



## MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

### REGLEMENT INTERIEUR

### CLUB NAUTIQUE DE LA MARINE A BREST

EDITION 2017



- REFERENCES : a) code de la Défense ;  
b) arrêté n° 0-7056-2009 du 11 mars 2009 portant organisation des clubs nautiques de la marine nationale ;  
c) note n° D-12-012 484/DEF/EMA/CPCS/BSOUT/NP du 26 novembre 2012 relative au guide pour l'organisation et le fonctionnement des cercles de base de défense ;  
d) note n° D-13-005505/DEF/EMA/RH/BFM/NP du 07 mai 2013 relative au fonctionnement des unités de gestion au sein des cercles interarmées de base de défense et notamment son annexe I ;  
e) lettre n° 6323-2015 EMM/MGM/NP – 9191 DEF/DCSCA/DIR/NP du 5 mars 2015 portant partenariat stratégique MARINE/SCA ;  
f) lettre n° 1260/DEF/DCSCA/DIR/NP du 10 mars 2016 relative à l'avenir des clubs nautiques.
- P. JOINTES : douze annexes.
- TEXTE ABROGE : règlement intérieur CNMB, édition 2009.

## Table des matières

1. MISSIONS, ADMISSION ET MOYENS DU CLUB NAUTIQUE DE LA MARINE A BREST (C.N.M.B)	4
2. ORGANISATION GENERALE DU CNMB	5
3. ADMINISTRATION ET GESTION	9
4. REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERIEUR	13
5. PRATIQUE DE LA VOILE ET DES ACTIVITES NAUTIQUES	18
6. PRATIQUE DES PLANS D'EAU	24
7. LES COMMISSIONS	33
<b>ANNEXE I</b>	34
<b>CATEGORIES DES MEMBRES POUVANT ADHERER AU CNMB</b>	34
1. MEMBRES DE DROIT : CATEGORIE GENERIQUE A	34
2. MEMBRES ADHERENTS : CATEGORIE GENERIQUE B	35
3. MEMBRES TEMPORAIRES : CATEGORIE T	35
4. INVITES	36
5. EQUIPAGES DES NAVIRES ETRANGERS EN ESCALE	36
6. REPARTITION DES MEMBRES PAR QUOTAS	36
7. TABLEAU RECAPITULATIF	37
<b>ANNEXE II</b>	38
<b>ORGANISMES RATTACHES A LA BDD DE BREST LORIENT</b>	38
<b>LISTES DES ETABLISSEMENTS PUBLICS PLACES SOUS LA TUTELLE DU MINISTERE DE DEFENSE</b>	38
<b>ANNEXE III</b>	39
<b>GUIDON DU CLUB NAUTIQUE DE LA MARINE A BREST</b>	39
1. SYMBOLIQUE	39
2. DIMENSION	39
<b>ANNEXE IV</b>	40
<b>PROCEDURE D'ADHESION AU CLUB</b>	40
1. POUR TOUS	40
2. PERSONNEL MILITAIRE ET CIVIL DE LA DEFENSE EN ACTIVITE	40
3. PERSONNEL MILITAIRE ET CIVIL DE LA DEFENSE EN NON ACTIVITE EN FONCTION DE LA SITUATION PERSONNELLE	40
4. POUR LES MEMBRES AVEC BATEAU (MAB)	41
<b>ANNEXE V</b>	42
<b>CONNAISSANCE REQUISE POUR L'OBTENTION DES PATRONS J80 ET CROISEUR</b>	42
1. CONTENU DE FORMATION DU « PATRON J80 »	42
2. CONTENU DE FORMATION DU « PATRON » CROISEUR	43
3. EVALUATION PATRON	44
<b>ANNEXE VI</b>	45
<b>CONDITIONS DE SORTIES DES VOILIERS</b>	45
1. LISTE NUMERIQUE DE LA COMPOSITION DES EQUIPAGES	45
2. CONDITIONS DE SORTIE DES VOILIERS DU CNMB HORS COMPETITION	45
3. RESTRICTIONS DE NAVIGATION	45
<b>ANNEXE VII</b>	47
<b>LA COMMISSION « VOILE LOISIR – ANIMATION» (VLA)</b>	47
1. ATTRIBUTIONS	47
2. COMPOSITION	47
3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT	47
4. MISE A DISPOSITION DES J80 POUR LA COMMISSION VLA	47
<b>ANNEXE VIII</b>	49
<b>COMMISSION « VOILE REGATE »</b>	49
1. ATTRIBUTIONS	49
2. COMPOSITION	49
3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT	49
<b>ANNEXE IX</b>	51
<b>COMMISSION CROISEURS</b>	51
1. ATTRIBUTIONS	51
2. COMPOSITION	51
3. ANIMATION ET DEVELOPPEMENT DE L'ACTIVITE PLAISANCE	51

4. MISE A DISPOSITION DES CROISEURS .....	52
5. ENTRETIEN ET RENOUVELLEMENT DE LA FLOTTE.....	52
6. MATERIEL MIS A DISPOSITION DE LA COMMISSION CROISEUR .....	53
<b>ANNEXE X</b> .....	54
<b>COMMISSION « PLAN D’EAU »</b> .....	54
1. ATTRIBUTIONS .....	54
2. COMPOSITION .....	54
3. INFRASTRUCTURES.....	54
<b>ANNEXE XI</b> .....	55
<b>COMMISSION « COMMUNICATION »</b> .....	55
1. OBJECTIFS .....	55
2. COMPOSITION .....	55
3. MOYENS A DISPOSITION DE LA COMMISSION .....	55
4. MODALITES DE FONCTIONNEMENT .....	55
<b>ANNEXE XII</b> .....	57
<b>COMMISSION MENGAM</b> .....	57
1. GESTION DU SITE .....	57
2. REGLES D’UTILISATION DU SITE .....	57
3. REGLES D’ATTRIBUTION DES POSTES DE MOUILLAGE.....	58

## 1. MISSIONS, ADMISSION ET MOYENS DU CLUB NAUTIQUE DE LA MARINE A BREST (C.N.M.B)

### 1.1. Définition des missions

Le club nautique de la marine à Brest a pour mission de donner au personnel militaire et civil de la Défense les moyens de pratiquer les sports nautiques, de développer la pratique de la voile et de contribuer ainsi à leur connaissance du milieu maritime.

Dans le cadre de l'entraînement physique et sportif réglementaire, il a pour mission d'assurer l'instruction et d'encadrer la pratique de la voile au profit du personnel militaire.

Ouvert aux familles, le club nautique peut :

- participer à, ou organiser, des compétitions de voile, en relation avec les organismes publics ou privés compétents ;
- offrir des possibilités de loisirs et d'ouverture vers le milieu maritime, privilégiant ainsi l'amélioration de la condition du personnel, le lien armées-nation et le lien armées-jeunesse ;
- s'il est agréé, préparer aux examens des permis de conduire les navires de plaisance à moteur.

Il participe aussi au recrutement, à la motivation et à la fidélisation par la pratique du nautisme.

### 1.2. Esprit des clubs nautiques et du CNMB

Au-delà de l'énoncé de ses missions officielles, le club nautique de la marine à Brest est également un club, c'est-à-dire un cercle, une association amicale réunissant des membres qui apprécient de se retrouver ensemble autour d'un intérêt commun pour le nautisme, le patrimoine maritime et pour leur propre club.

Vis-à-vis de l'extérieur c'est une vitrine qui montre que la mer n'est pas que le lieu de travail des marins mais aussi un endroit où ils sont à l'aise et aiment à se retrouver pendant leurs loisirs

Dans cet esprit, le présent règlement intérieur du CNMB a donc pour objectif de déterminer les règles de fonctionnement indispensables à la pratique commune et harmonieuse d'activités nautiques au sein du club qui, **comme tout club sportif, artistique ou culturel, ne peut fonctionner sans l'investissement réel et bénévole de ses membres.**

### 1.3. Conditions d'admission et catégories de membres

Le CNMB étant une structure adossée au cercle de la base de défense de Brest-Lorient, il est ouvert à tous les personnels de la défense membres de ce cercle, conformément aux dispositions du code de la défense

Les cercles admettent des catégories de membres communes, recevant des dénominations différentes et disposant de droits et d'obligations spécifiques.

L'administration du club tient à jour une base de données des membres du club en se conformant à la loi « Informatique et Liberté » et déclare, à cet effet, cette démarche à la C.N.I.L.

Les conditions d'admission sont conformes aux prescriptions du code de la Défense (Art. R. 3412-7 et R. 3412-8) et tiennent compte des capacités d'accueil du club. Les diverses positions du personnel militaire et civil pouvant adhérer au club et les diverses catégories de membres sont précisées en annexe I. La liste des établissements publics placés sous la tutelle du ministère de la défense figurent en annexe II.

Les conditions à réunir pour être membre du club nautique sont très ouvertes, néanmoins, seuls les ressortissants du ministère de la défense y ont accès, à quelques personnes méritantes près.

Ainsi pour être membre du club nautique il faut :

- prouver son appartenance à l'une des catégories décrites en annexe I ;
- ne pas présenter de contre-indication médicale à la pratique de la voile et/ou des activités nautiques, mention de la pratique en compétition le cas échéant (le certificat médical doit avoir une date de validité datant de moins de 3 mois à la date d'adhésion au Club) ;
- avoir pris connaissance et accepter les conditions du présent règlement intérieur (RI) ;
- s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Les conditions à réunir pour y stationner un bateau sont nécessairement plus restrictives compte tenu du nombre limité de places disponibles sur le plan d'eau et dans le hangar du club. Ces conditions sont précisées en détail dans le § 6. En synthèse, pour pouvoir stationner un bateau au CNMB il faut :

- être membre du CNMB ; hors catégories B5, B6, B7 et réservistes ;
- être à jour de sa cotisation annuelle ;
- acquitter pour le 1<sup>er</sup> septembre une cotisation de stationnement annuelle, fonction de la taille du bateau.

#### **1.4. Moyens du C.N.M.B**

Le C.N.M.B., dit « le Club » dans le reste du texte, le site principal au port du Château, avec trois pontons pouvant accueillir environ 200 bateaux sur lesquels sont amarrés les voiliers de sport militaires et les croiseurs du club, non loin du bâtiment Surcouf, dans lequel sont situés les locaux administratifs et les bureaux du club.

Une vedette école « LE MENGAM », pour la formation au permis côtier.

Le Club dispose en propre d'une flotte de croiseurs et peut utiliser sous certaines conditions les voiliers de sport militaire J80 mis à disposition par la Marine.

L'ensemble des moyens du Club, en date de 2016, est détaillé au § 4.

## **2. ORGANISATION GENERALE DU CNMB**

### **2.1. Statut**

Le Club est une unité de gestion « Marine » du cercle de la BdD, Etablissement Public Administratif (E.P.A.) placé sous la tutelle du service soutien vie (SSV) du GS BdD de Brest-Lorient.

Le C.B.d.D. reste chargé de la comptabilité et des engagements budgétaires. A ce titre, le rôle de l'EPA est de vérifier la régularité des engagements financiers du Club

Le Club est dirigé par un directeur délégué affecté au groupement de soutien de la base de défense (GSBdD BSL / SSV). Pour tous les documents comptables, il peut recevoir délégation du directeur du cercle.

Le Club dispose d'un guidon, signe distinctif au club, conformément aux spécifications précisées en annexe II.

### **2.2. Conseil d'administration de l'E.P.A**

Le conseil d'administration est composé d'un président nommé par l'autorité de tutelle et de (10) membres élus.

Le Club est représenté au sein de ce conseil d'administration par le président de son comité de pilotage en qualité d'invité.

### 2.3. Comité de pilotage du club (C.P.)

Le comité de pilotage de l'unité de gestion « club nautique de la Marine à Brest » est une instance consultative qui propose au conseil d'administration du cercle de la base de défense les aménagements qui lui paraissent favorables à la condition du personnel militaire et à l'animation des loisirs.

#### 2.3.1. Attributions

Le comité décide de la stratégie loisirs du Club, oriente et anime ses activités.

Ce comité dispose de prérogatives dans les domaines suivants :

- l'orientation et la bonne marche des activités sportives, sociales et de loisirs et leur programme de développement ;
- la création ou la suppression d'activités ;
- le traitement des demandes d'accès au club des membres, avec ou sans bateau, dans le respect du code de la défense et du présent règlement intérieur ;
- l'attribution et le renouvellement des contrats de place de ponton ;
- si besoin est, la prise en compte de toutes mesures conservatoires que commande une situation exceptionnelle ;
- l'approbation du budget prévisionnel et du résultat de gestion ;
- l'approbation du résultat comptable et le placement des excédents de trésorerie,
- la fixation des tarifs des activités et des cotisations d'adhésion,
- les demandes de subventions ;
- la validation du règlement intérieur du Club et de ses modifications avant validation par les autorités de tutelle.

Le directeur délégué, pour le comité de pilotage, transmet au directeur de l'E.P.A. pour proposition au conseil d'administration de l'E.P.A. :

- les projets de conventions et de contrats nécessaires au-delà des délégations consenties ;
- les investissements ou les aliénations sortant du cadre de la gestion courante que le club souhaite réaliser ;
- les propositions d'acceptation de dons et de legs ;
- toute demande particulière tendant à l'amélioration des prestations fournies aux membres ;

#### 2.3.2. Fonctionnement du comité de pilotage

Son président, dont le titre est « président du club nautique » et l'appellation « président » dans le reste du texte, est désigné par l'autorité de tutelle du Cercle sur proposition de l'amiral commandant de l'Arrondissement Maritime Atlantique. Il peut être assisté par deux vice-présidents, un officier et un officier marinier, en activité de service, choisis parmi les membres du club. Ils sont, par ordre d'ancienneté, les remplaçants désignés du Président. En dehors de cette suppléance en tant que de besoin, ils peuvent assister aux séances et disposent alors d'une voix consultative.

- Procédure normale :

Le comité de pilotage se réunit avant chaque conseil d'administration de l'E.P.A. En tant que de besoin, il se réunit en session extraordinaire sur convocation de son président.

Si le quorum (voir § ci-dessous) n'est pas atteint, une nouvelle réunion se tient dans un délai de quinze jours.

Les délibérations du comité de pilotage ne sont pas publiques. Elles sont consignées, à l'occasion de chaque séance, dans un procès-verbal. Le directeur délégué est le rapporteur des séances ; le document est signé du président après validation par les membres présents. Le directeur délégué diffuse le procès-verbal aux membres titulaires du comité et adresse aux autorités de tutelle.

Les délibérations du COPIL sont soumises à l'approbation du conseil d'administration du cercle.

Une synthèse des orientations entérinées peut être postée sur le site du club.

- Procédure d'urgence :

En cas d'urgence ou d'impérieuse nécessité, une procédure rapide de décision peut être mise en place à l'aide de courriels, messages ou fiches navettes, afin d'obtenir rapidement l'avis des membres du comité sans avoir à les réunir physiquement.

Cette procédure donne lieu à la rédaction d'un relevé de décision, transmis au directeur de l'EPA pour transmission sous quinzaine aux autorités de tutelle pour le traitement des orientations décidées.

### 2.3.3. Composition du comité de pilotage

**Elle est représentative des organismes concernés et des usagers du club** et comporte six représentants rééligibles. Ils sont élus lors de l'assemblée annuelle du club pour une durée de trois ans.

Les mandats débutent le 1er du mois suivant le jour de l'élection.

Les représentants sont choisis, pour au moins deux d'entre eux parmi les membres de droit ; cette règle s'efface en cas de manque de volontaires.

Les membres candidats à une première élection au comité de pilotage doivent justifier d'une année de fonction au sein d'une commission afin de posséder une connaissance suffisante du fonctionnement du club avant d'y exercer des responsabilités.

En cas de vacance de l'un de ces postes, le comité de pilotage pourvoit, pour la période du mandat initial restant à couvrir, au remplacement du membre sur proposition du président du COPIL et du directeur du cercle.

Hormis le directeur et son adjoint qui assistent aux réunions es fonction, le personnel civil ou militaire, affecté au CNMB et membre du club, ne peut être membre du comité de pilotage. Il peut cependant y assister et/ou y être invité, sans participation aux votes.

Ainsi, sont membres du comité de pilotage :

- avec voix délibérative :
  - le président du club ;
  - les membres du club, présidents des commissions ;
- avec voix consultative :
  - le directeur du cercle de la BdD BSL ou son représentant ;
  - statutairement : le directeur délégué du club et son adjoint;
  - les 2 vice-présidents désignés.

### 2.3.4. Quorum du comité de pilotage

Le comité de pilotage ne peut valablement délibérer ou donner un avis que si la moitié des membres avec voix délibérative, au moins, sont présents (soit trois membres sur six).

Le vice-président le plus ancien supplée le président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci. Les autres membres du COPIL sont élus avec un suppléant. En l'absence de quorum, une nouvelle réunion doit intervenir dans un délai de quinze jours, sur un ordre du jour identique et sans que la condition de quorum ne puisse être opposée.

### 2.3.5. Suffrage

Lorsqu'il est nécessaire de procéder à un vote, le président formule explicitement, au besoin par écrit, l'objet de celui-ci. **Le résultat du vote est acquis à la majorité simple des suffrages exprimés.** En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

### 2.3.6. Suspension de séance, clôture

Le président peut décider une suspension de séance à son initiative ou à la demande de la moitié des membres présents. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

## 2.4. Assemblée du club

Une assemblée annuelle réunit les membres du club. Cette assemblée est convoquée, préparée et animée par les membres du comité de pilotage qui s'appuient sur autant de membres bénévoles du club que de besoin. L'assemblée constitue en tant que telle une activité du Club.

### 2.4.1. Composition

Elle réunit :

- les membres de droit ;
- les membres adhérents de plus de 18 ans.

Pour y participer, les membres doivent avoir acquitté, au jour de l'assemblée, l'ensemble des contributions financières dont ils sont redevables. Ils peuvent être représentés par un autre membre également en règle et être porteurs d'une procuration mais un seul mandataire ne peut disposer de plus de 3 mandats.

### 2.4.2. Convocation

L'assemblée annuelle est annoncée au moins vingt jours à l'avance, par affichage au club nautique, par courrier électronique et sur le site internet du Club.

A cette convocation sont annexés les appels à candidature pour faire partie du comité de pilotage ou d'une commission.

Cette assemblée est convoquée chaque année entre le 15 janvier 15 février par le comité de pilotage, pour entendre le rapport du président sur la situation générale du club et les rapports d'activité des présidents des commissions. Les comptes de l'exercice précédent sont présentés ainsi que le budget prévisionnel suivant et les grandes orientations du club. A cette occasion il est répondu aux questions écrites qui doivent avoir été adressées par écrit au comité de pilotage au moins huit jours ouvrés avant la date de l'assemblée.

### 2.4.3. Elections

Par ailleurs, l'assemblée annuelle procède à l'élection des représentants des membres du comité de pilotage pour honorer les sièges à pourvoir normalement chaque année.

Les candidats (binôme titulaire/suppléant) sont proclamés élus dans l'ordre décroissant du nombre de voix obtenues par chacun d'eux. Tout candidat doit avoir rédigé préalablement une déclaration de candidature signée. Ces déclarations sont envoyées au président au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de l'assemblée.

L'assemblée peut valablement se tenir quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les décisions soumises à un vote sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Un procès-verbal est rédigé et signé par le président. Il est transmis aux autorités de tutelle et disponible sur le site Internet du club dans l'espace réservé aux adhérents.

## 2.5. Commissions

Des commissions, permanentes ou occasionnelles, sont créées avec pour missions d'animer et de développer l'activité ou les domaines spécifiques dont elles ont la charge, ou de proposer et de mener les études sur les évolutions nécessaires au bon fonctionnement présent ou futur des activités de loisirs du club.

Elles se réunissent aussi souvent que nécessaire, sur convocation de leur président et mènent leurs actions en symbiose avec le directeur délégué.

Les différentes commissions et leurs activités sont décrites au § 7.



## **2.6. Personnel travaillant au CNMB**

### **2.6.1. Le directeur délégué du club nautique**

Le directeur délégué du Club assure le fonctionnement général du club et le représente par délégation du directeur de l'EPA Cercle.

En liaison avec les présidents de commission, il coordonne les activités en fonction des nécessités de service, des ressources et moyens disponibles, des urgences.

A ce titre, il a autorité sur le personnel militaire et civil affecté au club ainsi que sur l'ensemble des membres présents dans l'enceinte du club dans les domaines de la sécurité du personnel et du matériel et du respect du règlement intérieur.

Il dispose d'une délégation de gestion courante qui lui permet de mettre en œuvre les délibérations du comité de pilotage, après approbation du conseil d'administration de l'E.P.A.

### **2.6.2. Personnel affecté**

Pour l'assister dans ses tâches, le directeur est secondé par du personnel militaire et civil. La répartition des tâches du personnel permanent est du strict ressort du directeur délégué.

### **2.6.3. Personnel réserviste**

Pour faire face à des activités spécifiques et/ou de pics d'activité ponctuels le CNMB peut bénéficier du renfort de réservistes sous contrat ou de personnels mis pour emploi.

### **2.6.4. Prestataires de service**

Sur avis du comité de pilotage, le directeur peut faire appel à des sociétés de prestation de service, notamment pour la maintenance du site internet, du parc informatique, pour l'entretien, la maintenance et les réparations de la flotte du club ou de ses moyens propres (pontons, matériels).

### **2.6.5. Membres du club, bénévoles**

Les membres du club, rattachés ou non à une commission, apportent leur investissement et leurs actions dans les divers secteurs d'activité du Club dans un cadre défini et formalisé sous la tutelle des présidents de commission et validé par le directeur. Dans ce cadre, les bénévoles appliquent les règles HSCT et comptables en vigueur.

## **3. ADMINISTRATION ET GESTION**

### **3.1. Fonctionnement budgétaire**

#### **3.1.1. Généralités**

Le directeur en liaison avec les présidents de commissions, réunit les éléments nécessaires à la préparation du budget. Les éléments ainsi réunis constituent le projet de budget préparé et validé en comité de pilotage.

Le budget, en année calendaire, comprend :

- le budget de fonctionnement ;
- le budget d'investissement ;
- les adaptations de tarifs pour la nouvelle saison ;
- les prévisions de trésorerie.

Il est accompagné d'un commentaire argumenté justifiant les choix proposés qui peuvent faire l'objet d'un plan pluriannuel d'investissements.

Pendant toute l'année, les présidents de commission participent à la gestion globale de ce budget, au suivi de son exécution pour les domaines les concernant et informent le comité de pilotage trimestriellement de la tenue de leurs objectifs budgétaires respectifs.

### 3.1.2. Exécution du budget

#### 3.1.2.1. Dépenses de fonctionnement

Le directeur a délégation pour engager les dépenses jusqu'à un maximum défini dans un ordre permanent du Cercle, après accord du conseil d'administration de l'E.P.A. Au-delà, il sollicite l'accord du directeur de l'EPA Cercle dans les limites de délégations accordées à celui-ci, après avis du Président. Toutefois, même en dessous de ce plafond, il peut, s'il l'estime nécessaire, solliciter l'avis de ce dernier ; dans tous les cas, il doit tenir informé le Président du Club des dépenses importantes qu'il aura engagées dans ses limites de délégation.

#### 3.1.2.2. Dépenses d'investissements

- Investissements budgétés (votés en COPIL, validés en CA CERCLE) : la décision d'engagement est prise par le directeur délégué dans la limite de la délégation accordée par le directeur de l'EPA. Au-delà, il doit solliciter le directeur de l'EPA.
- Investissements non budgétés : la décision d'engager une dépense imprévue mais nécessaire, dont le montant dépasse la délégation d'engagement accordée au directeur délégué du Club doit être transmise au directeur de l'EPA (et au conseil d'administration si le montant dépasse 15 000 € HT), après avis du président du COPIL.

Dans tous les cas le Club applique la procédure du code des marchés publics, suivant le protocole défini par la plate-forme achats finances (PFAF) Ouest.

#### 3.1.2.3. Comptabilité

L'EPA Cercle est chargé d'effectuer la saisie comptable des flux émis par le Club

### 3.1.3. Tenue et présentation des comptes

Les rubriques comptables du plan défini pour la comptabilité des cercles sont subdivisées de façon à permettre une ventilation analytique des produits et charges par secteur d'activité du CNMB, ces codes analytiques sont soumis à l'approbation du bureau audit comptable du CBdD pour permettre la liaison des comptabilités. La sauvegarde de la comptabilité est transmise tous les mois au bureau audit comptable du CBdD pour intégration dans les comptes de l'EPA.

Pour faciliter la présentation des budgets prévisionnels et des arrêtés de comptes annuels ; le comptable établit des comptes de résultats analytiques simplifiés faisant ressortir l'exploitation de chaque secteur d'activité. Ils sont proposés par le directeur au comité de pilotage. De même, est définie une forme simplifiée de bilan pour la présentation de l'arrêté des comptes.

Les comptes sont présentés deux fois par an au comité de pilotage pour la préparation du budget prévisionnel et en prévision de l'assemblée annuelle.

## 3.2. Fonctionnement financier

### 3.2.1. Généralités

La trésorerie et les registres sont tenus par le trésorier du club sous la responsabilité du directeur de l'E.P.A. conformément aux instructions en vigueur.

Seuls le directeur, son suppléant, le comptable et le trésorier désigné par le directeur de l'E.P.A. bénéficient d'une délégation sur les comptes bancaires du Club.

### 3.2.2. Cotisation, droit de stationnement et redevances diverses

La qualité de membre du Club est subordonnée au paiement d'une cotisation annuelle suivant un tarif d'adhésion par catégorie de membre proposé par le comité de pilotage et approuvé par le conseil d'administration de l'E.P.A.

Les adhésions sont valables pour l'année sportive en cours<sup>1</sup> et leur validité expire au 31 août suivant, quelle que soit la date de leur délivrance. La période du 31 août au 30 septembre est la période de recouvrement.

Les membres désignés ou élus du comité de pilotage (président du comité et président des commissions) et les personnels militaires et civils affectés au club sont dispensés de cotisation.

Membres sans bateau ou avec bateau hors Club :

- la demande de renouvellement de l'adhésion se fait à leur seule initiative en principe au mois de septembre mais peut se faire également tout au long de la saison sportive. Néanmoins, il est indispensable de renouveler son adhésion préalablement à toute activité (voile loisir, régates, location, etc...) programmée à/c du 1<sup>er</sup> septembre.
- la cotisation de membre est indivisible ;
- les renouvellements des adhésions des catégories B7 ne sont établis que sur décision du comité de pilotage ;
- les factures pour les places « passagers » aux pontons accordées aux membres du Club ayant des bateaux stationnés hors club sont à régler au début de la période considérée ;
- les factures pour toutes les activités proposées par le club (voile loisirs, croisières, stages et formations, permis mer, etc...) sont à régler au moment de l'inscription à l'activité programmée.

Membres avec bateau stationné au club (places aux pontons du port du château, ou dans le hangar Surcouf) et membres avec bateau inscrits sur liste d'attente :

- **le renouvellement de l'adhésion au Club et du droit de stationnement pour un membre avec bateau est due pour le 1er septembre et se fait à sa seule initiative** ; la période de renouvellement, pour facilités administratives, est ouverte du 1er août au 30 septembre ;
- les factures pour prestations type mises à terre au poste 13 de la BNB sont à régler au moment de la signature du contrat « Poste 13 » et de l'inscription sur le planning des mises à terre ; il en va ainsi de toutes les activités qui pourraient être proposées ;
- les membres doivent régler toutes les factures à l'édition. Les factures non réglées ou les paiements en retard font l'objet des sanctions décrites au paragraphe 4.2.

---

<sup>1</sup> Saison sportive du 1<sup>er</sup> septembre année N au 31 août année N+1

### 3.2.3. Mise à disposition de voiliers

Le règlement des redevances pour la mise à disposition d'un bateau du club auprès de ses membres et à titre privé est effectué sitôt remise la facture, et impérativement avant remise des clés. Celles-ci étant remises en main propre au skipper, membre du club. En cas d'impossibilité pour celui-ci de se présenter lui-même au club, il pourra mandater une personne pour le représenter. Il informera le club par tout moyen à sa convenance, le nom et les coordonnées de la personne qui va se présenter en son nom pour prendre les clés. Ce mandataire devra obligatoirement être en possession d'une pièce d'identité personnelle ainsi que d'une copie de celle du skipper membre.

## 3.3. Affiliations et assurances

### 3.3.1. En ce qui concerne le club

Le Club est affilié :

- à la Fédération des clubs de la Défense (F.C. D.) ;
- à la Fédération française de voile (F.F.V.) ;
- à la ligue Bretagne de la voile ;
- au groupement des croiseurs de l'Iroise (association regroupant 7 clubs de la rade de Brest dont le but est de développer la pratique de la voile habitable).

Le comité de pilotage peut demander l'affiliation à d'autres fédérations dans le respect de la mission du club.

En matière de risques, le club est couvert par ses affiliations à la F.C. D. et à la FFV, ainsi que par une police d'assurance prise auprès d'une compagnie privée pour les domaines suivants :

- responsabilité civile ;
- vol de matériels du club ;
- dégâts des eaux et incendie occasionnant une perte des matériels du club ;
- risques liés à la navigation plaisance des croiseurs du club ;
- risques liés à la navigation de plaisance et en régate pour les voiliers J80.

### 3.3.2. En ce qui concerne les membres

F.C. D. : tous les membres du club sont automatiquement licenciés à la F.C. D. à laquelle le club reverse le coût de la licence qui est incluse dans la cotisation annuelle d'adhésion au Club.

Les membres qui pratiquent une activité ponctuelle et non répétitive (catégorie T) sur les bateaux du club (hors mise à disposition) doivent également être licenciés à la F.C.D à la journée pour bénéficier de la couverture des risques.

Des formules complémentaires peuvent également être proposées en option au Club.

F.F.V. : Les membres peuvent également demander à être licenciés à la FFV (moyennant paiement de la cotisation à la FFV) qui les garantit dans certains domaines ; cette affiliation est obligatoire pour pouvoir participer à des régates ou des courses croisières. Le Président, le directeur délégué et son adjoint sont licenciés par le Club (licence « FFV – Adhésion »). Le président de la commission Régate et les instructeurs EPMS/VOILE sont licenciés par le Club (licence « compétition »).

Les membres s'inscrivant à un stage encadré au Club doivent souscrire au « passeport voile FFV » s'ils ne sont pas licenciés à la FFV.

Des formules complémentaires peuvent être également proposées.

### 3.3.3. Multirisque professionnelle

Le CLUB souscrit également un contrat complémentaire responsabilité civile entreprises prestataires.

## 4. REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERIEUR

### 4.1 Règles générales

L'enceinte du club est ouverte aux seuls membres, à leur conjoint, à leur famille ainsi qu'à leurs invités, adultes ou non, mais ceux-ci ne sont pas autorisés à pénétrer ou à séjourner dans le club en l'absence du membre invitant.

Lorsqu'un propriétaire fait appel à un concours extérieur pour une intervention sur son bateau, il doit en aviser l'administration du club ; cet accès dans l'enceinte du club se fait alors sous la seule et pleine responsabilité du propriétaire ; celui-ci doit accompagner le prestataire et assurer l'ouverture/fermeture du portail CNMB au port du château.

Les membres, leurs familles et leurs invités doivent y être dans une tenue correcte.

Les animaux doivent être tenus en laisse et les propriétaires doivent remédier aux éventuels manquements de leur animal, conformément aux règles d'hygiène et surtout de bonne éducation. Les animaux ne sont pas admis ni dans les locaux administratifs et bureaux, ni dans le hangar.

En matière de santé et sécurité au travail, le directeur a autorité sur l'ensemble du personnel présent dans les limites géographiques du club quel que soit son statut (militaire, civil de la défense, membre, visiteurs ...).

Il a autorité pour suspendre toute activité qu'il juge dangereuse. Sa décision est exécutable immédiatement. En cas de contestation, la personne peut émettre une réclamation auprès du président.

La pêche, la baignade et la plongée individuelle sont interdites sur l'ensemble du plan d'eau du port du Château et du fort du Mengam.

Les règles particulières aux différents types d'activités sont énoncées dans les paragraphes correspondants.

### 4.2 Sanctions

En cas d'infraction au présent règlement intérieur ou de faute commise par un membre ou une personne sous sa responsabilité, tout membre du comité de pilotage et de la direction peut proposer une sanction à son encontre.

Les sanctions sont de trois ordres : disciplinaire, nautique ou spécifique.

Par ailleurs, tout acte d'indélicatesse, de malveillance ou de détérioration volontaire de matériel peut faire l'objet de poursuites pénales parallèles.

#### - Sanction disciplinaire (radiation)

Elle concerne tous les membres en situation de non-paiement de ses cotisations ou de faute lourde.

Sont considérés comme faute lourde :

- Le défaut répétitif d'amarrage de son bateau au ponton ;
- Le non-respect du règlement du poste 13, et notamment la propreté du chantier après travaux ;
- Le défaut d'entretien de son bateau lorsqu'il risque de causer des dégâts pour l'infrastructure portuaire ou pour les bateaux voisins ;
- Le défaut d'assurance.

En cas de non-paiement de sa cotisation, de ses droits de stationnement, de ses redevances diverses, ou de faute lourde, le membre concerné sera averti par un seul mail de rappel. Si le membre ne s'est pas exécuté dans les 15 jours, il recevra un premier courrier d'avertissement formalisé. Il devra alors s'exécuter sous un mois avant de recevoir un second courrier, puis la même chose un mois plus tard.

A sa demande uniquement, l'intéressé peut être reçu par le comité de pilotage pour s'expliquer.

Trois (3) courriers d'avertissement formalisés conduisent à la radiation du membre du club, et à l'annulation de son contrat portuaire. Le propriétaire recevra alors un courrier recommandé de mise en demeure pour retirer son bateau de sa place de ponton.

- Sanction nautique (suspension)

Elle concerne les membres utilisant les bateaux du club ainsi que les voiliers de sport militaire mis à disposition le week-end.

En cas de faute manifeste ou de négligence ayant occasionné des dommages, le comité de pilotage peut envisager de ne plus confier de voilier au chef de bord concerné ou d'annuler sa qualification, provisoirement ou définitivement. Celui-ci est alors invité à s'expliquer devant le comité qui statue sans appel. La décision prise est ensuite signifiée par lettre à l'intéressé sous la signature du président.

- Sanctions spécifiques

- \* Membres utilisant les bateaux du club dont la responsabilité peut être engagée, dans le cadre de la caution, pour des dégâts causés pendant une location.

Dans cette situation, après examen de l'état des dégradations consécutives à une mise à disposition par l'équipe technique, une des commissions (Loisir / Croiseur/ Régate) et la direction, le chef de bord concerné peut être amené à justifier certaines avaries importantes relevant de son fait. Le dommage est évalué par l'équipe technique et le président de la commission dont il relève en lien avec le directeur qui en font connaître le montant au comité de pilotage. Jusqu'à hauteur de la caution, la décision est prise par le directeur avec information du président de la commission concernée. Au-delà, la décision est de la compétence du comité de pilotage. Ce dernier doit s'entourer de tous les moyens pour apprécier la responsabilité du ou des membres impliqués et propose au président du club le montant de l'imputation qu'il y a lieu de recouvrer.

Après instruction complète par la commission considérée et le directeur, les sanctions sont décidées par le président du club : elles sont sans appel. En cas de non-paiement de l'imputation dans le délai de deux mois, la radiation est automatique.

### **4.3 Moyens et conditions d'utilisation**

Le Club dispose de moyens nautiques propres pour mener à bien ses missions.

### **4.4 Salle Surcouf**

C'est le centre d'animation du club et il est ouvert à l'ensemble de ses membres. Le directeur délégué assure la coordination de son utilisation (formation permis mer et hauturier, cours théoriques accompagnant les différents stages en J80, utilisation en conférence par d'autres unités militaires, réunions du comité de pilotage et des commissions, etc...).

La propreté est assurée par une société de service. Les animaux n'y sont pas admis et il est interdit d'y fumer.

Une tenue correcte y est exigée.

### **4.5 Moyens nautiques**

- une flotte de quatre croiseurs de 32 à 36 pieds, (propriété du Club) ;
- une vedette à moteur dédiée à la formation aux permis mer (CNMB) ;
- une caravelle, coque de construction amateur (CNMB) ;
- une flotte de dix voiliers légers (J 80), (équipements sport militaire, propriété de la Marine Nationale (EMM/CPM/EPMS) ;
- deux moyens nautiques de servitude à moteur pour l'encadrement des séances de sport militaire et instruction J80 (MN).

## 4.6 Les installations portuaires

### 4.6.1 Marina du Château

Trois pontons (M, N, O) situés en zone militaire qui peuvent accueillir près de 200 bateaux.

### 4.6.2 Hangar Surcouf

L'accès au hangar Surcouf et à la voilerie n'est autorisé qu'au personnel du club, aux membres du comité de pilotage, aux membres des commissions Loisir/Régate/Croiseur nommément désignés par leur président, et aux membres disposant d'un droit de stationnement pour leur bateau dans le hangar Surcouf.

L'accès aux ateliers est réservé au seul personnel permanent du Club.

Le hangar Surcouf peut abriter des dériveurs, coques légères ou embarcations à moteurs de moins de 7 mètres et sur remorque, ainsi qu'une dizaine de croiseurs pour des périodes courtes n'excédant pas deux mois et appartenant aux membres du club ayant droits d'amarrage aux pontons du Club.. A minima 5 emplacements sont réservés aux croiseurs/J80 et à la vedette Mengam du Club.. Les règles suivantes s'appliquent :

- la demande d'utilisation du hangar est envoyée à l'administration du Club<sup>2</sup> qui fait assurer la gestion dynamique des places disponibles. Si nécessaire, une liste d'attente est constituée. Le membre demandeur est informé de son positionnement sur cette liste ;
- **les places accordées dans le hangar pour des périodes d'entretien sont plafonnées à deux mois maximum, non renouvelables. Ces places sont réservées aux membres bénéficiant d'une place annuelle aux pontons du club ou inscrits sur liste d'attente ;**
- le stationnement dans le hangar est gratuit, (hors sortie de l'eau qui reste à organiser et financer par les moyens du propriétaire), pour les membres s'acquittant déjà de leur droit d'amarrage au ponton ; cette place à flot est alors mise à disposition en place « passager » pour la période considérée ;
- le stationnement dit « de longue durée » (année) pour les grosses unités ( $\geq 7$  mètres) n'est pas autorisé sauf cas particulier dûment examiné par le comité de pilotage. Ces exceptions sont limitées à deux emplacements dont une pour un membre de droit ;
- tous les travaux entrepris sur les bateaux doivent se conformer à la réglementation HSCT du Club. Un ordre particulier du directeur fixe le détail des travaux autorisés et interdits et les modalités pratiques pour leur conduite ;
- Les réservoirs à carburant mobiles doivent être débarqués et stockés par leur propriétaire hors du hangar ;
- **Il est interdit de caréner dans le hangar ;**
- **il est interdit d'effectuer seul des travaux dans le hangar** (prévention en cas d'incident ou accident, premières mesures d'urgence, etc...). Les personnes reconnaissent formellement avoir pris connaissance de l'ordre particulier du directeur définissant la conduite des travaux dans le hangar. Elles inscrivent leurs périodes de présence dans un cahier disponible à cet effet.
- **Il est interdit d'effectuer des travaux à feux nus dans le hangar.**

### 4.6.3 Mises à terre pour carénage

Le club loue les services d'une société de grutage pour des mises à terre au poste 13 de la base navale de Brest (voir paragraphe suivant) et les remises à l'eau. La prestation est payante et est réservé aux membres bénéficiant d'une place « titulaire » aux pontons. Un calendrier est établi en fonction des possibilités d'accueil de la base navale, des conditions environnementales, des souhaits des propriétaires et de la disponibilité des grues, de façon à optimiser l'utilisation des grues et de réduire les coûts de location. **Les demandes sont à adresser impérativement par écrit à l'administration**

---

<sup>2</sup> gestion.pontons@brest.clubnautiquemarine.fr

**du Club**<sup>3</sup>. La gestion est assurée par l'adjoint technique. Les membres restent libres à titre privé d'utiliser d'autres solutions de mises à terre en chantier que la solution proposée par le Club.

Pour les travaux d'hivernage, la base navale peut mettre à la disposition du Club une partie du poste 13. La mise à disposition du poste 13 par la base navale auprès du club nautique dépend bien-sûr des activités militaires et portuaires prioritaires et n'a rien de systématique. Par ailleurs, l'accès dans la base navale reste soumis aux impératifs de protection qui, sans préavis, peuvent conduire à restreindre drastiquement les accès aux membres adhérents (non membres de droit).

L'accès au poste 13 se déroule suivant les règles suivantes :

- un souhait de mise à terre P13 est envoyé à l'administration du Club<sup>4</sup>
- le directeur fait établir par l'adjoint technique un plan de mises à terre en fonction de la taille des bateaux, des souhaits des membres, des conditions d'environnement prévisibles et de la disponibilité des espaces de la base navale ;
- la prestation de grutage est payante, le stationnement est gratuit mais la place au ponton libérée est mise à disposition en place passager le temps de la mise à terre. Un contrat détaillé est signé entre le membre demandeur et le CLUB.
- un emplacement sur terre-plein est attribué pour une durée limitée (6 /8 semaines de novembre à janvier, puis 6 semaine maximum jusqu'à avril ou mai) ;
- l'accorage et la manutention des bateaux sont effectués par le personnel technique du Club avec la présence obligatoire du propriétaire ou de son représentant dûment mandaté, avec un appui de membres bénévoles. Chaque session de mises à terre / mises à l'eau est détaillée dans un ordre de circonstance ;
- la vie à bord des bateaux stationnés à sec, ou sur l'aire de carénage, est évidemment formellement interdite et l'accès aux bateaux doit faire l'objet de mesures de sécurité et de vigilance particulières.

Pour pallier les aléas de la disponibilité du poste 13, la commission « plan d'eau » négocie auprès d'un chantier local des tarifs préférentiels. Ces tarifs actualisés sont communiqués aux propriétaires avant chaque saison d'hivernage par la commission plan d'eau. Les modalités de réservation auprès de ce chantier sont également précisées annuellement.

L'aire de carénage mutualisée avec BMO

Les membres du club peuvent disposer d'une petite aire de carénage mutualisée avec BMO conforme à la réglementation pour la mise à terre et le carénage (bateaux dont le poids maximal est inférieur à 6 tonnes et supérieur à 1,5 tonne, capacité maximale des grues). La demande d'usage de cet espace et de la grue est à la charge du propriétaire (Brest'Aim).

#### **4.7 Accès des membres au port du château, zone militaire**

L'accès normal des membres du club se fait au moyen d'un badge qui ouvre le portail donnant accès à la zone militaire du port du château.

Afin de préserver la sûreté de cet accès et d'éviter toute intrusion, les consignes suivantes doivent impérativement être appliquées par les membres entrant et sortant :

- les piétons empruntant le portail doivent scrupuleusement en vérifier la fermeture après leur passage ;
- les conducteurs empruntant le portail doivent attendre sa fermeture complète avant de s'éloigner.
- **le portail et le portillon ne doivent jamais rester ouverts.**

Lors des contrôles inopinés dans l'enceinte du club nautique, il peut en outre être demandé une pièce d'identité.

---

<sup>3</sup> Par mail à [gestion.pontons@brest.clubnautiquemarine.fr](mailto:gestion.pontons@brest.clubnautiquemarine.fr) ou lettre simple dans la BAL, 4 rue du commandant Malbert – 29 200 BREST.

<sup>4</sup> Idem



## 4.8 Stationnement des véhicules

Le stationnement sur le parking CNMB au port du château demeure aux risques et périls des membres du Club. En particulier, cette zone étant proche d'une aire de pose d'hélicoptère militaire, ni le Club, ni le ministère de la Défense ne sauraient être tenus responsables d'éventuelles dégradations sur les véhicules, liées à la mise en œuvre des hélicoptères militaires ou civils. Le stationnement des véhicules autorisés est strictement limité aux aires matérialisées au sol.

Afin de ne pas bloquer les possibilités de stationnement dans le club, celui-ci est permis aux membres propriétaires d'un bateau disposant d'un droit d'amarrage aux pontons (droit annuel ou passager, le temps du passage) **et pour une seule voiture par cellule familiale. Les invités ne sont pas autorisés à faire accéder ou stationner un véhicule dans le parking du club (terrain militaire).**

Les membres empruntant un croiseur du Club ou un J80 bénéficient d'un droit de stationnement pour un seul véhicule par bateau et le stationnement est strictement limité à la durée de la mise à disposition. Dans ce cas, seul le véhicule du membre - skipper peut stationner dans l'enceinte du club pendant la durée de la mise à disposition.

Les commissions croiseurs et « voile loisir » bénéficient de deux titres de stationnement par bateau et pour chaque sortie programmée. Les présidents des commissions et les skippers bénévoles habilités restent responsables des cartes de stationnement qui leur sont confiées annuellement (saison sportive).

L'autorisation de stationnement délivrée par l'administration du Club doit toujours être affichée de manière apparente et lisible derrière le pare-brise du véhicule.

## 4.9 Délivrance, perte et restitution du badge d'accès à la marina

Un badge d'accès au port CNMB du château est délivré gracieusement aux propriétaires d'un bateau disposant d'une place à quai, à l'année ou en passager et, ponctuellement, aux skippers prenant en charge un bateau du club.

Ce badge permet l'ouverture des portails d'accès à la partie Marine du port de plaisance du château.

En cas de perte ou de non restitution du badge et/ou de la (les) carte(s) de stationnement, les membres doivent en faire la déclaration à l'administration du Club qui fait établir un duplicata contre paiement. Les membres ne désirant pas renouveler leur cotisation doivent impérativement rendre leur badge d'accès au port du château auprès de l'administration du Club<sup>5</sup>.

## 4.10 Communication et e-information

### 4.10.1 Tableaux d'affichage

Des tableaux d'affichage sont disposés dans divers locaux du club et près des pontons et sont renseignés sous le contrôle du directeur et de la commission « plan d'eau » (pour l'affichage situé près des pontons).

### 4.10.2 Site Internet et messagerie civile

Le site internet du CLUB est le média principal du Club.

Il permet de garder tous les membres informés de l'actualité et des activités du Club, d'effectuer des réservations, de s'inscrire sur la bourse aux équipiers, de consulter les disponibilités des croiseurs, de s'inscrire à une formation, etc....

**Tous les membres du Club doivent pouvoir être joints sur une adresse électronique active et régulièrement consultée.** L'ensemble de ces adresses constitue la base de données de référence du Club qui permet de faire circuler sans délai toutes les informations liées à la vie du Club.

Compte tenu des obligations liées à la protection des sites en lien avec la Défense, la maintenance du site du Club est confiée à un prestataire professionnel rémunéré sur les fonds propres du Club.

L'administration du site est assurée par le directeur délégué avec le prestataire internet, il peut également être assisté dans cette tâche par un/des administrateur(s) de site / webmaster(s) bénévoles et d'une équipe internet bénévole. Le directeur délégué et son assistant administratif disposent des codes

---

<sup>5</sup> Gestion pontons.

et procédures pour s'assurer du bon fonctionnement du site en passant contrat avec une structure professionnelle de l'internet.

Le site dispose d'une partie publique et d'une partie privative réservée aux membres du Club. Le code d'accès leur est donné au moment de leur adhésion. Les publications sur le site sont conformes à l'éthique du Club et aux valeurs de la Marine nationale. Chaque président de commission dispose des droits d'utilisateurs suffisants pour poster de manière autonome et conforme à la charte graphique du site les informations et actualités de leur ressort.

A terme, le site devrait permettre de gérer en ligne les pré-inscriptions, les renouvellements d'adhésion et le paiement de certaines activités proposées par le Club.

#### 4.10.3 Messagerie marine

Le club peut toucher toutes les unités de l'Arrondissement maritime Atlantique par la messagerie de la marine, en particulier par l'utilisation de messages G.N.T.

## 5. PRATIQUE DE LA VOILE ET DES ACTIVITES NAUTIQUES

La pratique de la voile se décline au Club selon plusieurs catégories d'activités :

- la voile militaire qui concerne la pratique de la voile dans le cadre d'une activité EPMS réglementaire et privilégiée dans la marine ;
- la voile sportive qui touche aussi bien la pratique de régates que de courses croisières ;
- la voile de plaisance.

### 5.1. Voile militaire

L'officier des sports de la région maritime Atlantique est chargé de l'application de la politique sportive dans la marine conformément aux directives de l'EMM. A ce titre, il dispose des moyens du club nautique pour l'organisation et la pratique de la voile et des sports nautiques au profit des militaires pendant le temps d'activité de service.

#### 5.1.1. Cellule « Voile militaire »

Elle regroupe les instructeurs EPMS « voile » et dispose de moyens et de locaux pour l'organisation de ses activités.

Elle est chargée d'assurer, au profit du personnel militaire en activité :

- l'encadrement, l'enseignement et la pratique de la voile et des sports nautiques ;
- la formation et la délivrance des brevets de patron sur les supports nautiques dédiés ;
- l'organisation de compétitions et challenges nautiques, de stages de navigation côtière et hauturière;
- l'entretien et la maintenance de la drome militaire;
- la promotion de l'image de la voile sportive en incitant les marins d'active à régater, comme équipiers puis éventuellement comme skippers, sur les bateaux du club.

Elle autorise ou interdit les sorties effectives des bateaux du club en fonction des conditions et prévisions météorologiques.

En outre, elle peut assurer toutes formations et stages nautiques au profit des membres du club.

#### 5.1.2. Moyens nautiques

Les voiliers de type J80 et les embarcations de servitude (semi-rigides) sont la propriété de la Marine nationale et sont donc réservés aux activités militaires. Les voiliers J80 peuvent être mis à disposition auprès des membres du Club les week-ends, par demi-journée ou journée. Ils peuvent également être mis à la disposition de la commission « voile loisir », uniquement en week-end.

Par réciprocité, les autres moyens nautiques du club peuvent être utilisés ponctuellement pour la voile militaire notamment les croiseurs.

## 5.2. Modalités pratiques de fonctionnement

Le personnel en formation est encadré par les moniteurs spécialisés voile, conformément à la réglementation en vigueur.

Les réservations des moyens nautiques et des moniteurs sont exprimées lors de la réunion bimensuelle dite « bourse des sports » ou par message (adressé à GSBdD / SSV – intéresse club nautique de la Marine à Brest, copie BASENAV BREST intéresse service de l'EPMS). Les unités s'assureront systématiquement de la disponibilité du ou des J80 souhaités sur les créneaux envisagés et/ou confirmeront leurs réservations par appel téléphonique au bureau des instructeurs<sup>6</sup>.

Les bateaux et les instructeurs sont prioritairement attribués aux formations embarquées et aux écoles pour la pratique de la voile par leurs élèves dans le cadre d'un projet pédagogique défini avec l'officier des sports.

Le personnel militaire en position de service est autorisé à utiliser les moyens mis à disposition par le club pour la voile militaire du lundi 13h30 au vendredi 14h00. Il appartient aux formations d'établir les ordres nécessaires à la mise en position de service de leur personnel pour ces activités EPMS.

Les militaires titulaires du brevet de barreaux sont autorisés à sortir sans moniteur avec un bateau.

## 5.3. Voile sportive : régates et courses croisières

La politique sportive est définie chaque année par le comité de pilotage sur proposition de la commission « Régate ».

La liste des bateaux du club participant aux diverses compétitions est établie de manière bisannuelle par le comité de pilotage sur proposition de la commission « Régate ».

La liste des skippers habilités « régates et course croisière » est également tenue à jour par la commission « Régate ».

L'engagement des voiliers dans des régates et des courses croisières est proposé par la commission « Régate ».

Seuls les chefs de bord ayant la mention « régates » peuvent participer à des régates avec les voiliers de la flotte du Club. Ils représentent alors le CLUB.

### 5.3.1. Equipages de régates

Pour les équipages constitués selon les règles<sup>7</sup> établies et dont le skipper s'est engagé sur une saison ou une demi-saison avec la commission « régates » en respectant les modalités de fonctionnement de cette commission<sup>8</sup>, la participation avec un J80 du Club à une compétition enregistrée par la commission « régates » ne donne pas lieu à perception des redevances journalières d'utilisation (sauf si le chef de bord ne souhaite pas représenter le Club ; dans ce cas, le prix normal de la mise à disposition s'applique ; le skipper ne bénéficie pas du jeu de voile spécifique régates).

Dans tous les cas, le skipper engagé reste redevable de la caution correspondant à la franchise usage régates des J80 auprès de l'assureur.

Chaque membre de l'équipage doit être titulaire de la licence F.F.V. mention « compétition ». Les membres du Club doivent prendre leur licence annuelle ou temporaire au club.

**Le skipper et les 2/3 de son équipage doivent être membres du Club.** De façon ponctuelle, l'équipage peut comporter des invités. Les règles sont précisées par le président de la commission régates.

Les inscriptions sont obligatoirement enregistrées au nom du Club.

Pour toutes les régates, les J80 sont ainsi enregistrés sous le nom « MARINE BREST X », X étant le chiffre de 1 à 10 attribué en début de saison au skipper engagé avec son équipage auprès de la commission « régates ».

---

<sup>6</sup> 72 24 900

<sup>7</sup> Se reporter à l'annexe VI

<sup>8</sup> Idem

### 5.3.2. Responsabilités des skippers

Le skipper est responsable de l'état de son voilier au retour de la régata ou de l'entraînement. Le bateau doit être nettoyé intérieur/extérieur, les voiles séchées, les avaries ou imperfections signalées, les pleins faits.

Tout incident de mer donne lieu à l'établissement d'un rapport écrit explicitant les circonstances et les voiliers en cause. Ce rapport doit être adressé au président de la commission « régata » et au directeur du Club.

Le règlement ISAF s'applique dans tous les cas.

En cas d'incident avec un autre concurrent, la responsabilité est telle que décrite dans la décision du jury de course.

Dans le cas où la responsabilité du skipper est reconnue par le jury, celui-ci peut se voir appliquer une sanction sportive et/ou pécuniaire sur décision de la direction du Club avec le président de la commission « régata ».

### 5.3.3. Soutien du Club, Subvention, Sponsoring

Le Club soutient avec ses moyens propres les activités de compétition de la façon suivante :

- un budget spécifique est consacré à l'achat régulier de jeux de voiles de régata sur proposition de la commission « régates » ;
- les J80 sont mis à disposition de façon gracieuse pour les compétitions enregistrées par la commission « régata »;
- deux J80 sont réservés aux compétitions de haut niveau. Ces deux bateaux sont sortis de l'eau après chaque compétition et stationnés dans le hangar Surcouf. Ils ne sont confiés qu'à des skippers de régata confirmés par leurs résultats sportifs.

#### Subventions

Les compétiteurs militaires de la marine nationale peuvent demander des subventions « Marine » pour couvrir un programme spécifique. L'obtention de ces subventions étant longue, le dossier complet et entièrement préparé par le skipper est transmis au directeur du Club en début de saison. Ce dossier est ensuite traité par l'officier des sports Région Maritime Atlantique et transmis par lui à l'Etat-Major de la Marine pour approbation.

#### Sponsoring

Le sponsoring est possible même si la procédure est longue et conditionnée aux réserves suivantes :

- les sociétés « sponsor » doivent être conformes à l'image que la Marine souhaite donner en participant aux compétitions ;
- ces sociétés doivent être approuvées par le président du club et par l'officier de communication régionale ;
- le dossier de sponsoring doit être approuvé par le directeur du Cercle qui met en place le mécanisme pour l'utilisation des fonds collectés ;
- les sommes remises par les sociétés sponsor sont versées au Cercle qui ouvre un compte de tiers au profit de l'équipage bénéficiaire ;
- les marques du sponsor sont retirées sans dommage pour le bateau ou pour ses voiles à l'issue des compétitions considérées ;
- le dossier de sponsoring (montage, rédaction, suivi, ...) est à la seule charge du skipper.

## 5.4. Voile de plaisance

Cette activité concerne les croiseurs et les voiliers légers types J 80 du Club mis à disposition auprès des membres du Club.

Les modalités pour les mises à disposition des commissions « voile loisir » ou « croiseurs » sont rappelées dans les annexes correspondantes du § 5. Les responsabilités des skippers sont identiques.

Les voiliers sont classés pour la navigation conformément à la Division 240 entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2015.

#### 5.4.1. Procédure de réservation des voiliers type J 80 en plaisance

Les J80 sont disponibles pour la mise à disposition à titre privé auprès des membres du Club hors créneaux voile militaire (de facto : samedis et dimanches ; jours fériés), ils peuvent ainsi être empruntés en week-end à la journée (de 08h00 à trente minutes après le coucher du soleil) ou à la demi-journée (08h/12h30 ou 13h30/30 min après le coucher du soleil).

Les demandes de réservations s'effectuent uniquement par courrier électronique ([accueil@brest.clubnautiquemarine.fr](mailto:accueil@brest.clubnautiquemarine.fr)).

Toute sortie donne lieu à l'établissement d'un contrat de mise à disposition. Le paiement de la sortie doit être complet avant le départ et au plus tard au moment de la remise des clefs. A l'issue, le compte-rendu de sortie dûment rempli avec les observations éventuelles est remis avec la clef soit directement aux bureaux du club, soit dans la boîte aux lettres située à l'entrée de l'immeuble Surcouf au 4, rue du commandant Malbert.

En cas de sortie non effectuée, l'indemnité de prêt est due. Elle peut toutefois être remboursée à l'appréciation du directeur, notamment dans les cas de force majeure.

#### 5.4.2. Procédure de réservation/mise à disposition des croiseurs du Club

Les croiseurs sont mis à disposition a minima pour une journée complète.

Toute sortie donne lieu à l'établissement d'un contrat de mise à disposition et à un inventaire contradictoire. L'utilisateur dépose une caution ainsi qu'une provision pour un nettoyage éventuel. Les montants sont fixés dans la grille tarifaire adoptée par vote du comité de pilotage. Les cautions et provisions pour nettoyage sont restituées si l'inventaire retour effectué par un membre permanent du club est satisfaisant.

Pour les croisières de 2 jours et plus, les demandes de réservation doivent parvenir au club<sup>9</sup> avec les préavis suivants :

- **8 jours pour la période du 16 septembre au 14 juin,**
- **avant le 1<sup>er</sup> juin pour la période estivale du 15 juin au 15 septembre.**

Les demandes sont traitées dans l'ordre d'arrivée, toutefois une priorité sera donnée aux membres de droit embarqués ou servant dans des unités opérationnelles.

Les demandes pour la période estivale (15 juin / 15 septembre) sont prises en compte à compter de cinq mois avant la période de croisière envisagée. Ainsi, à titre d'exemple, les demandes de réservation pour cette période envoyées au club 6 ou 7 mois avant ne sont pas prises en compte et non enregistrées.

Les demandes de réservation faites en bonne et due forme, respectant les créneaux ci-dessus indiqués sont traitées simplement par ordre d'arrivée et en fonction du calendrier de disponibilité des croiseurs.

Les intéressés sont renseignés par mail du traitement de leur réservation.

A réception dudit mail de prise en compte de la réservation, les intéressés disposent d'une semaine pour faire parvenir (envoi postal, envoi numérique, dépôt dans la boîte aux lettres du club ou dépôt aux bureaux du club pendant les créneaux d'ouverture) le contrat de mise à disposition renseigné et signé, les chèques de caution ainsi que le chèque correspondant au montant total de la mise à disposition. A défaut, la pré-réservation est annulée.

Les annulations de réservation doivent parvenir au Club au moins 5 jours à l'avance en basse saison et 15 jours à l'avance pour les croisières haute saison (15 juin / 15 septembre), faute de quoi 10 % du montant total de la location seront acquis au club, sauf en cas de force majeure dûment justifié.

En cas de croisière écourtée pour d'autres motifs que la force majeure, aucun remboursement n'est effectué.

En cas d'utilisation supérieure à la durée prévue, hors cas de force majeure, une pénalité égale au double du montant de la location journalière est appliquée par fraction indivisible d'une journée.

---

<sup>9</sup> Uniquement par mail : [accueil@brest.clubnautiquemarine.fr](mailto:accueil@brest.clubnautiquemarine.fr) ou par envoi/dépôt courrier signé au CNMB, 4 rue du commandant Malbert, 29200 BREST.

### 5.4.3. Qualification des chefs de bord

Il existe plusieurs catégories de qualification : « patron J80 », « J80 mention régates », « patron croiseur ».

Les candidats à la mise à disposition doivent posséder les documents suivants :

- **brevet « patron/barreur Surprise » ou « J80 » pour ces types de voilier ;**
- **permis côtier (ou permis A) ;**
- **permis hauturier (ou permis B/C) pour les croiseurs;**
- **brevet « patron croiseurs » pour la croisière côtière et hauturière ;**
- **le certificat de radiotéléphoniste restreint (CRR) est recommandé mais plus obligatoire dans les eaux territoriales. Il reste obligatoire pour les navigations hors des eaux territoriales.**

#### Conditions d'attribution des qualifications

- certificat barreur J80 : formation assurée par la cellule voile militaire et certificat validé par les instructeurs VOILE EPMS brevetés. Les certifications obtenues auprès des autres clubs nautiques de la Marine sont valides au Club ;
- permis côtier et hauturier : formation proposée par les instructeurs et validation par examen national ;
- brevet de patron pour la croisière : deux cas sont à considérer ;
  - a) délivrance sur titre ou à l'issue d'un test de vérification des compétences par un instructeur du Club prioritairement ou un représentant désigné de la commission « Croiseur ». Les demandes de qualification sont adressées au président du Club par écrit. Elles doivent indiquer les titres acquis et les navigations effectuées comme chef de bord ou équipier (CV nautique).

Tous les candidats ne remplissant pas les conditions ci-dessus ou dont les titres sont jugés insuffisants doivent se soumettre à des tests de leur capacité à la mer, par un instructeur du Club prioritairement ou un membre du club qualifié et désigné par la commission « Croiseur ».

b) délivrance après formation au sein du club : la qualification est proposée par le formateur, instructeur de voile militaire et est validée par le directeur.

En accord avec le directeur, les séances de tests sont programmées en fonction des activités et du nombre de candidats.

Les représentants de la commission « croiseurs » devront naturellement disposer d'un cursus crédible (commandement à mer, curriculum vitae nautique significatif) ; la liste de ces représentants est proposée par le président de la commission « croiseurs » et soumise à l'approbation du président et du directeur.

### 5.4.4. Responsabilité des chefs de bord (skippers)

Le chef de bord est responsable devant le club de la composition de son équipage, de l'application des règles de sécurité à son bord et de la conduite de la navigation.

Les règles de sécurité édictées par les documents ministériels en vigueur en matière de plaisance sont intégralement applicables aux bateaux du Club.

Avant l'appareillage :

Le chef de bord veille à ce que l'armement du bateau soit complet (il signe l'inventaire pour chaque sortie). Il s'assure qu'il sait le mettre en œuvre (plus précisément : démarrage du moteur, manipulation du carburant, remplissage des vaches à eau, garde-robe du bateau, emploi des instruments de bord, ...) en faisant appel si nécessaire, au personnel du club pour obtenir les informations nécessaires.

Il s'assure qu'il possède bien les documents officiels d'identification du bateau et les documents nautiques réglementaires à bord et qu'il ne se heurte pas à des restrictions de navigation (météo, zones interdites, ...) (annexe VIII).

Durant la sortie :

Le chef de bord doit respecter les limites de navigation et de sécurité (annexe VIII).

Au retour :

Le chef de bord est responsable de l'amarrage du bateau. Il assure également sa remise en ordre (propreté, cale vidée, barre saisie, tous pleins faits, voiles pliées/rangées, etc ...) avant sa restitution. Il rend compte de son retour et des éventuels problèmes rencontrés (fiche dans boîte aux lettres, cahier navette, mail au besoin + inventaire retour impératif)

#### 5.4.5. Tenues des cahiers de sortie et des journaux de navigation et rédaction des rapports (fortunes) de mer

Au départ :

Pour les croiseurs : le chef de bord doit faire l'inventaire, toute anomalie fait l'objet d'un compte rendu immédiat au Club par tout moyen : mail, téléphone, note datée et signée dans la boîte aux lettres du Club. Elle est également consignée sur le cahier de suivi du bateau.

Pour les J 80 : une feuille de pointage est mise à disposition pour noter l'heure de départ, les noms des personnes à bord et éventuellement les numéros de téléphone. **Elle doit systématiquement et complètement être remplie, datée et signée du chef de bord.**

Pendant la croisière :

Le skipper tient à jour le journal de bord selon la réglementation en vigueur. Il y mentionne les incidents éventuellement rencontrés (événements, fortune de mer).

Au retour :

Pour les croiseurs : le chef de bord doit systématiquement refaire l'inventaire, rend compte par mail, ou par fiche datée et signée déposée dans la boîte aux lettres du Club, rempli, date et signe le cahier de suivi du croiseur qui lui a été remis avec les clefs.

Pour les J 80 : noter sur la feuille de pointage l'heure effective de rentrée, les observations et les éventuelles avaries constatées ou survenues.

En cas d'avarie majeure ou d'accident grave, un rapport de mer doit être rédigé et adressé au président et au directeur, dans les meilleurs délais sous peine de voir entre autres, tout ou partie de la caution retenue d'office.

#### 5.4.6. Equipage des croiseurs

Les limites numériques de la composition des équipages sont données en annexe VII.

#### 5.4.7. Matériel d'armement

Chaque bateau du club possède un matériel d'armement qui lui est propre. Il comprend notamment le matériel de sécurité obligatoire correspondant à sa catégorie de navigation. Les croiseurs disposent de plus du matériel de vie courante et de navigation hauturière (couverts, ustensiles de cuisine, cartes, instruments, ...) qui fait l'objet d'un inventaire.

#### 5.4.8. Réparations en cours de croisière

Les réparations doivent se limiter aux nécessités de sécurité et faire l'objet d'un accord préalable du directeur ou de son suppléant.

Après accord, les chefs de bord doivent acquitter les factures, établies au nom du Club, puis les lui faxer ou scanner sans délai et lui remettre l'original à leur retour pour remboursement.

Les pièces défectueuses doivent être rapportées.

Les modifications ou améliorations au goût du locataire sont interdites.

#### 5.4.9. Tarifs des mises à disposition

Les tarifs sont fixés et révisés annuellement par le comité de pilotage.

### 6. PRATIQUE DU PLAN D'EAU DU CLUB – PORT DU CHATEAU.

#### 6.1. Généralités

Les trois pontons dont dispose le Club dans le port du château se situent à l'intérieur du périmètre physique du port de plaisance du château, tout en restant espace maritime relevant de l'autorité militaire. En outre, l'accès par la terre à ces pontons se fait à partir d'un terrain militaire. Les bateaux du Club y sont soumis aux règles d'accès, de circulation, de plongée et de contrôle édictées par l'autorité maritime territoriale et par l'autorité portuaire municipale pour leurs domaines de responsabilités respectives.

La pêche et la plongée sont interdites dans les limites administratives du port.

Les places sont attribuées en priorité aux bateaux du club (J80, croiseurs, embarcations) et dans la limite des places disponibles, aux bateaux appartenant à des membres du club.

Les bateaux privés appartenant à des membres du club peuvent dès lors être stationnés, à titre onéreux, sur les emplacements libres ; les attributions de postes à flot sont limitées, **réexaminées annuellement** lors des adhésions et renouvellements du droit d'amarrage (septembre), ou **révocables ( cf sanctions du paragraphe 4)** . Ces attributions sont soumises à des quotas par groupe de catégories de personnel, comme précisé supra, par types de bateaux : voiliers ou bateaux à moteur dont le quota est plafonné strictement à 25% des places répertoriées dans les plans d'eau du club afin de maintenir une priorité à la pratique de la voile, sport privilégié dans la marine et raison d'être du club.

La notion de membre de droit, prioritaire pour accéder au club, s'accorde à celle de groupe d'appartenance pour pouvoir prétendre à un poste de stationnement à flot ou à sec.

**Nul n'est propriétaire de la place qui lui est accordée au ponton**, celle-ci résulte du bénéfice de la mise à disposition du plan d'eau accordée par l'autorité militaire au club nautique ; **elle n'est ni un droit ni un acquis.**

Le Club étant avant tout un club ( et non pas un port de plaisance), il est de la responsabilité de l'ensemble des membres ayant droits d'amarrage aux pontons de s'investir dans l'entretien de ces derniers, sous leur propre initiative ou sous l'impulsion du président de la commission « plan d'eau » et/ou de son suppléant. A la demande, avec un préavis court mais suffisant, le club peut fournir le matériel nécessaire au nettoyage et à l'entretien des pontons.

Le respect des chariots de transport ainsi que des règles de gestion des déchets est également de la responsabilité de tous les membres.

#### 6.2. Conditions d'attribution d'un poste de stationnement à flot ou à sec

##### 6.2.1. Considérations générales

Dans les limites prévues pour les voiliers ou bateaux à moteur, et dans la limite des places offertes par tailles de bateaux, l'attribution d'un poste de stationnement à flot ou à sec s'apprécie d'abord selon le groupe dont fait partie le demandeur et qui est fonction de sa catégorie de membre et de son lieu de domiciliation.

Pour chaque groupe, l'état numérique de la liste d'attente est consultable par les membres auprès de l'administration du Club<sup>10</sup>, seule habilitée à apporter les précisions supplémentaires qui pourraient être demandées par les membres intéressés.

Par ailleurs, **la copropriété n'est admise que dans la mesure où chaque copropriétaire est membre du CNMB**. La catégorie retenue pour l'attribution des places est celle du copropriétaire bénéficiant de la priorité la plus faible.

Les membres achetant leur bateau en leasing sont considérés comme étant propriétaires de leur bateau.

---

<sup>10</sup> gestion.pontons@brest.clubnautiquemarine.fr



### 6.2.2. Contraintes liées aux plans d'eau.

Le plan d'eau, strictement limité à l'accueil de bateaux d'une longueur hors tout inférieure à 14 m 30 et d'une largeur hors toute inférieure à 4 m 50, est organisé par panes de bateaux de longueurs hors tout similaires :

- |                        |               |
|------------------------|---------------|
| - long < 6 m           | larg < 2.50 m |
| - 6 m < Long < 7.5 m   | larg < 2,80 m |
| - 7.5 m < Long < 9m    | larg < 3.20 m |
| - 9 m < Long < 10.50m  | larg < 3.70 m |
| - 10.50 m < Long < 12m | larg < 4.20 m |

En outre, il existe quelques places pour des bateaux de grande longueur (12m / 14m) et grande largeur ( $\geq 4.00$  m).

La longueur hors-tout prise en compte est celle figurant dans le titre de navigation.

Compte tenu de cette organisation et des contraintes techniques supportables par les différentes panes, un nouveau bateau ne peut être accueilli que si, auparavant, une place a été libérée sur la panne correspondant à sa longueur hors-tout, mais sa largeur peut également intervenir, les bateaux modernes étant beaucoup plus larges que les anciens. Un bateau très large peut ainsi se voir rattaché à la catégorie de longueur immédiatement supérieure à la sienne avec toutes les conséquences que cela implique (liste d'attente, taxe d'amarrage correspondant à la longueur mini de la catégorie supérieure,...).

Les catamarans ne sont plus admis sauf s'ils sont repliables.

Les listes de demandes d'inscription tiennent compte de ces contraintes.

Enfin, compte tenu des possibilités limitées d'amarrage sur les plans d'eau et de leur nature, **les petites embarcations rigides, pneumatiques ou semi-rigides, ne peuvent y disposer de places à flot.** Ce type d'engin peut être entreposé sur remorque dans le hangar du club. Cette prestation est payante suivant le tarif en vigueur.

### 6.2.3. Critères d'attribution

En application directe des missions des clubs nautiques de la marine, la priorité d'attribution de stationnement à flot ou à sec va d'abord au personnel militaire en activité, pour lequel est réservé un quota d'au moins 50% de l'ensemble de toutes les places disponibles. Les reste des places est attribué aux différents statuts de la catégorie « membres adhérents », en lien avec les missions des clubs nautiques de la Marine (permettre la pratique de la voile à tous les ressortissants de la défense, conserver actifs les liens armées-jeunesse et armées-nation), l'ancienneté d'appartenance au club des adhérents, leur implication dans les activités du club et leur adhésion à l'esprit et aux valeurs du club.

Par ailleurs il est à noter pour ceux qui ne peuvent prétendre à une place de stationnement, que tout membre peut profiter d'une mise à disposition d'un bateau du club, à titre onéreux, s'il détient les brevets de patron de navigation côtière ou hauturière requis par son programme.

Enfin, les membres des catégories B5 et B6, de la catégorie B7 (extérieurs Défense parrainés), et membres réservistes opérationnels de la catégorie B2 ne peuvent prétendre à l'attribution d'une place, ni à flot, ni à terre.

## 6.3. Procédure de demande ou de renouvellement d'attribution et conditions préalables

La procédure de demande d'attribution est soumise aux conditions préalables suivantes :

- être membre du Club à jour de sa cotisation ;
- être propriétaire à 100 %<sup>11</sup> d'un monocoque ou d'un multicoque repliable d'une longueur hors-tout de plus de 4.50 m et de moins de 14.30 m et d'une largeur hors tout de moins de 4.50 m ; - être titulaire unique d'un acte de francisation ou d'une carte de circulation conforme à la réglementation en vigueur<sup>12</sup> (comme propriétaire ou locataire en cas de leasing) ;

<sup>11</sup> La copropriété est admise si tous les copropriétaires sont membres du CNMB. Dans ce cas, les règles de la catégorie du copropriétaire le moins favorisé s'appliquent.

<sup>12</sup> Même remarque concernant la copropriété.

- être titulaire d'une assurance dont la couverture minimale est la suivante :
  - « responsabilité civile » des propriétaires en cas de dommages causés aux tiers ;
  - « retraitement et enlèvement » d'épave en cas de naufrage dans les bassins ou chenaux d'entrée de port.

De plus :

- le bateau doit être de bonne présentation, en bon état d'entretien et satisfaire aux normes de sécurité et de navigabilité en vigueur ;
- le propriétaire ne doit pas posséder un autre bateau stationné dans une quelconque autre emprise du club au titre du même foyer fiscal.

Le dossier, lorsqu'il est complet, est conservé par l'adjoint au directeur délégué et le candidat est inscrit sur la liste d'attente concernée pour examen de sa candidature par la commission plan d'eau, (éventuellement par le comité de pilotage, uniquement pour les cas nécessitant arbitrage).

Par la suite, la validité des critères d'attribution d'un poste et des documents précités est vérifiée annuellement par la commission « plan d'eau » du Club, **le propriétaire a la responsabilité de produire spontanément sa nouvelle attestation d'assurance à chaque échéance de son contrat en cours d'année ; ainsi que tous les documents et règlements attendus<sup>13</sup> pour les renouvellements d'attribution de postes d'amarrage au 1<sup>er</sup> septembre** (en échéances annuelles et demandes de renouvellement de contrat tous les cinq ans)

## 6.4. Durée d'attribution

### 6.4.1. Cas général

Tout membre, quelle que soit son ancienneté dans le Club, peut voir son attribution de poste de stationnement annulée en cas de sanction disciplinaire (cf paragraphe 4) ou spécifique.

Les autorisations de stationnement sont établies sur des contrats d'une durée de 5 années, potentiellement renouvelable, réexaminées à chaque échéance par la commission plan d'eau en lien avec la direction du Club en fonction de la situation des besoins du club et à la lumière du respect par les propriétaires des règles de fonctionnement du club. Des critères de non renouvellement sont définis ci-dessous.

Le comité de pilotage, à l'examen du dossier, prend, si nécessaire, la décision de faire libérer le poste ; le propriétaire, dès lors en fin de droit, dispose alors d'un préavis d'une année pour s'exécuter (le membre doit rester parfaitement en règle tant sur le volet administratif/adhésion que taxes d'amarrage pendant ce temps de préavis).

### 6.4.2. Cas particuliers

Toute modification aux caractéristiques de l'un des facteurs « groupe », « lieu de domiciliation », « bateau » peut entraîner des conséquences administratives et techniques et donne systématiquement lieu à un réexamen de la situation d'ayant-droit.

Ainsi :

- tout membre bénéficiant aujourd'hui d'un poste en dérogation aux règles du présent règlement voit sa dérogation annulée en cas de changement de propriétaire du bateau concerné ;
- **tout membre de droit devenant membre adhérent doit remplir les critères de domiciliation fiscale de son nouveau groupe ;**
- **tout membre de droit quittant, selon le cas, l'arrondissement maritime Atlantique ou celui de Paris, doit libérer son poste.**
- **les membres de droit quittant le service peuvent conserver leur poste s'ils réunissent les conditions prévues pour intégrer le statut de membre adhérent, mais dans la mesure où les limites de quota ne sont pas atteintes.**

Enfin :

- Les dispositions de certains contrats initiaux établis pour une durée de 10 années restent en vigueur jusqu'à extinction (2019) et sous réserve que les membres qui en bénéficient ne changent

<sup>13</sup> Expl : domiciliation fiscale, titre de pension, livret de famille, certificat de présence au corps, etc...

pas de statut ou ne soit pas démissionnaires. **Ces contrats longs n'ont pas vocation à être renouvelés.**

- Le directeur délégué du club garde à sa disposition quelques places libres de tout contrat pour les impératifs de gestion du plan d'eau.

### 6.5. Redevances d'amarrage

Les tarifs sont fixés et révisés annuellement par le comité de pilotage. **Les redevances sont exigibles chaque année pour le 1<sup>er</sup> septembre.**

### 6.6. Libération de places

#### 6.6.1. Libération imposée et définitive

L'obligation de libérer un poste s'applique à tous les propriétaires, par changement de groupe d'appartenance ou par décision du comité de pilotage, soit à la suite d'une sanction (cf paragraphe 4), soit à la suite d'un changement de la situation du propriétaire, soit simplement par non-renouvellement du contrat quinquennal pour les besoins du Club.

Le choix des membres sollicités pour libérer leur place est apprécié notamment sur la base de critères liés à la fois au bateau et à son propriétaire tels que définis ci-après (liste non exhaustive et sans hiérarchie) :

- Critères liés au bateau :
  - bateau dont l'état général a fait l'objet de mise en garde, de mise en demeure, de récidives, de défaut d'assurance, etc.
  - bateau ne naviguant pas.

- Critères liés au propriétaire

Il s'agit d'abord de critères liés à un changement de situation personnelle, par exemple:

- propriétaire ayant changé de domiciliation fiscale ou d'affectation et n'appartenant plus à un groupe d'ayants-droit ;
- propriétaire disposant d'une dérogation ancienne pour le stationnement d'un bateau hors normes et souhaitant s'en séparer ;

Mais aussi :

- propriétaires ne remettant pas son dossier complet, en retard de paiement de ses cotisations et droits d'amarrage ; propriétaire « prête-nom » ; propriétaire n'informant pas l'administration du club de la libération temporaire de l'emplacement (pour départ en croisière, mise en chantier, changement de port pour la période estivale, etc...) ; propriétaire ne respectant pas les usages des pontons et/ou du poste 13 (règles de sécurité, environnementales, de gestion des déchets, etc...).

#### 6.6.2. Libération volontaire, temporaire ou définitive

Il s'agit dans les deux cas d'une initiative du propriétaire.

- Libération temporaire :

Un propriétaire partant pour une période d'entretien à l'extérieur ou un voyage au long cours doit en informer le maître de port<sup>14</sup> et se verra en principe réattribuer à son retour son poste d'amarrage à condition qu'il reste membre du club pendant son absence et qu'il acquitte ses droits d'amarrage.

A cet égard, le club ne disposant pas de volant de manœuvre et afin d'offrir le maximum de postes d'amarrage, **tout membre quittant sa place pour une durée supérieure à une semaine doit en avertir l'administration du Club avant son départ et à son retour afin de pouvoir en faire bénéficier un autre membre inscrit sur liste d'attente en cas de besoin.**

- Libération définitive :

---

<sup>14</sup> gestion.pontons@brest.clubnautiquemarine.fr

Un propriétaire ayant l'intention de quitter définitivement le club doit en informer par écrit le directeur.

### 6.6.3. Vente

Toute modification à l'un des trois facteurs « membre », « place », « bateau » entraîne des modifications administratives et techniques. En conséquence, chaque projet de changement doit être signalé préalablement à l'administration du club<sup>15</sup>.

Vente suivie d'achat :

Si l'achat d'un nouveau bateau de taille similaire (même catégorie de catways) est envisagé, le propriétaire reste attributaire de son poste d'amarrage. Si la taille du nouveau bateau nécessite un changement de place, le propriétaire devra, préalablement à l'acquisition, faire une demande auprès de l'administration du Club<sup>16</sup> pour s'enquérir de la disponibilité d'une place ad hoc. En cas d'indisponibilité sur le plan d'eau, le membre concerné prend rang sur la liste d'attente adéquate.

Il ne doit pas s'écouler plus de trois mois entre le départ de l'ancien et l'arrivée du nouveau bateau.

La possession de deux bateaux au sein du Club est interdite.

Vente à un membre de droit :

En cas de vente à un membre de droit (« A »), le nouveau propriétaire reste titulaire de la place si le vendeur renonce définitivement à celle-ci (vendeur/acheteur s'arrangent alors entre eux pour la question du prorata de la taxe d'amarrage). Il prend rang sur la liste d'attente si le vendeur achète un bateau de même taille (voir ci-dessus).

Vente à un membre adhérent :

Le nouveau propriétaire peut alors s'inscrire sur la liste d'attente correspondant à sa catégorie, si le quota de sa catégorie le permet, il pourra se voir attribuer une place (fonction de son positionnement sur la liste d'attente), dans le cas contraire le bateau doit quitter le club.

Vente de parts de copropriétés d'un bateau :

Les règles concernant les modifications des parts de copropriétés sont les suivantes :

- le bateau en copropriété doit quitter le club si un des nouveaux copropriétaires n'est pas membre du club ;
- les droits à stationner du bateau sont ceux du copropriétaire ayant la priorité la plus faible ;
- en cas de propriétaire final unique, le bateau conserve sa place aux pontons sauf si le propriétaire final est un extérieur Défense ; dans ce cas, le bateau doit quitter le club.

Vente d'un bateau sous régime dérogatoire :

Le bateau qui bénéficiait d'une dérogation ancienne sur sa taille doit quitter le club sitôt le changement de propriétaire réalisé.

Vente à un non membre :

Le bateau doit quitter le club **dès la vente réalisée**.

Membres décédés :

Les conjoints des membres de droit décédés en service peuvent conserver leur poste d'amarrage jusqu'au terme du contrat quinquennal en cours.

Les conjoints des membres adhérents décédés doivent libérer leur poste d'amarrage dans un délai d'un an.

Dans tous les cas, le propriétaire se doit d'informer l'administration du Club de son projet de vente de bateau.

Bateaux extérieurs

Sur demande préalablement envoyée au maître de port<sup>17</sup> avec un délai raisonnable, peuvent accéder en tant que passagers aux pontons :

---

<sup>15</sup> gestion.pontons@brest.clubnautiquemarine.fr

<sup>16</sup> idem

<sup>17</sup> gestion.pontons@brest.clubnautiquemarine.fr

- bateau d'un autre club nautique de la marine:

Un bateau appartenant à un autre club nautique de la marine peut être accueilli à titre onéreux (tarifs passagers) en fonction des places disponibles et pour une durée limitée.

- bateau privé :

Un bateau dont le propriétaire est personnel de la Défense en activité de service ou membre d'un autre club nautique de la marine, peut être accueilli, en fonction des places disponibles, pour une escale de durée limitée dans les eaux du club aux conditions suivantes :

- le propriétaire doit être effectivement embarqué à bord ;
- le titre de navigation, l'attestation d'assurance et la carte de membre ou de personnel en activité doivent être présentées/envoyées à l'administration du club avant l'arrivée ;
- la redevance journalière d'escale est fixée au tarif « passager ».

Les bateaux dont les propriétaires sont membres du CNMB et inscrits sur liste d'attente sont prioritaires pour l'attribution des places « passagers ».

## 6.7. Conditions d'amarrage

### 6.7.1. Amarrage

Les bateaux sont normalement amarrés proue aux pontons.

Par ailleurs :

- les bateaux doivent être défendus par des défenses de chaque bord en nombre suffisant et disposées convenablement et adaptées à la taille du bateau et à son franc-bord ;
- les défenses en pneus sont interdites ;
- rien ne doit dépasser des bateaux amarrés (bout dehors, coupée, annexe, portique, bossoirs, queue de Malet) ni engager le droit des pontons ;
- les amarres de ponton sont fournies, installées et entretenues par le propriétaire;
- les propriétaires sont responsables des dommages qu'ils pourraient occasionner aux bateaux voisins, aux pontons et autres ouvrages portuaires ;
- lors des absences pour navigations ou entretien, les propriétaires ne sont pas autorisés à prêter ou à sous-louer le poste d'amarrage qu'ils occupent, dont la gestion relève exclusivement du club.

### 6.7.2. Surveillance et interventions de sécurité

**Le club assure une surveillance générale d'opportunité du plan d'eau en heures ouvrables mais n'a pas pour mission de garder les bateaux ou les pontons;** il ne saurait donc être tenu pour responsable de l'état du bateau ou de son amarrage.

En particulier, le club nautique n'encourt aucune responsabilité du fait des vols, avaries, dommages, etc. pouvant intervenir aux engins nautiques ou au matériel privé. De même, le club n'est aucunement responsable du maintien de la flottabilité des bateaux privés, ni de leur amarrage et n'intervient pas dans les litiges pouvant subvenir entre membres propriétaires de bateaux voisins.

En cas de mauvaise météo annoncée, il est de la responsabilité de chaque propriétaire de s'assurer du solide amarrage de son bateau.

Conformément à l'engagement signé annuellement lors du renouvellement du droit d'amarrage, chaque propriétaire désigne un mandant, dans toute la mesure du possible membre du club, destiné à assurer sa responsabilité en cas d'absence.

**Les propriétaires doivent fournir au club les moyens de les joindre rapidement**<sup>18</sup>. En cas d'avarie (incendie, voie d'eau, etc.) nécessitant une réaction d'urgence, le personnel du club peut être amené à pénétrer à l'intérieur des bateaux pour remédier à une éventuelle extension du désordre sur le plan d'eau.

Les bateaux d'une intégrité douteuse ou mettant en cause la sécurité des autres usagers ou des installations portuaires, peuvent être, en fonction de l'urgence de leur situation, soit remorqués d'office, soit mis à terre d'office aux frais, risques et périls de leurs propriétaires.

---

<sup>18</sup> Numéros de téléphone mobile, professionnel le cas échéant, adresse mail personnelle active et consultée.

## **6.8. Règles d'utilisation des bateaux privés**

Les propriétaires utilisent leur bateau sous leur propre responsabilité. La responsabilité du club ne saurait être recherchée en cas de contentieux découlant d'incidents survenus entre bateaux privés à la suite de collision ou pour toute autre cause.

Les restrictions d'ordre météorologique prescrites aux bateaux du club ne leur sont pas applicables.

Lorsqu'ils disposent d'un moteur, ils doivent s'en servir pour appareiller ou pour rejoindre leur poste d'amarrage.

Par ailleurs, ils sont libres de prêter leur bateau mais l'accès aux plans d'eau du club, comme les mouvements de départ ou de retour, sont interdits en cas d'absence de membre du club embarqué. Le bateau perd alors sa qualité de bateau du Club et ne peut plus se prévaloir d'aucun droit y afférent, en particulier celui d'arborer le guidon du club dans sa mâture ou d'utiliser ses installations : club house, parking, etc.

## **6.9. Vie à bord au Club**

La vie à bord d'un bateau au Club est autorisée pour des périodes de très courte durée avant ou après navigation.

Elle n'est pas autorisée de façon permanente. Toutefois, une dérogation argumentée peut exceptionnellement être accordée par le comité de pilotage en réponse à une demande écrite étayée envoyée au président du club et pour rendre service au club.

Par ailleurs, pour tous les bateaux amarrés au club nautique, les dispositions matérielles suivantes doivent être observées :

- l'utilisation de WC à évacuation externe et la vidange des eaux noires ne sont pas autorisées dans les ports ;
- les décombres, les ordures, les bidons de liquides insalubres ou les récipients de matières quelconques ne doivent pas être jetés dans les ports ou entreposés sur les ouvrages portuaires mais doivent être déposés dans les bennes à ordures et cuves de rétention prévues à cet effet ;
- les animaux ne sont pas autorisés sur les bateaux du club mais uniquement tolérés sur les bateaux privés pour de courtes durées antérieures ou postérieures aux périodes de navigation.

## **6.10. Présentation extérieure et pavillonnaire**

La présentation des bateaux doit être sans reproches, en particulier parce qu'ils représentent l'image de la marine en navigation comme en escale à l'extérieur mais également sur les plans d'eau du club, largement ouverts à la vue et à la critique publiques.

Entre autres, les propriétaires ont l'obligation de se conformer à l'étiquette navale appliquée conformément à l'annexe I. Les marques arborées doivent donc être propres et intactes : ni déchirées, ni défraîchies.

Elles comportent obligatoirement le pavillon national (à l'appareillage et au retour au mouillage) et le guidon du club, hissé à bâbord, dont un exemplaire est délivré lors de l'adhésion ou du renouvellement des droits d'amarrage. Compte tenu de la rapidité de leur usure, ces pavillons et marques peuvent être rentrés sur les plans d'eau du club plutôt qu'hissés en mauvais état.

Le guidon du club est attaché à la personne et non au bateau, en particulier si le bateau est loué ou prêté à un non-membre.

## **6.11. Entretien des bateaux privés**

### **6.11.1. Concours pour entretien**

Les propriétaires ont la charge de l'entretien de leur bateau et ne peuvent en aucun cas disposer du concours du personnel du club.

Les conditions d'utilisation des installations font l'objet du § 4.

Après une information préalable au maître de port<sup>19</sup>, des prestataires extérieurs au club peuvent être autorisés à travailler à l'entretien des bateaux privés amarrés aux pontons du club, sous la seule responsabilité des propriétaires et en leur présence. Dans ce cas, le propriétaire doit veiller personnellement à ce que toutes les conditions de sécurité et de sûreté soient parfaitement remplies.

Ainsi, le propriétaire qui sollicite le concours d'une entreprise extérieure doit l'accompagner tout au long des travaux.

#### 6.11.2. Défaut d'entretien

Les bateaux privés des membres doivent être maintenus en bon état d'entretien, de flottabilité et de sécurité.

En cas de défaut manifeste, une procédure est alors initiée par la commission "plan d'eau" qui procède régulièrement à des inspections dans le but de contrôler l'état des bateaux présents. Ces derniers ne doivent pas présenter de danger pour le plan d'eau (épave flottante notamment), pour les installations portuaires, pour leurs voisins ou pour eux-mêmes.

S'il y a lieu, le président de la commission « plan d'eau » **engage la procédure décrite au paragraphe 4**. Le comité de pilotage prononce alors l'exclusion du bateau du plan d'eau du club. Le propriétaire a alors un délai d'un mois pour libérer sa place ; le bateau ne pourra plus que sortir définitivement du plan d'eau, sans pouvoir y entrer à nouveau.

## 6.12. Prescriptions diverses

### 6.12.1. Stockage de matériel à terre

A l'instar des contraintes existantes pour les ports de plaisance, il est interdit de déposer du matériel sur les pannes ou sur les terre-pleins.

### 6.12.2. Dispositions de sécurité à bord des bateaux

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de :

- stocker à bord, exposées au soleil, des matières inflammables du premier groupe ; c'est-à-dire dont le point d'éclair est inférieur à 55° (essence, white-spirit, pétrole lampant, etc.) ;
- détenir à bord des matières dangereuses ou explosives autres que les artifices ou engins réglementaires et les carburants ou combustibles nécessaires à l'utilisation des bateaux. Les installations et appareils propres à ces carburants ou combustibles doivent alors être conformes à la réglementation en vigueur selon la catégorie du bateau ;
- tirer des feux et artifices périmés ou non dans le port, même à l'occasion de festivités ;
- laisser l'alimentation électrique branchée en l'absence d'occupants.

Par ailleurs les installations électriques du bord doivent être conformes à la réglementation en vigueur selon la catégorie du bateau et compatibles avec les installations du club.

### 6.12.3. Mesures écologiques et environnementales

Les membres du club, et plus particulièrement les propriétaires, doivent économiser l'eau et respecter les mesures de restriction préfectorales occasionnelles. A cette fin les tuyaux d'arrosage doivent être munis d'un embout coupant automatiquement l'eau (pistolet diffuseur, etc.) et toute fuite sur le circuit d'alimentation doit être signalée aux adjoints du maître de port<sup>20</sup>.

Le même souci d'économie s'applique à l'utilisation de l'électricité.

Il doit être pris le plus grand soin des installations et équipements du club : bornes de sécurité et électrique, points d'eau, chariots de transport (dont le taux de dégradation est anormalement élevé), etc...

Il est interdit de modifier l'emplacement des pannes et taquets d'amarrage ainsi que de fixer de manière pérenne des éléments aux pontons et catways.

<sup>19</sup> gestion.pontons@brest.clubnautiquemarine.fr

<sup>20</sup> securite@brest.clubnautiquemarine.fr

Enfin, **le club n'est en rien une déchetterie** et les membres doivent assurer personnellement l'évacuation de leurs matériaux, matériels et appareils divers en dehors de l'enceinte du club et, a fortiori, ne pas en introduire dans son enceinte. **Les conteneurs à déchets situés dans l'enceinte du Club sont des bennes à ordures ménagères. Des conteneurs spécifiques (pour déchets type pots de peinture, huiles usagées, etc...) sont situés dans la partie mutualisée avec BMO (près du bâtiment ex-CAP) ainsi qu'en déchetterie.**

## 7. LES COMMISSIONS

### 7.1. Objectifs

L'équipe – très restreinte – des militaires et civils affectés au club nautique a pour missions : l'administration, la gestion, la trésorerie et la comptabilité du Club, le volet RH, la mécanique, le sport militaire, l'instruction, l'entretien de la drome militaire, la gestion des infrastructures.

Le Club, pour ses activités de loisirs, a pour mission la mise en place et l'animation des activités de loisirs. Le Club a donc l'impératif absolu de s'appuyer sur des membres bénévoles, stables, de bonne volonté, passionnés, disponibles et regroupés pour un objectif particulier : c'est le rôle des commissions, structures essentielles d'assistance du comité de pilotage, que de permettre aux membres d'être des acteurs véritables de la vie du club et de son avenir.

### 7.2. Fonctionnement

Chaque commission a pour mission, dans son domaine de responsabilité, d'organiser, d'animer, de développer l'activité de loisir ou de mener des études et de proposer les évolutions nécessaires au bon fonctionnement des activités de loisirs du Club.

Composée de membres volontaires, son président désigné lors de l'assemblée générale est membre du comité de pilotage. Chaque commission se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation de son président, ce dernier restant en lien permanent avec le directeur du Club, chargé de la bonne coordination des diverses activités de loisirs et de sport militaire.

chaque commission peut être consultée par le président du comité de pilotage dans le domaine de ses attributions et est le premier relais d'information mutuelle entre ses membres et le comité de pilotage dans son domaine.

Il existe au Club six commissions permanentes :

- voile Loisir - Animations;
- voile Régate ;
- croiseurs – (Entretien/Gestion Flotte, organisation de sorties et de croisières rallye) ;
- Fort du Mengam ;
- plan d'eau ;
- communication.

Les rôles et missions de ces commissions, leurs modalités de fonctionnement sont décrits en annexes.

### 7.3. Besoins spécifiques

Des commissions occasionnelles plus transverses peuvent être activées autant que de besoin à l'initiative du président et sur décision du comité de pilotage pour un mandat précis, (par exemple pour les grands évènements nautiques type Brest 2016).



## ANNEXE I

### CATEGORIES DES MEMBRES POUVANT ADHERER AU CNMB

Les membres du Club se répartissent en deux grandes catégories : les membres de droit (A) qui sont militaires en activité ou personnels assimilés et les membres adhérents (B) qui regroupent d'une part le personnel civil de la Défense - admis d'office lorsqu'il est en activité - et tous les autres ayants droit d'autre part, dans les limites des capacités d'accueil du Club. S'y ajoutent quelques cas particuliers et temporaires décrits ci-dessous.

Les différentes positions statutaires du personnel militaire et civil sont celles du code de la Défense et de ses décrets d'application. Un tableau récapitulatif des catégories figure en appendice.

Par « personnels assimilés », il faut entendre le personnel des corps spéciaux et des cadres d'assimilés spéciaux qui détiennent un grade d'assimilation aux grades des militaires.

#### 1. MEMBRES DE DROIT : CATEGORIE GENERIQUE A

Le Club est ouvert à tout militaire en activité (art L4138-2 du code de la Défense), en détachement (art. L4138-8 du code de la Défense), hors cadres (art. L4138-10 du code de la Défense) ou en non-activité (réf a. art. L4138-11 du code de la Défense).

Sont **membres de droit**, sur leur demande :

**Catégorie A1** : les militaires officiers, sous-officiers, officiers mariniers et militaires du rang, ainsi que les personnels assimilés, **en activité de service** et affectés dans un organisme relevant de la Base de Défense de Brest-Lorient (BdD BSL)

**Catégorie A2** : sont également membres dans les mêmes conditions **mais dans la limite des capacités d'accueil du Club**, tous les militaires et les personnels assimilés en activité de service, et affectés dans une autre base de Défense.

#### 2. MEMBRES ADHERENTS : CATEGORIE GENERIQUE B

Sont membres adhérents d'office, sur leur demande,

**Catégorie B1** : les personnels civils de la Défense en activité de service et affectés dans un organisme relevant de la BdD BSL.

Peuvent être admis comme membres adhérents, sur leur demande et dans la limite des capacités d'accueil du club, s'ils résident dans le périmètre de la BdD BSL (preuve du domicile principal) et dans l'ordre de priorité suivant :

**Catégorie B2** : les personnels militaires, officiers, officiers mariniers, militaires du rang et personnels assimilés des armées placés dans une position autre que l'activité (en retraite, en 2ème section, admis à l'honorariat de son grade ou cadre de la Réserve Opérationnelle – titulaire d'un contrat ESR en cours) (NOTA 1).

**Catégorie B3** : les personnels civils de la Défense dans une position autre que l'activité ou en retraite. (NOTA 2)

**Catégorie B4** : les personnels civils de la Défense et agents relevant des établissements publics relevant de la tutelle du ministère de la Défense, en activité de service.

**Catégorie B5** : conjoints du personnel militaire ou civil de la Défense décédés.

**Catégorie B6** : conjoints et enfants  $\geq 16$  ans *fiscalement à charge d'un membre de droit ou d'un membre adhérent* (= catégorie usuelle F).

Ces membres peuvent bénéficier des activités du Club dans les mêmes conditions (tarif d'adhésion = tarif du chef de famille) ; sans toutefois pouvoir devenir patron de ses bateaux.

**Catégorie B7** : personnels extérieurs au ministère de la Défense, parrainés par deux membres de droit (NOTA 3).

**NOTA 1** : les réservistes titulaires d'un contrat en cours de validité dans la Réserve Opérationnelle sont admis au Club pour la saison sportive en cours. Ils ne peuvent avoir accès aux pontons du club nautique ni aux mouillages du Mengam.

**NOTA 2** : les positions du personnel civil de la Défense autres que l'activité, sont celles prévues par le décret 85-986 :

- en congé sans salaire (de droit ou facultatif) ;
- en congé parental ;
- en cessation anticipée au titre de l'amiante ;
- en mise à disposition des ouvriers « restructurés » ;
- en autorisation spéciale d'absence ;
- en congé sans salaire, de maladie ou pour création d'entreprise ;
- en congé de formation ;
- en congé de fin d'activité ;
- en détachement dans une autre administration ;
- en congé de longue durée.

Ces positions sont justifiées par l'existence de documents officiels, comme dans le cas de la retraite.

**NOTA 3** : Ces personnes sont autorisées à souscrire une adhésion au sens de la F.C. D. : leurs candidatures motivées<sup>21</sup> doivent être présentées par deux membres de droit<sup>22</sup>, après examen par la commission principalement concernée, cette candidature doit être avalisée par le comité de pilotage. Cette admission est valable uniquement pour la saison sportive en cours.

Le quota de personnel extérieur à la Défense est fixé à trois pour cent (3%).

Le nouvel adhérent devra s'engager à s'investir bénévolement au sein du club, en contrepartie de son adhésion (une activité bénévole participe à la dynamique et au bon fonctionnement du club ; à noter que la pratique de la voile en elle-même, sur les supports du club en loisir ou en régates, en tant que skipper ou équipier, n'est pas considérée comme une activité bénévole...mais bien comme une activité de loisir).

### 3. MEMBRES TEMPORAIRES : CATEGORIE T

Peuvent être admis comme membres temporaires, au sens de la F.C.D :

**Catégorie T** : personnels militaires ou civils de la Défense et personnels assimilés **en activité**, remplissant les conditions d'admission mais souhaitant s'inscrire pour une activité ponctuelle, limitée à 48 heures et non répétitive. Ces personnels ne règlent pas de cotisation d'adhésion, mais un forfait FCD ainsi que le coût de l'activité ponctuelle.

### 4. INVITES

Les membres sont autorisés à amener ponctuellement des invités qu'ils doivent alors personnellement accompagner dans les enceintes relevant du club nautique. Les membres sont personnellement responsables de leur bonne tenue et de tous les dommages que ceux-ci pourraient provoquer.

---

<sup>21</sup> Lettre de candidature à adresser au président du Club (envoi ou dépôt à l'administration du Club qui fera suivre, ou lettre scannée envoyée à : [president@brest.clubnautiquemarine.fr](mailto:president@brest.clubnautiquemarine.fr)

<sup>22</sup> Circuit identique pour les lettres de parrainage.

Les invités ne sont pas membres : ils en peuvent donc pas s'inscrire aux diverses activités proposées par le Club (type stages J80, permis côtier, etc...), ni embarquer sur les bateaux du Club hors mise à disposition privée du voilier par le membre invitant.

#### Membres des autres clubs nautiques de la marine

Les membres des autres clubs nautiques de la marine (CNMC, CNML, CNMT) sont automatiquement admis provisoirement comme membres de même catégorie au Club pour la saison sportive en cours. Cette facilité est la réciproque de ce que proposent les autres clubs nautiques de la Marine (Toulon, Lorient, Cherbourg).

#### Equipages des navires étrangers en escale

Le personnel militaire embarqué à bord des navires étrangers en escale dans le port militaire de Brest peut, par l'intermédiaire de l'officier de liaison désigné, se faire prêter des voiliers légers du club moyennant le dépôt d'une caution et une attestation écrite de son commandement selon laquelle il est apte à barrer.

Cette attestation doit être rédigée en français.

Cette faculté est valable pour une durée n'excédant pas quatre jours. Passé ce délai, l'usage des bateaux du club donne lieu au règlement de la contribution fixée au tarif annuel pour les membres de la catégorie A.

#### 5. REPARTITION DES MEMBRES PAR QUOTAS

Il n'est pas institué initialement de quotas réservés pour les différentes catégories de membres du club sans bateau, toutefois, cette disposition serait prise ultérieurement en cas de saturation de ses capacités d'accueil.

En revanche, pour l'attribution de places aux pontons, un quota de 50% des places est réservé aux membres de droit.

6. TABLEAU RECAPITULATIF

	Statut	Position	Cat.	CONDITIONS D’AFFECTATION OU DE DOMICILIATION DES MEMBRES AVEC BATEAU POUR ACCES A UNE PLACE PONTON OU AU HANGAR
Membres de DROIT (admis <i>es</i> qualité)	MILITAIRES officiers, officiers-mariniers, sous-officiers, militaires du rang et personnels assimilés	EN ACTIVITE, affectés BdD BSL	A1	Affecté dans un organisme/unité relevant du périmètre de la BdD BSL
Membres de DROIT (admis <i>es</i> qualité, dans la limite des capacités d'accueil)	MILITAIRES officiers, officiers-mariniers, sous-officiers, militaires du rang et personnels assimilés	EN ACTIVITE, affectés <u>HORS</u> BdD BSL	A2	Affecté dans un organisme ou unité relevant de la région maritime Atlantique ou région parisienne
Membres ADHERENTS (admis <i>es</i> qualité)	CIVILS de la DEFENSE	EN ACTIVITE DE SERVICE dans la BdD BSL	B1	Affecté dans un organisme/unité relevant du périmètre de la BdD BSL
Membres ADHERENTS SUR DEMANDE	MILITAIRES officiers, officiers-mariniers, sous-officiers, militaires du rang dans une position autre que l'activité <sup>23</sup>	Hors-cadre, en détachement, en non-activité ; PENSIONNE MINDEF ; sous contrat de réserve opérationnelle ; admis à l'honorariat de son grade	B2	<u>Uniquement</u> sous statut pensionné ou en détachement ou en non activité, avec preuve du domicile principal dans le Finistère
Membres ADHERENTS SUR DEMANDE	CIVILS de la DEFENSE	HORS ACTIVITE ou en RETRAITE	B3	Preuve du domicile principal dans le Finistère
Membres ADHERENTS SUR DEMANDE	FONCTIONNAIRES civils de l'Etat affectés dans un EPA sous tutelle MINDEF	EN ACTIVITE	B4	Preuve de la résidence principale dans le périmètre de la BdD BSL
Membres ADHERENTS SUR DEMANDE	CONJOINTS du personnel militaire ou civil de la Défense décédé.	/	B5	<i>Hors groupe, ne réunissent pas les conditions</i>
Membres FAMILLE	CONJOINTS d'un membre de droit ou adhérents et enfants ≥ 16 ans	FISCALEMENT à charge du membre de droit ou adhérent	B6	/
Membres EXTERIEURS (quota = 3%)	PARRAINNES par 2 membres de droit	VALIDATION pour la saison en COPIL	B7	<i>Hors groupe, ne réunissent pas les conditions</i>

<sup>23</sup> Articles L 4138-1 et suivants du code de la défense.

## ANNEXE II

### **LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS PLACES SOUS LA TUTELLE DU MINISTERE DE LA DEFENSE**

- L'institut supérieur de l'aéronautique et de l'espace
- L'école nationale supérieure des techniques avancées
- L'école nationale supérieure des ingénieurs des études et techniques d'armement
- Les cercles et foyers
- Le musée de l'armée
- Le musée national de la marine
- Le musée de l'air et de l'espace
- L'académie de marine
- L'établissement public d'insertion de la Défense
- L'établissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense
- Le service hydrographique et océanographique de la marine
- L'établissement public des fonds de prévoyance militaire et de l'aéronautique
- L'office national des anciens combattants et victimes de guerre
- L'institution des Invalides de la Défense

## ANNEXE III

### GUIDON DU CLUB NAUTIQUE DE LA MARINE A BREST

Le guidon du club est commun aux quatre clubs nautiques de la marine qui ne se différencient que par l'existence de l'initiale de leur port d'attache :



**B = Brest / C = Cherbourg/ L = Lorient/ T = Toulon.**

#### 1. SYMBOLIQUE

En fait, en matière d'étiquette navale, étant unique, il sert à lui tout seul de **pavillon de Club**, de **pavillon de propriétaire** pour les bateaux appartenant au club, **de sociétaire** pour les bateaux appartenant aux membres du club.

En tant que pavillon de Club :

- il est hissé uniquement au siège du club, à Brest ou, en cas de représentation officielle, par délégation spéciale du président, à terre ou en mer, sur un bateau désigné, à l'occasion d'un événement nautique (fête, régates, cérémonie, etc.) ;

En tant que pavillon de propriétaire (Club) :

- il est hissé à tribord sur les bateaux appartenant au Club ;

En tant que pavillon de sociétaire :

- il est hissé à bâbord sur les bateaux appartenant aux membres du Club.

#### 2. DIMENSION

Le Guindant fait normalement 4 centimètres par mètre de hauteur comptée à partir de l'eau jusqu'à la pomme du mât ou la barre de flèche, suivant qu'il s'agit du guidon hissé en tête de mât ou sous la barre de flèche.

Le battant est le double du guindant.

En fait ceci conduit au Club à deux dimensions différentes, une grande pour le pavillon de club ou la représentation et une standard pour le pavillon de propriétaire ou les guidons d'état-major ou de sociétaires.

**ANNEXE IV**  
**PROCEDURE D'ADHESION AU CLUB**

La saison sportive du Club s'ouvre au 1<sup>er</sup> septembre et est clôturée au 31 août.

Pour chaque saison sportive, pour devenir membre ou renouveler son adhésion, il est nécessaire de constituer et remplir, **à son initiative**, un dossier d'adhésion disponible en ligne sur le site internet du Club ou aux bureaux du Club.

Ce dossier comprend notamment les éléments suivants :

1. **POUR TOUS**

- attestation certifiant avoir pris connaissance du présent RI et en accepter toutes les clauses ;
- certificat médical de moins de trois mois, attestant de l'absence de contre-indications à la pratique de la voile et/ou des activités nautiques – mention « en compétition » le cas échéant. ***Aucune dérogation quant à l'absence de ce certificat médical au moment de l'adhésion ou du renouvellement, le Club étant avant tout un Club SPORTIF***, affilié à la FCD et à la FFV.

2. **PERSONNEL MILITAIRE ET CIVIL DE LA DEFENSE EN ACTIVITE**

- certificat de présence au corps ou attestation du bureau RH de l'employeur, daté de moins d'un mois et visé par une autorité, mentionnant obligatoirement : le corps d'appartenance, le grade, le lien au service, l'affectation et le service.
- photocopie de l'en-tête de la dernière feuille de salaire pour le personnel civil de la Défense.

3. **PERSONNEL MILITAIRE ET CIVIL DE LA DEFENSE EN NON ACTIVITE EN FONCTION DE LA SITUATION PERSONNELLE**

- carte d'identité militaire d'officier général (l'année d'inscription) ;
- décision d'admission à l'honorariat de son grade (l'année d'inscription) ;
- ***titre de pension pour les militaires en position de retraite*** ;
- ***carte d'identité de retraité et fascicule spécial des pensions pour le personnel civil*** (l'année d'inscription) ;
- contrat dans la réserve opérationnelle (ESR EN COURS).

Ces documents permettent le classement du membre dans une catégorie et un groupe en fonction de son corps d'appartenance, de sa position statutaire et de son affectation.

Ce dossier doit être remis, déposé ou envoyé **COMPLET** au Club avec toutes les pièces annexes, accompagné du règlement de la cotisation par chèque.

Après contrôle du directeur délégué ou de son adjoint, les membres avec droits d'amarrage dans les plans d'eau du Club peuvent retirer ou renouveler auprès de l'administration du Club leur badge d'accès à la marina et le titre d'accès de leur véhicule.

Tous les membres se voient attribuer, une fois leur adhésion validée, un login et mot de passe leur permettant l'accès aux diverses rubriques sur le site internet du Club, afin de s'inscrire aux diverses activités, de réserver un voilier, bourse aux équipiers, régates, etc...

**Tout dossier incomplet n'est pas traité.**

4. **POUR LES MEMBRES AVEC BATEAU (MAB) – soit titulaire d'un contrat d'amarrage dans les plans d'eau du club, soit pour inscription sur liste d'attente**

Le dossier à remplir et à compléter doit systématiquement comprendre, **en plus des documents mentionnés au paragraphe supra**, les documents suivants:

- **Justificatif de domicile principal ;**
- acte de francisation et/ou titre de navigation et/ou contrat de location si le bateau est acheté en LOA ;
- contrat d'assurance en cours.

Ce dossier doit être remis, déposé ou envoyé COMPLET au Club avec toutes les pièces annexes, accompagné du règlement de la cotisation par chèque, ainsi que du règlement des droits d'amarrage (par chèque également) **POUR LE 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE** chaque année, **à l'initiative du MAB**.

De fait, s'agissant du renouvellement des droits d'amarrage pour un MAB, la période de renouvellement de l'adhésion et des droits s'ouvre au 1<sup>er</sup> août ; une tolérance est accordée pour remise à jour jusqu'au 30 septembre, terme de rigueur.

Au-delà de cette date, les sanctions du paragraphe 4 s'appliquent.

**Les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

**Sans dossier complet ou règlement conforme effectué avant le 1<sup>er</sup> novembre, le MAB est considéré comme démissionnaire et son bateau doit alors quitter le Club sans délai.**

**Les cas éventuellement litigieux sont soumis au comité de pilotage et la liste des démissionnaires est constatée par procès-verbal avant l'assemblée annuelle du Club.**



## ANNEXE V

### CONNAISSANCE REQUISE POUR L'OBTENTION DES PATRONS J80 ET CROISEUR

#### 1. CONTENU DE FORMATION DU « PATRON J80 »

##### 1.1. Connaissances minimales

- matelotage (nœud de chaise, nœud de huit, demi -clé,...),
- virements,
- spi,
- prise de coffre,
- homme à la mer,
- météo (annexe 3),
- carte marine (connaissance du plan d'eau),
- marée,
- amarrage,
- manœuvre départ/arrivée au ponton,
- savoir donner l'alerte.

##### 1.2. Liste des « savoirs faire » à maîtriser avant de naviguer en autonomie :

<b>Module manœuvre</b>	
<u>Virer</u>	Organisation de l'équipage, angle de virement, vitesse du bateau.
<u>Empanner</u>	Organisation de l'équipage, angle d'empannage, contrôle du passage de la bôme, vitesse du bateau.
<u>Envoyer un spi</u>	Angle d'envoi, organisation de l'équipage, vitesse d'exécution.
<u>Affaler un spi</u>	Organisation de l'équipage, allure, vitesse d'exécution, décomposition de la manœuvre (dans la descente & capot).
<u>Empanner sous spi</u>	Décomposition de la manœuvre, organisation de l'équipage, vitesse d'exécution.
<u>Prendre un ris</u>	Allure, vitesse d'exécution, chronologie de la manœuvre, voile étarquée après la prise de ris.
<u>Godiller</u>	Manœuvre de port à la godille.
<b>Module matériel</b>	
<u>S'équiper</u>	Choix des vêtements adaptés à la saison et à la navigation.
<u>Gréer/ dégréer</u>	préparer le bateau avant la navigation, choix de la voilure (prise de ris), mise en place des voiles, remise en conformité du bateau pour une nouvelle navigation.
<u>Stocker</u>	Rangement du matériel mis à disposition (voiles, brassières...).
<u>Vocabulaire</u>	Connaître et utiliser correctement le vocabulaire maritime.
<u>Nœuds</u>	Réaliser correctement nœuds de chaise, huit et demi-clés.
<b>Module sécurité</b>	

<u>Météo</u>	Prendre et interpréter un bulletin météo, respect du règlement intérieur du club.
<u>Accostage :</u>	Manœuvre de port à la voile et/ou au moteur, amarrage correct du bateau.
<u>Homme à la mer</u>	Récupérer en toute sécurité et rapidement un homme à la mer (choix des voiles, vitesse du bateau, choix du côté de récupération).
<u>Mouillage</u>	Calcul de la hauteur d'eau, longueur de chaîne, choix de la zone de mouillage.
<u>Arrêt</u>	En ralingue et mise à la cape.
<u>Zone de navigation</u>	Choix du parcours en fonction de la météo et respect du règlement intérieur.
<u>Emargement</u>	Signaler sa sortie par écrit à l'aller et au retour.
<u>Matériel de sécurité</u>	Connaître le matériel et savoir l'utiliser.
<u>Prévenir les secours</u>	Etre capable de demander une assistance appropriée au problème rencontré.
<b><u>Module Conduite</u></b>	
<u>Direction</u>	Savoir barrer à toutes les allures.
<u>Compas</u>	Savoir interpréter le cadran et en déduire la route suivie.
<u>Courant</u>	Force et direction, en déduire les effets sur la navigation.
<u>Balisage</u>	Connaître le balisage principal du permis côtier.
<u>Priorités</u>	Connaître et appliquer le RIPAM

## 2. CONTENU DE FORMATION DU « PATRON » CROISEUR

En plus des connaissances minimales J80, pour l'obtention du « brevet barreur croiseur », il est demandé des connaissances sur :

- l'utilisation du moteur,
- la manipulation du carburant,
- le remplissage des vaches à eau,
- l'emploi des instruments de bord.

### 3. EVALUATION PATRON

#### EVALUATION PATRON

**J80**

24

##### Module manœuvre

	<i>A revoir</i>	<i>Appliqué</i>	<i>Maîtrisé</i>
Virement			
Empannage			
Envoi de spi			
Affaler un spi			
Empannage sous spi			
Prise de ris			
Godille			

##### Module matériel

	<i>A revoir</i>	<i>Appliqué</i>	<i>Maîtrisé</i>
S'équiper			
Gréer/dégréer			
Stocker			
Vocabulaire			
Nœuds			

##### Module sécurité

	<i>A revoir</i>	<i>Appliqué</i>	<i>Maîtrisé</i>
Météo			
Accostage			
Homme a la mer			
Mouillage			
Arrêt			
Zone de navigation			
Emargement			
Matériel de sécurité			
Prévenir les secours			

##### Module conduite

	<i>A revoir</i>	<i>Appliqué</i>	<i>Maîtrisé</i>
Direction			
Compas			
Courant			
Balisage			
Priorités			

<sup>24</sup> Seuls les instructeurs EOPMS VOILE affectés au CNMB peuvent délivrer le patron J80.

**ANNEXE VI**  
**CONDITIONS DE SORTIES DES VOILIERS**

1. LISTE NUMERIQUE DE LA COMPOSITION DES EQUIPAGES

2.

**EFFECTIFS AUTORISES EN MISE A DISPOSITION SUR LES VOILIERS DU CNMB**

<b>VOILIERS</b>	<b>EFFECTIFS</b>	
	MINI	MAXI
ALBATROS	2	6
COURLIS	2	8
MALAMOC	2	6
TADORNE	2	6
J 80	2	5
GWENNEL (caravelle)	2	4

3. CONDITIONS DE SORTIE DES VOILIERS DU CNMB HORS COMPETITION

<b>TYPE DE BATEAU</b>	<b>ZONES DE NAVIGATION</b>	<b>CONDITIONS METEOROLOGIQUES</b>
<b>J 80</b> (2 personnes minimum)	Rade-abri (a) Rade de Brest (a) Ouest Goulet (b)	Sortie interdite par vent moyen supérieur à 5 Beaufort (max : 21 nœuds) <b>Dérogation peut être accordée par la commission voile et par les instructeurs du club</b>
<b>CROISEUR</b> (2 personnes minimum)	Rade-abri (a) Zones liées à la catégorie de navigation	Sortie interdite par vent moyen supérieur à 6 Beaufort (max : 27 nœuds)

#### 4. RESTRICTIONS DE NAVIGATION

**Navigation en Penfeld** : la navigation est interdite en Penfeld pour tous les plaisanciers. Aucune embarcation ne doit pénétrer en Penfeld au-delà de l'immeuble de l'artillerie. En pratique, ne pas naviguer en amont de la jetée de l'ex petit port DP (manche à air).

**Navigation en rade-abri** : sauf autorisation spéciale, la navigation en rade-abri dans la zone du port militaire est interdite aux plaisanciers à l'ouest de la ligne joignant le feu rouge de la passe sud (extrémité de la digue du port de guerre) à la tour de la vigie de la base navale.

**Navigation en rade de Brest** : la navigation est interdite autour de l'Ile Longue (zone délimitée par bouées jaunes).

**Navigation en J80 hors compétition** : sauf dérogation, la zone de navigation des J80 est limitée à l'Ouest par la ligne joignant la pointe du Toulinguet à la pointe de Bertheaume.

**ANNEXE VII**  
**LA COMMISSION « VOILE LOISIR – ANIMATION» (VLA).**

**1. ATTRIBUTIONS**

La commission Voile Loisir – Animation a trois objectifs principaux :

- l'animation et le développement de l'activité « Voile Loisir » sur les J80 ;
- l'organisation des manifestations et rendez-vous du Club ;

La commission :

- établit un programme prévisionnel d'utilisation des J80 pour le bénéfice de la Voile Loisir, hors créneaux voile militaire ;
- désigne des chefs de bord/skipper bénévoles pour le fonctionnement de l'activité Voile Loisir;
- en étroite coordination avec le directeur délégué, organise et assure la conduite des grands rendez-vous du club ;
- établit son budget annuel de fonctionnement;
- rend compte de son activité au comité de pilotage

**2. COMPOSITION**

La commission se compose :

- d'un président de commission et de son suppléant ;
- de skippers bénévoles ;
- d'un référent animation ;
- de volontaires ponctuels.

Tous les membres du Club peuvent participer aux activités de la commission VLA, soit pour découvrir et profiter la voile sur J80, soit pour acquérir une autonomie dans leur mise en œuvre.

**3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

- La commission organise et propose des sorties sur J80 à la demi-journée les week-ends (bourse aux équipiers).
- Les chefs de bords/skippers bénévoles sont titulaires expérimentés du brevet/patron J80, volontaires et aptes à encadrer un équipage. Leur aptitude à embarquer en toute sécurité des équipiers volontaires est vérifiée par la commission. La liste des skippers agréés est proposée annuellement à la direction et au président pour validation ;
- Les équipiers sont volontaires, et obligatoirement membres du Club. Ils se placent volontairement sous l'autorité du skipper et lorsqu'ils sont à bord.

**4. MISE A DISPOSITION DES J80 POUR LA COMMISSION VLA**

a) Les principes suivants s'appliquent :

- les sorties J80 sont proposées à tous les membres du Club par différents supports (25)
- un contrat de mise à disposition est établi entre le chef de bord de la commission pour la saison sportive et le Club ;
- chaque équipier participant à la croisière s'acquitte d'une participation forfaitaire par sortie dont le tarif est défini annuellement en comité de pilotage ; le chef de bord remet l'ensemble des preuves de paiement à l'administration du Club après chaque sortie ;
- le nombre minimal d'équipier est fixé à 3 par sortie ;
- l'usage veut que la gratuité soit accordée au Chef de bord ;

---

<sup>25</sup> Mail groupé, Site internet du CNMB, affichage au Club.

- toutes les autres règles définies et rappelées au § 5 pour la mise à disposition des voiliers s'appliquent.

b) Matériel mis à disposition de la Commission Voile Loisir

Pour contribuer à la sécurité des équipiers des VHF et des gilets de sauvetage sont mis à la disposition des skippers. Le président de la commission est garant de la bonne gestion de ce matériel. Des caissons à clefs disposés dans le hangar permettent le rangement et la mise à disposition de ce matériel.

c) Mission d'animation

Un référent « animation » est l'interlocuteur privilégié des présidents de commission pour organiser les événements du Club. Il recrute des volontaires pour soutenir son action. La commission est chargée, en priorité, d'assurer l'organisation et l'animation à terre des réceptions et des festivités du Club à l'occasion des manifestations officielles liées à la vie du club et à la voile. Pour ce faire, elle s'appuie sur toutes les commissions. Elle est également chargée de suggérer et de coordonner les initiatives culturelles privées des membres type conférence, exposé, débat, repas à thème, etc. se déroulant dans l'enceinte du club, l'organisation matérielle restant à la charge de l'initiateur, éventuellement aidé financièrement par le comité de pilotage en fonction du thème. Elle peut enfin organiser à son initiative des activités de loisirs particulières : soirées, vide-coffres, sorties en mer, etc.

En revanche, ce n'est ni le rôle du comité de pilotage, ni celui du personnel militaire et civil affecté au Club, que d'organiser et d'animer ces activités pour lesquelles il peut être fait appel au concours des cercles et foyers ou à des prestataires privés.

d) Participation à la formation

Le Club assure des formations spécifiques qui sont délivrées par les instructeurs EPMS/Voile agréés et affectés au Club ; le cas échéant, ils peuvent être assistés par des bénévoles de la commission VLA. Le Club propose :

- des formations aux permis côtier et hauturier ;
- des formations de patron J80 et patron croiseur ;
- une formation certificat radiotéléphoniste restreint (CRR) ;
- des stages d'initiation à la voile sur croiseur et sur J80 ;
- des stages spécifiques à la voile-régate

La commission s'assure de la bonne diffusion de l'offre de formation auprès des membres inscrits ou potentiels.

## ANNEXE VIII

### COMMISSION « VOILE REGATE ».

#### 1. ATTRIBUTIONS

Les attributions de la commission régates sont définies au § 5. Elle est notamment chargée :

- d'organiser, d'animer et de développer l'activité régates du Club ;
- d'organiser et conduire les deux régates annuelles du Club ;
- d'animer une bourse d'équipiers régatiers ;
- de prévoir son budget de fonctionnement et le présenter en COPIL ;
- De proposer les améliorations techniques pour les unités réservées à la régates de haut-niveau ;
- d'assurer et maintenir des relations avec les instances fédérales (FFV, échelon central, ligue et comité départemental) et le groupement des croiseurs de l'Iroise (GCI) ;
- de tenir à jour les informations relatives aux régates publiées sur le site internet du Club (calendrier, annonces, résultats, articles et photos, etc...).

#### 2. COMPOSITION

La commission se compose :

- d'un président de commission et de son suppléant ;
- de skippers « régates » dont la liste est établie par le président de commission en début de saison et communiquée aux directeur et président du Club pour validation ;
- d'équipiers « régates » ;
- de volontaires ponctuels,
- de membres disposant de compétences d'arbitrage Club (lui permettant l'organisation, en créant un comité de course, d'épreuves de portée locale).

#### 3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Tous les membres du Club peuvent, dans la limite de leurs compétences, faire partie d'un équipage et pratiquer l'activité de régates.

Les skippers, membres du Club, qualifiés « patron J80 – mention régates », disposant d'un équipage constitué d'au moins trois (3) membres du Club peuvent s'inscrire auprès de la commission régates pour courir une saison FFV (Janvier à Décembre) ou une demi saison (janvier à juillet - août à décembre). Un bateau et un jeu de voile régates leur sont alors attribués pour les régates auxquelles ils souhaitent participer dans la période considérée (le prévisionnel de chaque skipper régates est inscrit dans le calendrier des régates tenu par la commission et transmis à la direction du Club). La réservation du J80 par inscription au calendrier de saison et/ou de demi-saison – est à la charge du skipper - ainsi que la confirmation de réservation du J80 qui doit être effective par mail<sup>26</sup> au plus tard le mercredi soir précédent le week-end des régates (impératif). A défaut, le bateau reste disponible pour d'autres activités (location, voile loisirs).

Deux J80 sont réservés à la compétition de haut niveau. Leur entretien et équipements sont spécifiques. Ils restent au sec en dehors des régates et ne sont confiés qu'à des équipages parfaitement qualifiés (validation par résultats sportifs concrets, CV nautiques, validation par les instructeurs affectés au Club), responsables de leur préparation, entretien et équipements.

Pour les régates inscrites au calendrier de la commission, les J80 sont mis à disposition des skippers à titre gracieux ; les entraînements restent sous le régime de la location.

Le croiseur Albatros est éligible à la régates. Sa mise à disposition se fait sous le régime de la location.

La commission organise deux régates par an : la coupe Pénouppelle et la Coupe du préfet maritime. Elle rassemble parmi ses membres tout le personnel nécessaire pour la préparation, l'organisation et le déroulement en sécurité de ces épreuves sportives conviviales.

---

<sup>26</sup> accueil@brest.clubnautiquemarine.fr



Trois VHF portables et flottantes ainsi qu'un GPS traceur sont mis à disposition de la commission « régates », le président de la commission est désigné détenteur de ce matériel.

## ANNEXE IX

### COMMISSION CROISEUR

#### 1. ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION CROISEUR

La commission Croiseur a trois objectifs principaux :

- l'animation et le développement de l'activité « plaisance » des croiseurs ;
- le suivi de la flotte des croiseurs et l'implication active à leur entretien ;
- l'optimisation de l'emploi des croiseurs pour rechercher un équilibre financier, (hors achat des voiliers);

Dans ce cadre, la commission s'assure que ses activités sont coordonnées avec la location individuelle par les membres du Club et les pénalisent pas.

La commission :

- arrête les consignes d'utilisation des voiliers ;
- établit un programme prévisionnel d'utilisation des croiseurs pour le bénéfice de la commission ;
- désigne des chefs de bord/skipper bénévoles pour le fonctionnement de la commission (liste établie, tenue à jour et transmise pour validation aux directeur et président du Club);
- analyse annuellement les tarifs de location et le montant de la caution ménage au vu des résultats de l'exercice précédent ;
- établit son budget annuel de fonctionnement;
- élabore un plan d'entretien et de renouvellement de la flotte.

Elle propose le programme d'utilisation des croiseurs et rend compte de son activité et des résultats au comité de pilotage. Elle lui soumet pour approbation les évolutions d'utilisation de la flotte et les tarifs associés, le budget prévisionnel annuel et le plan d'emploi de la flotte.

#### 2. COMPOSITION

La commission se compose :

- d'un président de commission et de son suppléant ;
- de skippers bénévoles, titulaires du brevet patron croiseur et expérimentés;
- de référents bénévoles croiseur (un par voilier) ;
- de référents spécialistes, c'est-à-dire de référents regroupés en équipes techniques par compétences nécessaires à l'entretien d'un croiseur (mécanique, boscotage, électronique de bord, etc...);
- de volontaires ponctuels.

Tous les membres du Club sont ainsi des bénévoles bienvenus pour participer à l'entretien des voiliers du Club, une des activités Club de la commission « croiseurs » permettant de mettre ses compétences au service du Club, d'apprendre l'entretien des voiliers (partages de savoirs).

Tous les membres du Club peuvent participer aux activités de la commission croiseur, soit pour découvrir et profiter la croisière, soit pour acquérir une autonomie dans la mise en œuvre des croiseurs.

#### 3. ANIMATION ET DEVELOPPEMENT DE L'ACTIVITE PLAISANCE

- La commission organise et propose des croisières de thématiques et de durées variées ;
- Les chefs de bords/skippers sont bénévoles, volontaires et aptes à encadrer un équipage. Leur aptitude à embarquer en toute sécurité des équipiers volontaires est vérifiée par la commission (27). La liste des skippers endossant cette responsabilité est proposée annuellement au directeur et au président pour validation ;

---

<sup>27</sup> Les qualifications requises pour les skippers sont décrites au annexe VI

- Les équipiers sont volontaires, et obligatoirement membres du Club. Ils se placent volontairement sous l'autorité du skipper et lorsqu'ils sont à bord.

#### 4. MISE A DISPOSITION DE VOILIERS POUR LA COMMISSION CROISEUR

Les principes suivants s'appliquent :

- le programme des croisières est proposé par la commission au COPIL pour approbation. Ce programme peut être ajusté à chaque COPIL si nécessaire. La validation tient lieu de réservation du voilier qui ne peut plus être proposé à la location ;
- les croisières sont proposées à tous les membres du Club par différents supports <sup>28</sup>
- un contrat saisonnier de mise à disposition des croiseurs est établi entre le chef de bord désigné pour la saison sportive et le Club ;
- des contrats spécifiques et détaillant le programme de la navigation sont établis entre les skippers concernés et le directeur délégué pour toute croisière dépassant les 48 h.
- chaque équipier participant à la croisière s'acquitte d'une participation forfaitaire par jour de sortie dont le tarif est défini annuellement en comité de pilotage ; le chef de bord remet l'ensemble des preuves de paiement à la direction en fin de croisière ;
- le nombre minimal d'équipier est fixé à 3 par jour de sortie ;
- l'usage veut que la gratuité soit accordée au chef de bord ;
- toutes les autres règles définies et rappelées au § 5 pour la mise à disposition des voiliers s'appliquent.

#### 5. ENTRETIEN ET RENOUVELLEMENT DE LA FLOTTE

La flotte est composée de quatre croiseurs de taille supérieure à 32 pieds. Le volume de cette flotte dépend directement de la capacité du Club à entretenir chaque voilier pour assurer aux membres la mise à disposition de bateaux sûrs et fiables. La décision des engagements financiers pour l'entretien des bateaux est du ressort du directeur. Au-delà du budget validé en COPIL pour l'entretien, la décision est proposée au président, éventuellement au COPIL si l'engagement est trop important.

Le référent Club

Chaque croiseur est placé sous la responsabilité d'un référent, civil ou militaire affecté au Club et désigné par le Directeur. Il assure la programmation, l'organisation et la réalisation des travaux de maintenance préventive et corrective. Il est garant, auprès du Directeur du Club, d'un niveau satisfaisant de sécurité permettant l'utilisation et la location des unités. Il sollicite autant que de besoin les différents membres bénévoles impliqués ou participant à l'entretien des croiseurs du Club (référent croiseur, référents spécialistes, volontaires ponctuels).

Il se charge de tous les achats (matériels, outils, prestations, matériaux) nécessaires à l'entretien des voiliers, en échangeant avec les bénévoles. Exceptionnellement, les référents croiseur affectés au suivi d'un voilier ou quelques référents spécialistes peuvent procéder à certains achats, après accord du directeur et en suivant rigoureusement la procédure comptable décrite supra.

##### 5.1. La commission Croiseur

- s'investit auprès des personnels affectés au Club pour contribuer au suivi, à l'entretien et la mise en condition des croiseurs du Club,
- s'appuie sur une équipe bénévole<sup>29</sup> (référents croiseur, référents spécialistes) composée uniquement de membres du Club,
- analyse régulièrement les cahiers de bord de chaque voilier, étudie la légitimité des observations et si nécessaire, prend attache avec les skippers utilisateurs ;

<sup>28</sup> Mail groupé, Site internet du CNMB, affichage au Club .

<sup>29</sup> Ce rôle ne peut excéder la définition du mot « **bénévole** » qui précise une disponibilité réelle mais non formelle.

- analyse les rapports coût/entretien / exploitation de chaque voilier et propose son remplacement ou éventuellement une réduction/ augmentation de la flotte selon les besoins.

## **5.2. Les référents croiseur**

Un référent croiseurs, compétent et volontaire est identifié pour chaque voilier. Il est l'interlocuteur privilégié du référent Club chargé de son entretien. Son rôle:

- assurer la liaison avec la Commission Croiseur et son président quant au suivi du voilier dont il a la charge bénévole ;
- coordonner le soutien des référents spécialistes en liaison avec le référent Club et le président de la commission;
- connaître au mieux le voilier dont il a la charge et s'assurer de la bonne tenue des cahiers d'entretien et de sorties;
- agir sur demande du référent Club ou de sa propre initiative, après l'en avoir informé ;
- s'assurer que l'ensemble des équipements nécessaires à la navigation soit présent à bord et en bon état de fonctionnement, que la documentation soit à jour et que les contrôles techniques réglementaires soient réalisés ;
- être force de proposition pour améliorer l'entretien du bateau ;

La liste des référents Croiseur est établie par le président de la commission croiseurs et soumise pour validation au directeur.

Les référents spécialistes

Les adhérents volontaires disposant de compétences avérées dans l'entretien des voiliers (moteur, électricité, composite & peinture, voilerie & gréement ...) constituent une équipe technique qui, en liaison avec le référent Croiseur et le référent Club, peuvent intervenir dans le cadre de l'entretien préventif ou correctif. Cas échéant, dans leur domaine de compétence, ils proposent des diagnostics et des solutions de réparation internes ou externalisées.

La constitution de cette équipe est proposée par le président de la commission et validée par le directeur et le président.

## **6. MATERIEL MIS A DISPOSITION DE LA COMMISSION CROISEUR**

### **6.1. Pour faciliter l'entretien des bateaux, le Club met à disposition des référents de la commission croiseur :**

- un jeu de clés et badge d'accès pour chaque croiseur ;
- les documents de suivi de l'entretien des voiliers dont ceux des moteurs et matériel de sécurité;
- du matériel d'entretien consommable ;
- de l'outillage léger.

Le président de la commission est garant de la bonne gestion de ce matériel.

### **6.2. Procédure d'achat de matériel d'entretien**

Le référent croiseur ou certains référents spécialistes peuvent transmettre au Directeur, copie président de la commission croiseurs une liste de matériel qu'il lui semble nécessaire d'acquérir en précisant le ou les voiliers concernés et en explicitant cette demande, après échange avec le référent affecté Club.

Après validation du bon de commande par le directeur délégué ou son adjoint, les référents croiseur ou spécialistes peuvent procéder à certains achats nécessaires au bon maintien en état des unités.

**ANNEXE X**  
**COMMISSION « PLAN D'EAU »**

**1. ATTRIBUTIONS**

Cette commission anime le groupe constitué par les membres du Club, propriétaires d'un bateau ayant droits d'amarrage aux pontons ou droits de stationnement au hangar, ainsi que ceux dont le bateau est inscrit sur listes d'attente. Dans le cadre de ses attributions, elle :

- étudie les demandes d'attribution et de renouvellement de postes de stationnement, à flot ou à sec,
- donne son avis sur l'organisation des plans d'eau ;
- organise des permanences de bénévoles pour l'accueil des membres avec bateau, notamment lors de la période des adhésions et renouvellement de droits d'amarrage (août, septembre, octobre) ;
- s'implique dans tous les domaines concernant la sécurité des bateaux et la vie des plans d'eau, en particulier la sécurité pour accéder aux bateaux ;
- Signale au propriétaire concerné tout défaut d'entretien d'un bateau privé pouvant avoir une répercussion sur la sécurité des autres bateaux ou représentant un risque pour les infrastructures du club ou l'environnement marin et fait prendre toutes les dispositions de sécurité et de sauvegarde indispensables ;
- peut proposer au comité de pilotage l'expulsion du bateau concerné ;
- est également la gardienne de la bonne présentation des bateaux et de l'étiquette navale.
- Elle participe pleinement à la vie et l'entretien des plans d'eau et pontons, notamment en organisant des sessions de nettoyage des pontons en regroupant des MAB pour ce faire ; en participant aux mises à terre/remise à l'eau des bateaux au poste 13 de la base navale ;
- Elle est impliquée dans l'organisation des plans d'eau du Club lors d'évènements impactant les plans d'eau du Club, type fêtes maritimes quadri-annuelles de Brest, ou toutes autres animations de Brest Evènements Nautiques impliquant le port du château (mise en place de travaux administratifs par des équipes de bénévoles, coordination des MAB, communication avec tous les MAB, etc...).

En cas de non utilisation manifeste d'un bateau, la commission peut proposer de libérer la place à flot. Elle peut également proposer au comité de pilotage l'exclusion du membre et de son bateau.

**2. COMPOSITION**

La commission se compose d'un président de commission et de son suppléant ainsi que d'équipes techniques et administratives de bénévoles.

**3. INFRASTRUCTURES**

Concernant les infrastructures, la commission peut proposer au comité de pilotage des axes d'utilisation, d'amélioration et d'étude des besoins futurs des moyens portuaires et d'infrastructures techniques dont dispose le club pour ses plans d'eau, en particulier :

- quais et appontements flottants ;
- engins de levage, outillages spécifiques ;
- aires de carénage et d'hivernage, matériels associés ;
- parking à véhicules au port du château.

Les propositions ne concerneront que les éléments liés aux plans d'eau, le reste des infrastructures demeure sous la seule responsabilité du chef d'organisme et par délégation du directeur délégué.

## ANNEXE XI

### COMMISSION « COMMUNICATION »

La communication extérieure et intérieure est de nature à engager directement l'image de la Marine et/ou du Préfet Maritime. En conséquence, elle reste soumise à l'approbation exclusive du président ou, par délégation, du directeur du Club.

#### 1. OBJECTIFS

Cette commission est chargée d'assister le comité de pilotage et le directeur délégué pour :

- l'information interne de ses membres ;
- la communication externe et le rayonnement du Club.

#### 2. COMPOSITION

La commission communication est par nature transverse. Elle se compose d'un président de commission et de son suppléant, d'un membre de chaque autre commission, et d'une « équipe internet » parmi laquelle peut être désigné un administrateur du site internet, nommé Webmaster dans le reste du document.

#### 3. MOYENS A DISPOSITION DE LA COMMISSION

- a) une messagerie militaire : unité de la défense, le Club peut informer ses membres par message vers toutes les unités de la BdD ;
- b) une messagerie internet : (une base de données de tous les membres du Club permettant l'envoi par mails groupés en tant que de besoin, est tenu à jour par l'administration du Club) ;
- c) un site internet : le site du Club est entretenu par une société contractualisée en conformité des règles liées aux sites de la Défense. Par délégation du président et du directeur délégué, l'administration du site peut-être confiée à un ou des Webmaster(s) bénévoles, membre(s) du Club volontaire et disposant de compétences dans les domaines informatique et internet ;
- d) des panneaux d'affichage dans les bâtiments du Club.

#### 4. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Les grands rendez-vous du Club sont présentés et validés en COPIL.

La commission Communication :

- se charge de faire la promotion des activités du Club en interne comme en externe ;
- organise et/ou soutient les actions de rayonnement du Club (Journée Portes Ouvertes, salon amarrage, cycle de conférences etc ...) ;
- définit son budget de fonctionnement annuel qu'elle fait valider en COPIL ;
- est en liaison étroite avec les autres commissions ;
- propose un ou des webmaster(s) pour l'administration du site ;
- participe avec la direction du Club à la liaison avec l'entreprise chargée de la maintenance du site.

Elle participe à l'administration du site internet du Club, est chargée de proposer, en liaison avec chaque commission les évolutions du site, d'en rédiger les expressions de besoin, de la définition de ses diverses rubriques et de leur maintien à jour; l'information diffusée intéressant à la fois la société civile et les membres eux-mêmes, chacun pouvant disposer d'une information plus ou moins complète selon sa qualité et son besoin d'en connaître.

Elle est ensuite chargée de définir le besoin en supports de communication (affiches, panneaux, guidons, flyers, etc...) et de trouver les auteurs (rédacteurs, photographes, etc...) et prestataires/fournisseurs (recherches de devis) concernés.

Elle assure la liaison avec les autres commissions et leurs présidents quant aux actions de communication du Club, aux rubriques et contenus du site internet. Nonobstant, chaque président de

commission dispose de droits suffisants dans l'administration du site pour publier des articles et éléments du ressort des activités de sa commission (modules de formation et tutoriels à charge de la société prestataire).

Idéalement, cette commission regroupe des membres de chacune des grandes activités du Club.

## **ANNEXE XII**

### **COMMISSION MENGAM**

*Le site du Mengam est classé aux monuments historiques de France.*

*Ce site offre aux membres du Club :*

- *une zone de mouillage et d'échouage pour bateaux classés « pêches promenade » à faible tirant d'eau et d'une longueur maximale de 6 mètres ;*
- *une aire d'hivernage pour ces bateaux ;*
- *des râteliers pour stockage d'annexes ;*
- *un local d'accueil, communément appelé Penty, pouvant accueillir 19 personnes assises (sauf dérogation de la commission sécurité) et disposant entre autre d'une cheminée intérieure et extérieure avec barbecue, de tables, de bancs, de l'eau courante et d'un évier ;*
- *un local annexe pouvant abriter 19 personnes ;*
- *des moyens de sécurité, notamment un téléphone relié directement aux marins pompiers et aux gendarmes maritimes et des extincteurs ;*
- *un ensemble sanitaire comprenant douche, WC, lavabos ;*
- *des locaux de stockage de matériel ;*
- *une aire de stationnement pour véhicules à l'entrée du centre (le stationnement est interdit sur l'aire de la batterie).*

#### **1. GESTION DU SITE**

*La gestion des accès au fort du Mengam et le bon déroulement des activités pratiquées dans son enceinte, sont placés sous la responsabilité d'une commission appelée « commission Mengam ».*

*L'entretien normal dit « locatif », est assuré par la commission « Mengam » et les membres bénévoles du club et qui utilisent exclusivement du matériel appartenant au club.*

*Les concours du groupement de soutien de la base de défense (responsable de site) et de la DRSID de Brest doivent être recherchés. Les dépenses nécessaires dites d'infrastructures, sont signalées par le président de la commission « Mengam » au directeur du club pour être prise en compte dans les programmes annuels des Mesures Conservatoires et d'Améliorations Diverses (MCAD).*

*Une fois par an, le président de la commission réunit les membres pour présenter le bilan et la préparation de la saison suivante.*

#### **2. REGLES D'UTILISATION DU SITE**

*L'utilisation des installations du centre est réservée :*

- *aux activités militaires et sorties de cohésion des formations de la base de défense,*
- *aux membres du club nautique de la marine à Brest à jour de leur cotisation pour leur usage propre uniquement.*

*Les activités militaires sont prioritaires sur toutes autres activités.*

*La réservation du site se fait par message au cercle de la base de défense de Brest (POUR GSBdD BSL / SSV, INTERESSE Club nautique), par courrier, ou mail à la direction du club nautique<sup>30</sup>.*

---

<sup>30</sup> Envoi sur [accueil@brest.clubnautiquemarine.fr](mailto:accueil@brest.clubnautiquemarine.fr)



*Après accord, le demandeur se présente au club qui établit le contrat de mise à disposition du site ; le demandeur prend connaissance des consignes de sécurité et contacte le responsable de la commission Mengam. Le jour de la réservation, avant son arrivée sur place, le demandeur prévient le responsable de la commission « Mengam » qui vient établir un état des lieux entrant et lui remet un trousseau de clefs du portail d'entrée et du Penty. Il en est de même avant le départ avec un état des lieux sortant fixé au plus tard à 20 h 30 et la restitution du trousseau de clefs. Le site ferme impérativement à 21 h 00.*

*Les invités des membres peuvent accéder au centre à condition de respecter les règles de sécurité et être accompagnés du membre invitant.*

*Le bénéficiaire doit être présent sur le site durant toute la durée de la prestation, il ne peut en aucun cas prêter les clefs à une tierce personne.*

*La baignade n'est pas autorisée.*

*Le responsable de la commission « Mengam » a pouvoir de vérifier la qualité des résidents. Il rend compte au directeur du club des incidents de toute nature qui peuvent se produire.*

*Les marins pompiers, les gendarmes maritimes (caserne de la Pointe), la brigade de gendarmerie de Plouzané et les membres propriétaires de bateau mouillé dans le port, disposent d'un trousseau de clés. Le portail d'entrée du centre doit être maintenu fermé à clé, même lorsque le site est occupé par des membres, afin d'éviter l'intrusion de personnes étrangères au club.*

*A l'intérieur du centre, les relations entre les résidents doivent permettre à chacun de bénéficier de bonnes conditions d'utilisation.*

*La préservation du site est l'affaire de tous. Il est notamment demandé à chaque résident :*

- *de ne pas jeter de déchets à la mer ou à terre ;*
- *de ne pas casser de bouteilles et autres articles dont les morceaux risquent d'être dangereux ;*
- *d'avoir une tenue correcte... ;*
- *l'utilisation de moyens sonores puissants est prohibée, les fêtes de type « Techno » ne sont pas autorisées ;*
- *l'affichage sauvage à l'intérieur ou à l'extérieur du site est formellement interdit ;*
- *lors de leur départ, les résidents emportent leurs déchets et procèdent à un nettoyage complet ;*
- *les parents sont responsables des activités de leurs enfants et des incidents ou accidents pouvant survenir de leur fait ;*
- *en particulier, il est formellement interdit :*
  - *de jouer avec le matériel de pêche, de navigation appartenant à autrui ;*
  - *de circuler en dehors des circuits autorisés ;*
  - *de circuler sur les remparts ;*
  - *de se baigner.*

*Les enfants des membres ne sont pas autorisés à utiliser seuls le site du Mengam à moins d'être membres majeurs du Club.*

*Pour des raisons de concurrence vis-à-vis des commerçants et hôteliers, les réceptions privées telles que mariage, Pacte Civil de Solidarité ou baptême ne sont pas autorisées sur le site.*

### **3. REGLES D'ATTRIBUTION DES POSTES DE MOUILLAGE**

*Les postes de mouillage et d'échouage sont attribués par la direction du club après avis du président de la commission « Mengam ».*

*Le nombre de postes de mouillages disponibles ne permettant pas de donner satisfaction à tous les demandeurs, les critères pour l'attribution saisonnière ou renouvellement d'attribution de ces postes - non reconductibles tacitement – sur la saison suivante sont :*

- *ancienneté dans le club et sur la liste d'attente ;*
- *services rendus au club ;*
- *participation bénévole aux travaux de maintien en état du site.*

*Les annexes rangées dans les râteliers doivent être identifiées et cadencées. En cas d'accident, s'il est prouvé que l'annexe n'était pas cadencée, la responsabilité civile des propriétaires peut être engagée.*

*Les mouillages sont retirés en saison hivernale, de novembre à avril.*

**NB 2016 – 2017 :**

*Au moment de la validation du présent RI (2d semestre 2016) et de ses mises à jour (été 2017), le site du Mengam n'est plus qualifié « établissement recevant du public » (ERP). En effet, de nombreuses mises en sécurité du site sont à réaliser, des travaux sont encore en cours, programmés ou à programmer.*

*D'ici à ces mises aux normes et selon les constatations et préconisations de la commission de sécurité, aucune mise à disposition du site n'est possible, celui-ci étant FERME AU PUBLIC.*

*AUCUNE ACTIVITE POSSIBLE (ni mouillages pour le CNMB, ni sorties de cohésion, ni mise à disposition).*

*Sous conditions (sécurité et sûreté renforcées) et autorisation du REPSITE (GSBdD BSL), seules les activités militaires sont envisageables (opérationnelles et pour entraînements, préparation opérationnelle et exercices militaires qualificatifs).*