



## EMR

### Demande d'occupation de terre-plein, parc de stockage

Société/ Client

Responsable / Chargé d'affaires

Tel

Mail

Chantier

Adresse de facturation

Carénage

N° PO Client

Assurance <sup>(1)</sup> : N° Police (à fournir)

Date

| Date de début | Date de fin | Lieu (1) | Tonnage | surface | Autre | observation |
|---------------|-------------|----------|---------|---------|-------|-------------|
|               |             |          |         |         |       |             |
|               |             |          |         |         |       |             |

### Fournitures / Locations envisagées

Prises électriques fixes ☐ Tension ☐ Neutre Intensité

Prise mobiles ☐

Energie électrique ☐

Eau douce ☐ m<sup>3</sup> Heure de branchement Heure de débranchement

Benne à déchet ☐

Autre

Pour les opérations de levage, coupée utiliser les bons de commande adaptés

Observations :

Tarifs et modalités d'usages disponibles sur le site internet

(1) Le client doit s'assurer contre les risques susceptibles de mettre en cause sa responsabilité à l'égard des tiers, des usagers, du personnel et des préposés du fait de son occupation des lieux, des travaux entrepris et de l'existence, de l'exploitation des ouvrages et des équipements. Ainsi, le client se garantit pendant la durée de la présente autorisation d'occupation temporaire contre les dommages causés aux ouvrages, constructions ou installations en cas d'incendie, d'explosion, de dégâts des eaux. L'assurance souscrite doit couvrir la reconstruction des installations immobilières en cas de sinistre.

**Il souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile dans tous les cas où elle pourrait être recherchée.**

En ce qui concerne les dommages aux personnes, le montant couvert par la police d'assurance doit atteindre le maximum existant sur le marché national de l'assurance au moment de la souscription du contrat par le client et si possible être illimité.

Toutes les polices d'assurance du client doivent inclure précisément une clause générale et totale de renonciation de la part de ses assureurs à tout recours contre le CONCEDANT et le CONCESSIONNAIRE et leurs assureurs respectifs.

**Les terre-pleins et magasins sont considérés en bon état. Le client doit signaler à l'arrivée tout désordre constaté.**

**Le client doit fournir une attestation d'assurance précisant ces éléments avant le début de l'occupation du domaine public maritime**

Date :                      Nom :                      Signature :

**Trafics divers** [reservations@brest.port.bzh](mailto:reservations@brest.port.bzh) ou cliquer sur le lien suivant

|                      |                      |                                 |
|----------------------|----------------------|---------------------------------|
| Contact - BRESTOPORT | Resp. Trafics divers | 02.98.14.77.44 - 06.37.77.37.26 |
|                      | Maîtrise RN et Quais | 02.98.14.77.57 - 06.08.24.35.21 |

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| RESERVE     | N° bon de commande |
| Référent TP |                    |

**TP disponible**

**Magasin Disponible**

**TP-MAGASIN disponible sous réserve**

**Réponse faite le :**

**Personne en charge :**

**Signature**

**Diffusion interne : Responsable grues/Directeur d'exploitation**

**Commentaires :**

Terre-plein avec bords à quai = type "Z1", terre-plein sans bords à quai = type "Z2"

Notes :

- Les capacités des TP et sols de magasins sont impérativement à respecter par le client. Les caractéristiques des charges admissibles sont définies sur le plan général du port se trouvant sur le site internet du port ou disponibles auprès de l'exploitant. Pour les chantiers et travaux, un plan de chargement prévisionnel est à fournir lors de la réservation.

- Les terre-pleins et magasins sont situés sur des zones d'activités industrielles portuaires. Les locataires ont la responsabilité de gérer les co-activités éventuelles les concernant sur secteur. L'entreprise locatrice assume la responsabilité des flux de personnels liés à son activité et l'organise en accord avec la politique de sécurité et de sûreté du port. Les manifestations publiques doivent faire l'objet d'une déclaration et d'une convention avec le port.

- Dans le cadre de l'amélioration de l'environnement, les travaux spécifiques sont à signaler à l'exploitant via le formulaire "Plan de prévention environnement" (voir site internet du port de Brest : <https://www.brest.port.bzh/espace-pro/tarifs-et-bons-de-commandes-2/>)

"Nota : Les tarifs, pour cette commande, seront les tarifs publics en vigueur au moment des travaux et les équipements seront mis à disposition suivant les disponibilités et les obligations d'exploitation. L'utilisation des équipements de la concession entraîne l'adhésion pure et simple aux modalités des présents tarifs publics en vigueur.

| €/M² PAR JOUR          | EMR<br>ZONE 1 | EMR<br>ZONE 2 |
|------------------------|---------------|---------------|
| Du 1er au 10ème jour   | 0,092         | /             |
| Du 11ème au 20ème jour | 0.109         | /             |
| Du 21ème au 30ème jour | 0.136         | /             |
| Au-delà du 30ème jour  | 0.232         | /             |

Surface minimale facturée : 100 m² pour les terre-pleins et magasins ; Montant minimal facturé : 100 € pour les TP  
100 € pour les magasins

# PLAN DE PREVENTION ENVIRONNEMENT

Objet : BRESTPORT s'est engagé dans une démarche environnementale. La location des terre-pleins intégrant la démarche, il en va de la responsabilité du port ainsi que de ses locataires de se soucier de l'environnement en respectant la réglementation en vigueur. Pour prévenir tout dysfonctionnement, il est demandé aux futurs locataires de remplir les tableaux suivants :

Nom du locataire

Date

Référence/ Titre du plan de prévention\*

\*Modèle de référence : XXXJJMMAAAA, XXX étant les 3 premières lettres du nom du locataire suivi de la date de rédaction du présent plan de prévention - ex : CCI24022012

## 1. Description de l'activité

Détailler l'ensemble des tâches qui seront réalisées en listant les moyens et les matières / produits qui seront utilisés ainsi que les fonctions et responsabilités des différents intervenants :

## 2. Impacts environnementaux

Lister l'ensemble des impacts susceptibles d'être générés par l'activité ainsi que les mesures de prévention prises par le locataire.

Pollution du sol (ex : déversement de produits dangereux sur le sol, stockage non couvert de produits dangereux, ...)

Nature de l'impact

Moyens de maîtrise associés

Pollution de l'air, bruit (ex : rejets dans l'atmosphère de fumées, entreposage de produits pulvérulents, gênes sonores...)

Nature de l'impact

Moyens de maîtrise associés

Pollution de l'eau (ex : lessivage du sol par les eaux pluviales et rejet dans le milieu marin de produits souillés, déversement, ...)

Nature de l'impact

Moyens de maîtrise associés

Production de déchets (ex : déchets banals, déchets dangereux, amiante...)

Nature de l'impact

Moyens de maîtrise associés

## 3. Gestion des situations d'urgence

Détailler les mesures qu'appliquera le locataire pour prévenir ou corriger une situation accidentelle. (Ex : déversement de produit dangereux / hydrocarbure, départ d'incendie, ...)

Validation Client

Nom

BRESTPORT 1 rue de KIEL 29200

Signature  
EMR F4

MAJ  
04/12/2025