



# REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

## **Article 1 - OBJET**

Le présent règlement intérieur, ci-après désigné sous le terme « RI », de l'Aéroclub Vol Moteur de Bourges, ci-après désigné sous le terme « AVMB », a pour objet de définir les modalités de son fonctionnement.

Il est applicable à tous les membres et leur est opposable.

## **Article 2 - CADRE GENERAL**

L'AVMB est une association membre de l'Union Aéronautique du Centre (UAC) qui possède ses propres statuts et son règlement intérieur. Ce dernier est applicable à toutes les associations de l'UAC ainsi qu'à leurs adhérents.

Les statuts de l'AVMB (déposés en Préfecture sous le n° 45 108 223 55) ont été approuvés lors de l'assemblée générale du 14 mars 2014 ; la version à jour est affichée dans les locaux de l'UAC sur les panneaux réservés à l'AVMB ; il s'applique à tous, membres et invités.

Les statuts prévalent sur le règlement intérieur.

## **Article 3 - ADMINISTRATION DE L'AVMB**

### Article 3-1 - Droits et obligations des adhérents :

L'adhérent à jour de sa cotisation fait partie de l'association et il peut utiliser les moyens mis à sa disposition en respectant les statuts et ce RI.

L'utilisation des aéronefs nécessite d'être à jour de la cotisation et de l'assurance fédérale en plus des autorisations règlementaires.

Les adhérents doivent respecter l'ensemble des obligations règlementaires qui leurs sont applicables : visite médicale, licence et qualification(s), autorisation(s) spécifique(s) donnée(s) par le club ...

Les obligations de l'association à l'égard de ses membres sont formellement stipulées par le présent RI 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 avec le dommage allégué.

L'adhérent en qualité de membre de l'association doit contribuer à la faire vivre et prospérer dans un esprit d'équipe et de courtoisie vis-à-vis des salariés, des autres membres, des personnes extérieures et des dirigeants.

Les discussions ayant un caractère politique, confessionnel ou racial au sein du club sont interdites.

### Article 3-2 - Esprit associatif - bénévolat - communication interne

Tous les membres de l'AVMB respectent l'obligation morale de bénévolat afférent aux associations loi 1901.

Le bénévolat des associations loi 1901 est un principe et un devoir.



## REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

Les revenus de l'association : cotisations, paiement des heures de vol et subventions, doivent couvrir les dépenses du club. Le travail des bénévoles fraternise les membres, dynamise le club et diminue les frais courants.

L'association ne fonctionne que par ce que ses membres apportent en termes d'implication et de bénévolat. En conséquence, les membres sont invités, dans la mesure de leurs moyens financiers et de leur temps libre disponible, à mettre à disposition de l'association des heures dédiées à l'accomplissement de tâches nécessaires à son fonctionnement (permanences, animations, etc...) et/ou des dons manuels complémentaires aux cotisations de base destinés à l'aider à faire face à ses charges de fonctionnement.

Le comité directeur, ci-après désigné sous le terme «CD », pourrait être amené à sanctionner financièrement les membres qui auraient un comportement consumériste manifeste.

L'AVMB ne doit pas être considérée comme une société de location; l'accueil des personnes intéressées ou des nouveaux venus doit être assurée avec politesse et courtoisie. L'adhérent devra faire partager son plaisir de voler et son expérience, et prévoir dans son emploi du temps à la fin des formalités de vol obligatoires un temps de convivialité avec les membres présents dans l'espace prévu à cet effet, pour partager sa passion, et peut-être rencontrer un partenaire pour voyager. Le bénévolat ne concerne pas que les élus, mais TOUS les adhérents.

L'adhérent doit se rendre disponible :

- pour se présenter à l'élection de membre du CD AVMB, pour les Assemblées Générales AVMB et UAC, pour l'entretien des surfaces affectées, pour l'entretien des haies, hangar, parking, pour les événements associatifs ou festifs, au club, hors du club, pour des aménagements, rangements ou déménagements, liste non exhaustive.
- Hors les membres élus du CD, des membres adhérents du club pourront assurer par délégation du Président, après décision en CD, des responsabilités au sein de l'association.  
Exemples : mécanicien, responsabilités lors d'événements, entretien infrastructure, autres ....

Un adhérent à AVMB est aussi être membre de l'UAC et en cela participer aux activités proposées comme les journées de promotion organisées par les associations constitutives de l'UAC.

Les activités bénévoles programmées se feront sur invitation par un responsable désigné par le CD. Les bénévoles s'inscriront ou prendront contact avec l'organisateur.

D'autres activités ponctuelles pourront être mises en place selon nécessité et feront l'objet d'un appel. Le Comité Directeur (CD) AVMB se réunira sur convocation et ordre du jour chaque mois et plus si nécessité, les délibérations feront l'objet d'un compte-rendu (CR) approuvé par tous les membres.

Le CR sera diffusé aux membres du CD AVMB et au CD UAC qui fera la diffusion à sa convenance, CR affiché au club au panneau AVMB et archivé au secrétariat.

Le RI rappelle que les statuts prévoient des sanctions aux absences répétées au CD sans excuse valable.

### Article 3-3 - Personnel permanent salarié

La gestion administrative des salariés est déléguée à l'UAC; les charges sociales et salariales sont ensuite réparties entre les associations adhérentes suivant une clé de répartition ou au prorata des heures passées (exemple atelier mécanique).

La convention collective des sports est applicable.

Pour le personnel multi associations, les embauches, les contrats de travail, les modifications salariales, l'évolution des conditions d'emploi sont soumis à l'approbation du CD UAC.



## REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

*Le responsable pédagogique salarié ou non salarié:*

Sous l'autorité du président AVMB il organise et dispense la formation.

Il est chargé de l'animation aéronautique en accord avec le CD et sa fiche de poste s'il est salarié.

*Le mécanicien :*

Rattaché à l'UAC, il est chargé de l'entretien des aéronefs confiés par les associations membres de l'UAC dont AVMB.

Son activité vis-à-vis de l'AVMB est traitée dans le paragraphe 3-6 « Entretien du parc ».

*La secrétaire :*

Rattachée à l'UAC elle gère les opérations administratives, courriers, rapports, classement des comptes rendus, des assemblées, etc, pour le compte de l'AVMB au même titre que les autres associations membres de l'UAC.

### Article 3-4 - Instructeurs bénévoles

Les instructeurs bénévoles dispensent la formation sous l'autorité du chef pilote.

En instruction, les instructeurs ont la responsabilité d'un commandant de bord en plus de la formation des élèves pilotes.

S'ils constatent des comportements à risques pris par des élèves ou des pilotes, ils peuvent prendre des mesures conservatoires avec le chef pilote et le Président.

En concertation avec le chef pilote, les instructeurs peuvent exiger des vols de contrôle des pilotes après une inactivité supérieure à 2 mois ou un nombre d'heures de vol annuel jugé insuffisant pour la sécurité.

Ils sont tenus d'accueillir, d'inscrire, renouveler les licences, les assurances individuelles et les cotisations au club.

Lors de l'inscription ou de la réinscription, ils vérifient l'exactitude des validités sur le système informatique. Ils vérifient notamment les critères de validité et de limite d'âge liée aux tarifs (exemple moins de 25 ans), les autorisations de vol sur aéronefs.

Les instructeurs s'assurent que les validités des données des élèves sont à jour sinon ils renseignent le système d'information.

Les instructeurs bénévoles pourront souscrire une assurance garantie complémentaire liée à leur activité, le CD AVMB pourra décider d'en subventionner tout ou partie.

AVMB prendra en charge les frais liés au maintien de leurs prérogatives.

### Article 3-5 - Parc Machines - Assurances

Les aéronefs sont la propriété de l'AVMB qui en assurera la gestion. AVMB prend toutes dispositions utiles pour souscrire les contrats d'assurance afin de couvrir les risques dont la responsabilité civile (ci-après dénommée « RC »).

La RC des aéronefs est souscrite par l'association AVMB pour chacun des aéronefs qu'elle exploite sur les terrains ouverts à la Circulation aérienne publique (CAP) et sur les terrains à usage restreint ouverts aux aéroclubs limitrophes inscrits sur la carte VAC.

*Clause particulière pour les terrains privés*

Les documents suivants sont nécessaires :

- autorisation écrite du propriétaire ou gestionnaire et les conditions,
- autorisation du Président de l'AVMB sur proposition du chef pilote,



## REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

- acceptation par notre assureur sur demande spécifique.

Pour les aérodromes à usage restreint, il faut se conformer à la carte VAC à jour, sachant que la précédente procédure peut être applicable ou le dépôt d'un PPR (autorisation préalable) auprès de l'exploitant.

La responsabilité « casse » n'est souscrite que pour les avions faisant l'objet d'un financement.

### Article 3-6 - Entretien du parc

Les opérations relatives à la navigabilité et à l'entretien des avions sont sous-traitées à l'atelier de l'UAC dans le cadre d'une convention bilatérale.

Une délégation d'engagement de dépenses approuvée par le conseil d'administration est donnée au mécanicien de l'UAC. **En l'absence d'un tel document, la délégation est limitée aux opérations du programme d'entretien programmées.** Toute dépense sortant du cadre de cette délégation doit être soumise au président de l'AVMB.

Toute intervention mécanique sur les aéronefs doit être faite avec l'accord et sous la supervision du mécanicien de l'UAC. À cet égard, la liste des pilotes-propriétaires-adhérents autorisés à exercer les prérogatives correspondantes (selon la PART M) doit faire l'objet d'une liste signée du président de l'AVMB et du mécanicien de l'UAC. **En l'absence d'une telle liste aucun membre du club n'est autorisé à exercer de telles prérogatives.**

Il demeure toutefois de la responsabilité du commandant de bord de **procéder à la visite pré-vol prévue au manuel de vol** et d'effectuer les éventuelles opérations requises (nettoyages, niveaux des fluides, pression des pneus, etc..) et, en cas de doute, de demander conseil au mécanicien ou à un instructeur.

Il est de la responsabilité du commandant de bord de **signaler tout défaut constaté à l'issue de tout vol** selon la procédure réglementaire de l'arrêté de 1991. D'autres modes d'enregistrement (système de gestion informatique, cahier des remarques) ne peuvent avoir qu'un caractère supplémentaire mais non suffisant.

Le mécanicien de l'UAC contrôle les remarques rapportées par les commandants de bord et, dans le cas où elles s'avèrent être des défauts avérés impactant la navigabilité, de procéder aux corrections nécessaires. Si de telles corrections ne peuvent être apportées immédiatement, l'aéronef devra être clairement interdit de vol (inscription sur carnet de route, panneau accroché à l'hélice, indisponibilité signalée sur le tableau de réservation en ligne, etc..).

### Article 3-7 - Investissement

Le CD AVMB est chargé du maintien en état du parc, de sa gestion et de son renouvellement. Dans le cas d'un projet d'acquisition d'un nouvel appareil, une étude du marché, ainsi qu'une étude financière sont réalisées par le CD ; l'approbation est donnée par le CD.

### Article 3-8 – Formalités financières

- *Inscription, cotisation, assurances*



## REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

L'inscription annuelle prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année ; toutefois, il est possible de souscrire à la fédération dès le 1<sup>er</sup> octobre de l'année précédente. Dans ce cas la cotisation à l'association sera alors alignée sur la licence fédérale.

Être membre nécessite d'être à jour de sa cotisation annuelle. Le montant est validé en CD.

Un tarif dégressif pourra être appliqué pour les membres adhérents à au moins 2 associations-membres.

Le coût de la licence, incluant au moins l'assurance garantie du pilote, est fixé par la fédération et répercuté intégralement à l'adhérent.

L'assurance-garantie du pilote peut comporter des options que le pilote sera libre de contracter.

Nul ne pourra utiliser un avion s'il n'est pas à jour de sa cotisation au club, de sa licence fédérale et de son assurance fédérale dans l'exercice en cours.

Les membres mineurs devront produire une autorisation des deux (2) parents.

### - Facturation, paiement et solde des comptes adhérents

L'AVMB utilise un système informatique de gestion. L'adhérent l'utilise au club et/ou à son domicile à partir de son ordinateur personnel selon les autorisations qui lui sont attribuées. Il peut à tout moment connaître l'état de son carnet de vol, de ses dépenses, du solde de son compte.

Le solde du compte ne doit jamais être négatif, un seuil de débit est programmé et empêche toute réservation si, exceptionnellement, il est atteint.

Les paiements peuvent se faire par chèque, espèces, virement ou tout autre moyen accepté par l'AVMB.

Le principe de « un vol = un chèque » est fortement recommandé.

Un système d'achat de pack d'heures de vol avec ristourne peut être mis en place pour inciter les pilotes à voler plus.

### Article 3-9 - Tarification et organisation des vols

La tarification est établie par le CD de l'AVMB pour un budget prévisionnel équilibré.

Des opérations d'entretien ou de réparation peuvent avoir lieu sur une autre plateforme. Si l'opération nécessite un convoyage, le vol pourra être effectué de préférence par des élèves en formation avec un moniteur ou des pilotes bénévoles. La prise en compte des heures de vol de convoyage pour les bénévoles sera de 50% du coût de la facturation. Cette dépense prise sur le compte du club devra être limitée au strict nécessaire.

La participation d'un instructeur en exercice à un vol y compris en voyage entraînera pour le pilote la facturation de la double commande.

Si un moniteur en exercice participe au voyage avec au moins un adhérent, son défraiement est pris en charge directement par les participants au voyage par un accord réciproque.

La tarification des vols payants (baptêmes de l'air, vols d'initiation exclusivement avec moniteur) est établie par l'AVMB.

Les élèves mineurs ainsi que les passagers mineurs non accompagnés devront produire une autorisation des deux (2) parents.

La réglementation est affichée au club.

L'AVMB n'est pas une entreprise de transport ; les vols payants sont soumis à une réglementation à respecter : type de vol, durée de vol, péréquation vol baptêmes / vols adhérents selon la réglementation en cours.

Le co-avionnage : les vols à frais partagés réalisés par l'intermédiaire ou aux moyens de sites Internet ouverts au grand public ne sont pas autorisés.



## REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

Le Président tiendra à jour la liste des personnes autorisées à piloter pour des baptêmes, cependant le pilote est responsable de son habilitation et doit connaître à tout moment s'il remplit les conditions requises (nombre d'heures et visite médicale).

### Article 3-10 - Système informatique de gestion du vol moteur – consultation – débit toléré

Un système informatique permet la gestion comptable de l'AVMB.

Les utilisateurs sont soumis aux autorisations données par les administrateurs.

Ces autorisations sont liées aux fonctions de l'utilisateur dans l'association. Ce service sera interrompu ou limité à l'arrêt de la fonction dans l'association (adhérent ou autre fonction).

Il permet d'accéder à ces autorisations depuis son ordinateur personnel ou les ordinateurs de l'UAC. Chaque adhérent recevra le lien pour l'accès et son login qu'il pourra compléter par un mot de passe. Les informations contenues dans le système concernent la gestion complète de l'AVMB ; toute intrusion malveillante fera l'objet de sanctions y compris d'éventuelles poursuites judiciaires.

L'adhérent s'assurera que les informations le concernant portées sur le système informatique sont exactes sinon l'adhérent aura l'obligation de corriger les informations erronées ou les faire corriger s'il ne possède pas les autorisations requises.

Chaque adhérent a accès à ses enregistrements personnels.

### Article 3-11 - Réservations - Carnet de vol - Gestion de compte personnel

Il est rappelé que quand on est débiteur, l'on doit de l'argent au club et la somme apparaît en rouge sur le compte individuel de l'adhérent. Ce compte mentionne les dépenses de vol ainsi que les autres dépenses et recettes (achats cartes, paiement taxe d'atterrissage, remboursement d'achat d'essence, remboursement des ristournes sur les forfaits...)

Débit toléré : il est rappelé que nul ne pourra réserver un aéronef si son compte personnel a atteint le seuil de débit toléré par l'AVMB.

### Article 3-12 - Réservations :

Le système informatique permet la réservation des avions. Il facilite la gestion mais entraîne aussi des contraintes.

Les dates de réservation ne pourront pas être enregistrées au-delà de la période définie. Les annulations devront être faites dès connaissance du changement de projet, même si cette annulation est due à la météo (la météo peut empêcher un voyage, mais permettre un vol local d'un autre adhérent).

L'absence d'annulation peut être l'objet d'une pénalité financière.

La réservation doit être faite pour l'heure prévue de départ et non pour plusieurs heures à l'avance. Après 15 mn de retard non signalé, la réservation est considérée comme annulée et l'aéronef redevient disponible.

Les dates de retour non respectées devront être signalées à l'AVMB dès que l'on a la certitude d'un retard.

La réservation sur plusieurs jours consécutifs est soumise à l'autorisation d'un membre du CD, et implique ce qui suit :

➤ Vols du lundi au vendredi sauf jours fériés, 1h30 minimum de vol par 24 heures,

➤ Vols du samedi, dimanche et jours fériés, 2h30 minimum par 24 heures.

Le nombre d'heures globales d'immobilisation de l'aéronef devra satisfaire cette règle.

Si ce minimum n'est pas atteint, les heures de vol non effectuées pourront être facturées à 50% du tarif plein.

La réservation d'avion implique un solde créditeur le jour du départ.





## REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

Le pilote qui voudra partir ou rentrer en dehors des heures de présence ou d'ouverture devra prendre contact au préalable avec un responsable ou un salarié du club pour connaître les modalités d'accès et de fermeture.

### Article 3-13 - Consignes aux commandants de bord

Au départ, le pilote fera la visite pré-vol suivant la check-list et s'assurera impérativement que les niveaux d'huile, essence et éventuellement liquide de refroidissement sont corrects, il fera les pleins si nécessaire.

Il s'assure de la présence de la documentation à bord des avions.

Il signale toute anomalie constatée au retour des vols, et dès qu'il en a connaissance se reporter au § 3-6 dédié à l'entretien du parc.

Au retour, il fera le plein d'essence et laissera l'avion propre (pare-brise et cellule).

Il rangera l'avion à son emplacement défini sur le parking ou dans le hangar en particulier quand les conditions météorologiques prévues sont défavorables (orage, pluie, vent, canicule, neige) et à la fin des vols.

Il n'encombrera pas les voies de circulation y compris celle des planeurs.

*Rappel* : les mises à niveau des fluides sont inscrites sur le carnet de route et sur le système informatique en enregistrant le vol.

### Article 3-14 - Enregistrement des vols et des encaissements

Les vols sont enregistrés sur le système d'information comme suit :

- L'indication de l'horamètre au départ (confirmer celle proposée par le système si aucun changement)
- L'indication de l'horamètre à l'arrivée ; la différence indique le temps de vol en centième d'heure
- Les autres informations demandées sont impérativement remplies notamment : heure de départ, le nombre de personnes à bord, les aérodromes visités, l'avitaillement en huile et carburant et les anomalies constatées ...

Ces renseignements de vol sont reportés sur le carnet de vol de l'avion, ils doivent correspondre.

La case « remarques » est utilisable au moment de l'enregistrement : anomalies, incidents,.....

Les encaissements sont enregistrés sur le système d'information comme suit :

- Les encaissements par chèques sont inscrits sur son compte par l'adhérent lui-même.
- Les encaissements en espèces sont faits par les membres autorisés (secrétaire, trésorier, chef pilote ...) et un reçu est délivré.
- Les virements bancaires peuvent être enregistrés et sont constatés sur les relevés de banque par le trésorier (bimensuels).

Les chèques et opérations non enregistrées par l'adhérent sont régularisées périodiquement (minimum hebdomadaire).

Il est vivement conseillé aux adhérents de rentrer leur paiement dans leur intérêt et pour réduire la charge de travail de l'association.

### Article 3-15 – École de pilotage

Ce paragraphe reste valable jusqu'à la publication de l'ATO, il pourra nécessiter une mise à jour.  
( ATO = "Approved Training Organisation")



## REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

Le Règlement Intérieur de l'AVMB est applicable aux élèves, cette partie du règlement concerne l'école de pilotage.

Le chapitre conseil de discipline est applicable aux élèves pour un non-respect manifeste des statuts et du Règlement Intérieur.

Le pilotage est une activité de loisir qui demande des efforts en formation et un entraînement soutenu et répétitif. L'instructeur sera disponible, l'élève réceptif et discipliné.

La formation comporte des cours théoriques et pratiques, l'examen est officiel et sous contrôle de la DGAC (Direction Générale de l'Aviation Civile), le brevet sera obtenu après résultat positif à l'épreuve théorique puis à l'épreuve de pilotage.

L'élève aura une formation individualisée qu'il programmera en fonction de ses finances et de son temps libre. Il devra néanmoins, compte tenu du coût et du besoin de progression, accepter une assiduité soutenue s'il veut parvenir à son brevet.

Les instructeurs seront attentifs à ses disponibilités et à ses aptitudes, l'élève fera tout ce qu'il peut pour progresser en s'impliquant dans les cours théoriques et pratiques.

L'élève peut avoir plusieurs instructeurs et le choix de l'avion sera lié au coût et à sa progression.

*L'inscription de l'élève nécessite :*

- un vol préalable fortement conseillé pour vérifier son aptitude dans la 3ème dimension,
- une visite médicale d'aptitude par médecin agréé aéronautique.

Si cette démarche est favorable, l'élève :

- paie la cotisation qui sera réduite de 50% pour les moins de 25 ans,
- paie la licence fédérale et l'assurance,
- achète le manuel de formation,
- achète son carnet de vol,
- fait une avance sur les heures de vol qui commencent dès le début de la formation.

L'élève participera financièrement à la part instruction au prorata des heures de vol effectuées avec le moniteur à ses côtés, ce coût étant minoré pour les moins de 25 ans.

L'élève devra prévoir l'achat d'un casque lorsque le souhait de poursuivre la formation sera confirmé.

Durant sa progression l'élève évoluera vers son autonomie, il prendra l'habitude de se mettre dans la configuration d'un pilote en consultant la météo, les cartes, en calculant ses routes et centrages, en emportant les documents, un écritoire, un crayon, des lunettes (vue et rechange, solaires), une montre...

Il connaîtra et respectera les performances de l'avion, il connaîtra les procédures d'urgence et de secours qu'il aura apprises et lues sur le manuel de l'avion.

Les vols solos d'un élève doivent obligatoirement avoir l'autorisation et le briefing d'un instructeur avant le départ. Il ne s'engagera pas dans des manœuvres non apprises, interdites ou sur un terrain non autorisé.

Les instructeurs tiendront compte de l'état de disponibilité psychologique de l'élève et de son état de fatigue pour les vols en solo supervisé.

Le livret de progression rempli par l'instructeur est la propriété du club, en cas de changement de club une impression du document sera remise à l'élève.

### Article 3-16 - Bâtiments

*Installations attribuées au vol moteur :*

L'association UAC met à disposition de l'AVMB les locaux suivant :





## REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

- hangar avions,
- local opérations Vol Moteur
- bureau du chef pilote.

### *Installations communes en partage avec le vol à voile :*

- zone de circulation entre le hangar vol à voile et la piste, le stationnement des avions y est interdit,

### *Installations communes en partage avec le Vol à Voile et l'AéroModélisme :*

- route d'accès au club,
- zone de parking entre le hangar Vol à Voile et le clubhouse,
- zone bitumée devant le hangar Vol Moteur,
- zone d'avitaillement.

Les bâtiments sont mis à la disposition exclusive des associations fondatrices dont AVMB selon une distribution définie dans le Règlement Intérieur de l'UAC.

L'AVMB respectera les locaux et voies d'accès qu'il partage avec le même intérêt que s'ils étaient sous sa responsabilité.

### *Hangarage des avions extérieurs ou privés :*

*Avions de passage :* selon la disponibilité dans le hangar, l'AVMB pourra autoriser un stationnement ponctuel suivant une redevance établie par le CD.

*Avions privés :* un emplacement de parking pourra être mis à disposition d'un propriétaire privé après acceptation du CD AVMB. Le propriétaire devra être adhérent d'AVMB et posséder la licence fédérale. Adhérents et propriétaires privés devront avoir la même précaution quel que soit l'aéronef déplacé. L'AVMB décline toute responsabilité pour les détériorations survenues entre aéronefs privés. Les aéronefs devront être correctement assurés pour couvrir les risques vis-à-vis des installations et des autres aéronefs. La redevance est définie par le CD AVMB. Le CD peut décider de l'éviction d'un appareil privé sans préavis pour comportement inapproprié (défaut de paiement des redevances ou cotisations, détérioration d'autres aéronefs, incivilités....) et avec un préavis d'un mois pour d'autres raisons.

## **Article 4 - CONSEIL DE DISCIPLINE**

Le non-respect de l'un des chapitres des statuts ou des Règlements Intérieurs de l'AVMB ou de l'UAC pourra conduire l'adhérent à une convocation devant le conseil de discipline.

### Article 4-1 - Constitution du Conseil

Le conseil de discipline est constitué des membres du bureau directeur du CD et éventuellement de personnes ayant des compétences en rapport avec les faits reprochés.

Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse de son inscription ou à son adresse connue, dans les conditions suivantes :

- délai de 15 jours calendaires minimum entre la date de comparution et la date d'expédition,
- date, heure, lieu de l'entretien clairement indiqués,
- indication du ou des responsable (s) et auditeurs prévus, des faits reprochés, des pièces et documents invoqués, de la sanction envisagée,
- possibilité pour le membre concerné de consulter les documents invoqués, et de se faire assister par une (1) personne de son choix.



## REGLEMENT INTERIEUR - Vol Moteur

---

### Article 4-2 - Cas justifiant d'une audition du Conseil

- non-respect du présent Règlement Intérieur,
- vol non autorisé,
- défaut de paiement des sommes dues,
- pilotage sous l'emprise d'un état alcoolique ou de drogues,
- transport à titre onéreux, coavionnage,
- tout autre motif se révélant sanctionnable.

### Article 4-3 - Sanctions applicables

Le conseil de discipline devra faire preuve de discernement et tenir compte du caractère formateur de l'association, et respecter une hiérarchie dans les procédures et les sanctions.

Les minutes du conseil de discipline seront toujours rédigées et archivées.

La décision du conseil de discipline sera toujours notifiée par écrit, l'exécution sera vérifiée et validée.

Le membre pourra proposer une participation financière à la réparation des dommages.

La sanction pourra être :

- un simple rappel à l'ordre,
- une formation complémentaire,
- une suspension de vol avec formation jusqu'à autorisation de reprendre les vols,
- l'exclusion de l'association,
- toute action judiciaire appropriée.

### **Article 5 – REVISION du RI**

Elle est révue dans les statuts AVMB. L'adoption de(s) modification(s) sera faite en AG.

Règlement Intérieur accepté à l'AG de l'AVMB du 16/03/2016.