



CHARTRE D'USAGES SNL

Cette chartre a pour objectif de définir les règles relatives à l'attribution, le renouvellement et l'usage par les membres de la SNL des espaces de stationnement et de stockage, sur les parkings et dans les hangars, pour leur support et le matériel nautique ainsi que les règles d'exploitation du Club House.

1 – ATTRIBUTION

1-1 ETRE ADHERENT A JOUR DE COTISATION

La personne souhaitant stocker un bateau ou matériel doit être adhérente de l'association et avoir payé sa cotisation.

1-2 ACTIVITE NAUTIQUE

Le support/matériel que l'adhérent souhaite stocker doit avoir un rapport direct avec l'activité nautique qu'il envisage au sein du club.

1-3 ETAT DU MATERIEL

Le support/matériel que l'adhérent souhaite stocker doit être en état de naviguer, propre et bien entretenu.

1-4 TARIF ANNUEL APPLICABLE

L'espace (parking, hangar, rack) que l'adhérent souhaite obtenir pour stocker son support/matériel est soumis à une grille de tarif validée annuellement par le Comité de Direction (CD).

1-5 CONTACT AVEC LE RESPONSABLE « COMMISSION NAUTIQUE » L'adhérent souhaitant stocker son support doit adresser sa demande à l'adresse mail : secretaire@snl.bzh en précisant :

A – Le type de support (dériveur, catamaran, planche à voile, canoe, paddle, etc ...)

B - Le programme de navigation du demandeur.

En effet, la SNL ne souhaite pas héberger des bateaux « Ventouses ».

Les bateaux/matériels souhaitant être stockés ont vocation à naviguer plusieurs fois par an.

C – L'implication du demandeur dans la vie de la SNL

La SNL est un club associatif et géré de manière bénévole.

Pour que cela fonctionne, les adhérents ont vocation à s'impliquer d'une manière ou d'une autre dans la vie du club, comme acteur et comme bénévole.

Précisez au responsable Comité Directeur les actions, les moments, les compétences dont vous disposez et dont le club pourrait par votre présence...



1-6 DECISION ET ATTRIBUTION

C'est après s'être assuré du respect de ces règles et en s'assurant de la disponibilité de l'espace demandé que le responsable de la Commission Nautique en relation avec le CD attribuera ou pas une place ou un espace au demandeur.

2 – RENOUELEMENT

2-1 CONTINUITE DES REGLES

L'ensemble des règles d'attribution sont toujours à respecter d'une année à l'autre afin de renouveler l'accès à cet espace.

2-2 DATE LIMITE DE PAIEMENT ET MAJORATION A L'ANNEE

- Il est possible de renouveler et payer son espace de stockage (intérieur ou extérieur) à l'AG qui a habituellement lieu courant décembre afin d'être à jour dès le 1^{er} janvier.

La date limite pour s'acquitter du montant dû est le 30 mars.

Concernant les espaces de stockage, après cette date la Commission Nautique en relation avec le CD est informée de la liste des retardataires et décide de la réattribution des places non renouvelées ainsi que des mesures à appliquer.

2-3 ESPACE ATTRIBUE & NUMERO DE SUPPORT

Le responsable de la Commission Nautique vous attribue un espace bien défini de stockage sur le parking ou dans les hangars.

Un autocollant avec l'année concernée + un numéro nominatif sera apposé par le responsable de la commission nautique à l'arrière de votre support et sur les racks pour les emplacements intérieurs.

Il est interdit de stocker un bateau ou du matériel à un autre endroit, même temporairement, sans demander et obtenir l'autorisation écrite du responsable de la Commission Nautique (mail : secretaire@snl.bzh).

2-5 IDENTIFICATION DU MATERIEL DANS LES HANGARS

Tout autre matériel stocké dans les hangars doit être identifiable.

Soit il est sur un rack attribué à un adhérent et le rack doit porter le nom de l'adhérent, soit il est sur un espace partagé et ce matériel doit porter le nom du propriétaire.

Exemple d'espace partagé : le rack à mat ou le rack à dérives/safrans.

2-6 AMARRAGE

Les propriétaires, au-delà de leur responsabilité vis-à-vis de leur bateau, doivent assurer un amarrage suffisant pour que leur bateau soit stabilisé face à un coup de vent éventuel.

2-7 REMORQUES DE ROUTE

Les remorques de route ne sont pas acceptées sur les aires de stationnement ou dans les hangars de la SNL.

Il est autorisé de stocker une remorque de route sous son bateau, à sa place de parking attribuée, à condition que l'espace utilisé ne soit pas modifié et à condition d'avoir demandé et obtenu l'autorisation du responsable Commission Nautique.



2-8 USAGE REGULIER/RARE

En cas d'usage rare d'un bateau ou matériel, le responsable de la Commission Nautique « Voile Légère », à condition de prévenir le propriétaire, peut déplacer votre bateau ou matériel d'un endroit à un autre sur les espaces de stockage du parking ou des hangars de la SNL.

2-9 VENTE DU MATERIEL

La vente d'un matériel ou support stocké jusqu'alors au club n'inclut en aucun cas l'attribution automatique d'un espace de stockage pour l'acquéreur.

Le nouveau propriétaire doit respecter les règles d'attribution, en particulier contacter le responsable Commission Nautique (secretaire@snl.bzh) Cf. article 1.5.

2-10 RESPONSABILITE DU PROPRIETAIRE

Le bateau et matériel stocké dans les hangars ou stationné sur le parking reste sous l'exclusive responsabilité de son propriétaire.

La SNL se dégage de toute responsabilité en cas d'éventuelles dégradations ou disparitions.

2-11 FERMETURE DES PORTES DES HANGARS

A chaque fois qu'un adhérent sort des hangars, il doit s'assurer que les portes sont fermées et sécurisées.

Si l'adhérent n'est pas en mesure de fermer alors qu'il est dernier utilisateur, ou s'il constate en arrivant que la ou les portes étaient ouvertes sans personne présente, il doit prévenir le responsable de la Commission Nautique ou tous autres membres du Conseil d'Administration.

2-12 CONSOMMABLES

Pour des raisons évidentes de gestion responsable et écologique des ressources, la SNL demande à tous ses adhérents et pratiquants un usage mesuré de l'eau et de l'électricité.

Une attention particulière doit être observée afin de s'assurer de la fermeture des lumières et robinets à chaque départ.

3 RÈGLES D'UTILISATION DU CLUB HOUSE

3-1 être majeur et adhérent à la SNL depuis plus de 12 mois.

3-2 la demande de location du Club House doit être effective à minima 2 mois avant la date d'exploitation par l'adhérent (le demandeur) sur l'adresse mail : secretaire@snl.bzh

3-3 la location du Club House est régie par un contrat entre le demandeur et la SNL (signé par le secrétaire ou le président de la SNL).

3-4 Le demandeur signataire du contrat (*adhérent de la SNL*) doit impérativement être présent au Club House le jour de location de celui-ci et sur l'ensemble de la période de location.

3-5 la location du Club House par une personne morale sera régie par une convention de partenariat spécifique avec la SNL. Contact : secretaire@snl.bzh