

Règlements du Club AMIDAIR Inc.

Révisé : 2024-04-30



[Club Amidair \(amidair-rc.com\)](http://amidair-rc.com)

[Club AMIDAIR - www.amidair-rc.com](http://www.amidair-rc.com) | [Facebook](#)

TABLE DES MATIÈRES

1.00.00 RAISON SOCIALE

2.00.00 CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.00.00 MEMBRES

4.00.00 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

5.00.00 TERRAIN

6.00.00 SÉCURITÉ

7.00.00 FORMATION

8.00.00 DIVERS

9.00.00 ANNEXES GÉNÉRALES

10.00.00 ANNEXE RÉSUMÉ SÉCURITÉ ET ÉTHIQUE

11.00.00 HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

1.00.00 RAISON SOCIALE

1.01.00 Nom

Incorporé en vertu des lois du Québec depuis 1993-03-01. (Voir annexe 9.01.00)

Le nom de la corporation est : CLUB AMIDAIR INC ci-après appelé le Club.

1.02.00 Buts

L'objectif du Club est de réunir les adeptes de l'aéromodélisme dont les modèles sont contrôlés par radio. Voir à l'aménagement, l'exploitation et l'entretien d'un site pour la pratique du loisir. Promouvoir le loisir de l'aéromodélisme.

1.03.00 Affiliations

Le Club peut s'affilier à tout organisme qui, selon son jugement, poursuit des objectifs similaires et peut contribuer à son développement. Une telle affiliation doit être régie par un protocole d'entente approprié. (Voir annexe 9.02.00)

2.00.00 CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.01.00 Constitution du Conseil d'administration

2.01.01 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration nommé ci-après le CA compte un maximum de sept (7) administrateurs élus par les membres du Club. Les trois postes obligatoires par la loi sont : Président, Secrétaire et Trésorier. Les autres postes sont : Vice-Président, Directeur des installations, Directeur de la formation, Directeur de la promotion.

2.01.02 Leur mandat

Le mandat d'un administrateur du CA est de deux ans. Il peut être réélu à la fin de son mandat pour un autre mandat de deux ans. Dans le but d'avoir une continuité des projets et activités dans le Club, les mandats se chevauchent comme suit :

Les années paires : Président, Secrétaire et Directeur des installations,

Les années impaires : Vice-Président, Trésorier, Directeur de la formation et Directeur de la promotion.

2.01.03 Éligibilité et conditions

Tout membre actif en règle du Club qui a le droit de vote peut être élu au CA. Cependant, dans le but d'impartialité ainsi que pour sauvegarder les intérêts du Club, un membre qui serait identifié comme étant Demandeur ou Défendeur dans une cause civile ou criminelle, relié de quelque façon que ce soit au Club, ne peut être élu au CA. De plus un membre du CA impliqué dans une telle situation devra remettre sa démission aussitôt. Dans les deux cas, un membre pourra poser sa candidature pour un poste au CA une fois les procédures complétées. Les administrateurs du CA ne sont pas rémunérés; seules les dépenses approuvées par le CA et effectuées par et pour le Club sont remboursables.

2.01.04 Rémunération

Sauf sur approbation du CA, il est interdit à tout membre du Club incluant le comité administratif d'effectuer toute activité rémunératrice à l'intérieur du Club y compris l'instruction.

2.01.05 Élections

Les élections des administrateurs sont tenues à l'assemblée générale annuelle. Les mises en nominations aux postes d'administrateurs précèdent le vote à ces différents postes. Le nouveau conseil d'administration entre en fonction à la fin de cette assemblée générale.

2.01.06 Poste du CA vacant

Il y a un poste vacant dans le conseil d'administration par suite de :

- Mort ou la maladie qui l'empêche d'exécuter ses tâches
- Démission remise par écrit au CA.
- Expulsion (Principalement due à une inconduite).
- Absences non motivées trop fréquentes (Demande de démission).

Le CA peut nommer par intérim un membre du Club au poste vacant.

2.02.00 Devoirs des administrateurs du CA

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires du Club.

2.02.01 Acte.

Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux.

2.02.02 Règlements

Pour réaliser les buts du Club, il gère et met à jours les modifications ou adoptions de nouveaux règlements.

2.02.03 Décision

Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager.

2.02.04 Admission au Club

Il détermine les conditions d'admission des membres.

2.02.05 Sécurité et Éthique

Chaque membre du CA voit à ce que les règlements, règles de sécurité et d'éthique soient appliqués et les résolutions exécutées.

2.02.06 Dérogation aux règlements

En cas d'observation de dérogation aux règlements, règles de sécurité ou d'éthique, chaque membre du CA fait rapport aux autres membres et donne les avertissements et amendes.

2.03.00 Réunions du Conseil d'Administration

2.03.01 Réunions

Le CA doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche du CLUB. Le président, en consultation avec d'autres membres du CA, fixe la date des réunions du CA et l'ordre du jour.

2.03.02 Les administrateurs

En l'absence du président, une majorité des administrateurs du CA peuvent, demander une réunion du CA et établir un ordre du jour pour cette réunion.

3.03.03 L'ordre du jour d'une réunion du CA

L'ordre du jour pour une réunion du CA doit se limiter aux problèmes mentionnés dans l'avis de convocation, sauf si à l'unanimité les administrateurs en décident autrement.

2.03.04 L'avis de convocation

Le secrétaire émet un avis de convocation par écrit ou verbal, qui comprend l'ordre du jour, à tous les administrateurs du CA. Sauf exception (urgence), l'avis doit être donné au moins une semaine d'avance.

2.03.05 Le quorum

Pour être valable, la réunion doit avoir au moins 50% des membres du CA. Le vote par procuration est prohibé. Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix. En cas d'égalité, le président dispose d'une voix prépondérante, mais il peut décider que le vote soit pris à une prochaine réunion.

2.03.06 L'ajournement

L'ajournement se fait sur vote majoritaire des membres du CA présents.

2.04.00 Les postes du CA et leur responsabilité

2.04.01 Le président :

Préside toutes les assemblées du CA et celles des membres du Club. Il fait partie d'office de tous les comités d'études et services du Club. Il surveille l'exécution des décisions prises au CA et il remplit toutes les charges qui lui sont attribuées au cours de son terme par le CA. C'est lui qui signe généralement, avec le secrétaire ou le trésorier, les documents qui engagent le Club. Il est également chargé des relations extérieures de l'organisme.

2.04.02 Le vice-président :

Remplace le président en son absence, ou à sa demande. Il a alors les mêmes responsabilités que le président. Il surveille l'exécution des décisions prises au CA et il remplit toutes les charges qui lui sont attribuées au cours de son terme par le CA.

- 2.04.03 Le secrétaire :
- Rédige l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions du CA et des assemblées des membres du Club. Il a la garde des archives, livres, procès-verbaux, sceau, logo, registre des membres, registre des administrateurs. Il rédige les rapports requis par diverses lois et autres documents ou lettres pour le Club. Par exemple, met à jour le REQ, (Registre des Entreprises du Québec) chaque année. Enfin, il exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le CA.
- 2.04.04 Le trésorier :
- Surveille et administre les revenus et des dépenses du Club et en fait le rapport au CA. Il a la garde des livres comptables. Il perçoit les cotisations des membres. Il émet les montants d'argent selon l'approbation du CA. Enfin, il exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le CA.
- 2.04.05 Le directeur des installations :
- Vois à organiser la mise en place, les réparations, l'entretien et la propreté des installations du Club et recommande les contrats à donner à cette fin. Ceci comprend en outre; la piste, les clôtures, l'abri, les tables, les toilettes, etc.). Il voit à obtenir au moins deux soumissions écrites pour les achats dépassant \$100.00 avant de procéder au travail. Enfin, il exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le CA.
- 2.04.06 Le directeur de la formation :
- Est responsable des instructeurs et dirige l'école de formation. Il voit à l'application du programme de formation du Club. Il remet à chaque élève un carnet de vol et en fait valider le contenu par les instructeurs lors de l'apprentissage. Il voit à la publication de la liste des instructeurs et des nouveaux pilotes. Enfin, il exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le CA.
- 2.04.07 Le directeur de la promotion
- Vois à faire reconnaître le Club auprès de la ville et des autres Clubs. Il fait rapport au M.A.A.C. des activités du Club. Il organise des séances de renseignements dans les lieux publics (écoles, centres d'achats, etc.). Il s'occupe d'obtenir des subventions pour les activités reliées au Club. Il s'occupe de l'élaboration du journal du Club. Il voit à faire produire et distribuer les objets promotionnels du Club (T-shirts, casquettes, épinglettes, etc.). Enfin, il exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le CA.

2.05.00 Autres sources pour le CA

- 2.05.01 Les comités
- Le conseil d'administration peut confier des études à des comités dont il détermine la composition (interne, externe ou mixte) et paie les frais. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tout membre du Club de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.
- 2.05.02 Les professionnels
- Le conseil d'administration peut, par simple résolution, choisir les professionnels dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans son administration (Exemples : contracteurs, notaires, avocats, architectes, ingénieurs, techniciens, etc.).
- 2.05.03 Les Assistant directeurs
- Le conseil d'administration peut, au besoin, nommer un ou des Assistants directeurs pour aider les Directeurs dans leurs tâches.

2.06.00 Effets de commerce, des contrats ou engagements

- 2.06.01 Signataires
- Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions, engageant le Club d'une façon ou d'une autre, doivent être signés par deux administrateurs, soit le président ou vice-président ou le secrétaire ou le trésorier.
- 2.06.02 Autres signataires
- Par résolution le CA peut désigner tout autre membre du CA pour exercer cette fonction.
- 2.06.03 Revenus

Tout chèque payable au Club ou argent comptant reçu doit être déposé dans la petite caisse ou au compte du Club.

2.07.00 Les états financiers du Club

2.07.01 L'exercice financier

L'exercice financier du Club débute le premier janvier de l'année pour se terminer le 31 décembre de la même année.

2.07.02 Vérification comptable

Le chiffrer comptable du Club est mis à jour le plus tôt possible après chaque transaction et vérifié à chaque mois et à la fin de chaque exercice financier. Le trésorier rédige et transmet les documents nécessaires aux gouvernements pour les impôts et au REQ (Registre des Entreprises du Québec).

2.07.03 Comptabilité

Après la mise à jour du chiffrer comptable, il est disponible pour examen, par tous les membres en règles qui en font la demande au Trésorier.

3.00.00 MEMBRES

3.01.00 Conditions d'admission au Club (pour être membre en règle)

3.01.01 Accepter de respecter les règlements et l'éthique du Club.

3.01.02 Avoir une santé mentale et physique qui permet de pratiquer ce loisir.
Dans le doute, le CA se réserve le droit de décision sur ce sujet.

3.01.03 Avoir payé sa cotisation annuelle et les frais d'admission au Club.

3.01.04 Être membre en règle du M.A.A.C.

3.01.05 Avoir signé un formulaire d'inscription.

3.01.06 Être accepté par le CA.

3.02.00 Contribution des membres (Cotisation) (Voir l'exemple en annexe 9.03.00)

3.02.01 Montants

Le CA, lors d'une réunion préalable à l'assemblée générale annuelle, établit le montant de la cotisation annuelle des membres et décide d'appliquer ou non un montant de 'Frais de participation aux coûts des installations' pour les nouveaux membres. Les détails sont inscrits sur le formulaire d'inscription.

3.02.02 Anciens membres

Pour un ancien membre, la cotisation annuelle est payable le premier janvier et il n'a pas à payer de 'Frais de participation aux coûts des installations'.

3.02.03 Nouveaux membres

Pour un nouveau membre, la cotisation et les 'Frais de participation aux coûts des installations' sont payables le jour de son inscription.

3.02.04 Rabais

Optionnellement, un rabais peut être appliqué si la cotisation est payée avant une date déterminée par le CA.

3.02.05 Paiement tardif

Optionnellement, si l'inscription se fait tardivement durant l'année, la cotisation peut être réduite en fonction de la date ou être valable pour le reste de l'année en cours et l'année suivante.

3.03.00 Catégories des membres

3.03.01 RÉGULIER :

Être âgé de 18 ans ou plus le 1^{er} janvier de l'année de l'inscription.

3.03.02 JUNIOR :

Être âgé de moins de 18 ans le 1^{er} janvier de l'année de l'inscription.

3.03.03 FAMILIAL :

Un ou plusieurs enfant(s) âgé(s) de moins de 18 ans le 1^{er} janvier de l'année de l'inscription, accompagné(s) d'un (seul) parent. Chaque enfant fait partie de la famille proche du parent par exemple le père, la mère, le grand-père, ou la grand-mère naturel ou adoptif, ou le tuteur.

3.03.04 HONORAIRE ou (V.I.P.) : Membre à titre honoraire nommé par le CA.

3.04.00 Nombre maximum de membres

Le Club peut accepter un nombre maximum de membre (Voir Annexe 9.04.00). Pour le décompte des membres, dans le cas d'un membre familial, chaque individu (tête) est considéré comme un membre.

3.05.00 Carte de membre

3.05.01 Émission

Le CA produit une carte par membre admis. Sur la carte, on voit le nom du membre, l'année pour laquelle elle est valable et le logo du Club. La carte de membre est valide du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année indiquée.

3.05.02 Identification

La carte sert à identifier et démontrer que la personne est membre en règle du Club. Lorsqu'il se présente au terrain du Club ou à des événements sanctionnés par le Club, le membre doit porter sa carte de façon à ce qu'elle soit visible en tout temps.

3.05.03 Carte perdue

Une carte perdue peut être remplacée au coût établis par le CA (Voir Annexe 9.03.00).

3.06.00 Démission

Toute démission d'un membre doit être signifiée par écrit au secrétaire du Club. Elle ne prend effet qu'à la date demandée par le démissionnaire. La cotisation et les frais d'admission ne sont pas remboursable sauf lorsque le membre a des motifs sérieux et que le remboursement est approuvé par le CA.

3.07.00 Avertissements et pénalités, suspension et expulsion

3.07.01 Les manquements aux règlements

Les manquements aux règlements sont passibles d'amendes. Un administrateur du CA ou deux membres peuvent avertir un autre membre qui déroge aux règlements. Les avertissements doivent être reportés au secrétaire du Club qui en fait la compilation.

3.07.02 Avertissements et amendes

Un contrevenant qui déroge aux règlements de terrain, de sécurité ou de formation devra être avertit lors d'une première offense. À la deuxième offense, l'amende est de \$5.00 pour le règlement de terrain et de \$25.00 pour les règlements de sécurité ou de formation. À la troisième offense la carte de membre lui est retirée et il est expulsé du Club sans remboursement.

3.07.03 Infraction Grave

Lors d'une infraction grave aux règles de sécurité ou d'éthique du Club ou des organismes avec lesquels le Club a pris des engagements, le CA peut procéder à la suspension ou à l'expulsion du membre sans remboursement.

4.00.00 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.01.00 Assemblée Générale Annuelle

4.01.01 Assemblée générale annuelle ci-après AGA :

L'AGA a lieu dans les soixante (60) jours avant la fin de l'année en cours. Le CA fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Le secrétaire émet un avis de convocation, qui comprend l'ordre du jour, à tous les membres au moins dix (10) jours d'avance.

4.01.02 L'ordre du jour de l'AGA :

L'ordre du jour de l'AGA doit contenir au minimum les items suivants :

- 1- L'acceptation de l'ordre du jour et du procès-verbal de la dernière AGA.
- 2- L'acceptation du rapport financier.
- 3- Rapports des membres du CA et des comités.
- 4- L'approbation des changements aux règlements proposé par le CA depuis l'AGA précédente.
- 5- Varia (Autres sujets s'ils sont acceptés par la majorité des membres présents.)
- 6- Élections des administrateurs du CA.
- 7- Mots des nouveaux administrateurs.
- 8- Ajournement.

4.02.00 Assemblée Générale Spéciale

4.02.01 Assemblée générale spéciale ci-après nommé l'AGS :

Le CA ou un groupe de quinze pour cent ou plus (15% ou +) des membres peuvent, selon les besoins, convoquer une AGS, au lieu, date et heure qu'ils fixent. Le CA doit procéder par résolution interne, tandis que le groupe de (15% ou +) doit produire une réquisition écrite, signée par le groupe de (15% ou +). Le secrétaire émet un avis de convocation, qui comprend l'ordre du jour, à tous les membres au moins dix (10) jours d'avance.

4.02.02 L'ordre du jour d'un AGS :

L'ordre du jour de l'AGS doit se limiter aux problèmes mentionnés dans l'avis de convocation, sauf si à l'unanimité les membres en décident autrement.

4.03.00 Le quorum de l'AGA ou de l'AGS

L'AGA ou l'AGS est constituée de membres (en règle) de l'année en cours. Il suffit de la présence de quinze pour-cent (15%) des membres pour constituer un quorum suffisant et rendre l'assemblée valide. Pour le quorum, les administrateurs du CA sont comptés.

4.04.00 Le droit de vote à l'AGA ou à l'AGS

Seuls les membres (en règle) de l'année en cours ont droit de vote. Le vote par procuration est prohibé sauf pour l'élection des administrateurs du CA. Le vote est secret si un membre le demande. Les membres honoraires (V.I.P.) et les membres juniors n'ont pas droit de vote. En cas d'égalité, le président possède un vote prépondérant.

5.00.00 TERRAIN

5.01.00 Accès au terrain :

Le CA décide de la fermeture et de l'ouverture du terrain selon les restrictions du moment. Par exemple l'état du terrain au printemps ou les réparations en cours.

5.02.00 Terrain, bâtiment et matériel :

Tous les membres doivent en faire un usage raisonnable.

5.03.00 Définitions des principales aires du terrain

Aire de vol : Endroit où les modèles peuvent voler.

Piste : Endroit où les modèles prennent leur envol et atterrissent.

Poste de pilotage : Endroit où les pilotes se regroupent pendant le vol.

Puits de ravitaillement (pit) : Endroits où les modèles sont stationnés entre les vols.

Stationnement : Endroit où les véhicules sont stationnés.

5.04.00 Piste pour les avions, les hélicoptères et les multi rotors

C'est le propriétaire qui décide et informe le Président du Club de l'endroit où les avions peuvent décoller et atterrir. Le gazon est coupé plus court à cet endroit. Les hélicoptères et les multi rotors décollent, volent et atterrissent à un endroit distinct des avions. Les détails sont décrits dans un autre document. Le Président et le CA informe les membres de tout changement à ce sujet.

5.05.00 Entrée AMIDAIR-G

L'entrée au site AMIDAIR-G est décrite dans un autre document

5.06.00 Stationnement

Selon un règlement du M.A.A.C., tous les véhicules automobiles doivent être stationnés à une distance réglementaire de la piste 30 mètres (100 pieds). Des poteaux en indiquent la distance par rapport à la piste pour les avions. Les membres présents sont responsables de voir à faire stationner les véhicules des visiteurs et invités à l'endroit approprié. On peut stationner temporairement plus près pour le déchargement ou le chargement de matériel.

5.07.00 Propreté

Tous les membres ont le devoir de tenir les installations propres et en ordre. Il n'y a pas de système de collecte de déchet. Donc, chaque membre doit ramasser et rapporter ses déchets (ex : verres à café, mégots, etc.).

6.00.00 SÉCURITÉ

6.01.00 Utilisation des fréquences radio

6.01.01 Contrôle

Tous les pilotes sont responsables du bon fonctionnement et leur système radio.

6.01.02 Les radios émetteurs

Il est recommandé d'identifier les radios émetteurs avec le nom du propriétaire.

6.01.03 72 MHz

Les membres qui utilisent les fréquences 72 MHz sont responsable de s'assurer qu'il n'y a pas d'interférence entre eux.

6.02.00 Au sol

6.02.01 Les endroits contrôlés sont définis comme suit :

Les puits de ravitaillement (pit), les postes de pilotage où les pilotes se regroupent pour voler, les pistes et les aires de vol.

6.02.02 Dans les endroits contrôlés

Il est strictement interdit de consommer ou d'avoir consommé des boissons alcoolisées ou de la drogue (autre que les médicaments prescrits) qui peut diminuer les facultés.

6.02.03 Communication téléphonique

Il est strictement interdit d'avoir des communications téléphoniques dans les endroits contrôlés. Par exemple des communications vocales, des textos, des messages et aussi interdiction d'utiliser des jeux. On peut toutefois se servir de la fonction photo ou vidéo.

6.02.04 Cigarette

Il est interdit de fumer dans les endroits contrôlés.

6.02.05 Seuls les membres sont admis dans les endroits contrôlés.

Un visiteur doit rester à l'extérieur des endroits contrôlés sauf s'il est invité par un membre à s'approcher de son modèle. Dans ce cas l'invité doit rester à proximité du membre et surtout à l'écart du modèle des autres membres.

6.02.06 Les animaux domestiques

Les animaux domestiques doivent être tenus en laisse et doivent rester loin des endroits contrôlés.

6.02.07 Distance à respecter

Toute personne, autre que le membre propriétaire du modèle et ses aides, doivent se tenir à une distance minimale de 3 mètres (10 pieds) d'un modèle dont le moteur fonctionne ou dont la batterie est branchée.

6.02.08 Les essais et vérifications des moteurs

Les essais et vérifications des moteurs qui durent plus d'une minute doivent être faits de façon à ne pas déranger les pilotes en vols.

6.02.09 Il est défendu de faire circuler un modèle dans le puits de ravitaillement.

Tout modèle dont le moteur thermique fonctionne ou dont la batterie est branchée doit être retenu solidement. Pendant son déplacement entre les puits de ravitaillement et les pistes, il doit être retenu par le membre ou un de ses aides.

- 6.02.10 La vitesse au sol
La vitesse de roulement du modèle à l'extérieur de la piste doit être réduite au minimum.
- 6.02.11 Trafic au sol
Pour diminuer le risque d'accident, lorsqu'il y a plusieurs pilotes actifs, on fait en sorte qu'il n'y ait qu'un seul modèle sur la piste à la fois sauf si les pilotes se sont entendu ensemble sur le positionnement de leur modèle.
- 6.03.00 En vol**
- 6.03.01 Modèle en vol
Un maximum de cinq (5) modèles peuvent voler simultanément par aire de vol (5 avions et 5 hélicoptères ou multi rotor).
- 6.03.02 Qualifications des membres
Les trois qualifications pour le vol sont : Élève, Pilote ou Instructeur.
- 6.03.03 Premier vol d'un modèle
Avant le vol initial d'un nouveau modèle, il doit être vérifié en appliquant la liste d'inspections et vérifications émises par le Club dans le cadre de la formation. Un pilote peut faire les vérifications lui-même. Le modèle d'un élève doit être vérifié par un instructeur.
- 6.03.04 Formation
Il est interdit de piloter un modèle sans l'aide d'un instructeur avant d'avoir passé avec succès l'examen de pilote.
- 6.03.05 Nouveau membre pilote
Lorsqu'un candidat, voulant devenir membre, se dit pilote, il doit subir un examen théorique et pratique en suivant le protocole d'examen du Club. S'il réussit l'examen, il est classé pilote et peut voler seul. S'il ne réussit pas l'examen il est classé élève et doit suivre de la formation pour passer l'examen et devenir pilote.
- 6.03.06 Bruit
Il est interdit de voler un modèle non équipé d'un silencieux jugé efficace (Moteur thermique), ou dont le silencieux ne rencontre pas les exigences du M.A.A.C.
- 6.03.07 Lignes de vol
Une ligne de vol est définies par la bordure de la piste du côté opposé aux postes de pilotages. Il est permis de voler seulement de l'autre côté de la ligne de vol.
- 6.03.08 La piste et la région au-dessus de la piste
Doivent être utilisée seulement pour les décollages, les atterrissages et les pratiques d'approches. On ne doit pas y effectuer de passe rapide ou y faire du vol en 3D.
- 6.03.09 Régions interdites au vol
Il est strictement interdit de faire voler un modèle à l'intérieur de la ligne de vol ou au-dessus d'un endroit où il peut y avoir des gens ou du matériel. Par exemple, le poste de pilote, le puits de ravitaillement, le stationnement, les habitations ou bâtiments, etc.
- 6.03.10 Les couloirs aériens
Le site AMIDAIR-G est situé loin des couloirs et des zones de contrôle aérien. Il faut quand même rester à l'affut car ceci n'empêche pas qu'un aéronef habité passe près de nos aires de vol. Dans ce cas on doit rester vigilant et ne pas créer d'interférence avec eux.
- 6.03.11 Les communications entre les pilotes en vol
Les communications entre les pilotes en vol doivent être faites clairement. On doit s'assurer que tous les pilotes en vol ou en attente de voler ont bien compris l'intention de tous les autres pilotes. Les communications principales en ordre de priorité « Panne de Moteur », « Un homme sur la piste », « Atterrissage », « Décollage » et « La piste est libre ».
- 6.03.12 Poste de pilotage
Tous les membres en train de piloter un modèle doivent être regroupés aux postes de pilotage.
- 6.03.13 Visibilité pour les pilotes
Les pilotes doivent se placer dans une ligne parallèle à la piste, à 2 mètres (6 pieds) du bord de la piste, de façon à ce qu'ils aient tous une bonne visibilité de l'aire de vol et de la piste. Au

décollage et à l'atterrissage un pilote peut avancer, mais doit reculer et reprendre sa place, en ligne avec les autres pilotes en vols, immédiatement après la manœuvre.

6.03.14 Type de modèles

Les membres du club AMIDAIR font voler des modèles d'avions, c'est-à-dire des SATP (Système d'aéronefs télépiloté) à aile fixe. Le Club accepte aussi des hélicoptères et des multi rotors, mais ceux-ci doivent utiliser une autre piste pour ne pas interférer avec les modèles d'avions.

Lors d'occasions spéciales, pour fins de démonstration seulement, il peut y avoir des vols circulaire, vols libre, fusées et véhicules terrestres.

7.00.00 FORMATION

7.01.00 Les Instructeurs

Un instructeur est un membre à qui le CA donne le privilège de donner de la formation aux élèves. Une liste des instructeurs est produite par le Directeur de la Formation.

7.02.00 Les qualités requises pour être instructeur

Être un modèle de sécurité et d'éthique au Club.

Avoir la capacité de transmettre son savoir être et son savoir-faire.

Avoir du temps à donner pour les élèves.

7.03.00 Seuls les Instructeurs peuvent assister un élève en vol.

7.04.00 Tous les pilotes expérimentés peuvent aider les élèves au sol.

7.05.00 Périodes de formation

En tout temps, un élève peut obtenir de la formation en prenant un rendez-vous avec un instructeur. De plus, il y a des périodes privilégiées pour la formation. Celles-ci sont le dimanche matin de 8H00 à 12H00 et le mercredi soir à partir de 17H00.

7.06.00 Instruction professionnelle

Tout instructeur membre du Club voulant donner de l'instruction professionnelle (i.e. Rémunéré) doit en obtenir l'approbation préalable du C.A. Chaque demande sera étudiée et approuvée selon le cas par le CA.

L'élève et l'instructeur devront être membres en règle du Club Amidair et du MAAC.

L'instructeur doit produire une attestation démontrant que l'élève a été informé qu'il peut obtenir des cours gratuitement au Club et qu'il dégage le Club de toute responsabilité reliée au cours rémunéré.

L'instructeur doit respecter un horaire pour l'instruction professionnelle établis par le C.A.

L'instructeur doit remplir toute autres exigences du C.A.

Pour éviter tout conflit d'intérêt, le Directeur de la Formation du Club ne peut pas être instructeur professionnel.

8.00.00 DIVERS

8.01.00 Pilote visiteur

Un pilote visiteur doit être membre du M.A.A.C. Il doit se conformer aux règlements du Club en tout temps. Mis à part les événements spéciaux où le Club fait une invitation spéciale, un pilote visiteur peut utiliser les installations du Club qu'une seule fois par année et doit obligatoirement être invité et accompagné par un membre du Club.

8.02.00 Dissolution

8.02.01 Les membres

La dissolution du Club pourra se faire advenant une motion en ce sens appuyée par les deux tiers plus un des membres en règle du Club.

8.02.02 Les actifs

À la dissolution du CLUB, les actifs seront liquidés auprès des membres et les fonds du Club seront versés à un organisme sans but lucratif, de préférence un Club d'avions téléguidés en formation, affilié au M.A.A.C.

8.03.00 Modification des règlements

Le Club peut adopter de nouveaux règlements, les abroger ou les modifier par une majorité des administrateurs à une réunion du CA. Cette décision devra être sanctionnée par un vote d'au moins cinquante et un pour-cent (51%) des membres présents à l'AGA ou une AGS convoqués à cette fin. Toute proposition visant à amener un changement à un règlement du Club, doit paraître sur la convocation de l'AGA ou de l'AGS.

8.04.00 Publicité

Dans le cadre d'activités publiques ponctuelles, tel que Vol Amical (Fun-Fly), pique-nique familial, compétition ou autre, le C.A. peut solliciter des fonds auprès de commanditaires.

Dans le but d'améliorer nos infrastructures, tel que la piste, le puits de ravitaillement, abri solaire ou autre, le C.A. peut solliciter des fonds auprès de commanditaires.

Les fonds de commanditaires ne peuvent pas servir aux opérations normales du Club.

Les besoins de fonds sont établis par le C.A.

Les compensations publicitaires sont déterminées par le C.A.

8.04.01 Commanditaires reliés à notre hobby :

Les demandes écrites ou verbales sont transmises aux fournisseurs sélectionnés par le CA. Les réponses doivent être reçues dans une période de 15 à 30 jours ou selon le cas à être déterminé par le C.A. À défaut de recevoir une réponse de la part d'un fournisseur, la demande sera considérée comme refusée.

8.04.02 Commanditaires (ou organismes) non reliés à notre hobby :

Les demandes sont laissées à la discrétion du C.A.

8.04.03 Publicité temporaire :

Les publicités temporaires sont permises sur le terrain et sur le site Internet ou Facebook pour les commanditaires d'activités publiques ponctuelles. La publicité temporaire débute après la réception de la contribution du commanditaire et se terminent 4 semaines après l'activité.

8.04.04 Publicité permanente :

Les publicités permanentes sont permises sur le terrain pour les commanditaires qui ont contribué à l'amélioration de nos infrastructures. Le format de la publicité est déterminé par le C.A. La publicité peut être enlevées selon son état et à la discrétion du C.A.

8.05.00 Identification de la référence au MAAC visible sur le modèle

Tous les modèles doivent avoir une identification (inscription ou étiquette) visible sur sa surface, indiquant : « le numéro de MAAC du propriétaire du modèle », « le site Internet du MAAC » et le « le numéro de téléphone du MAAC ».

Recommandé mais non obligatoire « le nom du propriétaire et numéro de téléphone ».

(Exemple à l'ANNEXE 9.05.00)

9.00.00 ANNEXES GÉNÉRALES

9.01.00 Information sur la corporation

On peut avoir de l'information supplémentaire sur le site Internet du REQ (Régistre des Entreprises du Québec). Le matricule est : 1143759752

À chaque année, le CA doit informer le REQ des changements de noms des administrateurs.

9.02.00 Affiliations

Le Club est affilié au M.A.A.C. « Model Aeronautic Association of Canada » / « Modélistes Associés en Aéronautique du Canada ». Son but est de promouvoir le loisir, créer des activités pour ses membres et fournir une assurance-responsabilité.

9.03.00 Exemple de Contribution annuelle pour un membre régulier

Renouvellement	Régulier	Junior	Familial
Du 1 ^{er} sept 2024 au 30 avril 2025	\$145	\$45	\$160
Du 1 ^{er} mai 2025 au 30 août 2025	\$160	\$60	\$175

Une carte de membre du Club perdue peut être remplacée au coût de 5\$.

9.04.00 Nombre maximum de membres (Tête)

100 membres à partir de 1993-03-01 (fondation du Club)

125 membres à partir de 2005-01-01

9.05.00 Exemple d'identification de la référence au MAAC visible sur le modèle

Modélistes Associés en Aéronautique du Canada



MAAC No: _____

www.maac.ca 1-855-756-6222

Nom: _____ T: _____

Model Aeronautics Association of Canada



MAAC No: _____

www.maac.ca 1-855-756-6222

Name: _____ T: _____

10.00.00 ANNEXE RÉSUMÉ SÉCURITÉ ET ÉTHIQUE

Préambule :

- Dans ce document on utilise le « Je » pour désigner le « Membre du Club AMIDAIR Inc ».
- Par « Visiteurs » on entend tous ceux qui ne sont pas « Membres du Club AMIDAIR Inc ».
- Pourquoi est-ce que je m'occupe de la sécurité?

Lorsque je suis sécuritaire, j'évite les blessures corporelles et les dommages matériels!

- Pourquoi est-ce que je m'efforce de suivre l'éthique du Club?

Quand j'adopte un comportement courtois et respectueux, tout le monde et moi-même avons du plaisir! De là provient la devise du Club: **“Avoir du plaisir sans se faire mal tout en fréquentant l'endroit par excellence pour retrouver son âme d'enfance...”**

- Je m'informe des règlements et de l'éthique du Club, du MAAC et de Transport Canada.
- Les règlements sont disponibles sur la page Facebook ou sur le site Internet du club.
- Au-delà des règlements écrits, j'applique toujours le gros bon sens.
- Pour être sécuritaire et courtois, je dois garder le contrôle de mon modèle et de moi-même.
- Mon état de santé me permet de pratiquer le modélisme de façon sécuritaire.
- Je suis responsable de garder mon équipement et le terrain du Club en bon état.

Déroulement d'une série de vols sécuritaires exécutés avec courtoisie.

AVANT DE VENIR AU TERRAIN :

- Chez moi, je vérifie l'état de mes modèles, j'entretiens les batteries de mes radios émetteurs et récepteurs en les faisant décharger et recharger (cyclage) de façon régulière ou selon les recommandations du fabricant.
- Avant de prendre la décision de venir au terrain, je ne suis pas sous l'influence d'alcool ou de drogue. Je suis bien reposé et en bonne forme physique et mentale.
- Avant de partir de chez moi, je m'assure que les batteries de mes modèles sont bien chargées, je m'assure que j'ai tout mon équipement et que mon émetteur est bien fermé. Je m'assure que j'ai ce qu'il faut pour me protéger de l'environnement (froid, chaleur, soleil, moustiques, vidanges, etc.).
- Si j'ai une radio équipée de positions de 'Sauve garde' (Fail-Safe) pour les cas où il y a perte de signal, je le programme pour avoir le moteur au ralenti.
- Mon nom est inscrit sur mon émetteur de façon à le distinguer des autres modèles identiques.

EN ARRIVANT AU TERRAIN :

- Je connais les endroits contrôlés qui sont définis comme : Les puits de ravitaillement (pit), les postes de pilotage, les pistes et les aires de vol.
- Seul les Membres du Club sont admis dans ces endroits contrôlés.
- Les animaux domestiques doivent être tenus en laisse et à l'écart des endroits contrôlés.
- Je ne fume pas aux endroits contrôlés.
- J'informe les visiteurs des règlements qui les concernent.
- Je suis un Pilote (non un élève), donc pendant les périodes d'apprentissage réservées aux élèves (le dimanche matin et le mercredi soir) je laisse la priorité de vol aux élèves.
- Si j'ai l'intention de faire un rodage ou des ajustements de moteurs prolongés qui durent plus d'une minute, je m'installe dans un endroit où je ne dérangerai pas les pilotes en vol.
- Pour débarquer mon matériel, je peux placer mon véhicule près des puits de ravitaillement, sans en bloquer l'accès. Je choisis un endroit pour m'installer selon la situation (les visiteurs, les périodes d'apprentissages, le nombre de pilotes présents, le vent, etc.). Ensuite je replace mon véhicule dans les aires de stationnement sans en gêner la circulation.

PRÉPARATION AU VOL :

- J'assemble mon modèle en vérifiant les branchements et la solidité de toutes les pièces fixes et mobiles et je vérifie les piles du modèle.
- Je remplie le réservoir et vérifie s'il y a des fuites de carburant (Moteur thermique).
- Si je possède une fréquence de la série 72 MHz, je vérifie avec les autres pilotes.
- Je vérifie si toutes les surfaces de mon modèle fonctionnent correctement et dans la bonne direction.

LE DÉMARRAGE DU MOTEUR :

- Je ne fais pas rouler mon modèle sur son pouvoir dans le puits de ravitaillement. Mon modèle est retenu lorsque le moteur est en marche (Thermique) ou branché (Électrique) ou si j'ai l'intention de le faire démarrer. Pour diminuer les risques, je place mon modèle face au champ.
- Pour faire démarrer le moteur de façon sécuritaire, je garde un espace libre autour du modèle. J'éloigne les gens, surtout de l'espace en ligne avec le plan de l'hélice.
- Je fais des mouvements lents et contrôlés et mes habits ou accessoires (manteau, veste, cordon, papier, guenille, etc.) sont fixes et ne peuvent pas être aspiré par l'hélice.
- Avant le premier vol, je fais un test de portée au sol avec le moteur en marche.

LE DÉBUT D'UN VOL :

- Le maximum de pilotes en vol permis est cinq. Je m'assure que je ne serai pas le sixième.
- Dans le but de ne pas encombrer le poste de pilotage, chaque pilote peut être accompagné d'une seule personne agissant comme co-pilote ou instructeur.
- Les postes de pilotage sont à une distance de 2 mètres (6 pieds) parallèle au bord de la piste. Lorsque je suis en train de décoller ou d'atterrir je suis tout près du bord de la piste. Après avoir décollé, je recule pour que les pilotes en train de décoller ou atterrir aient une bonne visibilité des deux côtés. De cette façon, d'un seul coup d'œil, les pilotes peuvent savoir si la piste est utilisée.
- Nous n'avons pas de tour de contrôle. Il est primordial pour la sécurité et important pour la courtoisie de communiquer avec les autres pilotes.
- En tout temps, si un pilote doit exécuter un atterrissage forcé, il demande la piste de façon urgente en annonçant « PANNE DE MOTEUR » ou « DEAD STICK ». Tous les autres pilotes dégagent la piste et les corridors d'approche pour lui laisser le champ libre.
- Je prends connaissance du sens du vent et je décolle face au vent. Ceci a pour effet de réduire la distance nécessaire au sol pour décoller puisque la vitesse relative à l'air est augmentée. S'il n'y a pas de vent, je m'entends avec les autres pilotes pour le sens de la piste à utiliser (souvent de droite à gauche).
- J'emporte mon modèle à la main ou en le tenant à l'extérieur du puits de ravitaillement. Je le place près du bord de la piste.
- Je fais une dernière vérification du modèle, du sens des contrôles des surfaces mobiles et de la reprise du moteur.
- S'il n'y a rien sur la piste et personne d'autre a l'intention de l'utiliser, je demande la permission de décoller aux pilotes actifs en utilisant le terme « DÉCOLLAGE » ou « TAKE-OFF » et j'attends un signe d'approbation de la part de chacun d'eux. Lorsque chaque pilote actif m'a donné un signe d'approbation en répondant « OK », ou en faisant un « SIGNE DE LA TÊTE » ou en « LEVANT LE POUCE HAUT EN L'AIR », ou une de ces combinaisons, je procède pour exécuter le décollage.
- Je (le pilote) vais me placer avec les autres pilotes au postes de pilotage au bord de la piste.
- Je fais rouler mon modèle sur la piste jusqu'à l'endroit où je vais lui faire amorcer son décollage.
- Dans le cas où le moteur de mon modèle s'est arrêté, j'annonce mon intention de le récupérer en disant « UN PILOTE SUR LA PISTE » ou « PILOT ON THE RUNWAY » et je vais récupérer le modèle rapidement pour libérer la piste. Je ne tente pas de refaire démarrer le moteur sur la piste (Moteur thermique).
- Pendant le décollage, mon modèle ne quitte pas le sol avant d'être passé l'aire des postes de pilotage.
- Dès que mon modèle quitte le sol, je le fais voler en s'éloignant de l'aire des postes de pilotage.

- Lorsque le décollage est complété, j'annonce aux autres pilotes que la piste est libre « LA PISTE EST LIBRE » ou « THE RUNWAY IS FREE » et je recule de deux pas.

PENDANT UN VOL :

- Je vole toujours en face de moi de l'autre côté de la ligne de vol. La ligne de vol est définie comme étant le bord extérieur de la piste du côté opposé aux postes de pilotages.
- Je ne vole jamais au-dessus de la piste, de l'aire de pilotage, du puits de ravitaillement, du stationnement ou des endroits où il y a des gens ou bâtiments.
- J'évite de voler haut et près de la piste car si je perds le contrôle de mon modèle il pourrait aboutir à un endroit dangereux pour les gens.
- J'évite de voler en ligne avec le soleil.
- À proximité de notre terrain, il n'y a pas de couloir aérien pour les avions habités. Il est quand même possible que des avions habités passe près de nos aires de vols. Je ne fais jamais voler mon modèle près d'eux et je respecte les règles relatives à la hauteur de vol maximale. Une seule plainte d'un pilote peut entraîner la fermeture de notre terrain.
- Lorsque je fais une manœuvre près de la piste, par exemple une pratique d'atterrissage ou une passe basse (fly-by), je l'annonce aux autres pilotes et je fais cette manœuvre de l'autre côté de la ligne de vol.

À LA FIN D'UN VOL :

- Je prends connaissance du sens du vent puisque je veux atterrir face au vent pour diminuer la vitesse relative au sol.
- Je vérifie si je peux utiliser la piste. C'est à dire qu'il n'y a rien sur la piste et qu'aucun autre pilote n'a l'intention de l'utiliser.
- J'annonce mon intention d'atterrir en utilisant le terme « ATERRISSAGE » ou « LANDING » et je m'approche du bord de la piste.
- Je procède avec l'atterrissage de façon sécuritaire.
- Dans le cas où le moteur de mon modèle se serait arrêté pendant l'atterrissage, j'annonce mon intention de le récupérer en disant « UN PILOTE SUR LA PISTE » ou « PILOT ON THE RUNWAY ». Je vais récupérer le modèle rapidement pour libérer la piste et je ne tente pas de refaire démarrer le moteur sur la piste (Moteur thermique).
- Dans le cas où le moteur de mon modèle est toujours en marche à la fin de mon atterrissage, je le fais rouler pour dégager la piste.
- Au moment où j'ai libéré la piste je le dis aux autres pilotes en annonçant « LA PISTE EST LIBRE » ou « THE RUNWAY IS FREE ».
- J'éteins le récepteur et l'émetteur.
- Je vais porter mon modèle dans le puits de ravitaillement.
- Si j'ai un émetteur 72 MHz, j'informe les pilotes dans la même situation.

ENTRE CHAQUE VOL :

- Tout en vérifiant le modèle, j'enlève le plus gros des saletés, des résidus d'huile et de carburant (Moteur thermique).
- Je vérifie la charge des batteries.
- Au besoin, je fais ajustements nécessaires au bon fonctionnement du modèle.

À LA FIN DE LA SÉRIE DE VOLS :

- Je vide le réservoir de son carburant et lorsque c'est possible je le ferme hermétiquement par exemple en branchant les boyaux ensemble (Moteur thermique).
- Si je n'ai pas l'intention de faire d'autres vols d'ici quelques jours, je brûle ce qui reste dans le moteur et je le lubrifie avec une huile fine (Moteur thermique).
- Je vérifie l'état du modèle.
- À l'aide d'un détergent, je nettoie le modèle à fond de ses saletés, des résidus d'huile et de carburant (Moteur thermique).

- Je laisse le terrain propre. Il n'y a pas de service de la Ville pour ramasser les vidanges. J'ai apporté un sac à vidange pour les récupérer et les emporter.
- Je ramasse mon équipement, je veille à garder le terrain en bon ordre et je replace les chaises ou tous les accessoires qui ne sont pas à leur place pour ne pas nuire à la tonte du gazon.

11.00.00 HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

LES RÈGLEMENTS ONT ÉTÉ APPROUVÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 15 novembre 2005.

DES MODIFICATIONS ONT ÉTÉ APPROUVÉES

À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 28 novembre 2006,

À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE DU 15 mai 2007,

À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE DU 19 mai 2008,

À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 21 novembre 2008.

À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 12 novembre 2010.

À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 16 novembre 2011.

À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE DU 18 avril 2012.

DES MODIFICATIONS ONT ÉTÉ APPROUVÉES PAR LE CA (COMITÉ ADMINISTRATIF) LES
2021-03-21, 2021-06-14, 2022-08-23, 2023-01-30, 2023-03-07, 2024-04-30
POUR ÊTRE APPROUVÉ PAR LA SUITE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.

Révisé par Raymond G. Forget le 30 avril 2024 pour le Club AMIDAIR Inc.
