



# Le règlement intérieur

Modifié le 24 Mars 2017 par décision du conseil d'administration

## 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 APPLICATION

Le présent règlement intérieur est applicable à tous les membres actifs de l'association et leur est opposable. **Il leur appartient de prendre connaissance du contenu du présent règlement intérieur qui est affiché dans les locaux de l'association et mis à leur disposition sur simple demande.**

Dès lors, les dits membres ne sauraient invoquer la méconnaissance de ce règlement à quelque fin ou titre que ce soit, une telle méconnaissance étant irréfragablement présumée leur être imputable. Les différents tarifs, hors droit d'entrée et cotisation annuelle, sont fixés par le bureau directeur.

### 1.2 ESPRIT ASSOCIATIF

L'aéroclub est une association de bonnes volontés. **Ses membres doivent s'attacher à y faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie, la bonne entente.** Chacun doit avoir à cœur d'utiliser au mieux et de ménager les équipements mis à sa disposition. Chaque membre présent sur l'aérodrome doit coopérer à l'accueil des visiteurs et des candidats désirant s'inscrire comme nouveaux membres, ainsi qu'au bon fonctionnement de l'activité y compris la mise en œuvre et la rentrée des aéronefs.

### 1.3 OBLIGATIONS GENERALES DE L'ASSOCIATION ET DE SES MEMBRES

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 les seuls cas où serait prouvé qu'ils ont commis une faute en relation directe de cause à effet avec le dommage allégué.

#### 1.3.1 ASSURANCES

L'association souscrit diverses polices d'assurances, et en particulier des polices responsabilité civile aéronef pour chacun des aéronefs qu'elle exploite. Ces polices peuvent être, à tout instant, consultées par les membres. Il appartient aux membres de l'association, s'ils le désirent, de souscrire personnellement toute assurance principale ou complémentaire qui leur paraîtrait nécessaire. Les obligations des membres de l'association à l'égard de cette dernière sont de simples obligations de moyen et diligence. Dès lors, les membres de l'association ne seront responsables, dans le cadre de leurs rapports contractuels avec cette dernière, que des conséquences de leur faute avérée.

#### 1.3.2 INCIDENTS / ACCIDENTS

Les membres de l'association responsables des dommages supportés par l'aéronef qui leur est confié ne seront tenus à la réparation du préjudice de ce fait que dans la limite de dix fois le tarif de l'heure de vol de cet aéronef. Par exception au précédent alinéa, les membres de l'association seront tenus à la réparation de la totalité du préjudice dans les cas suivants : dommage résultant de leur faute intentionnelle ou dolosive ou causé à leur instigation, dommage subi du fait de l'utilisation, pour le décollage, l'atterrissage ou l'amerrissage, d'un terrain ou d'un plan d'eau qui ne leur serait pas autorisé par l'autorité compétente dans le cadre de la réglementation, sauf cas de force majeure, dommage subi du fait de l'utilisation de l'aéronef au-dessous des hauteurs minimales de vol prévues par la réglementation, sauf cas de force majeure, dommage subi lorsque le personnel nécessaire à la conduite de l'aéronef n'est pas titulaire des titres aéronautiques en état de validité exigés pour les fonctions qu'il occupe à bord, dommage subi lorsqu'au moment du sinistre, il est établi que le commandant de bord pilotait l'appareil sous l'emprise d'un état alcoolique, de drogues, ou de médicaments proscrits pour le vol, à la condition que le sinistre soit en relation avec cet état.

## **2. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET CONSEIL D'EXPLOITATION**

Dans le cadre d'un passage en ATO ou une autre organisation mise en place dans le cadre de la réglementation Européenne, les missions du conseil d'administration restent inchangées .  
Les missions du conseil d'exploitation de l'organisme mis en place dans le cadre de la réglementation Européenne ( ATO ou autre) sont décrites dans le manuel d'exploitation .

### **2.1 NOMBRE DE MEMBRES**

En fonction de la politique générale définie, le conseil d'administration , sur proposition du conseil d'exploitation, fixe le nombre maximum d'adhérents et d'élèves pilotes.

### **2.2 INSCRIPTION / REINSCRIPTION**

Toute nouvelle inscription doit être validée par le Président ou par une personne désignée par lui. Les réinscriptions sont soumises au respect des dispositions décrites dans le paragraphe 4 – 2 ,les cas litigieux détectés par le conseil d'exploitation seront soumis au conseil d'administration pour décision.  
Chaque membre de l'association a le devoir de participer aux assemblées générales ou il pourra donner son avis. Tout défaut de présence ou de représentation par pouvoir pendant trois années consécutives entraînera son exclusion. Toutefois la réinscription du membre exclu pourra être autorisée pour autant que les conditions normales de réinscription soient par ailleurs remplies.

## **3. PERSONNEL**

### **3.1 DISPOSITIONS GENERALES**

Le personnel salarié et ou bénévole comprend: le Chef Pilote, les instructeurs, le responsable technique (mécanique) et ses éventuels adjoints ou assistants fonction pouvant être sous traitée auprès d'une unité ou d'un atelier d'entretien agréé, le charge d'exploitation (secrétariat) et ses éventuels adjoints ou assistants. Le Président fixe les horaires, les traitements, les indemnités ou gratifications et établit les contrats de travail éventuels. Le personnel est recruté et révoqué selon les lois en vigueur, par le Président.

### **3.2 CHEF PILOTE : dans la structure ATO ou une autre organisation mise en place dans le cadre de la réglementation Européenne , le Chef Pilote est remplacé par : RESPONSABLE PEDAGOGIQUE**

Le responsable pédagogique est obligatoirement membre de l'association. Sa mission est décrite dans le projet de manuel de l'organisme mis en place dans le cadre de la réglementation Européenne ( ATO ou autre )

### 3.3 INSTRUCTEURS

Les Instructeurs sont obligatoirement membre de l'association et leurs activités s'effectuent sous le contrôle du Responsable Pédagogique . Les Instructeurs ont en charge le suivi de l'utilisation des aéronefs, l'entraînement des pilotes, et la formation. Ils fixent les consignes techniques d'utilisation des aéronefs. Ils rendent compte à la commission PREVENTION / SECURITE de toute anomalie survenant dans le déroulement de l'activité aérienne. Ils sont fondés à prendre toute mesure temporaire en relation directe avec l'utilisation des aéronefs, telle que notamment une restriction d'utilisation des aéronefs ou une interdiction de vol. Cependant les pouvoirs qui sont ainsi conférés aux Instructeurs n'ont pas pour autant pour effet de les obliger à apprécier l'opportunité de chacun des vols effectués par les membres pilotes, ceux-ci restant maîtres de leur décision de prendre ou non l'air et devenant, dès le moment où leur a été confié un appareil, seuls gardiens de celui-ci.

### 3.4 RESPONSABLE TECHNIQUE (MECANIQUE)

Le responsable technique est chargé du suivi de l'état des aéronefs en conformité avec la réglementation. Il décide sur le plan technique de la disponibilité des aéronefs ainsi que des restrictions d'utilisation.

### 3.5 SECRETAIRE

Le secrétaire a en charge la gestion administrative journalière de l'aéroclub. Une partie des tâches de secrétariat est assurée par les membres du Club de permanence comme précisé au paragraphe 7.

## 4. PILOTES

### 4.1 PARTICIPANTS

Seuls sont autorisés à piloter les appareils de l'association les membres actifs à jour de leurs cotisations. En application du paragraphes 2.2 et 3.2, l'association peut, soit refuser de confier un appareil à un pilote, soit lui imposer un vol de contrôle. Lorsqu'un pilote se voit confier un appareil par l'association, il lui appartient de s'assurer qu'il possède les titres nécessaires à sa conduite, et il s'engage, ipso facto, à l'utiliser conformément à la réglementation. Les pilotes sont seuls responsables du suivi de la validité de leurs titres aéronautiques.

### 4.2 ENTRAINEMENT DES PILOTES

**4.2.1:** Tout nouveau membre doit se soumettre à un contrôle en vol avec un instructeur pour chaque modèle d'avion qu'il désire utiliser.

Avant l'inscription , le responsable pédagogique ou son délégué pourra examiner l'expérience récente du pilote. Si celle-ci et le vol de contrôle amènent à la conclusion que le recyclage nécessaire est incompatible avec la charge de travail des instructeurs , le pilote ne sera pas inscrit définitivement.

**4.2.2:** Aucun pilote ne peut réserver et utiliser un avion sans avoir été lâché au préalable par un instructeur à la suite d'un vol en double commande sur un appareil de marque, modèle et type identique.

**4.2.3:** Chaque pilote devra effectuer un vol de contrôle une fois par an. Ce vol devra dater de moins de 12 mois, il est effectué selon le programme décrit dans le manuel de formation , il pourra donner lieu à un entraînement complémentaire théorique ou pratique.

**4.2.4:** Dans le but d'assurer le maximum de sécurité, il est recommandé d'effectuer un minimum de 10 heures de vol dans les 12 mois déroulants. Si ces conditions ne sont pas remplies, le pilote devra effectuer un vol de contrôle avec un instructeur avant d'entreprendre un vol en commandant de bord; le contenu de ce contrôle est laissé à l'appréciation de l'instructeur qui devra analyser l'expérience récente du pilote. Avec l'accord de l'instructeur ce vol pourra être le vol de contrôle annuel (article 4.2.3).

**4.2.5:** Pour les réservations en voyage d'une journée ou plus, le pilote devra s'assurer qu'il remplit les conditions requises d'expérience récente décrites dans la note du 15 Juillet 2003 affichée dans le bureau des opérations au Cercle Aérien Peugeot.

**4.2.6:** Avant de réserver un avion sur le planning, chaque pilote devra vérifier que toutes les conditions citées précédemment sont remplies pour ce qui le concerne.

## 4.3 RESERVATIONS

Pour effectuer une réservation, tout pilote doit être en règle avec la trésorerie de l'association. Elle s'effectue par INTERNET, les procédures et bonnes pratiques sont décrites dans le chapitre « organisation du programme de vols / planification » du manuel d'exploitation.

Avant d'effectuer une réservation, chaque pilote devra vérifier qu'il remplit les conditions décrites dans le chapitre 4 – 2

Les avions typés « voyages » seront confiés en priorité les week end et jours fériés aux pilotes qui souhaitent voyager. Les éventuelles priorités à faire dans les emplois du temps seront traités par le Président.

### 4.3.1 MINIMUM D'HEURES

Lorsqu'un pilote conservera un aéronef à sa disposition, il devra effectuer un minimum de trois heures de vol les week end et jours fériés, et sans contraintes pour les autres jours. Si ce minimum n'est pas atteint, les heures de vol manquantes lui seront décomptées au tiers du tarif horaire plein, à titre d'immobilisation. Les conditions météorologiques et les cas de force majeurs seront pris en compte.

### 4.3.2 ANNULATION DES RESERVATIONS

Le cas échéant, les réservations peuvent être annulées avec un préavis d'au moins 48 heures. Cette disposition n'étant pas respectée sans motif valable, il sera appliqué au pilote un forfait annulation tardive pour l'aéronef et éventuellement pour l'instructeur de vingt minutes par heure réservée. Pour les réservations non honorées et non annulées avant le vol, le montant intégral du vol sera dû.

### 4.3.3 RETARDS AU DEPART ET A L'ARRIVEE

Lors d'une réservation non honorée, après quinze minutes de retard, l'appareil sera considéré comme libre. Si le retour ne peut être effectué au jour et à l'heure dite, il est demandé au pilote d'en prévenir aussitôt l'aéroclub.

## 4.4 FORMALITES AVANT ET APRES VOL ( extrait du manuel d'exploitation )

### 4.4.1: Formalités avant vol

Avant d'entreprendre un vol en qualité de commandant de bord, le pilote devra s'assurer:

- Que sa licence, ses autorisations et qualifications sont valides et conformes à la réglementation en vigueur.
- Que sa visite médicale est à jour.
- Qu'il n'est pas sous l'emprise de l'alcool, d'une drogue ou d'un médicament proscrit pour le vol.
- Que la situation administrative et technique de l'aéronef qu'il souhaite utiliser est conforme à la réglementation en vigueur et permet le vol (potentiels cellule et moteur, potentiel restant jusqu'à la prochaine visite) et les documents requis par l'administration à jour et disponibles dans la sacoche dédiée à l'aéronef.
- Que l'état de l'aéronef est vérifié, vérifications effectuées conformément aux instructions du manuel de vol, y compris les purges et le niveau d'huile.
- Que l'aéronef dispose de la quantité d'essence suffisante pour effectuer le vol selon la réglementation en vigueur et en cohérence avec la note de juillet 2003 affichée au bureau des vols.
- Qu'il dispose du matériel nécessaire à bord pour effectuer le vol: huile, piquets, cordes, gilets de sauvetage.
- Que l'avion sera utilisé dans toutes les phases et les étapes du vol conformément au manuel de vol.
- Que la situation météorologique et son évolution permet d'entreprendre le vol en respectant la réglementation.
- Que ses conditions d'entraînement récent, notamment au regard de l'emport des passagers, sont remplies.
- Que ses conditions d'entraînement décrites dans le paragraphe 4.2 sont remplies.

- Qu'il a correctement instruit la planche de vol disposée dans le bureau des opérations, indiquant : L'avion utilisé, la destination, le nombre de passagers, la date et l'heure prévue de départ, qu'il a signé la zone confirmant qu'il a pris connaissance du règlement intérieur et plus particulièrement les conditions d'entraînement des pilotes et d'utilisation des avions.
- Que l'embarquement des passagers s'organise dans l'ordre, pour cette opération le pilote doit surveiller personnellement l'embarquement de chaque passager en les aidant si nécessaire. Le pilote montera dans l'avion en dernier.

#### 4.4.2: Formalités après le vol

Après chaque vol, tout pilote doit :

- Lors du retour à la base, procéder à l'avitaillement s'il reste moins d'un tiers du réservoir, sauf contre-indication mentionnée par le pilote qui prend en charge l'avion après ce vol.
- Garer l'avion en vérifiant la configuration requise de l'avion au parking (les contacts coupés, amarrage au sol et le verrouillage des commandes si nécessaire, les flammes, etc.)
- Surveiller personnellement le débarquement de chaque passager en les aidant si nécessaire. Le pilote devra descendre de l'avion en premier.
- S'il n'est plus utilisé après le vol, rentrer l'avion dans le hangar **à la main** avec le maximum de précautions.
- Remplir le carnet de vols de l'avion selon la réglementation en vigueur.
- En cas de problème technique sur l'avion, prévenir le responsable de la maintenance ou un autre responsable membre du bureau et noter le problème sur le carnet de route dans la zone prévue à cet effet.
- Régler aux escales le montant des taxes d'atterrissages.

#### 4.5 CONSIGNES PARTICULIERES

Il est formellement interdit de fumer dans le hangar, près des avions, dans les avions, dans le Club House. Les animaux sont interdits à bord des avions. Il sera toléré des chats en cage ou des petits chiens attachés si toutefois le pilote dispose de protections pour préserver les sièges et les moquettes.

### 5. ENVIRONNEMENT

Les pilotes instructeurs, les pilotes brevetés et les élèves en solo doivent se préoccuper du respect de la tranquillité des riverains des aérodromes, et en particulier à Chavenay. Toute la conduite du vol doit être réalisée dans cet esprit, en privilégiant naturellement la sécurité. Le non-respect des circuits de piste et des consignes édictées par l'AUDACE, Association des Utilisateurs De l'Aérodrome de Chavenay, affichées au club, sera sanctionné et pourra faire l'objet d'une procédure d'exclusion.

### 6. ACTIVITES AERIENNES PARTICULIERES

Seuls sont autorisés à effectuer des vols constituant des activités aériennes particulières (baptêmes de l'air ou vols découverte, vols d'initiation, vols en relation avec la protection des personnes et des biens, vols dans le cadre d'une convention signée par l'association, etc.), les pilotes nominativement désignés par le conseil d'exploitation sur proposition du responsable pédagogique .

Ces pilotes s'engagent à respecter les conditions spécifiques associées ces activités quand de telles conditions ont été définies.

### 7. PERMANENCES

Afin d'aider les Dirigeants lors des weekends et jours fériés, **tous les membres du CAP doivent assurer deux permanences d'une journée, en week-end ou jours fériés, par an.** Le responsable de la permanence au club partage son autorité avec les instructeurs présents pour l'organisation des vols de la journée, en tenant compte des réservations d'avions qui ont été faites et inscrites sur le planning de réservation

## 7.1 FONCTION DU RESPONSABLE DE LA PERMANENCE

Le responsable de la permanence: Assure l'ouverture et la fermeture du Club, S'assure de la bonne préparation des avions pour le premier vol, purge essence, niveau d'huile, nettoyage des verrières. Les sols goudronnés étant sensibles aux hydrocarbures, le contrôle et l'ajout d'huile, les purges des réservoirs d'essence doivent être effectuées avant tout déplacement de l'avion dans le hangar sauf dans zone d'unité d'entretien (zone bleue) et l'essence recueillie dans des récipients appropriés. Vérifie le bon stationnement des avions sur le parking et dans le hangar, Vérifie la bonne tenue de la planche de vols, Vérifie la bonne tenue des carnets de route des avions dûment remplis par les pilotes, Vérifie la cohérence entre les informations des carnets de route et les informations saisies dans l'ordinateur, Assure l'accueil téléphonique pour la prise des créneaux de vols, Assure l'accueil des visiteurs pour leur donner les renseignements sur l'inscription et sur le fonctionnement du Club, Veille à ce que les membres conservent au Club son caractère d'accueil, de calme, et de propreté, Assure une partie des tâches ménagères nécessaires au maintien de l'état de propreté du Club, Club House, espaces verts, etc., Effectue éventuellement sous l'autorité du responsable technique le lavage des avions, Sollicite les membres actifs présents au club à participer aux travaux d'intérêt général.

## 7.2 DESIGNATION DU RESPONSABLE DE PERMANENCE

Tous les membres ayant au moins 6 mois d'ancienneté au club pourront tenir ce rôle de responsable de permanence. Avant d'être habilitée en tant que **responsable de permanence**, il sera nécessaire que les membres ayant l'ancienneté mentionnée ci-dessus effectuent une permanence en double avec une personne expérimentée.

## 7.3 MODALITES D'INSCRIPTION

Un planning est affiché dans la salle des opérations.

## 8. UTILISATION DES LOCAUX

### 8.1 ATELIER

L'accès est limité aux seules personnes habilitées par le responsable technique.

### 8.2 SALLE DES PILOTES

Cette salle est réservée en priorité pour les pilotes afin de: Préparer les navigations, D'assister aux cours théoriques de formation, Faire les briefings et débriefings des pilotes par les instructeurs. Cette salle peut être utilisée pour faire les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau.

### 8.3 CLUB HOUSE

Un Club House est à la disposition des membres du Club qui devront veiller à lui conserver son caractère d'accueil, de calme et de propreté.

### 8.4 ESPACES VERTS

Les espaces verts situés entre les hangars du Cercle Aérien PEUGEOT et du Club RENAULT sont réservés aux pilotes et à leurs familles. **Les enfants jouent sous la responsabilité de leurs parents et ces derniers veillent à ce que ceux-ci ne jouent pas à proximité des avions.** Le Club décline toute responsabilité en cas d'accident.

## 9. PROCEDURE D'EXCLUSION

Le membre dont l'exclusion est envisagée, doit être mis à même avant que la dite exclusion soit prononcée, de présenter sa défense. Dans cette perspective, le dit membre sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à sa dernière adresse connue et, si elle est différente, en copie recommandée avec accusé de réception à l'adresse indiquée à la FFA lors de sa dernière prise de licence fédérale. La constatation de l'envoi de cette convocation suffit à la régularité de la procédure. La lettre de convocation ci-dessus visée devra: être expédiée au moins quinze jours avant la date prévue pour la comparution du membre en instance d'exclusion, indiquer clairement la date, l'heure et le lieu de la dite comparution, préciser devant quelle instance, comité directeur ou commission, elle aura lieu, comporter la mention des faits qui sont reprochés à l'encontre du destinataire de la convocation et celle de la sanction d'exclusion envisagée. Le membre en instance d'exclusion est en droit de connaître au moins 5 jours avant la date de sa comparution toutes les pièces et documents qui sont invoqués à son encontre. A cet effet, l'existence éventuelle de ces pièces et documents devra lui être notifiée dans la convocation. Devra également lui être, dans cette même convocation, formellement offerte la possibilité de les examiner pendant la période de 5 jours ci-dessus visée en un lieu qui devra lui être précisé. Le membre en instance d'exclusion pourra présenter lui-même sa défense, ou se faire assister par une personne de son choix.

## 10. MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement pourra être modifié à l'initiative du conseil d'administration ou à la demande de 30 pour cent des membres au moins. Les modifications deviendront exécutoires des leur affichage dans les locaux du Club. La modification d'un article du règlement intérieur n'entraînera que celle de l'article qui en aura fait l'objet et ne pourra être utilisée par un membre pour se dégager des obligations prévues dans le présent règlement et non-modifiées.

**Règlement intérieur, établi par le conseil d'administration du 30/11/2001, approuvé par l'assemblée générale du 10/01/2002 et modifié le 13 Septembre 2013 puis le 24 Mars 2017 par le conseil d'administration**



**Le président M. Michel LE BRIS**



**Le secrétaire général M. Didier HONNET**