

MANUEL ATO

Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry

Agrément FR.ATO.0065



II c - Manuel d'Exploitation Annexes

Edition 2.4 - Novembre 2025



Fédération Française Aéronautique

Table des matières

1. STATUTS DE L’AERoclub DE BASTIA SAINT-EXUPERY3

2. REGLEMENT INTERIEUR7

3. NOMS DES DIRIGEANTS DE L’ATO.....11

4. TABLEAU DE SUIVI DES PROCEDURES DE MODIFICATIONS.....11

5. RECEPISSE DE LA DECLARATION EN PREFECTURE12

6. MATRICE D’EVALUATION DU NIVEAU DE RISQUE DE SECURITE.....13

LISTE DES MODIFICATIONS
Les modification de pure forme ne sont pas notifiées.

Version	Date	Modifications	Approbations
Edition 2.1	Février 2024	§ 2 Mise à jour du règlement intérieur, notamment Wingly 5.2 § 3 Nom des dirigeants de l’ATO § 4 Consignes d’exploitation et restrictions d’utilisation, place du Cdt de bord, suppression de la notion de « pilote de passage » Suppression du Mémo du pilote VFR FFA disponible en ligne Suppression du Guide aviation Météo France disponible en ligne § 5 Mise à jour du récépissé de déclaration en préfecture Suppression des privilèges des FI reporté dans le manuel d’organisation	
Edition 2.2	Sept 2025	§ 4 Supprission des consignes d’exploitation et restrictions d’utilisation et remplacement par le tableau de suivi des changements § 6 Suppression du chapitre formation au vol de nuit, redondant avec le manuel de formation VDN et remplacement par une grille d’évaluation des risques	
Edition 2.3	Sept 2025	§ 6 Matrice d’évaluation du risque	
Edition 2.4	Nov 2025	§ 2 Mise à jour du règlement intérieur § 4 mäj du tableau de suivi des proced. de modificat°	

1. Statuts de l'Aéroclub de Bastia Saint-Exupéry

TITRE I - FORMATION - OBJET

ARTICLE 1 : DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, personnes physiques ou morales, une association régie par la loi du 1er juillet 1901.

Elle est dénommée : " AERoclub DE BASTIA - SAINT-EXUPERY"

ARTICLE 2 : OBJET

L'association a pour objet de :

- promouvoir, faciliter, et organiser la pratique de l'aviation et des différentes activités s'y rattachant, notamment par des opérations de découverte de l'aviation auprès du public et par la formation de pilotes, l'entraînement, le voyage et l'instruction technique nécessaires tant à l'aide de moyens privés que de moyens d'Etat, à effet de développer l'aviation générale comme de préparer aux carrières ou métiers y ressortissant ;

- participer à l'étude, la réalisation et la gestion d'infrastructures aéronautiques : aérodromes, avitaillements, installations techniques et d'accueil...

coopérer dans la mesure de ses moyens et quand cela sera nécessaire, à l'essor économique de la CORSE, à la protection de son patrimoine écologique et de ses parcs régionaux.

ARTICLE 3 : SIEGE - DUREE

Le siège de l'Association est fixé : AEROPORT DE BASTIA-PORETTA - ZONE AVIATION GENERALE - 20290 LUCCIANA, mais il pourra être transféré en tout autre endroit par simple décision du comité directeur. Son aérodrome d'attache est BASTIA-PORETTA.

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 : COMPOSITION

L'association se compose d'adhérents qui peuvent être :

- membres actifs, - membres bienfaiteurs, - membres d'honneur.

Pour être membre actif de l'association, il faut remplir une demande d'adhésion qui ne deviendra définitive qu'après agrément du bureau directeur de l'association. Cet agrément est acquis de plein droit six mois après une demande restée sans réponse.

Tous les membres actifs doivent être titulaires d'une licence fédérale en cours de validité.

La qualité de membre bienfaiteur s'acquiert par le paiement d'une cotisation mensuelle ou annuelle, qui peut être rachetée par une cotisation unique, fixée par l'assemblée générale (cf. Règlement intérieur).

Le titre de membre d'honneur est décerné par le comité directeur aux personnalités qui ont rendu, ou qui peuvent rendre des services exceptionnels à l'association.

ARTICLE 5 : DEMISSION - RADIATION

La qualité de membre du club se perd par : - la démission - le décès, - la radiation

La radiation est prononcée par le comité directeur pour non paiement de la cotisation au-delà de deux mois après l'échéance, pour inobservation des règlements ou tout autre cas d'indiscipline portant atteinte à la sécurité (au sol ou en vol) ou à l'activité normale du club, et pour des motifs graves préjudiciables au club.

Le comité directeur statue après avoir entendu les explications que le membre visé sera appelé à lui fournir soit directement, soit par l'intermédiaire d'une commission désignée par le comité directeur.

TITRE II - ADMINISTRATION- FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6 : RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- les droits d'entrée et les cotisations. - les subventions de l'Etat, des collectivités locales et de leurs établissements publics,
- les participations des membres aux frais et plus généralement toutes ressources qui ne sont pas interdites par la loi.

Les montants du droit d'entrée et la cotisation annuelle sont fixés par le comité directeur.

ARTICLE 7 : COMPTES

Il est tenu à jour une comptabilité deniers par recette et par dépense. Il est également tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement, le compte d'exploitation, le résultat, et le bilan.

ARTICLE 8 : FONDS DE RESERVE - CONTROLE

Il est constitué un fonds de réserve où est versée chaque année en fin d'exercice la partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire à l'association pour son fonctionnement pendant le premier semestre de l'exercice suivant.

La composition du fonds de réserve peut être modifiée par délibération du comité directeur.

La situation financière du club est soumise au contrôle d'un ou plusieurs vérificateurs aux comptes, élus par l'assemblée générale et choisis dans son sein en dehors des membres du comité directeur. Les livres et les pièces comptables leur seront communiqués par le trésorier deux semaines avant l'assemblée générale.

ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT - COMITE DIRECTEUR

L'association est administrée par un comité directeur composé de 6 membres au moins et 21 au plus, membres actifs depuis au moins 6 mois.

Le comité directeur est élu au scrutin secret par l'assemblée générale à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Il est renouvelable par tiers tous les ans.

Cependant, pendant les deux années suivant la création de l'association, le tiers renouvelable sera tiré au sort. Une personne physique représentant une personne morale peut être membre du comité directeur. Les membres sortants du comité directeur sont rééligibles.

Le comité directeur a la faculté de pourvoir en cas de vacance, au remplacement des membres ayant cessé leur activité, mais dans ce cas, la nomination sera provisoire et sera soumise à la ratification de la prochaine assemblée générale. Ces membres ainsi élus ne le seront que le temps d'exercice restant à accomplir par ceux qu'ils remplacent.

ARTICLE 10 - BUREAU DIRECTEUR

Le bureau directeur est composé au minimum de :

- un président, - un secrétaire général, - un trésorier.

Le bureau est élu par le comité directeur au scrutin secret et à la majorité absolue. Le président, le secrétaire général et le trésorier ne peuvent être réélus plus de trois fois consécutives sur l'un quelconque de ces trois postes.

Le bureau directeur est l'organisme d'exécution du comité directeur dont il détient tous les pouvoirs, sauf limitation expresse (cf. Règlement intérieur). Il se réunit sur convocation du président chaque fois que les circonstances l'exigent.

L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son président, ou à défaut, par tout autre membre du bureau ou du comité directeur spécialement habilité à cet effet par le comité directeur.

Le président ordonne les dépenses dans le cadre du budget et peut déléguer à cet effet ses pouvoirs à tout membre du bureau, sauf au trésorier ; il ouvre les comptes courants bancaires et postaux. En cas d'absence, ou d'empêchement il est de plein droit suppléé, en tous ses pouvoirs, par le premier vice-président, l'un des vice-présidents ou à défaut le secrétaire général.

Le secrétaire général (ou son adjoint) rédige les convocations, les procès-verbaux de toutes les séances du comité, du bureau et des assemblées. Il est, en outre, chargé de la conservation des archives.

Le trésorier (ou son adjoint) est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous encaissements et tous paiements, tient la comptabilité des opérations qu'il effectue et en rend compte à l'assemblée générale.

ARTICLE 11 : COMITE DIRECTEUR

Le comité directeur se réunit au moins deux fois par an sur convocation du président ou sur la demande du quart de ses membres.

Le comité directeur ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des voix : en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du comité directeur qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Les membres du comité directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées ; toutefois, des remboursements de frais peuvent exceptionnellement leur être accordés, sur présentation des pièces établissant la matérialité des dépenses effectuées. Ces remboursements sont décidés par le comité directeur hors la présence de l'intéressé.

Le comité directeur surveille la gestion du bureau directeur et autorise éventuellement le président à faire toute aliénation ou toute acquisition (cf. Règlement intérieur).

Les décisions du comité directeur sont consignées dans un registre spécialement tenu à cet effet.

TITRE III : DES ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale a lieu une fois par an, de préférence au cours du premier trimestre de l'année civile. Elle comprend les membres actifs à jour de leur cotisation, titulaires d'une licence fédérale en cours de validité.

Chaque membre actif ne peut représenter au plus que deux autres membres actifs.

Elle est présidée, en principe, par le président, mais ce dernier peut désigner un président particulier de séance.

Les membres d'honneur et bienfaiteurs peuvent assister à l'assemblée générale, mais avec voix consultative. Les membres composant l'assemblée générale doivent être convoqués quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

L'ordre du jour est établi par le comité directeur.

L'assemblée générale entend le compte rendu des opérations de l'année et de la situation financière et morale. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur toutes les questions mises à l'ordre du jour, et nomme les vérificateurs aux comptes.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si elle réunit un quart des membres ayant voix délibérative. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle au moins.

Elle peut cette fois délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement au scrutin secret des membres du comité directeur sortants, à la majorité absolue.

Ne pourront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Des assemblées générales peuvent être réunies à toute époque de l'année, à l'initiative du comité directeur ou sur demande écrite du tiers des membres actifs, sur ordre du jour précisé.

Les délibérations sont prises dans les mêmes conditions de quorum et de majorité que pour l'assemblée générale annuelle.

Les décisions prises en assemblée générale s'imposent à tous les membres.

ARTICLE 13 : PROCES VERBAUX

Les délibérations des assemblées générales, sont consignées dans des procès-verbaux par la secrétaire général ou son adjoint, signés par le président de séance et le secrétaire de séance sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Il en est de même pour les délibérations du comité directeur.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 14 : MODIFICATION DES STATUTS

Les présents statuts ne peuvent être modifiés qu'au cours d'une assemblée générale convoquée spécialement à cet effet.

L'assemblée générale ne peut modifier les statuts que si 50% au moins des membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour ; la convocation est adressée aux membres de l'assemblée quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion. L'assemblée générale statue alors sans condition de quorum.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés représentant au moins les deux tiers des voix.

ARTICLE 15 : DISSOLUTION

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que si elle est convoquée spécialement à cet effet. Elle se prononce dans les conditions prévues par l'article 14 ci-dessus.

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif à un ou plusieurs établissements ayant un objet analogue, ou à des établissements ayant pour but exclusif, l'assistance ou la bienfaisance.

ARTICLE 16 : REGLEMENT INTERIEUR

Le comité directeur est habilité, s'il le considère nécessaire, à établir et diffuser un règlement intérieur. Ce règlement intérieur pourra être modifié par le président, à titre exceptionnel, et jusqu'au plus prochain comité directeur seulement. Affiché dans les locaux de l'association et mis à la disposition de chaque membre sur simple demande. Le règlement intérieur a , dès sa diffusion , force obligatoire à l'égard de tous les membres actifs de l'association, qui seront irréfragablement présumés en avoir eu connaissance. Il devra cependant ensuite être approuvé par la plus prochaine assemblée générale pour continuer à être ensuite applicable.

ARTICLE 17

L'association devra :

- remplir les formalités d'adhésion aux organismes régionaux auxquels elle est rattachée et se conformer de ce fait aux statuts et règlement intérieur de ceux-ci,
- remplir les formalité d'affiliation à la Fédération Française Aéronautique et se conformer, de ce fait, aux statuts et règlement intérieur de celle-ci.

ARTICLE 18 : SURVEILLANCE

Les registres de l'association et les pièces de comptabilité doivent être présentés à toute réquisition du Préfet.

Les modifications aux statuts portant sur l'intitulé, l'objet ou le siège de l'association doivent être portés à la connaissance de la Préfecture dans le mois qui suit leur adoption par l'assemblée générale, et publiées au Journal Officiel.

Les changements de personnes au sein du bureau directeur doivent être portés à la connaissance de la Préfecture dans les trois mois.

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale du 01/03/2004.

2. Règlement intérieur

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 rechargement 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 sureté 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 oeuvre des mesures relatives à la sureté, 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 seconder 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) sur l'avion le plus performant pratiqué par le pilote,
- lorsqu'ils n'ont pas volé sur un avion de même classe dans les 2 mois qui précèdent pour en disposer en solo,
- 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 2 h 00 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 4.2. 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 1er novembre 2025

3. Noms des dirigeants de l'ATO

Fonction dans l'ATO	Nom et Prénom	Fonction dans l'Aéroclub (le cas échéant)
Dirigeant Responsable (DR)	François BELFORT	Président
Responsable SGS	François Marie ZUNINO	Pilote
Responsable du contrôle de la conformité réglementaire	Guy VIVONI	Instructeur
Responsable Pédagogique et veille réglementaire	René AMORETTI	Chef Pilote

4. Tableau de suivi des procédures de modifications

Numéro du changement et nom	N° 1 Procédures de changement	N°2 Liste FI et màj RI		
Nature du changement	Précision sur les procédures de changement	Ajour FI Màj Reglt int		
Nécessité d'approbation	OUI	NON		
Nécessité étude de sécurité	NON	NON		
Date de constitution/envoi Meteor	20/9/2025	13/11/2025		
Date du changement	15/10/2025	15/11/2025		
Date approbation	28/10/2025			
Date clôture	28/10/2025			
Notes				

5. Récépissé de la déclaration en Préfecture



PREFECTURE DE LA HAUTE-CORSE

Direction de la Citoyenneté et des Libertés Publiques
Bureau Juridique et de l'Accueil - Greffe des associations
Rond-point Maréchal Leclerc de Hautecloque
20401 BASTIA Cedex 01
0495345269 - lundi et mercredi 09h00 - 11h00
pref-associations@haute-corse.gouv.fr

Le numéro
W2B2000095 est à
rappeler dans toute
correspondance

Récépissé de Déclaration de MODIFICATION

de l'association n° W2B2000095

Ancienne référence
de l'association :
02B1003804

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

Le Préfet de la Haute-Corse

donne récépissé à **Madame la Secrétaire Générale**
d'une déclaration en date du : **01 août 2023**
faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s) :

DIRIGEANTS

dans l'association dont le titre est :

AERoclUB DE BASTIA SAINT EXUPERY

dont le siège social est situé : Aéroport de Bastia - Poretta
20290 Lucciana

Décision(s) prise(s) le(s) : **29 juillet 2023**

Pièces fournies :
liste des dirigeants
Procès-verbal

Bastia, le 10 août 2023

Le Préfet

Pour le Préfet et par délégation,
La référente du greffe des associations

Marie-Ange PRUNET

Loi du 1 juillet 1901, article 5 - et 5.6 et 7 - Décret du 16 août 1901, article 3 :
Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.
Loi du 1 juillet 1901, article 8 - al 1 :
Seront punis d'une amende de 1500 € en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.
NOTA :
L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est facultative. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.
La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. L'article 40 de cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification. Celui-ci peut s'exercer auprès du préfet ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de votre association, pour les données à caractère personnel concernant les personnes physiques déclarées comme étant chargées de sa direction ou de son administration.

6. Matrice d’évaluation du niveau de risque de sécurité

Matrice d’évaluation des risques (inspirée de l’OACI)

Risque de sécurité			GRAVITE		
PROBABILITE	Catastrophique	Grave	Majeur	Mineur	Négligeable
Fréquent					
Occasionnel					
Faible					
Improbable					
Extrêmement improbable					

La probabilité des risques de sécurité est définie comme la probabilité d’occurrence d’une conséquence ou d’un résultat en matière de sécurité. Les différents niveaux de probabilité peuvent être définis par des termes qualitatifs mais aussi par des termes quantitatifs permettant une évaluation plus précise. La définition utilisée dépend de la disponibilité de données de sécurité appropriées (comme par exemple les comptes-rendus d’événements de sécurité) et de la taille ou complexité de l’organisation et de l’exploitation. En première approximation, la probabilité peut être estimée avec la fréquence des événements indésirables liés au danger identifié.

La gravité du risque de sécurité est définie comme l’étendue du dommage qui pourrait raisonnablement se produire en conséquence ou comme résultat du danger identifié. La classification de la gravité doit prendre en compte les pertes de vies humaines ou les blessures graves ainsi que les dommages matériels sur les aéronefs ou l’infrastructure. L’évaluation de la gravité doit envisager toutes les conséquences possibles d’un danger, en tenant compte de la situation la plus défavorable prévisible

Evaluation initiale :

- Trois cas sont alors possibles au regard du risque considéré :
- Le risque se situe dans la zone verte de la matrice : le risque est acceptable, il n’est pas nécessaire de définir des mesures supplémentaires ;
 - Le risque se situe dans la zone jaune ou dans la zone rouge de la matrice : des mesures de réduction de risque doivent être prioritairement définies. Le risque doit être réévalué après l’introduction de moyens en réduction de risque.
 - Le risque se situe dans la zone rouge ou jaune, l’étape d’atténuation du risque doit être menée.

Mesures d'atténuation ou de mitigation du risque

Le niveau de risque peut être diminué par des mesures visant à :

- limiter la fréquence d'occurrence d'un événement indésirable (en agissant sur les facteurs contributifs du risque) = sécurité active, ou/et ;
- réduire la gravité des conséquences potentielles (en agissant sur les conséquences durisque) = sécurité passive.

Les mesures d'atténuation du risque sont alors définies avec les acteurs concernés. Cette étape peut se faire en brainstorming notamment par référence à des pratiques recommandées ou comparaison avec des mesures prises par d'autres exploitants.

Une fois les mesures définies, il convient de réévaluer le risque corrigé en tenant compte de ces mesures.

Evaluation secondaire

Un nouveau positionnement dans la matrice définit le caractère acceptable ou non du risque. Cette évaluation du risque résiduel pourra se situer dans les trois zones distinctes de la matrice :

- zone « rouge » : le risque est inacceptable en l'état. L'activité ne peut être poursuivie en l'état, elle ne pourra être reprise qu'à condition que le risque soit ramené au moins au niveau tolérable sous réserve.
- zone « jaune » : le risque est tolérable sous réserve. Le risque pourra être considéré comme acceptable sous réserve d'une surveillance accrue (accompagnée des actions adéquates).
- zone « verte » : le risque est acceptable en l'état (avec la mise en place des mesures identifiées plus haut).