

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par l'Assemblée Générale du 01 Juin 2018

Définitions et acronymes

ARAPA = Atelier Régional Associatif Provence Aérotechnique
RA = Responsable de l'ARAPA
DR = Dirigeant Responsable
RE = Responsable d'Entretien
CD = Comité Directeur
BD = Bureau Directeur

ART. 1 Préambule

Les règles de l'« Atelier Régional Associatif Provence Aérotechnique » sont dictées par trois impératifs : la sécurité, la préservation du matériel, et le respect des droits des autres.

De par son adhésion, chaque membre actif dispose d'un important capital en installations et en matériels de maintenance appartenant à tous et dont la sauvegarde dépend de chacun. Tous les membres s'efforcent donc de constituer une équipe responsable où chacun contribue à l'amélioration du fonctionnement de l'association.

ART. 2 Affiliation

1.1. Demande d'adhésion (art. 5, 6 et 7 des Statuts)

Toute personne physique ou morale, appartenant à l'une des cinq catégories définies à l'article 5 des statuts, peut adresser une demande d'adhésion au RA et/ou DR de l'ARAPA. Cette demande consiste à fournir un dossier comprenant le formulaire de demande figurant en annexe 1, dûment renseigné et visé, accompagné de ses éventuelles pièces jointes et d'un règlement par chèque ou virement » couvrant l'année en cours.

1.2. Instruction de la demande (art. 7 des Statuts)

À partir de la date de réception de cette demande, qui constitue le départ de la période probatoire de 90 jours calendaires, le RA et/ou le DR :

- informe les membres du Comité Directeur (CD) de l'ARAPA, en émettant un avis technique interne (après avis du RE) sur la demande ;
- peut autoriser le début éventuel de travaux au profit du postulant, en fonction du plan de charge et d'occupation de l'atelier, conformément à un devis et/ou bon de commande accepté par les deux parties.

1.3. Notification de la décision

Toute nouvelle adhésion / affiliation / renouvellement est décidée par le Comité Directeur de l'ARAPA, soit au cours d'une réunion, soit par échange de courriels entre ses membres, dans une durée n'excédant pas 90 jours.

Toute décision négative est notifiée par écrit au candidat sans avoir à la justifier par le Président de l'ARAPA.

À la date d'expiration de la durée probatoire, l'absence de toute réponse formelle constitueront une acceptation définitive de la nouvelle adhésion.

1.4. Recours auprès de l'Assemblée Générale de l'ARAPA

En cas de recours formulé par un postulant vis-à-vis d'un refus d'adhésion / affiliation / renouvellement, et à la suite de la demande du postulant, le Président de l'ARAPA devra inscrire à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire de l'association la demande d'affiliation qui sera soumise au vote à la majorité qualifiée.

1.5. Responsable technique des entités adhérentes

Chaque entité adhérente à l'ARAPA désignera un responsable technique qui aura procuration pour la détermination des modalités d'intervention et l'établissement des bons de travail afférents.

1.6. Conventions

Pour tout chantier techniquement complexe et/ou faisant appel à plusieurs intervenants (moulages, soudures aéronautiques, contrôles non destructifs ...) l'ARAPA rédigera un devis qui fixera le champ de prestations assurées, ainsi que leurs modalités financières et administratives.

Pour des travaux ponctuels ou limités, un bon de commande signé de l'adhérent vaut pour acceptation des travaux..

1.7. Radiations

La radiation d'un membre peut être prononcée pour :

- non respect des statuts et/ou du règlement intérieur ;
- défaut de règlement de cotisation (adhésion, renouvellement) et/ou de facturation ;
- pour dissimulation volontaire de problèmes techniques ou administratifs portant atteinte à la navigabilité et/ou à la sécurité des biens ou des personnels ;
- pour tout autre motif grave (malversation, diffamation, agressivité, vol ou dégradation volontaire de locaux, outillages, équipements ou ingrédients, consommation de produits illicites ...).

Procédure de radiation

Toute procédure de radiation est instruite par une commission de discipline dont les membres sont désignés selon l'art18 des Statuts. " L'Assemblée Générale Ordinaire désigne, en dehors des membres du Comité Directeur, la Commission de Discipline".

Composition de la Commission de Discipline

3 volontaires en dehors des Administrateurs :

- M Fiorucci Gilbert
- M Vincent Gérard
- M De Paul Alain

ART. 3 Le Comité Directeur (Titre IV ADMINISTRATION DES STATUTS art 9, 10, 11, 12, 13, 14 et 15)

3.1. Rôle du Comité Directeur

Diriger l'Association selon l'art 14 des Statuts

3.2. Composition du Comité Directeur

Catégorie 1 : - 3 élus désignés par le Comité Directeur de la Fédération Française de Vol à Voile

- 3 élus désignés par le Conseil d'administration de l'ANEPVV
- 1 élu désigné par le CRVV PACA

Catégorie 2 : - (Associations) 3 élus

Catégorie 3 : - (Particuliers) 1 élu

3.3 Election du Comité Directeur (selon l'article 10 des Statuts) notamment

- L'appel à candidature est envoyé 4 semaines avant l'AGO par mail à tous les Adhérents à jour de leur cotisation pour l'année en cours, et en fixant la date et l'heure de l'AGO.

- La limite de dépôt de candidature est fixée à deux semaines de l'AGO. L'appel à candidature fixe également le nombre de postes offerts selon les catégories.

- La liste des candidats est alors envoyée par mail à tous les adhérents avec la convocation à l'AGO au moins une semaine avant la date de l'AGO.

- Les modalités de vote par correspondance sont également données. (art 10 des Statuts)

- Le vote par procuration n'est pas admis pour ce vote. (art 10 des Statuts)

ART. 4 Rôle du Président

Selon l'article 17 des Statuts

ART. 5 Rôle du Secrétaire Général

Selon l'article 17 des Statuts

ART. 6 Rôle du Responsable d'Entretien

Défini par la part M sous part F

ART. 7 Rôle du Trésorier

Selon l'article 17 des Statuts

ART. 8 Délégation de pouvoir du Comité Directeur au Bureau Directeur

Selon l'article 16 des Statuts

ART. 9 Délégations du Président au Vice-Président

Selon l'article 17 des Statuts

ART. 10 Composition de la commission de contrôle des comptes

1 volontaire en dehors des Administrateurs :

- Mme Richard Catherine

ART.11 Fonctionnement pratique de l'Association

- Conditions générales de prestation de service et de vente (voir en Annexe 2)
- Établissement d'un devis et acceptation du devis pour tous travaux d'un montant supérieur à 500€. Tout devis doit être accepté et signé par le donneur d'ordre. En cas de dépassement du devis suite à la découverte de la nécessité de travaux supplémentaires, l'atelier doit prendre contact par tous moyens avec le donneur d'ordre et obtenir son aval avant d'effectuer les travaux supplémentaires.

Un bon de commande signé vaut acceptation des travaux

ART. 12 Membres de l'Association

Associations, organismes, entreprises, propriétaires d'aéronefs et particuliers.

a) Obligations

Bulletin d'adhésion annuelle à jour

b) Représentants :

- Un président devra être renseigné sur le bulletin d'adhésion pour les associations
- Un dirigeant ou responsable devra être renseigné sur le bulletin d'adhésion pour les organismes et entreprises
- Le propriétaire, ou un des copropriétaires pour les aéronefs des particuliers
- Une personne physique pour les particuliers non propriétaires d'aéronefs
- Un responsable technique devra être renseigné sur le bulletin d'adhésion pour tous les membres

c) Obligations financières :

- Adhérer à l'Association et payer la cotisation annuelle

ANNEXES

Annexe 1 : Bulletin d'adhésion.

Annexe 2 : Conditions Générales de prestations de service et de vente