RÉPUBLIQUE DU CONGO

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AERIEN (CTA)

G–DSA–4020–OPS

	Nom	Fonction	Date	Visa
Rédaction	**M. PABOU MBAKI** **Samy MATOUMONA**	Chef BETA Chef BMD	03 JUIN 2019	
Vérification	**Lin Saturnin BOPOULOU**	Chef de service Contrôle Sécurité	04 JUIN 2019	
Validation	**Arcadius Michel MOTOLY**	Directeur de la Sécurité Aérienne	05 JUIN 2019	
Approbation	**Serge Florent DZOTA**	Directeur Général	06 JUIN 2019	

Edition 02 : Juin 2019

Niveau de diffusion : ☒ **Interne** ☒ **Externe** ☐ **Confidentiel**

LISTE DE DIFFUSION

N° Copie	Sigle	Destinataire	Format
01	DG	Directeur Général	P/E
02	SCS	Service Contrôle de la Sécurité	P/E
03	BETA	Bureau Exploitation Technique des Aéronefs	P/E
04	BNA	Bureau Navigabilité des Aéronefs	P/E
05	BAD	Bureau Archivage et Documentation	P
00	DSA	Directeur de la Sécurité Aérienne	P/E
N00	-	Inspecteurs de la sécurité aérienne	P/E

Observations :

P = **Version Papier**

E = **Version Electronique**

N00 = **Numéro de la version neutre pour large diffusion**

00 = **Version originale**

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Chapitre	Page	N° d'édition	Date d'émission	N° de révision	Date de révision
LD	1	2	03/06/2019	00	03/06/2019
LPE	1	2	03/06/2019	00	03/06/2019
	2	2	03/06/2019	00	03/06/2019
ER	1	2	03/06/2019	00	03/06/2019
LR	1	2	03/06/2019	00	03/06/2019
TM	1	2	03/06/2019	00	03/06/2019
	2	2	03/06/2019	00	03/06/2019
I.	3	2	03/06/2019	00	03/06/2019
1.1	3	2	03/06/2019	00	03/06/2019
1.2	3	2	03/06/2019	00	03/06/2019
1.3	3	2	03/06/2019	00	03/06/2019
1.4	3	2	03/06/2019	00	03/06/2019
1.5	3	2	03/06/2019	00	03/06/2019
1.6	3	2	03/06/2019	00	03/06/2019
1.7	4	2	03/06/2019	00	03/06/2019
II	4	2	03/06/2019	00	03/06/2019
III	5	2	03/06/2019	00	03/06/2019
3.1	5	2	03/06/2019	00	03/06/2019
3.2	5	2	03/06/2019	00	03/06/2019
IV	8	2	03/06/2019	00	03/06/2019
4.1	8	2	03/06/2019	00	03/06/2019

4.2	9	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
4.2.1	9	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
4.2.2	9	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
4.2.3	10	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
4.2.4	10	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
4.3	12	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
4.4	12	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
V	14	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
5.1	14	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
5.2	15	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
5.3	15	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
VI	17	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
6.1	17	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
6.2	18	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
6.3	18	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
6.4	18	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
6.4.1	18	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
6.5	19	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
VII	20	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
7.1	20	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
7.2	20	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019
VIII	21	**2**	03/06/2019	**00**	03/06/2019

ENREGISTREMENT DES RÉVISIONS

N° de révision	Date d'application	Date d'intégration	Emargement	Remarques

LISTE DES RÉFÉRENCES

Référence	Source	Titre	N° de révision	Date de révision
Doc 8335 Partie 3	OACI	Manuel des procédures d'inspection, d'autorisation et de surveillance continue de l'exploitation	5ième édition	2010
Arrêté n° 4356/MTACMM/CAB	JORC 57ème Année Édition spéciale n° 4 Du jeudi 7 mai 2015	Navigabilité des aéronefs civils	00	31 mars 2014
Arrêté n° 4359/MTACMM/CAB	JORC 57ème Année Édition spéciale n° 4 Du jeudi 7 mai 2015	Exploitation technique des aéronefs civils	00	31 mars 2014
Arrêté n° 4361/MTACMM/CAB section 2.2.7 (a)	JORC 57ème Année Édition spéciale n° 4 Du jeudi 7 mai 2015	Certification des exploitants aériens	00	31 mars 2014
Arrêté n° 4364/MTACMM/CAB	JORC 57ème Année Édition spéciale n° 4 Du jeudi 7 mai 2015	Instruments et équipements d'aéronefs	00	31 mars 2014
Arrêté n° 4365/MTACMM/CAB	JORC 57ème Année Édition spéciale n° 4 Du jeudi 7 mai 2015	Gestion de la sécurité aérienne	00	31 mars 2014

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES PAGES EFFECTIVES 1

ENREGISTREMENT DES RÉVISIONS 1

LISTE DES RÉFÉRENCES 1

I. GENERALITES 3

1.1 But 3

1.2 Introduction 3

1.3 Applicabilité 3

1.4 Éligibilité 3

1.5 Contenu du CTA 3

1.6 Validité du CTA 3

1.7 Définitions 4

II. PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN EXPLOITANT AERIEN 4

III. PHASE PRELIMINAIRE 5

3.1 Prise de contact avec l'ANAC 5

3.2 Réunion de la phase préliminaire 5

IV. PHASE DE LA DEMANDE FORMELLE 8

4.1 Demande formelle 8

4.2 Documents à joindre à la demande formelle 9

4.2.1 Chronogramme d'évènements (D-DSA-4022-OPS) 9

4.2.2 Déclaration de conformité 9

4.2.3 Approbations particulières 10

4.2.4 Documentation 10

4.3 Examen sommaire du dossier de demande formelle 12

4.4 Réunion de demande formelle 12

V. PHASE D'EVALUATION DOCUMENTAIRE 14

5.1 Approbation / Acceptation provisoire 14

5.2 Système de documents sur la sécurité de vol 15

5.3 Projet de spécifications d'exploitation (DSE) 15

VI. PHASE DE DEMONSTRATION ET D'INSPECTION 17

6.1 Inspections provisoires (phase de pre-inspection) 17

6.2 Inspection des installations, aéronefs et des prestataires de services 18

6.3 Préparation des inspections opérationnelles 18

6.4 Inspection opérationnelle incluant les vols de démonstration 18

6.4.1 Inspections associées aux vols de démonstration / validation 18

6.5 Vol de contrôle requis 19

VII. PHASE DE CERTIFICATION 20

7.1 Délivrance du CTA 20

7.2 Approbations particulières 20

VIII. SURVEILLANCE CONTINUE 21

I. GENERALITES

1.1 But

Le but de ce guide est de fournir des informations relatives à la délivrance d'un certificat de transporteur aérien (CTA) en vue d'exercer les activités de transport aérien commercial en République du Congo.

1.2 Introduction

L'exercice de service de transport aérien commercial est conditionné par l'obtention d'un certificat de transporteur aérien conformément aux sections 2.1.1 et 2.1.3.2 de l'annexe à l'Arrêté n°4361/MTACMM/CAB du 31 mars 2014 relatif à la certification des exploitants aériens.

Ce certificat est délivré après que le postulant ait démontré qu'il a une organisation appropriée, une méthode de contrôle et de supervision des vols, un programme de formation et des dispositions en matière d'entretien qui sont compatibles avec la nature et la portée de son exploitation.

1.3 Applicabilité

Tout postulant désirant effectuer des activités de transport aérien commercial.

1.4 Éligibilité

Tout postulant à un certificat de transport aérien, doit au préalable détenir un agrément délivré par le Ministère de transport, de l'aviation civile et de la marine marchande.

Une évaluation de la situation financière, économique et juridique du postulant et de l'exploitation proposée est effectuée lors du traitement de la demande d'agrément soumise au Ministère chargé de l'aviation civile.

Ces évaluations permettent de s'assurer que la société concernée présente, dès le départ et en permanence par la suite, des garanties morales et financières suffisantes pour exercer une activité de transport aérien, ainsi que de juger le cas échéant de l'opportunité de ses demandes de services aériens en fonction du réseau existant.

Les règles générales d'éligibilité pour le CTA sont décrites à la section 2.1.2 de l'annexe à l'Arrêté n°4361/MTACMM/CAB du 31 mars 2014 relatif à la certification des exploitants aériens.

1.5 Contenu du CTA

Se référer à la section 2.2.8 de l'annexe à l'Arrêté n°4361/MTACMM/CAB du 31 mars 2014 relatif à la certification des exploitants aériens.

1.6 Validité du CTA

Se référer à la section 6.1.2 de l'annexe à l'Arrêté n°4359/MTACMM/CAB du 31 mars 2014 relatif à l'exploitation technique des aéronefs civils.

la validité du certificat de transporteur aérien est d'une année.

1.7 Définitions

Aéronef : Tout appareil qui peut se soutenir dans l'atmosphère grâce à des réactions de l'air autres que les réactions de l'air sur la surface de la terre ;

Agence Nationale d'Aviation Civile (ANAC) : Autorité nationale d'aviation civile de la République du Congo ;

Certificat de transporteur aérien (CTA) : Certificat autorisant un exploitant à effectuer des vols de transport commercial spécifiés ;

Déclaration de conformité : déclaration qui indique à l'équipe de certification comment le postulant prévoit se conformer à une règlementation particulière.

Exploitant : Personne, organisme ou entreprise qui se livre à l'exploitation d'un ou de plusieurs aéronefs ;

Manuel des spécifications de maintenance de l'exploitant (MME) : Document qui énonce les procédures de l'exploitant qui sont nécessaires pour faire en sorte que toute maintenance programmée ou non programmée sur les aéronefs de l'exploitant soit exécutée à temps et de façon contrôlée et satisfaisante;

Manuel d'exploitation : Manuel où sont consignées les procédures, instructions et indications destinées au personnel d'exploitation dans l'exécution de ses tâches ;

Programme de maintenance : Document qui énonce les tâches de maintenance programmée et la fréquence d'exécution ainsi que les procédures connexes, telles qu'un programme de fiabilité, qui sont nécessaires pour la sécurité de l'exploitation des aéronefs auxquels il s'applique ;

Spécifications d'exploitation : Autorisations, conditions et restrictions applicables au certificat de transporteur aérien et dépendant des conditions figurant dans le manuel d'exploitation.

II. PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN EXPLOITANT AERIEN

Le processus de certification est conçu pour s'assurer que les détenteurs potentiels d'un CTA comprennent et soient en mesure de réaliser cette tâche avec un maximum de sécurité possible dans l'intérêt public.

Le processus de certification d'un exploitant aérien se décline en cinq (5) phases, dans l'ordre chronologique suivant :

- Phase préliminaire
- Phase de demande formelle
- Phase d'évaluation documentaire
- Phase de démonstration et d'inspection
- Phase de de certification

III. PHASE PRELIMINAIRE

3.1 Prise de contact avec l'ANAC

Un postulant qui désire obtenir un certificat de transporteur aérien devrait entamer des discussions préliminaires avec l'ANAC afin d'obtenir des informations concernant le type d'exploitation pouvant être autorisé et les exigences générales relatives à la certification.

La prise de contact physique est à privilégier pour la certification initiale et elle n'est pas nécessaire pour la re-certification.

Le postulant recevra, à cet effet, de l'ANAC le guide délivrance d'un certificat de transporteur aérien (G-DSA-4020-OPS), le formulaire F-DSA-4010 destiné à la pré-évaluation de la demande ainsi que les explications comment le remplir.

Le postulant doit formaliser son intention en adressant à l'ANAC le formulaire F-DSA-4010-OPS dument rempli accompagné d'une lettre de transmission.

Les renseignements fournis dans ce formulaire (F-DSA-4010-OPS) permettront à l'ANAC de collecter les informations et documents nécessaires à la préparation de la réunion préliminaire.

A la réception de la déclaration de pré-évaluation du postulant, le Directeur Général ANAC désignera un chef de projet de certification (CPC) et mettra en place une équipe de certification composée d'inspecteurs disposant de l'expertise requise pour le traitement de la demande.

L'équipe de certification procèdera à l'examen de la déclaration de pré-évaluation soumise par le postulant afin de juger si les informations fournies sont acceptables.

Si l'évaluation de la déclaration n'est pas satisfaisante, l'ANAC informera le postulant par lettre en précisant les lacunes consignées dans la liste des constatations D-DSA-2115-ORG. Si le postulant est déterminé à pour poursuivre le processus, il soumettra un nouveau formulaire F-DSA-4010-OPS.

Une copie du formulaire rejeté est archivé au bureau exploitation technique des aéronefs (BETA).

3.2 Réunion de la phase préliminaire

Suite à l'examen satisfaisant de la déclaration de pré-évaluation, l'ANAC adressera au postulant une lettre notifiant la recevabilité de la déclaration et convoquera la réunion de la phase préliminaire.

Le personnel d'encadrement du postulant doit assister à cette réunion.

Au cours de cette réunion, le postulant sera renseigné sur les informations de base et les exigences générales relatives à sa demande, à savoir : les exigences règlementaires applicables, le contenu du dossier de demande formelle, le chronogramme des évènements.

Le but de cette réunion est aussi d'échanger sur le processus de certification ; et d'orienter le postulant concernant le personnel, les facilités, les équipements et données techniques requises.

Le postulant est encouragé à acquérir et à se familiariser avec la législation et les règlements en vigueur et d'autres guides pertinents pour l'exploitation envisagée. Il est aussi rappelé au postulant

que l'ANAC ne délivre le CTA que s'il possède des capacités financières, économiques et juridiques solides.

Cette réunion vise également à confirmer les renseignements contenus dans la déclaration de pré-évaluation du postulant.

Un dossier contenant des documents pour l'aider dans la préparation de la demande formelle sera remis au postulant à la fin de la réunion.

Les documents desdits dossier sont discutés en détail lors de la réunion préliminaire afin de faciliter autant que possible la préparation de la demande par le postulant.

Après la réunion préliminaire, l'équipe de certification en évalue les résultats.

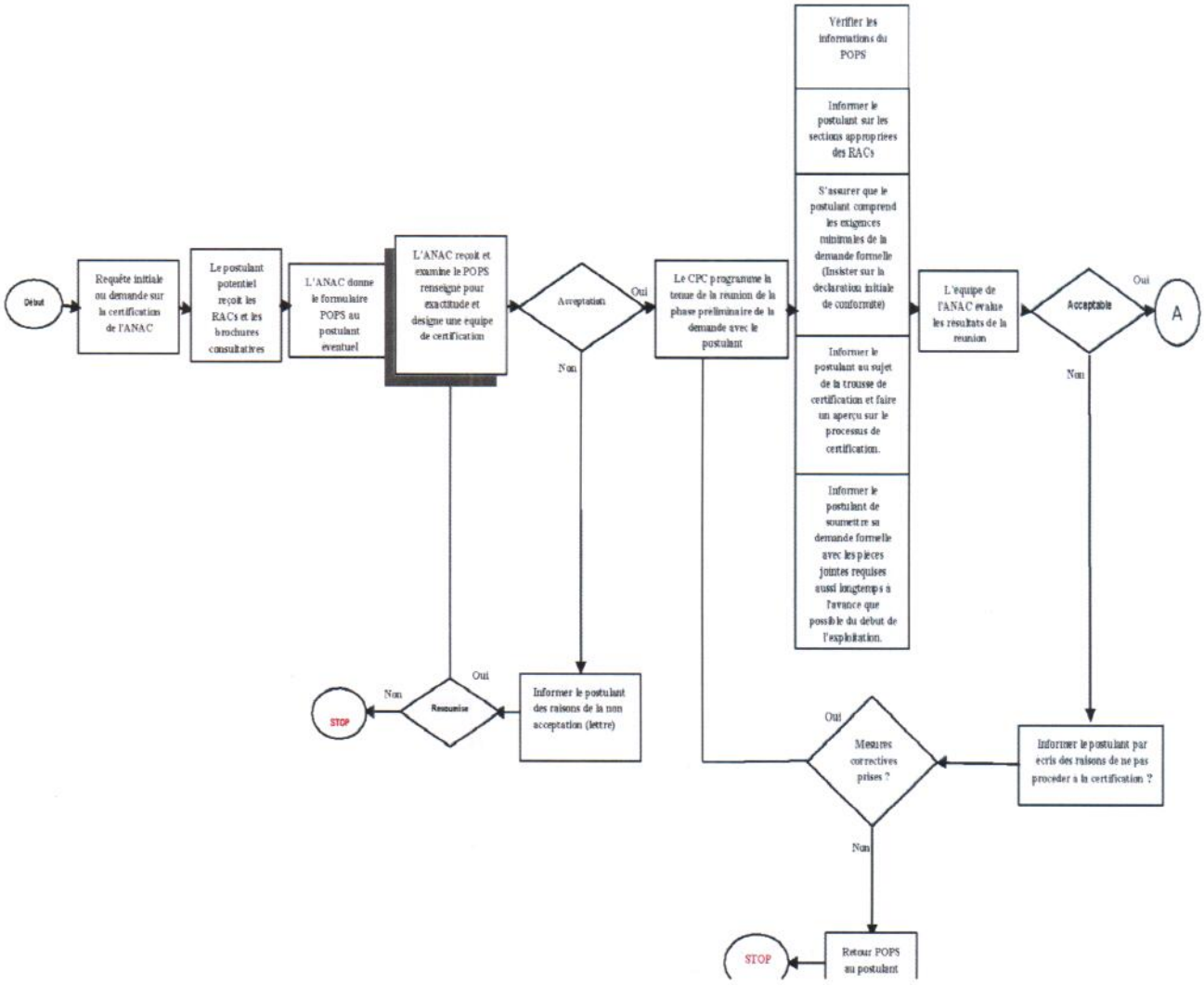
Si elle considère que le postulant n'est pas prêt à présenter une demande formelle, elle lui donne des avis sur les autres préparatifs à accomplir et il est convoqué une autre réunion préliminaire ; à défaut, il lui est conseillé de renoncer.

Si l'équipe de certification considère que les informations fournies dans le formulaire de pré évaluation sont satisfaisantes et que le postulant comprend bien le processus de certification, il est invité à présenter sa demande de certificat de transporteur aérien.

Si l'évaluation des questions financières, économiques et juridiques est satisfaisante, le postulant en est informé par lettre du Directeur Général de l'ANAC.

Au terme de cette réunion, si le postulant à l'intention de poursuivre avec le processus de certification, il sera invité à préparer et soumettre sa demande formelle de certification à l'ANAC en vue d'obtenir le CTA.

Logigramme : Phase Préliminaire (Phase I)



IV. PHASE DE LA DEMANDE FORMELLE

4.1 Demande formelle

Cette phase est aussi appelée "Evaluation préliminaire de la demande". Le postulant adresse une demande formelle de certificat de transporteur aérien au Directeur Général de l'ANAC. La demande formelle est constituée d'une *lettre de demande*, du formulaire *F-DSA-4020-OPS* dument renseigné, signé par le dirigeant responsable ou le représentant légal du postulant, ainsi que des *pièces jointes requises par l'ANAC* suivant la nature de l'exploitation proposée.

La lettre de demande doit être signée par le représentant habilité du postulant et doit contenir au moins les informations ci-après :

- déclaration indiquant qu'il s'agit d'une demande formelle au certificat du transporteur aérien ;
- nom et adresse du postulant ;
- emplacement et adresse de la base principale d'exploitation du postulant ;
- nom et adresse du représentant légal du postulant ;
- identité des principaux cadres de l'entreprise, par exemple dirigeant responsable, responsable désigné des opérations vol, responsable désigné des opérations sol, responsable désigné formation et entraînement des équipages, responsable désigné entretien, responsable du système de management de la qualité, responsable sécurité et responsable sûreté ;
- nature de l'exploitation proposée (passagers, poste, fret, etc.) ;
- date à laquelle le postulant souhaite commencer à exploiter ses services.

La préparation de la demande et des documents joints est coordonnée avec l'équipe de certification à l'issue de la réunion préliminaire. Cette coordination entre le personnel d'encadrement du postulant et l'équipe de certification permet de garantir la qualité du dossier de la demande formelle et facilite le processus d'évaluation documentaire.

Il est toutefois possible de soumettre un ou des manuels qui ne figurent pas au paragraphe 4.2 mais qui sont nécessaires pour l'exploitation envisagée.

Le dossier complet de demande devra être soumis auprès de l'ANAC au moins 90 jours avant le début prévu de l'exploitation.

Toutefois, ces délais ne courent qu'à compter de la date de dépôt d'un dossier complet, ce qui est parfois difficile à mettre en œuvre pour certains postulants, compte tenu de la quantité de documentation à élaborer. En conséquence, le postulant peut solliciter de l'ANAC de déposer par parties, le dossier de demande initiale suivant un calendrier qui devra être accepté par l'ANAC. Dans cette hypothèse, ce calendrier sera précisé par écrit à la conclusion de la phase préliminaire. Le postulant devra être informé que le non-respect du calendrier de dépôt décalera d'autant la date de début d'exploitation.

L'ANAC s'assurera tout au long du processus de certification que le postulant maintient ses capacités financières, économiques et juridiques. Si une lacune est constatée, le processus est suspendu

jusqu'à ce que le postulant fournisse la preuve d'y avoir remédié.

Dans son dossier de la demande formelle, le postulant peut être amené à présenter une structure organisationnelle incluant ses responsabilités et son autorité pour la gestion de toutes les fonctions de services d'assistance en escale en cas de sous-traitance.

4.2 Documents à joindre à la demande formelle

Les documents joints à la demande formelle sont notamment :

- Chronogramme d'évènement ;
- Déclaration de conformité ;
- Agrément délivré par le Ministère de l'aviation civile
- Approbations particulières ; et
- Documentation justificative.

4.2.1 Chronogramme d'évènements (D-DSA-4022-OPS)

Ce calendrier prévisionnel doit indiquer :

- la date prévisionnelle de début de l'exploitation;
- la date à compter de laquelle chacun des manuels requis sera prêt et soumis pour approbation/acceptation;
- la date à compter de laquelle le centre de formation ou le simulateur sera disponible pour inspection au cas où la formation de l'équipage est prévue au moyen d'un simulateur non accepté par l'ANAC ;
- la date prévue pour la formation des équipages (PNC et PNT) au moins 60 jours après le dépôt du programme de formation ;
- les dates d'évaluation projetées du personnel de formation (ATE) et des autres personnes sujettes à l'agrément de l'ANAC (instructeurs et examinateurs) ;
- la date prévisionnelle de démonstration d'évacuation d'urgence, d'atterrissage forcé et d'inspection en vol, le cas échéant;
- la date prévue de formation du personnel de maintenance, le cas échéant;
- la date à compter de laquelle l'aéronef sera disponible pour inspection ;
- la date d'inspection des installations;
- la date à compter de laquelle les: installations de maintenance seront disponibles pour inspection

4.2.2 Déclaration de conformité

La déclaration initiale de conformité permet de vérifier que le postulant satisfait à toutes les exigences réglementaires applicables à l'exploitation proposée.

En effet, elle indique à l'équipe de certification les sections dans lesquelles les exigences règlementaires ont été abordées dans les manuels, programmes et procédures du postulant ;

4.2.3 Approbations particulières

L'ANAC octroie les approbations particulières en vigueur sur tout le territoire de la République du Congo par la délivrance des spécifications d'exploitation.

Le postulant détermine les spécifications d'exploitation appropriées pour chacun des types d'aéronefs de la flotte prévue, par marque d'aéronef, par type et par série. La délivrance de chaque spécification d'exploitation est soumise à la conformité avec ses exigences réglementaires en vigueur. Chaque spécification d'exploitation fera aussi l'objet de la conformité de l'exploitant, de manière continue, avec les conditions établies pour sa délivrance.

Les spécifications d'exploitation doivent être détaillées dans le manuel d'exploitation (MANEX). Les conditions décrites dans le manuel d'exploitation, comprenant les exigences et procédures d'utilisation des approbations particulières, portent sur la formation, les qualifications et les équipements, selon le cas.

4.2.4 Documentation

Les documents suivants doivent être soumis par le postulant et font partie du dossier de la demande formelle :

- Copie de l'agrément
- Structure de l'organisation et Dossier pour l'acceptation du personnel d'encadrement du postulant (nom, titre, qualifications, lettre de nomination, expérience professionnelle, etc.), conformément aux exigences réglementaires en vigueur ;
- Manuel d'exploitation
  - *Partie A*
  - *Partie B (LME / LEC, manuel des PNC, le cas échéant)*
  - *Partie C*
  - *Partie D*
- Manuel Qualité, le cas échéant
- Manuel du système de gestion de la sécurité (SGS)
- Manuel du programme de sureté, le cas échéant
- Manuel du transport de marchandises dangereuses, si applicable
- Manuel des opérations sol, le cas échéant
  - *Manuel d'assistance en escale*
  - *Manuel de traitement des passagers*
  - *Manuel ATE*
- Manuel de formation du personnel de maintenance, le cas écheant
- Plan de démonstration d'une évacuation d'urgence
- Plan pour le vol de démonstration
- Manuel des spécifications de maintenance de l'exploitant (MME)
- Liste et détails des aéronefs qui seront exploités

- *Documents d'achat, baux, contrats ou lettres d'intention*
- *Fiches de renseignement des aéronefs*
- *Plans d'aménagement cabine*
- *Plans d'armement des différents types d'aéronefs*

- Listes de vérification PNT, PNC, le cas échéant
- Carte de consignes Passagers
- Dossiers pour approbations particulières :
  - *Minimum de Séparation Verticale Réduit (RVSM) ;*
  - *MNPS,*
  - *Vols à grande vitesse des avions à deux turbomachines (EDTO / ETOPS) ;*
  - *Navigation basée sur les performances (PBN) ;*
  - *Sacoche de vol électronique (EFB) ;*
  - *Opérations à Faible visibilité (LVO), etc.*
- Liste des escales (nom, coordonnées des chefs des escales et société(s) d'assistance), le cas échéant ;
- Liste du personnel d'exploitation, le cas échéant
  - *PNT*
  - *PNC*
  - *ATE ou AE*
- Liste du personnel technique de maintenance (TMA), le cas échéant
- Programme d'entretien pour chaque type d'aéronef et programme de fiabilité, si applicable
- Compte Rendu Matériel (CRM) / carnet de route
- Projets des contrats de sous-traitance en matière de :
  - *exploitation vols*
  - *assistance en escale*
  - *formation du personnel (installations et simulateur)*
  - *maintenance des aéronefs*
- Détails des centres de formation externes prévus ;
- Dispositions relatives à la formation et à la qualification des équipages et du personnel sol, installations et équipements exigés et disponibles ;
- Demande d'agrément pour le personnel d'exploitation ;
- Demande d'acceptation de l'organisme de formation aéronautique, s'il souhaite sous-traiter, former son personnel dans un organisme qui n'est pas encore accepté par l'ANAC ;
- Demandes d'immatriculation de l'aéronef, de délivrance de CDN et les éléments y relatifs
- Demande d'acceptation de l'organisme de maintenance, s'il souhaite sous-traiter la maintenance de l'aéronef à un organisme qui n'est pas encore accepté par l'ANAC ;
- Dossiers de demande de dérogation, si applicable.

4.3 Examen sommaire du dossier de demande formelle

L'équipe de certification de l'ANAC effectuera un examen sommaire du dossier de demande formelle à l'aide de la procédure P-DSA-4020-OPS, conformément à ce qui avait été convenu lors de la réunion préliminaire afin de vérifier que :

- Toutes les pièces justificatives nécessaires ont bien été soumises et qu'elles répondent aux informations exigées ;
- Toutes structures et le contenu des manuels soumis répondent aux exigences applicables ;
- Le chronogramme des événements couvre tous les points essentiels mentionnés plus haut et tout ce qui est destiné à être soumis plus tard.

Si le dossier de demande formelle est jugé non recevable pour documentation manquante ou pour une raison quelconque, l'ANAC informera le postulant en précisant les lacunes et fournira les conseils idoines.

Si le l'examen sommaire est satisfaisant, le postulant sera avisé par une lettre indiquant la recevabilité de la demande formelle et convoquera le postulant à une réunion de demande formelle.

4.4 Réunion de demande formelle

Cette réunion a pour but de :

- aborder toutes les erreurs ou omissions dans le dossier de demande, résoudre tous les conflits de dates de planification et convenir d'un processus de révision des dates du chronogramme des évènements ;
- déterminer la recevabilité du dossier de demande formelle qui sera soumis à l'évaluation.

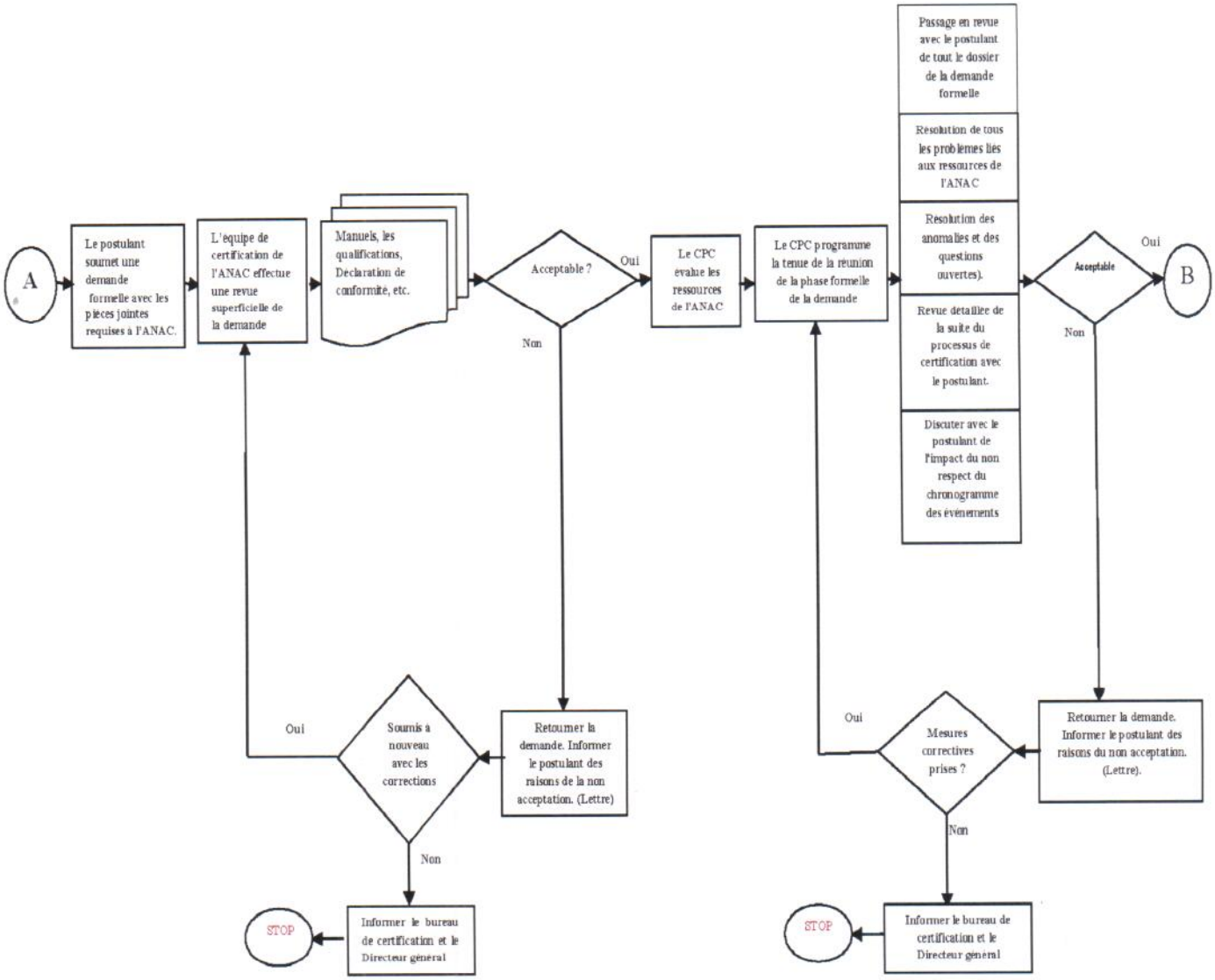
Le personnel d'encadrement du postulant doit assister à cette réunion. Cette rencontre peut également être utilisée pour renforcer la communication ouverte et les liens de travail.

L'acceptation du dossier de demande formelle par l'équipe de certification de l'ANAC ne constitue pas une acceptation ou une approbation des pièces jointes qui seront soumises à un examen approfondi ultérieurement.

L'identification des divergences importantes lors de l'examen approfondi pourra nécessiter d'autres réunions entre les membres concernés de l'équipe de certification de l'ANAC et le personnel d'encadrement du postulant.

Suite à la réunion de demande formelle et sous réserve de l'acceptation du dossier de demande, l'ANAC fournira au postulant une lettre confirmant la recevabilité de la demande formelle.

Logigramme : Phase de présentation de la demande formelle (Phase II)



V. PHASE D'EVALUATION DOCUMENTAIRE

Cette phase consiste à l'examen détaillé de tous les documents et manuels soumis par le postulant, destiné à établir que les aspects exigés par les règlements sont inclus et couverts de manière adéquate. L'ANAC s'assurera que la teneur des manuels et autres documents reflète bien la nature de l'exploitation projetée et que l'information est complète et suffisamment détaillée pour guider le personnel du postulant dans l'exécution de leurs tâches respectives.

L'ANAC examine en détail le contenu des formulaires de demande pour déterminer si les informations, nominations ou propositions présentées sont conformes aux exigences réglementaires.

Si une non-conformité à la règlementation sont identifiées, le postulant sera notifié afin qu'il prenne des mesures correctives.

Si le postulant omet de soumettre un document en temps opportun, cela aura une incidence sur les délais de traitement de la demande.

L'ANAC recommande au postulant, d'obtenir un accusé-réception lors du dépôt de tout document non soumis lors dépôt de la demande formelle.

Au cours de cette phase, l'ANAC communiquera régulièrement avec le personnel d'encadrement du postulant et si nécessaire, demandera que des corrections soient apportées pour clarifier les éléments, exiger la conformité avec la réglementation ou encore détailler un point précis.

Si l'évaluation de l'ensemble des documents et manuels est satisfaisante, l'ANAC adresse au postulant une lettre l'informant de leur acceptabilité et l'invitant à se rapprocher de l'équipe de certification pour préparer la phase d'inspection et de démonstration.

L'acceptation ou l'approbation finale des différents manuels ne sera prononcée qu'après vérification lors de la phase d'inspection et démonstration de la conformité des pratiques du postulant avec les procédures décrites dans ses manuels.

5.1 Approbation / Acceptation provisoire

Un manuel ou une demande peut être approuvé par l'ANAC lorsque tous les éléments sont jugés conformes. Dans le cas de manuels ou demandes qui requièrent une inspection sur un domaine précis de l'exploitation, l'ANAC peut émettre une approbation / acceptation provisoire avant la phase d'inspection.

L'ANAC procèdera à une approbation/acceptation finale des manuels ou demandes à la fin du processus de certification en fonction des résultats des différentes inspections y relatives.

A titre d'exemple :

- *Un programme de formation peut être approuvé provisoirement sur la base du document soumis et mis en œuvre pour former le personnel. L'ANAC a le loisir de délivrer une approbation provisoire à l'observation, en tout ou en partie, de cette mise en œuvre et déterminer si elle est effectuée selon le document approuvé et atteint les objectifs visés et*

observé par l'ANAC. Suite à l'observation, l'ANAC pourrait exiger des modifications à la mise en œuvre avant l'approbation définitive.

5.2 Système de documents sur la sécurité des vols

Tous les manuels précédents doivent être intégrés dans le système de document sur la sécurité de vol de l'exploitant comme indiqué dans l'annexe à l'Arrêté n° 4359 § 1.1.2 (d). Le système de document sur la sécurité des vols englobe tous les documents liés à la sécurité élaborés par l'exploitant en vue de guider son personnel pour établir la sécurité dans l'organisation.

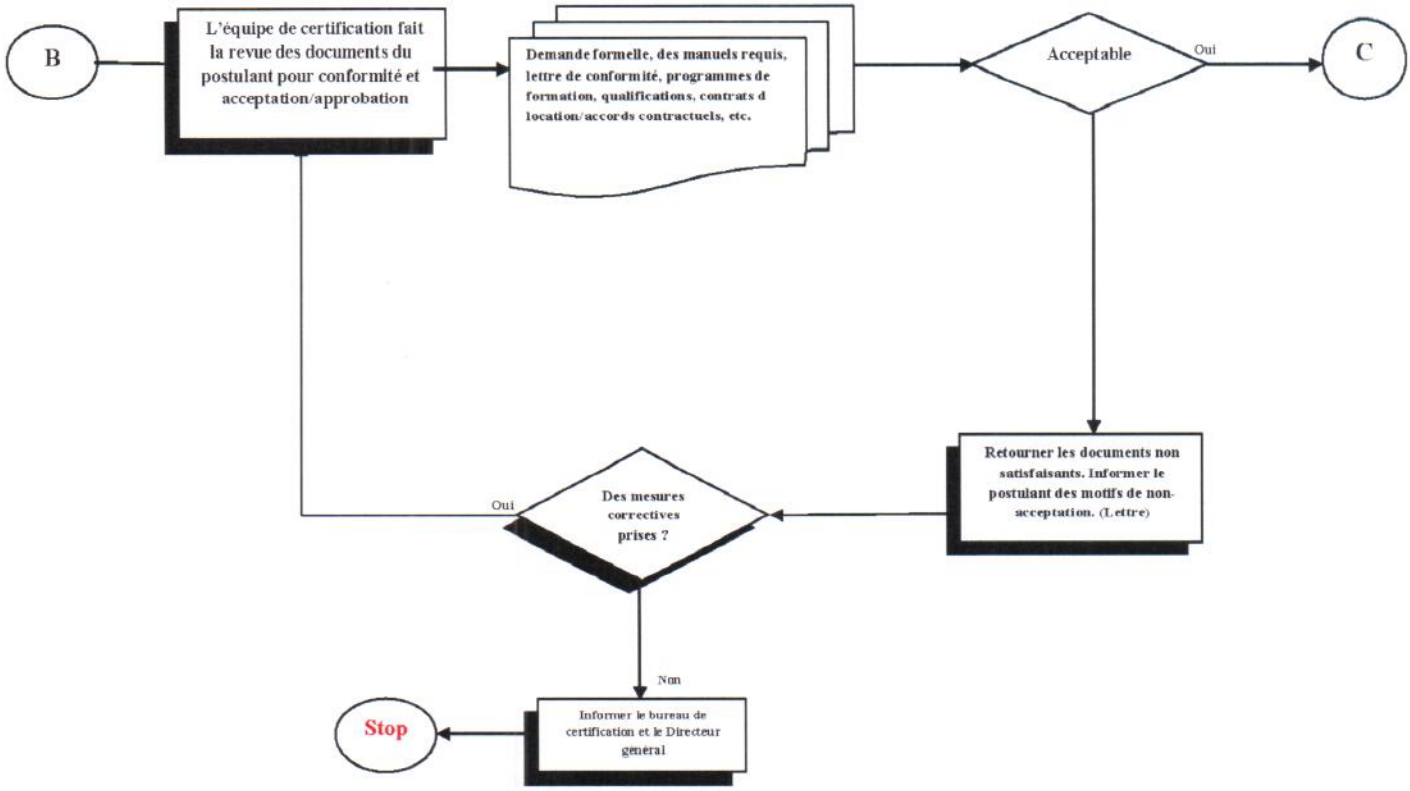
5.3 Projet de spécifications d'exploitation

Les spécifications d'exploitation (approbations particulières) font partie du certificat de transporteur aérien. Le postulant fournit une liste des spécifications d'exploitation souhaitées, qui constituent le projet de spécifications d'exploitation dans son dossier de demande formelle.

Ce projet est modifié par le postulant et par l'équipe de l'équipe de certification pour y ajouter les autorisations, conditions et restrictions nécessaires pour établir des spécifications appropriées à l'exploitation prévue par le postulant. Les informations et les conditions détaillées (exigences sur la formation, sur les qualifications, les équipements ainsi que les procédures sous lesquels chaque autorisation pourra être utilisée) figurent dans le manuel d'exploitation.

Si des changements de circonstances l'exigent, le postulant ou l'ANAC apportent des modifications aux spécifications d'exploitation.

Logigramme : Phase de l'évaluation de la documentation (Phase III)



VI. PHASE DE DEMONSTRATION ET D'INSPECTION

Cette phase a pour but de fournir à l'ANAC une compréhension globale de la capacité potentielle du postulant de mener à bien l'exploitation en toute sécurité.

Cette phase exige que le postulant démontre ses capacités administratives et opérationnelles, l'adéquation des installations, du matériel, des procédures et des pratiques ainsi que la compétence du personnel.

Durant cette phase il est question de la vérification de la conformité entre les procédures décrites dans les manuels et les pratiques du postulant. Toute divergence entre les deux doit faire l'objet de correction appropriée.

Durant cette phase, l'ANAC évalue l'efficacité des politiques, des méthodes, des procédures et des instructions décrites dans les manuels et autres documents fournis par le postulant.

Cette phase comprend les inspections des installations de la base et de(s) station(s) (escale(s)), des installations de contrôle et de supervision opérationnelles, des programmes et installations de formation. Cette phase porte également sur la démonstration du système de contrôle opérationnel, des évacuations d'urgences et le cas échéant des amerrissages forcés, et implique des vols de démonstration.

Pendant cette phase, l'accent est mis sur l'efficacité avec laquelle le postulant gère les opérations. Les manquements éventuels sont notifiés par écrit au postulant, et les mesures correctives appropriées doivent être adoptées avant la délivrance du CTA.

Il est aussi nécessaire de vérifier que les installations et services devant être utilisés et situés dans d'autres États sont acceptables pour l'ANAC.

Il faudra également vérifier que les licences Congolaises, entièrement conformes aux dispositions de l'Annexe I – Licences du personnel - de l'OACI, sont acceptables pour d'autres États où les opérations auront lieu. Dans le cas contraire, la République du Congo devra signer des accords particuliers avec les autres États intéressés.

6.1 Inspections provisoires (phase de pre-inspection)

Les inspections suivantes peuvent être menées après que l'ANAC ait accepté les documents même si l'acceptation/approbation finale des documents n'a pas encore été délivré :

- Inspections des installations et équipements de formation
- Inspections des simulateurs/dispositifs de formation
- Inspections des instructeurs et examinateurs

L'ANAC participera aux contrôles hors ligne et les lâchers des premiers instructeurs ou examinateurs du postulant qui seront ensuite agréés pour effectuer les adaptations en ligne et les contrôles en ligne des personnels navigants techniques du postulant.

- Inspection de la formation en cours d'emploi d'exploitation
- Inspection de contrôle des compétences des membres d'équipage de conduite
- Inspection de contrôle des compétences des membres d'équipage de cabine, le cas échéant.

6.2 Inspection des installations, aéronefs et des prestataires de services

Les inspections suivantes peuvent être effectuées afin d'évaluer l'acceptabilité des installations et des contrats de sous-traitance par l'ANAC :

- Inspection du contrôle d'exploitation (système de suivi et de supervision des vols) ;
- Inspection des escales, le cas échéant ;
- Inspection des installations du sous-traitant de maintenance, le cas échéant ;
- Inspection de la maintenance des aéronefs.

6.3 Préparation des inspections opérationnelles

Les inspections et démonstrations suivantes seront effectuées avant le début des vols de démonstration.

- Inspection des dossiers des membres d'équipage de conduite ;
- Inspection des dossiers des membres d'équipage de cabine, le cas échéant ;
- Inspection des dossiers des agents techniques d'exploitation, le cas échéant ;
- Démonstration partielle d'une évacuation d'urgence ;
- Démonstration d'un amerrissage planifié, le cas échéant

6.4 Inspection opérationnelle incluant les vols de démonstration

Les inspections opérationnelles énumérées ci-dessous permettront à l'ANAC d'évaluer la capacité du postulant à mener des opérations aériennes sures.

6.4.1 Inspections associées aux vols de démonstration / validation

Les inspections suivantes doivent être effectuées immédiatement avant ou pendant les vols de démonstration, comprenant la simulation de grande envergure des opérations commerciales pour démontrer la capacité de fonctionner indépendamment, en sécurité et conformément à tous les règlements applicables :

- Inspection de contrôle de maintenance (procédures, conservation de documents) ;
- Inspection de contrôle d'exploitation ;
- Inspection des escales, le cas échéant ;
- Inspection des dossiers de préparation des vols ;
- Inspection interne et externe au sol de l'aéronef ;
- LME et LEC (respect des procédures d'exploitation et de maintenance, etc. s'il y a lieu) ;
- Inspection en route de l'aéronef ;
- Contrôle en vol du pilote.

Les vols de démonstration peuvent englober tout aspect faisant l'objet d'une autorisation spéciale dans les spécifications d'exploitation auxquelles sera subordonné le certificat.

Les vols d'entraînement ou de mise en place observés par l'inspecteur de l'ANAC peuvent être considérés comme des vols de démonstration.

6.5 Vol de contrôle requis

Le postulant devra présenter l'assurance de l'aéronef avant le début de tout vol commercial.

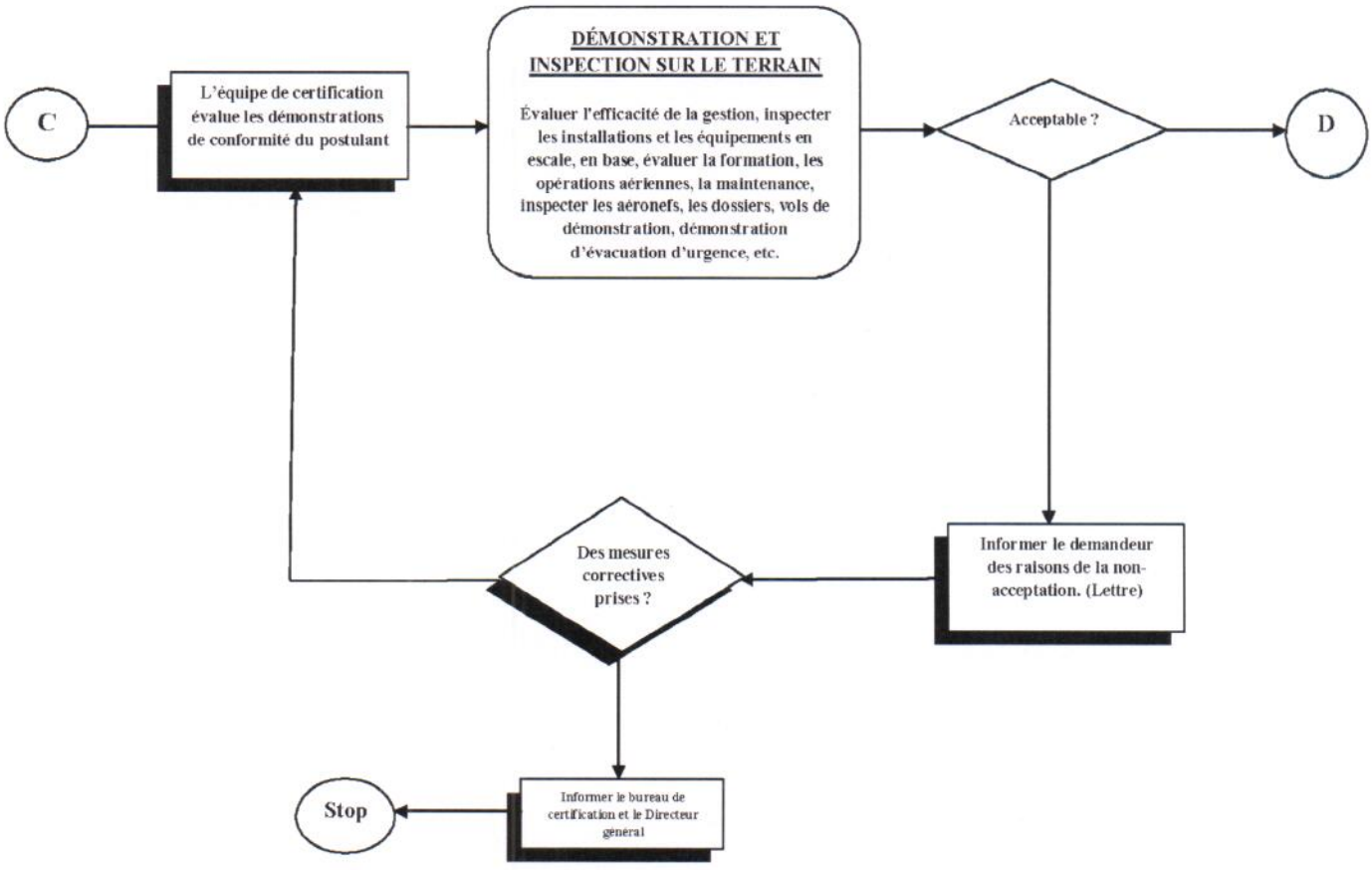
L'équipe de l'ANAC sera présente lors des premiers vols afin de vérifier que l'exploitation est effectivement conforme aux dispositions réglementaires et se déroule tel que ce que le postulant a décrit dans ses manuels.

Avant de commencer l'exploitation d'un service commercial, le postulant soumet un plan d'actions correctives qui sera évalué en vue d'une acceptation ou d'un rejet de l'ANAC.

L'équipe de certification s'assure que les conditions qui ont prévalu à l'évaluation satisfaisante de la situation juridique, économique, financière et morale sont toujours en vigueur.

Si ces deux conditions sont réunies, le chef de projet notifie au postulant la fin de la phase d'inspection et de démonstration.

Logigramme : Phase d'inspection et démonstration opérationnelle (Phase IV)



VII. PHASE DE CERTIFICATION

7.1 Délivrance du CTA

La phase de certification marque l'aboutissement du processus de certification, qui s'achève lorsque le Chef de projet et l'équipe de certification ont déterminé que toutes les conditions concernant aussi bien l'exploitation que les aspects économiques sont dûment remplies et que l'exploitant entend se conformer à la réglementation applicable et est pleinement capable de s'acquitter de ses responsabilités et d'exploiter les services proposés de façon sûre et efficace.

Au cours de cette phase, le chef de projet et l'équipe de certification confirment que :

- l'exploitant aérien a été certifié conformément à la politique et aux procédures de l'ANAC ;
- toutes les cartes de travail et listes de vérification ont été renseignées pour confirmer que l'exploitant aérien est conforme avec la réglementation en vigueur et avec les procédures associées ;
- les conditions économiques, juridiques et financières ayant prévalu à la délivrance de l'Agrément demeurent satisfaisantes.

Le chef de projet établit le rapport de certification avec les recommandations au Directeur Général de l'ANAC pour la délivrance du CTA. Ce rapport, signé par le chef de projet, est contresigné par les membres de l'équipe de certification.

Durant cette phase, les approbations et acceptations des différents manuels sont finalisés et les spécifications d'exploitation élaborées. Au besoin, des exemptions sont envisagées conformément aux procédures établies.

Les spécifications d'exploitation indiquent la marque, le modèle et le numéro de série (ou la série principale), les marques de nationalité et d'immatriculation des différents aéronefs utilisés dans le cadre de l'exploitation autorisée

L'ANAC transmet le CTA original à l'exploitant avec une lettre de transmission ainsi que les spécifications d'exploitation qui lui sont associées et écarts couverts par des dérogations sont mentionnées explicitement.

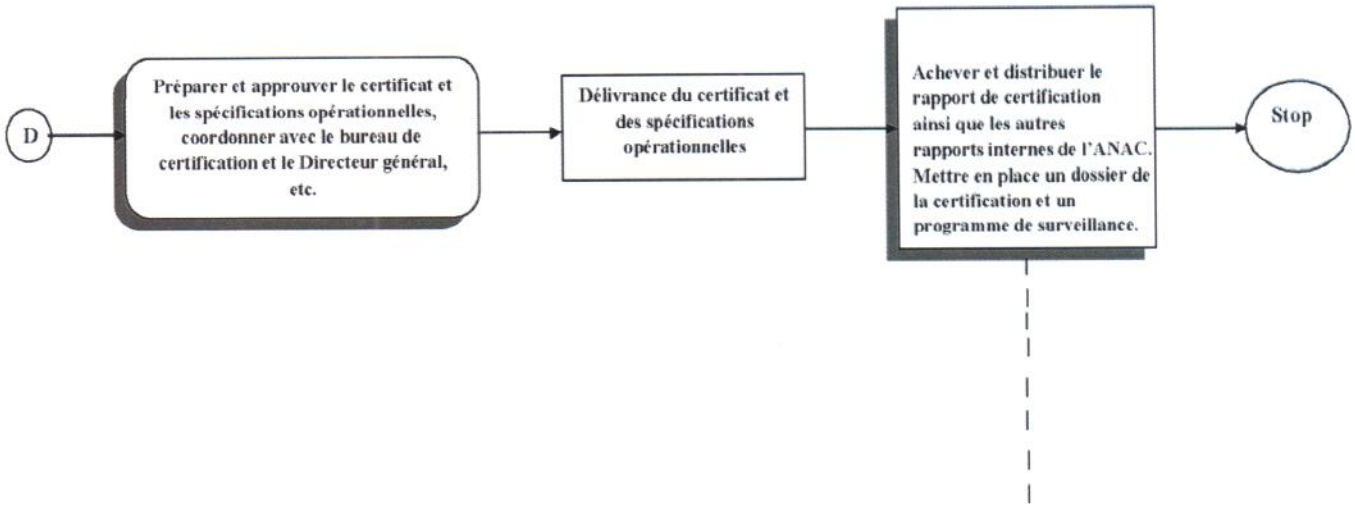
La validité normale du CTA est d'un an. Toutefois, cette durée peut être réduite lorsque l'ANAC le juge nécessaire.

7.2 Approbations particulières

Certains types d'opérations exigent une approbation particulière qui fait l'objet d'une mention sur les pages annexes du CTA : MNPS, EDTO / ETOPS, RVSM, Catégorie II, Catégorie III, SMUH, transport aérien des marchandises dangereuses et autres.

Ces approbations particulières ne sont délivrées qu'après examen des dossiers présentées à l'ANAC par le postulant, justifiant qu'il se conforme à l'intégralité des exigences de la réglementation.

Logigramme : Phase de certification (Phase V)

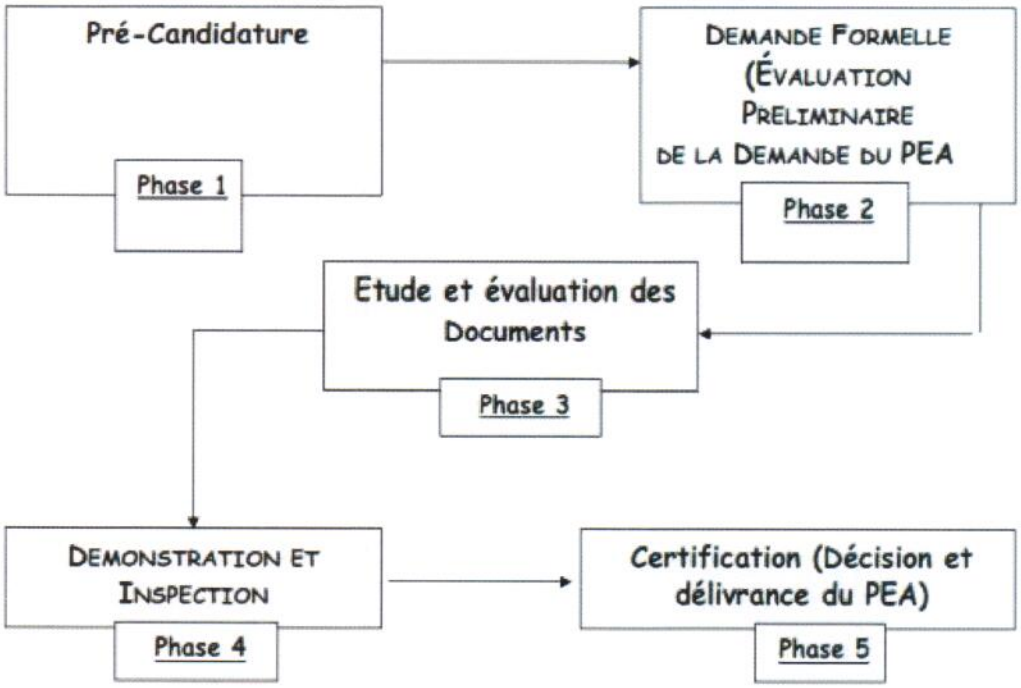


VIII. SURVEILLANCE CONTINUE

La surveillance continue par l'ANAC de l'exploitant fait partie du système de certification. Elle permet à l'ANAC de s'assurer que les activités de l'exploitant se déroulent suivant les pratiques sécuritaires acceptées et telles que décrites dans les manuels déposés et acceptés / approuvés.

Un programme annuel de surveillance est mis en œuvre par l'ANAC. Ce programme permet notamment de vérifier que les exploitants remplissent les conditions nécessaires au renouvellement de leurs CTA et autorisations spécifiques, le cas échéant. Les inspecteurs de l'ANAC procèdent régulièrement à des inspections approfondies des compagnies (exploitants) dans le cadre de programmes préétablis ainsi qu'à des contrôles techniques d'exploitation inopinés pour des aéronefs qui fréquentent les aéroports Congolais. Des évaluations périodiques de la capacité financière et les aspects juridiques seront aussi effectuées par l'ANAC (Direction du Transport Aérien - DTA) lors de la surveillance continue de l'exploitant pour s'assurer que les conditions ayant mené à la délivrance du CTA sont maintenues.

Annexe 1. Liste non exhaustive de documents transmis au postulant pour la préparation de la phase de la demande formelle

Références	Désignation
F-DSA-4020-OPS	Formulaire de demande de délivrance et de modification du CTA
F-DSA-4021-OPS	Formulaire relatif aux références aéronautiques des responsables désignés d'un exploitant aérien
G-DSA-4050-OPS	Guide de rédaction d'un manuel qualité
G-DSA-4060-OPS	Guide rédaction du manuel SGS
G-DSA-4090-OPS	Guide de rédaction du MANEX
G-DSA-4065-OPS	Guide de rédaction d'un manuel SGS
D-DSA-4022-OPS	Chronogramme des événements
F-DSA-4220-OPS	Formulaire de demande d'intégration d'un aéronef dans la liste de flotte d'un exploitant aérien
G-DSA-4220-OPS	Guide relatif à l'intégration d'un aéronef sur la liste de flotte d'un exploitant aérien
P-DSA-2050-ORG	Procédure générale relative aux dérogations et exemptions
F-DSA-2050-ORG	Formulaire de demande des dérogations et des exemptions
F-DSA-2051-ORG	Formulaire d'évaluation de risque de sécurité
P-DSA-5105-AIR	Délivrance et renouvellement d'un certificat de navigabilité (CDN)
F-DSA-5105-A-AIR	Demande de délivrance /Renouvellement d'un certificat de navigabilité
P-DSA-5115-AIR	Délivrance d'un certificat acoustique
F-DSA-5115-AIR	Formulaire de demande de délivrance d'un certificat acoustique
G-DSA-4160-OPS	Guide à la Délivrance d'une autorisation EDTO
G-DSA-4150-OPS	Guide à la Délivrance d'une autorisation LVO
P-DSA-4121-OPS	Procédure relative à l'évaluation des listes minimales d'équipements et des écarts de configuration (LME,LEC)
G–DSA–4140–OPS	Guide relatif à la délivrance RVSM

Annexe 2. Aperçu graphique du processus