opérations d'entretien, de réparation et de lavage des véhicules sont formellement interdites sur le site

6°) Les espaces de parking sont strictement réservés aux locataires et à la clientèle du centre commercial de l'Etoile.

#### **Zones de livraison**

Les zones de livraison sont matérialisées. Lors d'une livraison, il est attendu l'utilisation de moyens de manutention adaptés et de limiter la durée des manutentions au temps strictement nécessaire. La manutention de chargement et de déchargement ne devra entraîner aucune perturbation pour la circulation des-moyens de secours ou d'intervention des pompiers et services de secours. Le déchargement et l'acheminement des livraisons jusqu'aux locaux de commerce ou de réserve seront sous la responsabilité des locataires ou des livreurs concernés. Cette zone doit être rendue libre et propre. Des mesures de sécurité (balisage, engins réglementaires, équipements de protection.....) devront être prises pour anticiper tout risque d'accident. En cas d'accident le GPMG ne pourrait être tenu responsable d'un manquement à la santé et à la sécurité des personnes lors des manutentions ordonnées par les entreprises utilisatrices du domaine.

Le GPMG fera procéder au nettoyage ou remise en état aux frais du locataire si des salissures, débris ou dépôts anormaux sont constatés.

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 l'affectation des zones décrite ci-dessus.

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

#### **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 : drone etc.

#### *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 du GPMG, au minimum une semaine avant la date sollicitée. La capitainerie du GPMG instruira et délivrera, le cas échéant, l'autorisation par mail. Tout survol non autorisé fera l'objet d'un PV de constat et de poursuites éventuelles.

#### 4. Boîtes aux lettres :

Une boîte aux lettres est mise à la disposition des locataires et sous locataires agréés du CCB située dans la coursive du bâtiment 2 du centre commercial. Une clé est remise contre décharge à chaque locataire.

L'étiquetage est assuré par l'exploitant.

Toute anomalie sur l'état et le fonctionnement des boîtes aux lettres, doit être signalée sans délai à l'exploitant. NB. Le constat d'une anomalie ne signifie pas la prise en charge d'une réparation par l'exploitant.

La reproduction supplémentaire de clé n'est possible qu'après accord préalable de l'exploitant et à les frais seront supportés par le locataire.

Il est strictement interdit d'utiliser la boîte aux lettres pour une société qui n'a pas de contrat de location ou d'agrément de sous-location avec le GPMG, en cas d'infraction l'exploitant prendra les dispositions qui s'imposent.

## II- REGLES RELATIVES A L'UTILISATION DES BIENS PORTUAIRES

Cette partie s'applique à l'ensemble des biens portuaires : local, coursives, terre-pleins, mis à la disposition des locataires..

### 1. Utilisation des parties communes

Les parties communes comprennent :

- Les voieries et zones de stationnement
- les coursives traversantes situées au bâtiment 1 et 2 (utilisées par les différents locataires et leur personnel à des fins de passage ou d'accès aux locaux techniques (comptage Edf et eau), et aux boîtes aux lettres
- le local poubelle, strictement réservé aux locataires du CCB.
- Les zones de livraison
- Les coursives ouvertes autour de chaque bâtiment
- Les espaces verts.

Les parties communes sont entretenues régulièrement par le propriétaire (cf. II.9)

Chaque locataire doit veiller à les maintenir libres d'accès en tout temps et en bon état de propreté. Tout entreposage sur ces espaces est interdit. Le locataire est responsable des déchets quotidiens émis par son activité et doit en assurer la collecte et l'évacuation.

## *2. Etat des lieux*

Des états des lieux d'entrée et sortie seront réalisés par l'exploitant en début et en fin de contrat.

L'état des lieux d'entrée est établi avant toute occupation. A cette occasion une clé 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.

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. Au moment de l'état des lieux le locataire restitue la clé.

## *3. Modification/demandes de travaux*

Tout aménagement, toute installation de dispositifs particuliers ou d'équipements divers doit être soumise au pôle des Opérations du GPMG pour autorisation préalable.

Cette demande doit être formulée par écrit avec toutes pièces (plans, calendrier, matériaux etc.) nécessaires à l'analyse de la demande par les services techniques du GPMG. Une réponse écrite sera adressée au demandeur. Elle est nécessaire avant tous travaux.

Des travaux qui seraient engagés en dehors de ce cadre seront stoppés, le GPMG ne pouvant être tenu pour responsable du préjudice subi. En l'absence d'autorisation il sera demandé au locataire d'effectuer une remise en état du local. Sans exécution de cette obligation, le GPMG procédera à ces opérations qui seront refacturées au locataire.

## *4. Dysfonctionnement*

Le locataire doit signaler sans délai tout dysfonctionnement constaté à l'exploitant. 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, des volets...). Il devra fournir périodiquement à l'exploitant les attestations d'entretien nécessaires.

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

La réception du public dans les locaux et espaces loués se fait sous la responsabilité de l'entreprise locataire et dans le respect des règles en vigueur sur le site.

Plus spécifiquement, les commerces et bureaux recevant du public (ERP) doivent se conformer aux obligations des ERP pour leur catégorie. Ils doivent fournir à l'exploitant annuellement les documents attestant de leur conformité réglementaire notamment, le rapport de vérification électrique.

### 5. Accès des intervenants

Chaque locataire est tenu de faciliter l'accès aux services du GPMG et/ou ses prestataires habilités dans le cadre de ses missions de réparation, d'entretien ou de contrôle.

### 6. Comportement

Chaque usager est tenu de réaliser son activité sur les installations portuaires dans le respect des autres usagers ; notamment en termes de risques à la santé et de sécurité (ex : de niveau sonore, de vibrations) et d'occupation des espaces communs.

Tout usager du site doit respecter les lieux et leurs équipements (mobiliers, espaces verts,...), signaler au chargé d'unité d'exploitation tout acte répréhensible (dégradation, vandalisme, atteinte à la décence, outrage aux bonnes mœurs, usage de flamme vive,...) et suivre les directives de la direction du site.

La fréquentation du site doit s'accomplir de façon à préserver sa quiétude, ce qui implique le respect de la réglementation et exclu tout comportement agité, agressif ou choquant et tout manquement à des dispositions légales et réglementaires. Il est en particulier interdit de

- fumer dans l'ensemble du centre commercial, conformément notamment aux dispositions du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, à l'exception des zones prévues à cet effet
- de détenir, utiliser ou consommer des produits illicites et dangereux
- de s'installer au sol (à genoux, assis, couché...)
- de déposer des déchets hors des poubelles
- d'y manifester, courir, crier, chanter, faire du chahut, lancer ou laisser tomber des objets, y exhiber des banderoles, de mettre des inscriptions
- d'y pratiquer des jeux ou des activités culturelles sportives en dehors de zones spécifiquement dédiées
- d'encombrer les lieux en y entreposant quoi que ce soit (marchandises, rayonnages, deux roues ou autres,...). Tout objet suspect (abandonné, enchaîné au mobilier ou d'origine douteuse) peut par mesure de sécurité être placé sous séquestre, voire endommagé ou détruit et cela exclusivement aux frais, risques et périls de son dépositaire
- de porter atteinte à la santé et la sécurité des personnes

### 7. Responsabilités

Le GPMG assure la conformité des installations communes mises à disposition relative à la réglementation sur les ERP.

#### Responsabilités en cas de travaux

Le port n'est redevable d'aucune indemnité pour le préjudice que peuvent subir les locataires 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 les installations, les locataires doivent impérativement suspendre leurs opérations jusqu'à remise en bon ordre d'exploitation. Dans tous les cas, le locataire doit avertir sans délai le GPMG de tout risque concernant l'utilisation des espaces portuaires.

## 8. 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.

Les arcades devant chacun des locaux occupés sont dédiées à l'installation, conformément aux contraintes de l'espace, de l'enseigne commerciale du locataire. Dans ce cadre, des contraintes techniques spécifiques seront à respecter (cf. photo en annexe). Ces contraintes visent à garantir la sécurité des usagers fréquentant le centre commercial tout en maintenant le caractère harmonieux de la signalétique du site. Les locataires ne pourront, en aucun cas, apposer des affiches, bannières, banderoles, ou inscriptions sur les vitrines, etc... sur la façade ou les murs et poteaux communs sans avoir obtenu au préalable, l'autorisation écrite du GPMG; à défaut de durée déterminée précisée, cette autorisation conservera un caractère précaire et révoquant.

Pour des raisons de sécurité - notamment en période cyclonique et pour garantir l'étanchéité de la couverture, - il est donc strictement interdit de fixer les enseignes en toiture. Il est de même pour les projecteurs, antennes et tout autre accessoire.

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.

## 9. Entretien et Nettoyage des espaces

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 les palettes, chariots, engins de manutention, racks et matériels divers sur les espaces communs après les opérations, 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 du responsable 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 locataire.

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 locataires, 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.

La dératisation et désinsectisation des parties communes est réalisée par le GPMG, celle des locaux loués est à la charge du locataire. Le GPMG est en droit de demander tout justificatif de traitement



régulier. En cas de défaut de traitement, le GPMG réalisera la dératization et la désinsectisation à la charge de l'occupant.

#### **10. Responsabilités générales**

Chaque locataire demeure responsable de son activité et en assume les risques. Il est tenu de conformer à la réglementation en vigueur en lien avec son activité.

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.

En particulier, chaque local est un ERP, chaque locataire est tenu de s'assurer de sa conformité au regard de la catégorie et le type d'ERP ; notamment de se conformer aux obligations de sécurité réglementaire notamment en termes d'identification de la catégorie et du type d'ERP, de mise en place d'organes de détection, d'alarme et de lutte contre les incendies, de création et de mise en place de registre de sécurité, etc.

#### **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 et les barbecues sont notamment interdits.

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

### **III - DISPOSITIONS FINALES**

#### **1. Assurance**

De manière générale, préalablement à toute utilisation des installations, l'utilisateur doit justifier d'une police d'assurance valide couvrant à 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 locataire doit également fournir au GPMG, 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.

## 2. Sécurité des installations et des personnes<sup>1</sup>

### 2.1.Sécurité incendie

Les locataires devront se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur en matière de sécurité incendie applicables à leur local en fonction de leur classement. Ils devront notamment mettre en place et maintenir accessibles les moyens de secours portatifs (extincteurs) de leurs locaux.

Les coursives et parties communes devront demeurer, à tout moment, libre d'accès conformément aux règles de sécurité, tout matériel l'obstruant pourra être enlevé par le GPMG et entreposé aux frais du contrevenant.

L'utilisation injustifiée ou la détérioration des appareils de lutte contre l'incendie est interdite.

Les portes de sortie et issues de secours des locaux exploités par les locataires ne doivent jamais être fermées tant que la clientèle ou les employés y sont présents. Les sorties de secours devront être indiquées, visibles de tous les points de la boutique, conformément aux règlements en vigueur. Les consignes spéciales à appliquer en cas d'incendie, édictées par les règlements en vigueur, doivent être affichées en un endroit visible

Les tableaux électriques ne devront jamais être obstrués par un objet quelconque et leur accès devra toujours être libre.

Les locataires devront permettre tous les contrôles et toutes les visites d'entretien de son installation individuelle de protection contre l'incendie (détection incendie et réseau d'extinction automatique), de climatisation et de plomberie. Ils devront également assurer les contrôles obligatoires périodiques de leur installation électrique et des moyens de secours portatifs. Ils devront maintenir à disposition pour contrôle, soit par les services du GPMG soit par la commission de sécurité compétente pour le centre commercial, le registre de sécurité.

Les locataires devront, d'autre part, respecter et faire respecter, en conformité avec la loi, l'interdiction faite au personnel et aux clients de fumer dans les locaux.

Le Bailleur ne peut être tenu pour responsable de tout accident qui résulterait d'une faute, imprudence ou négligence des usagers et locataires du centre commercial.

Les parties communes où se trouvent les compteurs électriques sont équipées d'extincteurs mobiles par le GPMG qui assurera la maintenance

---

<sup>1</sup> 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.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité les chiens devront être tenus en laisse dans le centre commercial

De même, il est interdit d'utiliser des flammes nues, des artifices, des générateurs de fumée ou d'effets de brouillard, des bougies ou scintillants sur gâteaux d'anniversaire, etc..., des outils de menuiserie sans sac de récupération de la sciure de type scies ou ponceuses électriques

Les dépôts de gaz, de matières dangereuses, l'utilisation d'appareil à gaz sont interdits dans l'enceinte du centre commercial, sauf autorisation expresse du GPMG.

Le locataire 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 donneur d'ordre des travaux. 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.

Le GPMG peut demander à consulter ce plan de prévention.

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.

#### Système de lutte contre les sinistres :

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

En cas d'incendie, le PC Sureté/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).

Le GPMG édicte des consignes d'ordre générales, il appartient à chaque locataire 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 que le GPMG est susceptible d'organiser , afin de :

- Familiariser le personnel aux gestes et comportement à adopter en cas d'évacuation
- 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.

#### *3. Publicité – évènement spécifique*

Le GPMG se dotera d'une régie publicitaire. Toutes les demandes de publicité devront lui être adressées.

Les installations ponctuelles d'équipements de promotion feront l'objet d'une demande au Service d'exploitation des Infrastructures au plus tard un mois avant l'évènement, qui réalisera une étude de

faisabilité et donnera son accord. Ils sont susceptibles de faire l'objet d'une convention et d'une tarification spécifique.

#### *4. Protection de l'environnement, prévention de la pollution et gestion des déchets*

Tout déversement de produits pétroliers et/ou produits polluants (Lixiviats...) est interdit sur le site. Le responsable du déversement doit avertir l'exploitant de suite et il est tenu de nettoyer les espaces 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 responsable de la pollution, les moyens nécessaires pour stopper cette pollution.

Le locataire devra par ailleurs :

- ✓ Respecter les consignes de tri de la municipalité, 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.
- ✓ 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, le responsable de l'écoulement 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 l'exploitation.

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

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

#### *5. 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 son site, 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.

Toute infraction pourra être constatée par les équipes du GPMG.

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.

Le GPMG ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par les locataires du présent règlement.

**6. 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

**Locataire :** Dans le présent règlement d'exploitation, le terme « locataire » 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 locataires 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

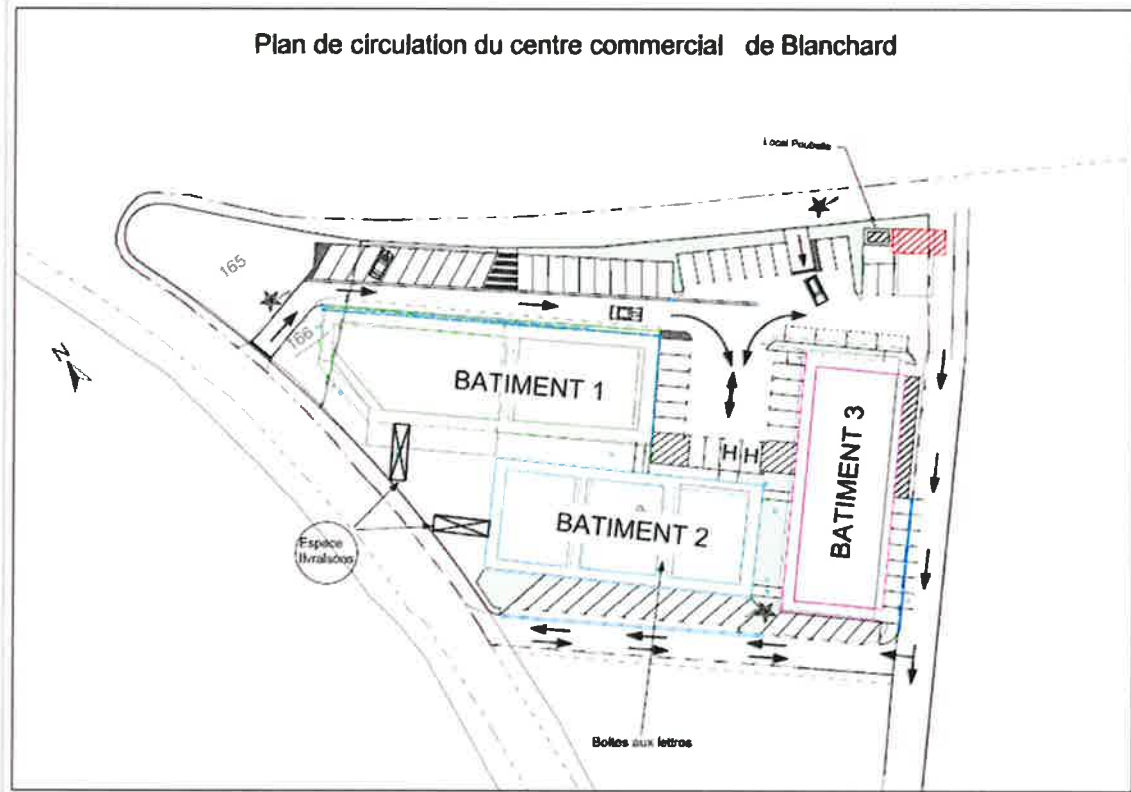
**Le port :** désigne le GPMG.



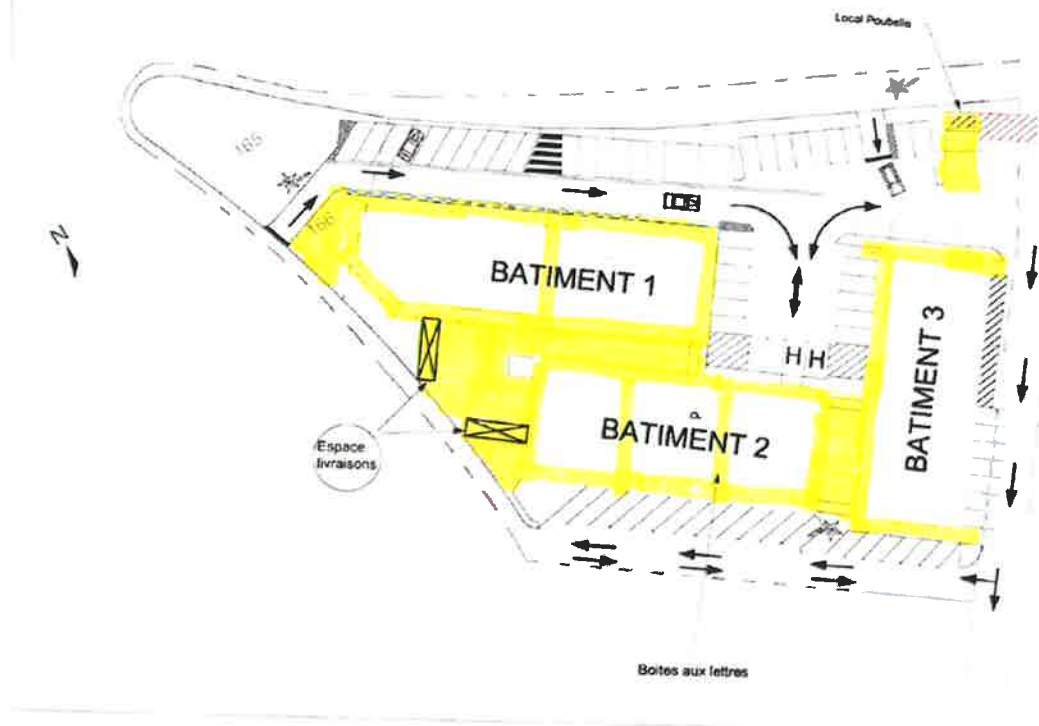
**ANNEXE 2 : Plan de localisation et limites du site (source SIG)**



**ANNEXE 3 : Plan de circulation**



## ANNEXE 4- Schéma simplifié des parties communes



## **ANNEXE 5 : Liste des contacts utiles**

| <b>Fonction</b>   | <b>Nom</b>                             | <b>Contact</b>   |
|---|--|--|
| Chargée d'exploitation du site                          | M. Ramaye                              | 06 90 61 35 24<br><a href="mailto:w-ramaye@port-guadeloupe.com">w-ramaye@port-guadeloupe.com</a> |
| Responsable du service exploitation des infrastructures | Mme Bangou                             | <a href="mailto:a-bangou@port-guadeloupe.com">a-bangou@port-guadeloupe.com</a>                   |
| Contrats et domaine - Service commercial                | Mme Ozier Lafontaine                   | <a href="mailto:dspc@port-guadeloupe.com">dspc@port-guadeloupe.com</a>                           |
| Prévention des risques/SST                              | M. Michel ABSALON<br>M. Hugues CHARRON | <a href="mailto:safety@port-guadeloupe.com">safety@port-guadeloupe.com</a>                       |