

I- GESTION DES MEMBRES

Art. 1 : Adhésions- Admissions

Les demandes d'admission doivent être transmises au Siège en début de mois, pour présentation devant la commission d'admission et le Comité Directeur. Les candidatures doivent être proposées en conformité avec l'article 3 des statuts, qui définit la dénomination et la qualité des membres.

Les demandes, portées sur le formulaire officiel, doivent être revêtues des noms et signatures des deux parrains, membres de l'Association, et accompagnées d'une lettre d'introduction pour les candidats dont le passé aéronautique ne correspond pas exactement aux conditions exigées par nos statuts.

Elles doivent être également contrôlées par les responsables du Groupement, et comporter, d'une manière lisible, tous les renseignements importants demandés : numéros, dates et catégories des brevets, heures de vol, distinctions. Elles doivent être accompagnées du règlement de la cotisation et des deux photos d'identité.

Toute adhésion effectuée au dernier trimestre sera comptabilisée sur l'année N+1 (délivrance de déclaration pour déduction fiscale).

Toute admission d'un membre aux VIEILLES TIGES implique pour celui-ci, l'adhésion complète aux statuts, règlement intérieur et Charte de bonne conduite, annexée au présent Règlement Intérieur, ainsi qu'aux modifications ultérieures qui pourraient y être apportées par décision de l'Assemblée Générale.

Une lettre de confirmation d'adhésion et la carte d'adhérent sont envoyées à l'adhérent par le siège, par courrier.

Art. 2 : Cotisations

Les questions relatives à ce sujet sont définies dans l'article 4 des statuts- Titre I.

Les cotisations annuelles de renouvellement sont dues à partir du 1^{er} janvier suivant les décisions de la dernière assemblée générale qui en a fixé les montants. Elles sont payables au plus tard le 31 mars de chaque exercice, sans possibilité de fractionnement.

Tout membre non à jour de sa cotisation au 31 mars ne peut participer aux activités de l'Association ni aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires.

Dès que possible, une lettre de rappel sera envoyée au membre.

Pour être dispensé de sa cotisation de l'année, un membre démissionnaire doit notifier sa démission avant la fin du premier trimestre (Art.5-Titre I des statuts).

Le bureau du Groupement se réserve le droit d'examiner les cas particuliers des membres dont la situation est jugée difficile. Il doit en informer le Siège pour prise de décision, en vue d'exemption de cotisation (Art.4-Titre I des statuts).

Les jeunes ayant reçu une bourse d'aide sont membres de notre association pour une durée de cinq ans à titre gracieux.

La cotisation est gratuite la 1^{ère} année pour un pilote en formation (sur justificatif).

Art. 3 : Démissions - Radiations

Les questions relatives à ce sujet sont définies dans l'article 5 des statuts- Titre I.

La radiation peut être prononcée, pour non-paiement de la cotisation pendant deux années consécutives, suivie d'une relance écrite par le Groupement avec demande de réponse sous un mois. Sans réponse de l'intéressé, sa situation est communiquée au Siège qui envoie un courrier mentionnant la radiation effective en cas de non-paiement dans le mois suivant.

La radiation peut être prononcée pour :

- motifs graves par le Comité Directeur National, sauf recours de l'intéressé devant l'assemblée générale nationale, celui-ci étant appelé préalablement à fournir des explications
- ou agissements contraires aux intérêts de l'association. Les membres doivent s'attacher à faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie, la bonne entente.

II- FONCTIONNEMENT

Art. 4 : Comité Directeur

Le Comité Directeur, sa composition, ses modalités de fonctionnement et ses structures sont définies dans les articles 6 ; 7 ; 8 ; 11 et 12 au titre II des statuts.

Tout membre désirant faire acte de candidature au Comité Directeur doit le signifier par écrit auprès du Président de l'Association. Le Comité Directeur statue sur la validité des candidatures reçues avant de les présenter aux suffrages de l'Assemblée Générale.

Tout membre du Comité Directeur se doit d'assister régulièrement aux séances du Comité Directeur. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter et doit alors donner un pouvoir écrit à un autre membre. Chaque membre présent du Comité Directeur ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs.

En cas d'absence ou non représentation durant une année, un membre du Comité Directeur est considéré comme démissionnaire.

La présence du tiers au moins des membres présents et représentés du Comité Directeur est nécessaire pour valider les délibérations.

Le Comité directeur présente, à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, toutes les questions intéressant les travaux d'organisation et d'administration de l'Association. Il établit le rapport moral, le rapport d'activités, le bilan, les comptes de résultats de l'année écoulée, ainsi que le projet de budget de l'année suivante. Un compte rendu est adressé aux adhérents après l'Assemblée générale.

Le Président, assisté du bureau et/ou de Comité Directeur a tout pouvoir pour engager, au fur et à mesure des besoins, les dépenses nécessaires dans les limites du budget voté par l'Assemblée Générale. Il décide du placement ou de l'emploi des fonds disponibles et des réserves. Il ne peut faire d'emprunt ou d'appel de fonds, apporter des modifications aux statuts et, d'une façon générale, prendre des décisions sur toute question intéressant l'existence de l'Association, sans autorisation d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Le Président peut déléguer, à certains membres du Bureau, le pouvoir d'engager des dépenses de fonctionnement courant.

Le Bureau, tel que définit aux statuts, étudie et élabore toutes les questions et propositions de décisions à soumettre au Comité Directeur. Il peut prendre toute décision urgente concernant les intérêts de l'Association. Il choisit et fixe les émoluments des éventuels prestataires de service auxquels il peut faire appel dans le cadre budgétaire, sous couvert du Comité Directeur.

Art. 5 : Réunion des Présidents de groupements

Le Comité Directeur peut organiser une réunion des Présidents de Groupements afin de débattre des demandes et d'expliquer l'intérêt des solutions mises en pratique pour le fonctionnement de l'Association. Les Présidents de Groupements peuvent se faire représenter par un membre de leur groupement dûment mandaté.

Art. 6 : Commissions

Le Comité Directeur confie à des commissions, composées de certains de ses membres, la charge de questions spécifiques devant préparer le travail décisionnaire du Comité Directeur. Il en décide la création, en définissant les attributions et moyens humains et matériels autant que de besoin. Il en décide la durée et en fin de mandat, la dissolution.

Les commissions peuvent faire appel à des membres qualifiés de l'Association ou des experts extérieurs pour les assister dans leurs travaux.

Il est demandé un compte rendu d'activité sur les travaux accomplis par une commission.

La liste des commissions ci-dessous n'est ni exhaustive ni limitative :

- Commission Adhésion, Admission, Radiation étudie les demandes d'entrée et de sortie des membres de l'association. Elle donne un compte rendu de ses activités au moins 15 jours avant chaque réunion de Comité Directeur.
- Commission Sociale étudie toutes les questions d'ordre social, en particulier auprès des anciens aux ressources limitées, en provenance du Siège ou des Groupements, et soumet au Comité Directeur les cas qu'elle a dû traiter ou qu'elle se propose de traiter.

- Commission des Médailles et Diplômes recherche les candidats qui, par leurs mérites, sont susceptibles d'être présentés :
 - 1- Aux pouvoirs publics intéressés pour attribution à titre civil de décorations.
 - 2- Au Comité Directeur pour les récompenses distribuées par l'Association.
- Les démarches administratives sont préparées par le secrétariat, en accord avec les dispositions énoncées à l'article 6 du présent Règlement Intérieur.
- Commission Communication (Manifestations, Publications, Produits dérivés) est chargée de préparer le programme annuel des manifestations devant se dérouler au cours de l'année et de présenter au Bureau un calendrier de celles-ci, avec, si nécessaire, projet de budget. Elle assure les démarches d'exécution correspondantes, après accord du Bureau.
 - Commission « Prix du Livre Aéronautique »
 - Etc.

Art. 7 : Secrétariat administratif

L'Association a un secrétariat où sont traités et archivés toutes les correspondances et documents la concernant. Ce secrétariat, sous l'autorité du Secrétaire Général, assure le fonctionnement matériel courant de l'Association, en liaison constante avec le Président.

Le secrétariat aide à la constitution des dossiers de demande de subventions, à la rédaction des différents procès-verbaux et convocations diverses, à la tenue des différents registres.

III- MOYENS D' ACTIONS

Art. 8 : Publications

Les « Vieilles Tiges » éditent une publication périodique destinée à créer un lien entre les membres en les informant des activités des Groupements et de la vie de l'Association. Cette revue accueille tous les reportages pouvant intéresser les membres, tant sur le plan historique, qu'anecdotique.

Sa diffusion se fait gratuitement à tous les membres de l'Association. Il est prévu d'éditer trois numéros par an.

Annuaire :

Un annuaire est également édité, dans lequel sont répertoriés tous les membres avec leurs coordonnées, à partir d'une base de données informatique tenue dans le cadre des lois en vigueur.

Art. 9 : Médailles, Diplômes et Bourses

Les médailles et diplômes suivants sont attribués sur proposition du Comité Directeur et/ou des Présidents de groupements auprès du Comité Directeur. Cette proposition doit être accompagnée d'un argumentaire de candidature. Les dossiers de demandes doivent parvenir au siège de l'Association avant le 31 janvier de chaque année.

Après examen du dossier par la Commission Médailles et Diplômes et délibération, l'attribution fait l'objet d'un vote à bulletins secrets.

Les détails ci-après caractérisent l'attribution des récompenses suivantes :

Médaille des trente ans de brevet et diplôme : Un membre, au cours de la troisième année de cotisation à l'Association, et titulaire d'un brevet de membre d'équipage depuis plus de trente ans, peut prétendre à recevoir cette médaille. La demande peut être faite par le membre concerné ou le Président du Groupement.

Médaille des cinquante ans de brevet et diplôme : Un membre, au cours de la troisième année de cotisation à l'Association, et titulaire d'un brevet de membre d'équipage depuis plus de cinquante ans, peut prétendre à recevoir cette médaille. La demande peut être faite par le membre concerné ou le Président du Groupement.

Médaille et diplôme sont remis, à la demande du récipiendaire, lors du rassemblement des Pilotes du Demi-siècle ou d'une cérémonie au sein du Groupement.

Diplôme d'Honneur : Le titulaire du dossier de demande doit être membre des Vieilles Tiges depuis au moins 15 ans et témoigner d'actions significatives pour la cause de l'Aéronautique en France : devoir de mémoire sous toutes ses formes ; bénévolat dans les aéroclubs : participation aux cours du BIA, formation de pilotes ; recherches historiques, etc...

Médaille d'Or des Vieilles Tiges : Remise à des membres méritants de l'Association ayant œuvré pour l'Association ou à des personnalités de l'Aéronautique.

Le Comité Directeur statue sur l'attribution de ces médailles qui peuvent être proposées par les Présidents des Groupements.

Médaille de l'Aéronautique et diplôme : Les dossiers de demande sont étudiés par la Commission, et si avis favorable, transmis à l'autorité compétente.

Bourses d'aides : L'association distribue des bourses à des jeunes méritants, afin de les aider à entrer dans le monde de l'Aéronautique. Des aides peuvent aussi être attribuées à des organismes aéronautiques (associations ou aéroclubs) pour des actions particulières.

Ces bourses proviennent des fonds de notre association, tant au niveau de siège (Pilotes du Demi-siècle) que des groupements.

Elles donnent droit, aux récipiendaires, d'être membre de notre association pour une durée de cinq ans à titre gracieux. Ceci leur donne la possibilité d'être les ambassadeurs de notre association auprès des personnes de leur entourage.

Art. 10 : Manifestations

Les Groupements comme le Siège organisent des manifestations de manière locale ou nationale, notamment :

- Repas conviviaux
- VT Rencontres
- Visites de musées ou de bases aériennes
- Conférences – Débats
- Sorties nationales (Salon de l'Aéronautique et de l'Espace du Bourget, Rassemblement des Pilotes du Demi-siècle, etc.)

Le Siège, par sa Commission Communication, avec la compilation des agendas des Groupements, et les manifestations organisées par elle-même, établit un agenda en début d'année (fin janvier au plus tard) afin que tous les intervenants puissent programmer leurs activités.

Art. 11 : Pilotes du Demi-siècle

Cette Section des Vieilles Tiges regroupe les membres détenant un brevet de pilote d'aéronef depuis plus de cinquante ans, le cas échéant mis en conformité au regard de la réglementation EASA avec les Qualifications de Classe ou de Type nécessaires, dont la licence est toujours valide, ou d'un brevet d'aéronef d'une au moins des six classes d'ULM à condition de pouvoir attester sur l'honneur d'une activité sur ce type d'appareil. Il n'y a pas de condition d'ancienneté dans notre Association pour appartenir à la section des Pilotes du Demi-siècle précitée.

Sous la direction du « Président des Pilotes du Demi-siècle » qui assure la gestion de ses membres, il est organisé un rassemblement annuel sur un aérodrome différent et un repas convivial en début d'année à Paris.

Elle fait l'objet d'une ligne budgétaire particulière dans les comptes de l'Association. Cette activité doit faire l'objet d'un bilan avant la fin de l'année calendaire.

Les excédents de gestion des manifestations et les dons restent à la disposition de la section afin d'attribuer des bourses de vol pour des jeunes se destinant à une carrière aéronautique.

IV- ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES

Art.12 : Fonctionnement et Rôle

Les questions relatives aux modalités de fonctionnement et rôle des Assemblées générales Ordinaires sont définies à l'article 9 des Statuts (Titre II).

Art.13 : Procédures

Sont précisées, ci-après, certaines procédures concernant la convocation et le déroulement des Assemblées Générales Ordinaires :

- Le comité Directeur établit l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et l'adresse, au moins 15 jours francs avant la date prévue pour celle-ci, aux membres de l'Association.
- Le bureau de l'Assemblée Générale nationale est celui du Comité Directeur.
- Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés. Les votes ont lieu à bulletins secrets si le quart des membres ou le Bureau le demandent ; étant entendu que les votes pour l'élection des membres du Comité Directeur s'effectuent toujours par bulletins secrets.
- L'Assemblée Générale peut délibérer quel que soit le nombre des membres présents et représentés.
- Les membres de l'Association qui désirent poser une question particulière à l'Assemblée Générale doivent en envoyer le texte au Président (secrétariat) dès réception de la convocation à la dite Assemblée Générale et cela au plus tard 8 jours francs avant la dite Assemblée Générale pour être inscrite à l'ordre du jour après validation par le Bureau.
- Les questions en dehors de celles figurant à l'ordre du jour ne peuvent être examinées devant l'Assemblée Générale (Ordinaire ou Extraordinaire) autrement que comme des vœux et ne peuvent faire l'objet d'un vote.

Nota

« L'Assemblée Générale est un moment de gouvernance et de démocratie pour notre association mais aussi un moment de rencontres, d'échanges et de convivialité pour tous les membres participants. La crise sanitaire liée à la Covid 19 a imposé le recours à la digitalisation d'AGO et de comités directeurs. Aussi, si les circonstances ne permettent pas de se réunir en présentiel, alors le vote par correspondance sera privilégié sachant que l'AGO en distanciel doit être un recours exceptionnel pour dématérialiser les Assemblées Générales ».

Art.14 : Renouvellement du Comité Directeur

- En conformité avec les Statuts (Article 6-Titre II), le renouvellement du Comité Directeur est entériné au cours de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association.
- Les membres sont élus pour 6 ans (Renouvellement par tiers tous les 2 ans). En cas de vacances, le Comité pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres qui devra être validé lors de la prochaine Assemblée Générale (Membres cooptés).
- La liste des candidats est présentée lors de l'Assemblée Générale et fait l'objet d'un bulletin de vote libellé de la manière suivante :
 - 1/ Nombre de postes à pourvoir
 - 2/ Noms des membres cooptés
 - 3/ Noms des membres du tiers sortant ayant fait acte de candidature
 - 4/ Noms des nouveaux membres candidats

Chaque électeur ne doit laisser subsister, au maximum, sur le bulletin que le nombre de noms correspondant aux postes à pourvoir, sous peine de nullité de celui-ci.

Art. 15 : Renouvellement du Bureau

En conformité avec les Statuts (Article 6-Titre II), le Comité Directeur choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau de 9 membres au maximum. Ceux-ci sont élus pour deux ans et sont indéfiniment rééligibles.

Le vote porte sur les membres sortants (2 ans) ou sur le remplacement des membres démissionnaires de leur poste. Ce vote a lieu lors de la réunion de Comité Directeur la plus appropriée.

La composition du nouveau Bureau est communiquée à tous les membres du Comité Directeur et à tous les Présidents de Groupement pour diffusion à leurs membres.

Selon les statuts (Article 23-Titre V), la communication des changements intervenus dans la composition du Comité Directeur et du Bureau doit être faite à la Préfecture de Paris dans les 3 mois.

V- GROUPEMENTS (Article 13 au Titre II des statuts).

Art. 16 : Création, Fusion, Dissolution

La création d'un nouveau Groupement doit être approuvée par le Comité Directeur National et par l'Assemblée Générale annuelle de l'Association. La notification doit en être faite sous huitaine à la Préfecture du Département par le Siège, avec dépôt des statuts de l'Association, et mention de la composition de l'instance dirigeante du Groupement.

Conformément à l'article 13 des statuts, les Groupements n'ont pas de personnalité morale : Ils doivent appliquer les statuts de l'Association.

Une fusion de Groupements peut être envisagée à leur demande. Elle doit être entérinée par le Comité Directeur National et annoncée lors d'une Assemblée générale de l'Association.

Pour des raisons diverses, la dissolution d'un Groupement peut être décrétée par le Comité Directeur et entérinée lors d'une Assemblée Générale de l'Association.

Les évolutions de composition de l'instance dirigeante des Groupements doivent être notifiées, par le Siège, à la Préfecture du Département de l'adresse postale du Groupement.

Art. 17 : Organisation, Fonctionnement

La structure dirigeante d'un groupement est composée, au minimum, d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire élus, au scrutin secret, lors de l'Assemblée Générale de Groupement. La nomination d'un Président de Groupement, représentant le Président National dans son secteur, doit, pour être effective, être préalablement soumise à l'approbation du Comité Directeur. Les membres de la structure dirigeante d'un groupement sont élus pour une durée de quatre ans et sont indéfiniment rééligibles.

Les Groupements sont autorisés à utiliser la dénomination de l'Association dans des manifestations traditionnelles (repas conviviaux, soirées à thème, cérémonies de mémoire, remise de bourses d'un montant inférieur ou égal à 500 € - si le montant est supérieur à 500 €, l'approbation du Comité Directeur est obligatoire).

Des manifestations exceptionnelles avec engagement financier plus important peuvent être engagées à condition d'avoir l'accord écrit et préalable du Comité Directeur National, notamment pour des questions d'assurance.

Les groupements doivent envoyer en fin d'année l'agenda de leurs manifestations prévues pour l'année suivante et en particulier la date de leur Assemblée Générale.

Ils doivent, dans le même délai, faire les demandes des médailles et diplômes divers (voir article 9 du présent Règlement Intérieur) et fournir la liste des Pilotes du Demi-siècle faisant partie du Groupement.

Ils fourniront dans les meilleurs délais le Compte rendu de leur Assemblée Générale, le rapport d'activités, le rapport moral et le rapport financier.

Les Groupements bénéficient, pour leurs activités, de l'assurance souscrite au niveau national par l'Association.

Art. 18 : Budget

L'ouverture d'un compte bancaire ou postal, devant assurer le fonctionnement courant du Groupement, doit se faire sous la responsabilité du Président de l'Association. Cette demande doit lui être transmise avec les signatures (président du groupement et trésorier) à accréditer pour le fonctionnement du dit compte. Seul le siège a la possibilité d'ouvrir un livret de Caisse d'Epargne, au titre de l'Association, selon les lois en vigueur.

L'article 18 des statuts stipule que chaque Groupement doit tenir une comptabilité distincte, qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'Association.

A cet effet, les Groupements doivent adresser, chaque trimestre, et au plus tard à la fin du mois suivant, l'état comptable, selon le format demandé par le Trésorier général, accompagné de tous les relevés de banque du trimestre, afin de permettre au Siège de centraliser toutes les écritures.

Le montant des abandons de créances de l'année N doivent parvenir, au siège, le 31 janvier N+1 au plus tard, pour pouvoir être comptabilisés, et permettre l'édition des CERFA.

Art. 19 : Cotisations

Le recouvrement des cotisations est défini à l'article 2 du présent règlement Intérieur.

Les membres de chaque Groupement doivent adresser le montant de leur cotisation directement au trésorier du Groupement auquel ils appartiennent.

Les Groupements sont tenus de faire parvenir, chaque trimestre, la liste des membres ayant versé leur cotisation, avec l'indication des sommes versées et la mention de l'année de référence, en cas de retard de paiement. Les adhésions faites au quatrième trimestre de l'année N en cours seront enregistrées l'année suivante N+1 (date de dépôt des chèques).

Ce document codifié doit être accompagné du règlement du montant des cotisations reçues, déduction faite de la quote-part attribuée au Groupement.

Les décès intervenus au sein du Groupement et les noms des membres démissionnaires ou proposés pour radiation en cas de non-paiement, doivent être portés à la connaissance du Siège au fur et à mesure.

Les Groupements doivent également fournir au Siège, chaque fin d'année, la liste complète (nom, prénom, adresse, téléphone, adresse Email), de leurs membres.

Art. 20 : Dons, Caisse de secours

Les dons reçus, et dédiés au Groupement, sont comptabilisés au compte particulier du Groupement et doivent être déclarés au Siège pour établissement des relevés pour déductions fiscales. Ils sont conservés, au bénéfice de leurs propres membres, pour des secours, des prises en charge des cotisations et abonnements par le Groupement pour les plus démunis, mais devront faire l'objet d'une déclaration d'utilisation au Siège.

Les demandes de secours plus importantes doivent faire l'objet d'une demande particulière au Siège, par l'intermédiaire de la Commission Sociale (Article 6 du présent Règlement Intérieur).

Les dons, sur demande du donateur, spécifiquement dédiés au Siège seront transmis en totalité à ce dernier.

Charte de Bonne Conduite de l'Association des Vieilles Tiges

En adhérant à l'association « Les Vieilles Tiges », tout adhérent s'engage à respecter les règles suivantes :

Article 1 : Je me conduis de manière responsable et je véhicule une image positive de l'association et dans le respect de ses valeurs (solidarité, probité, convivialité ...).

Article 2 : Je m'engage à être à jour de ma cotisation suite à l'appel émanant de mon Président de Groupement, lequel reverse au siège la quote part agréée par le comité directeur.

Article 3 : Si j'ai connaissance d'un problème susceptible de perturber le bon fonctionnement de l'association, je dois immédiatement en informer les membres du Bureau et/ou le comité directeur.

Article 4 : Aucune atteinte ne sera portée à l'encontre de l'association et de ses membres par mes actes, mes paroles ou mon attitude et en particulier ne seront tolérés :

- aucun propos injurieux, méprisant ou diffamatoire à l'égard de toute personne morale ou physique,
- aucun comportement discriminatoire qui relèverait du harcèlement à l'égard d'une autre personne, notamment en raison de ses convictions religieuses ou politiques,
- aucun comportement malveillant ou acte frauduleux susceptible d'être contraire aux lois, statuts et règlements en vigueur.

Article 5 : Les membres du Bureau sont responsables de la communication externe et les groupements de leur communication interne. Par conséquent, tout membre de l'association qui souhaitera s'exprimer officiellement au nom de l'association devra en informer le bureau via le secrétariat général et ne devra communiquer que sur des informations validées.

Tout adhérent devra se conformer sans réserve aux préconisations évoquées supra. En cas de non-respect de l'un de ces articles, il s'exposerait à des sanctions (avertissement, exclusion provisoire, exclusion définitive) décidées selon le cas par le Comité directeur ou le Président de son Groupement.