

Règlement intérieur de l'Aéro-Club du Dauphiné

Version V023 - 12/12/2019



Grenoble - Le Versoud (LFLG)
Grenoble - Isère / Saint-Geoirs (LFLS)
L'Alpe d'Huez - Henri Giraud (LFHU)

Contrôle du document

Versions du document et modifications

Version	Date	Rédacteur(s)	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 : introduction d'un chapitre « Bénévolat » traitant des conditions d'indemnisation des bénévoles œuvrant pour le club Modifications du chapitre « paiement des vols » pour préciser les différents types de vols (membres, extérieurs, club)
V013	30/09/2011	Christian Sinet	Modification des pénalités financières en cas de violation du règlement intérieur ou du manuel d'exploitation par le pilote
V014	14/10/2011	Christian Roy	Le temps de vol décompté est le temps « bloc », il est mesuré par le système d'enregistrement ou par l'horomètre. Suppression du paragraphe « transfert de plateforme à plateforme », modification des conditions pour les instructeurs
V015	01/01/2012	Christian Sinet Yves Cotte	Introduction des clauses « Montagne »
V015b	01/06/2012	Christian Sinet	Rajout chapitre Charte d'agrément du club concernant les instructeurs
V016	26/03/2013	Eric Chaillot Christian Triolaire	Les instructeurs peuvent noter en instruction les vols BIA conformément à la réglementation. Ajout de la Charte des pilotes de permanence.
V017	03/11/2015	Pierre Bigot Christian Roy Christian Triolaire	Refonte du document, précision sur le fonctionnement de la commission de discipline, création du fond de solidarité
V018	03/02/2016	Pierre Bigot Christian Triolaire	Règle des Vols à frais partagés Moyens pour les instructeurs, Prise en charge des vols des convoys 3 réservations maximum
V019	30/11/2016	Pierre Bigot Luca Fini Christian Triolaire	Modification du paiement des carburants sur les plateformes où l'essencier n'accepte pas les moyens de paiement de l'ACD, alignement sur la réglementation pour les vols découverte (ex baptêmes de l'air), conditions de prise en charge de l'assurance instructeurs
V020	30/03/2017	Pierre Bigot Sophie Bonneville Christian Triolaire	Règles sur les modes de paiement (liquide, chèque de société,...)
V021	31/07/2017	John Staub	Conditions de résiliation et de remboursement. Cotisation : Prorata des frais de fonctionnement
V022	24/10/2017	Christian Roux	Intégration des décisions du CA du 24/10/2017
V023	12/12/2019	Sophie Bonneville	Précisions sur la gestion et l'organisation des vols

Approbation

Version	Origine et date	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	
V013	CA du 03/09/2011	01/10/2011	Christian Sinet - Président	
V014	CA du 05/11/2011	01/12/2011	Christian Sinet - Président	
V015	CA du 07/01/2012	01/01/2012	Christian Sinet - Président	
V016	CA du 26/03/013	15/04/2013	Éric Chaillot - Président	
V017	CA du 03/11/2015	04/11/2015	Pierre Balme Blanchon - Président	
V018	CA du 03/02/2016	15/02/2016	Pierre Balme Blanchon - Président	
V019	CA du 07/10/2016	30/11/2016	Pierre Balme Blanchon - Président	
V020	CA du 04/04/2017	04/04/2017	Pierre Bigot & Sophie Bonneville - Bureau du CA	
V021	CA du 31/07/2017	31/07/2017	John Staub - Président	
V022	CA du 24/10/2017	25/10/2017	John Staub - Président	
V023	CA du 12/12/2019	13/12/2019	John Staub - Président & Sophie Bonneville - Trésorière	



Sommaire

1	Gestion	5
1.1	Cotisation club et licence fédérale	5
1.1.1	Montant de la cotisation club.....	5
1.1.2	Validité de la cotisation club.....	5
1.1.3	Licence fédérale et assurance	5
1.1.4	Carte Safetyplane.....	5
1.2	Frais de fonctionnement.....	5
1.2.1	Prorata des frais de fonctionnement	6
1.2.2	Exemptions salariés	6
1.2.3	Exemptions instructeurs bénévoles.....	6
1.3	Approvisionnement des comptes	6
1.4	Clôture des comptes	6
1.4.1	Compte adhérent.....	6
1.4.2	Remboursement des offres « packs » ponctuelles	7
1.4.3	Remboursement des bourses	7
1.4.4	Membre inscrit et ancien membre	7
1.5	Gestion de la trésorerie.....	7
1.5.1	Trésorier	7
1.5.2	Organismes de crédits (banques).....	7
1.5.3	Emprunts.....	7
1.6	Commission de discipline.....	7
1.6.1	Désignation et composition	7
1.6.2	Fonctionnement.....	8
1.7	Procédure d'achat	9
1.8	Fonds de solidarité.....	9
1.9	Bénévoles	9
2	Organisation des vols	9
2.1	Utilisation des aéronefs.....	9
2.2	Paiement des vols et des immobilisations.....	10
2.2.1	Paiement des vols	10
2.2.2	Vols à frais partagés.....	11
2.2.3	Immobilisations des avions	11
2.2.4	Avitaillement hors contrat fournisseur de carburant.....	12
2.2.5	Voyages en France et à l'étranger	12
2.3	Entretien et maintenance	12
2.4	Réservation et priorité des appareils.....	12
2.4.1	Validité d'une réservation	12
2.4.2	Non-exécution de la réservation.....	13
2.4.3	Retour de l'appareil	13
2.5	Suivi des vols	13
2.6	Pilotes de passage.....	13
2.7	Vols de découverte et vols d'initiation aéronautique.....	14
2.7.1	Vols de découverte (Baptêmes de l'air)	14
2.7.2	Vols d'initiation aéronautique (VIA)	14
3	Convention d'instruction	14
4	Le Chef Pilote	14
5	Les pilotes de permanence.....	14
6	Annexes.....	15
6.1	Barème des sanctions applicables suite à incident, accident ou infraction.....	15
6.2	Liste des avions « école ».....	15
6.3	Tarifs en cours	15



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 et du Manuel d'Exploitation,
- se tenir informé des modifications de chacun de ces documents,
- se conformer expressément à toutes leurs dispositions.

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



1 Gestion

1.1 Cotisation Club et licence fédérale

1.1.1 Montant de la cotisation club

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, sur proposition du trésorier, au plus tard le 31 août pour l'année civile suivante.

Son montant est identique pour tous les membres du club à l'exception des instructeurs bénévoles.

Les instructeurs bénévoles bénéficient d'une cotisation réduite dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

1.1.2 Validité de la cotisation club

La cotisation est valable pour la durée de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre inclus. Pour les nouveaux membres sollicitant une première inscription avant le 1^{er} janvier de l'année suivante, la cotisation club peut être prise à partir du 1^{er} octobre de l'année en cours avec validité jusqu'au 31 décembre de l'année civile suivante.

1.1.3 Licence fédérale et assurance

Chaque année, lors de son inscription, tout membre actif de l'ACD doit obligatoirement adhérer à une fédération aéronautique, prendre une assurance et prouver cette adhésion. L'ACD étant membre de la FFA (Fédération Française Aéronautique) ainsi que de la FFPLUM (Fédération Française d'ULM), chaque membre est libre d'adhérer à la fédération de référence par rapport aux aéronefs qu'il utilise au club.

La licence et l'assurance de la FFA couvrent les pilotes d'avions et/ou d'ULM. La licence et l'assurance de la FFPLUM couvrent les pilotes d'ULM uniquement. Il est fortement recommandé aux pilotes ULM d'adhérer à la FFPLUM.

Le montant des licences est voté annuellement par les fédérations et transmis aux aéro-clubs.

Pour les nouveaux membres sollicitant une première inscription à partir du 1^{er} octobre de l'année en cours, les licences FFA et FFPLUM seront valides du 1^{er} octobre courant au 31 décembre de l'année civile suivante.

1.1.4 Carte Safetyplane

Lors de son inscription, tout nouveau membre se verra remettre une carte magnétique Safetyplane permettant au logiciel de gestion informatique de le reconnaître et d'affecter directement ses vols sur son compte pilote. Cette carte est fournie gratuitement au membre.

En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte sera remise au membre mais elle lui sera facturée. Le montant débité au pilote sera voté annuellement par le Conseil d'Administration.

1.2 Frais de fonctionnement

Contribuant au fonctionnement de l'aéro-club, chaque membre, lors de son inscription, doit s'acquitter du paiement de frais de fonctionnement forfaitaires.

Le montant de ces frais de fonctionnement est fonction de la catégorie à laquelle appartient le membre (« jeune », « pilote de passage »,...). Les frais de fonctionnement sont votés chaque année par le Conseil d'Administration au plus tard le 31 août sur proposition du trésorier.

Les membres déjà affiliés FFA dans un autre club bénéficient d'une remise de 50% sur les frais de fonctionnement annuels. Ils devront présenter un justificatif de cette adhésion au secrétariat.

Les nouveaux membres sollicitant leur première inscription à partir du 1^{er} octobre courant s'acquitteront uniquement des frais de fonctionnement de l'année civile suivante.



1.2.1 Prorata des frais de fonctionnement

Pour les inscriptions réalisées à partir du 1er juillet courant, les frais de fonctionnement sont remisés de 50% jusqu'au 31 décembre courant.

Les membres dits « de passage » souhaitant s'inscrire à l'ACD pour une période courte de 1 à 30 jours ont la possibilité de s'acquitter de frais de fonctionnement réduits. Le montant de ces frais réduits est voté chaque année par le Conseil d'Administration au plus tard le 31 août sur proposition du trésorier.

1.2.2 Exemptions salariés

Les salariés sont exemptés du paiement de la cotisation club et des frais de fonctionnement.

L'aéro-club prend à sa charge le paiement de la cotisation à la FFA pour les salariés amenés à effectuer des vols dans le cadre de leur travail.

1.2.3 Exemptions instructeurs bénévoles

Les instructeurs bénévoles sont exemptés du paiement des frais de fonctionnement.

La licence FFA annuelle est prise en charge par l'association.

Sous condition d'avoir effectué un nombre d'heures annuel minimum d'instruction durant l'année précédente (fixé annuellement par le Conseil d'Administration), le montant de leur assurance instructeur pourra être pris en charge par l'association.

1.3 Approvisionnement des comptes

Nul membre du club ne peut utiliser les matériels de l'ACD (aéronefs et équipements au sol) s'il n'a déposé au préalable sur son compte pilote de l'ACD une provision suffisante pour couvrir les coûts de cette utilisation.

L'aéro-club ne dispose que des fonds mis à sa disposition par ses membres, en conséquence :

- Tout adhérent doit avoir un solde de son compte pilote créditeur.
- Les comptes pilotes sont vérifiés de façon régulière (la fréquence est fixée par le Conseil d'Administration), des pénalités sont appliquées à cette occasion pour tout compte débiteur (le montant de ces pénalités est fixé chaque année par le Conseil d'Administration). Ces pénalités sont affectées au fond de solidarité.
- Un pilote avec un compte débiteur n'est pas autorisé à prendre ou réserver un avion.
- Si le compte d'un pilote n'est pas suffisamment approvisionné pour couvrir le vol d'une réservation, celle-ci peut être supprimée sans préavis.
- En cas de persistance d'un solde débiteur, le trésorier peut demander au Conseil d'Administration la radiation de l'adhérent défaillant et poursuivre par les moyens de droit le recouvrement de la créance.

1.4 Clôture des comptes

1.4.1 Compte adhérent

Toute demande de clôture de compte doit être effectuée par mail ou lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'ACD. Après examen de la demande par le trésorier, il procédera à la clôture du compte pilote.

La cotisation annuelle, les frais de fonctionnement, la licence FFA ainsi que la gratification pour l'achat d'avance d'heures de vol ne sont pas remboursables.

Il sera débité des « frais de clôture » lors de toute clôture de compte. Le montant de ces frais de clôture sera validé chaque année au plus tard le 31 août par le Conseil d'Administration sur proposition du trésorier.

1.4.2 Remboursement des offres « packs » ponctuelles

Une offre « pack » est constituée de prestations groupées ou particulières. Elle est vendue à un tarif spécifique, durant une période déterminée.

Les prestations non consommées d'une offre « pack » sont remboursables.

Seront déduites du montant remboursé les prestations consommées, non pas sur la base des tarifs particuliers du pack mais sur celle du tarif des aéronefs en vigueur au jour du remboursement.

1.4.3 Remboursement des bourses

Certains membres peuvent, suivant des règles bien précises, bénéficier de bourses de la FFA et de l'ACD. Les sommes créditées sur le compte pilote ne peuvent être consommées qu'en heures de vol exclusivement. La cotisation club, les frais de fonctionnement ainsi que la licence FFA ne peuvent ainsi être réglés avec les bourses.

Lors de la clôture de son compte et s'il a bénéficié de telles bourses, celles-ci ne seront pas remboursées au pilote. En cas d'adhésion directe dans un autre club, les bourses FFA restantes pourront être transférées par l'ACD sur le compte du pilote dans son nouveau club.

Toute autre bourse attribuée au pilote, dans des conditions particulières et autres que celles de la FFA et de l'ACD, fera l'objet d'une étude spécifique du secrétariat avant clôture du compte pilote

1.4.4 Membre inscrit

Sera considérée comme membre inscrit toute personne à jour de cotisation.

Tout mouvement effectué sur le compte pilote nécessite d'être à jour de cotisation.

Le solde créditeur d'un ancien membre n'ayant plus cotisé au club depuis au moins 2 années civiles consécutives sera acquis à l'association et versé au Fonds de Solidarité de l'ACD.

1.5 Gestion de la trésorerie

1.5.1 Trésorier

La gestion de la trésorerie du club est confiée au trésorier qui l'organise au mieux des intérêts de la communauté. Sur chaque plateforme, un ou des trésoriers adjoints peuvent être désignés.

1.5.2 Organismes de crédits

Afin de faciliter la gestion, des délégations de signature peuvent être données par le président, avec accord du Conseil d'Administration, à des membres du personnel ou du Conseil d'Administration.

1.5.3 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 Conseil d'Administration.

1.6 Commission de discipline

Le présent texte précise le fonctionnement de la Commission de Discipline prévue à l'article 4.7 des Statuts.

1.6.1 Désignation et composition

Voir les statuts du club.

En plus des membres de la commission, le Conseil d'Administration peut nommer un ou plusieurs instructeurs de dossiers. Ces personnes sont choisies compte tenu de leur expérience mais surtout de leur intégrité et impartialité. Un instructeur de dossier peut ne pas être membre du club.

1.6.2 Fonctionnement

La commission de discipline peut être sollicitée par tout membre du Conseil d'Administration auprès du président du club dans les cas suivants :

- infraction aux règlements aéronautiques dans l'utilisation d'un avion du club,
- non-respect des règles internes au club : Règlement Intérieur, Manuel d'Exploitation, ...
- accident occasionné par un membre du club portant un dommage matériel ou humain,
- incident portant atteinte à un membre du club, à la pérennité du club, à sa réputation ou son objet.

Le président saisit la commission de discipline avec l'accord du Conseil d'Administration. Elle prononce son avis dans les 2 mois qui suivent sa saisie.

La procédure se passe en trois phases :

1.6.2.1 *Instruction du dossier*

Un instructeur de dossier est désigné par le président du club qui remet dans les 2 semaines aux membres de la commission un compte rendu des faits. Celui-ci porte uniquement sur des faits sans aucune interprétation ou jugement.

1.6.2.2 *Réunion de la commission de discipline*

Elle est convoquée par le président avec un préavis de 15 jours. Le président veille à ce que les membres de la commission aient un temps suffisant pour étudier le dossier d'instruction communiqué en amont de la commission. L'objectif de la commission de discipline est de donner son avis s'il y a faute ou non et de proposer au Conseil d'Administration une sanction.

Conformément aux statuts, la personne mise en cause :

- est convoquée au minimum 15 jours avant l'audience,
- peut être assistée de toute personne de son choix,
- peut faire intervenir tout témoin à sa convenance,
- a accès à toutes les pièces du dossier,
- s'exprime obligatoirement en dernier avant délibération.

Après avoir questionné et entendu les intéressés, la commission délibère à huis clos et remet son rapport écrit au président du club. Cette délibération est confidentielle et les membres de la commission sont tenus au secret.

1.6.2.3 *Décision du Conseil d'Administration*

Le président saisit le Conseil d'Administration qui décide en dernier ressort des suites à donner. 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. S'il y a sanction, elle est signifiée par lettre recommandée à la personne concernée. En aucun cas, la sanction ne sera publiée sur quelque média que ce soit interne ou externe au club.

1.6.2.4 *La sanction*

La sanction tient compte :

- de la volonté délibérée ou non de se soustraire aux règles,
- de l'évaluation des dommages matériels pour le club,
- de la mise en danger de personnes, autre que la personne incriminée par la faute,
- de l'impact sur la réputation du club,
- de la récidive de la personne dans les mêmes faits.

La sanction peut être :

- l'obligation de formation,
- l'interdiction de vol, la perte ou suspension de la qualité de membre actif,
- financière, jusqu'à 60 fois la cotisation annuelle pleine du club. Ce montant peut être doublé en cas de violation délibérée des dispositions du Règlement Intérieur ou du Manuel d'Exploitation de l'Aéro-club du Dauphiné,
- l'exclusion du club.

Voir chapitre 6.1 Barème des sanctions applicables en annexe.

1.7 Procédure d'achat

Tout achat doit faire l'objet d'un devis ainsi que d'un bon de commande.

Lorsque cela est possible, un devis comparatif est souhaitable.

Tout devis doit être approuvé par le président ou le trésorier ou un membre du bureau ayant délégation avant passage de la commande.

La procédure d'achat et la signature des bons de commande sont assurées par le trésorier.

1.8 Fonds de solidarité

Chaque membre peut à tout moment de l'année, en particulier lors de son inscription, verser au club un don qui est attribué au fonds de solidarité. Le donateur reçoit de la part du club un reçu fiscal.

Son utilisation est décidée par le Conseil d'Administration.

1.9 Bénévoles

L'Aéro-club du Dauphiné encourage l'action de bénévoles de façon à développer l'esprit d'entraide et de contribution au club qui en règle générale ne rembourse aucune dépense.

Cependant :

- Sous certaines conditions et conformément à la législation, les bénévoles peuvent obtenir du club des reçus fiscaux en abandonnant leurs frais à l'association. Dans ce cas, ces frais ne seront pas remboursés au bénévole.
- Dans le cas où il effectue une mission particulière approuvée par le président et/ou le trésorier, un bénévole peut exceptionnellement se voir remboursé de ses frais réels à condition qu'il présente une note de frais dûment justifiée. S'il a effectué un déplacement nécessitant des frais d'hébergement, ceux-ci seront remboursés sur la base des frais d'hôtel et de restauration validés annuellement par le Conseil d'Administration.

2 Organisation des vols

2.1 Utilisation des aéronefs

Le chef pilote et le chef pilote adjoint sont en charge d'organiser l'utilisation des aéronefs.

Ne peuvent voler sur les aéronefs mis à la disposition par le club que :

- les membres du club définis dans les statuts, à jour de leur inscription, avec un compte pilote créditeur,
- les instructeurs salariés et bénévoles,
- le chef mécanicien ou son représentant pour des vols d'essais ou de mise au point.

Les activités qui relèvent du club ne peuvent se dérouler que sur les avions exploités par le club à l'exclusion de toute autre machine, sauf approbation par le président.

Cette disposition s'applique aux instructeurs salariés qui ne doivent pas exécuter de fonction à bord d'un aéronef autre que ceux exploités par le club. Toute dérogation non explicitement autorisée par le président ou son délégué ne saurait impliquer la responsabilité du club et peut être considérée comme une concurrence déloyale.

Conformément au Manuel d'Exploitation, les membres du club doivent effectuer des vols de contrôle de périodicité et nature différentes selon la pratique du pilote. Les procédures à appliquer pour les vols de contrôle sont définies dans le Manuel d'Exploitation.

Le président ou le chef pilote peuvent 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 sur le système de réservation.

2.2 Paiement des vols et des immobilisations

Le temps de vol se compte à partir de la mise en route du moteur jusqu'à son arrêt. La mesure de ce temps de vol fait obligatoirement référence au temps bloc donné par le système d'enregistrement des vols embarqué ou à l'horamètre pour les machines équipées de cet instrument et non équipées du système d'enregistrement embarqué.

2.2.1 Paiement des vols

2.2.1.1 Catégories de vols

Il y a trois catégories de vols : les vols « membres », les vols « extérieurs », les vols « club ».

- Vols « membres » : ils sont 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,...).

En cas d'accident, le club procède au rapatriement de l'avion. L'affectation des frais de rapatriement est décidée par le Conseil d'Administration.

(Voir aussi les chapitres 2.2.2 Vols à frais partagés et 2.2.3 Immobilisation des avions.)

- Vols « extérieurs » : ils sont payés intégralement par des personnes extérieures au club (Vols de découverte, Vols d'Initiation Aéronautique)
- Vols « club » : Ce sont les vols d'essais techniques, de convoyage, d'entraînements programmés, de recherche de matériel. Ces vols peuvent être cofinancés par le club, après validation dans tous les cas par le Conseil d'Administration et dans la mesure où aucune autre solution n'a été trouvée. Les essais techniques ne peuvent être accomplis que par des personnels compétents du club et ne peuvent donner lieu à l'emport de passagers.

Pour les vols de convoyage pour maintenance locale et (ou) inter plateforme: le club prend en charge le temps le plus petit entre la moitié du temps de vol et 15 min.

Pour les autres vols de convoyages, le club prend en charge 40 % du temps de vol du trajet approuvé préalablement par le chef pilote et dispense le pilote du coût de l'instruction s'il a besoin d'un instructeur pour réaliser le vol.

2.2.1.2 Paiements

- Les paiements en espèces sont limités à 1000 € une à deux fois par mois maximum.
- Les paiements par chèques entreprises sont interdits, sauf accord spécifique du président ou du trésorier (cas des comités d'entreprise ou convention particulières...).
- Les chèques de personnes tierces (non membres) sur les comptes pilotes sont acceptés mais limités à 500€ (cette limitation de montant ne s'applique pas pour les chèques mis sur le compte des pilotes de moins de 18 ans).
- Le paiement par carte bancaire via son compte Safetyplane est à privilégier. C'est celui qui occasionne le moins de frais et de gestion administrative pour le club.

2.2.2 Vols à frais partagés

Les vols à frais partagés sont réalisés dans le cadre du cercle de connaissance ou d'affinité du pilote, à savoir : le cercle de la famille, des amis, de son aéroclub ou des licenciés de sa fédération agréée par l'Etat.

Conformément à la réglementation en vigueur :

- Seuls les coûts directs du vol sont partagés entre tous les occupants de l'appareil y compris le pilote, à savoir :
 - les coûts de mise à disposition de l'aéronef (réservation de l'aéronef et frais de carburant),
 - les redevances aéroportuaires éventuelles inhérentes au vol entrepris¹.
- Les coûts directs du vol sont déterminés à la fin du vol et partagés entre le pilote et les autres occupants ayant pris effectivement part au vol.
- La décision d'effectuer un vol à frais partagés appartient au pilote et à lui seul.
- Le pilote ne doit réaliser aucun bénéfice dans le cadre de ce vol. Dans le cas contraire, il s'expose seul aux conséquences pénales, civiles et disciplinaires inhérentes.

Le coavionnage : les vols à frais partagés ne sont pas autorisés lorsque qu'ils sont initiés par l'intermédiaire ou aux moyens de sites Internet ouverts au grand public.

2.2.3 Immobilisations des avions

Un minimum d'heures de vol est demandé par demi-journée d'immobilisation.

Les minima exigés par demi-journée sont les suivants :

	Heure d'été	Heure d'hiver
Samedi, dimanche ou jours fériés	1h15mn	0h45mn
Autres jours	1h00mn	0h30mn

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 « immobilisation ».

Durée maximale des demi-journées :

Matin :	depuis la veille 18h00 jusqu'à 14h00
Après-midi :	depuis 12h00 jusqu'au lendemain 9h00

En cas d'immobilisation pour des raisons météorologiques 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 dérogations 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 suite à un incident ou autre impossibilité, il doit contacter FFA Assistance pour ouvrir un dossier de prise en charge et informer l'aéroclub (chef pilote, président, responsable,...) pour organiser le rapatriement de l'appareil.

Sans prise en charge par FFA Assistance, il paiera l'intégralité des frais de rapatriement (convoyage d'un pilote qualifié plus frais de vol de retour de l'avion).

Voir 2.2.1 Paiement des vols - Vols de membres.

NOTE

¹ En aucun cas, les frais ne doivent comporter par exemple : le coût de la licence fédérale, celle de pilote privé (PPL), de la visite médicale du pilote, de l'assurance du pilote (dommages corporels),...

2.2.4 Avitaillement hors contrat fournisseur de carburant

Lorsqu'un pilote doit avitailler en carburant sur une plateforme autre que les plateformes de Grenoble Isère ou Grenoble Le Versoud et que le fournisseur de carburant sur cette plateforme n'accepte pas les moyens de paiement du club (cartes fournisseurs d'essence), l'aéro-club rembourse le pilote sur la base :

- du volume d'essence stipulé sur la facture et
- tarif carburant effectif le jour du vol sur la plateforme de départ.

2.2.5 Voyages en France et à l'étranger

La facturation des vols effectués en France sera faite de façon préférentielle sur la base de la tarification club.

Les cartes carburant club devront être utilisées tant que possible par le pilote.

En cas de règlement avec ses moyens personnels, le pilote devra ramener les factures au secrétariat et il sera remboursé sur la base du tarif carburant effectif le jour du vol sur la plateforme de départ (LFLG ou LFLS).

La facturation des vols avec destination hors du territoire français sera faite exclusivement en coque nue, le pilote prenant directement à sa charge les coûts carburant.

Même si elle n'est pas prioritaire, une facturation coque nue est possible lors d'un voyage effectué uniquement en France.

Pour tous les voyages facturés en coque nue, les achats carburant devront être effectués de façon préférentielle avec les moyens personnels du pilote. Si les cartes carburant club devaient être néanmoins utilisées, le pilote se verra débité du montant intégral des factures carburant sur son compte pilote.

Il appartiendra au pilote de rendre l'aéronef avec un niveau de carburant identique à celui qu'il a trouvé au moment du départ .

2.3 Entretien et maintenance

Toute anomalie constatée sur un matériel doit être signalée par écrit conformément au Manex Chapitre 4.

En cas d'anomalie pouvant affecter la sécurité des vols, le chef pilote ou un instructeur ou un membre du CA doit être consulté et, après confirmation, 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 et, pour les plateformes qui en sont équipées, du tableau électronique des clés.

2.4 Réservation 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, de l'instructeur de service, du vice-président et/ou du mécanicien si besoin.

2.4.1 Validité d'une réservation

- Pour qu'une réservation soit valable, le pilote doit indiquer sur le système de réservation l'usage envisagé (destination, dans le cas d'un voyage).
- Un membre ne peut effectuer plus de 3 réservations, sauf autorisation du chef pilote, chef pilote adjoint ou du responsable pédagogique.
- Le secrétariat, le chef pilote, ses adjoints, le responsable pédagogique peuvent modifier ou annuler les réservations faites par les membres du club, en appliquant les principes suivants :
 - Changement d'aéronef contre un aéronef présentant des caractéristiques permettant d'effectuer le vol projeté.
 - Changement d'instructeur contre un instructeur possédant les mêmes qualifications.
 - Les avions « école » (voir annexe) sont réservés à l'instruction. Un pilote breveté peut l'utiliser hors instructeur uniquement s'il n'y a pas de réservation pour l'école le jour même.

- Priorité au vol de plus longue durée.
- Priorité aux vols de découverte.
- Information, au plus tôt, du pilote dont on modifie la réservation.

2.4.2 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.

Les élèves en double commande doivent respecter l'horaire des rendez-vous. En cas d'absence ou de retard non excusé, l'instructeur peut le signaler au secrétariat de la plateforme qui impute le cout de la double commande pour la durée prévue au compte pilote de l'intéressé.

2.4.3 Retour de l'appareil

Sauf cas de force majeure, l'avion doit être ramené à l'heure du retour notée sur le système 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 2.2.3 les règles d'immobilisation des avions.

2.5 Suivi des vols

Les aéronefs de l'aéro-club du Dauphiné sont équipés chaque fois que possible d'un système d'enregistrement des paramètres des vols.

Les informations sont disponibles pour le membre et elles sont la propriété du club. Elles sont utilisées par les personnes du club autorisées afin de permettre :

- le 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 des charges à payer par l'utilisateur pilote,
- le traitement des plaintes concernant des pénétrations abusives d'espaces protégés et des conflits avec les services de la navigation aérienne,
- l'affectation des redevances d'atterrissages,
- la vérification que les aéronefs exploités par l'aéro-club du Dauphiné sont utilisés dans les conditions imposées par la réglementation et par les assureurs de l'aéro-club.

2.6 Pilotes de passage

Chaque fois qu'un pilote d'un autre aéro-club 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 et s'acquitter de la cotisation et des frais de fonctionnement décidés annuellement par le Conseil d'Administration.

2.7 « Vols de découverte » et « Vols d'initiation aéronautique »

2.7.1 « Vols de découverte » (Baptêmes de l'air)

Les « vols de découverte » au sein de l'ACD se font conformément au règlement européen AirOps et à l'arrêté interministériel daté du 18 août 2016.

- En plus des règles dictées par la réglementation, seuls les pilotes approuvés par le président (ou le chef pilote par délégation) sont autorisés à effectuer des vols de découverte.
- Le vol en formation et les exercices de pannes 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.

2.7.2 « Vols d'initiation aéronautique » (VIA)

Ces vols doivent respecter les conditions de l'arrêté du 18 août 2016 relatif aux vols de découverte (durée,...). Ils sont effectués par un instructeur et un passager, lequel a accès aux commandes de vol. Le passager a un briefing avant le vol, une visite pré-vol commentée et un débriefing après le vol.

3 Convention d'Instruction

Le rôle et les missions des instructeurs bénévoles sont définis dans la lettre de mission des instructeurs bénévoles qui doit être paraphée par chaque instructeur bénévole chaque année pour pouvoir enseigner dans le cadre de l'école de l'ACD pendant toute une année civile. Cette démarche peut être accomplie soit spontanément, soit à l'occasion d'un entretien avec le chef pilote, à la demande de ce dernier, de l'intéressé ou du président.

4 Le Chef Pilote

Le rôle et les missions du chef pilote sont définis par la lettre de mission du chef pilote.

Le Chef Pilote peut déléguer en partie ou totalement certaines de ses tâches au chef pilote adjoint ou au responsable pédagogique. En son absence, délégation pourra être donnée à un instructeur désigné par ses soins, cette délégation est validée par le président.

5 Les Pilotes de permanence

Le rôle et les missions du pilote de permanence sont définis par la lettre de mission du pilote de permanence.

6 Annexes

6.1 Barème des sanctions applicables suite à incident, accident ou infraction

Conséquences Dommage (x fois cotisation) Impact sur le club	< 30 x Faible				> 30 x et < 70 x Moyen				> 70 x Fort			
	Non		Oui		Non		Oui		Non		Oui	
Mise en danger de personnes (Autre que le pilote)	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui
Suspension des droits	0 à 3 mois	0 à 4 mois	3 à 12 mois	6 mois à exclusion	0 à 4 mois	0 à 6 mois	6 à 12 mois	6 mois à exclusion	0 à 4 mois	1 à 6 mois	6 à 12 mois	6 mois à exclusion
Sanction financière (x fois cotisation)	0 x	0 à 20 x	0 à 30 x	0 à 30 x	0 x	0 à 20 x	0 à 30 x	10 à 60 x	0 x	0 à 20 x	0 à 40 x	20 à 60 x

6.2 Liste des avions « Ecole »

Les avions réservés à l'instruction sont les avions de type :

- DR400-120 CV
- Sportstar

6.3 Tarifs en cours

- Cotisation club annuelle : 80 €
- Cotisation club annuelle FI bénévole : 10€
- Frais de fonctionnement annuels : 190 €
- Frais de fonctionnement du 01/07 au 31/12 : 95 €
- Frais de fonctionnement moins de 21 ans : 0 €
- Frais de fonctionnement « Pilote de passage » de 1 à 30 jours : 30 €
- Frais de clôture d'un compte pilote : 25 €
- Remplacement d'une carte Safetyplane perdue : 15 €
- Repas bénévole : 18,80 €
- Hébergement bénévole nuit+ petit déjeuner province : 50 €
- Hébergement bénévole nuit+ petit déjeuner Paris + RP : 75 €

