

**REGLEMENT INTERIEUR**  
-  
**AEROCLUB DE L'AVIATION CIVILE  
ET DE GUADELOUPE**



# Sommaire

TITRE I – DISPOSITION GENERALES .....	4
1.1 Application et adhésion .....	4
1.2 Esprit associatif .....	4
1.3 Cotisations .....	4
1.3.1 Membres d'honneur et amis .....	4
1.3.2 Membres fondateurs et titulaires .....	4
1.3.3 Membres bienfaiteurs .....	4
1.3.4 Membres amis .....	4
1.4 Obligations générales de l'association et de ses membres .....	5
1.4.1 Obligations de l'association .....	5
1.4.2 Obligations des membres .....	5
1.5 Données personnelles .....	6
TITRE II - Personnel .....	7
2.1 Dispositions générales .....	7
2.2 Dispositions particulières .....	7
2.2.1 Le Responsable Pédagogique .....	7
2.2.2 Les Instructeurs .....	7
2.2.3 Le Correspondant Prévention Sécurité .....	8
2.2.4 Le Responsable Technique (Mécanique) .....	8
2.2.5 Le Gestionnaire du stock .....	8
2.2.6 Le Gestionnaire Openflyers .....	8
2.2.7 L'Administrateur Openflyers .....	8
2.2.8 Le Responsable Animation .....	8
2.3. Adresses mails disponibles .....	9
TITRE III - Pilotes .....	10
3.1 Participants .....	10
3.2 – Entraînement des pilotes .....	10
3.3 Réservations .....	10
3.3.1 Règles générales .....	10
3.3.2 Temps de vol minimum requis .....	11
3.3.3 Réservations non conforme .....	11
3.3.4 Vol effectué non conforme à la réservation (temps de vol inférieur) .....	11
3.3.5 Réservation non annulée .....	12
3.3.6 Retard au départ ou à l'arrivée .....	12

3.4 Formalités avant, pendant et après le vol .....	12
3.4.1 Présentation du carnet de vol.....	12
3.4.2 Avant le vol .....	12
3.4.3 Formalités relatives au retour de vol .....	12
3.4.4 Décompte du temps de vol.....	12
3.4.5 Formalités relatives à l'utilisation de l'aéronef.....	13
TITRE IV – Activités aériennes particulières .....	14
TITRE V – Vols à partage des frais élargi ou non .....	15
5.1 Disposition commune .....	15
5.2 Vols à partage de frais.....	15
5.3 Vols à partage de frais élargi.....	15
TITRE VI – Procédure disciplinaire .....	16
6.1 Commission de sécurité .....	16
6.2 Commission de discipline .....	16
6.3 Cas particuliers.....	17

## TITRE I – DISPOSITION GENERALES

---

### 1.1 APPLICATION ET ADHESION

Le présent règlement intérieur, établi dans le cadre des dispositions de l'article 17 des statuts de l'association et conformément à la loi du 1er juillet 1901, est applicable à tous les membres 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, lesdits membres ne sauraient invoquer la méconnaissance de ce règlement à quelque fin ou titre que ce soit.

Les différents tarifs (hors droit d'entrée et cotisation annuelle) sont fixés par le Bureau Directeur. Ils sont révisés chaque année et synthétisés dans le document **tarifs xxxx** (xxxx étant l'année en cours).

### 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 présents au sein de l'aéro-club mis à sa disposition.

### 1.3 COTISATIONS

Le montant des cotisations est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

#### 1.3.1 Membres d'honneur et amis

Les membres d'honneur et amis, définis à l'article 4.1 des statuts de l'association, ne paient pas de cotisation.

#### 1.3.2 Membres fondateurs et titulaires

Les membres fondateurs et titulaires doivent s'acquitter de la cotisation annuelle indiquée dans la grille tarifaire en vigueur.

#### 1.3.3 Membres bienfaiteurs

Les membres bienfaiteurs, définis à l'article 4.1 des statuts de l'association, peuvent s'acquitter d'une cotisation annuelle de **200 €** ou apporter une contribution financière exceptionnelle à l'association.

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 d'un membre etc.).

#### 1.3.4 Membres amis

La qualité de membre ami, tel que défini à l'article 4.1 des statuts, dispense du paiement de la cotisation fixée pour tout membre actif. La qualité de membre ami est valide sur une période couvrant la compétition sportive, n'excédant pas 15 jours.

Ces personnes souscrivent un bulletin d'adhésion qui les engage à adhérer sans réserve aux présents statuts et aux règlements définis par l'association.

Tout renouvellement de l'adhésion donne lieu à la souscription d'un nouveau bulletin d'adhésion aux conditions fixées ci-avant.

## **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 les dommages pouvant survenir à l'aéronef.

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, 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 ou de drogues, à la condition que le sinistre soit en relation avec cet état.

### **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 minimale 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'aéroclub 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'aéroclub 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 de l'Aéroclub, en qualité de Responsable du traitement de ces données, à l'adresse électronique : [bureau.acacg@gmail.com](mailto:bureau.acacg@gmail.com).

## TITRE II - Personnel

---

### 2.1 DISPOSITIONS GENERALES

L'équipe de l'aéroclub comprend notamment :

- le Responsable Pédagogique
- les Instructeurs
- le Correspondant Prévention Sécurité
- le Responsable technique (mécanique) (fonction sous-traitée auprès d'un atelier d'entretien agréé)
- le Gestionnaire du stock
- le Gestionnaire Openflyers (suivi réservations, gestion potentiel avions)
- l'Administrateur Openflyers
- le Responsable Animation

Le personnel salarié (quand il existe) est recruté et est licencié (plus généralement, dont la rupture du contrat est à l'initiative de l'employeur), selon les lois en vigueur, par le président après avis dûment motivé du bureau directeur.

Les coordonnées de ces membres ainsi que celles des membres du bureau sont listées dans le document **Qui fait quoi xxxx** (xxxx étant l'année en cours).

### 2.2 DISPOSITIONS PARTICULIERES

#### 2.2.1 Le Responsable Pédagogique

Le Responsable pédagogique met en œuvre la politique de formation et assure le suivi des pilotes (conformément aux obligations du règlement FCL)..Il est nommé par le Conseil d'administration.

Il développe tout moyen visant l'amélioration de la sécurité des vols.

#### 2.2.2 Les Instructeurs

Les instructeurs bénéficient des mêmes prérogatives sous l'autorité du Responsable Pédagogique. Ils rendent compte au président et au conseil d'administration, 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 ou une interdiction de vol. Ils sont habilités à apprécier l'opportunité des vols effectués par chacun des membres, relativement à la sécurité des vols.

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.

Sous réserve d'avoir effectué plus de 25 heures d'instruction l'année précédente, l'aéroclub pourra prendre en charge la souscription d'une assurance couvrant les risques encourus par les instructeurs dans l'exercice de leur activité de formation et les heures de vol nécessaires à leur maintien de compétences.

### **2.2.3 Le Correspondant Prévention Sécurité**

Le Correspondant Prévention Sécurité (CPS) doit contribuer de façon continue à faciliter l'amélioration du niveau de prévention des accidents et incidents au sein du DTO et plus globalement au niveau de l'aéro-club.

Il rend compte au Président (Représentant du DTO) du déroulement de ses missions.

Ses missions sont :

- Contribuer à la mise en œuvre des actions retenues dans le plan de prévention élaboré sur la base de l'outil Aérodiagnostic
- Contribuer à l'actualisation constante des actions de prévention
- Susciter le retour d'informations de la part de tous les acteurs du DTO (pilotes brevetés, instructeurs, élèves pilotes) et organiser leur recueil et l'analyse des événements au travers du REXFFA
- Contribuer à la promotion de la prévention, notamment par la diffusion des informations pertinentes auprès des acteurs du DTO
- Participer à l'analyse des dysfonctionnements recensés
- Contribuer au bilan interne annuel pour la partie prévention
- Effectuer toute mission spécifique que pourrait lui confier le Responsable du DTO dans le cadre de la politique de sécurité.
- Il est destinataire via le Responsable Pédagogique des éléments de veille réglementaire obtenus via la Newsletter FI de la FFA ainsi que de la « clé FI FFA ». Il est à noter que cette veille réglementaire est assurée par le Responsable Pédagogique.

### **2.2.4 Le Responsable Technique (Mécanique)**

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.

Cette fonction est sous-traitée à l'atelier mécanique DOMAEROTECH au travers d'un contrat de gestion du maintien de la navigabilité pour chacun des avions.

### **2.2.5 Le Gestionnaire du stock**

Le Gestionnaire du stock gère la commande des pièces détachées à la demande de l'atelier mécanique ou pour maintenir le stock disponible au clubhouse.

### **2.2.6 Le Gestionnaire Openflyers**

Le Gestionnaire Openflyers suit les potentiels avions et planifie leurs mises en maintenance en coordination avec l'atelier mécanique.

Il supervise également les réservations sur Openflyers et s'assure de leurs conformités avec les règles de réservations décrites dans ce règlement intérieur.

### **2.2.7 L'Administrateur Openflyers**

L'Administrateur Openflyers assure la gestion de l'outil Openflyers en coordination avec l'équipe de développeurs de l'outil.

### **2.2.8 Le Responsable Animation**

Le Responsable Animation coordonne les activités du club (sorties club, pots, ...)

### 2.3. ADRESSES MAILS DISPONIBLES

L'aéroclub dispose des adresses mail suivantes :

secretariat.acacg@gmail.com	privilégiée pour tout contact avec le club (gérée par le secrétaire et son adjoint)
meca.acacg@gmail.com	pour toute correspondance en relation avec l'atelier mécanique ou l'achat de pièces (gérée par le responsable mécanique et le gestionnaire de stock)
tresorier.acacg@gmail.com	pour tout contact relatif à la trésorerie et aux paiements (gérée par le trésorier et son adjoint)
rex.acacg@gmail.com	pour toute correspondance avec le Correspondant Prévention Sécurité (anonymat garanti)
bureau.acacg@gmail.com	pour tout contact avec le club (accessible par les membres du bureau et membres du CA autorisés)

## TITRE III - Pilotes

---

### 3.1 PARTICIPANTS

En dehors des pilotes qualifiés instructeur, 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.

En application du § 2.2.2 du présent Règlement intérieur, 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 responsables du suivi de la validité de leurs titres aéronautiques, de leurs certificats médicaux, de leurs autorisations de site et de leurs compétences linguistiques (FCL0.55).

### 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. Dans le but d'assurer un maximum de sécurité, tout pilote n'ayant pas effectué de vol dans les 60 jours précédents le vol prévu, doit avoir reçu l'autorisation du Responsable Pédagogique ou de son représentant avant d'entreprendre ce vol.

De même, tout pilote n'ayant pas effectué de vol dans les 6 derniers mois sur des pistes courtes et sur les terrains nécessitant une autorisation d'accès (formation spécifique) comme TFFS, TFFB, TFFJ, TRPG doit avoir reçu l'autorisation du Responsable Pédagogique ou de son représentant avant d'entreprendre un vol sur un de ces terrains.

Tout pilote désirant se poser à Canefield (TDCF), doit avoir reçu l'autorisation d'un instructeur avant d'entreprendre son vol.

Tout pilote ayant obtenu une autorisation de site en dehors de l'aéro-club (par exemple, les Saintes) doit avoir reçu l'autorisation du Responsable Pédagogique avant d'entreprendre son premier vol dans l'aéro-club vers ce terrain.

### 3.3 RESERVATIONS

#### 3.3.1 Règles générales

Pour effectuer une réservation, tout pilote doit être en règle avec la trésorerie de l'association. Toute réservation sera assujettie à un solde positif du compte pilote.

Tout vol doit faire l'objet d'une réservation préalable sur Openflyers.

Le solde du compte pilote doit être créditeur du montant du vol envisagé avant le départ.

Les inscriptions ne peuvent se faire que si le compte pilote présente un solde suffisant pour couvrir les frais d'inscription.

La destination et le temps de vol prévus doivent impérativement être renseignés dans les rubriques correspondantes.

Les créneaux réservés doivent être respectés, et toute réservation ne pouvant être honorée doit impérativement être annulée, sous peine d'une pénalité financière d'un montant forfaitaire correspondant à 15 minutes de vol.

Les priorités suivantes sont données en cas d'indisponibilité d'un aéronef :

- 1) Formation initiale ou BIA
- 2) Entraînement des pilotes
- 3) Voyage

Dans le cas de 2 réservations équivalentes, la réservation la plus ancienne sera conservée.

### 3.3.2 Temps de vol minimum requis

Lorsqu'un pilote conservera un aéronef à sa disposition, il devra effectuer un minimum, par jour de réservation de 1h30 de vol les 2 premiers jours (quelque soit l'heure de départ), puis 1h de vol par jour à partir du 3ème jour.

Une demande d'accord du bureau est nécessaire pour toute réservation de 2 jours ou plus.

Toutefois les tolérances suivantes sont acceptées sur les destinations suivantes les plus courantes :

- TDPD, TDCF, TAPA (env. 1h30 de vol) : 1 journée entière + départ la veille à partir de 12h, ou retour le lendemain avant 12h.
- TFFF, TKPK, TKPN, TAPH (env. 2h de vol) : 2 jours entiers ou 48h.
- TFFG, TFFJ, TLPL, TLPC (env. 3h de vol) : 2 jours entiers + départ la veille à partir de 12h, ou retour le lendemain à 12h max
- Vol dans l'archipel guadeloupéen
  - Réservation sur une journée : 1h30 de vol mini, pouvant être réduite à 1h de vol si départ à partir de 9h ou retour avant 15h30
  - Réservation sur 2 jours (de 24h ou moins) : départ le premier jour après 9h et retour le deuxième jour avant 15h30, et 1h30 de vol requis minimum
  - Réservation de plus de 24h : idem conditions de réservation pour un voyage Possibilité de rallonger la résa seulement la veille, si l'avion est libre, en indiquant en case remarque "résa rallongée le xx/xx (date)", sans supplément de vol requis par rapport aux conditions énumérées ci-dessus
- Vol local (départ et retour TFFR)  
Créneau de 3h max, sauf si durée de vol > 1h30.

### 3.3.3 Réservations non conforme

Toute réservation non conforme au présent règlement sera placée en surbooking par un membre du bureau avec information faite au pilote en case remarque. En cas de récurrence, les réservations seront définitivement supprimées et le pilote sera placé en profil restreint sans préavis et sans explication.

### 3.3.4 Vol effectué non conforme à la réservation (temps de vol inférieur)

Rapport du pilote obligatoire (écrit ou oral) pour expliquer.

Si non justifié, et sur décision du bureau, pénalité du nombre d'heures manquant (calculée en fonction du temps de vol mini exigé pour la résa) et/ou profil restreint et/ou conseil de discipline.

### **3.3.5 Réserve non annulée**

Sauf cas de force majeure, les réservations et les horaires devront être respectés. Une pénalité financière d'un montant forfaitaire correspondant à 15min de vol sera prélevée sur le compte principal du pilote.

### **3.3.6 Retard au départ ou à l'arrivée**

Au-delà d'un retard du pilote supérieur à une heure, la réservation programmée sera considérée comme annulée, en conséquence l'avion redeviendra disponible.

Si le vol de retour ne peut s'effectuer au jour et à l'heure prévu, il est demandé au pilote de prévenir l'aéro-club sans délai, par tous les moyens qui lui sembleront opportuns (mail, téléphone aux membres du CA, au Responsable Pédagogique,...).

## **3.4 FORMALITES AVANT, PENDANT ET APRES LE VOL**

### **3.4.1 Présentation du carnet de vol**

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

### **3.4.2 Avant le vol**

Il est impératif de vérifier sur Openflyers la veille ou le matin de votre vol la disponibilité de l'avion qui vous a été assigné pour le vol. Le Gestionnaire Openflyers vérifie les réservations, les potentiels avions, et planifie les maintenances. Il est donc amené à bloquer des avions, faire basculer les réservations etc et n'a pas forcément le temps en plus d'écrire personnellement à chaque pilote concerné par une modification (même si tout changement fait l'objet d'une notification automatique par OFL).

Avant le départ en vol le pilote consultera :

- Le carnet de route de l'avion
- Le carnet de remarques

### **3.4.3 Formalités relatives au retour de vol**

Le pilote regardera ou remplira après chaque vol :

- le site de réservation de l'aéroclub (Openflyers) pour renseigner le compte rendu de vol (ATTENTION : heure en local).  
NB 1 : Si plusieurs vols consécutifs sont effectués, chaque vol doit être renseigné dans l'ordre réalisé.  
NB 2 : En cas d'apparition d'un message d'erreur lors de la validation des données saisies, il est impératif d'envoyer un mail au club pour informer du problème.
- le carnet de route de l'avion (ATTENTION : heure en UTC)
- éventuellement le carnet de remarques
- pour les pilotes concernés, le relevé individuel d'activité aérienne

### **3.4.4 Décompte du temps de vol**

Le décompte du temps de vol court à compter du « moment où l'aéronef commence à se déplacer en vue de décoller jusqu'au moment où il s'immobilise à la fin du vol ».

Le temps de vol à payer est décompté de manière automatique au moyen d'un horamètre. Le cas échéant, le temps de vol mesuré par un moyen automatique est corrigé (pour tenir compte des temps de chauffe-moteur ou de roulage et d'attente) afin de déterminer la valeur réelle du temps de vol, conformément à sa définition.

Les vols à l'étranger seront décomptés au tarif en vigueur (à défaut l'essence sera remboursée au tarif pratiqué sur l'aérodrome d'attache).

### **3.4.5 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.

Après chaque vol, tout pilote doit bâcher l'aéronef et l'amarrer (sauf s'il est certain qu'un autre pilote va partir dans l'immédiat).

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 IV – Activités aériennes particulières**

---

Seuls sont autorisés à effectuer des vols constituant des activités aériennes particulières (vols de découverte, 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.

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

La gestion des Vols Découvertes est décrite dans le document ***Gestion Sécu VD***.

## **TITRE V – Vols à partage des frais élargi ou non**

---

### **5.1 DISPOSITION COMMUNE**

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 six.

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 (personnel navigant) 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.

### **5.2 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.

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

Les vols à partage de frais élargi ne sont pas autorisés à l'aéroclub.

## TITRE VI – Procédure disciplinaire

---

En application des articles 5 et 19 des statuts, il est convenu que :

Le membre faisant l'objet d'une procédure disciplinaire doit être mis à même, avant qu'une sanction ne soit prononcée, de présenter sa défense. Dans cette perspective, ledit membre sera convoqué.

Cette convocation devra :

- être expédiée au moins une semaine avant la date prévue pour la comparution du membre concerné par la procédure disciplinaire,
- indiquer clairement la date, l'heure et le lieu de ladite comparution.
- préciser devant quelle instance elle aura lieu, conseil d'administration (pour les faits associatifs) ou commission de sécurité (pour les faits aéronautiques),
- comporter la mention des faits qui sont reprochés à l'encontre du destinataire de la convocation.

Le membre en instance de sanction est en droit de connaître toutes les pièces ou documents qui sont invoqués à son encontre. Le membre en instance de sanction pourra présenter lui-même sa défense ou se faire assister par une personne de son choix.

### 6.1 COMMISSION DE SECURITE

La commission de sécurité intervient dans les cas de faits aéronautiques. Son rôle est le cadrage de tout membre en infraction au regard de la sécurité des vols et de la réglementation concernant notre activité aérienne. Son but est de faire prendre conscience des erreurs et fautes pouvant engager la vie du pilote seul et/ou celle des autres.

Elle est composée comme suit :

- au moins deux membres du conseil d'administration garants du règlement intérieur du club,
- le Responsable Pédagogique et/ou au moins un instructeur (le représentant le cas échéant).

Un pilote convoqué à une commission de sécurité se verra suspendu de vol, tant que la commission de sécurité ne se sera pas réunie et dès qu'un membre de la commission de discipline a connaissance des faits. A l'issue de cette commission, ses membres décideront sans appel du maintien de la suspension de vol, de sa durée, des modalités correctives pour la reprise des vols, et en informeront le conseil d'administration.

### 6.2 COMMISSION DE DISCIPLINE

La commission de discipline intervient dans les cas de non respect de l'esprit associatif. Son rôle est le cadrage de tout membre en infraction au regard du règlement intérieur de l'association. Son but est de faire prendre conscience des erreurs et fautes pouvant engager un quelconque préjudice pour l'aéroclub ou un de ses membres.

Elle est composée des membres du conseil d'administration, plus particulièrement des membres du bureau.

Un membre convoqué à une commission de discipline se verra suspendu d'accès aux locaux de l'association et de ses droits en tant qu'adhérent, donc de vol, tant que la commission de discipline ne se sera pas réunie, et dès qu'un membre du conseil d'administration a connaissance des faits. A l'issue de cette commission, ses membres décideront, sans appel, du maintien de la suspension des droits associatifs du membre, de sa durée, des modalités correctives pour sa réintégration au sein de l'association.

### 6.3 CAS PARTICULIERS

Si le membre en instance d'exclusion fait partie du conseil d'administration, il sera immédiatement considéré comme libéré de ses responsabilités dès qu'il sera avisé qu'il est convoqué à l'une ou l'autre des commissions et ce jusqu'à le CA décide de le réintégrer le cas échéant.

Le présent Règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration, le 14 novembre 2020.

Le Président  
Monsieur Joël CATELO



Le Secrétaire  
Monsieur Renaud BRIDET



