

REGLEMENT DE SERVICE DU PORT DE L'ARGOL ET DE PORT LACROIX A HOEDIC



PREAMBULE

Les ports départementaux de l'Argol et de Lacroix sur l'île d' Hoëdic ont pour objectif de proposer des services à l'ensemble des usagers du port.

Les deux ports sont engagés dans une démarche environnementale en vue de préserver la qualité de l'eau et des sédiments dans le port, mais également de réduire les consommations en fluides. Une attention particulière est portée au tri sélectif des produits ménagers comme des produits industriels. Enfin, ils favorisent dans la mesure du possible l'utilisation de produits biodégradables et/ou recyclables. Cette politique environnementale est reprise concrètement dans les règles d'or du port, affichées en capitainerie. Les usagers du port doivent les respecter.

Le présent règlement de service prévoit les modalités pratiques des règles définies dans le règlement de police du port. Il s'applique à tous les usagers du port, particuliers comme professionnels.

Une première partie décrit le fonctionnement général du port. La seconde précise les modalités concernant les contrats d'emplacement.

I. FONCTIONNEMENT DU PORT

I.1 Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture de l'accueil plan d'eau et de la capitainerie sont consultables au bureau du port, par répondeur téléphonique ainsi que sur le site internet du port.

I.2 Règles d'utilisation des installations du port

I.2.1 Sanitaires

Les blocs sanitaires sont réservés aux usagers du port. Ils sont accessibles 24 h/24h pour les plaisanciers munis de la carte de fidélité Plaisance Morbihan ou du Passeport Escales.

Les douches sont payantes.

I.2.2 Distribution d'eau sur les pontons et les terre-pleins

La distribution d'eau douce est prévue sur les pontons pour l'avitaillement de bord. En raison des réserves d'eau réduites sur l'île, la consommation est organisée par le bureau du port : les plaisanciers ayant besoin d'eau font appel au bureau du port, qui leur ouvre le réseau d'eau le temps de compléter leurs cuves d'eau à bord.

Le raccordement permanent n'est pas autorisé.

L'attention des usagers est attirée sur la nécessité d'économiser l'eau douce. L'utilisation d'un pistolet en extrémité de tuyau est obligatoire.

La consommation peut être limitée en situation de restrictions.

I.2.3 Fourniture d'électricité

La fourniture d'électricité est réservée aux navires dans le cadre du contrat dont ils bénéficient. Le contrat d'emplacement précise les conditions de fourniture d'électricité (limite de temps et d'ampérage).

Un seul raccordement au réseau électrique est autorisé par navire.

Seuls, les agents du port sont habilités à intervenir dans les bornes électriques.

D'une manière générale, le titulaire du contrat d'emplacement s'engage sur la conformité aux normes en vigueur des installations électriques de son bateau et de son câble de raccordement à la borne de distribution. Cet engagement implique qu'aucune modification non conforme n'ait été apportée à ses installations. Le titulaire du contrat s'engage également à être particulièrement vigilant sur l'état des appareils électriques qu'il utilise.

Prestations spécifiques de fourniture d'électricité :

Le branchement électrique du navire en permanence est possible sur demande expresse du titulaire du contrat auprès du bureau du port.

Ce service fait l'objet d'une facturation spécifique.

1.2.4 Tri sélectif des déchets

Des espaces de tri sélectif dédiés uniquement aux déchets provenant des bateaux sont mis à disposition des usagers du port.

Ils sont répartis en zones pour les déchets ménagers, comportant des containers dédiés (alimentaires, plastiques, verre.....), et en zones réservées aux déchets industriels, avec des bacs spécifiques (huiles moteur usagées, filtres, récipients souillés d'huiles, de peintures, de résines ...).

Les usagers sont tenus de respecter les consignes mentionnées sur les bacs de collecte.

1.3 Règles d'utilisation des équipements du navire

Des sanitaires équipés de bacs vaisselle / linges sont mis à disposition des usagers du port. En conséquence, et dans un souci de préservation de l'environnement :

- L'utilisation des sanitaires du navire n'est autorisée que si ceux-ci sont branchés sur des cuves de récupération du navire.
- La vaisselle, ainsi que le nettoyage du linge à bord du navire, ne sont pas autorisés.
- La vidange des cuves eaux noires et des eaux de fond de cale des navires est interdite dans les eaux du port.

1.4 Sécurité et qualité des amarrages et des protections

L'usager est responsable de la qualité et de la solidité de son amarrage. Les pare-battages doivent être adaptés en nombre suffisant et à des emplacements pertinents, y compris lors de simples accostages.

Au corps-mort, l'amarrage du bateau est réalisé de manière à ce que la distance entre la bouée d'amarrage et la verticale du davier d'étrave ne soit pas supérieure à 1 mètre.

Sur tonne, l'amarrage du bateau doit être adapté aux conditions climatiques, de telle sorte qu'il ne gêne ni n'endommage les bateaux voisins.

Au ponton, la partie la plus avancée (ou la plus reculée) du bateau ne doit pas surplomber le ponton.

En cas de nécessité et pour des raisons de sécurité, tout système d'amarrage doit pouvoir être facilement déposé par les agents du port. En particulier, les épissures, manilles et autres matériels fixés sur les taquets des pontons ne sont pas autorisés. L'usage de drisses et autres cordages pré-étirés est prohibé pour l'amarrage, du fait de leur manque d'élasticité.

L'installation de protections sur les pontons n'est autorisée qu'après accord du bureau du port, avec des fixations adaptées et en bon état préconisées par le bureau du port.

Suivant leur catégorie, les marques d'identification (nom, immatriculation, quartier maritime) doivent apparaître sur les navires.

1.5 Cales

Les modalités d'accès à la cale de mise à l'eau du port sont organisées par le bureau du port.

Sauf urgence avérée, leur utilisation n'est autorisée qu'en heures diurnes et fait l'objet d'une réservation obligatoire par le plaisancier auprès du bureau du port.

I.6 Zone "d'attente passagers"

Pour des raisons de sécurité, les passagers en attente d'embarquement sur les navires de liaison avec la terre doivent rester rassemblés à l'intérieur de la zone dédiée à cet effet : la zone de fret ainsi que la cale d'embarquement doivent rester libres d'accès.

I.7 Accès au phare de l'Argol

L'escalade du phare de l'Argol est strictement interdite.

I.8 Terre-pleins techniques

Les travaux de carénage, de grattage, de ponçage et d'application de produits doivent obligatoirement être réalisés sur l'aire prévue à cet effet, sur réservation préalable pour attribution d'une place auprès du bureau du port. Ils sont interdits sur les zones d'échouage du port (plage....).

La durée d'utilisation de l'aire doit impérativement être respectée par l'utilisateur.

Afin de respecter l'environnement lors des travaux de carénage, grattage, de ponçage et d'application de produits, l'utilisateur devra impérativement mettre en œuvre tous moyens de protection (bâches, etc...) au sol et vis-à-vis des bateaux avoisinants et du bâtiment proche. L'utilisation de produits nocifs pour l'environnement tels que l'eau de javel ou autres produits du même type est interdite.

Les travaux de sablage ou assimilés (meulages) et de peinture au pistolet sont interdits.

L'utilisateur procédera impérativement au nettoyage de la zone après les travaux et évacuera les déchets produits dans les bacs prévus à cet effet (déchets souillés).

I.9 Publicité et démarchage

La pose de panneaux publicitaires, banderoles, flying banners... sur un bateau n'est autorisée qu'avec l'accord préalable du bureau du port.

Le démarchage et la publicité par la pose de flyers ou autres documents sur les bateaux sont interdits.

II. CONTRATS D'EMPLACEMENT

Pour les 2ème, 3ème et 5ème catégories d'usagers, les dispositions suivantes relatives aux copropriétés s'appliquent aux personnes morales dans les conditions suivantes : lire membre(s) au lieu de copropriétaire(s) ; lire personne (s) morale (s) au lieu de copropriété (s).

II.1 Demande d'emplacement

II.1.1 Contenu de la demande

L'inscription est individuelle et personnelle, elle ne peut résulter que d'une demande au bureau du port, écrite et signée du plaisancier, ou de l'inscription via le site internet dédié du port, validée après l'accusé-réception qu'il aura reçu par courriel. Les bénéficiaires de cette inscription ne sont pas transmissibles.

Seules les personnes âgées de plus de 16 ans peuvent s'inscrire, sous couvert de leur tuteur légal pour les mineurs.

Le formulaire d'inscription comporte notamment l'état civil du demandeur, son adresse postale, courriel et téléphone, la longueur maximale du bateau ainsi que le type (mono / multicoques), le contrat et la durée demandée.

II.1.2 Dispositions particulières aux différents contrats

II.1.2.1 Contrat annuel

Le demandeur doit informer le gestionnaire du port de la modification de tout renseignement le concernant (coordonnées personnelles, caractéristiques du navire, préférences de port...).

II.1.2.2 Contrat mensuel

Les demandes sont traitées par le bureau du port dans l'ordre de leur formulation et par catégorie de bateaux, dans un registre ouvert le 1^{er} juillet de l'année précédant la saison et clos le 31 mars de l'année en question.

II.1.2.3 Contrat d'escale

Si la réservation d'escales est pratiquée dans le port, la demande du plaisancier est faite par écrit auprès du bureau du port. Elle n'est prise en compte qu'après confirmation écrite du bureau du port et dans les conditions applicables dans le port.

II.2 Signature des contrats d'emplacement

II.2.1 Contrat annuel

II.2.1.1 Modalités d'attribution

Le bureau du port propose un emplacement dans le port par lettre recommandée avec accusé de réception (électronique ou non).

Le demandeur dispose de 15 jours à compter de la date de réception de cette proposition pour l'accepter. La réponse, accompagnée des pièces visées ci-dessous, doit être impérativement renvoyée au bureau du port dans le délai précité, par courriel ou par courrier postal, de préférence avec accusé de réception afin de donner date

certaine à sa réponse. A cette occasion, il peut demander un report de la date de début de contrat jusqu'à 6 mois après la date d'édition de la proposition.

En tout état de cause, pour avoir communication du contrat à signer, il doit fournir les documents et informations suivants :

- copie de l'acte de francisation ou de la carte de circulation du navire (ou équivalent en matière de navigation fluviale) mentionnant le nom du demandeur (original à présenter au bureau du port) ;
- copie de sa pièce d'identité ;
- coordonnées personnelles (adresse de la résidence principale, courriel et téléphone).

Dès que le dossier est complet, un contrat d'emplacement lui est adressé en deux exemplaires à retourner signés au bureau du port, en attestant sur l'honneur que le bateau est assuré. En l'absence de retour sous 15 jours du contrat signé accompagné du règlement, la proposition est caduque. Cette caducité a les mêmes effets qu'un refus.

En cas de refus de la proposition ou d'absence de réponse, le demandeur est radié de la liste en ce qui concerne la demande objet de la proposition. Il conserve le bénéfice de l'ensemble de ses autres demandes pour d'autres contrats et / ou d'autres ports.

II.2.1.2 Dispositions complémentaires applicables aux copropriétés

En cas d'acceptation du contrat

Le demandeur, à qui la proposition d'emplacement a été faite, doit également fournir la liste des copropriétaires dans son accord.

Le contrat est signé à titre personnel avec ce demandeur copropriétaire. La liste des autres copropriétaires est mentionnée au contrat sous réserve que chaque copropriétaire :

- apparaisse sur l'acte de francisation ou la carte de circulation du bateau (ou équivalent en matière de navigation fluviale). Pour les personnes morales, ces documents doivent être au nom de la personne morale ;
- ait co-signé un accord désignant le copropriétaire, titulaire du contrat ;
- fournisse une copie de sa pièce d'identité ;
- fournisse ses coordonnées personnelles (adresse de sa résidence principale, courriel et téléphone).

En cas de refus du contrat

Dans le cadre de l'article I-11 du règlement de police du port, le demandeur à qui le bureau du port a fait une proposition d'emplacement peut la refuser mais demander à ce que son ancienneté soit conservée au titre d'un contrat d'emplacement avec copropriété uniquement.

Dans ce cadre, il dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de réception de cette proposition pour faire cette demande.

Le demandeur dispose ensuite d'un délai de 6 mois après la date d'édition de la proposition pour produire au bureau du port l'acte de francisation ou la carte de circulation (ou équivalent en matière de navigation fluviale) mentionnant son nom, d'un bateau sous contrat. Son ancienneté est alors conservée uniquement au titre de ce contrat relatif au bateau en copropriété.

A défaut de respecter ces délais, il est radié de la liste d'attente au titre de la copropriété mentionnée ci-dessus. Il conserve le bénéfice de l'ensemble de ses autres demandes pour d'autres contrats et / ou d'autres ports.

II.2.2 Contrat mensuel

La proposition d'emplacement au port est effectuée par courriel ou par courrier simple.

Dans les 15 jours, le demandeur doit fournir les documents suivants pour avoir communication de son contrat :

- copie de l'acte de francisation ou de la carte de circulation du navire (ou équivalent en matière de navigation fluviale) mentionnant le nom du demandeur (original à présenter au bureau du port) ;
- copie de sa pièce d'identité ;
- coordonnées personnelles (adresse de sa résidence principale, courriel et téléphone).

Dès que le dossier est complet, un contrat d'emplacement lui est adressé en deux exemplaires à retourner signés au bureau du port, en attestant sur l'honneur que le bateau est assuré. En l'absence de retour sous 15 jours du contrat signé accompagné du règlement, la proposition est caduque.

II.2.3 Escale

L'usager de passage (catégorie 1) doit être en mesure de présenter, sur simple demande du bureau du port, l'acte de francisation ou la carte de circulation du navire (ou équivalent en matière de navigation fluviale), ainsi que l'attestation d'assurance du bateau.

II.3 Dispositions tarifaires

Sauf conditions contractuelles particulières, le règlement des redevances d'occupation du domaine public est payable en totalité à la signature du contrat.

De la même manière, le règlement de toute prestation de service est payable directement à la commande par le titulaire du contrat ou par le donneur d'ordre. Le titulaire du contrat reste redevable en dernier ressort de son règlement.

II.4 Affectation des places

A l'arrivée du navire, le bureau du port lui affecte une place.

Chaque nouveau bateau en contrat annuel fait l'objet d'une mesure de ses dimensions par le bureau du port, en présence de l'usager s'il le souhaite.

L'affectation d'une place n'étant pas définitive, le bureau du port peut être amené à désigner une place différente pour des besoins d'exploitation. Dans ce cadre, le bureau du port peut se substituer à l'usager pour déplacer le bateau dans les conditions prévues à son contrat.

L'usager est informé de cette nouvelle affectation de place ou d'amarrage de son bateau. L'usager devra s'organiser dans un délai raisonnable pour contrôler son amarrage et les protections mises en place, délai au-delà duquel la responsabilité du port ne pourra être engagée en cas d'amarrage défectueux.

II.5 Vie du contrat

II.5.1 Actualisation des informations

Le titulaire du contrat doit informer le gestionnaire du port de la modification de tout renseignement le concernant.

En cas de changement affectant l'acte de francisation ou la carte de circulation de son navire (ou équivalent en matière de navigation fluviale), notamment modification des caractéristiques du bateau, du(es) propriétaire(s) déclaré(s), changement de pavillon, etc..., il présente immédiatement au bureau du port l'original du nouveau document officiel.

Le port est habilité à demander à tout moment la présentation de l'original de l'acte de francisation ou de la carte de circulation (ou équivalent en matière de navigation fluviale).

II.5.2 Modalités en cas de changement de bateau

En cas de changement de bateau, l'usager formule sa demande par écrit au minimum 2 mois avant l'arrivée du nouveau bateau.

Sous réserve de son ancienneté et de la disponibilité d'un emplacement correspondant aux caractéristiques du nouveau bateau, le bureau du port fait droit à sa demande et établit un avenant au contrat initial. Si ces conditions ne sont pas satisfaites, le contrat est résilié et le bureau du port propose dans la mesure du possible un nouveau contrat.

II.5.3 Modalités en cas de changement de port

Dans le cadre de l'article II-11 du règlement de police, le titulaire d'un contrat annuel souhaitant changer de port d'attache peut en faire la demande auprès du bureau du port dans lequel il a un contrat. Ce dernier la transmet au bureau du port souhaité.

Sous réserve de son ancienneté et des disponibilités dans le port souhaité, ce dernier fait droit à sa demande. Il propose un nouveau contrat.

II.5.4 Modalités spécifiques pour la copropriété d'un bateau

Si le copropriétaire titulaire du contrat souhaite se retirer de la copropriété ou s'il vient à décéder, le bénéficiaire du contrat pourra être transmis à l'un quelconque des autres copropriétaires dès lors que son ancienneté sur la liste d'enregistrement le lui permet.

En plus des documents à fournir au bureau du port (paragraphe II.2.1), il fournira alors une déclaration du titulaire en titre confirmant sa décision (ou le cas échéant un acte de décès du titulaire) ainsi qu'une demande écrite comportant la signature de tous les copropriétaires.

En cas de modification de la copropriété, le titulaire du contrat se charge d'en informer le bureau du port. Il fournit le nouvel acte de francisation ainsi que, le cas échéant, la pièce d'identité du nouveau copropriétaire.

Ces modifications font l'objet d'un avenant au contrat.

