

Association Aéronautique du Val d'Essonne

→ Aérodrome  
Hameau de Mézières  
91720 Buno-Bonnevaux

✉ [contact@aave.fr](mailto:contact@aave.fr)

<http://www.aave.fr>

☎ +33 1 64 99 49 41



# Règlement Intérieur & Disciplinaire

Association Aéronautique du Val d'Essonne



Edité par : Conseil d'Administration

Version 1.2 du 27/02/2026

Association Aéronautique du Val d'Essonne  
Association loi 1901 reconnue d'intérêt général, agréée par arrêté du Ministère de la Jeunesse et des Sports n° 91S112 et affiliée à la  
Fédération Française de Vol en Planeur sous le N° 023/68, enregistrée au Répertoire National des Associations sous le N° RNA : W912 001 190  
SIREN : 785 216 292 | SIRET : 785 216 292 00017 | TVA : FR08 785 216 292

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE BLANCHE

# Table des matières

1	Article 1 : But.....	7
2	Article 2 : Moyens.....	7
3	Article 3 - Réserve .....	8
4	Article 4 : Bénévolat.....	8
5	Article 5 : Règles d'adhésion.....	8
6	Article 6 - Réserve .....	9
7	Article 7 : Membres honoraires .....	9
8	Article 8 - Réserve .....	9
9	Article 9 : Correspondance .....	9
10	Article 10 - Réserve.....	9
11	Article 11 : Recommandations FFVP .....	9
12	Article 12 : Vols d'initiation .....	10
13	Article 13 : Activité .....	10
13.1	Présence active.....	10
13.2	Participation financière.....	10
13.3	Obligations des pilotes avant chaque vol.....	10
13.4	Pilotes titulaires de la licence SPL.....	11
13.5	Vol avec FI(S) .....	11
13.6	Autorisation de vol sur les différents types d'aéronefs de l'association .....	11
	Article 13 bis.....	11
13.7	Infractions .....	11
13.8	Sanctions .....	11
13.8.1	La commission d'enquête, de sécurité & de discipline.....	12
13.8.2	Composition de la commission d'enquête, de sécurité & de discipline .....	12
13.8.3	Convocation & déroulement de la séance, conclusions.....	12
13.8.4	Sanctions possibles .....	13
14	Article 14 - Réserve.....	13
15	Article 15 : Administration & fonctionnement de l'association.....	14

15.1	Le bureau.....	14
15.2	Le président.....	15
15.3	Le(s) vice-président(s).....	15
15.4	Le trésorier.....	15
15.5	Le secrétaire général.....	15
15.6	Le personnel salarié.....	15
15.7	Le chef pilote.....	16
15.8	Le chef de centre.....	18
15.9	Les instructeurs bénévoles.....	19
15.10	Les pilotes remorqueurs bénévoles.....	19
16	Article 16 - Réserve.....	19
17	Article 17 - Réserve.....	19
18	Article 18 - Réserve.....	19
19	Article 19 : Frais de déplacement engagés par les bénévoles.....	19
20	Article 20 : Equipe pédagogique.....	20
21	Article 21 : Vote en Assemblée générale.....	20
22	Article 22 - Réserve.....	20
23	Article 23 - Réserve.....	20
24	Article 24 : Sections.....	20
25	Article 25 - Réserve.....	21
26	Article 26 - Réserve.....	21
27	Article 27 : Ressources.....	21
28	Article 28 - Réserve.....	21
29	Article 29 : Modification des statuts.....	21
	Article 30 - Réserve.....	21
30	21	
31	Article 31 - Réserve.....	21
	Article 32 - Réserve.....	21
32	21	
33	Article 33 : Protection.....	21
33.1	Article 33-1 : Protection des données personnelles.....	21
33.2	Article 33-2 : Prévention des violences, protection des mineurs.....	22
33.3	Article 33-3 : Transport des mineurs.....	22

34	Article 34 : Modifications du règlement intérieur .....	22
35	Article 35 - Réserve.....	22
36	Annexe 1 : Charte Éthique.....	24
36.1	Éthique & Vigilance.....	24
36.2	A propos des violences.....	24
36.3	A propos de la rumeur .....	24
36.4	A propos du développement durable.....	25
36.5	A propos du vivre ensemble .....	25
37	Annexe 2 : Droit à l'Image .....	26
37.1	Article 1 : Objet .....	26
37.2	Article 2 : Étendue de l'autorisation .....	26
37.3	Article 3 : Engagements de l'Association .....	26
37.4	Article 4 : Durée .....	26
37.5	Article 5 : Droit de refus et de retrait .....	26
37.6	Article 6 : Cas des membres mineurs .....	26
38	Annexe 3 : Charte Informatique & Internet.....	27
38.1	Article 1 : Objet et Champ d'application .....	27
38.2	Article 2 : Intégrité du matériel et Configuration .....	27
38.3	Article 3 : Responsabilité et Dégradations.....	27
38.4	Article 4 : Usage d'Internet et obligations légales .....	27
38.5	Article 5 : Sécurité et Données .....	27
39	Annexe 4 : Charte de l'aire d'accueil (ADA).....	28
39.1	Conditions d'admission .....	28
39.2	Participation financière.....	28
39.3	Conditions de circulation et de stationnement des véhicules.....	29
39.4	Installation.....	29
39.5	Tenue & respect des emplacements attribués .....	29
39.6	Cas des absences prolongées .....	30
39.7	Hygiène, état général.....	30
39.8	Règles de vie commune, Tapage .....	31
39.9	Sécurité.....	31
39.9.1	Premiers secours .....	31
39.9.2	Sécurité incendie .....	31
39.9.3	Vols, vandalisme .....	32

39.10	Obligation d'assurance, renonciation à recours .....	32
39.11	Invités.....	32
39.12	Jeux .....	32
39.13	Non-respect de la charte.....	32
39.14	Sanctions .....	32
39.15	Code de l'urbanisme .....	32

Le présent règlement intérieur a été élaboré en conformité avec :

- Les dispositions obligatoires au regard de la Loi, du Code du sport et de nos compétences déléguées
- Les dispositions très recommandées au regard des statuts fédéraux et des règles nées de l'affiliation avec la FFVP
- Les dispositions couramment utilisées et librement adaptables dans les limites du Droit

Il permet de compléter les statuts et de préciser le fonctionnement de l'Association.

Nota : Les numéros des articles de ce Règlement Intérieur sont appairés avec les numéros des articles des statuts de l'association. Certains articles des statuts ne nécessitent pas de précisions dans ce règlement intérieur. Dans ce cas les numéros d'articles sont maintenus mais notés « *Réservés* ».

## Préambule

Le droit associatif Français est basé sur « le droit du contrat » qui implique que, nul n'étant tenu de s'associer, aucune des deux parties ne peut s'imposer à l'autre sans son consentement explicite, et donc que le contrat entre les parties concernées est considéré comme satisfait lorsque les parties en ont accepté l'objet et les termes.

Dès lors, l'Association est libre de refuser tout adhérent qui ne s'engage pas à respecter, ou qui ne respecterait pas, les termes du contrat constitué par les statuts, le règlement intérieur et ses annexes.

## Règlement intérieur

### 1 Article 1 : But

Le fonctionnement de l'Association Aéronautique du Val d'Essonne, ci-après défini par le terme « l'Association » est régi par la législation propre aux associations, loi 1901, sans but lucratif, par ses statuts, par la réglementation de la circulation aérienne et par les Statuts, Règlements et Recommandations de la Fédération Française de Vol en Planeur.

Indépendamment de cette réglementation, qui s'impose absolument, le respect des règles de sécurité, d'entraide et de courtoisie doit être le souci constant de tout membre du club.

De plus divers aspects de l'organisation et de la vie courante de l'Association sont fixés par le présent règlement intérieur et disciplinaire, et par ses annexes.

### 2 Article 2 : Moyens

Dans le cadre de son objet principal l'Association dispose d'un parc de planeurs, de motoplaneurs et d'avions adapté à ses objectifs, ses effectifs et ses moyens financiers.

La mise en l'air est effectuée par Avion remorqueur, treuil ou tout autre moyen que l'association pourrait acquérir.

### 3 Article 3 - Réserve

### 4 Article 4 : Bénévolat

Tout membre actif de l'Association doit être licencié annuel à la FFVP et avoir obligatoirement souscrit une assurance en RC. Il s'acquitte chaque année de la cotisation fixée et des frais de fonctionnement.

Tout membre actif s'engage à participer à la vie de l'AAVE en fonction de ses compétences. Cette activité obligatoire peut être liée à la mise en œuvre des moyens de lancement, à la gestion de la piste, à l'entretien et au nettoyage du matériel, des locaux, de l'infrastructure générale ou à la gestion de l'Association.

En cas de non-exécution de ce travail de bénévolat, le Conseil d'Administration de l'AAVE pourra prendre toutes les dispositions qu'il jugera utiles.

### 5 Article 5 : Règles d'adhésion

Outre le règlement de sa cotisation annuelle et des frais de fonctionnement, tout membre actif doit posséder un compte qui demeure créditeur à tout moment.

Concernant les adhésions et ré-adhésions le Conseil d'Administration appliquera les règles suivantes :

1. Pour les demandeurs n'ayant jamais été précédemment membre d'un club de vol à voile, l'adhésion sera acquise après accord du président (par délégation du C.A.), et après présentation de la demande et de l'engagement écrit à respecter les statuts, le règlement intérieur et ses annexes ; contresignée de celui du responsable légal pour les mineurs, et des deux parents si le couple est séparé.
2. Pour les demandeurs ayant été précédemment membre d'un autre club de vol à voile, le Conseil d'Administration, avant toute décision d'adhésion, prendra tout renseignement utile auprès de cette entité précédente, puis l'adhésion sera soumise à l'accord du président (par délégation du C.A.).
3. Pour les demandeurs ayant déjà été précédemment membre de l'Association mais n'en étant plus membre au cours de l'année précédente, pour quelque motif que ce soit, l'adhésion sera soumise à l'accord du président (par délégation du C.A.).
4. Pour les demandeurs membres directement sortants de l'Association, l'adhésion sera soumise à l'accord du bureau.

Pour ses décisions, le bureau tiendra notamment compte du respect par le membre considéré de ses engagements au regard des statuts, du règlement intérieur et de ses annexes, de la sécurité et des événements survenus dans ce cadre et, d'une façon plus générale, de la qualité de l'engagement associatif du membre.

Les adhésions relevant des cas 1 à 3 supra sont provisoires durant une année à l'issue de laquelle le bureau se prononce définitivement.

Seuls les refus relevant du cas 4 supra sont susceptibles d'appel devant l'instance décisionnaire. Pour être recevable cet appel doit être présenté sous deux semaines à réception de l'avis de refus de ré-adhésion.

Une adhésion en règle est la condition préalable à toute activité au sein de l'Association et à l'utilisation d'un emplacement dans l'aire d'accueil

Tout membre de l'AAVE :

- Accepte et respecte l'esprit et la lettre de ce règlement intérieur, partie intégrante de son adhésion.
- Participe à la vie de l'Association, aux tâches et travaux collectifs.
- S'interdit tout prosélytisme politique, confessionnel, syndical.
- S'engage à respecter les principes du Contrat d'Engagement Républicain (CER) dont l'Association est signataire, notamment : le respect des lois de la République, la liberté de conscience, la liberté des membres de s'en aller, l'égalité et la non-discrimination, la fraternité et la prévention de la violence, le respect de la dignité de la personne humaine, et le respect des symboles de la République.
- S'interdit de diffuser au Public les éléments de la vie de l'Association et de lui nuire de quelque façon que ce soit.
- Tient son compte créditeur, à tout le moins non débiteur, c'est à dire qu'il est constamment à jour pour le paiement de ses cotisations, de ses frais de vol, de lancers, de dépannage suivant les modalités de paiement en vigueur et publiées au tarif annuel de l'AAVE.

Tout membre bénéficiant d'un emplacement dans l'aire d'accueil (ADA) doit avoir signé la Charte ADA et la respecter. Cette Charte est en annexe du présent règlement intérieur.

## 6 Article 6 - Réserve

## 7 Article 7 : Membres honoraires

Les membres honoraires portent un titre honorifique sans exercer de fonction. Ils sont invités aux Assemblées Générales mais ne sont ni électeurs ni éligibles.

## 8 Article 8 - Réserve

## 9 Article 9 : Correspondance

Par principe, pour l'ensemble de ses courriers relatifs au fonctionnement courant, à la gestion des comptes membres et aux convocations aux Assemblées générales (courantes et extraordinaires), l'AAVE utilisera préférentiellement la voie électronique, chaque membre devant s'assurer par tout moyen efficace, à sa convenance, de la mise à jour régulière de ses coordonnées d'envoi. Seules les correspondances relatives aux aspects contentieux ou disciplinaires, concernant un ou des membres en particulier, feront l'objet d'envoi par la poste, en courrier suivi ou en courrier recommandé avec accusé de réception.

## 10 Article 10 - Réserve

## 11 Article 11 : Recommandations FFVP

Outre les engagements stipulés aux statuts, l'Association s'engage à appliquer les recommandations édictées par la FFVP, particulièrement celles relatives à la sécurité des vols.

## 12 Article 12 : Vols d'initiation

Concernant les vols d'initiation ouverts aux non licenciés, l'AAVE doit se conformer aux conditions fixées par la FFVP. Ces conditions sont disponibles sur le site de la FFVP dans la rubrique "assurances vols découverte".

Les pilotes effectuant ces vols d'initiation doivent être en conformité avec la réglementation aérienne et les exigences de l'assureur fédéral. A ce titre c'est le Président de l'AAVE qui les autorise annuellement à pratiquer cette activité et qui doit obligatoirement, les déclarer auprès de l'assureur fédéral à l'aide du logiciel fédéral GESASSO. Le retrait de cette autorisation personnelle relève également de la seule compétence du Président. Le chef pilote peut suspendre provisoirement cette autorisation s'il le juge nécessaire en attendant de consulter le Président.

## 13 Article 13 : Activité

### 13.1 Présence active

Conformément aux statuts de l'AAVE, tout membre actif doit participer activement à la vie du club en application des dispositions de l'article 4 précité.

### 13.2 Participation financière

Outre le règlement de sa cotisation annuelle, tout membre de l'Association doit posséder un compte qui demeure créditeur à tout moment.

De plus, des journées de travaux divers sont mises en place. Une somme de dépôt est demandée aux membres de l'association lors de leur inscription. Cette somme correspond à un nombre de jours de travail bénévole.

Le nombre de jours est fixé à cinq pour tous les membres y compris ceux du conseil d'administration et de trois jours pour les instructeurs et les pilotes remorqueurs.

La valeur journalière du montant de cette somme de dépôt est définie dans les tarifs de l'année en cours.

Cette somme de dépôt est restituée sur le compte pilote du membre en fin d'année si les journées de travaux divers ont bien été effectuées par les membres et validées par les personnes désignées par le conseil d'administration.

### 13.3 Obligations des pilotes avant chaque vol

Avant chaque vol, tout pilote doit :

- S'assurer que son compte est suffisamment approvisionné,
- S'assurer de sa parfaite aptitude physiologique & mentale, notamment vis-à-vis de la fatigue ou de la consommation d'alcool et de substances psychoactives, ou toute substance susceptible d'altérer la vigilance, dans des délais incompatibles avec la sécurité aérienne.
- S'assurer que le vol projeté est réalisable par l'équipage et l'aéronef dans le respect de la réglementation. A cet effet il doit :
  - S'assurer qu'il respecte bien les conditions d'expérience récente glissante lui permettant de voler en CDB et d'emmener des passagers si c'est le cas.
  - S'assurer que les conditions météorologiques permettent le vol envisagé,

- Définir le type de vol, Préparer le vol (cartes aéronautiques, cartes VAC, NOTAM, etc.),
- Vérifier que l'appareil est en situation de vol et libre pour la durée du vol envisagé,
- Consulter le manuel de vol de l'appareil et respecter les consignes qui y sont portées,
- Contacter les différents organismes de contrôle avant de débiter le vol (applications des éventuels protocoles avec les gestionnaires des espaces aériens concernés).

## 13.4 Pilotes titulaires de la licence SPL

Il est fermement rappelé qu'aucun membre de l'AAVE ne peut, à ce titre, effectuer au sein de l'association un travail aérien rémunéré.

## 13.5 Vol avec FI(S)

Le chef pilote ou le chef de piste du jour doit exiger de tout pilote que les vols avec FI(S) nécessaires au maintien de l'expérience récente aient été effectués. Cette règle s'applique aux membres actifs ainsi qu'aux pilotes de passage.

## 13.6 Autorisation de vol sur les différents types d'aéronefs de l'association

Le Conseil d'Administration, après consultation du Chef pilote, publie régulièrement la liste des qualifications et compétences glissantes requises pour piloter en qualité de commandant de bord les différents aéronefs de l'Association.

Quand survient un événement significatif engageant la sécurité, un incident ou un accident, le pilote concerné sera invité à se rapprocher du chef pilote ou du Correspondant Prévention Sécurité (CPS) pour rédiger sous sa supervision un compte rendu ECCAIRS 2 dans les 72 heures.

Il est également recommandé de rédiger un REX et de le placer dans la boîte aux lettres rouge prévue à cet effet.

## Article 13 bis

### 13.7 Infractions

Tout pilote d'un planeur endommagé ou détruit pourra être tenu pour responsable pécuniairement du dommage au matériel concerné lorsque l'enquête relative à l'événement aura conclu à une infraction au présent règlement, aux règles de la navigation aérienne ou, d'une manière générale, à toute règle de niveau légal ou réglementaire.

Tout pilote utilisant un planeur sans y être autorisé (par un instructeur ou par le Chef Pilote ou le chef de piste du jour selon le cas) sera tenu totalement responsable pécuniairement en cas d'événement quelle que soit la cause de celui-ci.

Dans tous ces cas, il sera alors tenu de payer les frais afférents et pourra être poursuivi en justice à cette fin.

### 13.8 Sanctions

Le conseil d'administration de l'AAVE désigne une Commission de Discipline qui est chargée de juger si une sanction est nécessaire et si c'est le cas de décider le niveau de cette sanction.

### 13.8.1 La commission d'enquête, de sécurité & de discipline

La commission d'enquête, de sécurité et de discipline, constituée de pilotes à jour de licence et de cotisation, a pour but d'appuyer l'autorité du chef pilote et du bureau ainsi que de faire respecter les statuts, le règlement intérieur de l'AAVE, les règles générales de sécurité et les règles élémentaires de la vie communautaire et associative.

Elle sanctionne une faute grave commise par un de ses membres.

Elle peut aussi diligenter des enquêtes et émettre des recommandations dont le but est d'accroître la sécurité.

### 13.8.2 Composition de la commission d'enquête, de sécurité & de discipline

La Commission d'enquête, de sécurité et de discipline est composée de 7 membres qui sont :

- Le Président (ou un représentant du conseil d'administration si le président est juge et partie)
- Un membre du bureau
- 4 membres de l'Association
- Le chef pilote.
- Un des membres de la commission pourra être secrétaire de séance sinon un secrétaire extérieur pourra être désigné. Ce secrétaire extérieur assistera alors à la réunion mais ne participera ni aux délibérations ni au vote.

Dans le cas où la faute examinée par la commission de discipline est d'ordre exclusivement financier, le trésorier de l'AAVE ou son adjoint sera automatiquement rapporteur du cas en remplacement du Chef pilote.

Aucun membre de la commission d'enquête, de sécurité et de discipline ne peut à la fois être juge et partie. Au cas où le membre devant passer devant la commission de discipline serait lui-même membre de cette instance, il serait remplacé par un membre du conseil d'administration désigné par le Conseil d'administration.

La commission d'enquête, de sécurité et de discipline est nommée par le conseil d'administration lors de la première réunion suivant l'assemblée générale.

### 13.8.3 Convocation & déroulement de la séance, conclusions

La commission d'enquête, de sécurité et de discipline sera convoquée sur demande du chef pilote ou du conseil d'administration.

Le préavis minimum pour la convocation devant la commission d'enquête, de sécurité et de discipline est de 7 jours. Elle est envoyée par courrier recommandé avec accusé réception (et peut être doublée d'un envoi par email).

La réunion de la commission se tiendra au plus tard trois mois après la constatation des faits. La commission de discipline élira en début de séance un président chargé de diriger les débats.

Le membre convoqué pourra s'expliquer et se défendre lui-même ou se faire assister par un membre de l'AAVE. Toutefois, si ce membre fait partie de la commission d'enquête, de sécurité et de discipline, il ne pourra pas participer au vote.

Exceptionnellement, si le membre convoqué ne peut pas être présent, il peut se faire représenter par une personne de son choix.

Seuls les membres de la commission d'enquête, de sécurité et de discipline seront présents au vote éventuel qui se déroulera à bulletin secret.

Un compte-rendu où figureront les conclusions / décisions sera envoyé à tous les membres de la commission d'enquête, de sécurité et de discipline, ainsi qu'aux membres convoqués devant cette instance.

Un exemplaire du compte-rendu sera archivé dans les locaux de l'Association.

Les décisions disciplinaires de la commission d'enquête, de sécurité et d'enquête, de sécurité et de discipline sont immédiatement exécutoires.

Le membre convoqué a possibilité de faire appel de la décision prise dans un délai de 7 jours après la première présentation du courrier annonçant la décision. Cet appel pourra être suspensif ou non, selon le degré de la faute. Cela sera précisé lors du prononcé.

En cas d'appel le président (ou le représentant du Conseil d'Administration qui le remplace dans le cas où le président serait juge et partie) désignera 6 membres pour constituer avec lui un nouveau conseil de discipline. A part lui, les membres ayant jugé en première instance ne peuvent constituer ce conseil de discipline de seconde instance.

#### 13.8.4 Sanctions possibles

Les sanctions sont déterminées par la commission de discipline et signifiées au membre concerné par le conseil d'administration.

Les sanctions décidées peuvent se présenter sous la forme :

- D'un avertissement écrit,
- D'une interdiction de vol d'une durée ne pouvant pas excéder 6 mois, ne dispensant pas du paiement intégral régulier des cotisations et forfaits
- D'une exclusion temporaire ou définitive avec perte des droits à remboursement.

En cas de récidive ou de dégradations volontaires, il peut être demandé le remboursement de la valeur du matériel dégradé

Le membre exclu ne peut plus utiliser, à quelque titre que ce soit, les aéronefs basés à Buno-Bonnevaux, que ce soit ceux appartenant au club ou banalisés, ou appartenant à des propriétaires privés.

Les accès à toutes les installations de l'association (hangars, bureaux, ateliers, restaurant du club, aire d'accueil, etc...) lui sont interdits.

En cas de radiation définitive, le membre a la faculté de demander une conciliation au Comité Régional Francilien de Vol en Planeur (CRFVP) et dans un second temps de présenter un recours auprès de la FFVP.

## 14 Article 14 - Réserve

## 15 Article 15 : Administration & fonctionnement de l'association

Les membres de l'AAVE délèguent la gestion et l'administration de l'association au Conseil d'Administration.

Les décisions prises et assumées par le Conseil d'Administration ne peuvent pas être réfutées et être mises en cause par les membres de l'AAVE, sauf dans le cas où il peut être démontré qu'une décision n'est pas statutaire, auquel cas cette décision serait confirmée ou infirmée par une Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut, si nécessaire, désigner une ou plusieurs Commissions qui lui remettront un ou des rapports concernant une ou des questions ou problèmes nécessitant une étude avant de pouvoir décider.

Le Conseil d'Administration publie en début d'année la grille des tarifs annuels qui comprend le tarif des cotisations, des assurances fédérales, des forfaits de vol, le prix des heures de vol, des remorqués ou frais de lancer, le tarif des frais de dépannage, le prix des « vols d'initiation », le prix de l'utilisation des hangars par les propriétaires « privés », les tarifs de l'aire d'accueil, du restaurant de l'Association, etc...

Ces tarifs sont élaborés après que le Trésorier ait établi et ait présenté un budget prévisionnel de l'année à venir. Si le Trésorier rapporte une dérive déficitaire dans le suivi du budget de l'année en cours, le C.A. peut être amené à réviser dans l'urgence tout ou partie du tarif en vigueur.

Les réunions du Conseil d'Administration se déroulent à huis clos. Un compte-rendu de chaque séance ne mentionnant pas les prises de position personnelles est publié, il est accessible aux membres de l'Association.

La première réunion du C.A. ayant lieu immédiatement après l'Assemblée Générale annuelle définit la composition du bureau s'il y a eu une élection et constitue la Commission d'enquête, de sécurité et de Discipline.

Les membres du Conseil d'Administration sont des membres de l'AAVE qui se portent volontaires à l'élection au Conseil d'Administration.

Tous les membres de l'Association présents ou représentés qui respectent les conditions définies dans les statuts pour avoir le droit de vote peuvent participer à cette élection qui a lieu lors de l'assemblée générale annuelle.

Un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration peuvent être invités par le Président à participer à une réunion du Bureau.

### 15.1 Le bureau

Le Bureau est choisi par le Conseil d'administration par un vote à bulletin secret.

Le Bureau dirige et gère l'AAVE. Il est composé du Président, des Vice-présidents, du Secrétaire Général, et du Trésorier.

En cas de démission d'un membre du Bureau, le Président le remplace par un membre du C.A. et fera approuver son choix par un vote du Conseil d'Administration.

Le Trésorier et le Secrétaire Général peuvent chacun être secondés par un adjoint nommé par le Président, ils ont toute latitude pour leur déléguer certaines tâches.

Le Bureau rend compte au Conseil d'Administration et lui soumet les décisions importantes à prendre.

## 15.2 Le président

Il dirige l'Association. En cas d'absence il est remplacé dans ses fonctions de direction « journalière » par un Vice-Président ou à défaut par le secrétaire général.

Il représente l'Association auprès des Administrations dont elle dépend et des Fédérations auxquelles elle est affiliée.

Il a toute latitude pour se faire aider, seconder et conseiller bénévolement.

Il peut nommer un Chef de Centre ou un chef pilote, bénévole ou salarié, après en avoir obtenu l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il organise avec le Secrétaire Général les réunions du Bureau et du Conseil d'Administration. Il est à l'écoute de tous les membres de l'Association et a autorité sur eux.

Il dirige le personnel salarié de l'Association. Il rend compte au Conseil d'Administration

## 15.3 Le(s) vice-président(s)

Il(s) assiste(nt) le Président et le remplace(ent) quand il est absent, de façon qu'il y ait une permanence de direction de l'Association.

Leur nombre est fixé par le Conseil d'Administration ainsi que leurs responsabilités.

## 15.4 Le trésorier

Il est responsable de la tenue de la comptabilité journalière et de la comptabilité générale de l'AAVE.

Il élabore le budget prévisionnel de l'année à venir et le soumet pour approbation au

Conseil d'Administration afin que celui-ci puisse réviser la grille annuelle des tarifs en vue de sa publication.

Il gère le budget de l'année en cours. Si celui-ci est déficitaire par rapport au budget prévisionnel, le Conseil d'Administration doit en être informé sans retard afin que tout ou partie du tarif en vigueur soit modifié.

Il règle les dépenses de l'Association : dépenses courantes et dépenses décidées par le Conseil d'Administration.

Il gère le patrimoine financier de l'Association conformément aux orientations prises par le Bureau.

Il rend compte au Président et au Conseil d'Administration.

## 15.5 Le secrétaire général

Il rédige les documents officiels requis par la législation concernant le fonctionnement d'une « Association Loi 1901 ». Il est responsable de la tenue des documents administratifs internes de l'AAVE. Il rend compte au Président et au Conseil d'Administration.

## 15.6 Le personnel salarié

L'importance de l'AAVE et son fonctionnement permanent tout au long de l'année imposent que des tâches d'exécution soient assurées par du personnel salarié par l'Association.

La majeure partie de l'activité de l'AAVE basée à Buno-Bonnevaux s'étend du 15 mars au 15 octobre, avec des pointes d'activité encore accrue pendant les fins de semaine, les jours fériés, les « ponts » de printemps, les vacances scolaires de printemps et d'été.

Cela impose des contraintes dans le choix des jours de repos hebdomadaires et de dates de congés annuels dont il doit être tenu compte par l'ensemble de ce personnel salarié et par le Président, lors de l'embauche et pendant la durée de l'emploi.

Le personnel salarié est dirigé par le Président.

Il est employé conformément à la législation du Travail et aux législations propres à la catégorie professionnelle de l'emploi concerné.

Si un employé salarié de l'AAVE, autre que le Chef Pilote, désire pratiquer l'activité de l'Association pendant ses loisirs, il ne peut le faire qu'en adhérant à l'association en tant que membre, mais il n'est pas éligible au Conseil d'Administration.

Les différentes fonctions pouvant être exécutées par un employé salarié sont entre autres :

- Chef de Centre,
- Chef Pilote,
- Responsable technique de l'entretien du matériel volant,
- Instructeur,
- Pilote remorqueur,
- Secrétaire,
- Préposé à l'entretien des installations de l'Association,
- Gardien
- Etc...

## 15.7 Le chef pilote

Il est le responsable pédagogique du DTO. Il peut avoir des responsables pédagogiques adjoints.

S'il est salarié, le Chef-Pilote doit être membre de l'Association. Il n'est pas éligible au Conseil d'Administration.

Cette fonction est compatible avec celle de Chef de Centre. Il est placé sous l'autorité du Président, à qui il rend compte.

Il doit avoir un rôle de conseiller privilégié auprès du Président et du Conseil d'Administration. A ce titre il peut être tenu d'assister à tout ou partie d'une réunion du Conseil d'Administration.

Il assiste à l'Assemblée générale annuelle, il y présente le rapport d'activité annuelle.

Il dialogue au quotidien, si besoin est, avec les différentes Administrations aéronautiques régissant l'activité de l'Association.

Il a autorité sur tous les membres de l'AAVE, et sur tout le personnel salarié employé par elle dans tout ce qui concerne l'activité « vol » et l'aspect « navigabilité » de planeur.

Il respecte et fait respecter le présent règlement intérieur.

Il peut sanctionner un membre au comportement fautif.

Il sanctionne toute faute compromettant la sécurité au sol et en vol.

La sanction infligée par le Chef Pilote est au maximum une interdiction de vol d'une semaine, assortie éventuellement de tâches d'intérêt général. A sa demande, le Bureau peut porter cette interdiction de vol à deux semaines dans l'attente de la réunion du Conseil d'enquête, de sécurité et Discipline.

Il a autorité sur les pilotes de passage qui ne sont pas membres de l'AAVE.

Il est à la tête d'une équipe constituée par les Instructeurs salariés et bénévoles, les pilotes remorqueurs salariés et bénévoles, et travaille en coopération avec le responsable de l'entretien technique du matériel volant. Cette équipe le seconde et l'assiste pour que chaque membre puisse voler au mieux et dans le respect des règles de sécurité.

Quand cela est nécessaire au bon fonctionnement normal et quotidien de l'Association, il peut engager de sa propre initiative des dépenses légères dont le plafond est fixé par le trésorier.

Il participe à la gestion des débits de matière aux tiers (notamment carburant). Il dispose d'un local à usage de bureau.

Il peut pratiquer le vol en planeur au sein de l'AAVE pendant ses loisirs à titre gratuit, hors frais de treuillés, remorqués et dépannages.

Il est responsable de l'activité « vol » dans toutes ses facettes, notamment :

- Il veille au suivi de navigabilité des planeurs appartenant à l'Association et des planeurs "banalisés". Pour cela le responsable technique de l'entretien du matériel volant l'informe en temps réel d'un éventuel changement de statut de navigabilité des aéronefs. Il est à noter que pour les appareils « banalisés » la responsabilité de la navigabilité relève du seul propriétaire
- Il s'assure que chaque pilote répond aux conditions d'utilisation des aéronefs affectés et en regard de sa situation de compétences glissantes, et que le vol projeté est réalisable par l'équipage de l'aéronef dans le respect de la réglementation.
- A cet effet il dispose de l'outil GESASSO mis à disposition de tous les membres licenciés FFVP qui sont individuellement responsables de sa mise à jour.
- Il veille à la sécurité des vols, qui doit être un souci constant et primordial,
- Il organise l'école de pilotage et l'école de vol en planeur, activités principales,
- Il organise la journée de vol dans laquelle il prévoit notamment la réalisation des vols découverte
- Il veille au maintien des compétences des pilotes, il dirige leur entraînement et leur progression,
- Il s'attache à encourager et à favoriser la réalisation d'épreuves de brevet de performances,
- Il favorise et encourage la réalisation de vols sur la campagne,
- Il surveille la comptabilisation de ces vols suivant le système en vigueur au sein de l'AAVE,

- Il essaye de promouvoir et favorise l'engagement des pilotes de l'Association dans des stages de perfectionnement ou de découverte organisés à l'extérieur de l'Association ainsi qu'à des compétitions de vol en planeur.
- Il établit le planning de présence des Instructeurs salariés et bénévoles, des pilotes remorqueurs salariés et bénévoles, en concertation avec eux et avec le Président.
- Il organise et prévoit son remplacement pendant ses jours de repos hebdomadaires et ses congés annuels. Son remplaçant est un Instructeur salarié s'il y en a un, ou un Instructeur bénévole.

Son remplacement en cas d'absence imprévue (maladie, accident...) est assuré par un Instructeur bénévole présent sur le « terrain », sinon c'est un problème qui doit être réglé dans l'urgence par le Président. Ce problème ne peut pas amener à une cessation de l'activité « vol » de l'AAVE ; à défaut, tout membre responsable qualifié, ou tout membre de l'AAVE reconnu par les autres membres présents peut organiser, avec leur aide, la journée de vol.

Il organise et anime le travail bénévole des membres de l'Association pendant la morte saison.

Ce canevas est non limitatif de l'activité multiple du Chef-Pilote de l'Association dont le sens des responsabilités, le sérieux, la disponibilité, l'entrain, l'enthousiasme vélivole garantissent la satisfaction des membres et le succès de l'Association.

## 15.8 Le chef de centre

La fonction de Chef de Centre peut exister. Quand cette fonction existe, ce chapitre s'applique.

S'il n'y a pas un salarié nommé à cette fonction, c'est le Président qui fait office, de fait, de chef de centre.

Si un salarié exerce cette fonction, il est nommé par le Président après accord voté par le C.A., il est placé sous son autorité, il lui rend compte.

S'il est personnel salarié, le Chef de Centre doit être membre de l'Association, mais il n'est pas éligible à son Conseil d'Administration. La durée de sa nomination est contractuelle, indépendamment de la durée du mandat du Président qui l'a nommé.

Un membre de l'Association nommé Chef de Centre bénévole ne peut être qu'un Vice-Président, la durée de sa mission correspond, dans ce cas, à celle du mandat du Président. Il assiste aux réunions du Conseil d'Administration et aux réunions du Bureau en tout ou en partie après avis et demande du Président.

C'est un collaborateur direct du Président, il l'assiste suivant un horaire défini dans la réalisation des tâches :

- De coordination et de réalisation des travaux concernant toute l'infrastructure de la plateforme, les pistes et leurs abords, les moyens généraux, le matériel volant ou non,
- D'administration générale, d'administration courante, d'administration du personnel salarié de l'Association,
- De préparation et de participation aux rencontres diverses et variées que nécessitent la vie de l'Association avec les Administrations, les Autorités et les Services Officiels civils et militaires dont elle dépend et les Fédérations auxquelles elle est affiliée,
- D'organisation.

Il a une autorité « administrative » (« Directeur Administratif ») sur tous les membres et le personnel salarié de l'Association. Il n'a pas d'autorité « vol » et « navigabilité » sur qui que ce soit au sein de l'Association.

Cette fonction, notamment si elle est salariée, peut être cumulée avec celle de Chef Pilote

## 15.9 Les instructeurs bénévoles

Ils sont membres de l'AAVE à part entière.

Le Président les met à la disposition du Chef-Pilote responsable pédagogique du DTO. Celui-ci rendra compte au Président de son refus provisoire ou définitif d'utiliser les services de l'un d'entre eux.

Ils sont sous l'autorité du Chef-Pilote responsable pédagogique du DTO qui organise, avec leur accord, leur présence sur le terrain. Ils s'engagent à être présents régulièrement suivant le planning proposé à l'avance et qu'ils ont accepté, de façon à constituer une composante essentielle de la vie de l'AAVE et à être les adjoints et les assistants du Chef Pilote responsable pédagogique du DTO.

Ils sont aptes à remplacer le Chef Pilote responsable pédagogique du DTO dans le domaine général de l'organisation de la journée de vol pendant les absences de celui-ci.

Dans un tel cas l'instructeur bénévole est nommé "Chef de piste" du jour et a les prérogatives du chef pilote pour la durée de cette nomination.

Lors des vols d'instruction, les Instructeurs sont « commandant de bord », ils sont responsables du vol entrepris.

Ils veillent au respect de toutes les règles de sécurité, au respect du présent Règlement Intérieur, ils ont autorité pour faire des remarques aux membres.

## 15.10 Les pilotes remorqueurs bénévoles

Ils sont membres de l'Association à part entière.

Le Président les met à la disposition du Chef-Pilote. Celui-ci rendra compte au Président de son refus provisoire ou définitif d'utiliser les services de l'un d'entre eux.

Ils sont placés sous l'autorité du Chef-Pilote et du responsable pédagogique avion de l'association.

Ils effectuent des vols de remorquage et de convoyage de planeur suivant un planning proposé à l'avance et qu'ils ont accepté.

## 16 Article 16 - Réserve

## 17 Article 17 - Réserve

## 18 Article 18 - Réserve

## 19 Article 19 : Frais de déplacement engagés par les bénévoles

Tout membre peut renoncer au bénéfice du remboursement de ses frais de déplacement et obtenir alors de l'Association un "Reçu dons aux œuvres" (Article 2000-5 du Code Général des Impôts) lui permettant d'en faire usage auprès de l'administration fiscale, et dans le respect de la réglementation afférente en vigueur.

Dans tous les cas (remboursement ou renonciation contre reçu) le membre en cause doit justifier des frais engagés par la production des pièces comptables nécessaires à la prise en compte.

## 20 Article 20 : Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique, composée en respect des règles fixées dans le cadre réglementaire du DTO, est constituée sous la responsabilité du Président, après avis simple du Conseil d'Administration.

Le Président possède toute compétence pour décider à tout moment du maintien de l'intégration de tout membre au sein de ladite équipe pédagogique. Dans ce cadre il peut notamment prendre toute décision justifiée dans le cadre de la sécurité, de la formation et des vols. En cas de désaccord du membre concerné par une décision du Président, l'appel non suspensif de ce membre ne peut être porté pour avis qu'auprès du Responsable pédagogique (RP) de la FFVP, du Président de la Commission fédérale Formation et sécurité, ou de l'Autorité aéronautique.

Le Président informe sans délai le Conseil d'Administration des décisions qu'il prend à ce titre.

Le Conseil d'Administration nomme un Responsable technique qui assurera le suivi de navigabilité des aéronefs.

Celui-ci doit posséder les qualifications requises au regard des règles applicables ou des recommandations fédérales. Il organise et supervise l'entretien annuel des aéronefs. A cet effet il dispose des outils fédéraux afférents, qu'il est tenu d'utiliser.

Les pilotes sont tenus de lui faire remonter toute information ou anomalie et dysfonctionnement divers remarqués concernant l'aéronef dont ils ont eu l'usage.

## 21 Article 21 : Vote en Assemblée générale

Pour l'exercice de leurs droits en Assemblée générale, les membres concernés disposent d'une voix calculée selon le barème fédéral en vigueur, et basée sur la catégorie de licence souscrite.

Ils doivent être à jour de leurs obligations fédérales et associatives définies par ailleurs.

Le vote par procuration des membres actifs est possible à l'Assemblée Générale ordinaire. Chaque membre présent-votant ne pouvant toutefois porter qu'une seule procuration.

Pour ce faire, un formulaire est envoyé avec la convocation. Il doit être rempli et signé par les deux membres concernés et sera annexé au compte-rendu de l'Assemblée générale.

Sur décision du Conseil d'Administration, les Assemblées Générales (Ordinaires ou Extraordinaires) peuvent se tenir, totalement ou partiellement, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des membres et garantissant leur participation effective. De même, le vote électronique à distance peut être mis en place via une solution technique sécurisée garantissant l'anonymat, l'unicité et la sincérité du scrutin. Ce mode de scrutin peut se substituer au vote à bulletin secret physique.

## 22 Article 22 - Réserve

## 23 Article 23 - Réserve

## 24 Article 24 : Sections

Concernant la section civile ou militaire indiquée à l'article 10 supra le barème des voix à l'Assemblée générale la concernant est le suivant :

- Chaque membre licencié à la FFVP, et présent plus de deux semaines au sein de l'Association dispose du nombre de voix porté au barème fédéral concerné, ces voix étant portées globalement par le représentant dûment mandaté en son sein (Président ou son représentant),

- La section civile ne peut disposer de plus du tiers du nombre de voix totales détenues par les membres de l'Association présents à l'Assemblée générale,
- Si le représentant de la section civile ne peut assister à l'Assemblée générale, il peut donner procuration à un membre du Conseil d'Administration de son choix.

## 25 Article 25 - Réserve

## 26 Article 26 - Réserve

## 27 Article 27 : Ressources

Les ressources de l'Association se composent de tout ce qui est autorisé par ses statuts, par la réglementation générale s'appliquant aux associations régies par la loi du 31 juillet 1901 et par la réglementation fiscale afférente.

## 28 Article 28 - Réserve

## 29 Article 29 : Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration et après validation de la FFVP à laquelle l'Association est affiliée.

Les propositions de nouveaux statuts seront envoyées par courriel aux membres actifs, et affichées au sein du club, au moins 2 semaines avant l'Assemblée Générale Extraordinaire considérée.

## 30 Article 30 - Réserve

## 31 Article 31 - Réserve

## 32 Article 32 - Réserve

## 33 Article 33 : Protection

### 33.1 Article 33-1 : Protection des données personnelles

L'Association utilise des données personnelles de ses membres aux fins de sa gestion.

Dans ce cadre elle s'engage à ne pas les communiquer à des tierces personnes ni à des fins commerciales et, dans toute la mesure de ses moyens adaptés, à en assurer la protection la plus rigoureuse possible.

Par ce Règlement intérieur les membres de l'Association sont clairement informés que leurs données nécessaires au suivi de leur activité aéronautique sont régulièrement transmises à la FFVP au moyen des logiciels et applications que celle-ci met à la disposition de ses membres licenciés et de ses entités affiliées, et que l'Association utilise en tant qu'applications fédérales ou tierces (pour sa gestion interne notamment).

Par sa libre adhésion à l'Association chaque membre donne ainsi explicitement son accord à ces transmissions de données qui n'ont d'autre but que de permettre un suivi réglementaire de son activité aéronautique (formation, qualifications, compétences glissantes, autorisations diverses, etc.) et un suivi administratif et comptable de son activité en tant que membre associé.

Le membre considéré ne peut s'y opposer et s'engage à en accepter les termes et transmissions dans les applications concernées, qu'elles soient fédérales ou tierces, dès lors qu'elles sont utilisées par l'Association et dûment portées à sa connaissance à ce titre.

Tout membre de l'association doit souscrire à une charte de droit à l'image qui est présentée en annexe de ce règlement intérieur.

### 33.2 Article 33-2 : Prévention des violences, protection des mineurs

Une commission Éthique composée de 4 personnes est mise en place au sein de l'association.

Sur décision du CA et après appel à candidature, elle se compose de deux membres adultes et des deux membres de moins de 25 ans. La commission doit être paritaire. Une publicité est faite sur la présence de cette commission et sur la façon de prendre contact avec elle de façon à ce que chaque membre puisse avoir rapidement de l'aide s'il est confronté à une forme de violence ou de harcèlement.

Une charte Éthique existe et est mise en annexe du présent règlement intérieur.

Conformément aux dispositions du Code du Sport (art. L. 212-9 et suivants), l'Association procède au contrôle systématique de l'honorabilité des bénévoles et salariés exerçant des fonctions d'encadrement ou de direction, via les outils mis à disposition par la Fédération Française de Vol en Planeur ou par l'administration (Fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes : FIJAISV). Chaque encadrant ou dirigeant est informé que ce contrôle est automatisé et renouvelé régulièrement.

### 33.3 Article 33-3 : Transport des mineurs

Il est expressément rappelé que l'Association n'assure pas le transport des membres mineurs entre leur domicile et l'aérodrome, qui reste sous l'entière responsabilité des titulaires de l'autorité parentale. Dans le cadre des déplacements liés à l'activité (dépannage, compétitions, stages extérieurs...), le transport de mineurs dans des véhicules personnels de membres ou d'encadrants s'effectue à titre bénévole et amical. Une autorisation parentale de transport doit être signée lors de l'inscription, déchargeant l'Association de toute responsabilité quant aux trajets qu'elle n'organise pas officiellement.

## 34 Article 34 : Modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration de l'Association. Il est ensuite porté à la connaissance de l'Assemblée Générale ou, en cas de nécessité, diffusé sans délai aux membres par tout moyen adapté.

## 35 Article 35 - Réserve

Mise en vigueur

Le présent Règlement intérieur a été approuvé par la FFVP le 09/01/2026 et par le Conseil d'Administration le 25/01/2026.

LE PRESIDENT	LE SECRETAIRE GENERAL

---

## 36 Annexe 1 : Charte Éthique

### 36.1 Éthique & Vigilance

A l'intention de tous les membres de l'AAVE, le comité Éthique et Vigilance du club a élaboré une charte regroupant l'ensemble des valeurs, principes et règles nécessaires à la pratique du vol à voile dans un cadre convivial et serein.

Cette charte est complémentaire au règlement intérieur, et traitera du "vivre ensemble" indispensable à la pratique de tout sport.

Les deux textes étant accordés, la charte commence par l'application rigoureuse du règlement intérieur du club.

Acceptant cette charte d'Éthique, je m'engage en tant que membre de l'AAVE :

- A respecter les autres membres et salariés du club.
- A agir avec honnêteté et sincérité, en toute transparence.
- A faire preuve d'un esprit de solidarité et de bienveillance.
- A me soucier de la sécurité des vols au travers d'une vigilance collective permanente.
- A contribuer à la bonne ambiance du club.
- A ne pas participer à la propagation de rumeurs.
- A rejeter tous propos diffamatoires.
- A me préoccuper du développement durable.

### 36.2 A propos des violences

Toutes formes de violences, qu'elles soient morales, verbales, physiques ou sexuelles doivent être proscrites. Tout membre ou salarié du club concerné, victime ou témoin, est encouragé à en faire part rapidement soit au Comité d'Éthique, soit à un des membres du CA ou au chef pilote.

### 36.3 A propos de la rumeur

C'est une information incertaine qui se répand au sein d'un groupe.

C'est un phénomène de transmission large d'une histoire à prétention de vérité.

La majorité des rumeurs sont produites spontanément et sont le fruit de mensonges ou de "paroles en l'air " amplifiées par un groupe, souvent pour nuire à une ou plusieurs personnes.

Elle consiste à colporter des fausses informations et est souvent tenace.

Elle peut faire partie de techniques de manipulation dans le cadre du harcèlement moral. Elles ne sont généralement pas chargées de bonnes intentions.

Dans l'éventualité d'un fait avéré, elle peut cependant jouer un rôle d'alerte.

Il est donc important dans ce cas, de ne pas la propager, mais d'en faire part rapidement soit au Comité d'Éthique, soit à un des membres du CA ou au chef pilote selon la nature de l'alerte.

### 36.4 A propos du développement durable

Tous les membres du club sont invités au respect de l'environnement, à éviter toutes formes de gaspillages, et à participer activement au tri sélectif des déchets.

### 36.5 A propos du vivre ensemble

Celui-ci passe évidemment par le respect des espaces communs et du matériel à disposition (BOTI, salle de réunion, sanitaires, planeurs, etc...).

En conclusion, le comité éthique et vigilance de l'AAVE se donne pour mission de promouvoir le respect et la transmission de l'esprit et des valeurs de notre sport. Il veille à l'intégrité morale, physique et psychique de tous, notamment des jeunes, et participe à la protection contre toutes formes de violences physiques ou morales.

Pour toute question, vous pouvez contacter le Conseil d'Administration, le Comité d'Éthique, ou le Chef Pilote.

Pour alerter le Comité d'Éthique : [ethique@aave.fr](mailto:ethique@aave.fr)

Si la victime ou le témoin ne souhaite pas s'adresser aux instances de l'Association, ou si la situation l'exige, il est rappelé que le Ministère des Sports a mis en place une cellule nationale de signalement. Les faits de violence (sexuelle, sexiste, raciste, homophobie, bizutage...) peuvent être signalés directement sur la plateforme nationale « Signal-Sports » (en écrivant par e-mail à l'adresse [signal-sports@sports.gouv.fr](mailto:signal-sports@sports.gouv.fr) ou via les affiches disponibles au sein des locaux du club). Ce signalement est confidentiel et traité par les services de l'Etat.

Pour contacter la plateforme nationale Signal-Sports : [signal-sports@sports.gouv.fr](mailto:signal-sports@sports.gouv.fr)

## 37 Annexe 2 : Droit à l'Image

### 37.1 Article 1 : Objet

Dans le cadre de son activité associative (vols, journées portes ouvertes, événements club, assemblées générales, maintenance, vie du club...), l'Association Aéronautique du Val d'Essonne est amenée à réaliser des prises de vue (photographies) et des captations audiovisuelles (vidéos) où les membres peuvent apparaître.

L'adhésion à l'Association et l'acceptation du Règlement Intérieur valent autorisation pour l'Association d'utiliser l'image des membres dans le strict cadre défini ci-dessous.

### 37.2 Article 2 : Étendue de l'autorisation

Le membre autorise l'Association Aéronautique du Val d'Essonne à fixer, reproduire et communiquer son image et/ou sa voix sur les supports de communication officiels de l'aéroclub, à savoir :

- Supports numériques : Site internet de l'association, newsletter, et réseaux sociaux officiels (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, etc.).
- Supports imprimés : Bulletins d'information interne, plaquettes de présentation, affiches promotionnelles, rapports d'activité.
- Presse : Articles de presse relatant les activités du club.

### 37.3 Article 3 : Engagements de l'Association

L'association s'engage expressément à ne pas utiliser les images dans un contexte susceptible de porter atteinte à la vie privée, à la réputation ou à la dignité du membre.

### 37.4 Article 4 : Durée

Cette autorisation est valable pour la durée de l'adhésion du membre, ainsi que pour une durée de 10 ans après la fin de celle-ci, afin de permettre le maintien des archives historiques et des publications déjà diffusées (ex : un article de blog datant d'il y a 3 ans ne sera pas supprimé au départ du membre).

### 37.5 Article 5 : Droit de refus et de retrait

Conformément à la législation, le respect du droit à l'image est primordial.

- Refus initial : Si un membre ne souhaite pas apparaître sur les supports de communication de l'Association, il doit le signaler par écrit au Secrétariat lors de son inscription ou son renouvellement de cotisation.
- Retrait : Tout membre peut, à tout moment, demander le retrait d'une photo où il apparaît de manière isolée et reconnaissable sur les supports numériques (site web/réseaux sociaux), en adressant sa demande au responsable communication ou au Président. L'Association s'engage à retirer le contenu dans les meilleurs délais.

### 37.6 Article 6 : Cas des membres mineurs

Pour les membres mineurs, l'autorisation est réputée accordée par la signature du représentant légal sur le bulletin d'adhésion ou la fiche d'inscription, qui fait référence à la présente annexe.

## 38 Annexe 3 : Charte Informatique & Internet

### 38.1 Article 1 : Objet et Champ d'application

La présente charte définit les règles d'utilisation des ordinateurs et de la connexion Internet (Wi-Fi et filaire) mis à disposition par l'Association. L'utilisation de ces services vaut acceptation sans réserve des règles ci-dessous par tout membre ou visiteur.

### 38.2 Article 2 : Intégrité du matériel et Configuration

Les équipements informatiques sont la propriété de l'Association.

- **Interdiction de modification** : Il est formellement interdit de modifier la configuration matérielle ou logicielle des postes (installation de programmes, modification des paramètres, débranchement de câbles) sans l'accord du responsable informatique.
- **Connexion d'équipements personnels** : Les membres peuvent connecter leurs terminaux personnels (tablettes, PC, smartphones) au réseau. Cependant, l'utilisation d'une adresse IP fixe est strictement interdite afin d'éviter tout conflit d'adressage sur le réseau. Les équipements personnels doivent impérativement être configurés en mode automatique (DHCP).

### 38.3 Article 3 : Responsabilité et Dégradations

L'utilisateur est gardien du matériel le temps de son utilisation. En cas de détérioration, de casse ou de vol résultant d'une négligence ou d'une mauvaise utilisation, la responsabilité civile de l'auteur sera engagée.

L'Association se réserve le droit d'exiger le remboursement des frais de remise en état ou de remplacement. Tout dysfonctionnement doit être immédiatement signalé.

### 38.4 Article 4 : Usage d'Internet et obligations légales

L'accès à Internet est fourni pour un usage licite et respectueux.

- **Activités illégales** : Toute utilisation du réseau à des fins illégales ou illicites, de quelque nature que ce soit (téléchargement illégal, atteinte aux droits d'auteur, consultation de contenus prohibés, cybercriminalité, etc.), est strictement interdite.
- **Traçabilité** : Conformément à la législation en vigueur et au RGPD, l'Association procède à l'enregistrement des données techniques de connexion (logs) pendant la durée légale d'1 an. Ces données pourront être transmises aux autorités compétentes sur réquisition judiciaire.

### 38.5 Article 5 : Sécurité et Données

Les ordinateurs étant en accès libre, il appartient à chaque utilisateur de :

- Fermer ses sessions personnelles (mails, ...) avant de quitter le poste.
- Eviter l'enregistrement de fichiers personnels sur le disque dur. L'Association se réserve le droit de supprimer tout fichier utilisateur sans préavis lors des maintenances.

## 39 Annexe 4 : Charte de l'aire d'accueil (ADA)

Le texte rédigé ci-après, mis à jour et validé par le conseil d'administration de l'AAVE précise les règles fondamentales des droits et devoirs des usagers de l'ADA. Il s'applique à tous dans le but de garantir et de préserver un espace de bien-être. L'ADA appartient à la commune de Buno-Bonnevaux et mise à disposition de l'AAVE, basée sur l'aérodrome de Buno-Bonnevaux.

L'AAVE a créé l'ADA avec l'accord des autorités de tutelle, pour faciliter à ses membres actifs la pratique du vol en planeur. Elle est classée dans la catégorie "une étoile - mention loisirs" pour 60 emplacements environ (Arrêté n° 98 PREF - DAG/2--1087 du 18 août 1998).

Son usage est strictement réservé aux membres du club :

- Aux membres ayant souscrit à un forfait de vol annuel dans le cas d'une installation permanente, à la semaine ou au mois (mobile-home, caravane, camping-car, tente)
- A leurs conjoints et leurs enfants mineurs.
- À leurs invités.

Le Bureau de l'AAVE veille à la bonne tenue et au bon ordre de l'ADA, ainsi qu'au respect de l'application de la présente charte.

### 39.1 Conditions d'admission

L'admission pour s'installer et séjourner sur L'ADA nécessite obligatoirement :

- L'autorisation de l'AAVE.
- L'autorisation du gestionnaire ou son représentant.
- L'acceptation des dispositions de la présente charte et l'engagement de s'y conformer.
- Pour bénéficier de l'ADA à l'année il faut être membre de l'association, s'acquitter de la cotisation, d'un forfait annuel et de la caution pour participation aux frais d'entretien.
- La justification d'une Assurance Responsabilité Civile.
- L'autorisation parentale pour les mineurs non accompagnés de leurs parents.

### 39.2 Participation financière

Pour couvrir les frais de fonctionnement de l'ADA, une participation financière est demandée aux usagers. Le Conseil d'Administration détermine chaque année le montant et les modalités de cette participation qui sont affichés au bureau d'accueil et sur le site web de l'AAVE.

Le montant de la participation financière comprend un forfait de consommation électrique de 2000 kWh pour la saison. Tout dépassement de cette valeur sera facturé aux membres concernés au prix coûtant du kWh en fin de saison.

La participation est payée à l'AAVE le jour de l'inscription ou de la réinscription.

### 39.3 Conditions de circulation et de stationnement des véhicules

L'accès à l'ADA s'effectue en utilisant le chemin d'exploitation qui la contourne par le sud de la piste nord-sud. À la traversée de la trouée d'envol sud, les véhicules doivent marquer le "STOP" et s'assurer, avant de traverser, qu'aucun aéronef n'est en présentation pour atterrir, en tenant compte :

- Des planeurs en tour de piste qui peuvent être masqués par les bois situés dans le secteur "Sud-Est" des pistes.
- Des avions en tour de piste qui peuvent être masqués par les bois situés dans le secteur "Sud-Ouest" des pistes.
- Des planeurs qui terminent leur circuit par une arrivée directe, à basse altitude, sur la piste "Nord-Sud", face au "Nord".

En cas d'activité aéronautique ou non, les véhicules, les piétons, les cyclistes ne doivent pas traverser les pistes, ni stationner en bordure de celles-ci.

Dans l'ADA, seules les voitures, appartenant aux usagers et à leurs invités, peuvent circuler en respectant la vitesse qui est limitée à 10 km /h.

Le stationnement des véhicules n'est autorisé qu'en lisière de l'ADA.

La recharge des véhicules électriques est interdite.

Dans chaque travée, le stationnement des voitures est limité aux nécessités de chargement ou déchargement de matériel, sans entraver la circulation, ni s'effectuer sur les emplacements réservés aux tentes et aux caravanes.

L'accès aux différentes travées s'effectue exclusivement par le chemin d'exploitation qui contourne les pistes.

Le chemin de "*Chantambre*" (chemin sud) est réservé aux piétons et aux vélos. Ces derniers doivent circuler à vitesse modérée.

En cas de sol détrempé, il est recommandé d'éviter la circulation des véhicules pour préserver la végétation.

Pour la travée de la "*Ruche*", les véhicules des usagers disposant d'un logement doivent stationner sur les abords sans pénétrer à l'intérieur.

La circulation des véhicules doit être réduite au minimum et le lavage des véhicules n'est pas autorisé dans les travées.

### 39.4 Installation

La tente ou la caravane et le matériel sont installés après autorisation à l'emplacement indiqué par un représentant l'AAVE.

### 39.5 Tenue & respect des emplacements attribués

Afin de faciliter la gestion et la régularisation du compte, les usagers doivent prévenir au préalable un représentant de l'AAVE selon les cas suivants :

- Avant tout mouvement de caravane pour changer d'emplacement dans l'enceinte ou d'un départ.
- En cas de cession, de prêt ou de vente à un tiers et changement de propriétaire.
- Une fiche de présence doit être renseignée au secrétariat mentionnant la durée prévue pour l'installation d'une tente (à la semaine, au mois ou à l'année)

## 39.6 Cas des absences prolongées

Il peut arriver qu'un adhérent, pour diverses raisons, ne puisse pas se réinscrire et doit mettre en suspens son activité au sein du club pour une durée déterminée. En cas d'absence prolongée d'un usager de l'ADA club, une période de tolérance de deux ans sera accordée au membre lui laissant ainsi le temps de revenir s'inscrire au club.

Pour garder son emplacement durant cette période d'absence il doit impérativement faire connaître ses intentions auprès du club et de :

- S'acquitter d'une cotisation de « *membre non volant* »
- Régler le prix de l'emplacement prévu à l'année (caravane ou mobil-home)
- Pendant sa période d'absence n'excédant pas la durée de deux ans, le membre a la possibilité s'il le souhaite, de louer sa caravane ou son mobil-home à un autre membre actif du club. Ce dernier devenant alors locataire assumera les frais et se conformera au règlement lié au fonctionnement de l'ADA pour la saison considérée. Les membres devront faire connaître leurs intentions au gestionnaire de l'ADA club.

Si l'interruption d'activité est due à une raison médicale ou une autre raison particulière, le responsable de la gestion de l'ADA devra en être informé et le conseil d'administration déterminera avec le membre la meilleure façon de gérer cette situation.

Au-delà de ces deux années le membre devra :

- S'inscrire en tant que « *membre actif* » dès son retour et pourra profiter de son logement.
- OU : Avoir évacué sa caravane ou son mobil-home.
- OU : Avoir vendu sa caravane ou son mobil-home à un autre membre de l'association se déclarant intéressé.

Si au bout de deux années aucune des conditions ci-dessus n'est effective, l'association se réserve le droit de faire enlever la caravane aux frais du membre concerné ou bien de la récupérer en tant que « *caravane à disposition du club* » selon son l'état. L'AAVE refusera l'inscription ou la réinscription si l'usager ne régularise pas la situation de l'emplacement d'un compte débiteur.

Dans le cadre de la gestion de la consommation électrique, l'AAVE effectuera des relevés sur les compteurs électriques individuels en cas de changement de locataire sur un emplacement.

## 39.7 Hygiène, état général

Chacun évite toute action qui peut nuire à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect visuel de l'ADA et de ses installations. L'ensemble est maintenu en bon état essentiellement par les usagers et les bénévoles de l'AAVE.

L'emplacement ne doit pas être délimité par des moyens personnels sauf autorisation d'un représentant de l'AAVE.

Les arbres et la végétation doivent être respectés.

Par mesure de sécurité, chaque usager s'engage à entretenir et notamment débroussailler sa parcelle en évacuant les déchets verts dans le but de prévenir tout départ de feu accidentel.

L'extérieur des caravanes et des mobil homes doit être nettoyé régulièrement. Les traces d'humidité et de moisissure doivent être enlevées. L'AAVE se réserve le droit d'évacuer toute caravane dont l'état dégradé nuirait à l'aspect et à l'hygiène générale.

Dans la travée de la "Ruche", sont à la disposition des usagers qui en assurent l'entretien :

- Local sanitaire avec douches, lavabos, WC.
- Éviers à vaisselle.
- Abris avec lave-linge et bac à linge.

Les ordures ménagères, les bouteilles, les papiers doivent être déposés dans les containers appropriés, situés à l'arrière du hangar "Sud".

Les eaux usées sont vidées dans les installations prévues à cet effet.

Les emplacements utilisés durant le séjour doivent être maintenus en état ou dans lequel les usagers les ont trouvés à leur entrée dans les lieux.

Toute dégradation, constatée sur la végétation, les clôtures, les installations est à la charge de leur auteur.

## 39.8 Règles de vie commune, Tapage

Le silence doit être respecté entre 22 h 00 et 07 h 00.

Les usagers de l'ADA sont instamment priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence.

Les fermetures de portières et de coffres doivent être aussi discrètes que possibles.

Les chiens et autres animaux ne doivent jamais être laissés en liberté sur l'ADA sans surveillance. En cas d'absence de leurs maîtres, ces derniers doivent prendre les dispositions nécessaires pour ne pas nuire à la sécurité et au bon fonctionnement de l'aire d'accueil.

## 39.9 Sécurité

### 39.9.1 Premiers secours

À proximité de la « Ruche » se trouve l'annexe de l'ADA Club.

À l'intérieur sont à disposition des usagers les premiers équipements de secours uniquement en cas de nécessité absolue. Ce matériel doit rester présent et en bon état en temps normal :

- Une corne de brume (signal d'évacuation), un extincteur, une lampe torche, un plan d'évacuation, des battes à feu et le cahier des prescriptions de sécurité amendées.

### 39.9.2 Sécurité incendie

Les feux ouverts (bois, charbon, etc.) sont rigoureusement interdits.

Les réchauds et les barbecues sur pieds sont autorisés et doivent être maintenus en bon état de fonctionnement. Ils ne doivent pas être utilisés dans des conditions dangereuses.

En cas d'un incendie et selon son importance et après avoir donné l'ordre d'évacuation à l'aide de la corne de brume, il faut aviser immédiatement les secours et le chef de piste du jour.

Les extincteurs et les battes sont à la disposition de tous.

Les usagers sont invités à prendre toutes les précautions nécessaires pour la sauvegarde du matériel.

### 39.9.3 Vols, vandalisme

Les usagers ont la responsabilité de leur installation et de l'ensemble des biens qui y sont présents. La présence de toute personne présentant un comportement suspect doit être signalée à un représentant l'AAVE.

## 39.10 Obligation d'assurance, renonciation à recours

Les adhérents propriétaires de caravanes, camping-cars ou mobil-home doivent pouvoir justifier à tout moment de la souscription d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile pour les biens concernés, aptes à circuler ou non. Ils renoncent à tout recours quel qu'en soit la cause, contre l'AAVE, ses autorités de tutelle et leurs assureurs. L'AAVE ne sera en aucun cas responsable des dommages causés aux biens des adhérents et n'assume aucune responsabilité en qualité de gardien de ceux-ci.

## 39.11 Invités

Après s'être renseignés auprès d'un représentant de l'AAVE, les visiteurs sont admis sur l'ADA sous la responsabilité des usagers qui les reçoivent et qui les informeront des recommandations en usage pour la circulation et le stationnement des véhicules. (*Voir Circulation et stationnement des véhicules*). Une participation financière peut être exigée dans la mesure où les visiteurs ont accès aux prestations et installations de l'ADA pendant plusieurs jours.

## 39.12 Jeux

Les enfants doivent toujours être sous surveillance de leurs parents.

## 39.13 Non-respect de la charte

Si un usager perturbe le séjour des autres usagers, ou ne respecte pas les dispositions de la charte, un représentant de l'AAVE peut oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles.

## 39.14 Sanctions

En cas d'infraction grave ou répétée, en cas de non-conformité avec le système de tarification et de paiement ou tout autre manque de respect de la présente charte, l'adhésion à l'ADA pourra être résiliée par la commission d'enquête, de sécurité et de discipline de l'AAVE si dans un délai de 30 jours l'usager ne régularise pas sa situation. En cas d'exclusion de l'ADA ou de l'AAVE, et d'abandon de sa caravane ou de son mobil-home, les frais d'enlèvement lui seront facturés par l'AAVE.

## 39.15 Code de l'urbanisme

Enfin si les prescriptions notifiées et approuvées par les autorités compétentes permettant d'assurer la sécurité des biens et des personnes n'étaient pas assurées, la commission départementale peut ordonner après mise en demeure, la fermeture et l'évacuation des occupants et de leur matériel (article L. 443-2 du code de l'urbanisme, décret n°94-614 du 13 juillet 1994)