

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'AERO-CLUB DU DAUPHINE



**Grenoble Le Versoud,  
Grenoble Isère (Saint Geoirs),  
Alpe d'Huez (Henri Giraud),  
Courchevel**



## 1 Contrôle du document

### 1.1 Version du document et des modifications

Version	Date	Rédacteur	Raisons
V010	30/01/2008	Christian TRIOLAIRE	Refonte en un seul document « règlement intérieur » des différents articles constituant le précédent règlement. Reprise des articles précédents et adaptation.
V011	25/11/2009	Rémi LE HEN	Suite au CA du 18 novembre 2009 introduction d'un paragraphe « Utilisation du système Safety Plane » à propos de la géo localisation des avions
V012	30/03/2010	Christian SINET	Suite au CA du 24 février 2010 : <ul style="list-style-type: none"><li>• introduction d'un chapitre « Bénévolat » traitant des conditions d'indemnisation des bénévoles œuvrant pour le club</li><li>• Modifications du chapitre « paiement des vols » pour préciser les différents types de vols (membres, extérieurs, club)</li></ul>

### 1.2 Relecture

Version	Date de relecture	Relecteurs	Signature, Commentaires, Modifications, Approbations
V012	31/03/2010	Rémi LE HEN	
V012	31/03/2010	Christian SINET	

### 1.3 Approbation

Version	Origine et date de la décision	Date d'application	Approbateur et responsabilité	Signature
V011	CA du 28/01/2009	01/02/2009	Christian ROY Président	
V012	CA du 24/02/2010	31/03/2010	Christian ROY Président	



## Sommaire

1	Contrôle du document .....	2
1.1	Version du document et des modifications.....	2
1.2	Relecture .....	2
1.3	Approbation .....	2
2	Gestion .....	5
2.1	Cotisations .....	5
2.1.1	Montant .....	5
2.1.2	Validité .....	5
2.1.3	Exemptions.....	5
2.1.4	Non Paiement .....	5
2.2	Approvisionnement des comptes.....	6
2.2.1	Provision.....	6
2.2.2	Tenue des comptes .....	6
2.2.3	Compte débiteur .....	6
2.2.4	Clôture des comptes .....	6
2.3	Utilisation du Système Safetyplane .....	7
2.4	Gestion de la trésorerie .....	7
2.4.1	Trésorier .....	7
2.4.2	Organismes de crédits (banques).....	7
2.4.3	Emprunts .....	7
2.4.4	Gestion courante des fonds .....	7
2.4.5	Gestion Informatisée .....	8
2.5	Commission de discipline.....	9
2.5.1	Désignation et composition.....	9
2.5.2	Fonctionnement.....	9
2.5.3	Sanction financière.....	9
2.6	Procédure d'achat .....	10
2.7	Participation au fonctionnement.....	11
3	Organisation des vols .....	13
3.1	Généralités .....	13
3.1.1	Utilisation des aéronefs .....	13
3.1.2	Règles des vols pour les pilotes.....	14
3.2	Paiement des vols et des immobilisations .....	15
3.2.1	Paiement des vols .....	15
3.2.2	Immobilisations des avions et tarifs avions coque nue .....	16
3.3	Entretien et maintenance .....	17
3.4	Réservation et priorité des appareils.....	18
3.5	Inscriptions et cotisations des pilotes de passage .....	19
3.6	Baptêmes de l'air et vols d'initiation.....	20
3.6.1	Baptêmes de l'air.....	20
3.6.2	Vols d'initiation.....	20
3.7	Convention d'Instruction.....	21
3.7.1	L'instruction.....	21
3.7.2	L'animation .....	22
3.7.3	La logistique.....	22
3.7.4	Les moyens.....	22
3.8	Rôle du Chef Pilote.....	23



## Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but de permettre une pratique harmonieuse des sports aériens au sein de l'Aéro-club du Dauphiné (ACD).

Tout membre de l'ACD du fait de son inscription doit :

- Prendre connaissance du présent règlement intérieur
- Se tenir informé de ses modifications
- Se conformer expressément à toutes ses dispositions

Une copie de ce règlement est disponible en consultation libre sur chaque plateforme de l'ACD.



## 2 Gestion

### 2.1 Cotisations

Le paiement de la cotisation annuelle est une condition indispensable pour obtenir la qualité de membre du Club.

#### 2.1.1 Montant

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le conseil d'administration, sur proposition du trésorier, au plus tard le 30 septembre pour l'année civile suivante.

#### 2.1.2 Validité

La cotisation est valable pour la durée de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre inclus.

A titre dérogatoire, les nouveaux membres sollicitant leur première inscription après le 30 septembre de chaque année paieront, lors de leur inscription, la cotisation prévue pour l'année civile suivante dont la validité sera exceptionnellement étendue de sa date de paiement au 31 décembre de l'année suivante.

#### 2.1.3 Exemptions

Le CA sur proposition du bureau peut exempter de cotisation certaines personnes pour tenir compte des services qu'elles rendent au Club. Cette exemption fait obligatoirement, chaque année, l'objet d'une décision nominative pour chacun des intéressés.

Les instructeurs bénévoles sont exempts de la cotisation et de l'assurance SM3A ou FFA au-delà du seuil de 60 h d'instruction effectuées dans l'année précédente.

Les salariés sont exempts de la cotisation et de l'assurance FFA.

#### 2.1.4 Non Paiement

Le non-paiement de la cotisation entraîne de facto la radiation du Club (CF Statuts). De ce fait, nul ne pourra utiliser le matériel du Club s'il n'a pas au préalable réglé le montant de sa cotisation.

Le secrétariat est chargé de l'application de cette règle, la liste des membres à jour de leur cotisation est pour ce faire, en permanence à sa disposition : interdictions à mettre en place sur le tableau des clés (sur les plateformes où il existe), dès le 31 décembre de l'exercice qui s'achève.



## **2.2 Approvisionnement des comptes**

### **2.2.1 Provision**

Nul membre du Club ne peut utiliser les matériels de l'ACD (avions et équipements au sol) s'il n'a déposé au préalable dans les caisses de l'ACD une provision suffisante pour couvrir les coûts de cette utilisation.

La norme est que tout adhérent doit avoir vis-à-vis du Club un compte créditeur.

Toute personne ne remplissant pas cette condition se verra refuser toute prestation jusqu'à ce qu'elle y ait satisfait.

Le Chef Pilote a pour mission d'interdire de vol à l'ACD les pilotes n'ayant pas un solde créditeur, jusqu'à solution satisfaisante de cette anomalie.

Le secrétariat met en permanence à sa disposition la liste des comptes débiteurs ou insuffisamment approvisionnés.

Sur les plateformes équipées d'un tableau à clefs, le secrétariat veille à ce que l'autorisation de prendre des clefs soit invalidée pour les pilotes concernés.

### **2.2.2 Tenue des comptes**

Il appartient à chacun des membres de tenir la situation de son compte.

Pour lui faciliter la tâche son compte est consultable sur les ordinateurs du Club. Il peut également demander de l'aide ou des explications au secrétariat.

### **2.2.3 Compte débiteur**

Au cas où, par exception, le compte d'un adhérent viendrait à être débiteur, l'intéressé sera prié de régulariser sa situation.

L'avis de relance des membres débiteurs sera mis avec l'accord du Chef Pilote et du Président. De plus, toutes erreurs de saisie ou autres entraînant des remises de pénalités ou des corrections comptables devront avoir l'aval du Président avant rectification.

Le Club percevra en outre, sur chaque compte débiteur en fin de mois, une pénalité égale à 10 % du solde débiteur constaté.

En cas de persistance d'un solde débiteur, le trésorier demandera au CA la radiation de l'adhérent défaillant et poursuivra par les moyens de droit le recouvrement de la créance.

### **2.2.4 Clôture des comptes**

Le solde positif d'un ancien membre dont la dernière activité au sein de l'ACD remonte à plus de deux ans, sera considéré acquis à l'association.



## **2.3 Utilisation du Système Safetyplane**

Certains aéronefs de l'ACD sont équipés de boîtier Safetyplane de gestion des vols et de la flotte.

Afin de permettre l'indication du suivi des potentiels, l'indication de l'existence de dépassement de seuils de sécurité, la mise à jour du carnet de vol de l'utilisateur pilote, la mise à jour des carnets de route des aéronefs, le calcul automatique de la facturation à l'utilisateur pilote, les données de télémétrie ainsi que les données de géo-localisation seront enregistrées dans le boîtier et transmises automatiquement en fin de vol par liaison radio au centre serveur Safetyplane et enregistrées sur le dit serveur.

Ces données seront consultables par le pilote utilisateur, ainsi que par l'administration de l'ACD, en fonction des besoins.

L'adhésion à l'ACD implique l'acceptation de ces termes et des conditions générales d'utilisation du système Safetyplane.

Le détail des conditions générales d'utilisation du système Safetyplane est disponible, à titre d'information (s'assurer des mises à jour au secrétariat), en annexe à ce règlement intérieur.

## **2.4 Gestion de la trésorerie**

### **2.4.1 Trésorier**

Par délégation du Président et du CA, la gestion de la trésorerie du Club est confiée au Trésorier qui l'organise au mieux des intérêts de la communauté.

### **2.4.2 Organismes de crédits (banques)**

Afin de faciliter la gestion, des délégations de signature sont obligatoirement données, auprès de chacun de ces organismes, outre le Président et le Trésorier, aux Vice-présidents et au Secrétaire Général.

### **2.4.3 Emprunts**

Toute convention d'emprunt, de facilités de caisse, de caution ou de garantie, passée avec quelque organisme que ce soit, est obligatoirement soumise à l'approbation du CA

### **2.4.4 Gestion courante des fonds**

- Comme indiqué au paragraphe 2.4.2 ci-dessus, seul un nombre limité de Membres du Bureau a délégation pour signer les chèques ou ordres de virements, accepter des traites ou contracter des emprunts. Cette délégation ne peut pas, en principe, être donnée au personnel salarié.



- Les mouvements courants de caisse, en espèces, peuvent par contre être gérés par le secrétariat, ou, à défaut, par les membres du CA, à condition que soient respectées les règles suivantes :
  - **Tout dépôt en espèces** doit être mis dans une enveloppe spéciale dûment renseignée, elle-même déposée dans la boîte ad hoc. Les mouvements sont saisis dans le fichier informatique ad hoc ; seul le secrétariat est habilité à tenir à jour ce fichier.
  - **Sorties de caisse** : seuls les Membres du Bureau sont autorisés à retirer des espèces du coffre moyennant un justificatif. Aucune sortie d'espèces, d'un montant supérieur à 160 €, n'est, en principe, autorisée. Les paiements d'un montant supérieur doivent être effectués par chèque, virement ou traite.

#### 2.4.5 Gestion Informatisée

Le Poste Informatique du secrétariat est réservé à la gestion et à la comptabilité du Club. En conséquence, un mot de passe est utilisé pour accéder aux saisies comptables.

Les sauvegardes sont réalisées automatiquement la nuit par copie des fichiers sur 2 sites différents (Saint Geoires, Le Versoud). Une copie des bases des comptes pilotes et des fichiers sont sauvegardées au moins une fois par semaine sur le serveur d'hébergement du site web de l'aéroclub.

Les membres du CA peuvent avoir accès au Poste Informatique du secrétariat pour les fonctions de consultation et le traitement de texte.



## **2.5 Commission de discipline**

Le présent texte a pour but de préciser le fonctionnement de la Commission de Discipline prévue à l'article 4.6 des Statuts.

### **2.5.1 Désignation et composition**

Les membres de la Commission sont nommés par le Conseil d'Administration. Ces membres, au nombre de cinq minimum, sont choisis en dehors du Conseil d'Administration en fonction de leur expérience, de leurs connaissances des règles de la navigation aérienne. Le Conseil est représenté au sein de cette Commission par son Président qui la préside également et en est le rapporteur auprès du Conseil. Pour pallier les défaillances éventuelles, il peut être désigné un certain nombre de suppléants.

La commission peut inviter, en qualité d'expert, toute personne susceptible de l'éclairer.

### **2.5.2 Fonctionnement**

Dès que le cas a été soumis à la Commission, cette dernière est convoquée à la diligence du Président qui fait établir un court dossier pour chaque membre et le leur fait parvenir avant la séance. Ce dossier contient entre autre, le compte rendu de l'incident rédigé par son auteur (ou, si on en dispose du compte rendu officiel) éventuellement un commentaire émanant d'un ou des responsables du Club, un résumé de la carrière aéronautique de la personne concernée.

Après avoir questionné et entendu les intéressés, la commission délibère à huis clos et remet son rapport écrit par le canal du Président. Cette délibération reste confidentielle et les membres de la Commission doivent se considérer comme tenus au secret. En cas de vote, la décision est prise à la majorité des membres présents et, s'il y a égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

### **2.5.3 Sanction financière**

En cas de faute du pilote, une sanction financière peut être prise à son encontre d'un montant maximum ne pouvant dépasser 60 fois la cotisation annuelle pleine de l'Aéro-Club du Dauphiné.



## **2.6 Procédure d'achat**

**Tout achat est assujéti à un devis et à un bon de commande.**

Le devis doit être approuvé par le Président ou un membre du bureau ayant délégation.

La procédure d'achat et la signature des bons de commande sont assurées par les personnes déléguées et/ou par le Président de l'ACD.



## 2.7 Participation au fonctionnement

Chaque membre, lors de son inscription, doit s'acquitter du paiement d'une "participation au fonctionnement".

Le montant de la participation pleine est défini chaque année par le conseil d'administration, sur proposition du trésorier.

Le montant dû par les membres est fonction des critères suivants :

Qualité	Montant
Membre actif de l'ACD	100 % de la participation pleine
Membre d'un autre club FFA	50 % de la participation pleine
Membre d'un autre club FFA en stage à l'ACD	25 % de la participation pleine
Membre âgé de moins de 25 ans	0



## 2.8 Bénévolat

Comme toutes les associations, l'Aéroclub du Dauphiné encourage l'action de bénévoles de façon à développer l'esprit d'entraide et de contribution au club, et comme moyen de réduire sensiblement ses coûts au bénéfice de tous.

Cas général : les bénévoles ne sont défrayés par le Club d'aucune dépense mais peuvent, , sous certaine conditions, profiter de réductions d'impôts pour les dons aux associations<sup>1</sup>.

Cas particulier pour « mission » spécifique exécutée par un bénévole : un dédommagement adapté peut être obtenu après demande expresse faite au Président et accord obtenu avant le déclenchement de la mission ( exemple: transport urgent de matériel pour la maintenance des aéronefs).

Cas particulier des instructeurs bénévoles :

- 2-8-1 le Club rembourse leur assurance instructeur sur demande, lors de la souscription de contrat pour les instructeurs ayant dépassé 60 heures d'instruction pour le Club dans l'année précédente, ou dès le dépassement de 60 heures d'instruction pour le Club dans l'année en cours.
- 2-8-2 Sur décision personnalisée du CA, un petit nombre d'heures de vol peut être financées par le Club, uniquement dans le cadre du maintien ou d'acquisition des compétences dans l'intérêt du Club , suivant un plan individuel préétabli et accepté par le Président, et en fonction de l'implication du demandeur.

---

<sup>1</sup> Sous réserve du maintien par l'administration fiscale des dispositions sur les dons aux œuvres, les bénévoles ayant encourus un montant substantiel de frais pour leurs activités au bénéfice du club seront autorisés à établir des notes de frais avec la mention expresse qu'ils renoncent au remboursement de ces frais et les laissent à l'Aéroclub du Dauphiné en tant que Don . En échange, le Club leur produira en fin d'année, sur présentation du relevé des sommes données au Club et des justificatifs, un reçu de Don qu'ils pourront ensuite éventuellement utiliser comme bon leur semble pour leurs déclarations fiscales". Cette démarche est à discrétion du Président, et exclue les cas particuliers ci-dessus.



## 3 Organisation des vols

### 3.1 Généralités

#### 3.1.1 Utilisation des aéronefs

Le Président ou le Chef Pilote est chargé d'organiser l'utilisation des aéronefs.

Seuls :

- les membres du Club,
- les instructeurs salariés,
- le chef mécanicien ou son représentant, pour des vols d'essais ou de mise au point, et
- les éventuels pilotes nommément désignés indiqués par le Conseil d'Administration,

peuvent voler sur ses avions. Cette obligation s'applique en toute circonstance, y compris pour les vols à caractère technique ou de liaison.

Les pilotes peuvent être autorisés, sous réserve de leurs qualifications, à utiliser les avions pour des voyages d'affaire ou de tourisme.

Les activités qui relèvent de l'Aéro-club ne peuvent se dérouler que sur les avions exploités par l'Aéro-club à l'exclusion de toute autre machine.

Cette disposition s'applique aux instructeurs dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'Aéro-club.

Par ailleurs il est interdit aux instructeurs salariés d'exécuter, pendant ou en dehors de leur temps de travail, la moindre fonction à bord d'un aéronef autre que ceux exploités par l'ACD. Toute dérogation non explicitement autorisée par le Président ou son délégué ne saurait impliquer la responsabilité de l'ACD et peut entraîner des sanctions.

Il est strictement interdit d'utiliser les avions de l'ACD dans un but lucratif. Toute infraction reconnue entraînera l'exclusion immédiate de l'Aéro-club.



### 3.1.2 Règles des vols pour les pilotes

Tout membre du Club doit effectuer un vol de contrôle au moins une fois par an, destiné à vérifier son aptitude à utiliser les avions du club dans le cadre des activités du Club. Ce vol est effectué avec un instructeur désigné par le Chef Pilote, selon un programme défini par le Chef Pilote. Des vols de contrôle peuvent être exigés à l'initiative du Chef Pilote, pour participer à des activités spécifiques de l'Aéro-club (vol montagne, atterrissage sur glacier, voltige,...)

Le Président ou le Chef Pilote peut à tout moment, sans justification, obliger un membre à passer un test en vol, alors même que ce membre remplit les conditions minimales réglementaires pour être commandant de bord.

Les pilotes doivent se conformer aux règles de la navigation aérienne et respecter les consignes générales au sol.

Ils s'obligent à utiliser les appareils suivant les instructions qui leur sont données et ils ne doivent en aucun cas dépasser le temps de vol qui leur est accordé.

Le temps de vol se compte à partir de la mise en route de l'appareil jusqu'à son arrêt. La mesure de ce temps de vol fait obligatoirement référence à l'horamètre pour les machines équipées de cet instrument. Après le vol, le pilote est tenu de remplir scrupuleusement les documents réglementaires, en particulier le carnet de route, le carnet de vol ainsi que de saisir son vol dans le système informatique de gestion des vols pour les plateformes qui en sont équipées ou sur la planche de vol là où le système informatique n'est pas actif.

Les rase-mottes sont strictement interdits.

Les manœuvres relevant de la voltige ne peuvent être effectuées que sur des machines autorisées à cet effet et par des pilotes qualifiés "voltige".



## **3.2 Paiement des vols et des immobilisations**

### **3.2.1 Paiement des vols**

Il y a trois catégories de vols : membres, extérieurs, club

- i. membres : payés intégralement par le membre ayant entrepris le vol, y compris pour les éventuels vols de rapatriement effectués par d'autres membres ou employés du club quand le membre ne ramène pas l'avion au terrain de départ ou au terrain convenu, quelle que soit la cause ( maladie, météo, mécanique, etc.). En cas d'accident le Club procède au rapatriement de l'avion, mais le membre sera ensuite convoqué en commission de discipline pour règlement global suivant les dispositions du règlement intérieur.
- ii. extérieurs : payés intégralement par les extérieurs ( baptêmes, VIA )
- iii. club :
  - a ) transferts de plateforme à plateforme ou vers un autre aérodrome : lorsqu'il n'est pas possible d'organiser le transfert à l'occasion d'un vol normalement payé par un membre, le vol est payé à 50 % par un bénévole effectuant le vol, le reste à la plateforme ou au demandeur interne à l'ACD. Le bénévole bénéficiaire du vol sera désigné par le Président, son représentant, ou le Chef pilote ; le Chef pilote tient à jour une liste des pilotes volontaires pour ces transferts sur chaque plateforme..
  - b ) les vols d'essais techniques, les vols d'entraînement programmés et validés par le comité de direction, et exceptionnellement les vols dans l'intérêt du club (validation exclusive par le Président, par exemple pour aller chercher une pièce urgente nécessaire à l'entretien ) restent à la charge du club dans la mesure où aucune autre solution n'a été trouvée. Ils sont « facturés » aux demandeurs (plateforme concernée pour les entraînements, atelier pour les essais ) sur leurs budgets respectifs. Les essais techniques ne peuvent être accomplis que par des personnels compétents du Club et ne peuvent donner lieu à l'emport de passagers.



### 3.2.2 Immobilisations des avions et tarifs avions coque nue

Un minimum d'heures de vol est demandé par demi-journée d'immobilisation. Les minima exigés sont les suivants:

	<i>Heure d'été</i>	<i>Heure d'hiver</i>
<i>Samedi, dimanche ou jours fériés</i>	1h15mn par demi-journée	0h45mn par demi- journée
<i>Autres jours</i>	1h00mn par demi-journée	0h30mn par demi- journée

Au dessous de ces minima, le pilote paie le complément entre son temps de vol réel et le minimum exigé, au prix de l'heure de vol coque nue.

Durée maximale des demi-journées :

Matin :	depuis la veille 18 h jusqu'à 14 h
Après- midi :	depuis 12 h jusqu'au lendemain 9 h

En cas d'immobilisation supplémentaire, pour des raisons METEOROLOGIQUES ou TECHNIQUES, ces dispositions ne sont pas appliquées au delà de l'heure de retour prévue : ce sont les seules dérogations acceptables, l'application de ces consignes est soumise à l'accord du Chef Pilote au retour du vol.

L'appareil doit être ramené sur sa plateforme de départ sauf accord préalable du Chef Pilote. Si le pilote ne le fait pas lui-même il paie l'intégralité des frais de rapatriement (convoyage d'un pilote qualifié plus frais de vol de retour de l'avion) ( voir plus haut).



### **3.3 Entretien et maintenance**

Toute anomalie constatée sur un matériel doit être signalée par écrit ; pour cela des feuilles "anomalies" sont à la disposition des pilotes près du pupitre d'enregistrement des vols. Ces "anomalies" sont examinées chaque jour par le Chef Pilote ou l'instructeur délégué ou le Mécanicien qui fera le nécessaire pour la réparation éventuelle et inscrira sa réponse dans la colonne qui lui est réservée.

En cas d'anomalie pouvant affecter la sécurité des vols, le Chef Pilote ou l'instructeur de service doit être consulté, et après confirmation elle est notée dans le carnet de route et l'avion est arrêté.

La disponibilité des avions est connue par l'intermédiaire du système informatique de réservation des avions, du carnet de route de l'avion, des feuilles d'anomalies et pour les plateformes qui en sont équipées, du tableau électronique des clés.

Tout pilote doit être bien conscient, pour lui et pour les autres, qu'il faut signaler au Chef Pilote, aux instructeurs, au Chef Mécanicien, toute anomalie constatée, oralement et par écrit.

Pour les besoins de l'entretien et de la maintenance ou pour des besoins liés à l'exploitation, des avions peuvent être convoyés entre 2 plateformes. Les pilotes qui effectuent ces vols à la demande du club ne payent que 50% du prix du vol.



### **3.4 Réserve et priorité des appareils**

Avant de prendre un avion, le pilote doit :

- vérifier sur le système informatique de réservation qu'il n'est pas déjà réservé par un autre pilote pour la période d'utilisation prévue.
- prendre connaissance des consignes éventuelles concernant l'avion qu'il souhaite utiliser auprès du Chef Pilote et/ou du Mécanicien si besoin.

#### **Réservations**

Pour qu'une réservation soit valable, les éléments demandés par le système de réservation doivent être renseignés, en particulier :

- les jours et heures de départ et de retour,
- l'usage envisagé (destination, dans le cas d'un voyage)

Les réservations sont soumises à l'accord du Chef Pilote.

Le secrétariat ou le chef pilote peut modifier ou annuler les réservations faites par les membres du Club. Dans ce cas, il agira au mieux, en appliquant les principes suivants :

- Changement d'avion contre un avion présentant des caractéristiques permettant d'effectuer le vol projeté
- Changement d'instructeur contre un instructeur possédant les mêmes qualifications
- priorité aux vols école
- priorité au vol de plus longue durée
- information, au plus tôt, du pilote dont on modifie la réservation.

Les cas où le changement de réservation peut s'avérer nécessaire sont par exemple

- avion devenu indisponible
- Instructeur absent ou indisponible
- Avion nécessaire pour un vol spécifique comme par exemple
  - école montagne neige nécessitant un avion avec ski
  - voyage nécessitant un avion avec réservoir de grande capacité

#### **Non exécution de la réservation**

Si l'avion retenu n'a pas été utilisé dans le quart d'heure qui suit la réservation et sauf confirmation, par téléphone, pour une heure retardée, l'appareil retenu redevient disponible.

Sauf cas de force majeure, l'avion doit être ramené à l'heure du retour notée sur le cahier de réservation, et surtout si l'avion est retenu après ce vol par un autre pilote.

En cas de retard, de retour ajourné ou d'incident, le pilote doit en informer le Club par téléphone dès que possible. Voir les règles d'immobilisation.

Les élèves en double commande doivent respecter l'horaire des rendez-vous. En cas d'absence ou de retard non excusé, la participation double commande sera retenue à l'intéressé.



### **3.5 Inscriptions et cotisations des pilotes de passage**

Chaque fois qu'un pilote d'un autre Aéro-club, de passage dans la région désire voler sur les avions de l'ACD, le Chef Pilote ou un instructeur agréé par lui, vérifiera, que celui-ci possède :

- Une licence pilote à jour
- Une assurance FFA
- Une aptitude médicale de classe II à jour

Il devra effectuer un vol de contrôle satisfaisant avant de partir en commandant de bord sur un avion du Club.

Toute réservation d'avion ne lui sera accordée qu'après acquittement de son inscription.



### **3.6 Baptêmes de l'air et vols d'initiation**

#### **3.6.1 Baptêmes de l'air**

Les baptêmes de l'air au sein de l'ACD se font conformément au décret n° 98-884 du 28 septembre 1998 :

- Seuls les pilotes approuvés par le Président (ou le Chef Pilote par délégation) sont autorisés à effectuer des baptêmes,
- Le pilote doit avoir au moins 200 h de vol au titre de la licence détenue (c'est à dire après l'avoir obtenue), 30 h dans les 12 derniers mois et un certificat médical d'aptitude de classe 2 de moins d'un an.
- Le vol doit être local, d'une durée inférieure à 30 mn et dans un rayon de 40 km.
- Le vol en formation et la voltige sont interdits.

Le pilote est le commandant de bord. Il ne peut laisser en aucun cas les commandes à un passager en quelque circonstance que ce soit.

#### **3.6.2 Vols d'initiation**

- Ce sont des vols locaux effectués en place droite par un instructeur.
- Ils sont organisés et effectués sous la responsabilité de l'Aéro-club du Dauphiné. La durée est fonction de l'avion utilisé.
- Les vols sont imputés au compte VIA.



### **3.7 Convention d'Instruction**

L'ACD souhaite maintenir et développer une formation de grande qualité au brevet de pilote privé et aux différentes qualifications qui complètent celui-ci.

L'ACD est très attaché à assurer cette formation aux élèves pilotes dans un cadre strictement de bénévolat associatif en limitant pour ses membres le coût financier de l'instruction et des heures de vol.

L'instructeur souhaite maintenir sa compétence et transmettre ses connaissances de pilotage à un plus grand nombre

#### **3.7.1 L'instruction**

**Article 1 :** L'instructeur est proposé par le Chef Pilote et agréé annuellement par le Conseil d'Administration. Pour maintenir son agrément au sein de l'ACD, l'instructeur s'engage à assurer annuellement un minimum de 60 heures d'instruction.

**Article 2 :** L'instructeur respecte en tous points le règlement intérieur de l'ACD.

**Article 3 :** L'instructeur s'engage à assurer une instruction au pilotage de façon strictement bénévole sans aucune contrepartie d'aucune sorte venant de quiconque.

**Article 4 :** L'instructeur s'engage à ne pas débiter l'instruction d'un élève pilote sans l'accord du Chef Pilote et plus particulièrement l'instructeur reconnaît que les activités plus spécifiques telles que le vol montagne et la voltige sont subordonnées au préalable à l'autorisation respective du Chef Pilote et du responsable voltige.

**Article 5 :** L'instructeur s'engage à rendre compte régulièrement au Chef Pilote de la progression et des difficultés éventuelles de la formation de ses élèves pilotes.

**Article 6 :** L'instructeur s'engage à assurer une formation des élèves au brevet de pilote privé conforme aux dispositions du règlement intérieur. Il s'engage à dispenser son instruction en respectant les méthodes et moyens pédagogiques de l'école de pilotage du club tels que définis par le chef pilote. Cette formation comporte obligatoirement une initiation et des mises en garde avant la présentation au test du brevet dans les domaines suivants :

- ✓ Voltige : une séance au minimum sur avion de voltige ;
- ✓ Vol de nuit : une séance au minimum ;
- ✓ Vol montagne : un vol sur avion de montagne avec atterrissage sur altisurface ou altiport et une navigation en montagne à destination des terrains de type Saint Crépin, Barcelonnette, Sollières, etc.

L'instruction nécessite par ailleurs :

- ✓ Un test blanc théorique avant la présentation de l'élève au test théorique officiel.

**Article 7 :** L'instructeur s'engage au cours de la formation de son élève et après le premier lâché de celui-ci à faire voler ce dernier au moins une fois avec des instructeurs permanents de l'Aéro-club afin de recueillir un autre avis pédagogique. .



### 3.7.2 L'animation

**Article 8** : L'instructeur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour promouvoir l'activité du Club et sa bonne image à l'extérieur.

**Article 9** : L'instructeur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour participer et faire participer ses élèves aux différentes activités et animations organisées par l'ACD pour développer une bonne ambiance entre ses membres (sorties, soirées, week-end, etc.)

**Article 10** : L'instructeur s'engage à exercer son activité d'instruction dans un parfait esprit d'entente entre les membres de l'ACD.

**Article 11** : L'instructeur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour recruter de nouveaux élèves.

### 3.7.3 La logistique

**Article 12** : L'instructeur participe au bon fonctionnement de l'ACD et plus particulièrement dans son domaine propre :

- ✓ reconnaît la nécessité de sa présence pour aider à la mise à l'abri quotidienne des avions dans les hangars ou à leur sortie afin d'éviter les accrochages entre aéronefs;
- ✓ veille après son dernier vol ou à l'arrêt des vols en fin de journée à ce que les avions utilisés soient mis à l'abri dans les hangars;
- ✓ enseigne à chaque élève les règles de bonne conduite aéronautique (respect des créneaux horaires, réalisation des pleins d'essence, mise à l'abri des avions, etc.);
- ✓ s'engage à faire ses meilleurs efforts pour contribuer à assurer une permanence instructeur au Club, surtout pendant l'absence des instructeurs salariés;
- ✓ s'engage à faire ses meilleurs efforts pour l'organisation des cours collectifs.

### 3.7.4 Les moyens

**Article 13** : L'ACD s'engage à mettre à la disposition de l'instructeur tous les moyens nécessaires pour lui permettre de dispenser une formation de qualité et tout particulièrement :

- ✓ des avions en état de parfait fonctionnement et respectant en tous points la réglementation liée à la maintenance ;
- ✓ une salle destinée aux cours théoriques ;
- ✓ un bureau lui permettant de recevoir ses élèves ;
- ✓ une documentation aéronautique à jour.

**Article 14** : L'ACD s'engage à souscrire au bénéfice de l'instructeur une assurance complémentaire couvrant celui-ci dans son activité de formation.



### **3.8 Rôle du Chef Pilote**

Le chef pilote est le responsable de la sécurité des vols et de la formation. A ce titre:

- il assure la sécurité des vols par son action pédagogique et de conseil, des contrôles des connaissances et du niveau de compétence des pilotes, la définition des conditions d'accès et d'utilisation des appareils de la flotte
- il organise l'école de pilotage (méthodes, planification, encadrement des instructeurs, définition de la flotte école), détermine les programmes de formation et les fait appliquer
- il définit et gère un programme d'animations liées au pilotage et visant à inciter les pilotes au vol et au perfectionnement : concours, voyages, qualifications nouvelles (vol de nuit, montagne roue et skis, voltige, instructeur, etc.)
- Il s'assure que les règles permanentes et les consignes temporaires des plateformes sont parfaitement connues et respectés par les membres du Club
- il interdit de vol les pilotes dont la situation est irrégulière (compétences, licences, compte débiteur sauf dérogation du Président),

En l'absence du Chef Pilote, délégation sera donnée à un instructeur désigné par ses soins.