



DEDALE

REGLEMENT INTERIEUR validé en AG du 1 er mai 2017 Buno Bonnevaux

PREAMBULE

DEDALE est une association de bonnes volontés, une équipe où chacun est responsable.

La cohésion de l'association, indispensable à son harmonieux développement, nécessite un état d'esprit général basé sur la confiance entre tous et le respect des autres et du matériel.

Cette confiance doit également être accordée aux responsables élus bénévoles.

Chacun des membres doit se sentir concerné par la vie de l'association DEDALE.

REMARQUES GENERALES

Le Règlement Intérieur vient en complément des statuts de l'Association, en précisant les droits et devoirs des membres et le fonctionnement interne de l'Association.

Il est proposé par le Bureau Directeur et édicté par le Comité Directeur, et soumis pour approbation à l'Assemblée Générale Ordinaire. Des modifications peuvent lui être apportées en cours d'année, avec effet immédiat, mais ne sont alors valables que jusqu'à l'assemblée suivante qui doit se prononcer sur leur pérennité. Chaque adhérent doit recevoir une copie de ce règlement ou avoir un moyen simple de le consulter (par exemple à travers l'espace membres du site internet).

ARTICLE 1 – DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Les membres s'engagent à respecter les Statuts, le Règlement Intérieur, la réglementation aérienne et la législation française et européenne. Les membres sont responsables quant à l'utilisation des matériels dans le respect de la réglementation.

Le Président de l'Association, responsable juridiquement de celle-ci, pourra mettre son veto à l'utilisation de certains appareils par des membres nommément désignés lors de rassemblements organisés sous couvert de l'association. Le Vice-Président, pourra également, avec l'accord du Président, décider des mêmes interdictions sur les appareils pouvant appartenir à DEDALE (volants ou non). Les membres peuvent faire appel par écrit auprès du Bureau Directeur, mais cet appel n'est pas suspensif de la décision. L'appel devra faire l'objet d'une lettre recommandée, avec demande d'accusé de réception, adressée au Président de DEDALE. Le Président devra convoquer le Bureau Directeur dans les 20 jours, afin de statuer définitivement sur l'interdiction.

ARTICLE 2 – FINANCES

Toutes les opérations financières sont réalisées dans le respect de la législation relative à la loi de 1901.

La gestion financière de l'association est assurée par le trésorier avec une gestion « en bon père de famille ».

Toutes les dépenses supérieures à 200 (deux cents) euros doivent être validées par le président et ou le vice-président. Pour les dépenses supérieures à 1000 (mille) euros, l'accord du Comité Directeur est requis et obligatoire. Ces limites s'appliquent à tous les moyens de règlement notamment les chèques et virements. Le trésorier ou le président ont capacité à signer les chèques et à émettre des virements.

Concernant les ouvertures modifications clôtures des comptes bancaires et/ou de placements, de services bancaires (cartes, accès internet ...), les décisions sont validées par le Bureau Directeur. La mise en œuvre est réalisée par le trésorier et/ou le président.

Le compte bancaire est mouvementé en crédit notamment par les cotisations des membres, cotisations votées par l'assemblée générale chaque année.

Concernant les mouvements en débit, et notamment les frais de déplacement, ils sont pris en considération quand ils sont liés exclusivement à la charge des dirigeants et ou formateurs bénévoles et aux membres ou personnes missionnées par le Bureau Directeur.

Ne peuvent être pris en compte uniquement que les frais de déplacement liés à la pratique des activités de l'association.

Concernant les frais de déplacement dont l'engagement est jugé nécessaire par le bureau directeur de l'association, Chaque membre peut engager ces frais sur ses propres deniers et décider de renoncer à leurs remboursement en en faisant don à l'association. S'appliquera alors la réglementation en vigueur avec notamment les documents obligatoires. Dans tous les cas ces dépenses et éventuelles recettes devront figurer dans la comptabilité de l'association.

Concernant les adhérents ou personnes missionnées par les dirigeants ou les responsables de section, les frais de déplacement seront déterminés préalablement en rapport avec les nécessités de la mission. Ils prendront en compte les éventuels frais d'hébergement et de restauration qui ne seront remboursés que sur présentation de factures acquittées. Toute autre dépense imprévue doit obtenir l'accord du trésorier ou du président avant d'être engagée.

Concernant les placements, dans le cadre de la gestion « en bon père de famille » ; ils ne peuvent être réalisés que sur des supports avec 100 % de la garantie du capital investi.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITE INDIVIDUELLE DES MEMBRES

Seuls les instructeurs bénévoles sont habilités à donner des éventuels cours de pilotage, et uniquement dans le cadre de leur niveau de qualification.

Les vols d'initiation ne peuvent pas être assurés par DEDALE car l'association ne délivre pas d'assurance fédérale. Les pilotes brevetés sont responsables de la tenue à jour de leur(s) carnet(s) de vol, du suivi de la validité de leur(s) licence(s) et de leur certificat médical.

Tout pilote, sanctionné par les autorités aéronautiques pour cause d'imprudence grave pourra être exclu de l'association.

Tous les pilotes dont les appareils sont « hébergés » dans les hangars lors des rassemblements doivent se conformer à l'intégralité du Règlement Intérieur du dit « hébergeur » et faire la preuve des assurances de leur matériel pour les risques d'incendie et de vandalisme. Dans le cas de non- respect de ce règlement, l'appareil ne pourra pas être hébergé.

ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA COMMUNICATION

Finalité de la communication : DEDALE communique avec ses Membres et le public sur ses activités régulières et sur les événements que DEDALE organise et/ou auquel l'association participe. La communication n'a pas de finalité publicitaire.

Moyens de communication : Pour communiquer, DEDALE utilise tous les moyens à sa disposition et notamment tracts, flyers, brochures, périodiques, presse écrite, parlée, télévisée (locale et régionale), téléphonique, électronique et par voie d'affichage.

Organisation de la communication : la communication est sous l'autorité du Bureau Directeur. Il n'est pas admis qu'un membre ou un groupe mette en place un autre moyen de communication indépendant comme des tracts, flyers, revues, un site web ou un blog ayant pour sujet une ou des activités de DEDALE. Dans ce cas, l'association ne pouvant contrôler les informations divulguées, se trouve en droit de recourir, si nécessaire, à la justice.

Pour la communication externe, seuls les membres du Bureau Directeur ont capacité à communiquer. Délégation peut être donnée à un ou plusieurs membres du Comité Directeur ou exceptionnellement à un membre dûment missionné.

Dans tous les cas ; tous les messages, supports doivent être validés par le Bureau Directeur et notamment les supports écrits comme les tracts, flyers, fiches informatives, brochures, périodiques.

Les prises de contacts avec les différents médias pour toutes les manifestations nécessitant une diffusion d'information auprès du public entrent dans ce cadre.

En cas d'évènement « grave » dans lequel est impliqué DEDALE ; seul le Président assisté des membres du Bureau Directeur sont autorisés à transmettre des communiqués écrits et à répondre oralement.

LA LETTRE D'INFORMATION : Les textes, photos sont soumis à la validation du Président et des membres du Bureau Directeur.

La Communication électronique : le site Internet est le moyen de communication permanent de DEDALE. Il est géré par un membre désigné responsable du site internet. Il est alimenté par ce dernier après accord du Président et ou du Vice-Président pour cela, les informations sont adressées au membre Responsable du site internet.

Les adhérents sont informés par courriel des événements mis en place ou auxquels participe DEDALE. Toute publication sur les réseaux sociaux engageant l'association doit avoir la validation préalable du Bureau Directeur.

Des délégué(e)s régionaux ; dûment missionnés et validés par le Bureau Directeur ; peuvent assurer les relais locaux notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations. Dans tous les cas ces derniers rendent compte au Bureau Directeur en particulier pour tous sujets pouvant engager la responsabilité ou les finances de l'association.

Conformité de l'information avec les lois : la diffusion des informations, tant dans leur contenu que dans leur forme, s'effectue dans le respect des lois sur la correspondance et la circulation des informations. L'utilisation des moyens électroniques est conforme aux exigences de la C.N.I.L.

ARTICLE 5 – les rassemblements organisé par DEDALE

CONTROLE D'APTITUDE AU VOL : Le Président, et par délégation les instructeurs et le Vice- Président, sont habilités à vérifier qu'un pilote et son appareil satisfont bien aux exigences de la réglementation en vigueur. En cas de non-respect, l'interdiction de vol dans le cadre de rassemblements organisés par DEDALE peut être prononcée.

De plus ils pourront interdire la pratique du pilotage à tout pilote dont ils estiment le comportement susceptible de compromettre la sécurité. Ils pourront exiger un contrôle de l'aptitude au vol par un instructeur pour tout pilote dont le comportement laisse à penser qu'il peut engager la sécurité des biens et des personnes. Sur demande des personnes habilitées, il appartient au pilote d'apporter copie des documents réglementaires.

ARTICLE 6 – SANCTIONS

Tout manquement aux droits et recommandations édictés dans ce présent règlement sera sanctionné conformément à l'ARTICLE 1

Approuvé le 1 er mai 2017 à l'AG de Buno Bonnevaux

Le Président

Didier PATAILLE