

GESTIONNAIRE DE L'AERODROME DE GAILLAC

AERO-CLUB DU GAILLACOIS

REGLEMENT INTERIEUR

1 DISPOSITIONS GENERALES :

1.1. DEFINITIONS:

1.1.1 Gestionnaire :

L'accord de gestion de l'aérodrome de Gaillac-Lisle sur Tarn, signé entre l'aéro-club et la Mairie, en date du 26 mai 2005, désigne, par son article 1^{er}, l'aéro-club du Gaillacois comme Gestionnaire de l'aérodrome.

A ce titre, celui-ci a l'obligation de garantir la pérennité de l'aérodrome avec ses différentes activités (formation vol moteur, voltige, aéromodélisme). Il lui appartient de gérer celles-ci en fonction :

- du voisinage proche de l'aérodrome, en particulier la ville de Gaillac, le lieu dit "Les Fédiés", les villages de Brens et Montans ;
- des remarques formulées par le Comité de Riverains de l'aérodrome de Gaillac lors des réunions tripartites avec la Mairie ;
- des remarques formulées par l'association des usagers de l'aérodrome de Gaillac lors des réunions tripartites avec la Mairie.

Le **Gestionnaire** doit également mettre à disposition des locaux et des emplacements dans les hangars pour les « **Usagers** » (Réf: 1.1.2) de l'aérodrome.

1.1.2 Usagers :

Dans le Règlement Intérieur, le terme « **Usager** » désigne : les membres de l'Aéro-club du Gaillacois, les particuliers et l'association des usagers de l'aérodrome de Gaillac (A U A G), utilisant l'aérodrome de Gaillac pour y exercer des activités aéronautiques.

1.2. APPLICATION :

Le présent règlement intérieur, établi par le **Gestionnaire** de l'aérodrome de Gaillac, « **aéroclub- du Gaillacois** », est applicable et opposable à tous les « **Usagers** » de l'aérodrome. (Réf: 1.1.2)

Les « **Usagers** » prendront connaissance du règlement intérieur affiché dans les hangars et mis à disposition sur demande.

Dès lors, les dits « **Usagers** » ne sauraient invoquer la méconnaissance de ce règlement à quelque fin ou titre que ce soit.
Une telle méconnaissance leur serait irréfragablement imputable.

1.3. MISE A DISPOSITION DE LOCAUX :

1.3.1 : Hangars :

Le Gestionnaire met à la disposition des « **Usagers** » de l'aérodrome qui en font la demande, des emplacements dans les hangars, dans la limite des places disponibles.

Les aéronefs des aéro-clubs ayant leur siège social dans la commune de Gaillac auront la priorité.

Les demandes d'emplacement pour les aéronefs d'associations extérieures à la commune de Gaillac ou appartenant à des particuliers seront examinées au cas par cas.

Des conventions tripartites (Association ou particulier, Gestionnaire, Mairie) précisent les modalités particulières à chacun pour cette mise à disposition.

L'accès aux hangars est réservé au Gestionnaire et aux « **Usagers** » accrédités.

Cet accès permet d'assurer l'affichage et la lecture des consignes, l'entretien des hangars, la mise en œuvre des commutateurs électriques d'alimentation de la pompe à essence, etc.

1.3.2 : Affichage :

Le **Gestionnaire** dispose d'un emplacement dans chaque hangar afin d'afficher :

- le « **Règlement Intérieur** »,
- les consignes,
- les informations.

1.3.3 : Locaux :

Des locaux à usage de bureaux, club-house, etc. peuvent être mis à disposition des usagers de l'aérodrome ayant leur siège social dans la commune de Gaillac. Des conventions tripartites (Association, Gestionnaire, Mairie) précisent les modalités particulières à chacun pour cette mise à disposition.

1.4.OBLIGATIONS GENERALES DU GESTIONNAIRE ET DES USAGERS :

- Les usagers ayant un emplacement dans un hangar s'engagent à assurer la fermeture des portes de celui-ci après avoir utilisé leurs aéronefs. La responsabilité du Gestionnaire ne pourra être engagée dans le cas de sinistre ou de vandalisme sur les aéronefs, alors que les portes d'un hangar seront restées ouvertes par négligence des occupants (par exemple toute la nuit).
- La responsabilité des usagers pourra être engagée dans le cas de sinistre ou vandalisme sur les aéronefs de l'aéro-club du Gaillacois, alors que les portes d'un hangar seront restées ouvertes par négligence des occupants (par exemple toute la nuit).
- Les usagers doivent maintenir les locaux dans un état de propreté acceptable.
- Des réunions ponctuelles avec la DSAC Sud peuvent se prévoir en cas de besoin.
- Les usagers s'engagent à envoyer un représentant de l'association lors des réunions des usagers.
- Les usagers s'engagent à fournir au Gestionnaire un planning de leurs activités (rassemblement, compétitions, ...) de manière à lui permettre l'établissement d'un calendrier qui évite le chevauchement de manifestations incompatibles (ex : - aéromodélisme - voltige, etc.). Ce planning est envoyé au Gestionnaire en début d'année pour celles connues à l'avance et au plus tôt pour celles qui sont décidées en cours d'année.

1.5. GESTION DU CARBURANT :

- Le Gestionnaire maintient un niveau suffisant dans la cuve d'essence (100 LL) de manière à assurer une distribution permanente. Chaque

usager ayant un emplacement répertorié dans un hangar a une clé lui permettant d'effectuer le plein de son ou ses aéronefs de manière autonome.

- Chaque plein est inscrit sur un document prévu à cet effet et situé au bureau de piste. Les usagers veillent à remplir celui-ci correctement et à chaque remplissage de manière à permettre la ventilation par le Gestionnaire.
- Les usagers s'engagent à refermer la porte de la pompe à essence après utilisation.
- Le cahier de relevé d'essence est tenu à la disposition des usagers, ceux-ci s'engagent à régler leur consommation au tarif en vigueur le plus rapidement possible, plus précisément avant le 5 du mois.

1.6. ASSURANCES :

- Assurance des aéronefs. Chaque association ou particulier ayant un emplacement dans les hangars fournit annuellement la copie de la police d'assurance de chaque aéronef précisant la couverture RC de celui-ci.
- Le Gestionnaire souscrit diverses polices d'assurances pour le matériel et les véhicules dont il a la charge, et en particulier des polices responsabilité civile. Ces polices peuvent être, à tout instant, consultées par les usagers.
- Il appartient aux usagers de l'aérodrome, s'ils le désirent, de souscrire personnellement toute assurance complémentaire qui leur paraîtrait nécessaire. Une copie de ces polices doit être fournie chaque année au Gestionnaire.

2. DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX ACTIVITES :

2.1. AEROMODELISME :

- L'activité aéromodélisme sur l'aérodrome est gérée par le club "Mini Ailes Gaillacoises".
- L'accès à la piste aéromodélisme ainsi que la gestion des fréquences utilisables pour les aéronefs sont réglementés par le club "Mini Ailes Gaillacoises".
- L'activité aéromodélisme ne doit en aucun cas interférer avec l'activité aérodrome (piste et taxiway).

2.2. VOLTIGE :

- Horaires d'ouverture de la zone voltige :

08 h 00 - 11 h 00 13 h 00 - 18 h 00 (heures TU)

En été : moins 1 heure

3. PROCEDURES DE SANCTIONS :

Les sanctions vis à vis des usagers peuvent être de trois sortes :

- Exclusion du hangar.
- Retrait de l'autonomie pour l'utilisation de la pompe à essence.
- Sanction pour non-respect des dispositions particulières.

3.1 : EXCLUSION DU HANGAR :

Les usagers ayant un emplacement dans un hangar et ne respectant pas les termes du présent Règlement Intérieur peuvent faire l'objet d'une sanction allant jusqu'à l'exclusion. Toutefois celle-ci doit être précédée d'avertissements permettant à l'association ou au particulier de réagir.

3.2 : ESSENCE :

Les usagers bénéficiant d'une autorisation pour l'utilisation de la pompe à essence, se verront retirer cette autorisation dans les cas suivants :

- Défaut de paiement de l'essence dans les délais prévus ;
- Défaut de remplissage du cahier de relevé d'essence.

3.3 : NON RESPECT DES DISPOSITIONS PARTICULIERES :

Le non respect des dispositions particulières liées aux différentes activités et précisées au paragraphe 2 sera étudié au cas par cas avec éventuellement un appui de la DAC SUD si nécessaire.

3.4 : PROCEDURE :

L'utilisateur dont l'exclusion est envisagée doit être mis à même, avant que ladite exclusion soit prononcée, de présenter sa défense.

Dans cette perspective, ledit usager est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception à lui envoyer à sa dernière adresse connue.

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

La lettre de convocation ci-dessus visée doit :

- être expédiée au moins quinze jours avant la date prévue pour la comparution de l'usager en instance d'exclusion,
- indiquer clairement la date, l'heure et le lieu de ladite comparution,
- préciser devant quelle instance (Comité Directeur ou commission) elle aura lieu,
- comporter la mention des faits qui sont reprochés à l'encontre du destinataire de la convocation et celle de la sanction d'exclusion envisagée.

L'usager en instance d'exclusion 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.

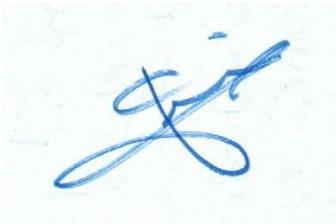
A cet effet, l'existence éventuelle des pièces et documents doit lui être notifiée dans la convocation.

Doit également lui être formellement offerte, dans cette même convocation, la possibilité de les examiner pendant la période de 5 jours ci-dessus visée en un lieu qui doit lui être précisé.

L'usager en instance d'exclusion peut présenter lui-même sa défense, ou se faire assister par une personne de son choix.

Règlement intérieur approuvé par le Comité Directeur du 12 mars 2018 de l'aéro-club du Gaillacois, Gestionnaire de l'aérodrome, et par l'Assemblée Générale Ordinaire du 8 avril 2018.

Le Président
JR GIMENEZ

A blue ink signature of JR Gimenez, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Le secrétaire général
Maurice CALVIAC

A blue ink signature of Maurice Calviac, featuring a large, sweeping initial 'C' followed by a series of connected loops and a long horizontal stroke at the end.