

A.P.D.D

ASSOCIATION DES PLAISANCIERS DU DELLEC

REGLEMENT INTERIEUR¹

¹ A jour de ses modifications votées en assemblée générale – Dernière en date : 12/01/2020

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Principes de Fonctionnement

a) L'APDD fonctionne sur le principe de la participation effective de tous les membres à ses activités et de l'échange de services entre eux. Une attitude purement consommatrice est donc à proscrire.

b) L'Association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel (Cf. Statuts de l'APDD du 24.04.74, art.2).

c) Les membres peuvent consulter et imprimer les statuts et règlement sur le site de l'APDD à l'adresse suivante : <http://apdd.fr>²

Ces textes s'imposent à tous les membres, lesquels s'engagent à en prendre connaissance et à les respecter.

d) Un membre ne peut bénéficier que d'un mouillage sur le plan d'eau du Petit Dellec.

e) Les membres qui veulent faire parvenir au Conseil d'Administration une information ou une demande, doivent le faire par écrit, soit en lui adressant un courrier ou par email à l'adresse suivante : ap.dellec@gmail.com³

f) En cas de besoin, le Conseil d'Administration peut constituer, sous la responsabilité d'un de ses membres, une commission à compétence particulière.

Article 2 – Modification du Règlement Intérieur

a) Il peut être modifié par une Assemblée Générale qui a inscrit ce point à son ordre du jour.

b) Une proposition de modification peut émaner directement du Conseil d'Administration. Elle peut également lui avoir été soumise par au moins 1/5 des membres titulaires. Dans ce cas, elle doit être examinée par lui dans un délai de 2 mois. S'il ne la retient pas, le Conseil d'Administration doit l'inscrire à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale qui suit.

c) Le texte modifié est applicable dès son adoption.

Article 3 – Modalités des Scrutins

a) Règles générales pour tous les scrutins :

- 1 - La présence de la moitié au moins des membres titulaires est requise pour la validité des décisions.
- 2 - Les votes par procuration ou correspondance ne sont pas admis.

b) Assemblées Générales Ordinaires :

1 - Election du Conseil d'Administration :

Elle a lieu lors d'une Assemblée Générale. Les membres du Conseil d'Administration sont élus séparément par les membres titulaires, à jour de cotisation. Tout membre titulaire⁴ âgé de 18 ans au moins à la date du scrutin, et à jour de cotisation est éligible. Les résultats sont acquis à la majorité relative des votants, au scrutin secret si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes. Le dépouillement est contrôlé par des scrutateurs, dont au moins un membre postulant.

2 - Autres votes :

Seuls les membres titulaires disposent du droit de vote. Le scrutin est secret dès lors que le Bureau (ou au moins 1/5 des membres présents) le demande. Pour qu'une proposition soit adoptée, il faut qu'elle ait recueilli la majorité absolue des membres présents lors d'un tour de scrutin.

c) Assemblées Générales Extraordinaires :

Seuls les membres titulaires disposent du droit de vote. Le scrutin est secret. Pour qu'une proposition soit adoptée, il faut qu'elle recueille les 2/3 des membres présents lors d'un tour de scrutin.

d) Réunions du Bureau :

- 1 - Les décisions sont prises à la majorité des présents.
- 2 - En cas de partage, la voix du Président, ou de son remplaçant statutaire, est prépondérante.

Article 4 – Relations extérieures

a) Les relations entre l'APDD et tout autre organisme avec qui elle coopère ou a des activités communes sont normalement assurées par le membre du Conseil d'Administration responsable de ce secteur d'activités. Toutefois, un membre titulaire ou postulant peut recevoir un mandat du Président pour représenter l'APDD auprès d'un organisme quelconque.

b) En revanche, seul un membre titulaire peut à la fois se faire élire dans un tel organisme et continuer à représenter l'APDD.

c) Les frais encourus par un membre représentant l'APDD sont remboursés de la façon suivante :

1 - Frais de restauration et d'hébergement, de transport aérien, maritime, ferroviaire ou par car : sur présentation des pièces justificatives.

2 - Frais de transport par voiture particulière : sur la base de 50 % du barème kilométrique appliqué par le Ministère des Finances, Direction des Impôts.

² Modification du 12/01/2020

³ Modification du 12/01/2020

⁴ Modification du 1/01/09

3 – Lorsqu'ils renoncent expressément à leur remboursements par l'association, les membres peuvent bénéficier d'une réduction d'impôts en application de la loi du 06 juillet 2000.

TITRE II – MEMBRES

Article 1 – Membres postulants

a) Inscription sur la liste d'attente :

1 - Elle se fait au cours de l'année après inscription à la mairie de Plouzané, et validation auprès du responsable des mouillages soit au poste du Petit Dellec ou à la batterie du Grand Dellec. Pour que l'inscription soit valable, il faut que les renseignements fournis quant à l'identité du demandeur et les caractéristiques du bateau soient rigoureusement exacts.

2 - Sont immédiatement exclus de la liste, les membres postulants qui n'ont pas réglé leur cotisation dans les délais prévus. Il en est de même pour ceux qui, autorisés à occuper momentanément un mouillage, négligent d'en régler la location. Dans ce dernier cas, les sommes dues restent exigibles.

b) Rang sur la liste d'attente :

1 - Le rang sur la liste est fonction de la seule date d'inscription.

2 - Est placé en queue de liste le postulant qui déclare renoncer à la titularisation.

Article 2 - Membres titulaires : reclassement temporaire sur la liste d'attente

a) Est prioritaire : Le membre titulaire dont le changement de bateau nécessite un mouillage dans une autre zone, et qui a une ancienneté supérieure à celle des postulants pour cette zone. S'ils sont plusieurs dans ce cas, les membres prioritaires sont classés d'après la date figurant sur l'acte d'achat du bateau dont ils sont propriétaire. Si un membre est prioritaire dans une zone, mais décide d'acquérir un bateau correspondant à une autre zone, il repasse sur la liste d'attente. Sont classement est en fonction de sa date d'inscription en tant que postulant.

b) Est placé en queue de liste :

- le membre prioritaire à qui, un an au minimum après son premier refus, une deuxième proposition est faite et qui déclare renoncer de nouveau à la titularisation.

- le membre titulaire qui a dépassé les délais pour remplacer son bateau.

Article 3 – Titularisation

a) Un membre postulant peut devenir membre titulaire après un an d'ancienneté.

b) Devenir membre titulaire, le premier membre postulant dans l'ordre de la liste d'attente dont le bateau correspond au mouillage disponible, sauf si un membre a priorité sur lui au titre du reclassement.

c) Méthode d'accession à la titularisation :

1) Le membre postulant doit donner une réponse dans un délai de quinze jours. S'il refuse la proposition, ou ne répond pas, on passe au suivant et ainsi de suite.

2) Il doit régler sous quinzaine et dans tous les cas avant la mise à l'eau de son bateau, sa location de mouillage et présenter son titre de propriété ainsi que son assurance.

S'il ne le fait pas, il est radié des listes.

Article 4 – Statut de propriété

a) Le statut de propriété du bateau (propriété unique, copropriété, leasing, etc.) n'est pas pris en considération pour l'inscription sur la liste d'attente ou l'affectation des places de mouillage.

b) Pour un bateau donné, l'APDD ne doit avoir affaire qu'à un interlocuteur unique. En cas de copropriété, l'un des copropriétaires mentionnés sur les documents présentés lors de l'inscription sur la liste d'attente est nommément désigné.

Article 5 – Transmission

a) En cas de décès d'un membre titulaire :

1 - Le conjoint restant propriétaire du bateau peut, sur sa demande, prendre la place du conjoint décédé.

2 - Les descendants ou ascendants du membre décédé ne peuvent prétendre lui succéder au sein de l'APDD. Ils disposent cependant d'un délai de 12 mois pour libérer le mouillage.

b) En cas de décès d'un membre postulant : le conjoint peut, sur sa demande, prendre la place du membre décédé.

Article 6 – Obligations

a) Signaler par écrit au Conseil d'Administration, dans les meilleurs délais, tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, ou d'adresse internet.

b) Demander au Conseil d'Administration l'autorisation d'effectuer des travaux importants quand ils doivent être exécutés à la batterie .

c) Signaler au Conseil d'Administration une semaine à l'avance, les entrées et sorties du plan d'eau et du

terrain en précisant les moyens communs nécessaires.

Article 7 – Exclusion

- a) Le Conseil d'Administration peut entamer une procédure d'exclusion contre :
- 1 - Le titulaire qui aura loué son mouillage.
 - 2 - Le titulaire dont le Conseil d'Administration a constaté que le bateau ne navigue jamais.
 - 3 - Le membre, quel qu'il soit, coupable d'une infraction grave concernant la pêche ou la pollution du plan d'eau.
 - 4 - Le membre, quel qu'il soit, qui aura gravement nui aux intérêts ou au renom de l'APDD.
 - 5 - Le membre, quel qu'il soit, dont il sera prouvé qu'il a volontairement fui ses responsabilités après avoir causé des dommages sérieux à un occupant du plan d'eau (y compris hors zone concédée) ou aux installations de l'APDD.
 - 6 - Le membre, quel qu'il soit, coupable d'abus ou de manquements au règlement répétés.

b) Toute procédure d'exclusion commence par une mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception. Faute de réponse dans les 15 jours, ou en cas de réponse jugée insatisfaisante, l'exclusion est prononcée. Elle est notifiée à l'intéressé par une lettre recommandée avec avis de réception qui lui est adressée dans la semaine suivant l'expiration du délai. En cas de réponse satisfaisante adressée dans les délais, la procédure d'exclusion est abandonnée.

c) Pour mémoire : rappel est fait du Titre I, article 4 des Statuts, qui donne pouvoir au Conseil d'Administration de prononcer la radiation d'office pour non paiement de cotisation dans les délais impartis.

TITRE III – MOUILLAGES

Le présent titre correspond au règlement intérieur d'exploitation de la zone de mouillage, annexé à la convention de gestion passée entre la commune de Plouzané et l'Association des Plaisanciers du Dellec.

Les adhérents peuvent laisser leur bateau au mouillage tout au long de l'année même pendant la période hivernale. Toutefois, il est rappelé qu'une fois passée la dernière date de démaillage arrêtée par le conseil d'administration, et considérant les conditions météorologiques dégradées (voire tempêteuses) fréquentes d'octobre à avril, l'APDD ne pourra être tenue pour responsable de ce qu'il pourrait arriver aux mouillages toujours en place. Le titulaire devra néanmoins se conformer au règlement et présenter son mouillage en début de saison suivante pour contrôle.⁵

En début de saison (mars/avril) l'association ne contrôle que la longueur de la chaîne de mouillage des titulaires. Son état général, celui des manilles et émerillons sont de la responsabilité du titulaire du mouillage. En cas d'évènement de mer, l'association ne saurait être tenue responsable de son éventuelle négligence.⁶

TITRE IV – INSTALLATIONS TERRE

L'entretien des sites est à la charge des membres de l'APDD.

Article 1 – Batterie du Grand Dellec

- a) Le terrain d'hivernage est prioritairement mis à la disposition des membres titulaires selon un plan d'hivernage établi par le bureau. Les membres postulants peuvent y faire hiverner leur bateau dans la limite des places disponibles et après accord du Bureau. Les remorques doivent être identifiables.
- b) Les épaves non récupérables, les bers hors d'usage, les débris divers, n'y sont pas admis.
- c) Le terrain n'est pas gardienné. Les utilisateurs assument la responsabilité des dommages encourus par leur bateau. L'APDD ne peut être tenue pour responsables des dégradations ou vols commis pendant l'hivernage.
- d) Les bateaux doivent être vidés de leurs matières inflammables (essence, gasoil, fusées...).
- e) La responsabilité de l'APDD ne saurait être engagée au-delà des prises de courant et robinets mis à la disposition des membres habilités à les utiliser par le conseil d'administration.
- f) La conduite des tracteurs est réservée aux membres nommément désignés par le Conseil d'Administration.
- g) Sur la cale ou à la batterie, les mises à l'eau ou sorties de l'eau des embarcations se font sous l'entière responsabilité des propriétaires même si elles sont réalisées avec des moyens appartenant à l'APDD (tracteurs et chauffeurs de tracteurs). En cas d'incidents, la responsabilité de l'association ou des bénévoles ne saurait être mise en cause.⁷
- h) Les membres doivent veiller impérativement à la propreté des emplacements et postes de travail ; Ils doivent emporter avec eux leurs détritus et huiles usagées.
- i) Les travaux effectués sur le terrain ne doivent pas donner lieu à des nuisances au détriment des riverains, et doivent toujours être effectués en conformité avec la réglementation.

⁵ Modification du 12/01/2020

⁶ Modification du 12/01/2020

⁷ Modification du 06/06/2018

j) L'hivernage est payant. Les modes de calcul et tarifs de l'hivernage sont établis par le conseil d'administration. Ceux-ci peuvent être modifiés annuellement sur décision du C.A.

k) Les membres doivent participer à l'une des deux corvées annuelles (printemps, automne) organisées par l'APDD. Un membre absent peut être représenté. A défaut de participation, le conseil d'administration décidera de l'application d'une redevance forfaitaire fixée annuellement.

Article 2 – Parc à annexes

a) Les annexes doivent être rangées dans les râteliers prévus. Les places de râtelier sont à demander au Bureau ; elles portent en général un numéro différent de celui du mouillage.

b) Pour des raisons de responsabilité vis-à-vis des tiers, il est obligatoire d'assurer les annexes par une chaîne et un cadenas.

c) Les annexes doivent porter de manière visible le nom du bateau et le numéro d'immatriculation du bateau.

d) Le parc à annexes et la cale doivent être maintenus dans un parfait état de propreté.

Article 3 – De l'accès aux locaux et infrastructures de l'association

a) Tous les membres titulaires d'un emplacement pour entreposer leur bateau à la batterie se voient remettre une clé du portail ou un badge moyennant une redevance et une caution qui leur sera restituée à leur départ. Les montants de la redevance et de la caution sont fixés par le bureau de l'APDD. Leurs montants peuvent être révisés annuellement par le conseil d'administration. Il est strictement interdit, sauf accord express des membres du bureau, de réaliser une copie de ces moyens d'ouverture ou de les prêter à un membre non titulaire d'un emplacement à la batterie.⁸

b) Seuls les membres du conseil d'administration reçoivent un jeu de clé complet (+ badge) pour l'accès aux différents locaux et infrastructures (poste, batterie, ateliers, etc.). Lorsqu'ils quittent le conseil d'administration, les membres doivent impérativement remettre ce jeu au président le jour de leur départ. Il est strictement interdit, sauf accord express des membres du bureau, de réaliser une copie de cette clé ou de prêter une clé ou le jeu complet à un non membre du conseil d'administration.

c) Dans tous les cas, le prêt engage la responsabilité du prêteur en cas de problème.

d) Tout abus ou manquement au règlement se verra sanctionner par la récupération de la clé, du badge ou du trousseau complet par le président. Le conseil d'administration se réserve, éventuellement, le droit d'engager une procédure d'exclusion conformément aux dispositions de l'article 7 paragraphe a) du titre II du présent règlement.

TITRE V – COTISATIONS – FORFAITS – CHARGES

Article 1 – Principes

a) L'année de référence est l'année civile (1 janvier-31 décembre).

b) Les bases et les modes de calcul des divers tarifs sont proposés par le Bureau et adoptés en Assemblée Générale. Ils sont valables pour l'année de référence.

c) Le règlement des cotisations et sommes dues est effectué lors de l'Assemblée Générale puis à la batterie du Grand Dellec les deux dimanche matin suivants entre 10 h à et 11 h. Il se fait en espèces ou par chèque établi à l'ordre de "APDD – 29280 PLOUZANE".

NOTA IMPORTANT !

Les membres titulaires doivent, lors du règlement de leur cotisation, présenter l'attestation d'assurance en Responsabilité Civile navigation et la carte de navigation (carte bleue) ou le titre de francisation de l'embarcation⁹

Avenant : Tout adhérent qui renonce à son mouillage avant le 1^{er} mai sera remboursé

Article 2 – Calcul des cotisations

La cotisation annuelle varie en fonction de la taille du bateau . Son montant est fixé par le conseil d'administration.

Article 3 – Forfaits, Charges

a) Les forfaits sont fixé par le conseil d'administration, ils concernent :

- 1 - L'utilisation du tracteur, remorque et manutention exceptionnelle
- 2- La non-participation à une session de travaux.
- 3 - L'absence de numérotation du flotteur par le titulaire.
- 4 - La redevance pour hivernage sur le terrain de la batterie.
- 5 - Pour les visiteurs : le tarif de location journalière.

b) Le déblaiement des épaves sur le plan d'eau, la grève ou le terrain d'hivernage sont à la charge du

⁸ Modification du 12/01/2020

⁹ Modification du 12/01/2020

propriétaire du bateau. A défaut, si l'APDD doit intervenir à sa place, il se verra réclamer le montant de l'intervention.

Annexe de la convention de gestion entre la Commune de Plouzané et l'Association des Plaisanciers du Dellec

REGLEMENT INTERIEUR D'EXPLOITATION DE LA ZONE DE MOUILLAGE DE PLOUZANE

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation et de gestion de la zone de mouillage du littoral de Plouzané.

ARTICLE 1. ORGANISATION LOCALE

- 1.1. Dans le présent règlement :
 - le TITULAIRE désigne la commune de Plouzané, seule titulaire de l'Autorisation d'Occupation du Domaine Public Maritime (AOT) ;
 - le GESTIONNAIRE désigne l'Association des Plaisanciers du Dellec (APDD) ;
 - le BENEFICIAIRE désigne l'utilisateur. Le BENEFICIAIRE est le propriétaire ou un copropriétaire du bateau à qui un emplacement de mouillage a été attribué.

- 1.2. Les emplacements géographiques et la répartition des postes de mouillages au lieu dit « anse du Dellec » à Plouzané sont matérialisés sur les plans annexés à l'AOT (Arrêté préfectoral n°2015265-0006 du 22 septembre 2015) et consultables à la mairie de Plouzané ou auprès de l'Association des Plaisanciers du Dellec (APDD).

- 1.3. Les mouillages sont répartis en fonction de la longueur de coque des bateaux qui peuvent être accueillis dans la zone (annexe n°2 du présent règlement intérieur)

ARTICLE 2. ATTRIBUTIONS DU TITULAIRE

- 2.1. Le TITULAIRE confie la gestion de la zone de mouillage désignée ci-dessus au GESTIONNAIRE.

- 2.2. Le TITULAIRE est responsable du balisage de la zone de mouillage conformément au plan annexé à l'AOT, et de son entretien.

- 2.3. Le TITULAIRE assure le premier positionnement géographique des corps-morts et s'assure de la validité de leurs installations. Ces positionnements sont enregistrés.

- 2.4. Le TITULAIRE assure la sécurité du plan d'eau ainsi que les règles de police mentionnées dans l'AOT.

- 2.5. Le TITULAIRE verse à l'administration fiscale la redevance annuelle d'occupation du domaine public maritime telle que prévue à l'article 14 de l'arrêté préfectoral du 22 septembre 2015.

ARTICLE 3. ATTRIBUTIONS DU GESTIONNAIRE

- 3.1. Le GESTIONNAIRE est l'interlocuteur unique du TITULAIRE pour la gestion de la zone de mouillage.

- 3.2. Il contracte une assurance responsabilité civile et en fournit une attestation au TITULAIRE.

- 3.3. Le GESTIONNAIRE, sous le contrôle du TITULAIRE, organise un contrôle de conformité régulier du mouillage.

- 3.4. Il recueille et coordonne l'ensemble des informations nécessaires à la gestion et à

l'organisation de la zone de mouillage : coordonnées des BENEFICIAIRES, caractéristiques des navires et des équipements, titres de navigation, attestations d'assurance, ...

- 3.5. Il élabore la liste principale d'attribution des postes de mouillages ainsi que la liste d'attente en fonction de l'ordre d'antériorité des demandes auprès des services administratifs.
- 3.6. Il affecte chaque emplacement défini par l'AOT à un BENEFICIAIRE, après validation par le TITULAIRE.
Il définit la liste d'attente et gère les postes de mouillages vacants.
Les emplacements sont attribués en fonction :
 - des caractéristiques des bateaux concernés ;
 - de l'ordre chronologique d'inscription de la demande de mouillage ;
 - de la prise en compte d'échanges éventuels de zone géographique.
- 3.7. Il s'assure que les travaux techniques des équipements soient effectués.
- 3.8. Il ne peut y avoir qu'un seul BENEFICIAIRE de corps-mort par foyer fiscal. Le GESTIONNAIRE n'accorde, sur l'ensemble de la zone de mouillage qu'un seul contrat d'usage par bateau et par BENEFICIAIRE.
- 3.9. En vue d'améliorer les conditions d'exploitation de la zone de mouillage et dans le souci de protéger les intérêts de tous les usagers, le GESTIONNAIRE a la possibilité de modifier, à tout moment, dans une même zone de mouillage, l'emplacement affecté à un BENEFICIAIRE, et ce, même en cours de contrat.
- 3.10. Le GESTIONNAIRE compensera au TITULAIRE la redevance domaniale annuelle versée à l'administration fiscale.

ARTICLE 4. CATEGORIES DE BENEFICIAIRES

- 4.1. Les BENEFICIAIRES sont classés en deux catégories :
 - les plaisanciers titulaires d'un emplacement ;
 - les visiteurs ;
- 4.2. Sauf cas particuliers autorisés par le GESTIONNAIRE et par le TITULAIRE, ne sont pas admis dans la zone de mouillage les bateaux d'une longueur supérieure à 10 mètres ainsi que les multicoques.

ARTICLE 5. OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

- 5.1. Chaque BENEFICIAIRE :
 - doit être membre de l'APDD, conformément aux termes du règlement intérieur de l'association ;
 - n'a pas la propriété de son mouillage mais uniquement la jouissance ;
 - est soumis au présent règlement d'exploitation de la zone de mouillage ainsi qu'au règlement intérieur de l'APDD ;
 - doit justifier du bon entretien de son poste de mouillage conformément aux normes définies par le GESTIONNAIRE, et prendre à sa charge les éventuels travaux à réaliser sur sa ligne de mouillage ;
 - accepte l'emplacement et le positionnement qui lui est attribué par le GESTIONNAIRE qui a la charge de la mise en place du corps-mort ;
 - renonce à engager la responsabilité du GESTIONNAIRE ou du TITULAIRE si son bateau est heurté au mouillage ;
 - doit justifier annuellement d'une assurance couvrant sa responsabilité pour les risques suivants : dommages causés aux ouvrages, dommages causés aux tiers, renflouement et enlèvement de l'épave, dommages consécutifs à la défaillance du mouillage.
 - s'engage à respecter les règles de sécurité et de police.
- 5.2. L'emplacement attribué à un BENEFICIAIRE ne peut être loué et ne peut être occupé que par

le bateau dont le nom et les caractéristiques sont connus du GESTIONNAIRE. La prise d'un corps-mort par un bateau de passage à l'insu du BENEFICIAIRE ne pourra pas être considérée de la responsabilité du TITULAIRE ou du GESTIONNAIRE.

- 5.3. Pour des raisons de sécurité l'amarrage à couple est interdit sur les postes de mouillage.
- 5.4. Le BENEFICIAIRE ne peut prêter, louer ou échanger l'emplacement qui lui a été affecté qu'avec l'accord du GESTIONNAIRE.
En cas de non utilisation provisoire il doit en informer le GESTIONNAIRE qui pourra mettre ce corps-mort vacant à la disposition d'un plaisancier visiteur dont le bateau aurait des caractéristiques similaires.
- 5.5. Lorsque le BENEFICIAIRE ne s'acquitte pas de ses obligations, le droit d'usage pourra être résilié, la redevance et la cotisation demeurent acquise, et notamment dans les cas suivants :
- non paiement de la redevance annuelle dans les délais prescrits ;
 - non paiement de la cotisation à l'APDD ;
 - cession ou location ;
 - non usage effectif des installations ou usage anormal ;
 - défaut d'assurance ;
 - non respect du règlement d'exploitation ou du règlement de police ;
 - non exécution des travaux dans les délais imposés lors des vérifications techniques du mouillage.
- 5.6. A l'expiration du droit d'usage et pour permettre au GESTIONNAIRE de bien gérer la zone dans l'intérêt des usagers, le BENEFICIAIRE devra dans un délai d'un mois :
- soit procéder, à ses frais, à l'enlèvement des appareils constituant le poste de mouillage ;
 - soit le céder à un nouveau bénéficiaire avec l'accord le GESTIONNAIRE.
- En cas de non exécution, il sera procédé à l'enlèvement d'office par le GESTIONNAIRE, aux frais et risques du BENEFICIAIRE.

ARTICLE 6. MODALITES D'ATTRIBUTION D'UN MOUILLAGE

- 6.1. Cas général :
- En fonction des places disponibles, les mouillages sont attribués aux membres ayants droit par le GESTIONNAIRE en tenant compte des critères de longueur de coque. L'ordre de priorité d'attribution d'un mouillage est le suivant :
- 1) Le membre classé premier prioritaire sur la liste d'attente : son bateau correspond à la place disponible et son acte d'achat est le plus ancien.
 - 2) Le membre bénéficiaire, propriétaire du bateau situé deux zones au-dessus de celle prévue, et ayant l'acte d'achat le plus ancien.
 - 3) Le membre bénéficiaire, propriétaire du bateau situé une zone au-dessus de celle prévue, et ayant l'acte d'achat est le plus ancien
 - 4) Le membre le mieux placé sur la liste d'attente.
- b - Cas de changement de bateau : trois cas peuvent se présenter :
- 1) Le nouveau bateau a une longueur compatible avec les limites de la zone : le mouillage ne change pas.
 - 2) Le nouveau bateau est plus petit (une ou deux zones d'écart) : il reste à son poste en attendant que le Bureau puisse lui attribuer un mouillage correspondant aux nouvelles dimensions du bateau.
 - 3) Le nouveau bateau est trop petit (plus de deux zones d'écart) ou trop long pour la zone où se trouve le mouillage : le mouillage doit être libéré. Le BENEFICIAIRE est mis temporairement sur la liste d'attente avec rang prioritaire.
- 6.2 Changement de place :
- a) La mise à jour du plan d'eau se fait en début de saison par le GESTIONNAIRE au vu des places disponibles.
 - b) Les BENEFICIAIRES désirant changer de place à l'intérieur d'une même zone en font la demande au GESTIONNAIRE.
 - c) La permutation de mouillage entre BENEFICIAIRES ne peut se faire qu'avec l'accord du GESTIONNAIRE.
 - d) Les BENEFICIAIRES qui souhaitent occuper temporairement un autre mouillage que

le leur doivent demander l'autorisation au responsable du plan d'eau.

- 6.3 Changement de bateau :
- a) Tout changement de bateau doit être signalé immédiatement au GESTIONNAIRE. Les pièces justifiant de l'acquisition et les caractéristiques du nouveau bateau doivent être présentées (par exemple : Acte de Francisation, assurance).
 - b) Le BENEFICIAIRE dispose d'un délai d'un an à compter de la vente ou de la perte de son bateau pour en acquérir un nouveau. Cependant, il règle le montant de la cotisation annuelle de l'ancien bateau. Passé ce délai, il est placé en dernière position sur la liste d'attente.
- 6.4. Les dispositions relatives au décès ou à l'invalidité d'un BENEFICIAIRE sont fixées au titre II du règlement intérieur de l'association.
- 6.5. Si une ligne de mouillage tombe en déshérence, ou est abandonnée par son propriétaire, ou ne peut pas être transmise à un nouveau bénéficiaire selon l'un des cas prévus ci-dessus, le poste de mouillage est réattribué par le GESTIONNAIRE au prochain BENEFICIAIRE selon la procédure en vigueur.

ARTICLE 7. NAVIGATION DANS LES ACCES A LA ZONE DE MOUILLAGE ET DANS LE PLAN D'EAU

Dispositions préfectorales : Une copie du texte intégral de l'Arrêté inter-préfectoral N° 2015-2092 du 19 octobre 2015 portant règlement de police de la ZMEL est remise aux usagers permanents et de passage fréquentant la zone de mouillages. Il peut également être consulté au poste. Cette réglementation précise notamment que:

1. L'accès aux mouillages s'effectue conformément aux dispositions de la navigation maritime notamment celles prévues par le règlement international pour prévenir les abordages en mer. La vitesse sur le plan d'eau ainsi que dans le couloir de navigation est limitée à 3 nœuds.
2. L'accès des véhicules terrestres à moteur est interdit sur le domaine public maritime et admis uniquement sur les cales et rampes existantes, et strictement limité aux opérations de mise à l'eau et de sortie des navires.
3. Tout navire séjournant dans la zone de mouillage doit être maintenu en bon état d'entretien, de flottabilité et de sécurité.
4. D'une manière générale, le propriétaire doit veiller à ce que son navire, à toutes époques et en toutes circonstances, ne cause ni dommages aux ouvrages ou autres navires, ni gêne dans l'exploitation de la zone de mouillage.
5. Les navires amarrés ne doivent détenir à leur bord aucune matière dangereuse ou explosive autre que les artifices ou engins réglementaires et les carburants et combustibles nécessaires à leur usage.
6. Tout rejet à la mer est formellement interdit.
7. La pratique de la natation, de la plongée, des sports nautiques et de toute forme de pêche (casiers, filets, lignes...) est interdite sur la zone de mouillage et ce à toute époque de l'année.

ARTICLE 8. EXPLOITATION TECHNIQUE DU PLAN D'EAU – DISPOSITIONS DU GESTIONNAIRE

- a) La longueur, le diamètre de chaîne et le diamètre de la bouée sont imposés par le numéro de mouillage qui a été attribué (voir contrat d'attribution de mouillage). La longueur de la chaîne se mesure entre l'étrave du bateau et la chaîne- mère du corps mort.
- b) Le mouillage type se compose :
 - D'un corps mort, d'une manille et d'une grosse chaîne - Cet équipement est municipal.
 - D'une manille, d'un émerillon, d'une chaîne et d'une bouée blanche - Cet équipement est à la charge et sous la responsabilité du titulaire du mouillage (annexe 1).
- c) Le BENEFICIAIRE du mouillage doit s'assurer régulièrement de la solidité de son mouillage. Celui-ci devra être entièrement sorti de l'eau pour contrôle de la longueur de la ligne de

- mouillage au moins une fois l'an. La manille du fond ainsi que son boulon seront systématiquement changés à cette occasion par les plongeurs de l'APDD.
- d) Les flotteurs doivent être numérotés de manière permanente avec des chiffres d'au moins 10 cm de hauteur.
 - e) La période pendant laquelle l'équipement complet devra être en place se situe du 1^{er} mai au 30 septembre. Le titulaire d'un mouillage peut le conserver pendant une saison sans que son bateau y soit amarré. Il devra veiller cependant à l'entretien du mouillage.
 - f) Pour que les alignements soient respectés, les adhérents doivent de temps à autre tirer au moteur sur la ligne de mouillage pour, éventuellement, désensabler la chaîne.
 - g) L'embase des moteurs hors-bord doit être impérativement protégée afin d'éviter des dommages aux embarcations environnantes.
 - h) L'utilisation d'une remorque engage la responsabilité du propriétaire du bateau transporté.
 - i) En cas de détérioration de sa ligne de mouillage, le titulaire devra effectuer sa remise en état dans les meilleurs délais.

ARTICLE 9. SECURITE DES BATEAUX

- 9.1. Le TITULAIRE et le GESTIONNAIRE ne peuvent être tenus pour responsables des dégâts, dégradations ou sinistres dont pourraient faire l'objet les bateaux des BENEFICIAIRES du fait de tiers ou d'autres BENEFICIAIRES.
- 9.2. Le BENEFICIAIRE doit veiller à ce qu'en toute circonstance, et toute l'année l'état général de son bateau et de son amarrage ne soit pas susceptible de causer des dommages aux amarres et aux autres bateaux ou de perturber ou gêner l'exploitation de la zone dans laquelle il est amarré.
- 9.3. Le BENEFICIAIRE doit, de manière permanente et en toute circonstance, prendre toutes précautions pour éviter les accidents, pollutions et nuisance de tous ordres.
- 9.4. Les rejets et dépôts de toute nature sont interdits. Les ordures ménagères doivent être déposées à terre dans les emplacements prévus à cet effet.
- 9.5. En cas d'incendie ou de sinistre à bord d'un bateau le propriétaire ou son équipage sont tenus d'informer immédiatement les services de secours (sapeurs pompiers ou CROSS).
- 9.6. Les agents chargés de la police des plans d'eau peuvent à tout moment prendre ou faire prendre les précautions imposées par les circonstances :
 - soit en requérant le propriétaire ou l'équipage ;
 - soit en intervenant directement eux-mêmes, notamment pour déplacer un bateau amarré à un poste qui ne lui est pas affecté ou qui représente un danger pour les autres ;
 - soit en faisant intervenir aux frais du BENEFICIAIRE les moyens appropriés.

ARTICLE 10. INFRACTIONS

- 10.1. Les infractions au présent règlement sont constatées par les officiers et agents de police judiciaire, par les fonctionnaires et agents de l'état habilités à constater les infractions à la police des ports maritimes, et de la navigation et à la conservation du domaine public maritime.
- 10.2. Les infractions sont également constatées par les préposés et agents du TITULAIRE commissionnés à cet effet.
- 10.3. En cas d'infractions, l'agent verbalisateur dresse un procès verbal et prend immédiatement toute mesure nécessaire pour faire cesser l'infraction. Il est notamment habilité à faire enlever d'office, aux risques du BENEFICIAIRE, après mise en demeure circonstanciée, les bateaux en contravention aux dispositions du présent règlement.

Plouzané, le

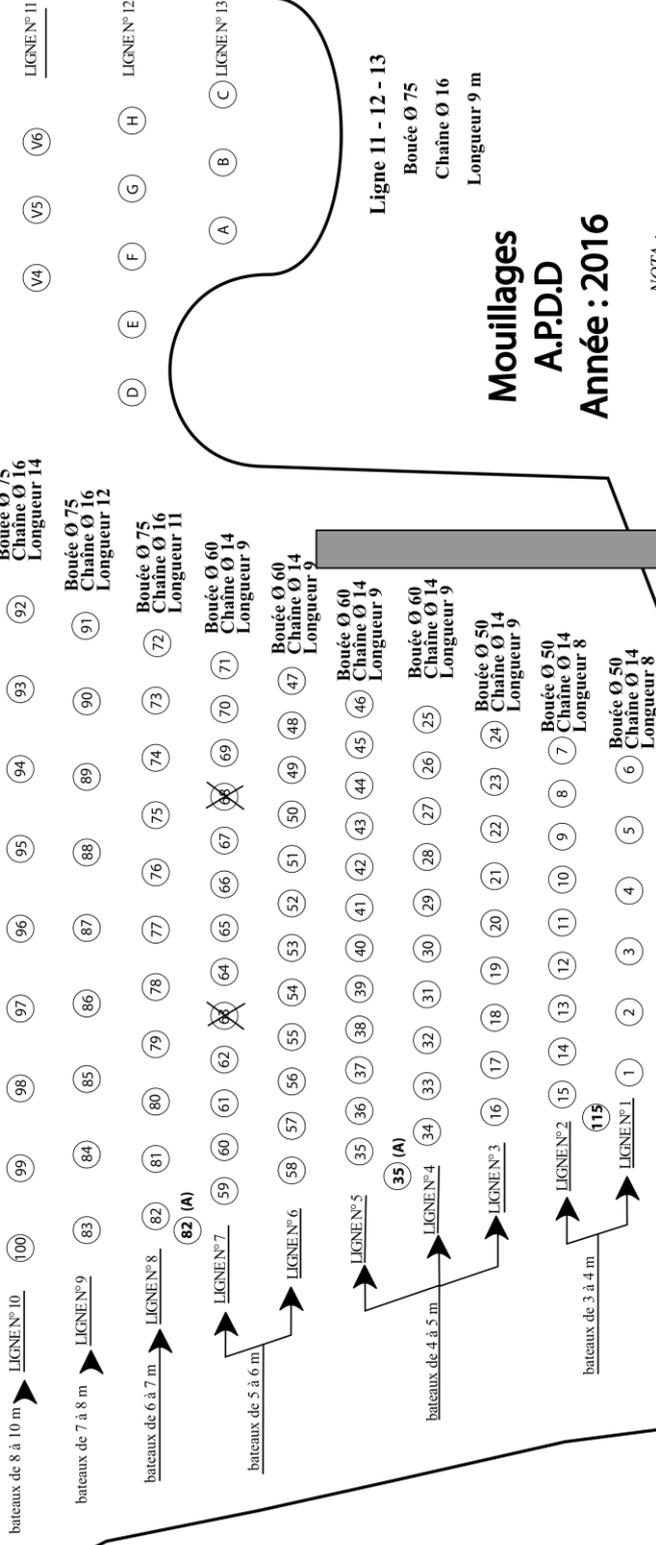
Le Maire de Plouzané
Bernard RIOUAL

Le Président de l'APDD
Jacky MEVEL

TARIF
 MOUILLAGES DE PASSAGE
 POUR VISITEURS
 1^{er} NUIT GRATUITE
 10 € la journée
 DURÉE MAXIMUM 8 JOURS

Mouillages visiteurs et secours

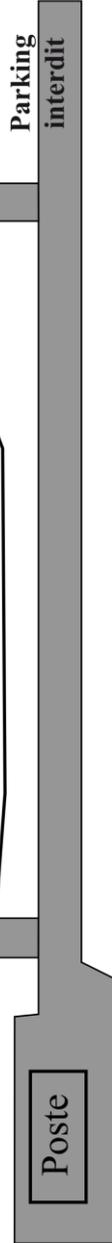
(V1) (secours) (V2) (V3)



Mouillages
A.P.D.D
Année : 2016

NOTA :

82 (A) remplace le 63
 35 (A) remplace le 68



Montage d'un corps mort

(en cas de doute voir avec le responsable des mouillages)

Bateau avec fixation patte d'oie
elle sera fixée sur la chaîne principale

