

REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB ULM TUBE & TOILE 90

Validé par AGex du 9/7/16

1 GENERALITES

Le club TUBE & TOILE 90 est une association régie par la loi du 1er juillet 1901. Sa vocation est de rassembler les pratiquants du vol ultra léger motorisé (ULM) de Belfort et environs et d'assurer une pratique de l'ULM en toute sécurité et dans le respect de tous les usagers et riverains de l'aérodrome de Belfort Chaux.

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

Chaque membre du club présent sur l'aérodrome doit coopérer à l'accueil des visiteurs et des candidats désirant s'inscrire comme nouveaux membres, ainsi qu'au bon fonctionnement des activités, en répondant aux attentes du club pour l'entretien courant des locaux et des matériels.

Le club TT90 fait partie de l'association désignée « Aéro-clubs de Belfort et Région » (ACBR) regroupant l'ensemble des utilisateurs de la plate-forme de Belfort Chaux et qui a pour vocation de fédérer l'ensemble des activités aériennes sur le site.

Conformément à la demande du Conseil Départemental du Territoire de Belfort, exploitant de la plate-forme aéronautique, le club TT90 est affilié à la FEDERATION FRANCAISE D'ULM (FFPLUM) ce qui implique que chaque membre du club soit adhérent et assuré à la FFPLUM.

Le présent règlement intérieur complète, sans les modifier, les statuts du club TT90 et ne peut se substituer aux règlements en vigueur concernant la circulation aérienne, les règles de sécurité et de discipline édictées par l'ACBR, la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC) et les autorités publiques gestionnaires du terrain.

2 ORGANISATION DU CLUB

Le club TT90 est composé d'un ensemble de membres (membres actifs, sympathisants, bienfaiteurs, honoraires et associés), d'un conseil d'administration et d'un bureau.

Selon ses statuts, le club TT90 est géré par le conseil d'administration (CA) et le bureau, composés de membres actifs du club et élus en AG selon les stipulations des Statuts.

2.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION – CA

Le conseil d'administration a pour mission la gestion, la promotion et la défense des intérêts du club et est souverain dans ses décisions selon les modalités spécifiées dans les statuts. Il est tenu de proposer au vote des membres du club TT90 toute décision importante ayant un impact sur la pérennité du club conformément aux statuts.

Le conseil d'administration désigne par vote les représentants de TT90 dans le Conseil d'Administration de l'ACBR et dans toute autre structure associative (Conseil d'administration régional FFPLUM, etc.).

Selon les statuts le Conseil d'Administration est composé de 6 membres titulaires au maximum soit :

- Le président
- Le secrétaire
- Le trésorier
- Le chargé technique (planification et contrôle entretien des appareils du club)
- Deux membres à fonctions variables.

Le conseil d'administration est renouvelé selon les spécifications des statuts du club.

Une fonction de vice-président pourra être confiée à l'un des membres actifs du club par le président. Ce membre aura la charge de le représenter en cas d'empêchement du président.

Ne pourront être élus au CA que les membres actifs du club à jour de leurs cotisations et autres obligations financières à la date de l'AG.

2.2 Le BUREAU

Selon les statuts le bureau sera composé des membres du conseil d'administration suivants :

- Le président.
- Le secrétaire.
- Le trésorier.

Le bureau a pour mission de gérer le fonctionnement du club et de veiller à la mise en œuvre des décisions prises par le conseil d'administration ou l'assemblée générale. Le président pourra associer à toute réunion du bureau, et selon les besoins et compétences requises, un ou plusieurs membres du club.

2.3 LES MEMBRES

Toute personne désirant pratiquer ou s'intéressant au vol sur aéronefs « ultralégers » peut être membre du club. Les conditions à remplir selon la catégorie de membre sont définies par les statuts du club.

Le membre peut être propriétaire unique, ou faire partie d'une copropriété, d'un ULM ou utiliser la machine du club TT90. En cas de copropriété d'une machine basée sur la plate-forme de Belfort Chaux, tous les pilotes formant cette copropriété devront être adhérents du club.

L'adhésion au club couvre l'année civile en cours. En cas de départ, de démission ou de radiation d'un membre en cours d'année, la quote-part de la cotisation annuelle, et des primes d'assurances éventuelles, relatives à la période restante jusqu'au 31 décembre, restera acquise au club.

Le candidat à l'adhésion au club s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur. Il s'engage en outre à souscrire la licence/assurance annuelle délivrée par une fédération aéronautique.

Tout membre propriétaire de son ULM devra attester en début de chaque saison de vol que l'appareil est assuré en responsabilité civile conformément aux textes législatifs en vigueur et que cette assurance couvre les risques locatifs s'il gare son appareil dans le hangar de l'association.

3 REGLES DE SECURITES PARTICULIERES

La sécurité est une préoccupation permanente pour tous les pratiquants de sports aériens notamment dans le domaine de l'ULM. Les membres sont tenus de se conformer aux règles édictées par les services de la DGAC et autres instances en charge de la sécurité des personnes et des biens.

3.1 Comportement en cas d'accident

En cas d'accident le pilote ou le membre du club témoin informera d'urgence par téléphone les services de secours locaux et le président du club. En cas d'impossibilité de joindre le président il pourra appeler un membre du conseil d'administration qui aura la charge de l'organisation des démarches auprès des diverses instances y compris auprès de la DGAC.

3.2 Règles particulières au sol et d'accès au hangar

La mise à disposition des clés et codes d'accès au hangar de TT90 est réservée :

- Aux membres du conseil d'administration de TT90
- Aux membres garant leur ULM dans le hangar TT90
- Aux pilotes et aux élèves pilotes utilisateurs autorisés des appareils du Club.

Les clés seront remises selon convention en vigueur définie par le conseil d'administration, cette convention définira également les consignes de fermeture des portes du hangar TT90 durant les journées de vol. Le hangar TT90 est placé sous surveillance permanente au moyen d'un système d'alarme relié à une centrale de surveillance. Chaque membre TT90 habilité à accéder individuellement au hangar reçoit un code d'accès qu'il doit entrer dans le clavier de commande situé près de la porte d'accès EST. En cas de fausse manœuvre ou de déclenchement de l'alarme en sa présence le membre du club doit téléphoner immédiatement au centre de surveillance (N° affiché près du clavier) et donner son mot de passe et les causes du dysfonctionnement.

Il est strictement interdit de confier à titre provisoire ou définitif les clefs et code d'accès au hangar à une tierce Personne.

L'accès des hangars ULM est interdit aux visiteurs non accompagnés d'un membre du club. L'accès aux aires de roulement et pistes est interdit aux visiteurs non accompagnés d'un membre du club habilité. Il est interdit :

- De fumer dans les hangars et à proximité des ULM stationnés à l'extérieur.
- De circuler dans les hangars et les aires de manœuvre, taxiway et pistes avec des véhicules motorisés sauf en cas de nécessité relative au tractage d'un aéronef ou au transport de matériel lourd.
- De remplir les réservoirs des ULM, ou de transvaser du carburant, dans les hangars. L'appoint en carburant des ULM est à réaliser en évitant toute apparition d'étincelles d'origine électrique, de stocker le carburant dans des bidons à l'intérieur du hangar, excepté pour les 75 l (3x25 l) maxi de stockage de carburant pour l'(es) appareil(s) du Club.

La manutention des appareils ULM dans les hangars est à assurer avec la plus grande attention et le plus grand respect des appareils voisins. En cas de collision, même légère, avec un appareil tiers en stationnement, le pilote responsable de la manœuvre de son appareil vérifiera la nature et l'étendue des dégâts. Il s'engage à laisser un message avec ses coordonnées en précisant les circonstances de l'incident. En cas d'incident grave (déchirure entoilage, choc sur hélice etc.) il s'engage en outre à prévenir immédiatement et personnellement le propriétaire de l'appareil endommagé. En cas de non respect de ces consignes, le conseil d'administration pourra prendre toutes les mesures jugées adaptées à l'égard du membre responsable de l'avarie.

3.3 Préparation des vols

Chaque pilote ULM, membre du club est tenu de :

- Préparer ses vols avec toute la rigueur possible, même le projet d'un petit vol local à partir du terrain habituel impose la consultation des NOTAM. Le fait de devoir consulter les NOTAM, AIP, SUP AIP et autres informations doit faire partie de l'univers du pilote. Ces informations sont de consultation libre sur le site du SIA et des outils tels qu'OLIVIA ont des fonctionnalités qui facilitent beaucoup la préparation des vols
- Tenir à jour sa propre documentation de vol (cartes VFR, zones aériennes, fréquences etc.) et vérifier que les documents réglementaires concernant l'appareil sont à bord. S'assurer que les conditions météorologiques sont compatibles avec son expérience de pilote ULM sur la machine.

3.4 Utilisation de l'appareil ULM du club

Le président du club TT90, dispose seul de l'autorité morale et technique sur les pilotes et élèves pilotes utilisant l'ULM exploité par le club TT90. Chaque membre TT90, breveté pilote et ayant obtenu l'habilitation sur l'appareil concerné par l'un des pilotes instructeurs TT90, est autorisé à piloter l'ULM exploité par le club TT90 en respectant les règles suivantes :

- Etre membre actif du club à jour de ses cotisations et autres charges financières.
- Etre breveté DGAC seul ou Emport passager et avoir la licence / assurance d'une fédération aéronautique correspondante valable à la date du vol envisagé.
- Avoir effectué un vol de contrôle avec un des instructeurs du club et avoir été habilité par l'instructeur à voler sur l'un des appareils du club. A l'issue de ce vol de contrôle l'instructeur définira les limites de l'autorisation de vol en autonome (Durée sans voler au-delà de laquelle le pilote devra contacter l'instructeur pour une nouvelle autorisation de vol, etc.)
- Vérifier l'état technique de l'appareil par une visite pré-vol complète conformément à la note "*Règles relatives à l'utilisation des ULM du club*"

Chaque pilote ULM ayant obtenu l'habilitation de vol sur un des appareils du club est considéré comme étant apte à juger de l'état technique de l'appareil utilisé. En décollant avec l'appareil du club, chaque membre TT90 reprend à son compte toute cette responsabilité en toute connaissance de cause.

3.5 Utilisation des ULM privés

Les appareils ULM non propriétés ou non exploités directement par le club sont mis en œuvre sous la seule et unique responsabilité de leur propriétaire membre de TT90. Le propriétaire aura à sa charge toutes les procédures d'immatriculation de l'appareil auprès de la DGAC. Il assurera l'entretien et le contrôle conformément aux spécifications du constructeur moteur et cellule.

Chaque propriétaire est tenu d'attester de l'assurance responsabilité civile conforme à la législation en vigueur. A ce titre il adressera au secrétaire de TT90 copie de l'attestation d'assurance en début de chaque saison de vol.

3.6 Emport d'un passager

En vertu de l'article 4.4.1 de l'arrêté du 24 juillet 1991, tout pilote d'ULM qui dispose d'une licence et de la qualification "*Emport d'un passager*" en état de validité, ne pourra pas emporter un passager s'il ne peut justifier d'au moins trois décollages et trois atterrissages, dans les trois mois qui précèdent, sur un ULM de la classe pour laquelle il a été autorisé. Cette prescription légale concerne aussi bien les propriétaires d'ULM que les utilisateurs de l'appareil du club. Cette règle ne saurait supporter la moindre discussion ou ambiguïté.

Le pilote est en outre tenu de justifier d'être couvert pour la garantie "*Individuelle Assurance Passager*" par son contrat d'assurance fédérale.

3.7 Garage des ULM dans le hangar du club

Le garage d'un ULM appartenant à un membre du club dans le hangar de celui-ci est soumis à l'approbation du bureau qui établit une convention avec le propriétaire. Cette convention stipule les montants des redevances, frais partagés etc. à acquitter aux échéances fixées.

Le propriétaire de l'ULM est tenu de s'assurer contre le risque locatif et sa responsabilité civile doit être étendue aux risques qu'encourent les tiers (propriétaire du hangar, autres propriétaires d'ULM stationnés dans le hangar)

En cas de souscription d'une assurance de groupe par le club pour couvrir les risques de vandalisme, de vol, des risques locatifs, etc. le propriétaire est tenu de supporter sa quote-part de la prime d'assurance en fonction de la valeur déclarée ou de tout autre paramètre intervenant dans le calcul de la prime.

3.8 Vols de démonstration et instruction

Les appareils ULM du club et/ou privés et les pilotes affectés à des vols de démonstration ou de baptême de l'air effectués en cours de manifestations aériennes organisées sur la plate-forme de Belfort Chaux seront choisis et habilités par le président du club sur avis de l'un des instructeurs du club. Le président du club, sur avis du conseil d'administration, désignera le (ou les) instructeur ULM autorisés à former les élèves pilotes ULM du club TT90 à titre bénévole. Ils devront respecter les règles d'utilisation de l'appareil.

L'instructeur doit être qualifié FFPLUM et s'engagera à former les pilotes ULM selon les directives de la FFPLUM. Les vols d'initiation et d'instruction ULM sont réalisés sous la seule responsabilité de l'instructeur ULM jusqu'à l'obtention du Brevet de Pilote ULM.

L'instructeur est tenu d'informer régulièrement le président de l'évolution de la formation des élèves et de tenir à jour la liste des pilotes en instruction en indiquant notamment les dates des lâchés, des brevets de pilote ULM et des "*Emports d'un passager*" obtenus. L'instructeur renseignera le carnet de bord de l'appareil du club.

3.9 Utilisation spéciale, raids, compétition

Les membres TT90 souhaitant utiliser un appareil ULM du club pour effectuer un voyage de plus d'une journée devront obtenir l'autorisation du président ou, s'il est absent, d'un membre du CA.

En cas de participation à des compétitions ULM ou à des raids de plus de 60 heures, un avis favorable du conseil d'administration, qui pourra demander l'avis de l'instructeur, sera requis. Un chèque de caution financière pourra être demandé au membre selon la nature du vol et les risques y afférents.

4 ENTRETIEN DES APPAREILS ULM DU CLUB

Chaque pilote d'un des ULM du club, est tenu de réaliser les opérations d'entretien journalier et de petit entretien selon les procédures acquises en cours de formation et définies dans la note "*Règles relatives à l'utilisation des ULM du club*"

L'entretien et le contrôle des appareils ULM du club sont réalisés dans le cadre de la réglementation ULM en vigueur. Le chargé technique contrôlera périodiquement les carnets de bord des appareils du club afin

de planifier les opérations d'entretien et de révision prévues dans le carnet d'entretien de chaque appareil. Il a la charge de planifier les périodes d'immobilisation des appareils et de proposer au conseil d'administration la procédure d'entretien à appliquer selon la nature des travaux à effectuer. Il lancera éventuellement les appels d'offres auprès des réparateurs reconnus pour les travaux hors de sa compétence et proposera au Conseil d'Administration les offres retenues pour validation.

Le chargé technique organise (et pourra y participer) les travaux d'entretien exécutés au sein du club. Il sera chargé de l'achat, du contrôle des matériels achetés, du contrôle de la facture et de la transmission de celle-ci au trésorier du club pour paiement. Il aura également la charge de la vérification des travaux exécutés par les divers membres ainsi que de la coordination de ces interventions.

5 MISE A DISPOSITION DU CLUB D'ULM PRIVES

Un propriétaire privé peut proposer au président du club de « banaliser » son appareil, (C'est à dire de permettre au club d'utiliser cet appareil). Le conseil d'administration examine le bien-fondé de la prise en charge de l'appareil avec son propriétaire en fonction des besoins et de l'apport qu'apporte l'appareil au club. En cas d'accord de principe décidé par le conseil d'administration, celui-ci établit une convention Propriétaire / Club à signer par le président et le propriétaire. Les vols seront possibles sous l'autorité morale et technique du chef instructeur du club et du propriétaire qui désigneront en commun, et à l'unanimité, les pilotes du club pouvant, de par leur expérience et leurs aptitudes, utiliser l'appareil.

Cette convention définira les quotas d'heures à réaliser, la prise en charge des éventuelles assurances « casse » par le club et des franchises en cas d'accident imputable à une faute du pilote membre du club non propriétaire de l'appareil concerné. Elle définira également la quote-part des frais de fonctionnement, de garage et d'entretien de l'appareil qui seront pris en charge par le club au titre de cette « banalisation ».

6 FINANCES DU CLUB

6.1 Cotisation annuelle

Le conseil d'administration propose annuellement le montant de la cotisation au vote des membres réunis en assemblée générale. Ce montant est défini selon le budget, le programme de développement et la couverture des frais d'entretien ou d'acquisition prévus. La cotisation est due en totalité en début d'année ou au moment de l'inscription d'un nouveau membre et aucun remboursement n'est prévu en cas de départ en cours d'année.

Le détail des cotisations est indiqué dans le document "*Inscriptions et tarifs*"

Le membre TT90 qui souhaite quitter le club à la fin de l'année est tenu de le signaler par écrit au président. En cas de solde positif de son compte individuel, et sur demande de l'intéressé, le club effectuera un remboursement par chèque bancaire ou virement bancaire.

6.2 Tarification horaire utilisation ULM Club

Chaque utilisateur d'un appareil du club prend en charge une quote-part des frais de fonctionnement, d'assurance, d'entretien et de renouvellement de l'ULM concerné en fonction de son activité en payant une redevance horaire. Le tarif de cette redevance est proposé par le bureau au conseil d'administration en fonction de l'évolution du coût de l'essence, de l'entretien etc. La fréquence de cette modification est laissée à l'appréciation du Bureau. La revalorisation des tarifs ne pourra pas être rétroactive.

Le détail des tarifs horaires d'utilisation des appareils du club est indiqué dans le document "*Inscriptions et tarifs*"

Chaque membre utilisateur des ULM du club verse une provision et veillera à ce que son compte soit toujours crédité au minimum du montant du vol qu'il engage. Le trésorier est chargé du suivi des comptes individuels et doit signaler au président ou à l'instructeur tout membre TT90 dont le compte individuel est négatif.

En moyenne une fois par trimestre le trésorier éditera le listing des Comptes Individuels qui seront accessibles à chaque membre via Internet. Les membres non reliés à Internet pourront demander leur décompte au trésorier. En cas de constat d'erreur, le membre TT90 concerné sera tenu d'en informer le trésorier en lui précisant les points litigieux dans les meilleurs délais.

7 REGLES DE DISCIPLINE ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

7.1 Généralités

Tout membre du club, qui a enfreint les dispositions des statuts ou du présent règlement, s'expose à des sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le conseil d'administration, qui constitue ainsi la commission disciplinaire du club.

7.2 Sanctions

Les sanctions qui peuvent être prononcées sont :

- L'interdiction de vol
- L'avertissement
- L'exclusion temporaire
- L'exclusion définitive

Dans ce dernier cas, l'intéressé ne pourra plus utiliser les installations du club pour pratiquer l'activité ULM ou remiser ses biens (y compris son ou ses appareils) dans tout espace ou immeuble appartenant à ou placé sous la responsabilité du Club.

7.3 Procédure

Le membre poursuivi, accompagné le cas échéant des personnes investies de l'autorité parentale, est convoqué par le président de la commission disciplinaire devant celle-ci, sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve de sa réception par le destinataire, adressée vingt et un jours au moins avant la date de la séance.

L'intéressé peut être assisté d'un ou de plusieurs défenseurs de son choix. L'intéressé ou son défenseur peut consulter, avant la séance, l'intégralité du dossier. Il peut demander que soient entendues les personnes de son choix, dont il communique le nom dix jours au moins avant la réunion de la commission disciplinaire. Le président de cette dernière peut refuser les demandes d'audition qui paraissent abusives.

Le président de la commission disciplinaire peut faire entendre par celui-ci toute personne dont l'audition lui paraît utile. Si une telle audition est décidée, le président en informe l'intéressé avant la séance. L'intéressé et, le cas échéant, ses défenseurs sont invités à prendre la parole en dernier.

La commission disciplinaire délibère à huis clos, hors de la présence de l'intéressé, de ses défenseurs et des personnes entendues à l'audience. Elle statue par une décision motivée. Elle fixe les délais d'exécution de la décision.

7.4 Décision et notification

La décision est signée par le président et le secrétaire. Elle est aussitôt notifiée dans les conditions définies à l'article 7.3. La notification mentionne les voies et délais d'appel.

7.5 Appel

L'intéressé peut faire appel de la décision dans un délai de vingt et un jours par lettre recommandée avec avis de réception adressée au président. Dans ce cas, l'affaire sera portée devant une assemblée générale Extraordinaire convoquée à cet effet par le président dans les conditions prévues à l'article 6 des statuts. L'Assemblée Générale Extraordinaire constitue la Commission Disciplinaire d'Appel.

La commission disciplinaire d'appel est invitée à confirmer ou infirmer la décision de la commission disciplinaire. Elle se prononce à la majorité des 2/3 des membres présents. Sa décision est notifiée dans les conditions de l'Article 7.4. Elle est sans appel.

8 APPLICATION

Conformément aux statuts du club TT90, le présent règlement intérieur a été présenté par le conseil d'administration à l'assemblée générale extraordinaire du 9/7/2016. Les décisions prises concernant ce document et votées au cours de cette assemblée ont été intégrées au document présenté afin de permettre sa validation. Sa date d'entrée en vigueur a été fixée au 9/7/2016.

Pour le club TT90, les membres du bureau:

Le président

Le secrétaire

Le trésorier

EVOLUTION DU DOCUMENT

Indice	Date	Nature de la modification
A	23/11/2007	Version initiale
B	23/01/2009	Révision
C	9/07/2016	Refonte du document