

Accusé de réception en préfecture
014-200006096-20220118-2022-002-AI
Date de télétransmission : 18/01/2022
Date de réception préfecture : 18/01/2022

Transmanche • Commerce • Pêche • Plaisance
Réparation navale • Energies marines

Règlement Général d'Exploitation du Port de Dieppe

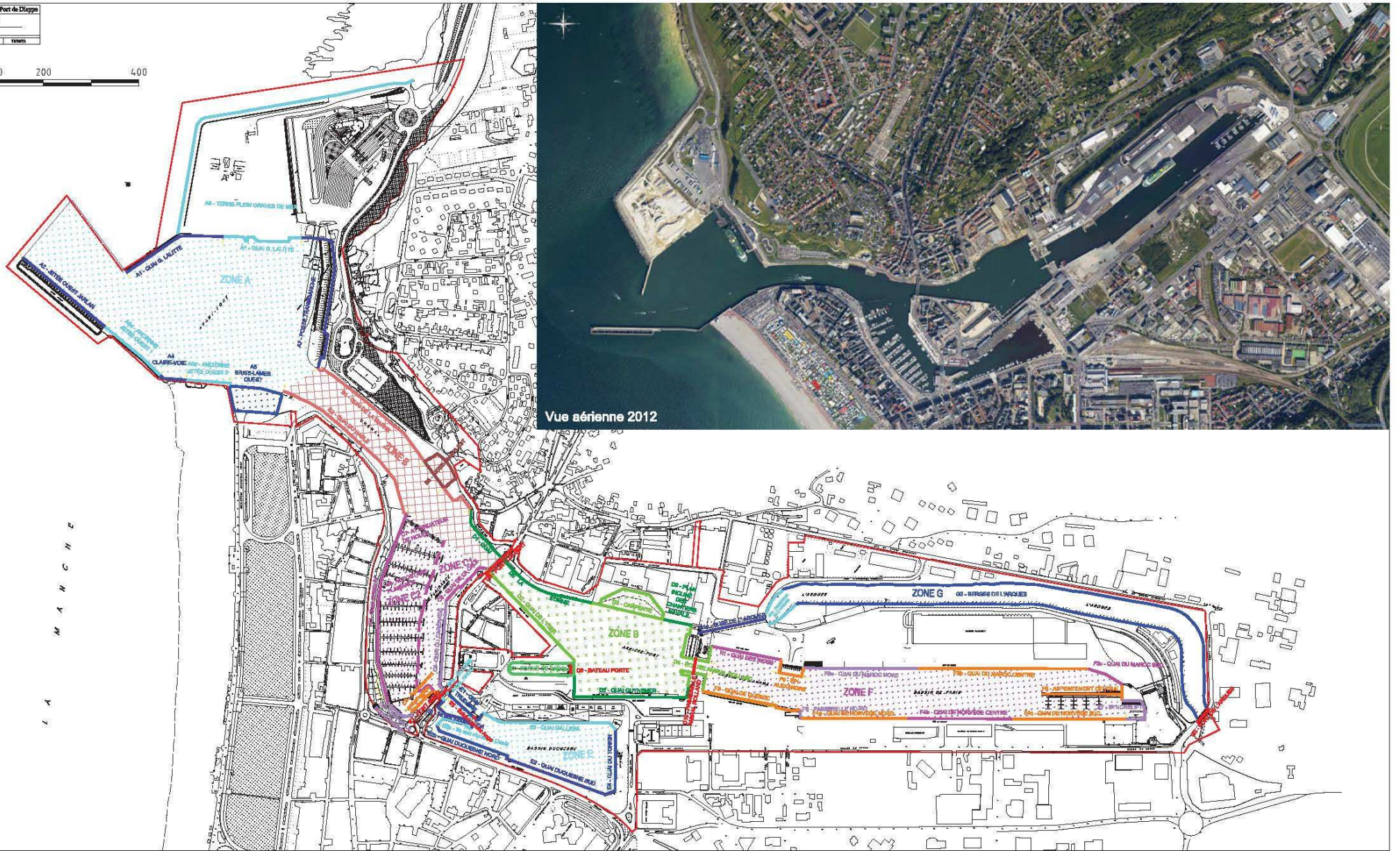
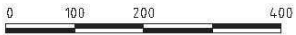


LIVRE VII

ANNEXES

- ANNEXE 1. Limites administratives du port de Dieppe**
- ANNEXE 2. Liste des numéros de téléphones utiles**
- ANNEXE 3. Demande d'autorisation de travaux sous-marins**
- ANNEXE 4. Demande de soutage**
- ANNEXE 5. Protocole de sécurité pour les opérations de manutention**
- ANNEXE 6. Règlement intérieur de la halle à marée du port de Dieppe**
- ANNEXE 7. Procédure de gestion des emballages destinés aux produits de la pêche**
- ANNEXE 8. Charte d'installation pour la vente directe des pêcheurs sur le quai Trudaine**
- ANNEXE 9. Règlement intérieur du port à sec**

ANNEXE 1. LIMITES ADMINISTRATIVES DU PORT DE DIEPPE



Vue aérienne 2012

ANNEXE 2. LISTE DES NUMÉROS DE TÉLÉPHONES UTILES

LISTE DES NUMEROS DE TELEPHONES UTILES

Siège Ports de Normandie – Dieppe (Autorité Portuaire)	02.35.06.86.56
Siège Régie Dieppoise des Activités Portuaires	02.32.14.47.17
Plaisance	02.35.40.19.79
Pêche	02.35.06.55.10
Ateliers exploitation maintenance	02.35.84.14.58

Astreinte ASIP (sûreté quai du Maroc quai de Norvège)	06.74.82.88.64
Astreinte ASP (sûreté du port hors installation portuaire)	02.32.14.47.01
Astreinte de la maintenance Régie Dieppoise des Activités Portuaires	06.72.69.29.34 02.35.84.14.58
Astreinte d'exploitation Régie Dieppoise des Activités Portuaires	06.72.69.29.34
Astreinte maintenance Ports de Normandie	06.08.73.94.99

Responsable bureau d'études techniques et maîtrise d'œuvre Ports de Normandie	06.71.07.64.21
Responsable exploitation Régie Dieppoise des Activités Portuaires	06.71.07.67.61
Responsable maintenance Régie Dieppoise des Activités Portuaires	06.88.93.38.17
Responsable maintenance Ports de Normandie ?	06.19.69.75.28
Responsable administratif et juridique Régie Dieppoise des Activités Portuaires	02.32.14.47.15

Capitainerie du port de Dieppe	02.35.84.10.55
---------------------------------------	----------------

ANNEXE 3. DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAUX SOUS-MARINS



DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAUX SOUS MARINS

IDENTIFICATION DE L'USAGER

Nom :

Adresse :

Tél. :

Mail :

TRAVAUX DE PLONGEE

Lieu :

Heure de début :

Heure de fin :

Nombre de plongeurs participants à l'opération :

OBLIGATIONS DE L'USAGER

Avant toute opération sous-marine, l'utilisateur doit être en possession des moyens de communication suivant : VHF canal 12 pour appel à la vigie « DIEPPE PORT » et d'un numéro de téléphone portable.

A renvoyer à : ddtm-dml-capd@seine-maritime.gouv.fr

ANNEXE 4. DEMANDE DE SOUTAGE



DEMANDE DE SOUTAGE POUR LES NAVIRES DE COMMERCE

AGENT

Nom :

Adresse :

Tél. :

Mail :

NAVIRE

Nom :

Poste à quai :

MOYEN AVITAILLEMENT

Navire Camion

Nom avitailleur :

Société de transport :

OPERATION

Date : Heure :

Produit : Quantité :

A renvoyer à : dtm-dml-capd@seine-maritime.gouv.fr

ANNEXE 5. PROTOCOLE DE SÉCURITÉ POUR LES OPÉRATIONS DE MANUTENTION



PROTOCOLE DE SECURITE POUR LES OPERATIONS DE MANUTENTION

Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 relatif au code du travail
Article R4515-4 et suivants du code du travail relatifs au protocole de sécurité

Définition des règles de coordination de la prévention pour les opérations de chargement ou de déchargement exécutées par des entreprises extérieures effectuant le transport de marchandises en provenance ou à destination d'un lieu extérieur à l'enceinte de la Régie Dieppoise des Activités Portuaires (RDAP).

Par opération de chargement ou de déchargement, il faut entendre toute activité concourant à :

- la mise en place sur ou dans un engin routier,
- l'enlèvement par celui-ci de produit, fonds et valeurs, matériels ou engins, déchets, objets et matériaux de quelque nature que ce soit.

ENTREPRISE D'ACCUEIL

Raison sociale :

Adresse :

Tél :

Représentée par :

Fax :

Fonction :

ENTREPRISE EXTERIEURE

Raison sociale :

Adresse :

Tél :

Représentée par :

Fax :

Fonction :

ENTREPRISE SOUS TRAITANTE

non

oui (se référer à l'annexe 1)

NATURE DU PROTOCOLE

Protocole annuel

Date de rédaction du protocole :

Intervention ponctuelle

Date de début d'intervention :

Date de fin d'intervention :

LIVRAISON ET PRISE EN CHARGE

Horaire d'ouverture du SMPN :

Horaire de présence de l'entreprise extérieure :

Nature de l'opération : Chargement Déchargement
 Relevage Stockage
 Autre

Lieu de livraison ou de prise en charge : Quai :
Bâtiment :
Navire :

INSPECTION COMMUNE PREALABLE

Personnes présentes (entreprise d'accueil, entreprise extérieure, entreprise sous-traitante) :

Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Signature

LOCAUX MIS A DISPOSITION

Sanitaires
 Vestiaires
 Lieu de stationnement
 Lieu de stockage

MARCHANDISES**NATURE**

Denrées périssables
 Matières dangereuses
 Déchets
 Autre

ETAT DES PRODUITS

Solide
 Liquide
 Pulvérulent
 Autre

CONDITIONNEMENT

Vrac
 Conteneur
 Palette
 Colis
 Caisses mobiles
 Citerne
 Autre

MANUTENTION

Nature : Manuelle Mécanique
Effectuée par : SMPN Entreprise extérieure
Matériel fournit par : SMPN Entreprise extérieure

EQUIPEMENTS UTILISES ET MIS A DISPOSITION

FIXES

Quai
 Hangar
 Autre

MOBILES

Passerelle Amiral Rolland
 Chariot élévateur
 Grue auxiliaire
 Bras télescopique
 Nacelle
 Véhicule
Type (léger, camion...) :
Cactéristique (benne, plateau...) :

Grue :
 Italgrue
 GM 900
 Autre

Force de Levage :

Crochet
 Benne
 Spreader
 Grapin

DISPOSITIONS GENERALES

- A l'entrée du site, la priorité appartient au véhicule entrant,
- L'usage des avertisseurs sonores est strictement interdit sauf en cas de danger immédiat,
- La circulation sur le site se fait à allure lente et en respect du Code de la route,
- la manutention se fait dans le respect des règles de chargement/déchargement : dimension, poids, calage,
- Le port des équipements de protection est obligatoire : gants de manutention, chaussures de sécurité, casque de chantier, gilet à haute visibilité,
- Il est défendu de fumer dans les lieux où l'interdiction est affichée et de faire pénétrer une flamme sur le site,
- Il est défendu d'introduire ou de consommer de l'alcool sur le site,
- L'équipement des véhicules doit être conforme avec le service des Mines (DREAL),
- Les opérations se font moteur arrêté et freins serrés,
- En cas d'absence sur le site de manutention des agents du SMPN, attendre sur les aires de stationnement,
- En cas d'anomalie constatée, prévenir le responsable du site,
- Se conformer aux instructions complémentaires détaillées dans les documents joints au présent protocole de sécurité.
- Les opérations de manutention à quai pourront être suspendues lors des mouvements de navires, afin de garantir la sécurité du personnel à quai lorsque des amarres sont sous tension.

PLANS D'ACCES ET DE CIRCULATION

MOYENS D'ALERTE ET PREMIERS SECOURS

EN CAS D'ACCIDENT

Premiers secours : 112
Samu : 15
Pompier : 18
Responsable d'exploitation :
Secouriste :

EN CAS DE PROBLEMES TECHNIQUES

Chef grutier sur place :
Responsable d'exploitation :

CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT

1- Protéger

Ecarter les dangers potentiels (couper le courant, arrêter les équipements)

2- Alerter

Prévenir immédiatement les secours :
- Situer l'endroit précis
- Préciser la nature de l'accident (electrification, circulation...)
- Préciser le nombre et l'état apparent des victimes, préciser les gestes de premiers secours qui ont été faits
- Signaler les risques particuliers et situations particulières (incendie, incarcération..)

Prévenir immédiatement le chef grutier et le responsable d'exploitation

3 - Secourir

Secourir la victime exclusivement si vous êtes compétent

MATERIELS DE SECOURS

Equipements	Localisation

QUALIFICATIONS - HABILITATIONS

Aptitudes	Nom de l'agent

MODALITES D'UTILISATION

- Le protocole de sécurité est rédigé et actualisé par le SMPN. Toutes modifications des conditions de déroulement des opérations par l'entreprise extérieure devra être préalablement signalée au SMPN et validée par le responsable d'exploitation,
- Le protocole de sécurité est valable pour toute la durée du contrat d'exploitation,
- Le conducteur doit disposer du présent document dans son véhicule,
- Les pages du présent protocole sont numérotées, le document est indissociable.

ENGAGEMENTS

Le chef de l'entreprise extérieure est responsable de l'application des mesures de prévention formalisées dans ce document, ainsi que de toutes mesures nécessaires à la prévention du personnel. Il devra faire connaître à l'ensemble de ses salariés intervenants sur nos exploitations, les dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir.

Le responsable d'exploitation du SMPN se réserve la possibilité d'interdire l'entrée des véhicules ou d'interrompre les opérations si les mesures prises en application du présent protocole de sécurité ne sont pas respectées.

Je soussigné,, en qualité de, de la société, déclare avoir pris connaissance du présent protocole et m'engage à le faire respecter à toute personne intervenant pour les opérations de chargement/ déchargement.
D'autre part, je vous confirme que le matériel utilisé est conforme aux normes en vigueur et que les chauffeurs appelés à conduire les engins et véhicules sont en règle avec la législation.

Représentée par (Nom et fonction) :

Représentée par (Nom et fonction) :

Date et signature

Date et signature

DOCUMENTS REMIS PAR LA REGIE DIEPPOISE DES ACTIVITES PORTUAIRES

- Consignes générales hygiène sécurité
- Gestuelle de guidage

ANNEXE 1

Le présent document est à remplir par le responsable légal de l'entreprise extérieure.
Le responsable du chantier sur le site atteste que tous les sous-traitants intervenants ont été déclarés ci-dessous
avant le démarrage de l'opération.

ENTREPRISE SOUS-TRAITANTE

Raison sociale :

Adresse :

Tél :

Représentée par :

Fax :

Fonction :

NATURE DU PROTOCOLE AVEC LE SOUS-TRAITANT

Protocole annuel

Date de rédaction du protocole :

Intervention ponctuelle

Date de début d'intervention :

Date de fin d'intervention :

DESCRIPTION DE L'OPERATION SOUS-TRAITEE

**ANNEXE 6. RÈGLEMENT
INTÉRIEUR DE LA HALLE À
MARÉE DU PORT DE
DIEPPE**

REGLEMENT INTERIEUR DE LA HALLE A MAREE DU PORT DE DIEPPE (COMPLEMENT AU REGLEMENT GENERAL D'EXPLOITATION DU PORT)

Article 1 : Généralités

a) Objet

La halle à marée du port de Dieppe est affectée au débarquement et à la première mise en marché des produits de la pêche frais ou réfrigérés.

Le personnel de la Régie Dieppoise des Activités Portuaires veille à l'application du présent règlement, maintient le bon ordre dans la halle, fait respecter l'application des règles sanitaires et exerce un contrôle pour éviter les vols.

b) L'organisme gestionnaire

L'organisme gestionnaire de la halle à marée du port de Dieppe est la Régie Dieppoise des Activités Portuaires.

Une régie comptable a été mise en place au sein de la Régie Dieppoise des Activités portuaires, celle-ci assure les transactions financières entre les vendeurs et les acheteurs.

c) Les services

La Régie diffuse les prévisions et assure l'enregistrement des apports et des ventes. Elle apporte son concours en moyens humains et matériels.

d) Horaires d'ouverture

Les bureaux administratifs sont ouverts du lundi au vendredi de 5h05 à 12h05.

Une astreinte est mise en place afin d'assurer la continuité du service sur rendez-vous (appel téléphonique avant 17h en semaine et 20h le samedi, dimanche et jours fériés).

La salle des ventes est ouverte à partir de 5h du lundi au vendredi.

La présence d'agents de la Régie en charge de l'exploitation est assurée le jour :

- pendant la période de pêche à la coquille Saint-Jacques, le lundi de 4h50 à 12h40 et du mardi au vendredi de 5h à 12h20 et l'après-midi sur rendez-vous (appel téléphonique avant 17h en semaine et 20h le samedi, dimanche et jours fériés).

Les agents de la Régie en charge de l'exploitation de nuit sont présents le lundi de 0h00 à 7h20, et du mardi au vendredi de 0h00 à 6h00.

En dehors de ces horaires, un agent peut intervenir :

- Entre 12h20 et 17h sur appel téléphonique
- Entre 17h et 24h si prise de rendez-vous avant 17h en semaine et 20h le samedi, dimanche ou jour férié
- L'agent d'astreinte est présent de 8h à 9h le samedi et de 11h à 12h le dimanche.

A la demande des OP, des vendeurs ou des acheteurs et avec accord de la Criée, une vente pourra être effectuée un samedi, dimanche ou jour férié.

Article 2 : Horaires de vente

La vente de gré à gré de la criée du samedi est fixée à 8h.

Les ventes commencent à 5h30 pour les poissons et la CSJ à la suite sans interruption.

Les ventes de gré à gré par la criée entre le pêcheur et le mareyeur sont autorisées tout au long de l'année. Le service de la criée devra enregistrer une demande écrite du vendeur et de l'acheteur sur le prix convenu entre eux pour inscrire la vente.

Article 3 : Mesures diverses

a) Les emballages

Des emballages sont mis à disposition des navires, leur gestion fait l'objet de l'annexe 7.

b) Les autorisations de circulation

Sur le domaine portuaire dédié à la pêche, les usagers doivent être munis d'un badge d'accès pour être autorisé à stationner. Ils doivent respecter les règles de circulation affichées et le code de la route.

c) Les règles communautaires

Pour les vendeurs, le respect des règlements communautaires, nationaux (quotas, ETQP, taille marchande, etc.) et les décisions et arrêtés en vigueur et en cours sont applicables (affichages, CRPM et Régie prévus à cet effet).

Pour les acheteurs, le respect des règlements communautaires, nationaux (déclaration des notes de vente, taille marchande, ETQP...) sont applicables.

Article 4 : Règles sanitaires sous la halle à marée du port de Dieppe

Les usagers doivent respecter les règles de sécurité alimentaire et les règles d'hygiène s'y afférant.

Les mesures d'hygiène générales doivent être mises en pratique à toutes les étapes des différentes activités, du débarquement à l'enlèvement des produits vendus.

Elles s'imposent à tous les intervenants : pêcheurs, acheteurs et aux agents de la Régie.

a) Les locaux et matériels

La Régie met des locaux (chambre froide, sanitaires, salle des ventes, etc.) à disposition des usagers.

Il est interdit de porter atteinte au bon état des installations.

Tout incident ou dégradation doit être signalé aux agents de la Régie afin de procéder à la remise en état dans les meilleurs délais.

Des aires d'entreposage spécifiques sont définies au quai du Tonkin pour les matériels et engins de pêche.

Des conteneurs sont mis à disposition pour la collecte des déchets et résidus. Les différentes filières de destination des déchets produits et de leur conditionnement sont décrites dans le plan de réception et de traitement des déchets du port de Dieppe

b) La maintenance

La maintenance et la propreté des installations appartenant à la halle à marée, sont placées sous la responsabilité de la Régie Dieppoise des Activités Portuaires.

Dans le cas où après autorisation d'occupation temporaire, des emplacements sont mis à disposition des usagers (emplacement de stockage de matériel) ou des équipements appartenant aux usagers sont laissés sur place (transpalettes par exemple), l'obligation de l'entretien et du maintien en bon état de propriété incombe aux titulaires des autorisations ou propriétaires du matériel.

c) Le personnel

Les agents de la Régie intervenant dans la halle à marée sont suivis sur le plan médical, selon la législation en vigueur.

La plus grande propreté corporelle et vestimentaire est exigée pour le personnel et les usagers.

Il est impératif que les mains soient lavées autant que de besoin et en particulier :

- à chaque reprise du travail ;
- au sortir des toilettes.

La tenue vestimentaire du travail n'est pas portée en dehors de l'établissement.

L'ensemble du personnel d'exploitation de la halle à marée est formé aux règles de bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité alimentaire. Il veille à leur mise en application et à leur respect par les usagers.

d) Le comportement dans la zone de la halle à marée

Dans les zones ouvertes ou fermées où sont manipulés des produits de la pêche, les consignes applicables aux agents de la Régie et aux usagers interdisent :

- de fumer ;
- de cracher par terre ;
- de manger et boire en dehors des lieux de repos désignés ;
- d'entreposer les déchets en dehors de contenants appropriés ;
- d'uriner en dehors des sanitaires mis à disposition ;
- de manipuler les produits sans l'autorisation des agents de la Régie ;
- d'effectuer des opérations de maintenance et entretien dans les zones de livraison et d'expédition des produits ;
- de laver les véhicules.

e) L'entreposage des produits

Il incombe aux agents de la Régie de préserver la qualité des produits entreposés et de veiller à maintenir leur qualité sanitaire initiale pendant toute la durée de leur séjour au port de Dieppe.

Les produits entreposés par les pêcheurs sont maintenus en chambre froide jusqu'à leur présentation à la vente.

Les produits sont glacés par les pêcheurs de façon satisfaisante après leur pesage et avant leur vente. Ils sont maintenus sous glace jusqu'au moment de leur enlèvement par l'acheteur.

La Régie met à disposition des bacs de glace à cet effet.

f) Le nettoyage et la désinfection des locaux et équipements

Les locaux et équipements font l'objet d'un plan de nettoyage et de désinfection. A ce titre, les opérations de nettoyage sont programmées et réalisées par les agents de la Régie

Le nettoyage/désinfection est contrôlé périodiquement par un laboratoire agréé.

Il est impératif que les usagers par leur comportement respectent ces opérations et contribuent à maintenir le niveau de propreté exigée, notamment en matière de déchets, résidus et règles élémentaires d'hygiène dans les sanitaires.

g) La lutte contre les nuisibles

Un plan de dératisation est mis en place sous la responsabilité de la Régie pour les locaux et leurs abords.

Le maintien de la propreté et l'entreposage des déchets en conteneurs spécifiques incombent à tous les usagers afin de ne pas attirer les rongeurs et insectes.

Des filets ont été mis en place afin de lutter contre les volatiles.

L'accès est interdit aux animaux domestiques.

h) Les contrôles documentaires

Au moment de la débarque des produits, un contrôle des documents réglementaires est effectué par le personnel de la halle à marée (étiquette sanitaire, relevé de pêche, bon de transport).

Cette vérification systématique permet d'élaborer les documents de traçabilité.

i) Les contrôles sanitaires

Les producteurs ou vendeurs effectuent les contrôles sanitaires de premier niveau des produits proposés à la vente.

Le personnel de la Régie effectue un contrôle de second niveau sur la qualité organoleptique et sanitaire des produits. En outre, cet examen permet de valider le contrôle de premier niveau effectué par les producteurs ou vendeurs.

Une fois par semaine au moins et avant la première vente, le personnel de la Régie formé à cet effet, soumet les produits de la pêche à une inspection par échantillon pour :

- évaluer la qualité de fraîcheur des produits ;
- évaluer la qualité du glaçage effectuée par les producteurs ;
- évaluer la conformité et le bon état de propreté des conditionnements ;
- évaluer (par voie visuelle et olfactive) l'absence de parasites, de substances dangereuses, et de corps étrangers ;
- constater la présence de l'ensemble des documents réglementaires nécessaires à la traçabilité du produit (à réception et à expédition).

Les produits de la pêche sont choisis selon un plan d'échantillonnage minimal consistant à choisir 5 caisses (pêche côtière et/ou hauturière) une fois par semaine.

Le choix des caisses à contrôler s'effectue suivant les critères suivants par ordre décroissant de priorité :

- Les pêches dont la durée a dépassé 24h ;
- les produits classés en catégorie « B » selon les critères ETPQ ;
- la diversité des espèces (il sera privilégié pour un même navire, un contrôle sur des espèces différentes) ;
- les produits classés en catégorie « E » ou « A » selon les critères ETPQ.

Ces contrôles ne sont pas effectués de façon périodique, mais sont réalisés en fonction de l'activité, il sera privilégié un contrôle sur un gros arrivage de produits.

La procédure de contrôle à réception et à expédition est consultable sur demande auprès du responsable d'exploitation sur site.

Les résultats du contrôle font l'objet d'un enregistrement spécifique (support d'enregistrement n°1), et sont consultables sur demande auprès du responsable d'exploitation sur site.

Les résultats des contrôles sont archivés.

j) Les lots impropres à la consommation humaine

Pour la gestion des lots non conformes se référer aux procédures de la démarche HACCP, disponibles sur demande auprès des services de la halle à marée.

**ANNEXE 7. PROCÉDURE DE
GESTION DES
EMBALLAGES DESTINÉS
AUX PRODUITS DE LA
PÊCHE**

PROCEDURE DE GESTION DES EMBALLAGES DESTINES AUX PRODUITS DE LA PECHE

Article 1 : Généralités

Les bacs, encore appelés caisses-couvercles ou coffres, de la halle à marée sont destinés uniquement :

- au conditionnement de la marchandise destinée être vendue par le biais de la halle à marée ;
- à l'exposition en préalable à la vente aux enchères ;
- à la livraison aux acheteurs des produits qu'ils viennent d'acquérir.

Un contrat de location d'emballage est passé entre la Régie et les patrons pêcheurs des navires. Ces bacs sont une propriété inaliénable de la Régie, y compris après avoir été facturés aux usagers.

Ainsi, la Régie Dieppoise des Activités Portuaires met à la disposition du patron pêcheur du navire des emballages pour stocker les produits de la mer pêchés à bord du navire.

Un nombre d'emballages de la criée du port de Dieppe en location mensuelle est attribué à chaque navire en fonction de son activité et reste fixe pendant la durée du contrat.

Article 2 : Engagement du gestionnaire du port

La vente des produits de la mer sous la criée est présentée exclusivement dans des emballages fournis par la criée du port de Dieppe.

Le service des pêches de la Régie s'engage, lors de chaque livraison à la criée du port de Dieppe des produits de la mer, à restituer automatiquement le nombre de caisses équivalentes passées en criée du jour. De cette façon, la location du stock est toujours la même durant toute la saison d'activité.

Article 3 : Obligations de l'acheteur

Les mouvements des bacs sont comptabilisés à partir des documents suivants : relevés d'achats et bons de ramassage.

Un relevé hebdomadaire est adressé à chaque acheteur, pour lui faciliter le suivi de son stock de bacs. Les contestations sur les mouvements des emballages enregistrés par la Halle à Marée doivent se faire par l'acheteur dans les 8 jours calendaires suivant l'établissement du relevé.

L'acheteur a l'entière responsabilité des bacs après l'enlèvement du poisson acheté via la halle à marée.

Les achats du lundi au samedi effectués en semaine A, seront facturés le mardi de la semaine B.

Les bacs non restitués font l'objet d'une facturation chaque année ou à la demande de l'acheteur, pour solder la mise à disposition.

Article 4 : Obligations du pêcheur

Le patron pêcheur s'engage à gérer son stock et surveiller qu'aucune perte d'emballages n'ait lieu au cours de la saison de pêche.

Le patron pêcheur s'engage à vérifier le nombre de caisses restituées par la Régie à chaque livraison et s'assurer que ce nombre soit bien répertorié sur le double du bon de livraison qui lui sera adressé et déposé sur la pile d'emballages.

Le patron pêcheur s'engage à payer le prix de la location de son stock permanent mensuellement suivant le tarif public.

En fin de saison, entre le 1er juin et le 1er octobre lors de l'arrêt technique du navire de pêche, une réintégration obligatoire de toutes les caisses du navire devra être faite pour le nettoyage.

Le patron pêcheur s'engage à payer au prix coûtant, indiqué au tarif public, tout emballage manquant et non rendu lors de cette réintégration obligatoire.

Article 5 : Nombre d'emballages composant le stock permanent et modalités de fonctionnement

Le nombre d'emballages composant le stock permanent et modalités de fonctionnement sont définis dans le contrat passé entre la Régie et le pêcheur.

Ce stock permanent fait l'objet d'une location des emballages suivant le tarif public.

Un bon sera délivré au patron pêcheur lors de la livraison de son stock et à chaque échange d'emballages lors des dépôts sous la criée. En l'absence de la signature du patron pêcheur sur ces bons, seules les données de la Halle à Marée font foi.

En fin de saison, l'inventaire des emballages fera l'objet d'un bon de réintégration indiquant le montant à payer pour les emballages non restitués. Le prix à l'unité est fixé au tarif public.

Article 6 : Durée du contrat

Le contrat est conclu jusqu'à la date de réintégration obligatoire du stock d'emballages de l'année en cours. Arrivé à échéance, un nouveau contrat devra être signé afin d'attribuer un nouveau stock permanent d'emballages pour la saison d'activité suivante.

Il ne pourra être conclu de nouveau contrat tant que les sommes dues pour non restitution du stock complet lors de la réintégration obligatoire des emballages ne seront pas payées.

Article 7 : Fin du contrat

La demande de résiliation du contrat de location d'emballages doit parvenir à la Régie par courrier sachant qu'un préavis de un mois est appliqué.

Toute résiliation du contrat entraînera la réintégration obligatoire du stock permanent d'emballages dans un délai de 15 jours à compter de la rupture définitive du contrat.

Le non paiement de la location des emballages est susceptible d'entraîner la résiliation du contrat.

**ANNEXE 8. CHARTE
D'INSTALLATION POUR LA
VENTE DIRECTE DES
PÊCHEURS SUR LE QUAI
TRUDAINE**

CHARTRE D'INSTALLATION POUR LA VENTE DIRECTE DES PÊCHEURS SUR LE QUAI TRUDAINE

Article 1 : Définition du lieu pour la vente directe sur le domaine portuaire

Sur le domaine portuaire Dieppois, le quai Trudaine est le seul lieu agréé pour la vente au détail au profit des pêcheurs/armateurs Dieppois débarquant le produit de leur pêche dans les ports de Normandie.

Article 2 : Définition des usagers autorisés à la vente

Tous les pêcheurs/armateurs débarquant dans les ports de Normandie sont autorisés à vendre exclusivement le produit de leur pêche dans la limite des règles communautaires. (voir annexe jointe)

Le vendeur est le pêcheur ou un membre de sa famille ou un marin de son équipage. Un vendeur doit être présent pour chaque étal.

Il doit disposer d'une déclaration d'activité auprès de la DDPP (cerfa 13984*04).

Article 3 : Description des installations mises à disposition sur le quai Trudaine

Les différentes installations mises à disposition sur le quai Trudaine sont les suivantes :

- un espace de vente comprenant un étal fixe avec évier et un espace disponible pour y installer une table ou une charrette, les tables sont fixées au sol ;
- une alimentation en eau et en électricité est disponible avec compteur ;
- un emplacement de stationnement muni d'une alimentation électrique pour un véhicule réfrigéré ;
- une voie de circulation indépendante pour l'approvisionnement des étales par les véhicules réfrigérés ;
- une voie de circulation pour les clients munie d'un revêtement anti dérapant devant les étales couverts ;
- une zone de stationnement de durée limitée ;
- un local à déchets ;
- un local professionnel sanitaire à la crée.

Le matériel non compris :

- les tuyaux ;
- le matériel de pesée et d'enregistrement ;
- les accessoires de cuisine : table ou instruments.

Article 4 : Mise en publicité des places disponibles

Les étals disponibles sur le quai Trudaine seront mis en publicité soumis à une procédure de publicité et sélection conformément aux dispositions de l'article L.2122-1-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques sur le site internet du Port de Dieppe. A la charge des intéressés de veiller à la parution de nouvelles publicités et d'y répondre si le cas échéant dans les conditions prévues dans la publicité.

Article 5 : Attribution des places

Dix places sont mises à disposition sous la forme d'une Autorisation d'Occupation Temporaire, numérotés du pont Ango vers la criée.

L'attribution des places est revue à chaque année en Septembre.

Pour l'attribution des places se fera en fonction du passage en criée, de la fréquence d'occupation de l'étal ainsi que de la diversité de la marchandise proposée à la vente.

- Niveau 1 : patron de pêche Dieppois, passant en criée du Port de Dieppe, offrant une diversité de marchandises (poissons, crustacés, coquilles...) s'engageant à s'installer toute l'année sur l'étal,
- Niveau 2 : armateur Dieppois, passant en criée du Port de Dieppe, offrant une diversité de marchandises (poissons, crustacés, coquilles...) s'engageant à s'installer toute l'année sur l'étal,
- Niveau 3 : patron de pêche Dieppois, passant en criée du Port de Dieppe, offrant une variété restreinte de marchandises (crustacés, coquilles) s'engageant à s'installer toute l'année sur l'étal,
- Niveau 4 : armateur Dieppois, passant en criée du Port de Dieppe, offrant une variété restreinte de marchandises (crustacés, coquilles) s'engageant à s'installer toute l'année sur l'étal,
- Niveau 5 : patron de pêche Dieppois, passant en criée du Port de Dieppe, ayant une activité saisonnière, occupant l'étal qu'une partie de l'année,
- Niveau 6 : armateur Dieppois, passant en criée du Port de Dieppe, ayant une activité saisonnière, occupant l'étal qu'une partie de l'année,
- Niveau 7 : autres pêcheurs, armateurs,
- Niveau 8 : activité autre que maritime.

Le nombre d'étal est attribué selon le nombre de bateaux en possession du pêcheur ou de l'armateur.

Le nombre d'étal attribué est restreint à deux étals par patron de pêche / armateur, même si celui-ci possède plus de deux bateaux.

En cas d'étal non attribués, un nouveau tour d'attribution sera effectué au cas par cas.

Article 6 : Attribution des places déclarées inoccupées

Le navire occupant doit déclarer ses absences (congé, arrêts techniques...) auprès de la Régie et cette dernière peut attribuer la place disponible à un autre vendeur.

Article 7 : Horaires d'ouverture et jours de présence

L'espace est ouvert à la vente tous les jours de la semaine matin et après-midi y compris les jours fériés, avec horaire variable selon arrivage. Une obligation de présence sera à respecter de 9h à 11h

Une obligation de présence de 3 jours par semaine sera imposée à l'usager. Une feuille de présence sera à émarger durant la matinée attestant de votre présence. Si l'étal est ouvert l'après-midi, le samedi ou le dimanche, ces demies -journées ou journées ne compenseront en aucun cas des absences effectives ou futures durant la période obligatoire de présence.

Une possibilité d'absence de 30 jours est accordée à l'usager sur la base de 3 jours par semaine, tous cas de figure confondus (arrêt technique, changement d'armement, vacances, ...). En cas d'absence, un délai de prévenance d'une semaine sera à respecter.

Article 8 : Nettoyage de l'espace

L'espace est nettoyé par la Régie sur les parties communes deux fois par semaine. Sur les tranches horaires hors ouverture entre 13h30 et 15h et si nécessaire avant 7h30.

Chaque vendeur fait le nettoyage de sa surface allouée et du matériel inclus après son départ.

Article 9 : Gestion des déchets

Les déchets générés par les vendeurs restent leur propriété. La Régie propose de faciliter leur enlèvement mais n'en est au aucun cas le propriétaire.

Deux bacs sont à disposition des vendeurs, usagers des étals, dans un local réfrigéré sous la halle à marée près des modules. Ces bacs sont uniquement réservés aux déchets invendus non consommables de poissons et impropres à la consommation.

Les coquillages sont strictement interdits, ainsi que tout autre détritrus ne résultant pas des produits de la pêche.

Selon le principe du pollueur-payeur, les pêcheurs sont responsables de l'élimination de leur déchet par des filières agréées. Ils ont obligation à valoriser leurs déchets (creux et plat de coquille Saint-Jacques).

L'utilisation du local déchet est conditionnée à l'attribution d'un badge et d'un engagement personnel à respecter les consignes. La responsabilité de tous les usagers est engagée si ces règles de tri ne sont pas respectées. Par conséquent, si le service de la Régie est obligé d'intervenir suite au passage de l'entreprise de ramassage des déchets, cette intervention sera facturée aux usagers des étals.

En 2020, l'enlèvement des déchets de poisson par une société spécialisée est gratuit. Cependant, si à l'avenir la prestation devenait payante, la facturation serait imputée aux vendeurs, en fonction du tonnage total de chaque mois et serait facturée au prorata de journées de présence dans le mois pour chacun des usagers.

Article 10 : Publicité de la vente

Chaque vendeur doit afficher le nom du bateau pour lequel il vend. Il peut personnaliser son emplacement avec le nom et l'immatriculation de son navire.

La Régie assure l'affichage collectif de la vente au détail.

La Régie assure également la publicité des horaires d'ouverture de la vente directe sur le panneau d'information lumineux sur le quai du Carénage.

Article 11 : Présentation et vente des produits

Le vendeur affiche le nom des espèces et leur prix au profit de l'acheteur dans le respect des règles de la concurrence. Il assure sa propre comptabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Stationnement et circulation des véhicules

Une zone de stationnement de durée limitée à 20mn est mise à disposition pour faciliter le stationnement de la clientèle à proximité du marché aux poissons.

Les vendeurs s'engagent à ne pas utiliser ces parkings pour leur usage personnel.

Article 13 : Radiation

Les motifs de radiation temporaire ou définitive de l'autorisation d'occupation temporaire sont les suivants :

- défaut de paiement des droits liés à l'occupation de l'espace ou des droits de port ;
- vente de produits non issus de sa propre pêche ;
- non respect des installations et des conditions de vente :
 - ✓ défaut de nettoyage ;
 - ✓ non respect des consignes de récupération des déchets ;
 - ✓ destruction de matériels ;
 - ✓ incivilités et non respect des termes de la charte d'installation notamment non respect des autres vendeurs ou du personnel de la Régie, des produits autorisés à la vente de leur pêche ;
 - ✓ Non-respect des jours de présence, tel que prévu dans l'article 7 de la présente charte.

Pour tous les motifs de radiation susmentionnés, la Régie transmettra une mise en demeure préalable invitant l'occupant à se conformer à ses obligations dans un délai de 5 jours. Sans réponse satisfaisante, la radiation prendra effet de plein droit.

En cas de radiation, le mois entamé est dû auprès de la Régie.

Article 14 : Droit d'occupation et charges

Les tarifs sont révisés annuellement, chaque 1^{er} janvier et disponibles auprès de la Régie.

Le nettoyage des communs, l'enlèvement des déchets et les consommations de fluide sont facturés selon les tarifs d'usage en vigueur à la Régie.

Dieppe le,

ANNEXE 9. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PORT À SEC

REGLEMENT INTERIEUR DU PORT A SEC

SOMMAIRE

Article 1 : Objet	2
Article 2 : Réserve et demande de mise à l'eau	2
Article 2.1 : Emplacement.....	2
Article 2.2 : Demande de mise à l'eau	2
Article 2.3 : Disposition des navires	3
Article 3 : Manutention.....	3
Article 3.1 : Dispositions générales	3
Article 3.2 : Indisponibilité de manipulateur	3
Article 3.3 : Mise à l'eau	4
Article 3.4 : Mise à sec	4
Article 3.5 : Ponton d'attente	4
Article 3.6 : Manutention particulière	4
Article 4 : Accès au port à sec et stationnement des véhicules.....	4
Article 5 : Travaux sur les navires	5
Article 6 : Conditions de tarification	5

Le port à sec de Dieppe est situé dans l'ancienne forme de radoub, localisé dans l'arrière port, comme indiqué sur le plan de situation figurant en annexe du présent règlement.

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le port à sec de Dieppe est mis à disposition des usagers plaisanciers. Ceux-ci se conforment par ailleurs aux dispositions génériques applicables à la plaisance pour toutes règles d'usage : inscription, contrat, paiement du prix, acceptation des conditions, souscription des assurances... (se reporter au règlement général d'exploitation du port de Dieppe, disponible en ligne sur le site de la Régie dieppoise des activités portuaires).

Sont désignés dans le présent règlement par :

- « Usager » : toute personne physique ou morale faisant usage des installations du port à sec ;
- « Gestionnaire » ou « exploitant » : autorité portuaire ou son représentant désigné sur le site ;
- « Racks » : espace de stockage ;
- « Meps » : engin de mise à l'eau du port à sec ;
- « Manipulateur à bateaux (MB) » : appareil robotisé de manutention ;
- « Ponton d'attente » : zone de stationnement provisoire en attente de mise à sec ou après les opérations de mise à l'eau des navires ;
- « Zone technique » : Aire de stationnement des navires adjacente au port à sec.

Article 2 : Réservation et demande de mise à l'eau

Article 2.1 : Emplacement

La désignation des emplacements sur les racks est du ressort exclusif de l'exploitant. Pour les besoins de l'exploitation, la Régie se réserve le droit de modifier les emplacements.

Article 2.2 : Demande de mise à l'eau

Les demandes de mise à l'eau peuvent être formulées :

- Par l'utilisateur auprès du bureau du port de plaisance. Le jour et l'heure de l'opération sont programmés à cette occasion.
- Via la plateforme internet du port à sec de Dieppe. L'utilisateur a la possibilité de formuler à distance ses demandes, sur les créneaux disponibles.

Afin d'optimiser au mieux les manœuvres, la demande de mise à l'eau doit être formulée le plus tôt possible et au plus tard la veille avant midi. Le fonctionnement du port à sec est limité aux périodes diurnes et aux heures d'ouverture de l'activité plaisance. Les navires sont mis à disposition des plaisanciers à heure fixe pendant les horaires d'ouverture des bureaux de la plaisance.

Si l'utilisateur veut sortir le matin avant l'heure d'ouverture du service plaisance, son navire sera amarré au ponton d'attente la veille.

La programmation des mises à l'eau est laissée à la discrétion de l'exploitant en s'efforçant de répondre aux demandes et en fonction des contraintes du site : aucun mouvement ne pourra avoir lieu dans les cas suivants :

- vent >50km/h,
- gel,
- coefficient de marée >80,
- mouvement bateau de commerce,
- maintenance des éléments du port à sec.

Pour toute demande de mouvement émanant de l'utilisateur qui n'aura pas été honorée du fait de l'absence de ce dernier (hormis intempéries empêchant la sortie du bateau), l'utilisateur se verra notifié par courrier le caractère abusif de sa demande de mouvement. Toute récidive sera facturée sur la base du tarif en vigueur (« mouvement supplémentaire port à sec »)

L'utilisateur consulte les consignes d'exploitation liées aux ouvrages portuaires pour l'accessibilité à la mer et il se conforme notamment au règlement particulier de police du port de Dieppe et du règlement général d'exploitation du port de Dieppe, disponible sur le site internet de la Régie.

Article 2.3 : Disposition des navires

Toute annulation ou retard devra être signalé(e) auprès du bureau du port de plaisance ou sur la plateforme internet.

L'utilisateur doit avoir retiré son navire du ponton d'attente au plus tard une heure après son rendez-vous. A défaut, le navire sera replacé dans son rack et ne pourra être à nouveau descendu dans la journée.

Article 3 : Manutention

Article 3.1 : Dispositions générales

Seuls les salariés de la Régie sont habilités à réaliser les prestations de mise à sec / mise à l'eau / mise sur zone technique. Préalablement à toute manutention, l'utilisateur devra prendre connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à s'y conformer.

Avant toute opération, l'utilisateur devra replacer son navire en configuration « port à sec » en veillant à la bonne position de la direction et des accessoires du bateau : antenne, sonde, échelle ... Toutes les mesures nécessaires afin de ne pas gêner les manœuvres et protéger la coque et le moteur devront être respectées : amarrage correct, cockpit non encombré....

Il est interdit de monter sur l'engin pendant les manœuvres, sauf circonstances exceptionnelles à l'appréciation des salariés de la Régie pour des raisons de maintenance technique et de sécurité.

Les opérations de manutention peuvent être interrompues à l'initiative du gestionnaire lorsqu'il juge que la sécurité des personnes ou des biens est menacée, ou si les conditions nécessaires au bon déroulement ne sont pas réunies.

Les opérations de manutention sont suspendues lors des manœuvres des navires de commerce dans l'arrière port.

Article 3.2 : Indisponibilité de manipulateur

En cas d'arrêt de fonctionnement non programmé du port à sec pour réparation, révision, circonstances exceptionnelles ou force majeure, la Régie s'engage à informer les usagers par SMS.

Les usagers qui ne pourront bénéficier du service du port à sec n'auront droit à aucune indemnité.

Article 3.3 : Mise à l'eau

Les mouvements sont établis en fonction des priorités définies dans le règlement particulier de police du port de Dieppe et conformes aux dispositions qu'il contient.

La prise en charge de la manutention commence dès la mise en place sur le manipulateur à bateau et se termine lorsque le navire est à flot.

Article 3.4 : Mise à sec

La prise en charge de la manutention commence à partir du moment où le navire n'est plus relié à l'appontement de préparation et se termine lors de la mise en place sur rack avec calage définitif.

Article 3.5 : Ponton d'attente

Le ponton d'attente est séparé en deux zones distinctes par marquage au sol. L'une est dédiée aux navires entrants, zone rouge, et l'autre aux navires sortants, zone verte.

En cas de manœuvre d'un navire de commerce dans l'arrière port, aucune personne ne devra être présente sur le ponton d'attente, pendant toute la manœuvre, du passage du pertuis Amiral Rolland au pont Colbert et inversement.

Pour les manœuvres d'évitage de navire dans l'arrière-port, il peut être demandé à ce qu'aucune embarcation ne soit stationnée au ponton d'attente.

Un signal de trafic portuaire composé de feu prévient l'utilisateur de l'interdiction de stationner ou de naviguer dans l'arrière port durant les manœuvres de navires de commerce.

Article 3.6 : Manutention particulière

Lors des opérations de déplacement terrestre du bateau, le propriétaire est tenu d'être présent lors de ces opérations. En cas d'absence du propriétaire, la Régie ne pourra être tenue pour responsable de toute dégradation sur son bateau.

Article 4.8 : Résiliation

Lorsque le contrat est résilié par l'une ou l'autre des parties, le bateau devant quitter son rack est amarré au ponton d'attente, en zone verte et doit être enlevé dans la journée. Au-delà, le tarif visiteur du bassin Ango lui sera appliqué.

En complément et hors forfait, le plaisancier peut solliciter le service de la grue de la plaisance, située à l'extrémité du bassin de Paris.

Article 4 : Accès au port à sec et stationnement des véhicules

Les accès sont règlementés sur l'ensemble du port à sec et la circulation du public y est interdite.

Sont seuls autorisés à circuler sur ces zones :

- Les agents de la capitainerie ;
- Les agents de la Régie et du SMPN ;
- Les personnes travaillant sur leur bateau stationné à terre ;
- Le personnel de sécurité (pompiers, ambulances, gendarmerie, police) ;
- Toute autre personne autorisée par les salariés de la Régie, notamment les professionnels.

L'exploitant peut prendre les mesures de restriction d'accès si nécessaire pour garantir la sécurité des personnes et des biens pendant et en dehors des heures d'ouverture.

Tout véhicule en stationnement gênant devra être déplacé sans condition à la demande de la Régie.

Article 5 : Travaux sur les navires

L'utilisateur a la possibilité de sortir temporairement son navire du port à sec pour un stationnement à la journée sur les terre-pleins jouxtant le port à sec. Cette manutention est limitée à 3 dans l'année, et facturée au tarif en vigueur au-delà. En complément et hors forfait, un emplacement dédié aux opérations mécaniques et de carénage est à réserver à l'extrémité du bassin de Paris.

Ainsi, les travaux sur terre-pleins sont limités à une journée et sont réalisés pendant les horaires d'ouverture des bureaux.

Sont interdites, sur la zone technique et sur les terre-pleins jouxtant le port à sec :

- Les activités de grattage, de sablage, de nettoyage, de carénage de coques ou de mise en peinture des navires ;
- Les opérations engendrant le rejet (vers le dispositif de traitement des eaux de ruissellement ou le milieu naturel) d'effluents de carénage, d'eaux de dessalage de moteurs, d'eaux grises, d'eaux noires ou d'eaux de fond de cale.

L'utilisation dans le cadre d'activités professionnelles de matériels induisant des nuisances sonores gênantes (ex : groupes électrogènes, compresseur, appareil à moteur thermique divers...) doit être interrompue du lundi au samedi de 20h00 à 07h00 et les dimanches et jours fériés toute la journée.

L'utilisation dans le cadre de travaux réalisés par des particuliers de matériels induisant des nuisances sonores gênantes (ex : groupes électrogènes, compresseur, appareil à moteur thermique divers...) est autorisée du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h30 à 20h00 ; le samedi de 09h00 à 12h00 et de 15h00 à 19h00 et les dimanches et jours fériés de 10h00 à 12h00.

Article 6 : Conditions de tarification

Les tarifs des emplacements sont détaillés dans le barème des tarifs publics en vigueur. Les usagers en prennent connaissance et en acceptent sans réserve les conditions. Toute échéance non payée est passible de poursuites et, après mise en demeure le contrat pourra être résilié.