



# REGLEMENT INTERIEUR

## CERCLE AERIEN PEUGEOT

### TITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES

#### 1.1. APPLICATION

Le présent Règlement Intérieur, établi dans le cadre des dispositions de l'article 5 des Statuts de l'Association et conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, est applicable à tous les membres de l'Association et leur est opposable, l'adhésion à l'Association valant acceptation sans réserve ni exception des Statuts, du Règlement Intérieur et des Modes de Fonctionnement du DTO (*NB : les documents correspondants sont disponibles au Club et sur le site internet du Club, zone membres*).

Il appartient aux membres de prendre connaissance du contenu du présent Règlement Intérieur.

Dès lors, lesdits membres ne sauraient invoquer la méconnaissance de ce Règlement à quelque fin ou titre que ce soit.

#### 1.2. ESPRIT ASSOCIATIF

L'Aéroclub est une association de bonnes volontés. Soucieux de la bonne marche de la vie associative, ses membres doivent s'attacher à y faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie, ou encore la bonne entente. Chacun doit avoir à cœur d'utiliser au mieux et de ménager les équipements mis à sa disposition au sein de l'aéro-club.

En particulier, 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 sortie et la rentrée des aéronefs du hangar et l'entretien des installations au sol (cf. titre 8).

#### 1.3. COTISATIONS

##### 1.3.1 Membres d'honneur

Les membres d'honneur, définis à l'article 7 des statuts de l'Association, ne paient pas de cotisation.

##### 1.3.2 Membres actifs

Les membres actifs adhèrent ou renouvellent leur adhésion en s'acquittant de la cotisation annuelle auprès du Trésorier dans les conditions précisées en Annexe 3, et en constituant ou actualisant si nécessaire leur dossier personnel dont la complétude est vérifiée par le Secrétariat.

Le montant des cotisations est validé annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Une nouvelle adhésion doit être validée par le Président (ou son délégué – cf. art. 2.2.1). En cas d'un éventuel refus, les raisons en seront notifiées au candidat par les moyens appropriés. Cette décision n'est pas susceptible d'appel.

La cotisation annuelle est due pour la totalité de l'exercice qui coïncide avec l'année civile. Pour un renouvellement, elle doit être versée avant le 31 décembre de l'année précédente, sauf cas de force majeure.

La validation de l'inscription et le paiement de la cotisation conditionnent l'autorisation de réservation des appareils et des instructeurs et la réalisation des vols.

Toute cotisation versée à l'Aéroclub est définitivement acquise par ce dernier. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année pour quelque raison que ce soit (démission, exclusion, décès, etc.).

De plus, les membres actifs de moins de 18 ans et non émancipés devront produire, pour être admis à voler, une autorisation parentale ou tutorale.

### 1.3.3 Membres bienfaiteurs

Les membres bienfaiteurs, définis à l'article 6 des statuts de l'Association, peuvent s'acquitter d'une cotisation annuelle majorée, définie en réunion du Bureau, ou apporter une contribution financière exceptionnelle à l'Association.

### 1.3.4 Autres

Les bénéficiaires de vols Découverte et de Forfaits Initiation n'acquittent aucune cotisation à l'Aéroclub.

## **1.4. OBLIGATIONS GENERALES DE L'ASSOCIATION ET DE SES MEMBRES**

### 1.4.1 Obligations de l'Association

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 de 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.

L'Association souscrit diverses polices d'assurances, et en particulier :

- Des polices responsabilité civile aéronef pour chacun des aéronefs qu'elle exploite.
- Des polices d'assurance "corps" garantissant certains dommages pouvant survenir à l'aéronef, après déduction de la franchise.

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. L'attention est attirée sur leur intérêt à étudier les contrats d'assurance dont ils bénéficient dans leur vie privée et professionnelle, afin de prendre connaissance des dispositions spécifiques induites par la pratique de l'aviation légère et sportive et les exclusions y afférentes.

#### 1.4.2 Obligations des membres

Les obligations des membres de l'Association à l'égard de cette dernière sont des obligations de moyens et de diligences.

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.

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 du montant de la franchise laissée à la charge de l'Aéroclub par le contrat d'assurance "corps" de l'aéronef.

Par exception au précédent alinéa, les membres de l'Association seront tenus à la réparation de la totalité du préjudice laissé à la charge de l'Aéroclub dans les cas énumérés ci-après. Le Conseil d'Administration est souverain pour décider de l'application des dispositions :

- Dommage résultant de leur faute intentionnelle ou dolosive ou causé à leur instigation,
- Dommage subi du fait de l'utilisation, pour le décollage ou l'atterrissage, d'un terrain 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 ou de drogues, à la condition que le sinistre soit en relation avec cet état,
- Dommages sur les installations au sol.

#### **1.5. DONNEES PERSONNELLES**

La collecte des données personnelles contenues dans le bulletin d'adhésion (ou de son renouvellement) est réalisée conformément au règlement n° 2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les données recueillies sont conservées pendant la durée de la licence fédérale du membre et pendant une période maximale de dix ans à compter du terme de cette dernière, outre des fins statistiques, pour garder son historique notamment de prise de licence et être en mesure de lui apporter des réponses rapides sur cette dernière, ou encore son assurance.

L'Association ne fournit pas les données personnelles des membres à des tiers, à moins qu'il ne soit nécessaire de compléter le service qu'ils ont contracté, notamment auprès des éventuels sous-traitants techniques de l'Aéroclub.

Même une fois collectées, les membres de l'Association bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, à la limitation du traitement, ou encore à la portabilité de leurs données. Ces derniers peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant. Toute demande devra alors être effectuée auprès du Secrétariat de l'Association, en qualité de responsable du traitement de ces données, à l'adresse électronique et/ou postale figurant notamment sur le site Internet de l'Association.

## TITRE 2. PERSONNEL

### 2.1. DISPOSITIONS GENERALES

L'équipe de l'Aéroclub comprend notamment :

- Les membres du Conseil d'Administration :
  - Le Président,
  - Le ou les Vice(s)-Président(s),
  - Le Secrétaire Général et son adjoint,
  - Le Trésorier et son adjoint
  - Les autres membres du Conseil,
- S'ils ne font pas partie du Conseil d'Administration :
  - Le Correspondant Sécurité,
  - Le Responsable Pédagogique,
  - Le Responsable Maintenance (fonction pouvant être sous-traitée auprès d'une unité ou d'un atelier d'entretien agréé),
- Les Instructeurs.

### 2.2. DISPOSITIONS PARTICULIERES

#### 2.2.1 Le Président

Après décision en ce sens du Conseil d'Administration, le Président recrute le personnel salarié. Il signe les contrats de travail qui précisent en particulier les horaires et les indemnités, conformément aux lois en vigueur. De la même façon, après avis dûment motivé du Bureau, il licencie (lorsque la rupture est à l'initiative de l'employeur) et résilie le contrat de travail.

Il en va de même pour les prestataires extérieurs.

Le Président peut être amené à statuer sur la priorité dans le planning d'utilisation des appareils.

En cas d'absence prolongée ou d'empêchement, les pouvoirs du Président sont délégués temporairement au Vice-Président. En cas d'indisponibilité également du Vice-Président, le Bureau désignera un délégué parmi ses membres.

#### 2.2.2 Le Responsable Pédagogique

Le Responsable Pédagogique est obligatoirement membre de l'Association. Sa mission est précisée dans la note qui décrit le mode de fonctionnement et l'organisation du DTO.

#### 2.2.3 Les Instructeurs

Les Instructeurs sont nommés par le DTO et, dans le cadre de son mode de fonctionnement, ils ont en charge la formation aéronautique des élèves-pilotes et la vérification régulière des compétences des pilotes brevetés.

Ils sont fondés à prendre toute mesure temporaire en relation directe avec l'utilisation des aéronefs, telle que notamment une restriction d'utilisation ou une interdiction de vol.

Ils informent le Comité Opérationnel du DTO de tout écart ou anomalie détecté, y compris d'ordre comportemental, pouvant affecter la sécurité dans le déroulement de l'activité aéronautique, le DTO étant fondé à prendre toutes les mesures temporaires afin de garantir cette sécurité.

Pour autant, les prérogatives qui sont ainsi conférées aux Instructeurs n'ont pas pour effet de les obliger à apprécier l'opportunité de chacun des vols effectués par les membres pilotes brevetés.

### 2.2.4 Le Responsable Maintenance

Le Responsable Maintenance 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.

### 2.2.5 Le Secrétariat Général

Le Secrétariat Général a en charge l'exploitation courante et la gestion administrative journalière de l'Aéroclub. Il s'assure en particulier que les dossiers pilotes, élèves-pilotes et instructeurs sont administrativement complets.

Il organise les permanences de fins de semaine à l'aéroclub (cf. article 7.1).

## TITRE 3. PILOTES

### 3.1. PARTICIPANTS

Seuls sont autorisés à piloter les appareils de l'Association les membres actifs à jour de leurs cotisations et titulaires de la licence fédérale et des titres aéronautiques requis, en cours de validité, ainsi que les FI/FE nécessaires au bon fonctionnement du DTO et à la qualification des pilotes et des FI de l'aéroclub.

Dans le cadre d'un partenariat, les pilotes en règle avec le club partenaire pourront utiliser les appareils de l'Association après contrôle et validation du DTO du Cercle Aérien Peugeot.

En application du 2.2 du présent Règlement intérieur, le DTO peut refuser de confier un appareil à un pilote, ou lui imposer un vol de contrôle.

Lorsqu'un pilote se voit confier un appareil par l'Association, il devient seul gardien de cet appareil. Il lui appartient en particulier de s'assurer qu'il possède les titres nécessaires à sa conduite, il s'engage *ipso facto* à l'utiliser conformément à la réglementation, et il reste maître de la décision de prendre ou non l'air.

Les pilotes sont responsables du suivi de la validité de leurs titres aéronautiques.

### 3.2. ENTRAÎNEMENT DES PILOTES

Les pilotes devront s'assurer eux-mêmes qu'ils remplissent les conditions d'entraînement récent notamment pour l'emport de passagers.

Les conditions d'entraînement des pilotes sont précisées en Annexe 1.

### 3.3. RESERVATIONS

Pour effectuer une réservation, tout pilote doit être en règle avec la trésorerie de l'Association.

#### 3.3.1. Minimum d'heures

Lorsqu'un pilote conservera un aéronef à sa disposition, il devra effectuer sur toute la durée de réservation un minimum d'heures qui, au cumul, doivent représenter au moins 3 heures de vol par jour pour les samedis, dimanches et jours fériés intégrés dans la période de réservation, sans contrainte pour les autres jours de celle-ci.

Si ce minimum n'est pas atteint, les heures de vol manquantes pourront lui être décomptées à 50% du tarif horaire plein à titre d'immobilisation. Les conditions météorologiques et les cas de force majeure seront pris en compte.

### 3.3.2. Annulation des réservations.

Le cas échéant, les réservations doivent 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 20 minutes par heure réservée. Les conditions météorologiques et les cas de force majeure seront pris en compte.

Pour les réservations non honorées et non annulées avant le vol (sauf force majeure), le montant intégral du vol sera dû.

### 3.3.3. Retards au départ et à l'arrivée

Lors d'une réservation non honorée, après 15 minutes de retard, la réservation du vol est considérée comme nulle et l'appareil libre, sauf si le pilote en a préalablement informé l'Aéroclub, et après accord exprès de ce dernier.

Si le retour ne peut être effectué au jour et à l'heure dits, il est demandé au pilote d'en prévenir aussitôt l'Aéroclub.

## 3.4. FORMALITES AVANT, PENDANT, ET APRES VOL

### 3.4.1 Présentation du carnet de vol

Avant de confier un aéronef à un pilote, l'Aéroclub peut être amené à lui demander de présenter son carnet de vol.

### 3.4.2 Décompte du temps de vol et facturation

Le temps facturé est décompté de la mise en route jusqu'à l'arrêt du moteur. Ce temps est mesuré :

- De manière automatique au moyen d'un horamètre embarqué,

*Le temps de vol réel doit ainsi être corrigé des temps de chauffe-moteur, de roulage et d'attente.*

- A défaut, de manière manuelle au moyen d'une montre ou d'un chronomètre.

Ce temps est multiplié *pro rata temporis* par le forfait horaire établi pour chaque appareil figurant en annexe 3 et communiqué sur le site de l'Aéroclub, ou le compte-rendu de la réunion du Bureau en cas d'actualisation en cours d'année, pour facturation au pilote (avec éventuelle intégration des subventions dont celui-ci pourrait bénéficier). En cas de paiement de carburant ou de lubrifiant par un autre moyen qu'une carte de l'Aéroclub, le pilote fournira une facture pour déduction.

Les différents tarifs (hors cotisation annuelle) sont fixés par le Bureau. Toute modification fera l'objet d'une information aux adhérents et à une mise à jour au Club et sur le site internet du Club.

### 3.4.3 Formalités relatives à l'utilisation de l'aéronef

Le pilote est tenu de remettre l'aéronef à disposition de l'Aéroclub à la date et heure prévues au moment de la réservation.

Avant et après chaque vol, le pilote doit agir conformément aux règles de l'emport de carburant.

La plupart des formalités avant et après vol sont décrites en Annexe 2 (sans que celle-ci ne constitue une liste exhaustive).

Pour tout vol amenant l'appareil à quitter l'aérodrome de rattachement, il est demandé au pilote :

- D'amarrer correctement l'aéronef ou de l'abriter à ses frais,
- De payer lui-même directement les redevances aéroportuaires sur les aérodromes extérieurs (au besoin par correspondance), faute de quoi des frais supplémentaires lui seront décomptés,
- De s'engager à ramener l'aéronef dans les délais les plus brefs lors d'un voyage interrompu. Dans l'impossibilité d'effectuer ce vol lui-même, il en supportera les frais.

## **TITRE 4. ACTIVITES AERIENNES PARTICULIERES**

Seuls sont autorisés à effectuer des vols constituant des activités aériennes particulières (vols de 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 Responsable du DTO.

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

## **TITRE 5. VOLS A PARTAGE DE FRAIS ELARGI OU NON**

### **5.1 DISPOSITION COMMUNES**

Conformément à la réglementation en vigueur, seuls les coûts directs du vol sont partagés entre tous les occupants de l'appareil y compris le pilote, et le nombre de personnes supportant les coûts directs ne doit pas dépasser le nombre de sièges de l'appareil concerné.

Les coûts directs sont les coûts de mise à disposition de l'aéronef (réservation de l'aéronef et frais de carburant) et le cas échéant, les redevances aéroportuaires inhérentes aux vols entrepris.

Le pilote ne doit réaliser aucun bénéfice et par conséquent, partager de manière équitable les coûts directs du vol. Dans le cas contraire, il s'expose seul aux conséquences pénales, civiles et disciplinaires inhérentes.

Par ailleurs, le non-respect du cadre possible des vols à partage de frais précité expose directement le pilote à une procédure disciplinaire interne à l'Aéroclub.

En tout état de cause, le pilote décide seul du go / no go du vol et peut le retarder ou l'annuler s'il estime que l'ensemble des conditions de sécurité (ex météorologiques) et / ou réglementaires ne sont pas réunies.

### **5.1.1 VOLS A PARTAGE DE FRAIS**

Les vols à partage de frais sont des vols réalisés dans le cadre du cercle de connaissances, d'affinité ou de rattachement du pilote licencié fédéral, à savoir : le cercle de famille, des amis, des pilotes de son Aéroclub ou des autres licenciés de sa fédération agréée.

### **5.1.2 VOLS A PARTAGE DE FRAIS ELARGI**

Le cadre possible des vols à partage de frais élargi est précisé comme suit :

- Le pilote est préalablement identifié par l'Aéroclub via l'outil en ligne ad hoc de la FFA. La liste des pilotes autorisés est définie par le Bureau.

- Après avoir été identifié, le pilote peut réaliser des vols dont le partage de frais se réalise par l'intermédiaire ou au moyen de site(s) Internet(s) partenaire(s) de la FFA.

## **TITRE 6. RESPONSABILITE**

Lorsque des vols intègrent des passagers non-membres de l'Association, ceux-ci devront signer une décharge de responsabilité (annexe 4) avant de prendre accès à bord. Faute de quoi, ils ne sauraient être admis.

Chaque pilote concerné est responsable de la signature de cette décharge pour chacun des passagers.

## **TITRE 7. PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

En application de l'article 11 des statuts, il est convenu qu'un membre passible d'une sanction, ou "Défendeur", doit être mis à même de présenter sa défense devant la Commission de discipline avant que ladite sanction soit prononcée.

La Commission de discipline sera nommée par le Conseil d'Administration. Ses membres seront désignés en fonction de la nature de la faute commise.

Le Défendeur sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à sa dernière adresse connue. 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 (15) jours calendaires avant la date de comparution du Défendeur,
- Indiquer explicitement la date, l'heure et le lieu de ladite comparution,
- Comporter la mention des faits précis qui lui sont reprochés et celle de la sanction envisagée (choix parmi ces sanctions : avertissement, exclusion temporaire ou définitive),
- Préciser qu'il peut se faire assister par tout membre de son choix.

Le Défendeur est en droit de connaître au moins cinq (5) jours avant la date de sa comparution toutes les pièces et documents qui sont invoqués à son encontre, qui ne pourraient être joints à la lettre de convocation. L'existence éventuelle de ces pièces et documents devra lui être notifiée dans la convocation. Il devra pouvoir en prendre connaissance en un lieu qui lui sera précisé dans la convocation.



Le Défendeur devra se présenter personnellement devant la Commission de discipline. A défaut, la Commission de discipline pourra statuer sans procédure contradictoire. Le Défendeur pourra présenter lui-même sa défense, et se faire assister par une personne de son choix lors de sa comparution devant la Commission de discipline ; le cas échéant, le Défendeur est tenu de faire savoir à l'Association et ce, dans les meilleurs délais, l'identité de la personne chargée de l'assister.

La sanction est prononcée par décision motivée de la Commission de discipline après avoir entendu le Défendeur. Elle est notifiée par écrit (par lettre en recommandée avec accusé de réception) au Défendeur.

La décision, conformément à l'article 5 des Statuts, est sans appel.

## **TITRE 8. BONNE CONDUITE**

### **8.1 PARTICIPATION ET PERMANENCES**

Chaque membre de l'association peut, selon ses compétences, disponibilité ou envie, et sur la base du volontariat, proposer au Bureau des actions d'animation (voyages, visites, ...) et les organiser après accord.

Il peut aussi être sollicité par le Bureau pour participer à la vie de l'Association et contribuer à ses besoins (administration du site Internet, etc.).

Dans le cadre général de l'esprit associatif (cf. paragraphe 1.2), les membres de l'Association sont mis à contribution pour l'entretien des installations au sol, celui des appareils sous la supervision du Responsable Maintenance, et pour l'animation de l'aéroclub.

Ainsi, tous les membres de l'Association (à l'exception des instructeurs et des adhérents non-pilotes actifs) s'engagent à assurer deux permanences d'une journée ou quatre permanences d'une demi-journée par an. A cette fin, il sera perçu auprès de l'Adhérent une avance qui lui sera remboursée à l'issue de l'exécution de ces permanences. Le prélèvement correspondant aura lieu début avril. Les modalités, ainsi que les missions et tâches du responsable de permanence sont décrites en annexe 5.

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.

Le Secrétaire Général de l'Aéroclub a la charge de coordonner et vérifier les inscriptions aux permanences.

### **8.2 NEUTRALITE**

Toutes discussions ayant un caractère politique, confessionnel, discriminatoire ou procédant de considérations philosophiques sont interdites au sein de l'Association.



Le présent Règlement intérieur est approuvé par le Conseil d'Administration le 09/12/2020

**Le Président**  
Patrick FONTANA

**Le Vice-Président**  
Michel LE BRIS

## ANNEXE 1

### ENTRAÎNEMENT DES PILOTES

A1-1 : 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.

A1-2 : 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.

A1-3 : Chaque pilote devra effectuer un vol de contrôle une fois par an. L'écart entre deux vols de contrôle ne devra pas excéder 12 mois. Le vol sera adapté en fonction de l'expérience récente du pilote. Il pourra donner lieu à un entraînement complémentaire théorique ou pratique.

A1-4 : 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. A défaut, le pilote devra effectuer un vol de contrôle avec un instructeur avant d'entreprendre un vol en commandant de bord. Sous certaines conditions à l'appréciation de l'Instructeur et en adaptant le profil du vol, celui-ci pourra être le vol de contrôle annuel (article A1-3).

A1-5 : Pour les réservations en voyage d'une journée ou plus, le pilote devra s'assurer qu'il remplit les conditions requises d'expérience récente.

A1-6 : 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.

## ANNEXE 2

### FORMALITES AVANT ET APRES VOL

#### A2-1 : RAPPEL DES CONSIGNES GENERALES

Il est formellement interdit de fumer dans le hangar, près des avions, dans les avions, dans le Club House, et plus généralement dans tous les espaces dépendant de l'aéroclub.

Les animaux sont interdits à bord des avions.

#### A2-2 : FORMALITES AVANT VOL

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

- Sa licence, ses autorisations et qualifications sont valides et conformes à la réglementation en vigueur.
- Sa visite médicale est à jour.
- Ses conditions d'entraînement récent, notamment au regard de l'emport des passagers, sont remplies.
- Ses conditions d'entraînement décrites en annexe 2 sont remplies.
- Il n'est pas sous l'emprise de l'alcool, d'une drogue ou d'un médicament proscrit pour le vol.
- 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.
- 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.
- L'aéronef dispose de la quantité d'essence suffisante pour effectuer le vol selon la réglementation en vigueur
- Il dispose du matériel nécessaire à bord pour effectuer le vol : huile, piquets, cordes, gilets de sauvetage...
- L'avion sera utilisé dans toutes les phases et les étapes du vol conformément au manuel de vol.
- La situation météorologique et son évolution permet d'entreprendre le vol en respectant la réglementation.
- Il a correctement inscrit son vol dans le système d'exploitation (Aerogest), en indiquant : l'avion utilisé, la destination, le nombre de passagers, la date et l'heure prévue de départ, et déclaré son départ en vol valant acceptation du Règlement Intérieur et plus particulièrement des conditions d'entraînement des pilotes et d'utilisation des avions.
- L'embarquement des passagers s'organise dans l'ordre et la sécurité ; pour cette opération le pilote doit surveiller personnellement l'embarquement de chaque passager en les aidant si nécessaire, en veillant à ce qu'il ne se blessent pas ni n'endommagent l'appareil. Le pilote montera dans l'avion en dernier.

### A2-3 : FORMALITES APRES LE VOL

Après chaque vol, tout pilote doit :

- Surveiller personnellement le débarquement de chaque passager en les aidant si nécessaire, en veillant à ce qu'il ne se blessent pas ni n'endommagent l'appareil. Le pilote devra descendre de l'avion en premier.
- 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.
- Nettoyer les surfaces sensibles de l'appareil : verrière, bords d'attaque ailes et gouvernes (notamment en cas de forte densité d'insectes), carters de roues (en cas de boue), etc.
- Abriter l'aéronef ou l'amarrer (sauf s'il est certain qu'un autre pilote va partir dans l'heure qui suit) et le garer en vérifiant la configuration requise au parking (les contacts coupés, amarrage au sol et verrouillage des commandes si nécessaire, les flammes, etc.). S'il n'est plus utilisé après le vol, rentrer l'avion dans le hangar **à la main** avec le maximum de précautions.
- Clôturer son vol dans système d'exploitation (Aerogest), et 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 le montant des taxes d'atterrissages aux escales.

## ANNEXE 3

### TARIFS AU 08/12/2020

Inscription à l'Association	Membre actif Membre bienfaiteur	220€/an ≥500 €/an
Cotisation AUDACE (1)		5 €/an
Licence FFA « Standard »*		77 €/an
Prix horaire avions	DR400-120 F-GDKP DR400-140B F-GOOF C172R F-HJML	Breveté : Elève : 139 €/h 127 €/h 161 €/h 149 €/h 177 €/h 165 €/h
Majoration vol en double commande (2) <i>Conditions particulières pilotes brevetés</i>	<i>Maintien des compétences Conversion nouvel appareil</i>	+ 17 €/h <i>1h30/an gratuite 4h gratuites</i>
Forfait Initiation		360 €/h
Vol découverte (30 min) (3)	Par vol <i>Soit : si 3 passagers si 2 passagers Individuel</i>	90 € 30 €/p 45 €/p 90 €
Avance remboursable « Permanence » (4)	Elèves et Pilotes actifs	100 € <i>Remboursés à l'exécution</i>

(\*) Intégrant l'assurance standard.

- (1) Le Cercle Aérien Peugeot est adhérent et membre actif de l'Association des Usagers De l'Aérodrome de Chavenay et de son Environnement (AUDACE). A ce titre, tous les adhérents du CAP adhérent à l'AUDACE.
- (2) La majoration pour vol en double commande correspond au défraiement des instructeurs, eux-mêmes membres de l'Association et à ce titre bénévoles.
- (3) Le choix de l'appareil, ainsi que la capacité d'emporter 1, 2 ou 3 passagers selon les conditions ou circonstances restent à l'appréciation du seul pilote commandant de bord désigné pour le vol.
- (4) Cf. annexe 5

## ANNEXE 4

Notas :

- Document à faire remplir avant décollage par chaque passager majeur.
- En cas de plusieurs passagers d'une même famille, il pourra être signé une seule décharge établie par l'un des parents présents à bord ou au sol.
- En cas de passagers mineurs seulement, la décharge devra être signée préalablement par une personne majeure ayant autorité parentale.
- En cas de passagers récurrents ou de vols consécutifs (voyage), une seule décharge couvrant la période considérée pourra être signée.

### DECHARGE DE RESPONSABILITE RELATIVE A LA PARTICIPATION A UNE ACTIVITE AERONAUTIQUE

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

Agissant (rayez et/ou compléter) :

- En mon nom propre
- Pour le compte des membres de ma famille suivants :
- En tant qu'autorité parentale du(des) mineur(s) suivants :

Pour

- Un vol en date du :
- Une série de vols sur la période du : au :
- Pour l'année civile :

Par la présente :

- Je suis conscient(e) que je participe à une activité à caractère sportif en tant que passager(e) ou autorité parentale de passagers d'un aéronef au sein du Cercle Aérien Peugeot
- Je déclare avoir été informé(e) des consignes de sécurité liées à cette activité, et je m'engage à m'y conformer et à les respecter, tant au sol qu'en vol. Pendant le vol, je m'engage à suivre les instructions du pilote commandant de bord qui est « seul maître à bord ».
- J'ai compris que le pilote pourra :
  - Avant le vol : exclure à tout moment tout participant dont le comportement pourrait le mettre lui-même en danger, nuire à la sécurité ou au confort d'autrui ou endommager le matériel ;
  - Abréger le vol pour les mêmes raisons.
- En cas de non-respect des consignes, j'ai compris et j'accepte que la responsabilité du Cercle Aérien Peugeot et/ou du pilote du Cercle Aérien Peugeot ne pourra être engagée.
- Je déclare n'avoir connaissance d'aucune pathologie incompatible avec le vol me concernant, ou concernant les passagers dont j'ai l'autorité.

En cas de refus de signer ce document, je ne pourrai prendre place à bord ni permettre aux personnes dont j'ai la responsabilité de le faire.

Fait pour valoir ce que de droit.

A :

le :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

## ANNEXE 5

### MISSIONS ET TACHES DU RESPONSABLE DE PERMANENCE MODALITES ASSOCIEES

La première mission du Responsable de Permanence est de contribuer à assurer la fluidité des vols, la sécurité et la sûreté des avions et des installations, notamment en appliquant et faisant appliquer les bonnes pratiques édictées par le club.

- Il 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.
- Il aide au mouvement des appareils au sol.
- A la demande du pilote commandant de bord, mais sans que la responsabilité de ce dernier ne soit aucunement dérogée de ce fait, il peut aider à la préparation des appareils et à l'embarquement ou au débarquement des passagers.
- De la même façon, sans que ses actions ne se substituent aux responsabilités des pilotes commandant de bord successifs, il peut s'assurer que les appareils sont vérifiés avant vol et restitués après vol conformément à l'annexe 2 du présent règlement intérieur, notamment en termes de niveau de carburant et de propreté. Il portera tout écart qui lui semblera significatif dans le cahier de permanence.
- Enfin, il aide le Responsable Maintenance, si celui-ci le sollicite, dans toute opération d'entretien des appareils.

La seconde mission du Responsable de permanence est d'assurer l'accueil et l'information des visiteurs éventuels.

- Il accueille les personnes intéressées et les renseigne en utilisant les informations connues de lui, ou les oriente vers les responsables appropriés (membres du CA, instructeurs...). Il notera les noms et adresses mail des contacts pris dans le cahier de permanence.
- Il s'assure que les visiteurs et les accompagnants éventuels (enfants en particulier) des pilotes ou élèves en vol restent dans les locaux sécurisés et respectent les règles en vigueur (dont : fumeurs).

La troisième mission est la sûreté et l'entretien des installations au sol et de leur environnement.

- Il s'assure en particulier que lors d'une absence éventuelle ou à son départ, les locaux sont fermés et verrouillés, sauf présence d'instructeurs ou de pilotes adhérents du Club, qu'il prévient.
- Il s'assure que les locaux sont propres. A défaut, il les nettoie, au moins partiellement. Les produits et ustensiles nécessaires à cette fin sont à sa disposition.
- Il peut également s'occuper des abords des bâtiments, et utiliser pour cela les équipements de jardinage à disposition (dont les équipements motorisés : taille-bordure à fil, tondeuse autoportée, taille-haies, s'il a reçu l'information appropriée à leur sujet).
- A son départ, il sort les poubelles en fonction du calendrier de collecte municipal affiché.

Il notera toute information utile ou anomalie (élément défectueux, produit épuisé, etc...) dans le cahier de permanence.

Le cahier de permanence mis à disposition sera émargé à l'arrivée et au départ du Responsable de Permanence, avec mention des heures respectives.

Ce cahier sera exploité par le Secrétaire Général et les informations utiles transmises au Bureau.

Modalités associées aux permanences :

Les permanences doivent garantir une présence sur place dans l'ordre de priorité suivant :

1. Les weekends et jours fériés de mars à octobre,
2. Lors des éventuels "ponts" de mai et juin,
3. En semaine lors des congés scolaires de printemps (zone C) et en juillet,
4. Les autres week-ends et jours fériés

Ainsi qu'à la demande du Responsable Maintenance selon besoin d'aide.

Les adhérents devront s'inscrire via Aerogest (ligne "Permanence") dès que leur planning personnel sur l'année le leur permet.

A l'issue de la première journée ou des deux premières demi-journées de permanence assurée(s), l'adhérent se verra rembourser 40% de l'avance versée. Le solde (60%) sera remboursé à l'issue de la deuxième journée ou des deux dernières demi-journées de permanence assurée.

Si pour raisons personnelles, un adhérent ne peut assurer une permanence prévue, il prévient avec le maximum de préavis possible le Secrétaire pour recherche d'un remplaçant, et déplace sa réservation vers une autre journée en respectant les priorités énoncées plus haut.

En cas de météo très défavorable ou de fermeture du terrain connues chacune 48h avant, un adhérent peut proposer de ne pas assurer la permanence prévue ; il contacte alors le Secrétaire et le Responsable pédagogique en fonction des vols école programmés ce jour-là. Si accord est donné, aucune pénalité ne sera due.

"No show" : si un adhérent n'assure pas la permanence prévue sans prévenir, le montant de l'avance ne sera pas remboursé. Les cas de force majeure démontrée (maladie de lui-même, enfants ou parents, etc...) seront pris en considération.

Si en fin d'année, toutes les permanences ont pu être assurées sans que certains adhérents aient pu effectuer les journées dues, ces derniers ne seront pas pénalisés et le reliquat d'avance non remboursé sera porté au crédit de leur compte pilote pour l'année suivante.