

## MODE OPERATOIRE APER

### TRAITEMENT DES DBPS

21 juin 2021

#### 1. Prise de contact et information du demandeur :

Le demandeur de la déconstruction du bateau se rend sur le site internet de l'APER, [www.recyclermonbateau.fr](http://www.recyclermonbateau.fr) où il est informé du processus de déconstruction du bateau via des outils didactiques affichés sur le site Internet de l'APER : vidéo, mode opératoire détaillé, schéma du processus, conditions APER.

Ils précisent notamment au demandeur les points suivants :

- i. Après la création de son compte personnel sécurisé, le demandeur recevra un identifiant (email utilisé) et un mot de passe pour accéder à son espace sécurisé où il pourra suivre l'avancement du processus.
- ii. Il remplira une Demande de déconstruction et le Formulaire de demande de déconstruction. Il y enregistrera les documents nécessaires pour la partie administrative de la déconstruction. Il pourra y télécharger *le Certificat de prise en charge*, *le Certificat de déconstruction du bateau* ou *l'Attestation de radiation de pavillon*.
- iii. Une fois la demande complète, il sera contacté par le prestataire ;
- iv. Toute prestation avant la réception du bateau dans le centre de traitement reste à la charge du propriétaire / demandeur (renflouement, grutage, mise en sécurité - dépollution, transport jusqu'au centre de traitement) ;
- v. APER ne recommandera aucun transporteur. Le demandeur sera libre de choisir le transporteur qu'il souhaite ou d'apporter le bateau dans le centre de traitement par ses propres moyens ;
- vi. La vérification de la demande par l'administration peut durer 1 à 2 semaines ;
- vii. A la réception du bateau dans le centre de traitement, un *Certificat de prise en charge* est donné au demandeur ;
- viii. Un *Certificat de radiation* pour les bateaux francisés et un *Certificat de déconstruction* (qui vaut aussi *Certificat de désimmatriculation*) lui seront adressés à l'issue de la déconstruction à travers le SI ;
- ix. Le propriétaire du bateau reste redevable de toutes les dettes vis-à-vis de l'administration et qu'en aucun cas elles ne seront transférées ni vers le prestataire ni vers l'APER.

## 2. Identification de la demande :

Depuis son espace personnel sécurisé, sur le site Internet [www.recyclermonbateau.fr](http://www.recyclermonbateau.fr), le demandeur complète les informations sur son identité et les caractéristiques de son bateau dans sa demande de déconstruction qui est enregistrée dans le SI. Il indique s'il est propriétaire du bateau. Si cela n'est pas le cas, il renseigne les informations sur le propriétaire.

Dans la fiche d'identification du bateau, le demandeur doit obligatoirement indiquer si le bateau est francisé et hypothéqué. Lorsque le navire est francisé, il doit préciser quel est le bureau de douane du port d'attache du navire. Si le bureau de douanes sélectionné est « autre », l'APER doit être prévenue pour modifier et envoyer le dossier au bureau le plus proche.

## 3. Déclaration de demande de déconstruction

Le propriétaire (ou le demandeur) remplit un « **Formulaire de demande de déconstruction** » (cases à remplir et à cocher) qu'il devra imprimer, signer, scanner et enregistrer dans son espace personnel. Le jour de la réception du bateau, il remettra l'original au centre de traitement avec les autres documents originaux demandés (ou l'enverra par courrier postal).

Le formulaire contient les éléments suivants :

- Le demandeur acte sa volonté de se défaire du bateau ;
- Le demandeur reconnaît avoir lu et accepté les conditions de l'APER ;
- Le demandeur donne autorisation à l'APER de transférer les informations et documents à l'administration dans le cadre de la désimmatriculation du bateau et radiation de pavillon ;
- Le demandeur atteste de la détention du bateau en indiquant qu'il est :
  - Soit propriétaire unique du bateau
  - Soit copropriétaire
  - Soit détenteur non-propriétaire

**Dans le cas des copropriétés** le demandeur de la déconstruction :

- indique que le bateau a plusieurs co-propriétaires ;
- indique l'identité des autres co-propriétaires ;
- joint obligatoirement :
  - les copies des justificatifs d'identité des co-propriétaires
  - les mandats des autres co-propriétaires l'autorisant à demander la déconstruction du bateau
  - l'acte de copropriété si l'identité des co-propriétaires ne figure pas sur la carte de circulation ou l'acte de francisation du bateau (s'il en dispose).

**Dans le cas d'un propriétaire ou copropriétaire sans titre** (carte de circulation ou acte de francisation perdus...) le demandeur apporte les éléments attestant de sa légitimité à demander la déconstruction du bateau (copie de décision judiciaire, arrêté préfectoral, acte notarié ou de succession, titre de propriété, acte de donation, acte de cession, facture, autres...). => référence *Note technique relative à la mise en œuvre des articles L5141-1 à L5141-7 du Code des Transports relatifs aux mesures*

concernant, dans les eaux territoriales et les eaux intérieures, les navires et engins flottants abandonnés NOR : TRAT1826231N

**Dans le cas d'un détenteur non-proprétaire**, c'est-à-dire d'une personne se trouvant en situation de détention d'un bateau sans en être propriétaire au regard de l'administration et sans pouvoir produire les pièces décrites dans la note technique citée ci-dessus (ex : bateau présent lors de l'achat d'un terrain, bateau provenant d'un parent décédé ne figurant sur aucun acte notarié...), le demandeur fournit :

- une déclaration sur l'honneur certifiant la détention de fait du bateau et précisant les circonstances dans lesquelles le demandeur s'est retrouvé en position de détenteur (intégrée dans le *Formulaire de demande de déconstruction*),
- un justificatif d'identité (copie CNI ou passeport),
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

#### 4. Eligibilité de la demande

Une 1<sup>ère</sup> validation se fait après l'enregistrement de la *Fiche d'identification et du Formulaire de demande de déconstruction* par le demandeur de la déconstruction. Elle est réalisée de manière automatique sur le fondement des critères suivants :

Critères :	 Critères donnant droit à la validation automatique du dossier	 Critères bloquant la validation et nécessitant une éventuelle intervention de l'APER
<b>Longueur de coque</b>	> 2,5 mètres et < 24 mètres	< 2,5 mètres > 24 mètres  ➤ si le bateau ne satisfait pas ce critère, la demande est refusée automatiquement avec une explication que seuls les bateaux entre 2,5 et 24m entrent dans la filière des DBPS.
<b>Type de bateau</b>	dériveur monocoque catamaran de sport annexe / barque (<3,5m) voilier monocoque voilier multicoque bateau à moteur rigide bateau semi-rigide bateau pneumatique véhicule nautique à moteur	Autre  ➤ si la réponse est « Autre », le prestataire intervient pour clarifier de quel type de bateau il s'agit et s'il est admis dans la filière.

<b>Utilisation du bateau</b>	Utilisation plaisance	<p>Utilisation professionnelle</p> <p>➤ si la réponse « Utilisation professionnelle », la phrase qui s'affiche est : « Les bateaux d'utilisation professionnelle ne sont pas éligibles à la déconstruction dans le cadre de l'éco-organisme. Merci de prendre contact avec l'APER pour avoir plus d'informations. » et la demande ne peut pas être enregistrée.</p>
<b>Bateau inscrit dans la conservation des hypothèques fluviales auprès du Tribunal de Commerce</b>	NON	<p>OUI</p> <p>➤ si la réponse est OUI, le dossier est mis en attente et le demandeur est informé sur les démarches à mener pour lever l'hypothèque.</p> <p>La phrase qui s'affiche est « <i>Un bateau inscrit au registre de conservation des hypothèques fluviales ou maritimes ne peut pas être accepté à la déconstruction. Rapprochez-vous du Tribunal de commerce (pour les bateaux fluviaux) ou du bureau de douane du port d'attache (pour les bateaux maritimes), pour faire les démarches nécessaires de radiation des hypothèques fluviales ou maritimes de votre bateau. Vous pourrez faire une demande de déconstruction, une fois cette démarche effectuée.</i> »</p>
<b>Bateau inscrit dans la conservation des hypothèques maritimes</b>	NON	<p>OUI</p> <p>➤ si la réponse est OUI, le dossier est mis en attente et le demandeur est informé sur les démarches à mener pour lever l'hypothèque.</p> <p>La même phrase comme pour le cas précédent s'affiche.</p>

Si l'un des critères n'est pas rempli, l'APER intervient soit directement soit pour demander au prestataire de récupérer les informations manquantes. Si après cette intervention un ou plusieurs critères manquent toujours, l'APER refuse la prise en charge et le demandeur reçoit un message automatique lui expliquant pourquoi sa demande n'est pas éligible.

Si ces critères sont remplis, le processus peut continuer et le demandeur pourra apporter tous les éléments pour compléter sa demande qui sera transmise au centre de déconstruction choisi.

## **5. Enregistrement des documents justificatifs dans le SI**

Les copies des documents suivants sont à enregistrer par le demandeur de déconstruction du bateau en format PDF ou JPEG dans son espace personnel sécurisé :

- **Pour toutes les demandes** (propriétaires et demandeurs non-propriétaires)
  - Justificatif d'identité
    - Pour **les personnes physiques** : Justificatif d'identité (copie CNI ou passeport)
    - Pour **les personnes morales** :
      - Extrait K-BIS
      - Déclaration en préfecture pour les associations
      - Avis de situation Sirene pour l'administration et les collectivités
  - Carte de circulation du bateau (pour les bateaux non-francisés)
  - Acte de francisation (pour les bateaux francisés)
  - Formulaire de demande de déconstruction intégrant l'attestation sur l'honneur.

- **Pour les VNM**
  - **Carte de circulation**
  - **Et Acte de francisation (s'il est immatriculé en maritime)**

**Si la carte de circulation ou l'acte de francisation ont été volés ou perdus**, le demandeur doit fournir:

- Déclaration du vol (s'il en dispose),
  - Formulaire de demande de déconstruction **intégrant l'attestation sur l'honneur** (document fourni dans tous les cas).
- ⇒ L'administration pourra demander des documents supplémentaires dans des cas spécifiques.

**En cas d'absence de la carte de circulation ou de l'acte de francisation pour quelque raison que ce soit** (exemple : perte ou vol, bateaux n'ayant jamais été immatriculés), d'autres documents doivent être fournis pour attester la propriété du bateau :

- Acte notarié ou de succession ou,
- Titre de propriété ou,
- Acte de donation ou,
- Acte de cession ou,
- Facture ou,
- Autres documents.

ET obligatoirement,

- Justificatif de domicile du demandeur de moins de 3 mois
- Formulaire de demande de déconstruction intégrant l'attestation sur l'honneur
- Justificatif d'identité

Le demandeur est informé que s'il n'a aucun document attestant la propriété du bateau, sa capacité à demander la déconstruction du bateau repose entièrement sur sa déclaration sur l'honneur (intégrée dans le Formulaire de demande de déconstruction). La responsabilité de l'APER ne saurait en aucun cas être engagée en cas de litige avec un éventuel propriétaire suite à une déclaration erronée du demandeur.

#### **Cas spécifiques – documents supplémentaires demandés**

- **Pour les bateaux en co-propriété :**
  - Mandat des autres co-propriétaires autorisant le demandeur à demander la déconstruction du bateau
  - Justificatifs d'identités des co-propriétaires
  - Acte de co-propriété si l'identité des co-propriétaires ne figure pas sur la carte de circulation ou l'acte de francisation du bateau (s'il en dispose).
  
- **Pour les demandeurs non-propriétaires**
  - **S'ils sont mandatés par le propriétaire**
    - Mandat donné par le propriétaire pour demander la déconstruction du bateau
    - Justificatif d'identité du/des propriétaires
  
  - **S'ils sont détenteurs non-propriétaires non mandatés par le propriétaire :**
    - Formulaire de demande de déconstruction **intégrant l'attestation sur l'honneur** dans lequel le demandeur doit préciser les conditions dans lesquelles il est entré en possession du bateau.
  
- **Pour les bateaux ayant fait l'objet de la procédure de déchéance de propriété (demandes de déconstruction faites par des professionnels, des collectivités, des gestionnaires des ports ou l'autorité administrative compétente de l'Etat) :**
  - Copie de décision judiciaire ou,
  - Arrêté préfectoral.

#### **6. Choix du centre de traitement**

En fonction de la localisation géographique du bateau, les centres de traitement les plus proches sont proposés au demandeur.

Les coordonnées de l'APER et de tous les centres de traitement agréés sont répertoriées sur le site Internet et le demandeur pourra aussi prendre contact avec eux pour avoir plus de précisions sur la procédure à suivre. Le centre de traitement agréé par l'APER du même département où est localisé le bateau est le premier à figurer sur la liste des centres proposés.

Si le demandeur estime qu'un autre centre de traitement est plus proche de la localisation de son bateau, il pourra choisir lui-même le centre de traitement.

La validation de la demande de déconstruction lorsque tous les éléments ont été fournis par le demandeur est signalée par mail au centre de traitement choisi.

## **7. Mise en relation avec le prestataire**

**Dans un délai de 5 jours ouvrés maximum** après réception de la demande de déconstruction, si nécessaire le prestataire prend contact avec le demandeur pour :

- vérifier et compléter les informations données par le demandeur dans le SI
- vérifier si tous les documents demandés sont enregistrés dans le SI, sinon indiquer au demandeur quels documents sont manquants.

Lorsque tous les documents nécessaires sont chargés dans le dossier (format PDF ou JPEG) par le demandeur, le prestataire vérifie que l'ensemble des informations nécessaires sont présentes dans le dossier de sa demande enregistré dans le SI.

APER a organisé ses services afin que des ressources puissent intervenir en assistance ou prise de relais pour des cas de figure qui s'avèreraient complexes ou spécifiques. L'objectif étant d'aboutir à la finalisation de la demande.

### Offre de transport :

*Si le demandeur le souhaite, le prestataire peut faire en parallèle un devis de transport.*

*Le bateau passera au statut de déchet DBPS après sa réception dans le centre de traitement et l'émission du Certificat de prise en charge par le prestataire.*

*Compte tenu de cela, toutes les opérations effectuées avant sa prise en charge dans le centre de traitement (renflouage, grutage, transport) seront à la charge du demandeur.*

*Ce devis de transport et prestations annexes avant le transport se fait en direct avec le prestataire et **ne concerne pas directement l'APER.***

*Si le plaisancier a demandé un devis de transport et même si le centre de déconstruction est toujours en attente de sa validation mais que tous les documents et informations ont bien été fournis, il convient de valider la demande pour qu'elle puisse être traitée par l'administration.*

## **8. Enregistrement définitif de la demande et information de l'administration**

Une fois que la fiche d'identification est complète et que tous les documents demandés sont chargés dans le SI, **dans un délai de 5 jours ouvrés maximum**, le prestataire valide son enregistrement définitif sur le SI. Cette validation déclenche l'envoi d'un mail contenant un permalien permettant d'ouvrir le dossier à vérifier :

- ⇒ au **service centralisé de la Direction des Affaires Maritimes (DAM) en charge de désimmatriculation pour les bateaux maritimes, fluviaux et lacustres** (envoi systématique pour tous les bateaux),
- ⇒ au **bureau de douane du port d'attache du bateau** - il s'agit du bureau de douane ayant délivré l'acte de francisation ou au bureau correspondant si le bureau d'origine n'existe plus.

Ce permalien restera valide pendant **30 jours**.

Le mail est envoyé systématiquement au bureau de douane du port d'attache du bateau pour les bateaux remplissant l'un des critères suivants :

- Bateau enregistré dans les eaux maritimes d'une longueur égale ou supérieure à **7m**,
- Bateau enregistré dans les eaux maritimes avec une **puissance de moteur égale ou supérieure à 22CV administratifs (le formulaire en ligne le demandeur peut renseigner la puissance soit en puissance administrative soit en puissance réelle (CV, kW))**,
- Bateau pour lequel le demandeur a indiqué qu'il était **francisé**,
- **VNM enregistré dans les eaux maritimes d'une puissance moteur égale ou supérieure à 90 kW.**

*NB. Le mail destiné aux Douanes est envoyé au port d'attache figurant sur l'acte de francisation. Au cas où le bureau a été supprimé par rapport à la liste actualisée des ports d'attache, le mail doit être envoyé au port d'attache le plus proche de l'ancien bureau. Le prestataire de traitement peut solliciter l'APER ou le demandeur pour modifier le port d'attache dans la demande.*

Le contenu du mail vise à :

- Informer l'administration des affaires maritimes et des douanes et droits indirects que l'APER a reçu la demande de déconstruction du bateau ;
- mettre l'administration des affaires maritimes et des douanes et droits indirects en mesure d'apporter des éléments à la connaissance de l'APER ou de s'opposer à la déconstruction pour quelque raison que ce soit ;
- donner le point de départ du délai souhaité de réponse de l'administration des affaires maritimes et des douanes et droits indirects.

Le permalien permet d'accéder au dossier du navire (fiche d'identification du demandeur, du propriétaire et du bateau) et à l'intégralité des documents enregistrés (voir pages 4 et 5 et annexe 1). Il permet aussi aux gestionnaires du dossier des Douanes ou Affaires maritimes de télécharger les documents nécessaires (si besoin).

#### Réponse de la Direction des Affaires Maritimes

La Direction des Affaires Maritimes ne s'engage pas à fournir de réponse à l'APER. Cependant, l'APER laissera **un délai de 10 jours** à la Direction des Affaires Maritimes de réagir à la demande si elle le souhaite.

Pour les bateaux ne faisant pas l'objet de francisation, **le processus de validation définitive du dossier de demande de déconstruction** et l'obtention d'un numéro d'autorisation sera automatiquement déclenché **dans un délais de 10 jours**.

#### Réponse des Douanes

Le permalien envoyé au bureau de douane du port d'attache du bateau lui permettra de consulter l'intégralité du dossier y compris la partie documentaire et d'apporter sa réponse directement dans le dossier du bateau (en appuyant sur les boutons cliquables).

La réponse du bureau de douane du port d'attache du bateau est effectuée, dans la mesure du possible **dans un délai de 7 jours ouvrés.**

Si le bureau de douane du port d'attache du bateau ne donne aucune réponse au bout de **10 jours**, une **relance automatique** est faite par le SI.

**Réponses possibles du bureau de douane du port d'attache du bateau et procédure en découlant**

Réponses des douanes	Procédure en découlant
« RAS »	➤ Le dossier est validé automatiquement par le SI et l'APER engage le processus de déconstruction en délivrant un numéro d'autorisation.
« Dossier à l'étude » <i>(exemple : L'Administration des douanes et droits indirects est en attente d'une réponse de la conservation des hypothèques ou de la DAM)</i>	➤ Le dossier est mis en attente. ➤ Un mail de relance est effectué auprès du bureau de douane du port d'attache du bateau à l'issue du délai de <b>10j après que le bureau de douane a sélectionné « Dossier à l'étude »</b>
« Refus de radiation du pavillon »  <b>Motifs de refus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le navire est déjà radié ;</li> <li>○ L'absence d'accord de l'ensemble des propriétaires <i>(Le choix de ce motif ouvre un espace de commentaires libres) ;</i></li> <li>○ Le bureau qui a reçu le dossier n'est pas le bureau de douane du port d'attache du navire <i>(Le choix de ce motif ouvre un espace de commentaires libres) ;</i></li> <li>○ Le nom du navire ne correspond pas ;</li> <li>○ Les caractéristiques du navire ne sont pas cohérentes avec les informations communiquées par le demandeur ;</li> <li>○ Le bateau est inscrit au registre de la conservation des hypothèques maritimes ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dossier mis en attente et nécessite l'intervention de l'APER pour comprendre pourquoi il a été radié.</li> <li>➤ Dossier mis en attente et information du demandeur qu'il doit apporter les mandats de tous les copropriétaires.</li> <li>➤ Dossier mis en attente, le prestataire sollicite l'APER ou le demandeur pour saisir le bureau de douane correct et le dossier est de nouveau envoyé au bon bureau de douane.</li> <li>➤ Dossier mis en attente tant que les éléments supplémentaires ne sont pas fournis par le demandeur.</li> <li>➤ Dossier mis en attente tant que les éléments supplémentaires ne sont pas fournis par le demandeur.</li> <li>➤ Dossier mis en attente, le demandeur est invité à fournir « l'Attestation de levé de l'hypothèque » pour régulariser la situation du bateau. Une fois la situation régularisée le permalien avec le dossier</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Autre (Le choix de ce motif ouvre un espace de commentaires libres.)</li> </ul>	<p>intégral est de nouveau envoyé au bureau de douane.</p> <p>➤ Dossier mis en attente tant que les éléments supplémentaires ne sont pas fournis par le demandeur (en fonction de la réponse), sinon refus définitif de la déconstruction.</p>
<p><b>Absence de réponse dans le délai de 10 jours ouvrés</b></p>	<p>➤ Si aucune réponse n'est apportée dans le dossier, un 1<sup>er</sup> mail de relance est déclenché à l'issue du délai de <b>10j</b>.</p>

La réponse des douanes s'enregistre automatiquement dans le SI de l'APER.

Lorsque la réponse des douanes est « Refus de radiation du pavillon », le dossier est mis en attente dans le SI de l'APER et le demandeur est informé par un mail type de la raison de refus de son dossier. Il est invité à faire les démarches nécessaires auprès de l'administration ou d'apporter les justificatifs permettant de clarifier la situation du bateau. L'APER prend contact avec lui pour lui apporter son aide dans la mise à jour du dossier. Une fois le dossier mis à jour, l'APER actualise le statut du dossier et le mail avec le permalien (valable 30 jours) donnant accès à l'ensemble du dossier est de nouveau envoyé au bureau de douane du port d'attache du bateau. Si le dossier ne peut pas être mis à jour ou si les éléments nécessaires ne sont pas fournis dans un délai de 6 mois, la demande est définitivement refusée par l'APER.

Compte tenu de la réorganisation entre la DAM et les Douanes sur la gestion de la taxe de francisation et le transfert de gestion des bateaux francisés, le processus préalable à la désimmatriculation et la radiation de pavillon sera amené à évoluer. Le prestataire sera tenu informé sur le changement de procédure en place.

#### 9. Validation définitive de la demande par le SI :

Le SI sera paramétré de telle manière que 10 jours après l'envoi du mail d'information à la DAM (pour les bateau non francisés) et après la réponse « RAS » des Douanes (pour les bateau francisés), le processus de validation définitive du dossier de déconstruction par l'APER est déclenché automatiquement.

La validation se fera (ou pas) automatiquement dans le SI en fonction de la satisfaction des critères préremplis.

<p><b>Critères :</b></p>	<p> Critères donnant droit à la validation automatique du dossier</p>	<p> Critères bloquant la validation et nécessitant l'intervention APER</p>
--------------------------	--	---

<b>Réponse de l'administration</b>	<p>Pour les bateaux faisant objet de francisation : le bureau de douane du port d'attache du bateau envoie la réponse « RAS »</p> <p>Pour les bateaux ne faisant pas l'objet de francisation : le processus de validation est engagé automatiquement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le bureau de douane du port d'attache du bateau n'envoie aucune réponse ;</li> <li>▪ Le bureau de douane du port d'attache du bateau envoie la réponse : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ « Dossier à l'étude »</li> <li>○ « Refus de radiation du pavillon »</li> </ul> </li> </ul>
------------------------------------	---	---

Rappel : En cas de refus du système de valider le dossier, l'APER est notifié par un message et intervient.

Pour les dossiers refusés, l'intervention de l'APER permettra, selon le cas :

- d'étudier la demande plus en détail
- de fournir plus de précisions sur le dossier
  - apport des documents supplémentaires,
  - consultation avec l'administration sur des points spécifiques,
  - de proposer au propriétaire d'actualiser sa situation auprès de l'administration.

Au cas où des informations complémentaires ne permettent toujours pas d'apporter les précisions nécessaires, l'APER confirme dans le SI un refus définitif de la demande de déconstruction.

#### **10. Attribution d'un numéro d'autorisation :**

Après la validation automatique définitive du dossier de demande de déconstruction ou après l'intervention de l'APER, un **numéro d'autorisation** est délivré par le SI. Le prestataire en est informé par mail.

Le numéro d'autorisation vaut l'ordre de mission.

**➔ Une fois que le numéro d'autorisation est établi, le bateau peut être livré dans le centre de traitement. En aucun cas avant.**

#### **11. Réception du bateau au centre de traitement agréé**

**➔ Tant que le bateau n'est pas réceptionné, le demandeur reste seul décisionnaire quant à l'avenir du bateau. Il peut supprimer sa demande, changer de prestataire, trouver une autre solution pour son embarcation.**

Le prestataire prend contact avec le demandeur de déconstruction pour fixer le rendez-vous pour la livraison du bateau dans le centre de traitement.

Le prestataire prend en charge le bateau à titre de déconstruction après sa livraison au centre de traitement.

Le bateau sera transporté :

- soit par le demandeur ou par un transporteur de son choix (autre que le prestataire de traitement) ;
- soit par le prestataire de traitement si le demandeur le souhaite. Cette prestation de transport sera facturée directement au propriétaire.

C'est au moment de sa livraison au centre de traitement que le bateau passe **du statut du bateau au statut de déchet**.

Le prestataire prend en charge officiellement le bateau en émettant un « **Certificat de prise en charge** » remis au demandeur et à l'APER à travers le SI.

Le « **Certificat de prise en charge** » est enregistré dans l'espace sécurisé du demandeur après la réception du bateau dans le centre de traitement. Ce certificat doit être émis via le SI à **J+1 maximum** (J= jour de réception physique du bateau) de la réception du BPS sur le centre de traitement.

Le bateau sera livré **obligatoirement avec les originaux** des documents suivants :

- Carte de circulation du bateau s'il n'est pas francisé ou s'il s'agit d'un véhicule nautique à moteur (VNM),
- Acte de francisation si le navire est francisé ou s'il s'agit d'un véhicule nautique à moteur (VNM),
- Déclaration de vol des documents (si la carte de circulation ou l'acte de francisation ont été volés),
- Formulaire de demande de déconstruction signé et daté,
- Mandat donné par le propriétaire à un demandeur non-propriétaire,
- Mandat donné par les co-propriétaires.

Le centre de traitement devra archiver les originaux des formulaires de demande de déconstruction, les attestations sur l'honneur, les mandats des co-propriétaires, les mandats donnés par le propriétaire à un demandeur non-propriétaire pour une durée de 5 ans. Les versions numérisées seront archivées dans le SI de l'APER.

Une **copie digitale de la Carte de circulation et/ou de l'Acte de francisation rayé avec la mention « Déconstruit le [date] » est archivée informatiquement par le prestataire**. En cas de non-présentation des documents originaux pour cause de perte, de destruction lors de sinistre, cela doit être notifié sur le Certificat de déconstruction.

## **12. Traitement du bateau dans le centre agréé**

### 1) Pesée

Au moment de la réception du bateau dans le centre de traitement, il est pesé. La pesée des bateaux sera effectuée sur un module de métrologie homologué et étalonné permettant de tracer le poids brut et le poids net du bateau livré, avec une précision minimale de +/- 20 kg. **Le ticket de pesée issu d'un système de métrologie homologué et étalonné devra être conservé dans le dossier du bateau sur le SI**. Les poids indiqués seront le poids entrée et poids sortie du moyen de transport.

Le poids du bateau est alors indiqué dans la Fiche de suivi du bateau dans le SI de l'APER par le prestataire.

Lorsque plusieurs bateaux se trouvent sur la remorque, ils sont pesés ensemble avec la remorque et le poids par bateau est donné par estimation (le poids total est divisé par le nombre de bateaux pesés, avec un ratio prédéfini par rapport à leur longueur).

## 2) Déchargement

Après la pesée le prestataire effectue le déchargement du bateau sur son site en vue de traitement.

**Le déchargement du bateau** sur le site de déconstruction fait partie de la prestation du centre de traitement avec l'APER et elle est incluse dans la proposition tarifaire du prestataire.

Le prestataire doit être équipé des moyens adéquats (engins de levage, élingue, manille...) qui devront être conformes aux législations en vigueur.

Lorsque le poids de bateau dépasse les capacités de levage du prestataire, il peut faire appel à un prestataire externe. Lorsque le candidat fait appel à un prestataire extérieur pour le déchargement, **il est tenu de fournir à l'APER une copie de la facture correspondante.**

## 3) Dégazage

**Le dégazage d'un DBPS** concerne toute opération de retrait des fluides, notamment des hydrocarbures, des huiles usagées et/ou des eaux polluées.

Cette prestation, dans le cas où elle est rendue nécessaire, fait l'objet d'une tarification additionnelle aux autres prestations, conformément à la grille tarifaire liée à cette consultation.

**Les équipements** utilisés devront permettre de réaliser les opérations afin de procéder à un retrait maximum des fluides. Ainsi, les équipements devront être adaptés dans cet objectif.

L'écoulement gravitaire semblant peu efficace pour les DBPS, la technique de pompage (type pompe mobile) devra être privilégiée en veillant à ce que les flexibles soient adaptables aux différents orifices de réservoirs et en ayant une puissance et capacité adaptées aux cas de figure rencontrés.

Chaque opération de dégazage doit faire l'objet d'un archivage et d'une mise à disposition sur demande des éléments suivants :

- N° de dossier, nom du bateau, nom du demandeur,
- Photos des opérations permettant d'identifier clairement le DBPS concerné et les opérations réalisées (maximum 5 photos),
- Bilan matière (type et poids des fractions) accompagné des tickets de pesée.

**A l'issue de leur retrait**, ces produits doivent être stockés dans des contenants adaptés et conformes, tenant compte de leur caractère de déchets dangereux.

## 4) Dépollution

Le prestataire effectue **la dépollution du bateau dès l'arrivée** dans le centre de traitement afin de neutraliser les risques potentiels liés à certains produits (batterie, déchets spéciaux...).

Ceci consiste à **un contrôle précis du contenu du DBPS** afin d'identifier et procéder aux retraits de déchets spéciaux (batterie, réservoir mobile, produits d'entretien du bateau, DEEE...) et aux éléments

mobiles dont le retrait à ce stade permet d'optimiser la séparation matière pour valorisation (mobilier, éléments en bois, mât, aménagement et accastillage, ...).

**Toute présence de produits interdits** (extincteur, gaz, pyrotechnie...) ou de matières banals en quantité significative (gravats, encombrant...) devra être signalée à APER via la procédure de « fiche évènements ».

Certains types de déchets ne sont pas considérés comme partie intégrante d'un bateau et ne sont pas intégrés à la prestation APER, notamment :

- Pyrotechnie (fusée de détresse, fusée parachute, feux à main...) : APER communique pour que les demandeurs déposent ces produits sur les points de collecte de la filière APER PYRO <https://www.aper-pyro.fr/>. Cette consigne, intégrée dans le SI APER à la constitution du dossier de demande, devant être relayée lors des échanges avec le demandeur.
- Bouteilles de gaz
- Extincteurs

Le centre de déconstruction doit informer préalablement le demandeur que les produits cités ci-dessus doivent être retirés du bateau avant sa livraison sur le site de déconstruction, **à défaut le centre peut refuser de réceptionner le bateau.**

#### 5) Déconstruction / valorisation

Au moment de la déconstruction le prestataire procède de manière suivante :

- a) Démontage des équipements réutilisables sur le marché de l'occasion
- b) Récupération et pesée des matériaux économiquement valorisables (ex. métaux -: aluminium, inox)
- c) Identification et récupération de tout ce qui part vers d'autres filières de traitement (électronique : DEEE, bois et autres matériaux). Il peut y avoir du recyclage, de la valorisation énergétique ou de la mise en décharge.
- d) Broyage des matériaux actuellement non valorisables (polyester). Le broyage des coques peut aboutir à produire un combustible utilisable en cimenterie. Il peut donc y avoir une valorisation (énergétique).

#### 6) Pesée des fractions

Afin de permettre à APER d'avoir la lisibilité des opérations de traitement réalisées, **chaque fraction** issue des opérations de séparation des matières devra être pesée avec des moyens adéquats.

Le mode opératoire défini est :

- Pont bascule pour fraction supérieure à 100 kgs (déchets en conteneur, quille...)
- Balance plateau pour des poids inférieurs à 100 kgs (déchets dangereux, DEEE, métaux...)

Il conviendra de préciser les modalités en cas de suggestion de moyens différents.

**Le poids du matériau principal** composant la coque pourra être défini par une soustraction de ces pesées du poids net pesé à la réception du DBPS.

Au cas où un mode opératoire permettrait de séparer certaines fractions via **un process mécanisé** (type process de broyage RBA pour les métaux...), celui-ci devra être clairement défini au niveau de ses

équipements, ses performances et ses objectifs de valorisation, ainsi que ses modalités de pesée des fractions. Des ratios de performances de définition des poids par fraction pourront être appliqués après réalisation d'une caractérisation conjointement définie et réalisée avec APER.

En amont de la validation d'un tel procédé, le centre devra réaliser les opérations de séparation et pesée précédemment définies, et maintenir cette possibilité tout au long du marché (cas d'indisponibilité du process mécanisé). APER se réserve le droit de demander au prestataire d'appliquer le mode initial de séparation et pesée unitaire des fractions.

**La synthèse de ces opérations de pesée** devra être archivée avec les éléments constitutifs du dossier du DBPS et alimenter la saisie de la « fiche de traitement » dans le SI APER.

### **13. Traçabilité**

La traçabilité est un élément primordial de la filière APER. Elle doit être continue depuis la demande de déconstruction exprimée par le demandeur et la réception des BPS jusqu'à l'installation destinataire des fractions pour traitement final. Le prestataire sera tenu d'assurer la traçabilité à chaque étape de la déconstruction et de renseigner le SI de l'APER selon les opérations exécutées.

En outre, le prestataire devra être en mesure de fournir les éléments de traçabilité de la filière au regard de son registre des déchets, qui devra permettre de tracer l'arrivée du DBPS et l'orientation des matières le constituant.

La traçabilité du DBPS depuis sa réception dans le centre de traitement jusqu'à l'acheminement des matériaux récupérés aux exutoires finaux, est suivie par le prestataire de traitement et elle est notifiée dans le SI de l'APER via la fiche de traitement qui devra être renseignée selon la réalité des flux de matières.

Concernant les fractions de déchets dangereux, le prestataire devra tenir un registre identifiant la nature et le poids net de chaque fraction, associés au DBPS concerné. Ce registre de traçabilité intégrera les informations de « sortie » du déchet (N° BSD, date, poids, site de traitement final...) avec un archivage des BSD associés en retour de traitement final selon le délai légal en vigueur (5 ans à date de la consultation).

### **14. Fin de déconstruction**

- 1) Lorsque l'opération est terminée, dans **un délai de J+2** maximum (J=jour où le bateau est démantelé), le prestataire saisit dans le SI toutes les informations demandées par l'APER sur la quantité, la composition et le traitement des déchets.
- 2) Il valide que la déconstruction a bien eu lieu (un « **Certificat de déconstruction** » est édité et enregistré dans l'espace sécurisé du demandeur de déconstruction).
- 3) **Le prestataire procède à la destruction de la Carte de circulation et / ou Acte de francisation du bateau. Préalablement, il garde une copie digitale du document rayé avec la mention « Déconstruit le [date] ».** En cas de non-présentation des documents originaux pour cause de perte, de destruction lors de sinistre, cela doit être notifié sur le Certificat de déconstruction.
- 4) Le processus de désimmatriculation ou de radiation de pavillon du bateau peut être engagé.

## **15. Processus de désimmatriculation et de radiation de pavillon**

Après avoir enregistré le Certificat de déconstruction, en appuyant sur un bouton dédié, le centre de déconstruction enclenche le processus de désimmatriculation ou de radiation de pavillon du bateau.

Le mail d'information est transféré :

- au service centralisé de la Direction des Affaires Maritimes pour le territoire national, pour finaliser la procédure de « Désimmatriculation » du bateau et
- au bureau de douane du port d'attache du bateau pour finaliser la procédure de « Radiation de pavillon » du bateau.

Le **Certificat de déconstruction** téléchargeable dans la demande en ligne précise que la Carte de circulation originale (version papier) a été détruite. Une version numérique des documents sera conservée par l'APER.

Lorsque l'administration confirme d'avoir procédé à la désimmatriculation / radiation de pavillon du bateau, le centre de déconstruction en est informé par mail.

Compte tenu de la réorganisation entre la DAM et les Douanes sur la gestion de la taxe de francisation et le transfert de gestion des bateaux francisés, le processus de désimmatriculation et de radiation de pavillon sera amené à évoluer. Le prestataire sera tenu informé sur le changement de procédure en place.

## **16. Finalisation de la procédure de déconstruction :**

- 1) A l'issue de la déconstruction dans le SI, une préfacturation avec le détail de toutes les opérations réalisées au cours du mois est établie.
- 2) L'émission du Certificat de déconstruction déclenche la procédure de préfacturation.
- 3) L'APER valide les prestations à pré-facturer.

*NB. La facturation ne pourra être déclenchée qu'après l'enregistrement des éléments suivants dans le SI de l'APER :*

- *Certificat de prise en charge,*
- *Certificat de déconstruction,*
- *Fiche de traitement,*
- *Ticket se pesée de réception du bateau.*

*Le dossier qui contiendrait les informations incomplètes ou une absence des éléments justifiant le dégazage ne pourra pas faire l'objet d'une facturation.*

- 4) La préfacture sera jointe en tant qu'annexe de la facture du prestataire.
- 5) Le prestataire adresse sa facture à l'APER qui la lui règle.

## Annexe 1 : Récapitulatif des documents demandés pour les demandeurs personnes physiques et personnes morales

Personnes physiques							
	Je suis propriétaire unique		Je suis copropriétaire		Je suis non-propriétaire		
	En possession de la carte de circulation ou de l'acte de francisation à mon nom	En absence de carte de circulation ou acte de francisation à mon nom	En possession de la carte de circulation ou de l'acte de francisation aux noms des copropriétaires	En absence de carte de circulation ou acte de francisation aux noms des copropriétaires	Je suis non-propriétaire du bateau mandaté par le(s) propriétaire(s) en possession d'une carte de circulation ou un acte de francisation	Je suis non-propriétaire du bateau mandaté par le(s) propriétaire(s) en absence de carte de circulation ou acte de francisation	Je suis détenteur non-propriétaire non-mandaté
Justificatif d'identité du demandeur de la déconstruction*	x	x	x	x	x	x	x
Justificatif de domicile du demandeur de la déconstruction		x		x	x	x	x
Justificatif d'identité du (des) (co)propriétaire(s)*			x	x	x	x	
Formulaire de demande de déconstruction comprenant l'attestation sur l'honneur (signé et daté)	x	x	x	x	x	x	x
Carte de circulation au nom du (des) (co)propriétaire(s)	x		x		x		x
Acte de francisation au nom du (des) (co)propriétaire(s)	x		x		x		x
Carte de circulation / Acte de francisation de l'ancien propriétaire**		x		x		x	x
Acte notarié ou de succession**		x		x		x	x
Acte de cession / Facture**		x		x		x	x
Déclaration de vol de la Carte de circulation ou de l'Acte de francisation**		x		x		x	x
Autre document pouvant attester la propriété du bateau (par exemple Acte de copropriété)**		x		x		x	x
Mandat du (des) (co)propriétaire(s) m'autorisant à demander la déconstruction du bateau			x	x	x	x	

\*Pour personnes physique propriétaires : CNI ou passeport

Pour personnes morales propriétaires: Extrait K-BIS / Déclaration en préfecture pour les associations

\*\*Il est souhaitable d'avoir au moins l'un de ces documents si la carte de circulation ou l'acte de francisation sont absents.

Si vous n'avez aucun document attestant la propriété du bateau, votre capacité à demander la déconstruction du bateau repose entièrement sur votre déclaration sur l'honneur. Celle-ci est intégrée au présent formulaire. La responsabilité de l'APER ne saurait en aucun cas être engagée en cas de litige avec un éventuel propriétaire suite à une déclaration erronée du demandeur.

Personnes morales							
	Je suis propriétaire unique		Je suis copropriétaire		Je suis non-propriétaire		
	En possession de la carte de circulation ou de l'acte de francisation à mon nom	En absence de carte de circulation ou acte de francisation à mon nom	En possession de la carte de circulation ou de l'acte de francisation aux noms des copropriétaires	En absence de carte de circulation ou acte de francisation aux noms des copropriétaires	Je suis non-propriétaire du bateau mandaté par le(s) propriétaire(s) en possession d'une carte de circulation ou d'un acte de francisation	Je suis non-propriétaire du bateau mandaté par le(s) propriétaire(s) en absence de carte de circulation ou acte de francisation	Je suis détenteur non-propriétaire non-mandaté d'un bateau abandonné
Justificatif d'identité du demandeur de la déconstruction*	X	X	X	X	X	X	X
Justificatif d'identité du (des) (co)propriétaire(s)*			X	X	X	X	
Formulaire de demande de déconstruction comprenant l'attestation sur l'honneur (signé et daté)	X	X	X	X	X	X	X
Carte de circulation au nom du (des) (co)propriétaire(s)	X		X		X		à joindre si vous en disposez
Acte de francisation au nom du (des) (co)propriétaire(s)	X		X		X		à joindre si vous en disposez
Carte de circulation / Acte de francisation de l'ancien propriétaire**		X		X		X	
Acte notarié ou de succession**		X		X		X	
Acte de cession / Facture**		X		X		X	
Déclaration de vol de la Carte de circulation ou de l'Acte de francisation**		X		X		X	
Autre document pouvant attester la propriété du bateau (par exemple Acte de copropriété)**		X		X		X	
Mandat du (des) (co)propriétaire(s) m'autorisant à demander la déconstruction du bateau			X	X	X	X	
Arrêté préfectoral de déchéance de propriété***							X
Décision de justice ordonnant la déconstruction du bateau***							X

\*Pour personnes physique propriétaires : CNI ou passeport

Pour personnes morales propriétaires: Extrait K-BIS / Déclaration en préfecture pour les associations

\*\*Il est souhaitable d'avoir au moins l'un de ces documents si la carte de circulation ou l'acte de francisation sont absents.

Si vous n'avez aucun document attestant la propriété du bateau, votre capacité à demander la déconstruction du bateau repose entièrement sur votre déclaration sur l'honneur. Celle-ci est intégrée au présent formulaire. La responsabilité de l'APER ne saurait en aucun cas être engagée en cas de litige avec un éventuel propriétaire suite à une déclaration erronée du demandeur.

\*\*\*Il faut fournir l'un des documents dans le cas des bateaux abandonnés