



**Aéroclub du Pays de Vannes**

Affilié à la F.F.A. n° 06.056.06028

## **Règlement Intérieur**

Approuvé lors de l'AGO du 06 avril 2013

### **1 - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **1.1 Application.**

Le Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration du 5 décembre 2012 sera, conformément aux Statuts, présenté à la prochaine assemblée Générale Ordinaire pour ratification.

Il est applicable à tous les membres de l'Association et leur est opposable. Son entrée en vigueur est immédiate. Il appartient à chaque membre, d'en prendre connaissance, un exemplaire lui est remis lors de son adhésion. Il est par ailleurs affiché dans les locaux de l'Association et peut être également consulté sur le site Internet du Club.

Dès lors, les membres ne sauraient invoquer la méconnaissance de ce règlement à quelque titre que ce soit.

#### **1.2 Inscription**

La qualité de « membre » requiert que :

- la fiche d'adhésion ait été dûment remplie et signée
- les cotisations et cautions acquittées

Pour des raisons de sûreté et de convivialité chaque membre doit remettre au secrétariat deux photos d'identité.

L'adhésion ne devient définitive qu'après avis du Bureau, et n'est acquise de plein droit qu'après une période probatoire de six mois conformément aux statuts de l'Association. En cas d'avis défavorable, l'intéressé sera avisé avant le terme des six mois et sans que le bureau n'ait à fournir d'explication.

Tout membre n'ayant pas renouvelé son inscription au club le 1<sup>er</sup> mars de chaque année sera considéré comme démissionnaire. Toute réinscription postérieure à cette date sera considérée comme une nouvelle adhésion selon les critères ci-dessus. 2

### **1.3 Esprit associatif**

L'Aéro-club du Pays de Vannes est une association régie par la loi du 1er juillet 1901, par ses Statuts et par le présent Règlement Intérieur. Notre Club constitue une association de bonnes volontés. Ses membres doivent s'attacher à faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie et la bonne entente. Chacun doit se sentir concerné par la vie du club et participer au fonctionnement et développement de son activité.

L'Aéro-club dispose d'un personnel qualifié et dévoué, ainsi que d'installations, de matériels et d'aéronefs représentant un Capital important.

Chaque membre se doit de respecter le personnel et de ménager le matériel.

Les membres qui souhaitent exprimer leur avis quant au fonctionnement administratif ou opérationnel du Club adressent leurs souhaits, propositions et critiques positives ou négatives par écrit au Président. Leur point de vue devra être exprimé clairement, les critiques et solutions éventuelles étayées de telle manière que chacun des membres puissent apprécier.

La courtoisie est de rigueur lors de l'expression écrite et orale.

Le Bureau et/ou le Conseil d'Administration pourront demander à entendre le membre actif sur le sujet évoqué et sur les solutions proposées.

Toutes promotions d'initiatives personnelles, en dehors des activités proposées et gérées par l'association (par courrier ou via Internet), sont strictement interdites. A fortiori si celles-ci représentent un coût à supporter par le Club.

L'utilisation des locaux du Club à des fins personnelles est interdite, sauf autorisation exceptionnelle du Président.

Est également interdit tout :

Introduction ou enlèvement de matériel ou d'objet dans les locaux.

affichage, diffusion restreinte ou générale de documents ou d'informations à caractère diffamatoire ou sans relation avec l'objet de l'association

Enfin, chacun est tenu de se conformer aux décisions prises par le Bureau et son Président.

#### **Participation à la vie du Club :**

Conformément à l'Art. 4 des Statuts chacun des membres du club est invité à apporter son concours, collectivement ou individuellement, en participant :

- à l'entretien des locaux et des espaces verts
- au nettoyage des aéronefs
- aux activités festives et manifestations aériennes de l'association.

Cette participation est fixée à un minimum de huit heures de travail bénévole par an.

### **1.4 Structure générale**

Par ses statuts, l'assemblée Générale confie l'administration de l'association au Conseil d'Administration. Ce dernier délègue l'exécution de ses décisions et la gestion au Bureau. Le personnel est placé sous la seule autorité du Bureau.

## **1.5 Commissions.**

En Fonction des circonstances, des commissions consultatives sont nommées par le Conseil d'Administration.

Ces commissions peuvent si elles le jugent utile inviter toute personne du Club, ou extérieure au Club, ayant une compétence spécifique relative au sujet traité.

## **1.6 Assurances**

Les assurances contractées pour garantir les dommages survenant aux appareils sont assorties de franchises qui restent à la charge de l'association. Aussi les conséquences financières d'un incident peuvent donner lieu à une demande de participation du membre responsable, toutefois limitée à dix fois le coût horaire moyen de l'heure de vol.

## **1.7 Locaux et matériel**

Les membres de l'association seront tenus pour responsables des dommages causés aux bâtiments et/ou aux matériels qui y sont entreposés, ainsi que du non-respect des règles de sûreté et de sécurité y compris des agissements des personnes non « membres » les accompagnant.

Conformément à l'arrêté préfectoral du 15/04/2011 relatif aux mesures de sûreté, l'accès au tarmac et au hangar du club sera strictement réservé aux pilotes du club et aux personnes autorisées. Les personnes qui accompagnent les pilotes du club dans le but exclusif d'accès aux avions du club, seront sous leur responsabilité, et ne pourront en aucun cas rester seules dans cette partie des installations.

Lors de constatations de vols, détériorations, affichages ou inscriptions intempestives... les éléments de la surveillance électronique des locaux - que nous impose la sécurité et la sûreté de la plate-forme - pourront être communiqués à la Police ou la Gendarmerie

## **2. LE PERSONNEL**

### **2.1 Dispositions générales**

La gestion du personnel est assurée par le Bureau. Il embauche, révoque, fixe les horaires, les rémunérations et défraiement. Il établit les contrats et autres conventions soumis à la signature du Président.

Ce personnel est composé :

- du chef pilote,
- des instructeurs salariés ou bénévoles,
- du responsable technique (mécanicien) et de ses éventuels adjoints.
- des personnels administratifs et de service.

Les personnels ne peuvent recevoir d'instructions que du Président ou de son délégué. Ils sont responsables devant lui de leur propre activité et des personnels éventuellement placés sous leur autorité.

Sauf autorisation écrite du Président, l'ensemble du personnel, pendant son temps de travail, n'exerce son activité qu'au bénéfice exclusif de l'Aéro-club.

## **2.2 Chef Pilote.**

Le Chef Pilote est responsable de l'activité aérienne. Il est titulaire, au moins, de la qualification d'instructeur de pilote privé avion.

A ce titre, il est responsable de la discipline générale et de l'utilisation du matériel, de l'entraînement des pilotes et de leur formation.

Il tient à jour une liste nominative :

- des pilotes qu'il juge aptes à voler en solo
- des pilotes autorisés à effectuer les baptêmes de l'air.
- des instructeurs

Il fixe les consignes techniques d'utilisation des aéronefs dans le cadre des prescriptions des constructeurs.

Il rend compte au Président de toutes les anomalies survenant dans le déroulement de l'activité aérienne, des incidents et des accidents.

Il est fondé à prendre toute mesure technique ou disciplinaire (interdiction de vol, notamment) que nécessiterait la sécurité des vols.

Il peut proposer au Président des sanctions (interdiction de vol prolongée ou radiation) qui pourra saisir le CA et/ou la Commission de Discipline.

En l'absence de tout membre du bureau, il représente l'autorité du Président.

Il assure le contrôle personnellement ou par délégation :

des qualifications et de l'expérience

de la tenue des divers registres et fichiers des pilotes et des aéronefs.

de l'organisation et de la discipline des vols en général.

## **2.3 Responsable technique**

Le responsable technique est chargé du maintien du niveau de navigabilité des aéronefs en conformité avec la réglementation en vigueur. Il assure la tenue à jour des documents "avion" et de la documentation technique. Il décide, sur le plan technique, de la disponibilité des appareils ainsi que de toute restriction d'utilisation. Il en informe le Chef Pilote et le Président.

Il est responsable de l'entretien et de la propreté des appareils, de celle du hangar et de l'atelier. Il commande matériel et outillage, en accord avec le bureau. Il assure la réception des fournitures.

Il peut déléguer certaines tâches, selon la réglementation en vigueur.

## **2.4 Délégation**

Si l'un ou plusieurs des deux postes ci-dessus ne sont pas pourvus, le Bureau peut décider de déléguer certaines attributions à d'autres personnes qualifiées pour ce faire. Le Président assurera la coordination de ces fonctions ainsi réparties.

## **3. ACTIVITE AERIENNE**

### **3.1 Nature des Vols**

On distingue plusieurs natures de vol :

- Vol avec instructeur :
- Initiation
- Formation pour obtenir, proroger ou renouveler sa licence
- Entraînement pour parfaire son expérience
- Vol solo : local ou de voyage.

### **3.2 Obligations des Pilotes**

Sont autorisés à piloter les appareils du club :

- les instructeurs
- les membres actifs (tel que définis à l'Article 4 des Statuts) ayant :
  - une licence valide
  - aptitude médicale
  - volé sur ce type d'appareil dans les derniers 2 mois (sauf autorisation du Chef Pilote)
  - cotisations et compte courant à jour

Les pilotes sont seuls responsables du suivi de la validité de leurs titres aéronautiques  
Peuvent être autorisés des membres de Clubs extérieurs affiliés à la FFA selon les directives éditées par le CA.

### **3.3 Contrôle et Formation des Pilotes**

Les pilotes sont invités à faire évaluer, régulièrement, leur connaissance par un instructeur.

Conformément à l'Art. 2.2 ci-dessus, tout pilote peut se voir refuser un vol ou imposer un vol de contrôle, notamment à la suite d'un incident ou accident, au sol ou en vol, dont il est responsable.

Si malgré une formation complémentaire et après une évaluation, le Chef Pilote conclut à une inaptitude, le Conseil d'Administration statuera.

### **3.4 Déroulement des vols.**

Les vols doivent respecter :

- les règlements aéronautiques et les consignes propres aux aérodromes utilisés
- les limitations de l'aéronef
- les instructions du Chef Pilote et des instructeurs
- le présent règlement et de toutes décisions du Conseil d'Administration du Bureau ou du Chef Pilote propres à l'exécution des vols.

Le commandant de bord occupe la place gauche, sauf s'il s'agit d'un vol d'instruction. Pour la prise en compte d'un appareil, tout pilote devra consulter dans la ''salle pilote'' le tableau de réservation des aéronefs disponibles (Open Flyers ou autre) le carnet de route de l'appareil

Le pilote doit retirer les clefs des aéronefs sur le tableau actionné par le badge propre à chacun. Il est formellement interdit de remettre directement des clefs d'avion à un autre pilote, interdisant ainsi le contrôle des conditions de délivrance de celles-ci, au détriment de la sécurité des vols. Il pourrait être considéré comme responsable en cas d'incident ou d'accident.

Le temps de vol est relevé à partir du compteur avion suivant une instruction affichée en salle pilote et défini par le Bureau.

Le pilote doit lui-même :

- assurer l'avitaillement (carburant)
- nettoyer l'appareil notamment les verrières

Après le vol :

- Vérifier que les réservoirs sont proches du demi-plein.
- ranger l'appareil avec soins
- remettre les clefs et la documentation en place
- Remplir le carnet de route, enregistrer et payer le vol (les paiements en espèce se font exclusivement au Secrétariat contre reçu).
- Etablir un rapport circonstancié de tout incident ou accident au sol comme en vol, adressé au chef Pilote.

Si le compte d'un membre devait être régulièrement débiteur, une provision pourra lui être demandée contre la remise des clefs.

Le dernier Pilote est responsable de la fermeture des locaux : hangar, volets roulants, éclairage

### **3.5 Réservation & Immobilisation**

Mode de réservation

Les pilotes disposent d'un site informatique de réservation. Seule cette procédure fait foi de la réservation.

Avant de procéder à une réservation, le pilote doit s'assurer que son compte est à jour.

Durée d'immobilisation

Le rapport « temps / immobilisation » est :

- durant la période estivale, du 15 juin au 15 septembre
  - 2 h30 pour 24 heures
  - 5 h pour 48 heures
  - 10 h pour 5 jours

- hors période estivale, les temps d'immobilisation pour voyages de longue durée sont arrêtés avec le Président ou son représentant.

Si le retour ne peut être effectué au jour et à l'heure dite, le pilote est tenu de prévenir aussitôt l'Aéro-club, et s'engage à ramener l'aéronef dans les meilleurs délais | Dans l'impossibilité d'effectuer ce vol lui-même, il en supportera les frais. Il peut souscrire une Assurance Rapatriement, notamment celle proposée par la FFA.

En cas d'empêchement y compris du fait des conditions Météo, les réservations doivent être annulées dans les meilleurs délais. Toute réservation non annulée avant l'heure prévue, pourra faire l'objet d'une retenue financière égale à 25% du coût horaire de l'appareil concerné.

Lors d'une réservation non honorée au-delà de quinze minutes, l'appareil sera considéré comme disponible, le retrait des clefs faisant foi.

Les pilotes sont invités à respecter les créneaux horaires.

L'utilisation des « avions école » est subordonnée à l'autorisation du chef Pilote

### **3.6 Des vols à l'extérieur**

Le pilote est tenu de vérifier les conditions d'accessibilités des aérodromes de destination ou de dégagement. Il est rappelé que l'atterrissage sur aérodromes privés est soumis à l'autorisation préalable du propriétaire.

Les redevances aéronautiques sur les aérodromes extérieurs, doivent être réglées par le pilote, le cas échéant après le vol, en prenant contact avec les autorités de l'aérodrome concerné. A défaut les frais supplémentaires de recouvrement lui seront décomptés.

L'aéronef doit être arrimé ou abrité par le pilote et à ses frais.

### **3.7 Comptes-rendus**

Le pilote qui constate une anomalie en vol, est tenu de faire évaluer la gravité par une personne qualifiée.

Si le problème est réel il doit le noter dans la case « Observation » du Carnet de route. L'avion peut être alors immobilisé.

Toute information sur feuille volante est bannie.

Le commandant de bord est responsable civilement et pénalement de la tenue à jour des documents.

### **3.8 Des Baptêmes de l'air**

Les conditions dans lesquelles doivent s'effectuer ces vols, sont fixées par la DGAC, le présent règlement et les directives du Bureau du Club.

Seuls sont habilités à effectuer ces vols les pilotes autorisés par le Président après avis du Conseil d'Administration et du Chef Pilote.

Ces pilotes s'engagent à respecter les conditions requises et à effectuer un minimum d'heures de vols personnelles dont le nombre est défini par le Bureau.

Ils doivent par ailleurs participer activement à la vie du club.

### **3.9 Instructeurs bénévoles.**

Les instructeurs bénévoles, membres actifs de l'association, sont agréés et révoqués par le Conseil d'Administration, après avis du Chef Pilote. Les décisions n'ont pas à être motivées. Ils sont placés sous l'autorité du Chef Pilote.

Ils sont libres de refuser de poursuivre une instruction s'ils estiment qu'un élève pilote ne présente pas les capacités requises pour acquérir les connaissances nécessaires à l'obtention de leur brevet. Dans cette éventualité, le dossier de l'élève est transféré au Chef Pilote.

Les instructeurs bénévoles devront obligatoirement participer à une réunion annuelle d'information et d'organisation pédagogique sur l'initiative du chef pilote.

Cette participation conditionnera leur agrément par le conseil d'administration comme moniteur bénévole.

### **3.10 Assurances**

L'Aéro-club est assuré contre tous dommages causés aux tiers, dans le cadre d'un usage normal et régulier de ses aéronefs par ses membres en situation régulière et en conformité avec la législation en vigueur.

Les obligations de l'association à l'égard de ses membres sont formellement stipulées par le présent règlement intérieur comme étant de simples obligations de moyens et diligence et non des obligations de résultats.

Dès lors, la responsabilité de l'association ou de ses dirigeants ou préposés ne pourra, à quelque titre que ce soit, être engagée que dans le seul cas où serait prouvé qu'ils ont commis une faute en relation directe de cause à effet avec le dommage allégué. L'Association souscrit diverses polices d'assurances, entre autres une police Corps et Responsabilité Civile pour ses aéronefs et un contrat RC Exploitation pour la partie non aéronautique de ses activités.

Les membres de l'association peuvent consulter, à loisir, les polices au bureau de l'Aéroclub. Aussi chacun des membres est présumé informé des garanties souscrites par l'Association et y souscrit. Il lui appartient de souscrire, à titre personnel, toute autre couverture qu'il jugerait nécessaire.

Dans le cadre de leurs rapports contractuels, les membres ne sont responsables, vis à vis de l'Association, que des conséquences de leur faute avérée

## **4. DISCIPLINE**

### **4.1 Commission de discipline**

Cette commission est composée de membres du Conseil d'Administration, éventuellement assistés par toute autre personne qualifiée.

La commission de discipline, est chargée d'examiner les cas d'infractions aux règlements et de proposer les mesures adéquates au Conseil d'Administration.



## 4.2 Procédure d'avertissement

Tout manquement avéré aux règles de l'air ou au présent règlement fera l'objet d'un courrier d'avertissement et /ou d'une convocation devant la Commission de Discipline chargée d'instruire le dossier.

Le membre devant comparaître est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à sa dernière adresse connue. La constatation de la bonne réception de cette convocation suffit à la régularité de la procédure.

Le membre doit être en situation de présenter sa défense.

Aussi la lettre de convocation ci-dessus visée devra :

Etre expédiée au moins quinze jours avant la date prévue pour la comparution

- Indiquer clairement la date, l'heure et le lieu de la dite comparution.
- Préciser la composition de la Commission de Discipline.
- Comporter la mention des faits qui sont reprochés à son encontre et des règles dont les dispositions sont susceptibles d'avoir été violées par la personne convoquée.

Le membre est en droit de connaître au moins cinq jours avant la date de sa comparution toutes les pièces et documents qui sont invoqués à son encontre. A cet effet, les pièces et documents versés au dossier de l'instruction, devront lui être notifiées. Il aura possibilité de les examiner cinq jours précédant la comparution.

Le membre pourra présenter lui-même sa défense, ou se faire assister par une personne de son choix, dont la qualité et l'identité seront communiquées à la Commission ainsi que les pièces et documents qu'il aurait l'intention de produire pour sa défense, également cinq jours avant la date de comparution.

Le Bureau une fois instruit, décidera :

- soit d'une mesure de vol restrictif, assortie d'une instruction obligatoire, spécifique.
- soit d'une restriction d'accès aux locaux soumise à la présence de membre habilité.

Ces restrictions peuvent être limitées dans le temps.

Dans le domaine du vol, en cas de contestation, l'intéressé peut demander un contrôle par un Instructeur qualifié. Si l'intéressé refuse cette procédure d'appel la décision du Bureau sera considérée comme définitive.

Le Secrétaire

Le Président