



Prestations d'Agent Maritime à Nouméa pour les besoins lors des escales & Attentes à quai



GNVR-01-2026

Cahier des Clauses Techniques

Date de création	Rédacteur	Révision
07 mars 2026	Remy BALCON	REV 01

Table des matières

1.	Contexte et Objectifs.....	3
1.1.	Présentation de Genavir	3
1.2.	Objet du marché	3
2.	Périmètre de la Prestation	3
2.1.	Préparation de l’escale	3
2.2.	Assistance au navire lors de l’escale	4
2.3.	Gestion de la cargaison.....	5
2.4.	Gestion administrative et documentaire	6
2.5.	Gestion financière de l’escale	6
3.	Exigences de performance.....	6
3.1.	Disponibilité	6
3.2.	Délais.....	7
3.3.	Qualité de service	7
4.	Responsabilités du prestataire	7
5.	Obligations du Donneur d’Ordres.....	7
6.	Livrables et reporting.....	7
7.	Modalités Contractuelles	8
8.	Confidentialité	Erreur ! Signet non défini.
9.	Annexes.....	8

1. Contexte et Objectifs

1.1. Présentation de Genavir

GENAVIR, Filiale de l'Ifremer, est une compagnie maritime opérant principalement les navires de la Flotte Océanographique Française (F.O.F.).

Genavir gère une douzaine de navires océanographiques dont certains sont amenés à réaliser des missions en Océanie. Un de ses navires, l'Antea, est basé principalement à Nouméa.

1.2. Objet du marché

Ce cahier des charges a pour objet de définir les missions, responsabilités et modalités d'intervention du prestataire en qualité d'agent maritime et consignataire pour les navires affrétés ou opérés par GENAVIR, dans le cadre d'escales qui peuvent être de deux types :

- **les escales régulières** du navire ANTEA basé à Nouméa (voir programme indicatif de l'activité en annexe 9-4, 2026 n'étant pas une année très représentative des activités de l'Antea)
- **les escales de passage** pour les navires hauturiers de type Pourquoi pas ? ou L'Atalante

Le titulaire devra garantir une prise en charge complète des escales, couvrant l'ensemble des besoins du navire et de son équipage et une coordination optimale entre le navire, les autorités locales et les prestataires, tout en respectant les réglementations en vigueur.

En tant que représentant de l'armateur, le titulaire va être amené à engager des dépenses pour le compte de celui-ci. Ces dépenses sont avancées par le titulaire (des garanties bancaires sont données aux autorités et aux fournisseurs éventuels).

La gestion des accès au dock de port Moselle est détaillée en §2.2

2. Périmètre de la Prestation

2.1. Préparation de l'escale

- Réservation du poste à quai.
- Déclarations préalables auprès des autorités (Port, Douane, Police/Gendarmerie maritime, Immigration, Capitainerie).
- Coordination des services portuaires :
 - Pilotage (Navires de passage)

- Lamanage (Navires de passage)
- Remorquage (Eventuellement Navires de passage)
- Services techniques (eau, déchets, avitaillement, proposition de prestataire)

2.2. Assistance au navire lors de l'escale

- Accueil et assistance au capitaine, à l'équipage et aux techniciens de l'entreprise. Gestion des accès au navire pour les équipes scientifiques

Le titulaire sera facilitateur dans la transmission lettres d'embarquements aux marins locaux, ou tout autre information, la gestion des vols locaux, la gestion des hébergements pour les marins en transit (hôtel proche de l'aéroport et/ou du port – avec petit déjeuner) ou lorsque les navires ne sont pas habitables (appartement avec kitchenette type CASA DEL SOL), la gestion des transferts aéroport/bord, la gestion des visas. Le candidat présentera dans son offre un panel de solution d'hébergement, de taxis. Il sera un prestataire reconnu sur le port de Nouméa.

Il sera force de proposition pour fournir des solutions au commandant, afin de réduire ses contraintes au maximum

- Organisation des avitaillements (eau douce, vivres, pièces de rechange). Genavir gère directement les appros en gasoil avec son courtier.

Le titulaire proposera des solutions pour l'Avitaillement :

- en vivres (frais, secs, congelés),
- en gestion des utilités (eau, électricité)
- en pièces de rechange (shipchandler)

Le titulaire comprendra dans sa commission forfaitaire la gestion des prestataires, les avitaillements étant rémunéré au montant réellement exécuté, factures à l'appui.

- Gestion des déchets et résidus MARPOL.

Le titulaire assurera la gestion de la mise à disposition de bennes pour les déchets industriels banals DIB, leur rotation et le traitement des déchets. Il proposera une solution pour la récupération et le traitement des déchets spécifiques (toner, huiles, ...).

Pour le navire basé à Nouméa, hors périodes d'attente, le rythme est de 2 bennes de 1 m3 / semaine.

Pour un navire de passage de type le Pourquoi pas ?, le besoin est d'une benne de 20 m3 pour 3-4 jours

Des bennes pour les ordures ménagères seront également à prévoir.

Le titulaire fournira l'attestation de Liquidation sanitaire.

Le titulaire devra organiser la gestion des eaux mazouteuses, de la prise en charge au navire au lieu de traitement des eaux mazouteuses. Sur les dernières années nous étions sur une volumétrie comprise entre 4 et 6 m³ pour l'Antéa.

- Assistance médicale.

Il sera un appui sur le suivi des visites médicales, la transmission aux marins locaux de documents administratifs et le suivi avec les Affaires Maritimes de Nouméa.

- Prestations de gardiennage

Le titulaire proposera un prestataire de service de gardiennage selon les modalités ci-dessous :

Pour les navires de passage, suivant les besoins :

Lors de l'escale du navire (gardien de coupée) pour les navires hauturiers (L'ATALANTE, POURQUOI PAS ?)

Pour les navires basés à Nouméa

Prestations de surveillance uniquement lors des attentes à quai prolongées (ANTEA)

- Gestion des deux docks de port Moselle

Prise en charge du loyer des deux docks de port Moselle, prise en charge des utilités (eau, électricité). Gestion des visites de sécurité des extincteurs et des campagnes de dératissage. Gestion des interventions techniques sur climatiseur du dock.

- Gestion des accès au dock pour navire basé à Nouméa

Lorsque le navire ANTEA est présent à quai à Nouméa, l'équipage du navire est responsable de la gestion du dock scientifique.

Cette responsabilité n'est plus assurée en cas d'absence du navire. Le titulaire sera, sur demande expresse du Genavir, le dépositaire des clés. Dans ce contexte, il a la responsabilité de la transmission des clés aux équipes scientifiques ainsi que la transmission des consignes de sécurité et bonnes pratiques qui sont décrites dans le protocole de coopération établi entre Genavir et les équipes scientifiques (voir annexe 9-5).

2.3. Gestion de la cargaison

- Coordination avec le terminal, manutentionnaire et transitaire de Genavir (nota 1).
- Suivi du chargement/déchargement et mise à disposition d'engins de manutention (grue mobile 50T, chariot élévateur 2,5 tonnes + chariot >13T).

Nota 1 : Les opérations en douanes, et formalités de transport international sont confiées directement par Genavir au transitaire.

2.4. Gestion administrative et documentaire

- Mise à disposition de l'ensemble des documents d'escale, conformes aux exigences réglementaires.
- Archivage numérique et transmission sécurisée des données.
- Reporting opérationnel complet post-escale.

2.5. Gestion financière de l'escale

Deux cas :

Cas n°1 : les escales régulières du navire ANTEA basé à Nouméa

- Paiement pour compte de l'armateur des services portuaires et fournisseurs locaux.
- **Facturation et recouvrement** : Émission de factures mensuelles pour les services rendus.
- Transparence complète sur la facturation des tiers.

Cas n°2 : les escales de passage pour les navires hauturiers de type Pourquoi pas ? ou L'Atalante

- Établissement du **proforma D.A. (Proforma Disbursement Account)**.
- Paiement pour compte de l'armateur des services portuaires et fournisseurs locaux.
- Émission du **Final D.A.**, justificatifs à l'appui.
- Transparence complète sur la facturation des tiers.

Dans les deux cas, le titulaire doit être en mesure de souscrire les différents contrats demandés par Genavir au titre de sa représentation.

Il doit établir auprès des fournisseurs les conditions de crédit en tant qu'intermédiaire commercial afin de fluidifier les transactions.

Il mènera ces objectifs dans un esprit d'optimisation des coûts avec les prestataires locaux en assurant la négociation des contrats. Il sera le médiateur en cas de conflits (retards, dommages, non-paiement...).

3. Exigences de performance

Le prestataire doit respecter les critères suivants :

3.1. Disponibilité

- Assistance 24/7/365.

3.2. Délais

- Transmission des pré-avis réglementaires dans les délais imposés.
- Envoi du Proforma D.A. au minimum **12 jours avant l'escale**, sauf exception.
- Envoi du Final D.A. **sous 10 jours** après l'escale.

3.3. Qualité de service

- Respect des règlements IMDG, ISPS, SOLAS, MARPOL.
- Information proactive en cas d'aléas.
- Mise en place d'indicateurs de performance (KPI) :
 - productivité manutention, respect du délai
 - tenue des coûts,
 - disponibilité documentaire.

4. Responsabilités du prestataire

Le prestataire s'engage à :

- Représenter fidèlement l'armateur et ses intérêts.
- Respecter l'ensemble des réglementations maritimes, portuaires et douanières.
- Garantir la confidentialité des données communiquées.
- Assumer la responsabilité civile professionnelle liée à ses actes.

5. Obligations du Donneur d'Ordres

- Fournir les instructions navires et besoins d'escales dans délais raisonnables.
- Régler les factures selon les modalités contractuelles.

6. Livrables et reporting

À tout moment, pendant l'escale du navire, le titulaire devra se conformer aux instructions de l'armateur et lui communiquer les détails opérationnels qu'il pourrait souhaiter.

Dans la pratique, un rapport d'arrivée, un rapport d'opérations commerciales et de mouvements de personnel, un rapport de départ seront envoyés avec des détails chiffrés permettant à l'armateur de contrôler les dépenses.

Pour tout navire, le titulaire enverra à l'armateur un « compte d'escale » (Disbursement Account).

Pour les escales régulières, il produira également un tableau de bord mensuel afin d'assurer le suivi des performances, les couts et les indicateurs clés.

Le titulaire devra avoir la capacité de lancer une alerte en temps réel en cas de problème et/ou de non-conformité.

7. Modalités Contractuelles

- **Tarification** : Les tarifs seront définis sur la base d'un BPU qui distingue les escales régulières et les escales de passage. Devis pour les services additionnels : : plusieurs devis pourront être demandés afin que Genavir puisse choisir le prestataire répondant au mieux à ses attentes (en particulier pour des travaux ou des pièces de rechange).

8. Annexes

- Annexe 9-4 : Programme annuel indicatif de l'ANTEA
- Annexe 9-5 : Draft de Convention de gestion des accès au Dock de Port Moselle.

Fin du CCTP