

# *Comité de Coordination des Aéroports Français*

## Règlement intérieur

Adopté en assemblée plénière le 8 janvier 2020

## DEFINITION

Art. 1<sup>er</sup>. - **Objet** - Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement du Comité de coordination des aéroports français (CCAF), créé par l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié, en application des dispositions de l'article 5 du règlement (CEE) n° 95/93 modifié.

## TITRE I : MISSIONS – SIEGE

Art. 2. - **Compétence** - Le CCAF est compétent pour les aéroports coordonnés et à facilitation d'horaires français.

Art. 3. - **Missions** - Les missions du CCAF précisées dans l'article 3 de l'arrêté du 28 septembre 2004 créant le comité de coordination des aéroports français modifié sont de :

- a) Faire des propositions ou donner des conseils à la direction générale de l'aviation civile ou au facilitateur d'horaires ou coordonnateur désigné sur chaque aéroport qualifié d'aéroport à facilitation d'horaires ou d'aéroport coordonné sur :
  - les possibilités d'améliorer l'utilisation ou d'accroître la capacité des aéroports qualifiés d'aéroports à facilitation d'horaires ou d'aéroports coordonnés ;
  - les paramètres de facilitation d'horaires et de coordination ;
  - les méthodes de suivi des programmes des transporteurs aériens en fonction des recommandations d'horaires effectuées et de surveillance de l'utilisation des créneaux horaires attribués ;
  - les lignes directrices locales en matière de facilitation d'horaires, d'attribution des créneaux horaires ou de surveillance de l'utilisation des créneaux attribués ;
  - l'amélioration des conditions de trafic dans les aéroports qualifiés d'aéroports à facilitation d'horaires ou d'aéroports coordonnés ;
  - les problèmes graves rencontrés par les nouveaux arrivants ;
  - toute question concernant la capacité des aéroports qualifiés d'aéroports à facilitation d'horaires ou d'aéroports coordonnés ;
- b) Assurer une médiation entre toutes les parties concernées sur les réclamations concernant les recommandations d'horaires effectuées ou l'attribution des créneaux horaires.
- c) Rendre un avis, en assemblée plénière, sur le tarif de la redevance rémunérant le service rendu par le coordonnateur ou le facilitateur d'horaires sur les aéroports concernés. Cet avis peut donner lieu à un vote.

Art. 4. - **Siège** - Le siège du CCAF est situé à l'adresse suivante :

Direction générale de l'aviation civile  
50 rue Henry Farman  
75720 PARIS Cedex 15

## TITRE II : MEMBRES

Art. 5. - **Membres** - Le CCAF est ouvert à la participation des membres mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié susmentionné.

Art.6. - **Observateurs** - L'article 2 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié susmentionné précise qu'outre le directeur général de l'aviation civile ou son représentant, le coordonnateur désigné sur un des aéroports à facilitation d'horaires ou coordonnés français y siège en tant qu'observateur.

Art. 7. - **Président** - L'article 2 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié susmentionné précise que le comité est placé sous la présidence du directeur général de l'aviation civile ou de son représentant.

## TITRE III : REUNIONS EN ASSEMBLEE PLENIERE

Art. 8. - **Participation** - L'assemblée plénière réunit tous les membres du CCAF. Chaque membre peut être représenté par au plus deux personnes dont une est dûment mandatée. Un membre ne peut porter le mandat d'un autre membre pour les débats, les avis, les votes ou les élections.

Le président peut inviter tout autre organisme ou personne physique à assister aux réunions de l'assemblée plénière, en lien avec l'ordre du jour sans participation aux votes. Chaque coordonnateur est représenté par son coordonnateur délégué au CCAF, aux comités exécutifs ainsi qu'aux sous-comités. Un coordonnateur délégué peut se faire représenter.

Art. 9. - **Président** - En application de l'article 5 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié, le président établit l'ordre du jour, il mène les débats, recueille les différents avis, décide, le cas échéant, de la tenue des votes ou des élections et en annonce les résultats.

Le président du CCAF peut aussi décider, s'il l'estime nécessaire, de réunir en urgence un comité exécutif ou un sous-comité prévus par les titres IV, V et VI de ce règlement intérieur, notamment lorsqu'une réclamation concernant l'attribution des créneaux horaires prévue au titre V de ce règlement intérieur est portée à sa connaissance.

Art. 10. - **Secrétariat** - Le secrétariat de l'assemblée plénière est assuré par la DGAC. Le secrétaire publie les convocations, contrôle le respect des critères d'adhésion des membres, fait le décompte des votes en séance, établit le compte rendu de l'assemblée plénière, et le publie sur le site du ministère chargé de l'aviation civile.

Art. 11. - **Fréquence des réunions** - Conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié l'assemblée plénière se réunit en séance ordinaire une fois par an et en séance extraordinaire en tant que de besoin.

Art. 12. - **Convocations** - Le secrétaire publie les convocations au moins un mois avant la date de l'assemblée plénière sur le site internet du ministère chargé des transports. Ce délai peut être réduit pour les séances extraordinaires urgentes. La tenue d'une assemblée plénière ordinaire est de plus annoncée, dans la mesure du possible, aux transporteurs aériens à la conférence IATA des programmes précédant la réunion par remise d'un courrier les invitant à

désigner leurs représentants pour la prochaine assemblée plénière par le(s) facilitateur(s) d'horaires ou le(s) coordonnateur(s).

Art. 13. - **Ordre du jour** - Les représentants désignés des membres de l'assemblée plénière reçoivent une proposition d'ordre du jour et les documents relatifs à cet ordre du jour, sauf urgence, quinze jours au moins avant la date de la réunion et en tout état de cause huit jours au moins avant cette date. Il est aussi publié sur le site internet du ministère chargé des transports.

Le premier point consiste en l'approbation du compte rendu précédent.

Art. 14. - **Lieu** - L'assemblée plénière se réunit au siège du CCAF, ou dans tout autre lieu précisé dans la convocation.

Art. 15. - **Missions** - Le CCAF peut, en assemblée plénière et conformément aux dispositions de l'article 6 de l'arrêté du 28 septembre 2004 créant le CCAF, créer pour une durée de trois ans, des comités exécutifs, pour un ou plusieurs aéroports coordonnés ou à facilitation d'horaires. Un comité exécutif peut couvrir plusieurs aéroports. Le CCAF définit en assemblée plénière des orientations pour les travaux des comités exécutifs. Il examine leurs rapports d'activité et formule des observations et peut formuler des suggestions sur ceux-ci.

Art. 16. - **Votes** - Les décisions d'organisation interne du CCAF sont soumises au vote. Les décisions soumises au vote sont prises à la majorité simple des droits de vote attribués, constatée à main levée. Dans le cas d'élections, chaque membre annonce publiquement son choix parmi les candidats à la demande du président. Sur certains points étudiés par le CCAF, le président peut décider de recueillir l'avis global qualitatif du comité.

Art. 17. - **Droits de vote** - Les droits de vote sont répartis selon les modalités de l'article 5 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié susmentionné.

Lorsqu'une séance du CCAF se déroule moins de deux saisons aéronautiques après le changement de statut d'un aéroport, le nombre d'atterrissages et de décollages effectués depuis le changement de statut est pris en compte pour le calcul des droits de vote des exploitants d'aérodromes et des transporteurs aériens.

Art. 18. - **Compte rendu** - Le secrétaire établit un compte rendu après chaque séance indiquant les différents points de vue exprimés en son sein ainsi que le résultat des éventuels votes. Ce compte rendu tient lieu de procès-verbal de la réunion. Le compte rendu de chaque réunion est, dans les quinze jours qui suivent cette réunion, transmis pour accord à chacun des participants. Cet accord est réputé acquis à défaut d'observation dans un délai de trois semaines après la date d'envoi du projet de compte rendu. Dans un délai de cinq semaines après la date de la réunion, le compte rendu définitif est communiqué au directeur général de l'aviation civile et au(x) coordonnateur(s) et facilitateur(s) d'horaires désignés. Il est publié sur le site internet du ministère chargé de l'aviation civile.

Art. 19. - **Langues** - Les réunions sont tenues en français. Le compte rendu de chaque séance est rédigé en français. La synthèse est rédigée en français et traduite en anglais.

#### TITRE IV : COMITES EXECUTIFS

Art. 20. - **Création** - Conformément aux dispositions de l'article 6 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié, le CCAF crée les comités exécutifs listés en annexe.

Art. 21. - **Missions** - Les missions des comités exécutifs créés sont précisées à l'article 6 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié susmentionné. Chaque comité exécutif présente chaque année, en assemblée plénière, ses travaux ainsi que les orientations retenues pour l'année suivante.

Art. 22. - **Sous-comités et groupes de travail** - Le comité exécutif peut créer en son sein un ou plusieurs sous-comités spécialisés ou groupes de travail.

Art. 23. - **Durée du mandat** - La durée du mandat de chaque comité exécutif est de trois ans.

Art. 24. - **Composition** - Conformément aux dispositions de l'article 6 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié, la liste des membres et la présidence du ou des comités exécutifs sont fixées par décision du ministre chargé de l'aviation civile sur proposition du CCAF réuni en assemblée plénière.

Art. 25. - **Proposition des membres au ministre chargé de l'Aviation civile** - Pour chacun des comités exécutifs, le CCAF réuni en assemblée plénière propose au ministre chargé de l'aviation civile de nommer les membres suivants choisis en son sein :

- le ou les prestataires de service de la navigation aérienne concernés ;
- le(s) gestionnaire(s) aéroportuaire(s) concerné(s) ;
- l'Union des Aéroports Français (UAF) ;
- au titre des associations de transporteurs aériens : au plus six associations élues par les transporteurs aériens membres du CCAF qui opèrent sur l'un des aéroports ou l'aéroport concerné(s). Les candidatures sont présentées en amont de la réunion du comité, enregistrées et contrôlées par le président. La clef de répartition des droits de vote entre transporteurs est définie à l'article 5 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié ;
- au titre des transporteurs aériens : au plus six transporteurs aériens élus par les transporteurs aériens membres du CCAF qui opèrent sur l'un des aéroports ou l'aéroport concerné(s). Pour être candidat, un transporteur doit posséder les caractéristiques suivantes :
  - o utiliser régulièrement l'aéroport (l'un des aéroports) coordonné(s) ou à facilitation d'horaires concerné(s);
  - o être candidat ;
  - o appartenir, pour l'un d'entre eux au moins, à la catégorie des exploitants effectuant des services programmés non réguliers, sauf absence de candidature d'un tel exploitant ;
  - o appartenir, pour l'un d'entre eux au moins, à la catégorie des exploitants dont le transport de fret constitue l'activité principale, sauf absence de candidature d'un tel exploitant ;

La clef de répartition des droits de vote est définie à l'article 5 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié.

Art. 26. - **Observateurs** - Le(s) facilitateur(s) ou coordonnateur(s) désigné(s) ou des aéroports à facilitation d'horaires ou coordonnés couverts par le comité exécutif en question y siège(nt) en tant qu'observateur.

Art. 27. - **Présidence** - Le directeur général de l'aviation civile ou son représentant préside chaque comité exécutif.

Art. 28. - **Secrétariat** - La direction générale de l'aviation civile assure le secrétariat de chaque comité exécutif.

Art. 29. - **Fréquence des réunions** - Le comité exécutif se réunit au moins deux fois par an en séances ordinaires. Le lieu des réunions est précisé dans la convocation. Dans toute la mesure du possible, les réunions ordinaires des comités exécutifs des différents aéroports se déroulent le même jour dans le même lieu. Le calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'année est publié sur le site internet du ministère chargé de l'aviation civile. Des réunions exceptionnelles peuvent être organisées en tant que de besoin.

Art. 30. - **Convocations** - Sauf urgence, le secrétaire envoie par courriel aux membres des comités exécutifs un mois avant la date de la réunion, la convocation. Ils reçoivent l'ordre du jour et les documents relatifs, sauf urgence, quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Art. 31. - **Ordre du jour** - L'ordre du jour est établi par le président. Sur décision du président, des suggestions des membres, présentées au moins trois semaines avant la date de la réunion, peuvent être retenues dans l'ordre du jour.

Art. 32. - **Compte rendu** - Le secrétaire établit un compte rendu de chaque séance, avec indication des différents points de vue exprimés en son sein, qui tient lieu de procès-verbal de la réunion. Le compte rendu de chaque réunion est, dans les quinze jours qui suivent cette réunion, transmis pour accord à chacun des membres présents. Cet accord est réputé acquis à défaut d'observation dans un délai de trois semaines après la date d'envoi du projet de compte rendu. Dans un délai de cinq semaines après la date de la réunion, le compte rendu définitif est adressé aux membres et observateurs du comité exécutif.

Art. 33. - **Renouvellement** - Le renouvellement du comité exécutif est décidé toutes les trois séances plénières ordinaires du CCAF.

Art. 34. - **Langue** - Le compte rendu de chaque séance est rédigé en français. La synthèse est rédigée en français et traduite en anglais.

## TITRE V : SOUS-COMITES CHARGES DES RECLAMATIONS CONCERNANT L'ATTRIBUTION DES CRENEAUX HORAIRES

Art. 35. - **Création** - Chaque comité exécutif peut créer en son sein un sous-comité chargé des réclamations concernant l'attribution des créneaux horaires ou les recommandations d'horaires.

Art. 36. - **Missions** - S'il en décide la création, le comité exécutif confie au titre du (des) aéroports coordonnés et à facilitation d'horaires sur le(s)quel(s) il est compétent, les missions

suivantes au sous-comité chargé des réclamations concernant l'attribution des créneaux horaires :

- assurer une médiation entre toutes les parties concernées sur les réclamations concernant l'attribution des créneaux horaires ou les recommandations d'horaires ;
- examiner les réclamations relatives à l'application de l'article 7, paragraphe 2, des articles 8, 8 bis et 10 ainsi que de l'article 14, paragraphes 1 à 4 et 6 du règlement (CEE) n° 95/93 modifié et formuler autant que possible des propositions au coordonnateur en vue de résoudre les problèmes.

Le sous-comité rend compte au Comité exécutif qui l'a créé.

Art. 37. - **Mandat** - Le comité exécutif créant le sous-comité définit le mandat et sa durée qui devra permettre de se conformer aux délais spécifiés à l'article 11 du règlement européen (CEE) n° 95/93.

Art. 38. - **Composition** - La composition du sous-comité est fixée par le comité exécutif qui en décide la création. Elle peut être modifiée ultérieurement en cas de besoin par celui-ci. Les parties concernées par une réclamation ne peuvent être membres du sous-comité pendant la procédure engagée à la suite de cette réclamation. Les membres doivent, à titre personnel, rester vigilants quant à la nature des informations auxquelles ils pourraient avoir accès en préparation et au cours des débats de ce sous-comité notamment vis-à-vis du respect des dispositions du droit de la concurrence.

Art. 39. - **Présidence** - Le président est désigné par le Comité exécutif lors de la création du sous-comité. S'il est partie prenante d'une réclamation, un autre président est désigné par les membres du sous-comité, à titre temporaire pendant la durée de la procédure concernant cette réclamation, par les membres du sous-comité.

Art. 40. - **Secrétariat** - Le secrétaire est désigné par le Comité exécutif lors de la création du sous-comité. S'il est partie prenante d'une réclamation, un autre secrétaire est désigné par les membres du sous-comité, à titre temporaire pendant la durée de la procédure concernant cette réclamation, par les membres du sous-comité.

Art. 41. - **Fréquence des réunions** - Le sous-comité se réunit en tant que de besoin, et au plus tard un mois après qu'une réclamation concernant l'attribution des créneaux horaires a été notifiée au président du CCAF.

Art. 42. - **Convocation** - Le secrétaire envoie la convocation par courriel aux membres de ce sous-comité avec un préavis lui permettant de respecter les délais spécifiés à l'article 11 du règlement européen (CEE) n° 95/93 et en tout état de cause quarante-huit heures au moins avant la date de la réunion.

Art. 43. - **Ordre du jour** - L'ordre du jour est établi par le président.

Art. 44. - **Compte rendu** - Le secrétaire établit un compte rendu de chaque séance. Ce compte rendu comporte notamment l'ensemble des propositions faites au coordonnateur par le sous-comité. Dans un temps permettant de se conformer aux délais spécifiés à l'article 11 du règlement européen (CEE) n° 95/93, le compte rendu de chaque réunion est transmis pour accord à chacun des membres présents et le compte rendu définitif est adressé aux membres de ce sous-comité, aux membres du comité exécutif, à la direction générale de l'aviation civile et au coordonnateur ou facilitateur d'horaires.

Art. 45. - **Langue** - Le compte rendu de chaque séance est rédigé en français.

## TITRE VI : SOUS-COMITE CHARGE DU SUIVI DE L'UTILISATION DES CRENEAUX HORAIRE (SUC)

Art. 46. - **Missions** - Les missions de ce sous-comité sont :

- d'assister le(s) coordonnateur(s) ou le(s) facilitateur(s) d'horaires dans sa(leur) mission de surveillance de l'utilisation des créneaux horaires attribués sur les aéroports coordonnés et des recommandations d'horaires effectuées sur les aéroports à facilitation d'horaires ;
- d'examiner la valorisation des paramètres pris en compte pour évaluer la capacité maximale des terminaux des aéroports coordonnés et à facilitation d'horaires, et assurer le suivi régulier de l'évolution constatée de ces paramètres et de la qualité de service associée.

Le sous-comité chargé du suivi de l'utilisation des créneaux horaires présente ses travaux au CCAF.

Art. 47. - **Durée du mandat** - La durée du mandat de ce sous-comité est de trois ans.

Art. 48. - **Composition** - La composition du sous-comité chargé du suivi de l'utilisation des créneaux horaires est fixée comme suit :

- les gestionnaires aéroportuaires membres du CCAF ;
- l'Union des Aéroports Français (UAF) ;
- au titre des associations de transporteurs aériens : au plus trois associations élues par les transporteurs aériens membres du CCAF. Les candidatures sont exprimées en amont de la séance, enregistrées et contrôlées par le président. La clef de répartition des droits de vote entre les transporteurs est celle définie à l'alinéa 7 de l'article 5 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié ;
- au titre des transporteurs aériens : au plus six transporteurs aériens possédant les caractéristiques suivantes :
  - o utiliser régulièrement un aéroport coordonné ou à facilitation d'horaire ;
  - o être candidat ;
  - o appartenir, pour l'un d'entre eux au moins, à la catégorie des exploitants effectuant des services programmés non réguliers, sauf absence de candidature d'un tel exploitant ;
  - o appartenir, pour l'un d'entre eux au moins, à la catégorie des exploitants dont le transport de fret constitue l'activité principale, sauf absence de candidature d'un tel exploitant ;

Ces transporteurs aériens sont élus lors d'une réunion en assemblée plénière du CCAF par les transporteurs membres en utilisant la clef de répartition des droits de vote définie à l'article 5 de l'arrêté du 28 septembre 2004 modifié.

Art. 49. - **Présidence** - Le président est désigné par le sous-comité lors de la première réunion qui suit sa création ou son renouvellement par le CCAF.

Art. 50. - **Observateurs** - Outre le directeur général de l'aviation civile ou son représentant, le(s) coordonnateur(s) et facilitateur(s) d'horaires désigné(s) sur les aéroports à facilitation d'horaires ou coordonnés français y siège(nt) en tant qu'observateur(s).

Art. 51. - **Secrétariat** - Le secrétaire est désigné par le sous-comité lors de la première réunion qui suit sa création ou son renouvellement par le CCAF. Le secrétaire convoque les membres du sous-comité et établit les comptes rendus.

Art. 52. - **Fréquence des réunions** - Le sous-comité chargé du suivi de l'utilisation des créneaux horaires se réunit au moins deux fois par an. Le lieu des réunions est précisé dans la convocation.

Art. 53. - **Convocations** - Sauf urgence, le secrétaire envoie par courriel aux membres de ce sous-comité et aux observateurs, deux semaines avant la date de la réunion, la convocation. Ils reçoivent l'ordre du jour et les documents relatifs, sauf urgence, huit jours au moins avant la date de la réunion et en tout état de cause quarante-huit heures au moins avant cette date.

Art. 54. - **Ordre du jour** - L'ordre du jour est établi par le président. Sur décision du président, des suggestions des membres, présentées au moins 10 jours avant la date de la réunion, peuvent être retenues dans l'ordre du jour.

Art. 55. - **Compte rendu** - Le secrétaire établit un compte rendu de chaque séance, avec indication des différents points de vue exprimés en son sein, qui tient lieu de procès-verbal de la réunion. Le compte rendu de chaque réunion est, dans les quinze jours qui suivent cette réunion, transmis pour accord à chacun participants. Cet accord est réputé acquis à défaut d'observation dans un délai de trois semaines après la date d'envoi du projet de compte rendu. Dans un délai de cinq semaines après la date de la réunion, le compte rendu définitif est adressé aux membres de ce sous-comité, aux membres du comité exécutif, à la direction générale de l'aviation civile et au(x) coordonnateur(s) ou facilitateur(s) d'horaires.

Art. 56. - **Langue** - Le compte rendu de chaque séance est rédigé en français.

## TITRE VI : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Art. 57. - **Révision du règlement intérieur** - Des modifications peuvent être apportées au présent règlement intérieur, sur décision de l'assemblée plénière du CCAF soumise au vote.

## **ANNEXE**

Comité exécutif pour les aéroports parisiens (aéroports de Paris-Orly et Paris-Charles de Gaulle) ; Comité exécutif pour les aéroports de Nice-Côte-d'Azur et Cannes-Mandelieu ; Comité exécutif pour les aéroports de Lyon-Saint-Exupéry, Annecy-Meythet et Chambéry-Aix-les-Bains ; Comité exécutif pour l'aéroport de Figari-Sud-Corse ; Comité exécutif pour l'aéroport de Nantes-Atlantique.