

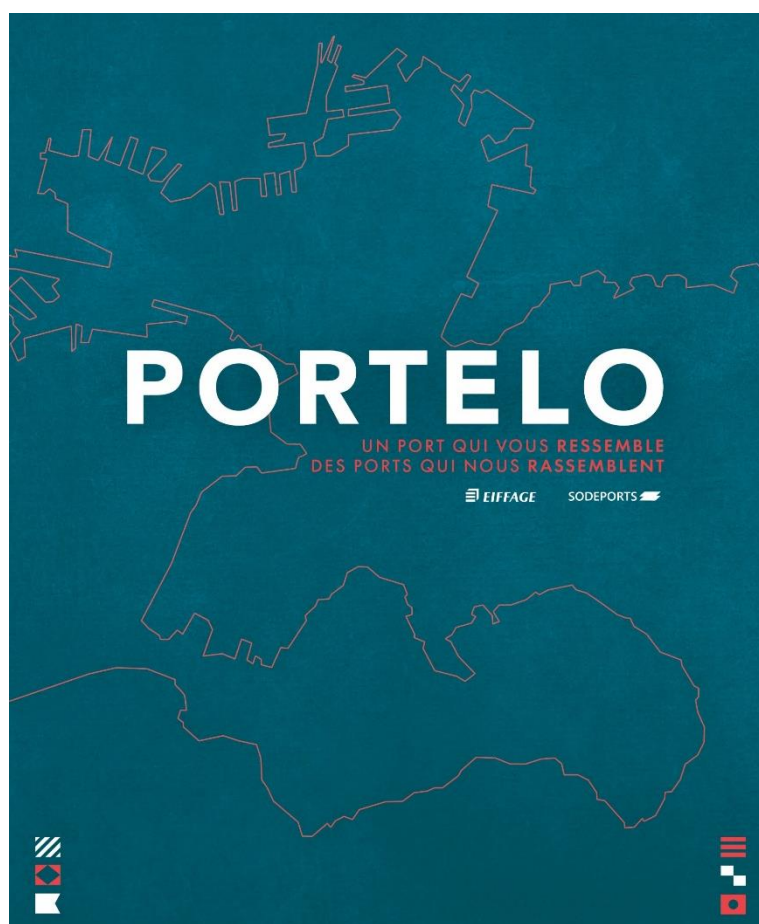
CONTRAT DE CONCESSION EMPORTANT DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

**POUR
L'EXPLOITATION DES PORTS DE PLAISANCE DE LA
RADE DE TOULON**

Métropole Toulon Provence Méditerranée

ANNEXE 11

PROTOCOLE D'ATTRIBUTION SUR LISTE D'ATTENTE



PORTELO souhaite répondre aux attentes de chaque plaisancier actuel ou futur.

Pour ce faire, et pour répondre aux exigences de continuité de l'exploitation, nous intégrerons la liste d'attente actuelle au logiciel **Logimer**. Ainsi, les plaisanciers actuellement sur liste d'attente verront leur statut inchangé. L'antériorité des clients déjà inscrits en liste d'attente sera garantie (les nouveaux inscrits apparaissant après ceux déjà inscrits). Dans le cas particulier des clients présents sur la liste d'attente avant le 1^{er} janvier 2024, l'antériorité de ces derniers sera bien conservée sous réserve de la bonne transmission d'une liste détaillée par TPM et l'ancien concessionnaire, comprenant notamment les dates d'inscription desdits clients.

Le logiciel Logimer sera déployé sur tous les ports de la Rade. Son installation se fera dans les deux mois suivant le début de l'exploitation si le matériel informatique est conforme et si les bases de données sont transmises suffisamment tôt et sont bien complètes.

Les nouvelles inscriptions se feront directement auprès des bureaux situés dans chaque port. Ce dispositif permettra de rencontrer les nouveaux plaisanciers désireux d'amarrer dans la Rade et ainsi de mieux cibler leurs besoins.

Dans un second temps, après avoir intégré des données fiables et à jour au sein du logiciel Logimer, une liste d'attente mutualisée en ligne sera mise en place.

Cette mutualisation permettra de partager les informations, gérer les inscriptions et ainsi offrir aux plaisanciers un meilleur niveau de service dans des délais réduit.

Cette liste d'attente sera tenue à jour et une demande de renouvellement sera envoyée à chaque plaisancier inscrit. Celui-dernier se devra retourner sa demande dans les délais impartis afin de garantir sa place sur la liste d'attente.

Les attributions seront faites par l'équipe administrative directement en fin d'année N suivant les annulations de poste faites dans le courant de l'année N et pour envoi des contrats et facturations au 1^{er} Janvier N+1.