

ASSOCIATION DES PLAISANCIERS DE STE ANNE DU PORTZIC

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté le 6 avril 1975, modifié en 1978, 1993, 2002, 2003, 2011, 2012, 2020.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Principes de Fonctionnement

- a) L'APSAP 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 absolument.
- b) Il est fourni à tous les membres, quel que soit leur statut, un exemplaire à jour des Statuts et du Règlement Intérieur. Ces textes s'imposent à tous les membres, lesquels s'engagent à en prendre connaissance et à les respecter.
Les membres peuvent consulter et imprimer les statuts et règlement sur le site de l'APSAP à l'adresse suivante : apsap.portzic@free.fr
- c) Un membre ne peut bénéficier que d'un mouillage sur le plan d'eau de Ste Anne du Portzic.
- d) Les membres du Bureau assurent à tour de rôle une permanence dans les locaux de l'APSAP tous les vendredis de 17 à 18 heures, sauf en Juillet et Août.
- e) Les membres qui veulent faire parvenir au Bureau une information ou une demande, ou qui souhaitent prendre date, peuvent le faire par:
 - e- mail au président, (en copie le vice- président, le secrétaire et le trésorier),
 - courrier postal,
 - le "Cahier de Permanence" mis à leur disposition au bureau.
- f) En cas de besoin, le Bureau peut constituer, sous la responsabilité d'un de ses membres, une commission à compétence particulière. De la même façon, il peut désigner des chargés de mission.

Article 2 – Modification du Règlement Intérieur

- a) Il peut être modifié par toute Assemblée Générale qui a inscrit ce point à son ordre du jour.
- b) Une proposition de modification peut émaner directement du Bureau. Elle peut également lui avoir été soumise par au moins 1/5 des membres actifs. Dans ce cas, elle doit être examinée par lui dans un délai de 2 mois. S'il ne la retient pas, le Bureau 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 Bureau :
Elle a lieu lors d'une Assemblée Générale. Les membres du Bureau sont élus séparément par les collèges des membres titulaires et postulants, à jour de cotisation. Est éligible dans son collège tout membre âgé de 16 ans au moins à la date du scrutin, et à jour de cotisation. Les résultats sont acquis à la majorité relative des votants, au scrutin secret. 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 présents lors d'un tour de scrutin. Si elle n'est pas adoptée lors d'un troisième et dernier tour, elle est retirée.

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 ait recueilli les 2/3 des présents lors d'un tour de scrutin. Si elle n'est pas adoptée lors d'un troisième et dernier tour, elle est retirée.

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'APSAP et tout autre organisme avec qui elle coopère ou à des activités communes sont normalement assurées par le membre du Bureau responsable de ce secteur d'activités. Toutefois, un membre titulaire ou postulant peut recevoir un mandat du Président pour représenter l'APSAP 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'APSAP.

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

1 - Frais de restauration et de couchage, de transport aérien, maritime, ferroviaire ou par car : sur présentations 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.

TITRE II – MEMBRES

Article 1 – Membres postulants

a) Inscription sur la liste d'attente :

1 - Elle se fait au courant du mois de Janvier, pendant les permanences réservées au règlement des cotisations, par courrier ou par mention sur le Cahier de Permanence. Rappel est fait du Titre I, article 2 des Statuts qui stipule que l'obtention de la qualité de membre, quel qu'il soit, est subordonnée à un avis favorable du Bureau. De plus, 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 et aussi complets que possible.

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, omettent 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 de trouver 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 alors en leur possession. 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, et y est classé en fonction de sa date d'inscription en tant que postulant.

b) Est placé en queue de liste :

1- 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.

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

Article 3 – Titularisation

a) Pour devenir membre titulaire, Il faut compter au moins un an d'ancienneté en tant que membre postulant.

b) Devient 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 (Cf. Titre III, Article 2-a-1).

c) Méthode d'accèsion à la titularisation :

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

2 - S'il donne une réponse favorable, il doit :

- payer sans délai sa cotisation annuelle ;

- présenter son titre de propriété et son assurance dans les trois mois qui suivent.

S'il ne le fait pas, il est radié des listes, et sa cotisation, amputée de trois mois non remboursables, lui est restituée.

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'APSAP 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 comme tel.

Article 5 – Transmission

a) En cas de décès d'un membre titulaire : le conjoint restant propriétaire du bateau peut, sur sa demande, prendre la place du conjoint décédé.

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 Bureau, dans les délais les plus rapides, tout changement d'adresse postale, e-mail, ou numéro de téléphone.

b) Signaler au Bureau, par tous les moyens possibles, la disponibilité du mouillage, si celle-ci doit dépasser 15 jours.

c) Inscrire sur le tableau situé sous le préau du terrain d'hivernage les demandes de sorties ou de mise à l'eau des bateaux.

Article 7 – Exclusion

a) Le Bureau peut entamer une procédure d'exclusion contre :

1 - Le titulaire qui aura loué son mouillage.

2 - Le titulaire dont le Bureau 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 bon renom de l'APSAP.

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'APSAP.

- b) Toute procédure d'exclusion commence par une mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec Avis de Réception, d'avoir à fournir des explications au Bureau :
- 1 - 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 de ce délai.
 - 2 - En cas de réponse apportée dans les délais et jugée satisfaisante, la procédure d'exclusion est abandonnée.
- c) Pour mémoire : rappel est fait du Titre I, article 2 des Statuts, qui donne pouvoir au Bureau de prononcer la radiation d'office pour non-paiement de cotisation dans les délais impartis.

TITRE III – MOUILLAGES

Article 1 – Généralités

- a) L'APSAP organise les mouillages sur le plan d'eau qui lui a été concédé.
- b) Les mouillages sont répartis en zones en fonction de la longueur de coque des bateaux qui peuvent y être accueillis. En cas de litige, le bateau est mesuré.
- c) Le titulaire n'a pas la propriété de son mouillage, mais uniquement sa jouissance.
- d) En aucun cas un mouillage ne peut être loué par le titulaire
- e) Un mouillage ne peut recevoir qu'un seul bateau.
- f) Les membres postulants sont autorisés à occuper des mouillages vacants pendant la saison estivale et pour l'hivernage à flot à condition d'avoir reçu au préalable l'accord du Bureau. Celui-ci peut, à n'importe quel moment, leur demander de libérer le mouillage dans les 10 jours. Des mouillages peuvent être loués à des personnes extérieures dès lors que les demandes de tous les postulants sont satisfaites.

Article 2 – Modalités d'attribution

- a) Cas général : Les mouillages sont attribués aux ayants droit par le Bureau selon des critères de longueur de coque (L O A), et en fonction des places disponibles. 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 titulaire, propriétaire du bateau situé deux zones au-dessus de celle prévue, et ayant l'acte d'achat le plus ancien.
 - 3 - Le membre titulaire, propriétaire du bateau situé une zone au-dessus de celle prévue, et ayant l'acte d'achat 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 dans la zone qui convient.
 - 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 titulaire est mis temporairement sur la liste d'attente avec rang prioritaire. (Cf. Titre II, article 2)

Article 3 – Changement de place

- a) La mise à jour du plan d'eau affichée fin mars est applicable au début du mois d'avril. L'avancement vers la digue se fait automatiquement en décalant chaque titulaire qui n'a pas

signalé son désaccord lors du paiement de sa cotisation. L'ordre d'attribution des mouillages sur une ligne se fait à partir de la falaise vers la digue.

- b) Les titulaires désirant changer de place à l'intérieur d'une même zone en font la demande au Bureau.
- c) La permutation de mouillage entre titulaires ne peut se faire qu'avec l'accord du Bureau.
- d) Cette permutation est annulée si l'un d'entre eux cesse d'être membre ou met fin à leur agrément.
- e) Les titulaires qui souhaitent occuper temporairement un autre mouillage que le leur doivent demander l'autorisation du Bureau.

Article 4– Changement de bateau

- a) Tout changement de bateau doit être signalé immédiatement au Bureau. Les pièces justifiant de la possession et des caractéristiques du nouveau bateau doivent être produites (par exemple : Acte de Francisation).
- b) Le titulaire dispose d'un délai d'un an à compter de la vente ou de la perte de son bateau pour en acquérir un nouveau. Il règle cependant le montant de la cotisation annuelle de l'ancien bateau. Passé ce délai, il est placé en dernière position sur la liste d'attente.

Article 5 – Réglementation préfectorale

Le texte intégral de l'arrêté inter préfectoral N° 99-1937 du 10 novembre 1999 peut être consulté sur le panneau d'affichage. Voici quelques extraits significatifs :

- a) La vitesse sur le plan d'eau est limitée à 2 nœuds.
- b) La pratique de la natation, de la plongée, des sports nautiques et de toute forme de pêche est interdite sur la zone de mouillage.
- c) Les multicoques et les bateaux d'une longueur supérieure à 11 mètres ne sont pas admis sur le plan d'eau.
- d) Les bouées des dispositifs d'amarrage sont numérotées.
- e) L'avitaillement en hydrocarbures est toléré à l'unité par jerrican d'un volume maximum de 20 l. Les conteneurs de carburant doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

Article 6 – Réglementation APSAP

- a) Les utilisateurs sont chargés de surveiller la partie de la ligne de mouillage qu'ils peuvent inspecter depuis la surface, à marée basse de coefficient supérieur à 100. Ils doivent intervenir immédiatement si la sécurité de l'ensemble est menacée, et en règle générale signaler, dans les plus brefs délais, tout incident au responsable du plan d'eau.
- b) L'utilisateur (titulaire ou occupant temporaire) est responsable de l'amarrage de son bateau sur le flotteur. La responsabilité de l'APSAP ne concerne que les éléments de la ligne de mouillage qu'elle fournit et est seule à poser : bloc, chaînes reliées au bloc, manille inférieure du flotteur, flotteur.
- c) Les utilisateurs doivent relier leur bateau et la ligne de mouillage par une chaîne de sécurité. Celle-ci est fixée sur l'avant-dernier maillon de la chaîne de mouillage, ou l'un de ceux qui se trouvent immédiatement en dessous. Les manilles utilisées doivent être solidement freinées. Pour les conseils sur les modes d'amarrage, se reporter au schéma affiché au local de l'APSAP.
- d) Les utilisateurs doivent prendre toute disposition efficace pour que leur chaîne de sécurité ne détériore pas le flotteur. Si, du fait de l'inobservation de ce point du règlement, un flotteur neuf est mis hors d'usage dans les douze mois qui suivent sa mise en place, le coût de remplacement est à la charge de l'utilisateur.
- e) Les titulaires doivent numéroté leur flotteur de manière permanente avec des chiffres d'au moins 15 cm de hauteur.
- f) Pour que les alignements soient respectés, les utilisateurs doivent de temps à autre tirer au moteur sur la ligne de mouillage pour, éventuellement, désensabler la chaîne.
- g) Les utilisateurs doivent nettoyer leur flotteur et, dans la mesure du possible, leur chaîne, des moules et autres organismes qui peuvent s'y développer.
- h) L'embase des moteurs hors-bord doit être impérativement protégée afin d'éviter des dommages aux embarcations environnantes.
- i) Les chariots de mise à l'eau ne peuvent recevoir que des bateaux de longueur, de poids et de forme adaptés aux remorques APSAP. Leur utilisation se fait sous la responsabilité du propriétaire du bateau.

- j) La consommation d'alcool est interdite dans les locaux de l'APSAP. Des dérogations pour consommation légère d'alcool pourront être accordées par le bureau, lors de réunions, corvées, ou manifestations locales.
- k) Le carénage des bateaux sur la plage de sainte Anne du Portzic est interdit
- l) Le propriétaire d'un bateau stationné sur le terrain d'hivernage durant deux années consécutives sans naviguer, se verra, à compter de la troisième année et pour les années suivantes, assujéti à l'application d'une redevance forfaitaire fixée par le bureau¹.

TITRE IV – INSTALLATIONS A TERRE

Article 1 – Terrain d'hivernage

- a) Le terrain d'hivernage est d'abord 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 bers et 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, et du fait de celui-ci.
- d) La responsabilité de l'APSAP ne saurait être engagée au-delà des prises de courant et robinets mis à la disposition des membres habilités à les utiliser.
- e) La conduite des tracteurs est réservée à des membres nommément désignés par le Bureau.
- f) Les manœuvres de 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'APSAP. En cas d'incidents, la responsabilité de l'association ou des bénévoles ne saurait être mise en cause.
- g) Les membres doivent veiller constamment à la propreté des emplacements et postes de travail, placer leurs détrituts dans les poubelles. Ils doivent emporter avec eux leurs détrituts et huiles usagées.
- h) 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 applicable au site de Ste Anne.
- i) Les drisses et autres cordages doivent être saisis de façon à ne causer aucune nuisance sonore.
- j) Il peut être demandé aux membres de participer à des travaux d'entretien et de nettoyage sur le plan d'eau ou les diverses installations à terre. Si cette participation personnelle, ou par représentant qualifié, n'est pas effective, le titulaire défaillant est redevable d'une somme forfaitaire fixée par le Bureau.
- k) Les bers et remorques doivent porter le nom du bateau.

Article 2 – Parc à annexes

- a) Les annexes doivent être rangées dans les râteliers prévus. Aucune annexe ne doit être laissée à même le sol. 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 ou un cadenas.
- l) Les annexes doivent porter de manière visible le nom et le numéro d'immatriculation du bateau (Administrativement, elle doit porter l'immatriculation du bateau auquel elle est rattachée, précédée des lettres AXE).
- c) Le parc à annexes et la cale doivent être maintenus dans un parfait état de propreté.
- d) Tout nouveau titulaire se verra obligatoirement attribuer un emplacement sur un râtelier moyennant une caution qui leur sera restituée à leur départ.

¹ Modification du 5 décembre 2020

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 toute l'année de référence.
- c) Le règlement des cotisations et sommes dues est exclusivement effectué lors des permanences tenues au siège de l'Association tous les samedis de janvier, de 09 h 30 à 11 h 30. Il se fait en espèces ou par chèque établi à l'ordre de "APSAP - 29200 BREST ". La date du 31 janvier est impérative, et tout membre défaillant est susceptible d'être radié (cf. Titre I, article 2 des Statuts).

NOTA IMPORTANT !

Les membres titulaires doivent, lors du règlement de leur cotisation, présenter le Livret de Francisation ou la Carte de Circulation de leur bateau, ainsi qu'une attestation d'assurance en Responsabilité Civile navigation.

Article 2 – Calcul des cotisations titulaires

- a) La cotisation annuelle varie en fonction de la longueur de coque du bateau. Sa base est fixée par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau.
- b) Le montant d'une cotisation d'un membre titulaire est calculé selon la formule suivante : $(X \times L) + A$
Où : X = prix suivant la zone de mouillage ;
L = longueur de coque du bateau en centimètres ;
A = montant de l'assurance obligatoire en Responsabilité Civile de l'Association.
- c) La cotisation d'un titulaire autorisé à occuper un mouillage sur une zone réservée à des bateaux plus longs que le sien sera celle d'un bateau de la longueur moyenne de la zone occupée.
- d) Les redevances des locataires font l'objet d'un tarif forfaitaire. Le montant de la location ne pourra excéder la cotisation annuelle d'un titulaire ayant le même bateau.

Article 4 – Forfaits, Charges

- a) Les forfaits, dont le tarif est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau, portent sur :
 - 1 - L'utilisation du tracteur, remorques ;
 - 2 - La location d'un emplacement sur râtelier pour un postulant ou visiteur au-delà d'un mois d'utilisation.
 - 3 - La non-participation à une session de travaux ;
 - 4 - Pour les membres postulants ou visiteurs : la redevance pour hivernage à flot sur le mouillage d'un titulaire ; la redevance pour hivernage sur le terrain.
 - 5 – Bateaux ventouses stationnés sur le terrain d'hivernage.
- b) Le coût du déblaiement des épaves sur le plan d'eau, la grève ou le terrain d'hivernage sont normalement à la charge du propriétaire du bateau. Si l'APSAP doit intervenir à sa place, il se verra réclamer le montant de l'intervention.

=====

Adopté à l'Assemblée Générale du 24 Novembre 2019

Le Président,

Daniel Dizy

Le Secrétaire,

Dominique Jaouen