



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB VERCORS ENVOL**

### **PREAMBULE**

Ce règlement intérieur est destiné à fixer divers points de fonctionnement du club. Il peut être modifié annuellement lors de l'assemblée générale.

### **RÈGLES DE FONCTIONNEMENT INTERNE**

#### **RESPONSABILITE CIVILE AERIENNE**

Lors de l'adhésion et à chaque renouvellement, les membres du club doivent fournir au bureau une attestation d'assurance en responsabilité civile aérienne (feuillet vert de la licence FFVL avec certificat médical valide, photocopie d'une assurance privée type CAF, VERSPIEREN, etc...).

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 euros. Elle peut être modifiée lors de l'Assemblée Générale.

#### **T-SHIRTS**

Les T-Shirts "VERCORS ENVOL" sont vendus 15 euros aux membres du club et au grand public. Chaque adhérent bénéficiera pour l'achat de son premier T-Shirt d'un tarif préférentiel fixé à 5 euros.

#### **REUNION / REPAS**

Les réunions/repas du club ont lieu tous les premiers vendredis de chaque mois à l'exception des mois de décembre, janvier et mars. Ces réunions/repas doivent permettre 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.

Les inscriptions au repas doivent avoir lieu avant le jeudi soir (20 heures) précédant le repas du club, auprès de la personne responsable de l'organisation de la réunion/repas.

L'organisation d'un débat autour d'un thème relatif au parapente (sécurité en vol, météo, méthode de descente rapide,...) est souhaitée. Chaque membre est invité à préparer de tel débat et à le présenter avant les réunions/repas (penser à prévenir la personne responsable de l'organisation de la réunion/repas avant envoi des invitations!).

#### **RELATIONS CLUB – ECOLES**

Les appels téléphoniques, demandes par emails, etc...concernant des besoins en formation nécessitant l'encadrement de professionnels doivent être renvoyés vers un Brevet d'Etat indépendant ou une école de parapente.



### **BIPLACES**

Les appels téléphoniques, demandes par emails, etc...concernant des baptêmes de l'air doivent être systématiquement renvoyés vers un professionnel. En cas d'impossibilité de sa part, il peut être proposé aux personnes intéressées de se pré-inscrire (tarif 30 euros) pour les biplaces ou de Saint-Marcellin. ou encore de voler (gratuitement) avec un membre du club justifiant d'une Responsabilité Civile Biplace valide.

### **SITE WEB**

Le contenu du site web 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.

### **NEWSLETTER**

Les membres de la newsletter inscrits via le site internet sont libres de se désinscrire à tout moment. Les informations sont envoyées aux abonnées par l'intermédiaire du webmaster ou du président uniquement afin d'assurer un suivi, une cohérence et une continuité dans ce type de communication « grand public ».

## **AIDES ACCORDEES PAR LE CLUB AUX ADHERENTS**

### **REGLES GENERALES**

Etant donné la nature aléatoire des rentrées d'argent du club (essentiellement biplaces de Saint-Pierre-de-Cherennes et de Cognin-les-Gorges) les aides accordées par le club, 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.

### **BIPLACES**

Pour les membres du club pouvant justifier d'une qualification biplace FFVL et participant au moins une journée aux baptêmes de l'air de Saint-Pierre-de-Chérennes, Cognin-les-Gorges ou Saint-Marcellin, le club prend en charge les 2/3 du coût d'une révision complète (hors réparations particulières) par an et par biplaceur,.

### **STAGES**

Le club finance uniquement un 1/3 d'un stage par an et par pilote sur la base du prix du stage, sur présentation de la facture (hors frais d'hébergement, nourriture, etc...). Le montant de l'aide annuelle ne peut toutefois pas dépasser 100 euros (plafond maximum) par membre.

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. Ne peuvent bénéficier d'une telle aide que les membres ayant cotisé au moins deux années au club. Une exception est faite pour le stage d'initiation qui doit tout de même être effectué dans la même année que l'adhésion au club.



### **FORMATIONS**

Le club finance uniquement 1/3 d'une formation par an 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 euros (plafond maximum) par membre. Les formations concernées sont les suivantes : formations fédérales telles que accompagnateur, animateur, moniteur fédéral ou qualification biplace. Ne peuvent bénéficier d'une telle aide que les membres ayant cotisé au moins deux années au club.

### **FINANCEMENT DES AUTRES ACTIVITÉS**

- Le club finance intégralement les frais liés aux nettoyages des sites;
- La participation du club aux frais d'hébergement et de nourriture pour les sorties est laissée à l'appréciation des membres du conseil d'administration au cas par cas;

Les déplacements divers et variés sont financés:

- Aux frais réels pour les membres du club en faisant la demande auprès du conseil d'administration qui en étudie alors la pertinence.

## **MODALITÉS D'UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL**

### **MAISON DES ASSOCIATIONS**

Chaque membre s'engage à respecter les locaux et les équipements mis à notre disposition (salles de réunions, espace de convivialité, boîte aux lettres, salle d'archivage, salle informatique, etc...). En cas de non-respect du règlement intérieur de la maison des associations de Saint-Marcellin, le conseil d'administration peut prononcer la radiation des membres concernés.

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION - BUREAU**

### **REUNIONS**

Les sujets à l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration peuvent être proposés par le conseil d'administration lui-même ou par les membres du club à l'occasion des repas mensuels. Les réunions du conseil d'administration doivent faire l'objet d'un compte-rendu formel envoyé à l'ensemble des membres et 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. Quatre 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.
- Déclaration des activités au calendrier fédéral.
- Recouvrement des cotisations.



- Suivi du budget prévisionnel.
- Dossiers de subvention à établir et à suivre.
- Rédaction et diffusion des compte-rendus.
- Une période d'une 1/2 heure étant aménagée avant le repas 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 les repas du club.
- Lire et traiter régulièrement les emails reçus sur [vercorsenvol@free.fr](mailto:vercorsenvol@free.fr)

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

## 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 envoyé à l'ensemble des membres et 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
- 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 (VVV, WeekEnd Familial Sportif, baptême de l'air en treuil, etc...)
- Préparation du challenge Olivier PITRE
- Planification de l'initiation cross et de la sortie CROSS A DONF
- Gestion des biplaces de Saint-Pierre, Cognin et Saint-Marcellin (treuil)
- Programmation du pliage des secours (en partenariat avec ALTO)
- Suivi de la CFD