



Règlement intérieur

Préambule

Ce règlement est destiné à fixer divers points de fonctionnement du club. Il peut être modifié par le Conseil d'Administration et entériné par l'assemblée générale annuelle suivante¹.

Statut de membre

Le club Vercors Envol accueille tous les parapentistes, les licenciés de la Fédération Française de Vol Libre (FFVL) pratiquant une autre activité (Deltaplane, Speed Riding, Kite, Cerf Volant, Boomerang,...) et des membres non volants (passagers biplaces ou autres).

Voler ensemble

Les membres du club se doivent mutuellement respect. De manière générale il est attendu que chacun des membres du club fasse en sorte d'établir une relation propice à une pratique sereine du Vol Libre.

Lors de la pratique du Vol Libre et des autres activités du club les membres doivent adopter un comportement responsable et respectueux envers les personnes qu'ils sont amenés à rencontrer. Les membres du club s'engagent à mettre en oeuvre une pratique du vol libre ne mettant pas en cause leur propre sécurité, celle des autres pilotes, de tiers ou des biens.

1. Fonctionnement interne

Responsabilité civile aérienne

Lors de l'adhésion et à chaque renouvellement, les membres volants du club doivent avoir une attestation d'assurance en responsabilité civile aérienne².

En l'absence de ces documents, le conseil d'administration peut prononcer la radiation des membres concernés.

Cotisation

La cotisation de membre du club est fixée à 15 € par année civile. Elle est réduite de 5 € pour les membres qui reprennent leur adhésion au club en renouvelant leur licence FFVL par internet. Le montant de la cotisation peut être modifié en Assemblée Générale.

Réunion

Les réunions du club peuvent avoir lieu tous les premiers vendredis de chaque mois à l'exception des mois de décembre, janvier et mars. Elles permettent de favoriser l'échange des informations au sein du club. Un membre du bureau est chargé de présenter aux personnes présentes les dernières décisions et discussions qui se sont tenues aux cours des réunions du bureau, CA, ou des commissions.

Quand elles s'accompagnent d'un repas, les inscriptions doivent avoir lieu au plus tard l'avant veille de la réunion, auprès de la personne responsable de l'organisation.

Le traitement d'un sujet technique autour d'un thème relatif au Vol libre (sécurité en vol, météo, méthode de descente rapide,...) est souhaité. Chaque membre intéressé est invité à préparer un

¹ Statuts Art. 13

² Licence FFVL avec certificat médical valide, ou fournir au bureau la photocopie d'une assurance privée type CAF, VERSPIEREN, etc...

sujet et à le proposer préalablement au bureau.

Sorties club

Le co-voiturage est encouragé. Il est conseillé de participer à hauteur de 0.15€ du km (à partager par l'ensemble des passagers au bénéfice du conducteur).

Modalités d'utilisation des locaux et du matériel

Chaque membre s'engage à respecter les locaux et les équipements mis à notre disposition (salles de réunions, véhicules, espace de convivialité, boîte aux lettres, salle d'archivage, salle informatique, etc.).

Relation avec les écoles de vol libre

Les appels téléphoniques, demandes par emails, etc. concernant des besoins en formation nécessitant un encadrement spécifique doivent être renvoyés vers des professionnels³.

Biplaces

Les appels téléphoniques, demandes par emails, etc. concernant des baptêmes sont renvoyés vers un professionnel. Il peut être proposé aux personnes de participer aux journées de biplaces associatifs organisées par le club ou encore de voler (gratuitement) avec un membre du club volontaire justifiant de la qualification fédérale de biplaceur et d'une Responsabilité Civile Biplace en cours de validité.

Site internet

Le contenu du site internet doit uniquement être en relation directe avec l'objet du club défini dans l'article 2 des statuts. En aucun cas, il ne doit comporter d'informations politiques, religieuses, à caractère racial ou sexuel. Sa gestion est pilotée par le webmaster. Chaque membre doit veiller à tenir à jour sa fiche personnelle de manière à faciliter la communication au sein du club.

2. Fonctionnement des aides accordées aux adhérents

Règles générales

Toute demande d'aide ou de remboursement doit être justifiée par la présentation d'une facture. Les aides accordées aux membres sont versées en fin d'année en fonction des ressources disponibles du club⁴.

En conséquence, compte tenu des aléas liés aux recettes, financières du club les aides accordées, et mentionnées ci-dessous, sont conditionnées à la disponibilité des fonds. Le conseil d'administration se réserve donc le droit de revoir les montants ci-dessous. Une information des adhérents sur l'état des finances et des aides sera faite aussi fréquemment que possible.

Formations fédérales et qualifications fédérales

- Pour les formations fédérales telles que accompagnateur, animateur, moniteur fédéral ou qualification biplace, le club peut financer une partie du coût par année civile et par pilote sur présentation de la facture (hors frais d'hébergement, nourriture, etc.). Le montant de l'aide annuelle ne peut toutefois pas dépasser 100€ par membre. Seuls les membres ayant cotisé au moins deux années consécutives au club peuvent bénéficier de cette aide.
- Pour le Brevet de pilote et le Brevet de pilote confirmé, le club rembourse la cotisation payée à la Ligue Rhône Alpes (LRAVL) liée à l'enregistrement du Brevet.

³ titulaires du Brevet d'Etat ou école de vol libre

⁴ voir Assemblée Générale Extraordinaire 2006

Stages

Le club peut financer le tiers des montants d'un ou plusieurs stages par année civile et par pilote, sur présentation de la facture (hors frais d'hébergement, nourriture, etc.).

Les stages concernés sont les suivants : initiation, perfectionnement, cross, SIV, pilotage.

Sont exclus les stages itinérants ou tout autre stage laissé à l'appréciation du conseil d'administration. Le montant total de l'aide annuelle pour les stages ne peut toutefois pas dépasser 100€ par membre. Seuls les membres ayant cotisé au moins deux années consécutives au club peuvent bénéficier de cette aide.

Sorties en club

Les sorties en club peuvent être toutes les animations volantes ouvertes à tous les membres, proposées à tous les membres au minimum 3 semaines à l'avance et rassemblant au moins 4 membres.

La participation du club aux frais d'hébergement peut être de 8€ par nuitée dans le cadre d'une sortie club.

La sortie/réunion au Pic Saint Michel fait l'objet d'un cas particulier. A cette occasion le club prend en charge la totalité de l'hébergement.

Le montant total de l'aide annuelle pour les sorties ne peut toutefois pas dépasser 80€ par membre.

Biplaces

Le club peut prendre en charge le surcoût de l'assurance biplace (RC pilote et IA passager) par année civile et par biplaceur, pour les membres du club participant à au moins une journée de biplaces associatifs bénévolement, en emmenant des passagers payants pour le club, et pouvant justifier d'une qualification biplace FFVL.

3. Remboursement des frais engagés pour la gestion du club

Toute demande de remboursement doit être justifiée par la présentation d'une facture.

- Le club finance intégralement les frais liés aux nettoyages des sites.
- Les déplacements (participations aux assemblées générales FFVL, CODEVOLI, LRAVL, ou autres représentations du club...) sont remboursés au tarif de 0.20€/km et au frais réels pour les péages d'autoroute. Le Conseil d'Administration se réserve d'étudier la pertinence des demandes faites par les membres du club.

4. Fonctionnement du Conseil d'Administration et du Bureau

Réunions

Les sujets à l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration peuvent être proposés par le Conseil d'Administration ou par les membres du club. Les réunions du Conseil d'Administration doivent faire l'objet d'un compte rendu formel mis en ligne sur le site internet. Il en va de même pour les réunions du bureau restreint.

Répartition des tâches au sein du Conseil d'Administration

Le bureau restreint comprend le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Cinq autres membres complètent ce bureau et siègent au conseil d'administration avec les mêmes droits et devoirs.

Les tâches suivantes incombent aux membres du bureau:

- Relations avec les communes et autres organismes.
- Organisation des réunions du bureau ou du conseil d'administration.
- Participation à l'AG de la FFVL.
- Participation à l'AG du CODEVOLI et de la LRAVL.
- Recouvrement des cotisations.

- Suivi du budget prévisionnel.
- Dossiers de subvention à établir et à suivre.
- Rédaction et diffusion des comptes rendus.
- Une période d'une demi heure étant aménagée avant la réunion afin de présenter, oralement, les principales informations contenues dans les comptes rendus, un porte-parole et un suppléant doivent être définis.
- Gestion des inscriptions pour réunion du club.
- Lire et traiter régulièrement les emails reçus sur vercorsenvol@free.fr

La liste est non exhaustive. La répartition de ces tâches est laissée à l'appréciation des membres du Conseil d'Administration.

5. Fonctionnement des commissions

Suite à l'Assemblée Générale, le bureau nomme un responsable commission SITES et un responsable commission SMS (Sorties/Manifestations/Stages). Ces responsables ne sont pas nécessairement choisis au sein du Conseil d'Administration.

Les commissions fonctionnent de manière indépendante et sont force de propositions pour le Conseil d'Administration. Les sujets à l'ordre du jour des commissions peuvent être proposés par le Conseil d'Administration ou par les membres des commissions eux-mêmes. Dans certains cas, les décisions importantes, laissées à l'appréciation du bureau, doivent être validées par le Conseil d'Administration. Les réunions des commissions doivent faire l'objet d'un compte rendu formel mis en ligne sur internet.

Les tâches suivantes incombent aux responsables commissions (liste non-exhaustive):

Commission sites

- Organisation des nettoyages
- Gestion des panneaux et des manches à air
- Gestion de la balise
- Paiement de la cotisation au CODEVOLI
- Paiements des loyers
- Demande de subventions et aides diverses

Commission SMS (Sorties Manifestations Stages)

- Organisation des principales sorties du club (Pic Saint-Michel, Dent de Crolles, découverte site, pique-nique en famille, etc...)
- Mise en œuvre des activités en partenariat avec Saint-Marcellin (Week-End Familial Sportif, baptêmes de l'air, etc...)
- Préparation du challenge Olivier PITRE
- Planification des sorties Initiation Cross et Cross à Donf
- Gestion des biplaces associatifs
- Programmation du pliage des secours
- Suivi de la CFD