



REGLEMENT INTERIEUR

MORBIHAN AERO MUSEE

Approuvé lors de l'assemblée générale 2020

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. APPLICATION

Le présent règlement intérieur, établi dans le cadre des dispositions de l'article 16 des statuts de l'association, est applicable à tous les membres de l'association et leur est opposable.

Il leur appartient de prendre connaissance du contenu du présent règlement intérieur qui est mis à leur disposition sur simple demande et adressé à chacun lors de l'inscription.

Dès lors, lesdits membres ne sauraient invoquer la méconnaissance de ce règlement à quelque fin ou titre que ce soit.

Les différents tarifs (hors droit d'entrée et cotisation annuelle) sont fixés par le bureau directeur.

1.2. ESPRIT ASSOCIATIF

Le MAM est une association de bonnes volontés. Ses membres doivent s'attacher à y faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie, la bonne entente. Chacun doit avoir à coeur d'utiliser au mieux et de ménager les équipements mis à sa disposition.

Chaque membre doit participer à l'accueil des visiteurs lors de l'ouverture au public des espaces muséographiques ainsi qu'aux événements particuliers.

Il doit prendre part au bon fonctionnement de l'activité et informer régulièrement le bureau de ses actions personnelles en faveur du MAM.

1.3. COTISATIONS

- Membres d'honneur,
- Membres donateurs
- Membres associés

Ces membres ne paient pas de cotisation.

1.3.2 Membres actifs

Les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale sur proposition du Comité Directeur.

1.3.3 Membres bienfaiteurs

Les membres bienfaiteurs peuvent s'acquitter d'une cotisation annuelle ou apporter une contribution financière exceptionnelle à l'association. Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale sur proposition du Comité Directeur.

La cotisation annuelle doit être versée avant le 1er mars. Elle est due pour la totalité de l'exercice en cours.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

1.4. OBLIGATIONS GENERALES DE L'ASSOCIATION ET DE SES MEMBRES

Obligations de l'association

Les obligations de l'association à l'égard de ses membres sont formellement stipulées par le présent règlement intérieur comme étant de simples obligations de moyens et diligence et non des obligations de résultats.

Dès lors, la responsabilité de l'association ou de ses dirigeants ou préposés ne pourra, à quelque titre que ce soit, être engagée que dans les seuls cas où serait prouvé qu'ils ont commis une faute en relation directe de cause à effet avec le dommage allégué.

L'association souscrit diverses polices d'assurances, et en particulier

- Une police responsabilité civile
- Une police d'assurance "bâtiment" garantissant les dommages incendie, dégâts des eaux et vols pouvant survenir aux bâtiments en particulier les hangars 2-3 et 4 mis gracieusement à la disposition de l'association par la commune de Monterblanc par convention.

Ces polices et conventions peuvent être, à tout instant, consultées par les membres.

Les hangars 3 et 4 étant protégés par une surveillance extérieure vidéo et par des alarmes anti intrusion intérieures, il est rappelé que la copie de toutes clefs ou la divulgation des codes d'alarmes est interdite sans l'accord du président ou de son représentant désigné.

La surveillance vidéo surveillance est soumise aux lois du 6 janvier 1978 / 21 janvier 1995 / 6 aout 2004 et à l'autorisation préfectorale.

Les membres devront respecter toute consigne technique, de sécurité ou sanitaire, émise par le bureau, affichée ou diffusée.

Il appartient aux membres de l'association, s'ils le désirent, de souscrire personnellement toute assurance principale ou complémentaire qui leur paraîtrait nécessaire. L'attention est attirée sur leur intérêt à étudier les contrats d'assurance dont ils bénéficient dans leur vie privée et professionnelle.

Obligation des membres

Les obligations des membres de l'association à l'égard de cette dernière sont des obligations de moyen et de diligence.

Dès lors, les membres de l'association ne seront responsables, dans le cadre de leurs rapports contractuels avec cette dernière, que des conséquences de leur faute avérée.

Par exception au précédant alinéa, les membres de l'association seront tenus à la réparation de la totalité du préjudice laissé à la charge de MAM dans les cas énumérés ci-après. Le Comité Directeur est souverain pour décider de l'application des dispositions :

- dommage résultant de leur faute intentionnelle ou dolosive ou causé à leur instigation,

2. PERSONNEL

2.1. DISPOSITIONS GENERALES

Le personnel comprend des salariés et/ou bénévoles:

- Le président fixe les horaires, les traitements, les indemnités ou gratifications et établit les contrats de travail éventuels.

Le personnel salarié est recruté et est licencié (plus généralement, dont la rupture du contrat est à l'initiative de l'employeur), selon les lois en vigueur, par le président après avis du bureau directeur.

3. COLLECTIONS ET MATERIEL

3.1. DISPOSITIONS GENERALES :

L'ensemble des collections (avions-objets-photos-documents etc. ..) appartiennent ou sont sous la responsabilité du MAM.

Aucun usage, intervention d'entretien ou technique, déplacement ne sera réalisé sur les appareils, objets, documents de la collection sans l'accord du bureau ou de la personne responsable désignée par le bureau.

Aucune copie, diffusion ou publication de document d'archive ou photos ne sera réalisée sans l'accord du bureau ou de la personne responsable désignée par le bureau

Aucun usage, intervention d'entretien ou technique, déplacement ne sera réalisé sur les appareils matériel et outillages sans l'accord du bureau ou de la personne responsable désignée par le bureau.

Les horaires et journées d'ouverture, les conditions d'admission du musée au public sont définies par le bureau

Le simulateur de vol sera utilisé en présence d'un responsable désigné par le bureau. L'usage de ce simulateur sera réservé aux seuls membres du MAM dans des conditions définies par le responsable avec accord du bureau.

4. DEMARCHES

Aucune démarche administrative ou autre ne sera effectuée au nom du MAM ou concernant le MAM sans l'accord du bureau ou de la personne responsable désignée par le bureau.

Aucune communication au nom du MAM en particulier auprès des medias ou des membres ne sera effectuée sans l'accord du bureau ou de la personne responsable désignée par le bureau.

En cas de recherche historique personnelle en rapport avec l'objet de l'association MAM, ce dernier sera informé par écrit par le membre effectuant ce travail. Le membre concerné s'engage à mettre à disposition du MAM documents et recherches dans le respect de l'article L. 122-5 de code de la propriété intellectuelle.

En cas de travaux personnels de recherche en rapport avec l'objet de l'association, en particulier lorsqu'il aura bénéficié d'une aide de celle-ci, le membre concerné prendra soin de citer et de mettre en valeur le MAM dans ses publications et ses communications en accord avec le bureau.

5 AFFILIATION FFA

Le MAM est affilié à la Fédération Française Aéronautique sous le N°957 du 26/06/2017.

Par conséquent chaque membre s'engage à respecter les règles découlant de cette affiliation.

6 AGREMENT FISCAL

Le MAM a été reconnu association d'intérêt général par les services fiscaux sous le numéro d'agrément N° 2017/113 du 17/11/2017.

Le MAM est donc autorisé à délivrer des attestations fiscales, sous la responsabilité du trésorier, conformément à l'article 200 et 238bis du code général des impôts sans contrepartie directe ou indirecte au donateur (publicité ou avantage par exemple).

Les attestations de déplacements kilométriques ne seront accordées sur avis du bureau qu'aux membres actifs réguliers.

7. PROCEDURE DISCIPLINAIRE

En application des articles 5 et suivants des statuts, il est convenu que :

Le membre passible d'une sanction, ou "défendeur", doit être mis à même avant que ladite sanction soit prononcée, de présenter sa défense tant devant une commission de discipline dit « organe instructeur », que devant le comité directeur dit « organe de jugement ».

La commission de discipline est composée de 3 membres, tous appartenant à l'association mais n'appartenant pas au Comité directeur. Ils sont nommés chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire, pour la période allant jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Dans cette perspective, ledit défendeur sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à sa dernière adresse connue et, si elle est différente, en copie recommandée avec accusé de réception à l'adresse indiquée à la FFA lors de sa dernière prise de licence fédérale.

La constatation de l'envoi de cette convocation suffit à la régularité de la procédure.

La lettre de convocation ci-dessus visée devra :

- être expédiée au moins quinze jours calendaires avant la date prévue pour la comparution du défendeur,
- indiquer clairement la date, l'heure et le lieu de ladite comparution,
- comporter la mention des faits précis qui lui sont reprochés et celle de la sanction envisagée (choix parmi ces sanctions : avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive),
- préciser qu'il peut se faire assister par une personne de son choix.

Le défendeur est en droit de connaître au moins 5 jours avant la date de sa comparution toutes les pièces et documents qui sont invoqués à son encontre. L'existence éventuelle de ces pièces et documents devra lui être notifiée dans la convocation. Il devra pouvoir en prendre connaissance en un lieu qui lui sera précisé dans ladite convocation.

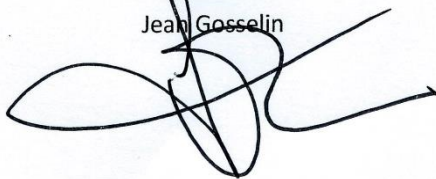
Le défendeur devra se présenter personnellement devant la commission de discipline et devant le comité directeur. A défaut la commission de discipline et le comité directeur pourront statuer sans procédure contradictoire. Le défendeur pourra présenter lui-même sa défense, et se faire assister par une personne de son choix lors de la comparution devant la commission de discipline (le cas échéant, le défendeur est tenu de faire savoir à l'association et ce, dans les meilleurs délais l'identité de la personne chargée de l'assister).

La sanction est prononcée par décision motivée du comité directeur sur avis de la commission de discipline après avoir entendu le défendeur.

Elle est notifiée par écrit (par lettre en recommandée avec accusé de réception) au défendeur.

La décision, conformément à l'article 5 des statuts est sans appel

Le Président
Jean Gosselin



Le secrétaire
Christian Emery

