



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AÉROCLUB BASTIA SAINT-EXUPÉRY

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Application

Le présent règlement intérieur, établi dans le cadre des dispositions de l'article 16 des statuts de l'association, ainsi que du manuel d'exploitation de l'aéroclub et le manuel de gestion de la sécurité (SGS) établis en conformité avec les réglementations PART-FCL et PART-ORA, sont applicables à tous les membres actifs de l'association et leur sont opposables.

Il leur appartient de prendre connaissance du contenu de ces documents mis à leur disposition dans les locaux de l'association sur simple demande et consultables sur le site internet de l'aéroclub.

Dès lors, lesdits membres ne sauraient invoquer la méconnaissance de ces règlements et manuels à quelque fin ou titre que ce soit, une telle méconnaissance étant irréfragablement présumée leur être imputable.

Les différents tarifs (hors droit d'entrée et cotisation annuelle) sont fixés par le bureau directeur.

1.2 ESPRIT ASSOCIATIF

1.2.1 Généralités

L'aéro-club est une association de bonnes volontés. Ses membres doivent s'attacher à y faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie, la bonne entente. Chacun doit avoir à cœur d'utiliser au mieux et de ménager et d'entretenir les équipements mis à sa disposition.

Ainsi chaque membre présent sur l'aérodrome :

- Est coresponsable de la surveillance des installations et des matériels appartenant à l'aéroclub
- Coopère à l'accueil au PARIF des visiteurs et des candidats désirant adhérer à l'association ;
- Participe activement au bon déroulement de l'activité du moment.

1.2.2 Concernant les aéronefs et leur stationnement dans les hangars

La propreté intérieure des aéronefs est à la charge des pilotes après chaque vol. Concernant le stationnement des aéronefs les hangars :

- De manière générale et particulièrement en période estivale ou de forte activité de la plateforme les aéronefs doivent être rentrés dans les hangars après chaque vol, cette prescription vaut également en cas de conditions météo éprouvantes pour la cellule et les équipements (fort ensoleillement, pluie, vent.)

- En basse saison ou période de faible activité de la plateforme, un stationnement de courte durée des aéronefs sur le parking aviation générale est toléré s'il est certain qu'un autre pilote va partir dans l'heure qui suit.

Après avoir garé l'aéronef dans le hangar approprié, chaque pilote a le devoir de fermer les portes des hangars si aucun vol n'est prévu après le sien.

1.2.3 Concernant l'entretien courant des infrastructures

Chacun des membres doit laisser les locaux communs en état de propreté satisfaisant après utilisation (rangement et nettoyage sommaire), procéder à la mise hors tension des installations électriques avant de quitter les locaux de l'aéroclub, s'il est le seul présent sur site et s'assurer de manière générale de la mise en sécurité des installations.

Des tâches de maintenance de premier niveau (nettoyages approfondis et petits travaux) sont réalisées périodiquement par des membres volontaires.

1.3 Obligations générales de l'association et de ses membres

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

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'assurance, et en particulier des polices responsabilité civile aéronef pour chacun des aéronefs qu'elle exploite. Ces polices peuvent être, à tout instant, consultées par les membres.

Il appartient aux membres de l'association, s'ils le désirent, de souscrire personnellement toute assurance principale ou complémentaire qui leur paraîtrait nécessaire.

Les obligations des membres de l'association à l'égard de cette dernière sont de simples obligations de moyen et diligence.

Dès lors, les membres de l'association ne seront responsables, dans le cadre de leurs rapports contractuels avec cette dernière, que des conséquences de leur faute avérée.

Les membres de l'association responsables de dommages ou d'incidents sur les aéronefs sont instamment tenus de les déclarer au président, au chef pilote. A défaut, s'il est constaté et démontré qu'un préjudice leur est imputable et n'a pas fait l'objet d'une déclaration, il pourra alors être demandé à la personne fautive de prendre en charge financièrement les frais de remise en état dans la limite de dix fois le tarif de l'heure de vol de cet aéronef.

Par exception, les membres de l'association pourront être tenus à la réparation de la totalité du préjudice dans les cas suivants :

- Dommage résultant de leur faute intentionnelle ou dolosive ou causée à leur instigation.
- Dommage subi du fait de l'utilisation, pour le décollage, l'atterrissage ou l'amerrissage, d'un terrain non agréé, ou nécessitant une qualification non détenue par le pilote 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.
- Dommage faisant suite à la poursuite d'un vol en condition I.M.C. par une personne ne possédant pas les qualifications nécessaires à la poursuite d'un tel vol, sauf cas de force majeure.
- Dommages résultant de l'utilisation de carburant ou de lubrifiants inappropriés, défaut de re-complètement de lubrifiant
- Non-respect de la fiche de pesée et de centrage de l'aéronef.

2 DU PERSONNEL

2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le personnel bénévole et/ou salarié comprend

- Le chef pilote, responsable pédagogique, et les instructeurs, qui ne peuvent être que bénévoles.
- Le chargé d'exploitation (secrétaire général), ses éventuels adjoints ou assistants qui peuvent être salariés sous contrat.
- Le trésorier et ses éventuels adjoints ou assistants qui ne peuvent être que bénévoles
- Le dirigeant responsable et président de l'organisme qui ne peut être que bénévole.
- Le correspondant sûreté de la plateforme.
- Le responsable SGS ATO

Le personnel est recruté et révoqué par le président selon les lois en vigueur. Le président fixe les horaires, les traitements, les indemnités ou gratifications et établit les contrats de travail éventuels.

2.2 DES INSTRUCTEURS

Les instructeurs ont en charge le suivi de l'utilisation des aéronefs, l'entraînement des pilotes et la formation. Ils fixent les consignes techniques d'utilisation du matériel volant.

Ils rendent compte au président de toute anomalie survenant dans le déroulement de l'activité aérienne.

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

Cependant les pouvoirs qui sont ainsi conférés aux instructeurs n'ont pas autant pour effet de les obliger à apprécier l'opportunité de chacun des vols effectués par les membres pilote, 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.

2.3 DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le secrétaire général, chargé d'exploitation, a en charge la gestion administrative courante de l'aéro-club, il peut être secondé par un ou deux secrétaires adjoints pour l'exécution de tâches sectorielles.

2.4 DU TRÉSORIER PRINCIPAL

Le trésorier a en charge la gestion comptable et financière de l'aéroclub, il peut être secondé par un ou deux trésoriers adjoints pour l'exécution de tâches sectorielles.

Le cas échéant tout ou partie de la gestion comptable peut être externalisé auprès d'un cabinet comptable agréé.

2.5 DU CORRESPONDANT SÛRETE ET SGS DE L'AÉROPORT DE BASTIA PORETTA

Cette fonction est assurée par l'un des membres du bureau directeur, désigné par le président, il est à ce titre responsable :

- De la mise en œuvre des mesures relatives à la sûreté, gestion des titres de circulation et des badges d'accès en liaison avec la GTA et le gestionnaire de la plateforme (CCI)
- De la transmission et du suivi des incidents impactant l'utilisation des infrastructures aéroportuaires en liaison avec le gestionnaire de la plateforme (CCI) et son responsable SGS.
- Il participe aux diverses réunions traitant de la sécurité et de la sûreté (CPS) organisées par la DSAC Corse, la GTA et la CCI.

2.6 DU RESPONSABLE SGS ATO

Il est chargé de la conduite de la politique de prévention et de suivi de la sécurité des vols. Il peut se faire secondé par un correspondant Prévention-Sécurité qui sera en charge de recueillir auprès des adhérents les écarts et incidents relevés.

3 MAINTENANCE AÉRONAUTIQUE

La mécanique est assurée par des prestataires, externes à l'aéroclub, possédant les qualifications professionnelles adéquates. Le suivi de navigabilité est confié à une société externe.

4 DES PILOTES

4.1 PARTICIPANTS

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. Ils doivent respecter les check-lists élaborées par les instructeurs, tant dans l'exploitation des aéronefs que dans la prise en compte et la restitution de ceux-ci.

Seuls sont autorisés à piloter les appareils de l'association, les membres actifs à jour de leurs cotisations club et de leur adhésion à la Fédération Française Aéronautique (FFA).

Les pilotes sont responsables du suivi de la validité de leurs titres aéronautiques. Ils ont en outre l'obligation d'en déclarer les dates de validité aux instances dirigeantes de l'aéroclub en tenant à jour leur fiche personnelle via la rubrique ad hoc du site Internet.

4.2 ENTRAÎNEMENT DES PILOTES

Pour des vols en toute sécurité, il est exigé des pilotes d'effectuer un vol en double commande satisfaisant avec un instructeur inscrit dans le manuel d'exploitation de l'aéroclub :

- Une fois par année civile (une année sur deux pour la prorogation SEP, une année sur deux pour l'aéroclub)
- lorsqu'ils n'ont pas volé sur un avion de même classe dans les 2 mois qui précèdent
- à la demande du responsable pédagogique ou du Président.

Ainsi que de respecter les conditions d'entraînement récentes pour l'emport des passagers prévues par la réglementation.

4.3 RÉSERVATIONS

- Les réservations sont effectuées via le site OPENFLYERS de l'aéroclub.
- Il est demandé aux pilotes d'éviter de réserver des créneaux trop importants en relation avec la durée effective du vol envisagé (Il est rappelé que la réservation d'un avion n'inclut pas la préparation du vol).
- Annulation des réservations : Le cas échéant, les réservations doivent être annulées impérativement sur le logiciel de réservation.
- Retards au départ et à l'arrivée : Lors d'une réservation non honorée, après trente minutes de retard, l'appareil sera considéré comme libre.
- Minimum d'heures
 - Pour toute réservation supérieure à 2 jours consécutifs, le pilote devra demander l'avis à l'association.
 - En période estivale (1er juin au 30 septembre) le pilote devra s'engager à effectuer au minimum 2h00 de vol par jour réservé
 - Retour : Si le retour ne peut être effectué au jour et à l'heure dite, il est demandé au pilote d'en prévenir aussitôt l'aéroclub.

4.5 FORMALITÉS AVANT ET APRÈS VOL

De manière générale le pilote respectera les opérations décrites dans la check List Avant de confier un aéronef à un pilote, l'association peut être amenée à vérifier son carnet de vol. Le pilote doit être en règle avec la trésorerie.

Le temps de vol à payer est décompté en utilisant le compteur d'heures horamètre. L'aéronef doit être abrité et (ou) amarré après chaque vol (C.f. article 1.2.2)

À l'occasion de tout voyage, impliquant un stationnement sur un autre aérodrome, il est demandé au pilote :

- D'abriter l'aéronef et (ou) de l'amarrer correctement à ses frais,
- De payer lui-même directement les redevances aéroportuaires sur les aérodromes
- De s'engager à ramener l'aéronef dans les délais les plus brefs lorsqu'un voyage est interrompu ou s'il est dans l'impossibilité d'effectuer ce vol lui-même, d'en supporter les frais.

5 DES ACTIVITÉS AÉRIENNES PARTICULIÈRES

Ces activités sont définies comme suit :

5.1 Vols de découverte, vols d'initiation, vols en relation avec la protection des personnes et des biens

Seuls sont autorisés à effectuer ces vols, les pilotes nominativement désignés, dans le cadre défini par la réglementation. Ces pilotes s'engagent à respecter les consignes spécifiques associées à ces activités quand de telles consignes ont été définies.

5.2 Coavionnage

Dans le cadre des accords entre la FFA et la plateforme WINGLY, tout membre actif possédant les prérequis ci-dessous peut utiliser un avion de l'aéroclub pour effectuer des vols à Partage de Frais Élargi. Ces vols devront être proposés uniquement via la plateforme WINGLY. L'utilisation d'autres plateformes n'est pas autorisée par l'aéroclub.

Prérequis minimums nécessaires :

- Adhésion à l'aéroclub et à la FFA valides.
- Licence pilote d'avion, Qualification de classe SEP-T et Aptitude médicale classe 1 ou 2 valides.
- Expérience récente conforme à la réglementation pour l'emport de passagers et à l'article 3.2 du présent règlement.
- 150 heures de vol PPL ou LAPL et 15 heures de vol dans les 12 derniers mois ou bien accord du chef pilote assorti de deux vols de contrôle avec un instructeur par an.

Par ailleurs les vols WINGLY ne remettent nullement en cause le principe des vols à frais partagés encadrés par le Règlement européen 965-2012, exigeant notamment une réelle participation financière du pilote.

6 DISCIPLINE: CLASSIFICATION ET TRAITEMENT DES ÉCARTS

6.1 Écarts de niveau 1

Écarts ***non susceptibles d'impacter la sécurité des vols relevant du domaine d'exploitation de l'avion, du domaine financier, de la vie associative en général, ou de la sureté (1)***

Ces écarts donnent lieu à un rappel à la réglementation par un membre du bureau directeur.

(1) Il est précisé que les écarts dans le domaine de la sureté relèvent de la GTA ou de la PAF et peuvent être qualifiés, le cas échéant, en infractions ou délits ; ils sont, à ce titre, traités par les autorités compétentes.

6.2 Écarts de niveau 2

Écarts susceptibles d'impacter la sécurité des vols

Ces écarts sont traités par la commission sécurité, en vue de leur analyse. Le recueil des incidents est anonyme, et ne peut donner lieu à quelque sanction que ce soit, sauf si l'écart résulte d'une action intentionnelle démontrée.

En revanche, l'analyse des écarts peut amener le responsable SGS, en accord avec le Responsable pédagogique et le Dirigeant Responsable, à modifier les conditions d'exploitation des aéronefs, dans le but d'accroître la sécurité des vols.

6.3 Sanctions

Suivant la gravité des faits ou de leur récurrence ces écarts, peuvent le cas échéant entraîner une procédure d'exclusion (Cf. art 6) ou des mesures temporaires d'interdiction de vols.

7 PROCÉDURE D'EXCLUSION

En application de l'article 5 des statuts, il est précisé que :

Le membre dont l'exclusion est envisagée doit être mis à même, avant que ladite exclusion soit prononcée, de présenter sa défense.

Dans cette perspective, le dit membre sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à sa dernière adresse connue et, si elle est différente, en copie recommandée avec accusé de réception à l'adresse indiquée à la FFA lors de sa dernière prise de licence fédérale.

La constatation de l'envoi de cette convocation suffit à la régularité de la procédure. La lettre de convocation ci-dessus visée devra :

- Être transmise et reçue au moins quinze jours avant la date prévue pour la comparution du membre en instance d'exclusion,
- Indiquer clairement la date, l'heure et le lieu de ladite comparution,
- Préciser devant quelle instance (comité directeur ou commission) elle aura lieu,
- Comporter la mention des faits qui sont reprochés à l'encontre du destinataire de la convocation et celle de l'exclusion envisagée.

Le membre en instance d'exclusion est en droit de connaître au moins 5 jours avant la date de sa comparution toutes les pièces et documents qui sont invoqués à son encontre.

À cet effet, l'existence éventuelle de ces pièces et documents devra lui être notifiée dans la convocation.

Devra également lui être dans cette convocation, formellement offerte la possibilité de les examiner pendant la période de 5 jours ci-dessus visée en un lieu qui devra lui être précisé.

Le membre en instance d'exclusion pourra présenter lui-même sa défense, ou se faire assister par une personne de son choix.

Règlement intérieur modifié par le comité directeur du 03 novembre 2024

Devra être approuvé par notre prochaine assemblée générale