AGENCE NATIONALE
DE L'AVIATION CIVILE
****
DIRECTION GÉNÉRALE
****
DIRECTION DE LA SECURITE AERIENNE
****

RÉPUBLIQUE DU CONGO
Unité – Travail – Progrès
****

Décision n° 064 /ANAC/DG/DSA fixant les normes de mise en œuvre relatives à la certification des exploitants aériens.

LE DIRECTEUR GENERAL

Vu la Constitution ;
Vu la Convention relative à l'aviation civile internationale, signée à Chicago le 7 décembre 1944 ;
Vu le traité instituant la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale ;
Vu le règlement n° 10/00-CEMAC-066-CM-04 du 21 juillet 2000 portant adoption du Code de l'aviation civile des Etats membres de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale ;
Vu le décret n°2010-336 du 14 juin 2010 portant organisation du ministère des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;
Vu le décret n° 2010-825 du 31 décembre 2010 portant réglementation de la sécurité aérienne ;
Vu le décret n° 2012-328 du 12 avril 2012 portant réorganisation de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ;
Vu le décret n° 2013-728 du 18 novembre 2013 portant nomination du directeur général de l'agence nationale de l'aviation civile ;
Vu l'arrêté n° 4361/MTACMM/CAB du 31 mars 2014 relatif à la certification des exploitants aériens.

DECIDE

Article premier : les normes de mise en œuvre relatives aux conditions de certification des exploitants aériens congolais sont fixées en annexe à la présente décision.

Article 2 : Le directeur du transport aérien et le directeur de la sécurité aérienne sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : La présente décision qui prend effet à compter de la date de signature, sera enregistrée et communiquée partout ou besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 04 JUIN 2014

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE
République du Congo
LE DIRECTEUR GENERAL
DIRECTION GENERALE

Serge Florent DZOTA

RÉPUBLIQUE DU CONGO

NORMES DE MISE EN ŒUVRE RELATIVES À LA CERTIFICATION DES EXPLOITANTS AÉRIENS

Première Édition — Février 2013

Agence Nationale de l'Aviation Civile

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Chapitre	Page	Nº d'Édition	Date d'Édition	Nº de Révision	Date de Révision
LPE	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
ER	3	01	Fév.2013	00	Fév.2013
LA	4	01	Fév.2013	00	Fév.2013
LR	5	01	Fév.2013	00	Fév.2013
TM	6	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	7	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	8	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.2.1	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	3	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	4	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	5	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	6	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.2.2	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	3	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	4	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.2.5 (A)	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.2.5 (B)	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.2.6	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.2.8	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	3	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	4	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	5	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	6	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.2.9	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.2.10	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	3	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	4	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	5	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	6	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	7	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	8	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	9	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	10	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	11	01	Fév.2013	00	Fév.2013

Chapitre	Page	Nº d'Édition	Date d'Édition	Nº de Révision	Date de Révision
	12	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.2.11	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	3	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	4	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	5	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	6	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	7	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	8	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	9	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	10	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	11	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	12	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	13	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.3.2	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	3	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	4	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	5	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	6	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	7	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.3.3	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	3	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.3.4	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
NMO 6.3.4.1	1	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	2	01	Fév.2013	00	Fév.2013
	3	01	Fév.2013	00	Fév.2013

ENREGISTREMENT DES RÉVISIONS

Nº de Révision	Date d'application	Date d'insertion	Émargement	Remarques

LISTE DES AMENDEMENTS

Page	Nº d'Amdt	Date	Motif

LISTE DES RÉFÉRENCES

Référence	Source	Titre	N° Révision	Date de Révision
RAC 06	ANAC	Certification des exploitants aériens	2ème Édition Rév. 00	Février 2013

TABLE DES MATIÈRES

Pages

NMO 6.3.2.1	**FORMULAIRE DE PRÉ ÉVALUATION ANAC FORM 06 — 01**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Formulaire de pré évaluation ANAC FORM 06 — 01	2
4.	Instructions sur la manière de remplir le formulaire ANAC FORM 06 — 01 — Déclaration de pré évaluation du postulant (POPS). Ce formulaire doit être rempli par tout postulant à un CTA ou à un organisme de maintenance	5
NMO 6.3.2.2	**FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN ET DES SPECIFICATIONS OPÉRATIONNELLES ANAC FORM 06 — 02**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Formulaire de demande d'un certificat de transporteur aérien et des spécifications opérationnelles ANAC FORM 06 — 02	2
NMO 6.3.2.5 (A)	**DÉMONSTRATION D'ÉVACUATION D'URGENCE**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Généralités	1
NMO 6.3.2.5 (B)	**DÉMONSTRATION D'AMERRISSAGE FORCÉ**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Généralités	1
NMO 6.3.2.6	**VOLS DE DÉMONSTRATION**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Généralités	1
NMO 6.3.2.8	**MODÈLE DE CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN ET DE SPÉCIFICATIONS OPÉRATIONNELLES**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Généralités	1
4.	Contenu du certificat de transporteur aérien (CTA)	1

5.	Contenu des spécifications d'exploitation	4
NMO 6.3.2.9	**MANUEL D'EXPLOITATION (MANEX)**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Généralités	1
4.	Contenu du manuel d'exploitation	1
NMO 6.3.2.10	**EXIGENCES EN MATIÈRE DE PERSONNEL DE COMMANDEMENT POUR EXPLOITATION DE TRANSPORT AÉRIEN COMMERCIAL**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Généralités	1
4.	Organisation de l'encadrement du détenteur d'un CTA	1
5.	Responsables Désignés	3
6.	Adéquation et encadrement du personnel	5
7.	Infrastructures	6
8.	Documentation	6
9.	Exigences de qualifications et responsabilités du personnel de commandement	6
10.	Dérogation	12
NMO 6.3.2.11	**SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Introduction	1
4.	Généralités	1
5.	Système de management de la qualité	3
6.	Programme d'assurance qualité	5
7.	Responsabilités en matière d'assurance qualité pour les sous-traitants	10
8.	Formation au système de management de la qualité	11
9.	Organisations d'au plus 20 employés à plein temps	11
10.	Système de management de la qualité — Exemples d'organisation	12
NMO 6.3.3.2	**MANUEL DE CONTRÔLE DE MAINTENANCE DE L'EXPLOITANT OU MANUEL DES SPÉCIFICATIONS DE MAINTENANCE D'UN EXPLOITANT (MCM)**	**1**
1.	Objet	1
2.	Domaine d'application	1
3.	Structure et contenu du manuel de contrôle de maintenance d'un exploitant agréé RAC 05	1
4.	Structure et contenu du manuel de contrôle de maintenance d'un exploitant non agréé RAC 05	6

NMO 6.3.3.3 COMPTE RENDU MATÉRIEL (CRM) 1

1. Objet 1
2. Domaine d'application 1
3. Généralités 1
4. Contenu du CRM 1

NMO 6.3.3.4 PROGRAMME D'ENTRETIEN 1

1. Objet 1
2. Domaine d'application 1
3. Contenu du programme d'entretien 1

NMO 6.3.4.1 AÉRONEF EN LOCATION 1

1. Objet 1
2. Domaine d'application 1
3. Mise en location sans équipage d'un avion immatriculé à l'étranger 1
4. Banalisation d'aéronefs 2
5. Mise en location avec équipage complet 2

NMO 6.3.2.1 FORMULAIRE DE PRÉ ÉVALUATION ANAC FORM 06 — 01

1. OBJET

(a) Le présent formulaire de pré évaluation est à établir par toute personne physique ou morale qui postule pour un certificat de transporteur aérien (CTA).

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette norme de mise en œuvre (NMO) s'applique à toute personne physique ou morale qui postule pour un CTA conformément à la section 6.3.2.1 du RAC 06.

3. FORMULAIRE DE PRÉ ÉVALUATION ANAC FORM 06 — 01

Agence Nationale de l'Aviation Civile République du Congo	DÉCLARATION DE PRÉ ÉVALUATION DU POSTULANT OU DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE (POPS) ANAC FORM 06 — 01	Page : 1 sur 5 Révision : 02 Date : 12.11.2013

Formulaire devant être rempli par le postulant à un certificat de transporteur aérien ou à un certificat d'agrément d'organisme de maintenance. Voir l'annexe de la présente partie pour les instructions à suivre.

Section 1A. À remplir par tous les postulants

1. Raison sociale de l'entreprise et, si elle est différente, appellation utilisée pour l'exploitation :

_____

Adresse de la société : _____

_____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

2. Établissements :

2.1 Adresse du principal établissement, y compris n° de téléphone et télécopieur, et adresse électronique :

_____

2.2 Établissement(s) secondaire(s) :

2.2.1 Adresse : _____

_____

2.2.2 Type d'exploitation :

_____

3. Date proposée pour le commencement de l'exploitation :

_____

4. Indicatif demandé pour l'exploitant, dans l'ordre de préférence :

a) _____ b) _____ c) _____

5. Personnel de direction et principaux cadres :

Nom	Titre	Téléphone, télécopieur et e-mail

Section 1B. Proposition concernant la maintenance (à remplir par tous les postulants, selon qu'il convient)

6. ○ L'exploitant a l'intention de réaliser sa maintenance en qualité d'OMA (remplir les rubriques 7 et 8).
   ○ L'exploitant a l'intention de sous-traiter la maintenance et les inspections des aéronefs et du matériel connexe (remplir les rubriques 7 et 11).
   ○ L'exploitant a l'intention de réaliser la maintenance par application d'un système équivalent (remplir les rubriques 7 et 11).
   ○ OMA (remplir la rubrique 8).

7. Types d'exploitation proposés par l'exploitant :

○ Passagers et marchandises
○ Marchandises seulement
○ Vols réguliers
○ Vols affrétés

8. Qualifications proposées par l'OMA :

○ Cellules ○ Calculateurs
○ Moteurs ○ Instruments
○ Hélices ○ Accessoires
○ Avionique ○ Services spécialisés

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

Rue de la libération de Paris – Camp Clairon - BP 128 Brazzaville – CONGO Tél : + (242) 22 281 02 27 /+ (242) 22 281 07 36

Fax : + (242) 22 281 02 27/+(242) 22 281 07 49 – www.anacongo.org – info@anacongo.org

Agence Nationale de l'Aviation Civile République du Congo	**DÉCLARATION DE PRÉ ÉVALUATION DU POSTULANT OU DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE (POPS)** ANAC FORM 06 — 01	Page : 2 sur 5 Révision : 02 Date : 12.11.2013

Section 1C. À remplir par tous les postulants

9. Données concernant les aéronefs (fournir copie des contrats de location pour tous les aéronefs loués)

a) Nombre d'aéronefs, par type et modèle. Marque de nationalité d'immatriculation des aéronefs et le n° de série, le cas échéant.

b) Nombre de sièges passagers et/ou capacité de charge des marchandises.

10. Région(s) géographique(s) de l'exploitation envisagée et structure des routes proposées :

10.1 Domestique : _____

10.2 Internationale : _____

Section 1D. À remplir par tous les postulants

11. Autres informations permettant de mieux comprendre l'exploitation ou l'activité proposée (joindre des feuilles supplémentaires si besoin est) :

12. Formation proposée (aéronef et/ou simulateur de vol) :

Section 1E. La communication des informations figurant dans le présent formulaire et sa signature dénotent l'intention du postulant de solliciter un certificat de transporteur aérien ou son agrément comme organisme de maintenance, selon le cas

Type d'organisation : _____

Signature :	*Date (jour/mois/année) :*	*Nom et titre :*

Section 2. À remplir par l'ANAC

Reçu par (nom et fonction) :	*Date de réception (jour/mois/année) :*

Date de transmission au Directeur Général (jour/mois/année) :	*Pour :* ○ *Suite à donner* ○ *Information seulement*

Observations :

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

Rue de la libération de Paris – Camp Clairon - BP 128 Brazzaville – CONGO Tél : + (242) 22 281 02 27 /+ (242) 22 281 07 36

Fax : + (242) 22 281 02 27/+(242) 22 281 07 49 – www.anaccongo.org – info@anaccongo.org

Agence Nationale de l'Aviation Civile République du Congo	**DÉCLARATION DE PRÉ ÉVALUATION DU POSTULANT OU DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE (POPS)** ANAC FORM 06 — 01	Page : 3 sur 5 Révision : 02 Date : 12.11.2013

Section 3. À remplir par les services de la Direction Générale de l'Aviation Civile	
Reçu par : _____	*N° d'examen préliminaire :* _____
Date (jour/mois/année) : _____	
Direction chargée de désigner le Chef de projet de l'ANAC et l'équipe chargée de l'examen de la demande : _____	*Date de transmission au Service pour la mise en route du processus formel d'autorisation d'agrément (jour/mois/année) :* _____

Observations :

_____

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

Rue de la libération de Paris – Camp Clairon - BP 128 Brazzaville – CONGO Tél : + (242) 22 281 02 27 /+ (242) 22 281 07 36

Fax : + (242) 22 281 02 27/+(242) 22 281 07 49 – www.anaccongo.org – info@anaccongo.org

4. INSTRUCTIONS SUR LA MANIÈRE DE REMPLIR LE FORMULAIRE ANAC FORM 06 — 01 — DÉCLARATION DE PRÉ ÉVALUATION DU POSTULANT (POPS). CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI PAR TOUT POSTULANT À UN CTA OU À UN ORGANISME DE MAINTENANCE

Section 1A. À remplir par tous les postulants

1. Indiquer la raison sociale et l'adresse postale ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur, et l'adresse électronique de la société. Indiquer toute autre appellation, si elle est différente de la raison sociale, sous laquelle l'exploitation doit être menée.

2. Cette adresse doit être celle où les activités principales sont effectivement basées. C'est là où se trouve le siège administratif prévu par la loi. Si elle est identique à celle qui figure au point 1, indiquer "même adresse". Inclure les établissements secondaires et indiquer le type d'exploitation menée à ces adresses.

3. Indiquer la date estimative à laquelle doivent commencer l'exploitation ou les services. Elle ne doit pas être en dessous de 90 jours.

4. Cette information doit être utilisée pour affecter à l'entreprise un numéro d'identification, appelé indicatif de l'exploitant. Vous pouvez indiquer jusqu'à trois indicatifs à trois lettres, comme ABC, XYZ, etc. si tous les choix ont déjà été alloués à d'autres exploitants ou organismes de maintenance, il vous sera alloué un autre indicatif.

5. Indiquer les noms, titres, numéros de téléphone et autres coordonnées des membres du personnel de direction et des principaux cadres, conformément à la section 6.3.2.10 du RAC 06.

Les exigences en matière de qualification du personnel clé de direction sont contenues dans la décision de mise en œuvre XXX/ANAC/DG/XX du JJ/MM/AAAA.

Section 1B. À remplir par tous les postulants, selon qu'il convient

6. Indiquer si l'exploitant postulant a l'intention de réaliser la maintenance en qualité d'organisme de maintenance agréé (OMA), de sous-traiter tout ou partie de sa maintenance ou de réaliser sa maintenance au moyen d'un système équivalent.

7. Indiquer le type d'exploitation proposée. Cocher toutes les cases applicables.

8. Indiquer les qualifications de l'organisme de maintenance proposé. Cocher toutes les cases applicables.

   Selon le cadre d'autorisation de l'ANAC, on peut utiliser une autre liste de qualifications, comportant par exemple quatre rubriques : mécanique, atelier, avionique et services spécialisés.

Section 1C. À remplir par tous les postulants

9. Fournir les informations demandées pour tous les aéronefs devant être utilisés. Fournir une copie du contrat de location pour tous les aéronefs loués.

a) Indiquer le nombre et les types d'aéronefs par marque, modèle et série, et les marques de nationalité et d'immatriculation de chaque aéronef ; et

b) Le nombre de sièges passagers et/ou la capacité de charge de marchandises.

10. Indiquer la ou les régions géographiques de l'exploitation proposée et la structure des routes proposées.

Section 1D. À remplir par tous les postulants

11. Fournir toutes informations de nature à aider le personnel de l'ANAC à comprendre le type et l'ampleur de l'exploitation ou des activités devant être réalisées par le postulant. Si l'exploitant à l'intention de sous-traiter la maintenance et l'inspection de ses aéronefs et/ou de matériel connexe, indiquer l'OMA sélectionné et les services de maintenance et d'inspection que réalisera l'organisme contractant. Fournir copie de tous contrats de maintenance, le cas échéant.

12. L'exploitant postulant doit identifier les types d'aéronefs et/ou de simulateurs de vol devant être utilisés ou la formation à dispenser. L'organisme de maintenance postulant devra identifier les types d'aéronefs devant être entretenus ainsi que la formation que recevront, sur la base des qualifications demandées, le personnel d'assurance qualité, le personnel de certification et les autres personnels de maintenance.

Section 1E. À remplir par tous les postulants

Renseigner le statut juridique de l'Organisation (SA, SARL, multinationale, etc.).

La signature de la déclaration d'évaluation préliminaire par le responsable habilité dénote une intention de solliciter un certificat de transporteur aérien en tant qu'exploitant et un agrément en tant qu'organisme de maintenance. Elle doit être signée comme suit :

Type d'organisation	Signature autorisée
Individuel	Propriétaire ou Dirigeant Responsable
Partenariat	Au moins un partenaire ou Dirigeant Responsable

Société, corporation, association, etc. Au moins un cadre autorisé ou Dirigeant Responsable

Le Dirigeant Responsable doit signer le formulaire POPS. Si une autre personne qui n'est pas le Dirigeant Responsable signe le formulaire POPS, le Dirigeant Responsable doit présenter avec le POPS une délégation de pouvoir à la personne pour le faire.

Section 2 et 3 sont à l'usage de l'ANAC.

NMO 6.3.2.2 FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN ET DES SPECIFICATIONS OPÉRATIONNELLES ANAC FORM 06 — 02

1. OBJET

(a) Le présent formulaire de demande de certificat de transporteur aérien est à établir par toute personne physique ou morale qui postule pour un certificat de transporteur aérien (CTA).

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette norme de mise en œuvre (NMO) s'applique à toute personne physique ou morale qui postule pour un CTA conformément à la section 6.3.2.2 du RAC 06. Elle s'applique aussi dans le cas d'un amendement ou d'un renouvellement.

3. FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN ET DES SPÉCIFICATIONS OPÉRATIONNELLES ANAC FORM 06 — 02

Agence Nationale de l'Aviation Civile République du Congo	DEMANDE D'UN CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN ANAC FORM 06 — 02	Page : 1 sur 3 Révision : 01 Date : 03/03/2013

1. À REMPLIR PAR L'EXPLOITANT AÉRIEN

1.1 Demande initiale ○ 1.2 Renouvellement ○ 1.3 Modification ○

1.4 Nom ou Raison Sociale (RS) : _____

1.5 Appellation commerciale (si différent) : _____

1.6 Adresse : _____

1.7 Téléphone(s) : _____ 1.8 Fax/Télex : _____

1.9 E-mail : _____

2. DOMAINE D'AGRÉMENT RAC 06 RELATIF À LA DEMANDE (selon catégories et conditions d'exploitation définies en 3, 4)

○ Transport régulier de passagers ○ Transport non régulier de passagers

○ Transport régulier de marchandises ○ Transport non régulier de marchandises

○ Transport régulier mixte de passagers et de marchandises ○ Transport non régulier mixte de passagers et de marchandises

3. SPÉCIFICATIONS OPÉRATIONNELLES – AVIONS (sauf limitations particulières)

3.1 Types d'exploitation : _____

3.2 Types d'aéronefs : _____

3.3 Zones d'exploitation : _____

3.4 Limitations spéciales : _____

3.5 Autorisations spécifiques :

3.5.1 CAT II : _____

3.5.2 CAT III : _____

3.5.3 Décollage en dessous des minimas spécifiés :

3.5.3.1 MNPS : _____

3.5.3.2 EDTO : _____

3.5.3.3 RNAV : _____

3.5.3.4 RVSM : _____

3.5.3.5 RNP : _____

3.5.4 Marchandises dangereuses : _____

3.6 Immatriculation des avions : _____

4. SPÉCIFICATIONS OPÉRATIONNELLES – HÉLICOPTÈRES (sauf limitations particulières)

4.1 Types d'exploitation : _____

4.2 Types d'aéronefs : _____

4.3 Zones d'exploitation : _____

N.B. : Cocher la case utile ○

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

Rue de la libération de Paris – Camp Clairon - BP 128 Brazzaville – CONGO Tél : + (242) 22 281 02 27 /+ (242) 22 281 07 36

Fax : + (242) 22 281 02 27/+(242) 22 281 07 49 – www.anaccongo.org

Agence Nationale de l'Aviation Civile République du Congo	**DEMANDE D'UN CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN** ANAC FORM 06 — 02	Page : 2 sur 3 Révision : 01 Date : 03/03/2013

***4. SPÉCIFICATIONS OPÉRATIONNELLES – HÉLICOPTÈRES (SUITE)** (sauf limitations particulières)*

4.4 Limitations spéciales : _____

4.5 Autorisations spécifiques :

4.5.1 CAT II : _____

4.5.2 CAT III : _____

4.5.3 Sites d'intérêt public : _____

4.5.4 Hélitreuillage : _____

4.5.5 Opérations en mer : _____

4.5.6 SMUH : _____

4.5.7 RNAV : _____

4.5.8 Marchandises dangereuses : _____

4.5.9 Petits hélicoptères (VFR de jour seulement) : _____

4.5.10 Gros hélicoptères vols circulaires (VFR de jour seulement) : _____

4.5.11 Avec temps d'exploitation : _____

4.6 Immatriculation des aéronefs : _____

***5. DIRIGEANT RESPONSABLE**[1] (proposé)*

5.1 Nom et Prénom(s) : _____

5.2 Fonction dans la société : _____

5.3 Je, soussigné, atteste avoir été autorisé, par l'exploitant aérien mentionné ci-dessus, à formuler la présente demande et certifie qu'autant que je sache, les déclarations qu'elle contient sont sincères et véritables.

5.4 Fait à : _____ *5.5 Date (j/mm/aaaa) :* _____

5.6 Signature :

[1] *Dans le cas d'une demande initiale du Certificat de Transporteur Aérien (CTA)*

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

Rue de la libération de Paris – Camp Clairon - BP 128 Brazzaville – CONGO Tél : + (242) 22 281 02 27 /+ (242) 22 281 07 36

Fax : + (242) 22 281 02 27/+(242) 22 281 07 49 – www.anaccongo.org

Agence Nationale de l'Aviation Civile République du Congo	DEMANDE D'UN CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN ANAC FORM 06 — 02	Page : 3 sur 3 Révision : 01 Date : 03/03/2013

Conformément au Règlement Aéronautique du Congo (RAC) – RAC 06, Chap. 6.3, section 6.3.2.7 ;

(a) Le Certificat de Transporteur Aérien (CTA), n'est délivré, modifié ou renouvelé que si :

(1) Les aéronefs qui y sont spécifiés sont :

(i) pour les aéronefs inscrits au registre national d'immatriculation, titulaires d'un Certificat de Navigabilité (CDN) en état de validité ;

(ii) pour les aéronefs inscrits à un registre d'immatriculation étranger, titulaires d'un CDN délivré conformément au RAC 04 – Navigabilité et en état de validité ;

(2) Le système d'entretien a été approuvé par l'ANAC ;

(3) L'exploitant a démontré à l'ANAC qu'il était en mesure de :

(i) mettre en place et maintenir une organisation appropriée ;

(ii) mettre en place et maintenir un Système de Management de la Qualité (SMQ) ;

(iii) se conformer aux programmes de formation et d'entraînement requis ;

(iv) respecter les exigences de la section 6.3.1.3 ;

(v) l'exploitant couvre les dépenses mises à sa charge par la réglementation en vigueur.

(b) L'exploitant doit informer l'ANAC de toutes modifications apportées aux informations soumises en vertu de la section 6.3.2.3 ;

(c) Le CTA doit contenir au moins les éléments suivants :

(1) Identité de l'exploitant (raison sociale, adresse) ;

(2) Date d'émission et période de validité ;

(3) Description des types de vols autorisés ;

(4) Type(s) d'aéronef dont l'utilisation est autorisée ;

(5) Zones d'exploitation ou routes autorisées.

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

Rue de la libération de Paris – Camp Clairon - BP 128 Brazzaville – CONGO Tél : + (242) 22 281 02 27 /+ (242) 22 281 07 36

Fax : + (242) 22 281 02 27/+(242) 22 281 07 49 – www.anaccongo.org

NMO 6.3.2.5 (A) DÉMONSTRATION D'ÉVACUATION D'URGENCE

1. OBJET

(a) La présente norme de mise en œuvre (NMO) a pour objet de fournir les indications nécessaires en matière d'exigences supplémentaires concernant la démonstration d'évacuation d'urgence.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un CTA pour vols de transport aérien commercial conformément à la section 6.3.2.5 du RAC 06.

3. GÉNÉRALITÉS

(a) Tout exploitant aérien doit démontrer à l'Autorité qu'il peut conduire une démonstration d'évacuation d'urgence pour attester de l'efficacité de la formation de l'équipage aux situations d'urgence et procédures d'évacuation.

(b) Avant de conduire une démonstration d'évacuation d'urgence, l'exploitant aérien doit solliciter et obtenir une approbation de l'ANAC.

(c) L'équipage de cabine utilisé dans des démonstrations d'évacuation d'urgence doit :

(1) être sélectionné au hasard par l'ANAC ;

(2) avoir terminé le programme de formation de l'exploitant aérien approuvé par l'ANAC pour le type et modèle d'aéronef ; et

(3) avoir réussi aux exercices et contrôles de compétence sur les équipements et procédures d'urgence.

(d) Tout exploitant est tenu d'attribuer à chaque membre d'équipage de conduite les fonctions à accomplir en cas d'urgence ou dans une situation nécessitant une évacuation d'urgence. Les RAC 08, Parties 1 et 3, spécifient que l'entraînement, qui comprend la formation dans l'utilisation de tous les équipements d'urgence et de survie ainsi que des exercices d'évacuation de l'aéronef, doit se faire sur une base annuelle. Il y a lieu de considérer que la meilleure façon de procéder à cette formation consiste à la combiner avec la formation du personnel commercial de bord. La réglementation nationale doit donc exiger du postulant qu'il établisse, à la satisfaction de l'ANAC, les procédures à suivre, et la répartition des tâches et les compétences des membres d'équipage, ainsi que l'équipement à utiliser, en cas d'urgence, pour évacuer en 90 secondes ou moins le nombre maximal de personnes, passagers et équipage, dont la présence est autorisée à bord de chaque aéronef utilisé sur les services de transport aérien commercial.

(e) Sauf si, sur la foi de méthodes analytiques fiables, l'ANAC est convaincue que le postulant dispose de moyens d'évacuation d'urgence satisfaisants, le processus d'inspection doit exiger du postulant qu'il démontre que les procédures d'évacuation d'urgence, la formation des membres d'équipage dans ce domaine et le matériel utilisé conviennent aux besoins. Dans le cadre de la démonstration d'évacuation il y aurait lieu de s'attacher plus spécialement aux points suivants :

(1) comment les membres d'équipage s'acquittent des fonctions et responsabilités qui leur sont assignées à bord comme au sol ;

(2) où est posté chaque membre d'équipage pendant l'évacuation ;

(3) efficacité avec laquelle le pilote commandant de bord exerce son commandement ;

(4) ordre de succession au commandement en cas d'incapacité ;

(5) efficacité des membres d'équipage dans l'exercice des tâches qui leur sont assignées lors d'une évacuation ;

(6) insuffisances, lacunes ou retards constatés.

(f) Dans son compte rendu de la démonstration, l'Autorité consignera les points ci-dessous à compter du moment où chaque phase de la démonstration d'évacuation commence :

(1) délai d'ouverture de chaque issue de secours ;

(2) délai de déploiement et de gonflage des manches d'évacuation d'urgence ;

(3) délai d'utilisation de la manche d'évacuation par les premiers rescapés ;

(4) délai d'évacuation des premiers rescapés par les issues situées au-dessus des ailes ;

(5) nombre total de personnes évacuant l'aéronef par chaque issue.

(g) Si le postulant n'est pas en mesure de faire une démonstration satisfaisante de l'évacuation d'urgence pour chaque type, modèle et configuration d'aéronef dans les limites de temps spécifiées par l'Autorité, il doit être invité à prendre les mesures nécessaires pour remédier à cette insuffisance, notamment :

(1) réviser les procédures d'évacuation ;

(2) améliorer la formation des équipages ;

(3) modifier ou remplacer le matériel employé ;

(4) modifier la disposition de la cabine des passagers ;

(5) réduire le nombre total des sièges de passagers.

NMO 6.3.2.5 (B) DÉMONSTRATION D'AMERRISSAGE FORCÉ

1. OBJET

(a) La présente norme de mise en œuvre (NMO) a pour objet de fournir les indications nécessaires en matière d'exigences supplémentaires concernant la démonstration d'amerrissage forcé.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un CTA pour vols de transport aérien commercial conformément à la section 6.3.2.5 du RAC 06.

3. GÉNÉRALITÉS

(a) Tout exploitant aérien doit démontrer à l'ANAC qu'il peut conduire une démonstration d'amerrissage forcé pour attester de l'efficacité de la formation de l'équipage aux situations d'urgence et procédures d'amerrissage.

(b) Avant de conduire une démonstration d'amerrissage forcé, l'exploitant aérien doit solliciter et obtenir une approbation de l'ANAC.

(c) L'équipage de cabine utilisé dans des démonstrations d'amerrissage forcé doit :

(1) être sélectionné au hasard par l'Autorité ;

(2) avoir terminé le programme de formation de l'exploitant aérien approuvé par l'ANAC pour le type et modèle d'aéronef ; et

(3) avoir réussi aux exercices et contrôles de compétence sur les équipements et procédures d'urgence.

(d) Une démonstration d'amerrissage forcé sera exigée lors de la phase d'inspection opérationnelle du processus d'autorisation pour chaque type, modèle et configuration d'aéronef appelé à exécuter des vols au-dessus de vastes étendues d'eau. Avant d'en venir à cette démonstration, l'Autorité déterminera si l'aéronef possède un certificat de navigabilité prévoyant l'amerrissage forcé. S'il n'en est pas ainsi, les vols prolongés au-dessus de l'eau ne devraient pas être autorisés.

(e) Bien entendu, la démonstration d'amerrissage forcé doit être simulée. Les points précis ci-après sont à noter et à évaluer lors de la démonstration d'amerrissage forcé :

(1) le matériel de secours emporté à bord des aéronefs est-il satisfaisant et comprend-il en nombre suffisant les articles nécessaires – radeaux de sauvetage, manches gonflables, gilets de sauvetage, trousses médicales, trousses de premiers soins, émetteur de localisation d'urgence, etc.?

(2) l'équipement de secours est-il convenablement rangé à bord et peut-il être facilement retiré ou éjecté de l'aéronef dans le délai spécifié?

(3) des moyens sont-ils prévus et utilisés pour empêcher l'équipement de secours de partir à la dérive hors d'accès des survivants?

(4) les manches d'évacuation, les gilets et les radeaux de sauvetage se gonflent-ils totalement dans un délai acceptable et le reste de l'équipement de secours fonctionne-t-il convenablement, notamment en ce qui concerne le déploiement des manches gonflables?

(5) les issues de secours à utiliser ont-elles été désignées et sont-elles faciles à ouvrir?

(6) les procédures d'urgence et les listes de vérification correspondantes sont-elles adéquates et correctement utilisées par les membres d'équipage?

(7) les équipages sont-ils bien entraînés?

(8) les membres d'équipage connaissent-ils bien les fonctions et responsabilités qui leur sont assignées et se conforment-ils aux délais d'exécution qui leur sont impartis?

(9) En utilisant l'équipement de secours dont ils disposent et en suivant les procédures indiquées dans le manuel d'exploitation, les membres d'équipage sont-ils en mesure de faciliter l'évacuation des aéronefs dans les conditions critiques à prévoir pendant le bref laps de temps au cours duquel un aéronef reste normalement à flot?

(10) les membres d'équipage observent-ils les précautions de sécurité qui s'imposent pour que ni eux-mêmes ni les autres occupants ne risquent de s'infliger des blessures pendant l'évacuation?

(f) Dans son évaluation de l'efficacité de la démonstration d'amerrissage forcé, l'Autorité notera les points suivants :

(1) temps qui s'écoule entre le début de l'amerrissage forcé et l'ouverture de chaque porte de sortie ou issue de secours appelée à être utilisée ;

(2) temps nécessaire pour mettre à l'eau chacun des radeaux de sauvetage ;

(3) temps nécessaire pour gonfler chacun des radeaux de sauvetage ;

(4) temps qui s'écoule avant que tous les occupants soient à bord des radeaux.

(g) Le postulant doit remédier à toutes les lacunes constatées lors de la démonstration d'amerrissage forcé en ce qui concerne les procédures d'évacuation ou l'équipement de secours correspondant, c'est-à-dire les manches gonflables, les issues de secours, les radeaux de sauvetage, etc. Il y aura éventuellement lieu de recommencer une ou plusieurs fois la démonstration avant que ces procédures d'urgence puissent être jugées acceptables par l'ANAC.

NMO 6.3.2.6 VOLS DE DÉMONSTRATION

1. OBJET

(a) La présente norme de mise en œuvre (NMO) a pour objet de fournir les indications nécessaires en matière d'exigences supplémentaires concernant les vols de démonstration.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un CTA pour vols de transport aérien commercial conformément à la section 6.3.2.6 du RAC 06.

3. GÉNÉRALITÉS

(a) Tout exploitant aérien doit, sur demande de l'ANAC, pouvoir conduire des vols de démonstration pour chaque type d'aéronef, y compris pour les aéronefs dont la conception a été modifiée, et pour chaque type d'exploitation que l'exploitant aérien envisage de mener.

(b) Les vols de démonstration doivent s'effectuer conformément aux procédures définies par le constructeur de l'aéronef et approuvées par l'ANAC.

(c) L'ANAC peut exiger de l'exploitant un ou plusieurs vols de démonstration si l'ANAC juge nécessaire l'exécution de ses vols pour la sécurité ou après l'accomplissement de certaines tâches de maintenance.

(d) L'ANAC peut exiger aussi l'exécution d'un ou plusieurs vols de démonstration exploités comme des vols de transport aérien public.

(e) L'ANAC peut déterminer :

(1) le nombre total d'heures de vol à moins que l'ANAC ne détermine qu'un niveau satisfaisant de compétence a été démontré en moins d'heures ;

(2) la nature (VFR, IFR, nuit ou jour) et les types de vol ;

(3) l'insertion d'enregistrements en nombre représentatif d'aéroports en route.

(f) Le protocole de vol de contrôle peut être établi par l'exploitant mais doit être approuvé par l'ANAC.

(g) Nul ne peut transporter des passagers à bord d'un aéronef pendant un vol de démonstration, exception faite pour ceux requis pour faire le vol de démonstration et ceux désignés par l'Autorité.

(h) Pour les exploitants aériens d'aéronef de moins de 5700 kg, la nécessité et l'importance de la démonstration relèvent du choix de l'ANAC.

NMO 6.3.2.8 MODÈLE DE CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN ET DE SPÉCIFICATIONS OPÉRATIONNELLES

1. OBJET

(a) Cette norme de mise en œuvre (NMO) définit un modèle de certificat de transporteur aérien (CTA) pour avions décerné à un exploitant aérien répondant aux exigences à la section 6.3.2.8 du RAC 06.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique aux exploitants aériens désirant obtenir ou ayant obtenu un CTA conformément aux exigences à la section 6.3.2.8 du RAC 06.

3. GÉNÉRALITÉS

(a) Le modèle ci-dessous du CTA est établi conformément à la section 6.3.2.8. Il comprend le certificat de transporteur aérien et les spécifications opérationnelles.

4. CONTENU DU CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN (CTA)

(a) Le CTA et les spécifications d'exploitation qui y sont associées doivent contenir les informations minimales requises aux paragraphes (c) et (d), respectivement, sous un format normalisé.

(b) Le CTA et les spécifications d'exploitation qui y sont associées définissent l'exploitation autorisée pour un exploitant.

(c) Il faut inclure, pour chaque modèle d'aéronef de la flotte de l'exploitant, identifié par sa marque, son modèle et son numéro de série, les autorisations, conditions et limitations suivantes : détails relatifs au contact avec le service de délivrance, nom de l'exploitant et numéro de le CTA , date de délivrance et signature du représentant de la Régie, modèle de l'aéronef, types et zones d'exploitation, limitations et autorisations spéciales.

Si les autorisations et limitations sont identiques pour deux modèles ou plus, ceux-ci peuvent être groupés en une seule liste.

(d) Le CTA doit être basé sur le modèle suivant :

CERTIFICAT DE TRANSPORTEUR AÉRIEN
AIR OPERATOR CERTIFICATE

RÉPUBLIQUE DU CONGO
AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

Rue de la libération de Paris – Camp Clairon
B.P : 128 Brazzaville (Congo) – Tél : (242) 22 281 02 27 / (242) 22 281 07 36
Site : www.anaccongo.org – E-mail : info@anaccongo.org

CTA N° RAC 06 — **Délivrance initiale :** *Date of initial issue*	**Nom de l'exploitant :** *Operator Name* **Nom commercial :** *Commercial name* **Boite postale :** *Po. Box* **Téléphone :** *Telephone* **Fax :** **E-mail :** **Ville :** *City* **Pays :** *Country*	**POINTS DE CONTACT OPERATIONNELS** *OPERATIONAL POINTS OF CONTACT* **Les coordonnées permettant de joindre sans délai excessif le service de gestion de l'exploitant figure dans :** *Contact details at which operational Management can be contacted without delay are listed in*

Le présent document atteste que a reçu l'autorisation d'effectuer les opérations de transport aérien commercial indiquées dans les spécifications d'exploitation ci-jointes, conformément aux exigences requises par la Réglementation Aéronautique du Congo (RAC 06) et au manuel d'Exploitation.

This certificate certifies that is authorized to perform commercial air operations, as defined in the attached Operations Specifications, in accordance with the requirements prescribed in the Congolese aeronautical Rules (RAC 06) and the Operations Manual.

Date de délivrance : *Date of issue* **Date d'expiration :** *Expiry date*	**Fonction :** *Title* **Nom et signature :** *Name and signature*

Note :

(1) CTA N° RAC 06 — : Numéro particulier de le CTA tel que délivré par l'ANAC.

(2) Délivrance initiale — Date à laquelle le CTA a été délivré pour la première fois.

(3) Nom de l'exploitant — Remplacer par le nom déposé de l'exploitant.

(4) Nom commercial — Nom commercial de l'exploitant, s'il est différent.

(5) Boite postale — Boîte postale de l'exploitant.

(6) Téléphone, Fax, E-mail — Numéros de téléphone et de fax du bureau principal de l'exploitant, y compris l'indicatif du pays. E-mail à fournir.

(7) Ville — Nom de la ville du siège principal de l'exploitant.

(8) Points de contact opérationnels — Les détails relatifs au contact comprennent les numéros de téléphone et de fax, y compris l'indicatif du pays, et l'adresse électronique (si elle est disponible) où la direction de l'exploitation peut être contactée sans retard indu pour ce qui a trait aux opérations de vol, à la navigabilité, à la compétence de l'équipage de conduite et de cabine, aux marchandises dangereuses et autres sujets, selon le cas.

(9) Les coordonnées permettant de joindre sans délai excessif le service de gestion de l'exploitant figure dans — Indiquer le document contrôlé, transporté à bord, dans lequel figurent les détails relatifs au contact, avec la référence au paragraphe ou à la page approprié, par exemple : « Les détails relatifs au contact sont donnés dans le manuel d'exploitation. Gén. /de base, Chapitre 1, 1.1 » ou « ... sont donnés dans les spécifications d'exploitation, page 1 » ou « ... sont donnés dans la pièce jointe au présent document ».

(10) Le présent document atteste que … — Mettre le nom déposé de l'exploitant.

(11) Date de délivrance — Date de délivrance du CTA (jour, mois, année).

(12) Date d'expiration — Date après laquelle le CTA n'est plus valide (jour, mois, année).

(13) Fonction, nom et signature — Titre, nom et signature du Directeur Général de l'ANAC. Un cachet officiel peut en outre être apposé sur le CTA (identification de la Direction Générale de l'ANAC).

5. CONTENU DES SPÉCIFICATIONS D'EXPLOITATION

(a) La mise en page des spécifications d'exploitation doit être comme suit :

La liste minimale d'équipement (LME) fait partie intégrante du manuel d'exploitation (MANEX).

SPÉCIFICATIONS D'EXPLOITATION

(sous réserve des conditions approuvées figurant dans le manuel d'exploitation)
(subject to the approval conditions in the Operational Manual)

RÉPUBLIQUE DU CONGO
AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

Rue de la libération de Paris – Camp Clairon
B.P : 128 Brazzaville (Congo) – Tél : (242) 22 281 02 27 / (242) 22 281 07 36
Site : www.anaccongo.org – E-mail : info@ananccongo.org

CTA N° RAC 06 –

Nom de l'exploitant : *Operator Name*

Date :

Signature

Nom commercial : *Commercial name*

Type d'aéronef : *Type of aircraft*

Types d'exploitation : *Types of operation* — **Transport aérien commercial** *Commercial air transportation* ☐ **Passagers** *Passengers* ☐ **Fret** *Cargo* ☐ **Autres** *Other*

Zones d'exploitation : *Areas of Operation*

Restrictions spéciales : *Special limitations*

AUTORISATIONS SPÉCIALES *Special Authorizations*	Oui *Yes*	Non *No*	APPROBATIONS PARTICULIÈRES *Special Approvals*	OBSERVATIONS *remarks*
Marchandises dangereuses *Dangerous Goods*	☐	☐		
Opérations par faible visibilité *Low Visibility Operations*				
Approche et atterrissage *Approach and Landing*	☐	☐	CAT I ☐ RVR : m DH: ft	
Décollage *Take-off*	☐	☐	RVR : m	
RVSM s/o ☐	☐	☐		
EDTO s/o ☐	☐	☐	**Durée de déroutement max :** *Maximum diversion time* minutes	
Spécifications de navigation pour l'exploitation PBN *Specifications for PBN Operations*	☐	☐		
Maintien de la navigabilité *Continuing airworthiness*	X	X		
Autres *Others*	☐	☐		

Note :

(1) Indiquer le numéro du CTA associé.

(2) Indiquer le nom déposé de l'exploitant et son nom commercial s'il est différent.

(3) Date de délivrance des spécifications d'exploitation (jour, mois, année) et signature du représentant de l'ANAC.

(4) Type d'aéronef — Indiquer la désignation de l'OACI de l'équipe pour la sécurité de l'aviation commerciale (CAST) de la marque, du modèle, de la série ou de la série principale, si une série a été désignée (comme Boeing 737-3K2 ou Boeing 777-232) de l'aéronef. La taxonomie CAST/OACI est disponible à : http://www.intlaviationstandards.org.

(5) Types d'exploitation — Autre type de transport à spécifier (comme un service médical d'urgence).

(6) Zones d'exploitation — Liste de la ou des zones géographiques d'exploitation autorisées (par coordonnées géographiques ou routes spécifiques, région d'information de vol ou frontières nationales ou régionales).

(7) Restrictions spéciales — Liste des limitations spéciales qui s'appliquent (comme VFR seulement, de jour seulement, etc.).

(8) Approbations spécifiques — Indiquer dans cette colonne la liste des critères les plus permissifs pour chaque approbation, ou le type d'approbation (avec les critères appropriés).

(9) CAT I — Indiquer la catégorie d'approche de précision concernée : CAT I. Indiquer la RVR minimale en mètres et la hauteur de décision en pieds. Utiliser une ligne par catégorie d'approche indiquée.

(10) RVR — Indiquer la RVR minimale de décollage approuvée, en mètres. Une ligne peut être utilisée par approbation si des approbations différentes sont accordées.

(11) RVSM — La case sans objet (S/O) ne peut être cochée que si le plafond maximum de l'aéronef est inférieur au FL290.

(12) EDTO — Le vol à temps de déroutement prolongé (EDTO) s'applique actuellement à tout vol d'avion à deux turbomachines ou plus sur une route à partir de laquelle le temps de déroutement jusqu'à un aérodrome de dégagement en route excède le seuil de temps fixé par l'ANAC, cocher la case Oui ou Non.

(13) La durée de déroutement maximale peut aussi être indiquée (en milles nautiques), ainsi que le type de moteur.

(14) Spécifications de navigation pour les opérations PBN — Navigation basée sur les performances (PBN) : une ligne est utilisée pour chaque autorisation de spécifications PBN (comme RNAV 1, RNP 4) avec les limitations ou conditions appropriées indiquées dans les colonnes « Approbations spécifiques » et/ou « Remarques ».

(15) Maintien de la navigabilité — Indiquer le nom de la personne/organisation ayant pour responsabilité de s'assurer du maintien de la navigabilité de l'aéronef et la réglementation exigeant le travail, c'est-à-dire dans le cadre de la réglementation de l'OACI ou d'une approbation spécifique.

(16) Autres — D'autres autorisations ou données peuvent être saisies ici, en utilisant une ligne (ou une case à plusieurs lignes) par autorisation (comme les autorisations d'approche spéciale, MNPS, performance de navigation approuvée, etc.).

(b) Les spécifications d'exploitation peuvent inclure d'autres autorisations spécifiques, comme :

(1) les opérations sur aérodrome spécial (comme décollage et atterrissage courts ou atterrissage et attente à l'écart) ;

(2) les procédures spéciales d'approche (comme approche en forte pente, approche pour atterrissage de précision aux instruments sur piste surveillée, approche de précision avec aide de direction de type localisateur pour piste surveillée, approche RNP, etc.) ;

(3) le transport de passagers de nuit par aéronef monomoteur ou dans des conditions météorologiques de vol aux instruments (IMC) ;

(4) les opérations qui ont lieu dans des zones à procédures spéciales (comme celles qui ont lieu dans des zones utilisant des unités altimétriques ou des procédures de calage altimétrique différentes).

(c) Pour les spécifications spécifiques liées à l'exploitation des hélicoptères, se référer au tableau ci-dessous :

(1) E — AUTORISATIONS SPÉCIFIQUES :

(i) E1 — CAT II / CAT III :

(ii) E2 — SITES D'INTÉRÊT PUBLIC :

(iii) E3 — HELITREUILLAGE :

(iv) E4 — OPERATIONS EN MER :

(v) E5 — SMUH :

(vi) E6 — RNAV :

(vii) E7 — MARCHANDISES DANGEREUSES :

(viii) E8 — ENVIRONNEMENT HOSTILE :

(ix) E 9 — PETITS HELICOPTÈRES (VFR de jour uniquement) :

(x) E 10 — GROS HELICOPTERES VOLS CIRCULAIRES (VFR de jour uniquement) :

(xi) E 11 — AVEC TEMPS D'EXPOSITION :

(2) F — IMMATRICULATION DES AÉRONEFS :

NMO 6.3.2.9 MANUEL D'EXPLOITATION (MANEX)

1. OBJET

(a) La norme de mise en œuvre (NMO) contient des spécifications relatives à la teneur du manuel d'exploitation (MANEX) pour transport aérien commercial.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un CTA pour vols de transport aérien commercial conformément à la section 6.3.2.9 du RAC 06.

3. GÉNÉRALITÉS

(a) L'exploitant doit s'assurer que le manuel d'exploitation contient toutes les consignes et informations nécessaires au personnel d'exploitation pour assurer ses tâches.

(b) L'exploitant doit s'assurer que le contenu du manuel d'exploitation, y compris l'ensemble des amendements ou révisions, ne contrevient pas aux conditions stipulées dans le certificat de transporteur aérien, ou à toutes autres règles applicables, et est acceptable ou, si nécessaire, approuvé par l'ANAC.

(c) L'exploitant peut éditer un manuel d'exploitation en plusieurs volumes.

4. CONTENU DU MANUEL D'EXPLOITATION

PARTIE A — GÉNÉRALITÉS / FONDEMENTS

0. ADMINISTRATION ET CONTRÔLE DU MANUEL D'EXPLOITATION
1. ORGANISATION ET RESPONSABILITÉS
2. CONTRÔLE ET SUPERVISION DE L'EXPLOITATION
3. SYSTÈME QUALITÉ
4. COMPOSITION DE L'ÉQUIPAGE
5. EXIGENCES EN MATIÈRE DE QUALIFICATION
6. PRÉCAUTIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ
7. LIMITATIONS DES TEMPS DE VOL
8. PROCÉDURES D'EXPLOITATION
9. MARCHANDISES DANGEREUSES ET ARMES
10. SÛRETÉ

11. TRAITEMENT DES ACCIDENTS ET INCIDENTS

12. RÈGLES DE L'AIR

13. LOCATION

PARTIE B — UTILISATION DE L'AVION — ÉLÉMENTS RELATIFS AU TYPE

0. INFORMATIONS GÉNÉRALES ET UNITES DE MESURE

1. LIMITATIONS

2. PROCÉDURES NORMALES

3. PROCÉDURES ANORMALES ET D'URGENCE

4. PERFORMANCES

5. PRÉPARATION DU VOL

6. MASSE ET CENTRAGE

7. CHARGEMENT

8. LISTE DES DÉVIATIONS TOLÉRÉES PAR RAPPORT À LA CONFIGURATION TYPE

9. LISTE MINIMALE D'ÉQUIPEMENTS

10. ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ SAUVETAGE, OXYGÈNE COMPRIS

11. PROCÉDURES D'ÉVACUATION D'URGENCE

12. SYSTÈMES AVION

PARTIE C — CONSIGNES ET INFORMATIONS SUR LES ROUTES ET AÉRODROMES

1. CONSIGNES ET INFORMATIONS SE RAPPORTANT AUX COMMUNICATIONS, À LA NAVIGATION ET AUX AÉRODROMES, Y COMPRIS LES ALTITUDES ET NIVEAUX DE VOL MINIMUMS POUR CHAQUE ITINÉRAIRE À SUIVRE ET LES MINIMUMS OPÉRATIONNELS DE CHAQUE AÉRODROME DEVANT ÊTRE UTILISÉ

PARTIE D — FORMATION

1. PROGRAMMES DE FORMATION ET DE CONTRÔLE DE TOUS LES PERSONNELS D'EXPLOITATION ASSIGNÉS À DES TACHES OPÉRATIONNELLES EN RELATION AVEC LA PRÉPARATION OU LA CONDUITE DU VOL.

2. LES PROGRAMMES DE FORMATION ET DE CONTRÔLE

3. PROCÉDURES

NMO 6.3.2.10 EXIGENCES EN MATIÈRE DE PERSONNEL DE COMMANDEMENT POUR EXPLOITATION DE TRANSPORT AÉRIEN COMMERCIAL

1. OBJET

(a) La norme de mise en œuvre (NMO) contient des exigences supplémentaires en matière de personnel de commandement ou responsables désignés pour exploitation en transport aérien commercial.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un CTA pour vols de transport aérien commercial conformément à la section 6.3.2.10 du RAC 06.

3. GÉNÉRALITÉS

(a) L'exploitant doit disposer d'une structure d'encadrement éprouvée et efficace lui permettant d'assurer la sécurité des opérations aériennes. Les responsables désignés doivent justifier d'une compétence en matière d'encadrement ainsi que des qualifications techniques / opérationnelles en matière d'aviation.

4. ORGANISATION DE L'ENCADREMENT DU DÉTENTEUR D'UN CTA

4.1 GÉNÉRALITÉS

(a) L'exploitant doit justifier à l'ANAC que :

(1) l'organisation et l'encadrement sont convenables et correctement adaptés à la taille et au cadre de l'exploitation ;

(2) et des procédures pour la supervision des opérations ont été définies.

(b) L'exploitant doit avoir nommé un Dirigeant Responsable acceptable par l'ANAC, qui a mandat de l'exploitant pour assurer que toutes les activités liées à l'exploitation et à la maintenance peuvent être financées et effectuées selon les normes requises par l'ANAC.

(c) L'exploitant doit avoir désigné des responsables, acceptables par l'ANAC, pour l'encadrement et la supervision des domaines suivants :

(1) les opérations Vols :

(i) la sécurité des vols.

(2) le système de maintenance ;

(3) la formation et l'entraînement de l'équipage ;

(4) les opérations au sol ;

(5) la gestion de la sécurité ; et

(6) le système de management de la qualité.

(d) Une personne peut être responsable désigné dans plusieurs domaines si c'est acceptable pour l'ANAC mais, pour les exploitants qui emploient 21 personnes ou plus à plein temps, au minimum 3 personnes sont requises pour couvrir les 5 domaines de responsabilité.

(e) Pour les exploitants qui emploient moins de 20 personnes à plein temps, un ou plusieurs des postes de responsables désignés peuvent être remplis par le Dirigeant Responsable, si c'est acceptable pour l'ANAC.

4.2 RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

(a) La sécurité des opérations vols incombe à un exploitant et à une Autorité collaborant en harmonie à la réalisation d'un objectif commun. Ces deux organismes assument des fonctions différentes, parfaitement définies mais complémentaires. Par essence l'exploitant respecte les normes stipulées par la mise en place d'une structure d'encadrement compétente et éprouvée. L'ANAC évoluant dans un cadre législatif établit et contrôle les standards attendus des exploitants.

4.3 RESPONSABILITÉS DE L'ENCADREMENT DE L'EXPLOITANT

(a) Les responsabilités en matière d'encadrement devraient au minimum inclure les cinq fonctions principales suivantes :

(1) la détermination de la politique de sécurité des vols de l'exploitant ;

(2) l'attribution des responsabilités et des tâches et la délivrance d'instructions à des individus, suffisantes à la mise en œuvre de la politique de la compagnie et au respect des normes de sécurité ;

(3) la surveillance des normes de sécurité des vols ;

(4) l'enregistrement et l'analyse de tous les écarts par rapport aux normes de la compagnie et la mise en œuvre d'une action correctrice ;

(5) l'évaluation du bilan de sécurité de la compagnie afin de prévenir le développement de tendances indésirables.

4.4 SIÈGE PRINCIPAL D'EXPLOITATION

(a) Le terme « siège principal d'exploitation » signifie le lieu où la direction administrative et les directions financières, opérationnelles et techniques de l'exploitant sont situées.

5. RESPONSABLES DÉSIGNÉS

5.1 GÉNÉRALITÉS

(a) Une description des fonctions et responsabilités des responsables désignés accompagnée de leurs noms doit être incluse dans le manuel d'exploitation et l'Autorité doit être informée par écrit de tous changements de postes ou de fonctions présents ou futurs.

(b) L'exploitant doit faire en sorte que la continuité de la supervision puisse être assurée en l'absence des responsables désignés.

(c) Une personne désignée comme responsable par le détenteur d'un CTA ne doit pas être désignée comme responsable par le détenteur d'un autre CTA, sauf si cela est acceptable par les Autorités concernées.

(d) Les personnes désignées comme responsables doivent pouvoir assumer les fonctions d'encadrement associées à la taille et au type d'exploitation.

5.2 COMPÉTENCE

(a) Généralités. — Les responsables désignés devraient normalement être en mesure de convaincre l'ANAC qu'ils possèdent l'expérience et les exigences appropriées en matière de licences qui sont listées dans les paragraphes (2) à (6) ci-dessous. Dans des cas particuliers, et exceptionnellement, l'ANAC peut accepter une nomination qui ne remplit pas entièrement les critères mais, dans ce cas, le nominé devrait être en mesure de démontrer une expérience que l'ANAC acceptera comme comparable ainsi que la capacité de remplir efficacement les fonctions associées au poste et à la taille de l'exploitation.

(b) Les responsables désignés devraient avoir :

(1) une expérience pratique et une expertise dans l'application de normes de sécurité dans l'aviation et dans les pratiques opérationnelles sures ;

(2) une connaissance exhaustive dans les domaines suivants :

(i) les RAC et toute procédure et exigences associées ;

(ii) les spécifications opérationnelles du détenteur du CTA ;

(iii) le besoin, et le contenu, des parties pertinentes du manuel d'exploitation du détenteur du CTA.

(3) une connaissance des systèmes qualité ;

(4) une expérience d'encadrement appropriée dans une organisation comparable ; et

(5) 5 ans d'expérience professionnelle appropriée, parmi lesquels au moins 2 ans devraient être dans l'industrie aéronautique à un poste adéquat.

(c) Opérations aériennes. — Le responsable désigné ou son adjoint devrait être détenteur d'une licence appropriée de membre d'équipage adaptée au type d'exploitation conduite sous le CTA en accord avec ce qui suit :

(1) si le CTA contient des avions certifiés pour un équipage minimal de 2 pilotes — une licence ATPL ou une licence équivalente validée ;

(2) si le CTA est limité à des avions certifiés monopilotes — une licence CPL et, si approprié au type d'exploitation, une qualification aux instruments.

(d) Système d'entretien. — Le responsable désigné devrait posséder ce qui suit :

(1) un diplôme d'ingénieur adapté, une ou formation technique dans la maintenance aéronautique avec formation complémentaire acceptable par l'Autorité 'Diplôme d'ingénieur adapté' signifie un diplôme en aéronautique, mécanique, électricité, électronique, avionique ou dans d'autres domaines relatifs à l'entretien des avions ou des composants d'avions ;

(2) une connaissance approfondie des spécifications d'entretien ;

(3) une connaissance du ou des type(s) pertinent(s) d'avions ; et

(4) une connaissance des méthodes d'entretien.

(e) Formation et entraînement de l'équipage. — Le responsable désigné ou son adjoint devrait être un instructeur de qualification de type en activité sur un type ou classe exploité sous le CTA :

(1) Le responsable désigné devrait avoir une connaissance approfondie du concept de formation et d'entraînement de l'équipage du détenteur du CTA pour l'équipage de conduite, et pour l'équipage de cabine si approprié.

(f) Opérations au sol. — Le responsable désigné devrait avoir une connaissance approfondie du concept d'opérations au sol du détenteur du CTA.

5.3 COMBINAISON DES RESPONSABILITÉS DES RESPONSABLES DÉSIGNÉS

(a) L'acceptabilité d'une seule personne pour occuper plusieurs postes, éventuellement en combinaison avec celui de dirigeant responsable, dépendra de la nature et de la taille de l'exploitation. Les deux principaux domaines à surveiller sont la compétence et la capacité individuelle à assumer ses responsabilités.

(b) En ce qui concerne les compétences dans les différents domaines de responsabilité, il ne devrait y avoir aucune différence par rapport aux exigences applicables aux personnes n'occupant qu'un seul poste.

(c) La capacité d'un individu à assumer seul ses responsabilités dépendra principalement de la taille de l'exploitation. Quoi qu'il en soit, la complexité de l'organisation ou de l'exploitation peut

interdire, ou limiter, les combinaisons de postes qui peuvent être acceptables dans d'autres circonstances.

(d) Dans la plupart des cas, les responsabilités d'un responsable désigné n'incomberont qu'à un seul individu. Cependant, dans le domaine des opérations au sol, il peut être acceptable que ces responsabilités soient partagées, pourvu que les responsabilités de chaque individu soient clairement définies.

(e) Le but de la présente procédure n'est ni de prescrire une quelconque hiérarchie organisationnelle spécifique au sein de l'organisation de l'exploitant, ni d'empêcher une Autorité d'exiger une certaine hiérarchie avant d'être convaincue que l'organisation de l'encadrement est convenable.

5.4 EMBAUCHE DE PERSONNEL

(a) Pour établir la taille de l'exploitation, le personnel administratif, qui n'est pas directement impliqué dans les opérations ou l'entretien, devrait être exclu.

6. ADÉQUATION ET ENCADREMENT DU PERSONNEL

6.1 MEMBRES D'ÉQUIPAGE

(a) L'exploitant doit employer un équipage de conduite et de cabine suffisant pour l'exploitation considérée, formé et contrôlé conformément aux dispositions de la réglementation applicable.

6.2 PERSONNEL AU SOL

(a) Le nombre de personnels au sol dépend de la nature et de l'étendue des opérations. Les services chargés des opérations et de l'assistance au sol, en particulier, doivent notamment être dotés d'un personnel formé connaissant parfaitement ses responsabilités au sein de l'organisation.

(b) L'exploitant qui fait appel à des organismes extérieurs pour effectuer un certain nombre de services, conserve la responsabilité du maintien des normes appropriées. Dans ce cas, il doit charger un responsable désigné de s'assurer que les sous-traitants respectent les normes exigées.

6.3 ENCADREMENT

(a) Le nombre de personnes chargées de l'encadrement devant être employés dépend de la structure de l'exploitant et du nombre d'employés.

(b) Les tâches et responsabilités de ces personnes doivent être définies, et toute autre obligation d'effectuer des vols doit être aménagée de telle manière qu'ils puissent déléguer leurs responsabilités en matière de supervision.

(c) L'encadrement des membres de l'équipage et du personnel au sol doit être assumé par des personnes possédant l'expérience et les qualités personnelles suffisantes pour garantir le respect des normes spécifiées dans le manuel d'exploitation.

7. INFRASTRUCTURES

(a) L'exploitant doit s'assurer que le personnel responsable de la sécurité des opérations aériennes dispose d'un espace de travail suffisant sur chaque base d'exploitation. Il convient de tenir compte des besoins du personnel au sol, de ceux chargés du contrôle d'exploitation, du stockage et de la présentation des relevés essentiels et de la planification des vols par les équipages.

(b) Les services administratifs doivent être en mesure de fournir sans délai les instructions d'exploitation et toutes autres informations à l'ensemble des personnes concernées.

8. DOCUMENTATION

(a) L'exploitant doit prendre les dispositions afférentes à la production de manuels, amendements et de toute autre documentation.

9. EXIGENCES DE QUALIFICATIONS ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL DE COMMANDEMENT

9.1 DIRECTEUR DES OPÉRATIONS

(a) Qualifications. — Les qualifications initiales minimales pour un responsable désigné opérations sont :

(1) être ou avoir été titulaire d'une licence, des qualifications et des annotations qu'un commandant de bord doit avoir pour piloter l'un des avions utilisés ; ou

(2) posséder au moins trois années d'expérience en supervision auprès d'un exploitant d'un service aérien commercial dont l'importance et la nature des opérations aériennes sont similaires ; et

(3) démontrer à l'ANAC qu'il connaît le contenu du manuel d'exploitation et du certificat de transporteur aérien, les spécifications d'exploitation, la réglementation et les normes nécessaires qui lui permettent d'accomplir ses tâches et d'assumer ses responsabilités de manière à garantir la sécurité du service.

(b) Responsabilités. — Le responsable désigné opérations a pour tâche de veiller à la sécurité des opérations aériennes. Ses responsabilités particulières sont les suivantes :

(1) contrôler les opérations et les normes d'exploitation de tous les avions utilisés ;

(2) identifier les fonctions de coordination des opérations qui influent sur le contrôle d'exploitation (maintenance, affectation des équipages, contrôle de charge, calendrier d'utilisation de l'équipement, etc.) ;

(3) superviser, organiser, trouver les effectifs et vérifier l'efficacité des aspects suivants :

(i) les opérations Vols ;

(ii) la sécurité dans la cabine ;

(iii) les affectations et les listes des équipages ;

(iv) les programmes de formation ; et

(v) le programme de la sécurité aérienne.

(4) connaître le contenu du manuel d'exploitation de la compagnie ;

(5) superviser la production et les modifications du manuel d'exploitation de la compagnie ;

(6) assurer une liaison avec les organismes investis d'un pouvoir de réglementation à propos de tout ce qui touche l'exploitation des vols et les écarts par rapport au certificat d'exploitation aérienne de l'exploitant ;

(7) assurer une liaison avec tout organisme extérieur qui peut influer sur les opérations de l'exploitant aérien ;

(8) veiller à ce que les opérations de l'exploitant aérien soient conformes à la réglementation et aux normes existantes ainsi qu'à la politique de l'exploitant aérien ;

(9) s'assurer que les horaires des équipages respectent la réglementation concernant les temps de vol et les temps de service de vol, et que les membres d'équipage sont tenus au courant de tout changement dans la réglementation et les normes ;

(10) recevoir tout renseignement aéronautique qui influe sur la sécurité des vols, et prendre les mesures nécessaires ;

(11) au moyen du programme de sécurité des vols, communiquer les renseignements de sécurité sur les avions obtenus à l'interne et à l'externe ;

(12) vérifier les qualifications des membres d'équipage de conduite et du personnel de cabine;

(13) tenir à jour une bibliothèque des opérations ; et

(14) en son absence, déléguer les tâches d'exploitation pour lesquelles il est responsable à une autre personne qualifiée, sauf que les connaissances exigées dans les qualifications applicables au responsable désigné opérations peuvent être démontrées à l'exploitant aérien plutôt qu'à l'ANAC.

9.2 CHEF PILOTE

(a) Qualifications. — Les qualifications minimales pour un Chef pilote sont :

(1) être titulaire d'une licence de pilote de ligne valide sur avions, d'une qualification de vol aux instruments pour le groupe d'avions valide et d'une qualification sur au moins l'un des types d'avions exploités ;

(2) posséder au moins trois (3) années d'expérience à titre de commandant de bord d'un avion (l'expérience en exploitation commerciale n'est pas requise)

(3) être qualifié pour le vol de ligne sur l'un des types d'avions exploités ;

(4) démontrer à l'ANAC qu'il connaît le contenu du manuel d'exploitation de la compagnie, des manuels de formation, des procédures d'utilisation normalisées, et les dispositions de la réglementation et des normes pertinentes qui lui permettent d'accomplir les tâches et d'assumer les responsabilités reliées à son poste ;

(5) le dossier personnel aéronautique du chef pilote ne doit comporter ni l'un ni l'autre des éléments suivants :

(i) aucune condamnation aux termes du Règlement N° 07/12-UEAC-066-CM-23 du 22 Juillet 2012 portant adoption du code de l'aviation civile de la CEMAC ;

(ii) deux condamnations ou plus à la suite d'infractions commises séparément lors d'événements distincts en vertu des Règlements Aéronautiques du Congo.

L'ANAC peut accepter une licence de pilote commercial avec une qualification aux instruments au lieu d'une licence de pilote de ligne si les exigences en matière de CDB pour l'exploitation conduite, requièrent uniquement une licence commerciale.

(b) Responsabilités. — Le chef pilote est responsable des normes professionnelles des équipages de conduite placés sous sa responsabilité et, plus précisément, il doit :

(1) élaborer les procédures d'utilisation normalisées ;

(2) élaborer ou mettre en œuvre, ou les deux, tous les programmes de formation nécessaires et approuvés destinés aux équipages de conduite de l'exploitant aérien ;

(3) au besoin, donner aux équipages de conduite des directives et des consignes ;

(4) vérifier si les aérodromes et les routes empruntés par l'exploitant aérien conviennent et respectent les exigences d'exploitation ;

(5) distribuer les rapports d'accidents, d'incidents et autres types de rapports d'événements aéronautiques, et en faire le suivi ;

(6) faire le traitement des rapports de tout membre d'équipage de conduite, et en faire le suivi;

(7) superviser les équipages de conduite ;

(8) assumer les responsabilités que lui délègue le directeur des opérations ; et

(9) en son absence, déléguer les tâches d'exploitation pour lesquelles il est responsable à une autre personne qualifiée, sauf que les connaissances exigées dans les qualifications applicables au chef pilote peuvent être démontrées à l'exploitant aérien plutôt qu'à l'ANAC.

9.3 RESPONSABLE DÉSIGNÉ ENTRETIEN (RDE)

(a) L'exploitant aérien doit :

(1) nommer un cadre supérieur de son personnel à titre de responsable du système de contrôle de la maintenance ;

(2) veiller à ce que ce responsable démontre sa compétence en satisfaisant aux exigences de qualifications ;

(3) autoriser ce responsable à retirer un aéronef du service parce qu'il n'est pas conforme aux exigences du présent règlement ou que son utilisation pourrait avoir un effet négatif sur la sécurité de celui-ci, d'autres aéronefs, de personnes, d'animaux ou de biens.

(4) s'assurer que le responsable désigné entretien justifie d'une formation de conscientisation aux procédures du titulaire du CTA qui couvre tous les domaines couvrant l'étendue des responsabilités assignées au responsable désigné entretien.

(5) s'assurer que le dossier personnel aéronautique du responsable désigné entretien ne comporte ni l'un ni l'autre des éléments suivants :

(i) aucune condamnation aux termes du règlement N° 07/12-UEAC-066-CM-23 du 22 Juillet 2012 portant adoption du code de l'aviation civile de la CEMAC ;

(ii) deux condamnations ou plus à la suite d'infractions commises séparément lors d'événements distincts en vertu des Règlements Aéronautiques du Congo.

(b) Lorsque l'exploitant aérien est titulaire d'un certificat d'organisme de maintenance agréé (OMA) délivré en vertu du sous-chapitre 6.3.3 du RAC 06, la personne nommée en vertu de la section 6.3.3.1, paragraphe (d) est le responsable du système de contrôle de la maintenance pour l'OMA.

(c) Le responsable du système de contrôle de la maintenance peut attribuer des fonctions de gestion visant des activités particulières de contrôle de la maintenance si cette attribution et les fonctions attribuées sont indiquées dans le manuel de contrôle de la maintenance (MME) de l'exploitant aérien conformément à la section 6.3.3.2 du RAC 06.

(d) Qualifications. — Les qualifications minimales pour un responsable désigné entretien sont :

(1) licence de technicien de maintenance aviation (TMA) avec qualifications cellule et moteur; équipements et toute autre qualification acceptable pour l'ANAC ;

(2) sous réserve de l'alinéa (1) ci-dessus, compter au moins six années d'expérience en travaux de maintenance ou en supervision directe de travaux de maintenance du type entrepris par l'organisme, dont au moins six mois au cours des deux dernières années ;

(e) Responsabilités. — Le responsable désigné entretien doit pouvoir démontrer à l'ANAC qu'il connait les politiques approuvées de l'OMA et les sujets suivants :

(1) les tâches et responsabilités du poste ;

(2) les tâches des personnes à qui des responsabilités fonctionnelles ont été assignées ;

(3) les responsabilités de l'OMA par rapport à celle de l'exploitant ;

(4) les responsabilités de l'OMA à propos des travaux en sous-traitance ;

(5) les responsabilités des titulaires de pouvoir de certification - aéronef ou atelier par rapport à celles de l'OMA ;

(6) la fonction de l'assurance de la qualité ;

(7) les exigences de certification après maintenance ;

(8) les exigences concernant la tenue de dossiers ;

(9) l'identification de données de référence acceptables pour effectuer des réparations et des modifications ;

(10) le contrôle et la traçabilité des pièces ;

(11) le contrôle de pièces et de matériaux non conformes.

9.4 GESTIONNAIRE DE LA SÉCURITÉ

(a) Le fournisseur de services doit désigner un gestionnaire de la sécurité qui aura la responsabilité de la mise en œuvre et de la tenue à jour d'un système de gestion de la sécurité (SMS) efficace.

(b) Le gestionnaire de la sécurité est chargé de :

(1) la gestion du fonctionnement du système de gestion de la sécurité ;

(2) la collecte et de l'analyse des renseignements sur la sécurité, en temps opportun ;

(3) l'administration des enquêtes liées à la sécurité ;

(4) la surveillance et de l'évaluation des résultats des mesures correctrices ;

(5) veiller à ce que des évaluations de risques soient menées lorsqu'il le faut ;

(6) la surveillance de l'industrie, s'agissant de problèmes de sécurité qui pourraient toucher l'organisation ;

(7) participer à des interventions d'urgence réelles ou d'entraînements ;

(8) participer à l'élaboration et à l'actualisation du plan et des procédures d'intervention d'urgence ;

(9) veiller à ce que les renseignements liés à la sécurité, y compris les buts et objectifs de l'organisation soient communiqués à tout le personnel selon les processus de communication établis.

(c) Le gestionnaire de la sécurité doit avoir les qualifications suivantes :

(1) une expérience de la sécurité de l'aviation, en qualité d'enquêteur sur la sécurité de l'aviation, de gestionnaire de la sécurité/qualité ou de gestionnaire des risques de sécurité

(2) une bonne connaissance des opérations, des procédures et activités de l'organisation ;

(3) une connaissance étendue des systèmes de gestion de la sécurité (SMS) et avoir achevé une formation appropriée au SMS;

(4) des compétences humaines ;

(5) des compétences analytiques et de résolution de problèmes ;

(6) des compétences en gestion de projets ; et

(7) des compétences en communications orales et écrites.

9.5 RESPONSABLE QUALITÉ

(a) Qualifications :

(1) L'exploitant doit s'assurer que le responsable qualité justifie d'une formation à la familiarisation aux procédures de l'exploitant qui couvre tous les domaines couvrant l'étendue des responsabilités assignées au responsable qualité ;

(2) L'exploitant doit prévoir les moyens pour que tout le personnel reçoive suivant une planification appropriée une information efficace relative à la qualité ;

(3) Les personnes responsables de l'encadrement du système de management de la qualité et les auditeurs doivent être formés sur :

(i) une introduction au concept du système de management de la qualité ;

(ii) l'encadrement de la qualité ;

(iii) le concept de l'assurance qualité ;

(iv) les manuels qualité ;

(v) les techniques d'audit ;

(vi) les comptes rendus et le système d'enregistrements ; et la façon dont le système de gestion de la qualité fonctionnera dans la compagnie.

(4) Du temps devrait être disponible pour former toute personne impliquée dans l'encadrement de la qualité et pour informer le reste des employés. La mise à disposition de temps et de moyens devrait être fonction de la taille et de la complexité de l'exploitation concernée.

(b) Responsabilités :

(1) La fonction du responsable qualité relative à la surveillance de la conformité aux procédures requises pour assurer des pratiques opérationnelles sûres et un avion en état de navigabilité, ainsi que l'adéquation de ces procédures, tel qu'exigé par la section 8.6.1.7, paragraphe (a) du RAC 08, Partie 1 peut être assurée par plus d'une personne et grâce à des programmes d'assurance qualité différents mais complémentaires.

(2) Le rôle principal du responsable qualité est de vérifier, en surveillant l'activité dans les domaines des opérations aériennes, de la maintenance, de la formation des équipages et des opérations au sol, que les normes requises par l'ANAC, ainsi que toute exigence supplémentaire définie par l'exploitant, sont suivies sous la supervision du responsable désigné correspondant.

(3) Le responsable qualité doit s'assurer que le programme d'assurance qualité est convenablement défini, mis en œuvre et maintenu.

(4) Le responsable qualité doit :

(i) avoir directement accès au Dirigeant Responsable ;

(ii) ne pas être l'un des responsables désignés ;

(iii) et avoir accès à toutes les parties de l'organisation de l'exploitant et, si nécessaire, des sous-traitants ;

(iv) Dans le cas de petits / très petits exploitants, les postes de Dirigeant Responsable et de responsable qualité peuvent être combinés. Cependant, dans ce cas, les audits qualité devraient être conduits par un personnel indépendant. Conformément au paragraphe 4 (ii) ci-dessus, il ne sera pas possible pour le Dirigeant Responsable d'être l'un des responsables désignés.

10. DÉROGATION

(a) Un titulaire de CTA peut employer une personne qui ne satisfait pas aux critères de qualification ou expérience de navigant si l'ANAC délivre un constat d'écart stipulant que cette personne a une expérience comparable et peut effectivement exercer les fonctions de commandement requises.

(b) Dans des cas particuliers, et exceptionnellement, l'ANAC peut accepter une nomination qui ne remplit pas entièrement les critères mais, dans ce cas, le nominé doit être en mesure de démontrer une expérience que l'ANAC acceptera comme comparable ainsi que la capacité de remplir efficacement les fonctions associées au poste et à la taille de l'exploitation.

NMO 6.3.2.11 SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

1. OBJET

(a) La norme de mise en œuvre (NMO) contient des exigences supplémentaires en matière de système de management de la qualité pour exploitation de transport aérien commercial.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un CTA pour vols de transport aérien commercial conformément à la section 6.3.2.11 du RAC 06.

3. INTRODUCTION

(a) Afin de démontrer la conformité à la section 6.3.2.10 du RAC 06, l'exploitant doit établir son système de management de la qualité conformément aux instructions et informations suivantes.

4. GÉNÉRALITÉS

4.1 TERMINOLOGIE

(a) Les termes utilisés dans le contexte de l'exigence d'un système de management de la qualité pour un exploitant ont les significations suivantes :

(1) ***Dirigeant Responsable.*** — La personne acceptable pour l'Autorité qui a le pouvoir dans l'entreprise pour s'assurer que toutes les opérations et toutes les activités de maintenance peuvent être financées et mises en œuvre au niveau exigé par l'Autorité et selon toutes exigences additionnelles définies par l'exploitant.

(2) ***Assurance Qualité.*** — Ensemble des actions préétablies et systématiques nécessaires pour donner la confiance appropriée en ce que l'exploitation et la maintenance satisferont aux exigences des règlements.

(3) ***Responsable Qualité.*** — Le responsable, acceptable pour l'Autorité, de la gestion du système qualité, de la fonction surveillance et de la demande d'actions correctives.

4.2 POLITIQUE QUALITÉ

(a) L'exploitant doit faire une déclaration écrite sur la politique qualité, c'est-à-dire un engagement du Dirigeant Responsable sur les objectifs du système qualité. La politique qualité devrait refléter la réalisation et le maintien de la conformité aux règlements techniques (RAC) ainsi que toute exigence supplémentaire spécifiée par l'exploitant.

(b) Le Dirigeant Responsable est un maillon essentiel de l'encadrement du détenteur du CTA. Le terme "Dirigeant Responsable" signifie le Directeur Général, le Président, le Président-Directeur Général, etc. de l'organisme exploitant, qui en vertu de sa position a la responsabilité globale (y compris financière) de la gestion de l'organisme.

(c) Le Dirigeant Responsable aura la responsabilité globale du Système de Management de la Qualité du détenteur du CTA y compris en ce qui concerne la fréquence, la forme et la structure des revues de direction prescrites en 6.9 ci-dessous.

4.3 BUT DU SYSTEME QUALITÉ

(a) Le Système de Management de la Qualité doit permettre à l'exploitant de surveiller sa conformité aux règlements techniques (RAC), au manuel d'exploitation, au manuel de spécifications de maintenance de l'exploitant, et à toute autre exigence spécifiée par l'exploitant, ou l'Autorité, pour assurer la sécurité de l'exploitation et la navigabilité des aéronefs.

4.4 RESPONSABLE QUALITÉ

(a) La fonction du responsable qualité relative à la surveillance de la conformité aux procédures requises pour assurer des pratiques opérationnelles sûres et un avion en état de navigabilité, ainsi que l'adéquation de ces procédures, tel qu'exigé par la section 6.3 2.10, paragraphe (a) du RAC 06, peut être assurée par plus d'une personne et grâce à des programmes d'assurance qualité différents mais complémentaires.

(b) Le rôle principal du responsable qualité est de vérifier, en surveillant l'activité dans les domaines des opérations aériennes, de la maintenance, de la formation des équipages et des opérations au sol, que les normes requises par l'Autorité, ainsi que toute exigence supplémentaire définie par l'exploitant, sont suivies sous la supervision du responsable désigné correspondant.

(c) Le responsable qualité doit s'assurer que le programme d'assurance qualité est convenablement défini, mis en œuvre et maintenu.

(d) Le responsable qualité doit :

(1) avoir directement accès au Dirigeant Responsable ;

(2) ne pas être l'un des Responsables Désignés ;

(3) et avoir accès à toutes les parties de l'organisation de l'exploitant et, si nécessaire, des sous-traitants ;

(4) dans le cas de petits / très petits exploitants (voir 9.3 ci-dessous), les postes de Dirigeant Responsable et de Responsable Qualité peuvent être combinés. Cependant, dans ce cas, les audits qualité doivent être conduits par un personnel indépendant. Conformément au paragraphe (d), alinéa (2) ci-dessus, il ne sera pas possible pour le Dirigeant Responsable d'être l'un des Responsables Désignés.

5. SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

5.1 INTRODUCTION

(a) Le système de management de la qualité de l'exploitant doit assurer la conformité aux exigences, normes et procédures relatives aux activités opérationnelles et de la maintenance, ainsi que leur adéquation.

(b) L'exploitant doit spécifier la structure générale du système de management de la qualité applicable à son exploitation.

(c) Le système de management de la qualité doit être structuré en fonction de la taille et de la complexité de l'exploitation à surveiller (pour les «petits exploitants» voir également en 9.3 ci-dessous).

5.2 BUT

(a) Le système de management de la qualité de l'exploitant doit prendre en compte au moins ce qui suit :

(1) les dispositions des Règlements Aéronautiques (RAC) ;

(2) les exigences additionnelles de l'exploitant et les procédures opérationnelles ;

(3) la politique qualité de l'exploitant ;

(4) la structure de l'organisation de l'exploitant ;

(5) les responsabilités en matière de développement, de mise en place et de gestion du Système de Management de la Qualité ;

(6) la documentation, y compris les manuels, les comptes rendus et les enregistrements ;

(7) les procédures qualité ;

(8) le programme d'assurance qualité ;

(9) les ressources financières, matérielles et humaines nécessaires ;

(10) les exigences en matière de formation.

(b) Le système de management de la qualité doit comporter un système de retour d'information vers le Dirigeant responsable pour s'assurer que les actions correctives sont à la fois identifiées et rapidement prises en compte. Le système de retour d'information doit également spécifier qui doit rectifier les incohérences et les non-conformités dans chaque cas particulier, et la procédure à suivre si l'action corrective n'est pas achevée dans les temps impartis.

5.3 DOCUMENTATION PERTINENTE

(a) La documentation pertinente comprend les parties correspondantes du manuel d'exploitation et du manuel de spécifications de maintenance de l'exploitant, qui peuvent être incluses dans un manuel qualité séparé.

(b) De plus, la documentation pertinente devrait également comprendre ce qui suit :

(1) la politique qualité ;

(2) la terminologie ;

(3) les règlements opérationnels applicables ;

(4) une description de l'organisation ;

(5) la répartition des tâches et des responsabilités ;

(6) les procédures opérationnelles pour assurer la conformité au règlement ;

(7) le programme de prévention des accidents et de sécurité des vols ;

(8) le programme d'assurance qualité, définissant :

(i) le calendrier du processus de surveillance ;

(ii) les procédures d'audit ;

(iii) les procédures de compte rendu ;

(iv) les procédures de suivi et d'action corrective ;

(v) le système d'enregistrement ;

(vi) les programmes de formation ;

(vii) et la maîtrise de la documentation.

(c) Maîtrise de la documentation :

(1) l'exploitant doit établir une procédure qualité pour la maîtrise de sa documentation, y compris les documents d'origine extérieure tels que les normes et règlements. Cette procédure doit préciser les processus de création, d'approbation, de diffusion et de modification des documents ;

(2) une liste de référence indiquant la révision en vigueur des documents doit être établie et facilement accessible pour empêcher l'utilisation de documents non valables et/ou périmés.

6. PROGRAMME D'ASSURANCE QUALITÉ

6.1 INTRODUCTION

(a) Le programme d'assurance qualité doit inclure toutes les actions préétablies et systématiques nécessaires pour s'assurer que toute l'exploitation et la maintenance sont exécutés en accord avec les exigences, normes et procédures opérationnelles applicables.

(b) Lors de l'établissement du programme d'assurance qualité il faudrait au moins tenir compte de 6.2 à 6.9 ci-dessous.

6.2 CONTROLE QUALITÉ

(a) Le but primordial d'un contrôle qualité est d'observer un événement, une action, un document, etc... Particuliers afin de vérifier que les procédures établies et la réglementation sont suivies lors de cet événement et que les normes requises sont atteintes.

(b) Des sujets typiques de contrôle qualité sont :

(1) les opérations Vols en conditions réelles ;

(2) le dégivrage et l'antigivrage au sol ;

(3) les services de support du vol ;

(4) le contrôle du chargement ;

(5) la maintenance ;

(6) les standards techniques ;

(7) et les standards de formation.

6.3 AUDIT

(a) Un audit est une comparaison méthodique et indépendante entre la manière dont une exploitation est conduite et la manière dont les procédures opérationnelles publiées disent qu'elle devrait être conduite.

(b) Les audits doivent comporter au moins les procédures qualité et procédés suivants :

(1) une définition de l'objet de l'audit ;

(2) la planification et la préparation ;

(3) le rassemblement et l'enregistrement des preuves ;

(4) et l'analyse des preuves.

(c) Les techniques rendant un audit efficace sont :

(1) des entrevues ou discussions avec le personnel ;

(2) une revue des documents publiés ;

(3) l'examen d'un échantillon adéquat d'enregistrements ;

(4) le fait d'assister aux activités qui constituent l'exploitation ;

(5) et la conservation des documents et l'enregistrement des observations.

6.4 AUDITEURS

(a) L'exploitant doit décider, en fonction de la complexité de l'exploitation, d'avoir recours à une équipe consacrée à l'audit ou à un auditeur particulier. Dans tous les cas, l'auditeur ou l'équipe d'audit devrait avoir une expérience pertinente de l'exploitation et/ou de la maintenance.

(b) Les responsabilités des auditeurs doivent être clairement définies dans la documentation pertinente.

6.5 INDÉPENDANCE DES AUDITEURS

(a) Les auditeurs ne doivent pas avoir d'engagement au jour le jour dans le domaine opérationnel ou dans l'activité de la maintenance auditée. L'exploitant peut, en plus de l'utilisation de personnels à plein temps appartenant à un département qualité séparé, entreprendre la surveillance de domaines ou activités spécifiques en utilisant des auditeurs occasionnels. L'exploitant dont la structure et la taille ne justifient pas la mise en place d'auditeurs à plein temps peut mettre en place la fonction audit en utilisant du personnel à temps partiel de son organisation ou d'une source externe selon les termes d'un contrat acceptable par l'Autorité. Dans tous les cas, l'exploitant devrait développer des procédures appropriées pour s'assurer que les personnes directement responsables des activités auditées ne sont pas sélectionnées dans l'équipe d'audit. Lorsque des auditeurs externes sont employés, il est essentiel que tout spécialiste externe soit familiarisé avec le type d'exploitation et/ou de la maintenance effectuée par l'exploitant.

(b) Le programme d'assurance qualité de l'exploitant doit identifier les personnes de la société qui possèdent l'expérience, la responsabilité et l'autorité pour :

(1) effectuer les contrôles qualité et les audits dans le cadre d'une assurance qualité continue;

(2) identifier et enregistrer tout problème ou tout constat, et les preuves nécessaires pour justifier ce problème ou ce constat ;

(3) initier ou recommander des solutions aux problèmes ou constats au travers de chaînes de compte rendu désignées ;

(4) vérifier la mise en œuvre des solutions dans les temps impartis ;

(5) rendre compte directement au responsable qualité.

6.6 OBJET DE L'AUDIT

(a) Les exploitants doivent surveiller la conformité aux procédures opérationnelles qu'ils ont conçues pour assurer la sécurité de l'exploitation, la navigabilité des aéronefs et le bon fonctionnement des équipements opérationnels et de sécurité. Dans ce cadre ils devraient au minimum, et lorsque cela est approprié, surveiller :

(1) l'organisation ;

(2) les projets et les objectifs de la compagnie ;

(3) les procédures opérationnelles ;

(4) la sécurité des vols ;

(5) l'agrément de l'exploitant (CTA / fiche de données) ;

(6) la supervision ;

(7) les performances des avions ;

(8) les opérations tout temps ;

(9) les équipements de communication et de navigation et les pratiques associées ;

(10) la masse, le centrage et le chargement de l'avion ;

(11) les instruments et les équipements de sécurité ;

(12) les manuels, les registres et les enregistrements ;

(13) les limitations de temps de vol et de service, les exigences en matière de repos et la programmation ;

(14) les interfaces entre maintenance et exploitation de l'aéronef ;

(15) l'utilisation de la L.M.E ;

(16) les manuels de la maintenance et la navigabilité continue ;

(17) la gestion des consignes de navigabilité ;

(18) la réalisation de la maintenance ;

(19) les délais d'intervention pour réparation ;

(20) l'équipage de conduite ;

(21) l'équipage de cabine ;

(22) les marchandises dangereuses ;

(23) la sûreté ;

(24) la formation.

6.7 PROGRAMMATION DES AUDITS

(a) Un programme d'assurance qualité doit comprendre un programme défini d'audits et un cycle d'étude périodique domaine par domaine. Le programme devrait être flexible et permettre des audits non programmés lorsque des dérives sont identifiées. Des audits de suivi devraient être programmés lorsqu'il faut vérifier que les actions correctives ont été effectuées et qu'elles sont efficaces.

(b) L'exploitant devrait établir un programme d'audits devant être effectué pendant une période calendaire spécifiée. Tous les aspects de l'exploitation devraient être vus dans une période de 12 mois conformément au programme à moins qu'une extension de la période d'audit ne soit acceptée comme cela est expliqué ci-dessous. L'exploitant peut augmenter la fréquence des audits comme il le souhaite mais ne devrait pas l'abaisser sans accord de l'Autorité. On considère qu'une période supérieure à 24 mois aurait peu de chances d'être acceptable quel que soit le sujet d'audit.

(c) Lorsque l'exploitant détermine le programme d'audit, les changements significatifs dans l'encadrement, l'organisation, l'exploitation ou les technologies devraient être pris en compte de même que les modifications réglementaires.

6.8 SURVEILLANCE ET ACTIONS CORRECTIVES

(a) L'objet de la surveillance dans le système de management de la qualité est avant tout d'étudier et de juger son efficacité et en conséquence de s'assurer que la politique et les normes opérationnelles et de la maintenance qui ont été définies sont suivies en permanence. L'activité de surveillance est fondée sur les contrôles qualité, les audits, les actions correctives et le suivi. L'exploitant devrait établir et publier une procédure qualité pour surveiller la conformité à la réglementation de manière continue. Cette activité de surveillance devrait avoir pour objectif d'éliminer les causes de performances non satisfaisantes.

(b) Toute non-conformité identifiée suite à la surveillance devrait être communiquée au cadre responsable de l'action corrective ou, si nécessaire, au Dirigeant Responsable. Une telle non-conformité devrait être enregistrée, pour une enquête plus approfondie, afin d'en déterminer les causes et de permettre la recommandation d'actions correctives appropriées.

(c) Le programme d'assurance qualité devrait comporter des procédures permettant de s'assurer que des actions correctives sont entreprises en réponse aux constatations. Ces procédures qualité devraient surveiller ces actions afin de vérifier leur efficacité et leur mise en œuvre. Les responsabilités en matière d'organisation pour la mise en œuvre des actions correctives sont dévolues au département cité dans le rapport établissant le constat. Le Dirigeant Responsable aura la responsabilité ultime de donner les moyens de mise en œuvre des actions correctives et de s'assurer, par l'intermédiaire du responsable qualité, que les actions correctives ont rétabli la

conformité aux normes exigées par l'Autorité et à toute exigence supplémentaire définie par l'exploitant.

(d) Actions correctives :

(1) Suite au contrôle qualité/ audit, l'exploitant devrait établir :

(i) l'importance de tout constat et le besoin d'une action corrective immédiate ;

(ii) l'origine du constat ;

(iii) les actions correctives nécessaires pour s'assurer que la non-conformité ne se reproduira pas ;

(iv) une programmation des actions correctives ;

(v) l'identification des individus ou des départements responsables de la mise en œuvre des actions correctives ;

(vi) l'allocation des ressources par le Dirigeant Responsable, si nécessaire.

(e) Le Responsable Qualité doit :

(1) vérifier que des actions correctives sont prises par le cadre responsable en réponse à tout constat de non-conformité ;

(2) vérifier que les actions correctives comprennent les éléments décrits en 6.8 (d) ci-dessus;

(3) surveiller la mise en œuvre et l'accomplissement des actions correctives ;

(4) fournir à l'encadrement une évaluation indépendante des actions correctives, de leur mise en œuvre et de leur accomplissement ;

(5) évaluer l'efficacité des actions correctives par un procédé de suivi.

6.9 REVUE DE DIRECTION

(a) Une revue de direction est une évaluation complète, systématique et documentée du système qualité, des politiques opérationnelles et des procédures par la direction et devrait prendre en compte :

(1) les résultats des contrôles qualité, audits et autres indicateurs ;

(2) l'efficacité globale du management pour atteindre les objectifs fixés.

(b) Une revue de direction devrait identifier et corriger les dérives et empêcher, si possible, les non-conformités futures.

(c) Les conclusions et les recommandations faites suite à une revue de direction doivent être soumises par écrit au cadre responsable pour action. Le cadre responsable doit être un individu ayant autorité pour résoudre les problèmes et entreprendre les actions.

(d) Le Dirigeant Responsable doit décider de la fréquence, de la forme et de la structure des revues de direction.

6.10 SYSTÈME D'ENREGISTREMENTS

(a) Des enregistrements précis, complets et facilement accessibles relatifs aux résultats du programme d'assurance qualité doivent être conservés par l'exploitant. Les enregistrements sont des données essentielles permettant à un exploitant d'analyser et de déterminer les causes fondamentales des non-conformités, ce qui permet d'identifier et de prendre en compte les zones de non-conformité.

(b) Les programmes d'audits et comptes rendus d'audits doivent être conservés pendant 5 ans. Les dossiers suivants doivent être conservés pendant 2 ans :

(1) comptes rendus de contrôles qualité ;

(2) réponses aux constats ;

(3) comptes rendus d'actions correctives ;

(4) comptes rendus de suivi et de clôture ;

(5) et comptes rendus des revues de direction.

7. RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE D'ASSURANCE QUALITÉ POUR LES SOUS-TRAITANTS

7.1 SOUS-TRAITANTS

(a) Les exploitants peuvent décider de sous-traiter certaines activités à des organismes externes pour la fourniture de services dans des domaines tels que :

(1) dégivrage et antigivrage au sol ;

(2) maintenance ;

(3) assistance en escale ;

(4) assistance au vol (y compris calculs de performance, préparation du vol, données de navigation et libération du vol) ;

(5) formation ;

(6) préparation des manuels.

(b) La responsabilité ultime en matière de produit ou service fourni par le sous-traitant reste toujours à l'exploitant. Un accord écrit doit exister entre l'exploitant et le sous-traitant qui définit clairement les services liés à la sécurité et la qualité devant être fournie. Les activités du sous-traitant liées à la sécurité correspondant à l'accord doivent être incluses dans le programme d'assurance de la qualité de l'exploitant.

(c) L'exploitant doit s'assurer que le sous-traitant possède les autorisations et agréments nécessaires et dispose des moyens et compétences pour effectuer la tâche. Si l'exploitant exige que le sous-traitant mette en place des activités qui vont au-delà de ses autorisations et agréments, l'exploitant est responsable de s'assurer que l'assurance qualité du sous-traitant prend en compte ces exigences additionnelles.

8. FORMATION AU SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

8.1 GÉNERALITES

(a) L'exploitant doit prévoir les moyens pour que tout le personnel reçoive suivant une planification appropriée une information efficace relative à la qualité.

(b) Les personnes responsables de l'encadrement du système de management de la qualité et les auditeurs doivent être formés sur :

(1) une introduction au concept du système de management de la qualité ;

(2) l'encadrement de la qualité ;

(3) le concept de l'assurance qualité ;

(4) les manuels qualité ;

(5) les techniques d'audit ;

(6) les comptes rendus et le système d'enregistrements ;

(7) et la façon dont le système de management de la qualité fonctionnera dans la compagnie.

(c) Du temps devrait être disponible pour former toute personne impliquée dans l'encadrement de la qualité et pour informer le reste des employés. La mise à disposition de temps et de moyens devrait être fonction de la taille et de la complexité de l'exploitation concernée.

8.2 SOURCES DE FORMATION

(a) Des stages d'encadrement de la qualité sont disponibles dans les diverses institutions de standardisation nationales et internationales, et l'exploitant devrait décider s'il propose de tels stages à ceux qui seront vraisemblablement impliqués dans l'encadrement du système qualité. Les exploitants possédant un personnel suffisamment qualifié devraient décider s'ils mettent en place des formations internes.

9. ORGANISATIONS D'AU PLUS 20 EMPLOYÉS À PLEIN TEMPS

9.1 INTRODUCTION

(a) L'exigence d'établir et de documenter un système de management de la qualité et d'employer un (ou plusieurs) Responsable(s) Qualité s'applique à tous les exploitants. Les références aux

petits et gros exploitants ailleurs dans le règlement sont basées sur la capacité de l'aéronef (plus ou moins 20 sièges) et sur la masse (masse maximale au décollage de plus ou moins 10 tonnes). Une telle terminologie n'est pas adéquate lorsqu'il s'agit de taille d'exploitation et de système de management de la qualité exigé. Dans le contexte des systèmes qualité les exploitants devraient donc être distingués en fonction du nombre d'employés à plein temps.

9.2 TAILLE DE L'EXPLOITATION

(a) Les exploitants n'employant pas plus de 5 personnes à plein temps sont considérés comme «très petits» tandis que ceux employant entre 6 et 20 personnes à plein temps sont considérés comme «petits» pour ce qui concerne le système qualité. Dans ce cadre plein temps signifie au moins 40 heures par semaine congés exclus.

(b) Des systèmes qualité complexes pourraient être inadaptés à de petits ou très petits exploitants et l'effort administratif exigé pour écrire des manuels et des procédures qualité pour un système complexe peut grever leurs moyens. Il est donc accepté que de tels exploitants adaptent leur système de management de la qualité à la taille et la complexité de leur exploitation et utilisent des moyens en conséquence.

9.3 SYSTÈMES QUALITÉ POUR LES PETITS ET TRES PETITS EXPLOITANTS

(a) Pour les petits et très petits exploitants il peut être approprié de développer un programme d'assurance qualité sous forme de liste de vérification. La liste de vérification devrait être accompagnée d'un programme exigeant que les articles de la liste soient complétés dans un temps imparti, ainsi que d'une déclaration faisant état d'une revue périodique par la haute hiérarchie. Le contenu de la liste de vérification et la réalisation de l'assurance qualité doivent être revus de manière occasionnelle et indépendante.

(b) Les petits exploitants peuvent décider d'employer des auditeurs internes ou externes ou une combinaison des deux. Dans ces conditions il serait acceptable que des spécialistes externes ou des organismes qualifiés réalisent les audits qualité au nom du responsable qualité.

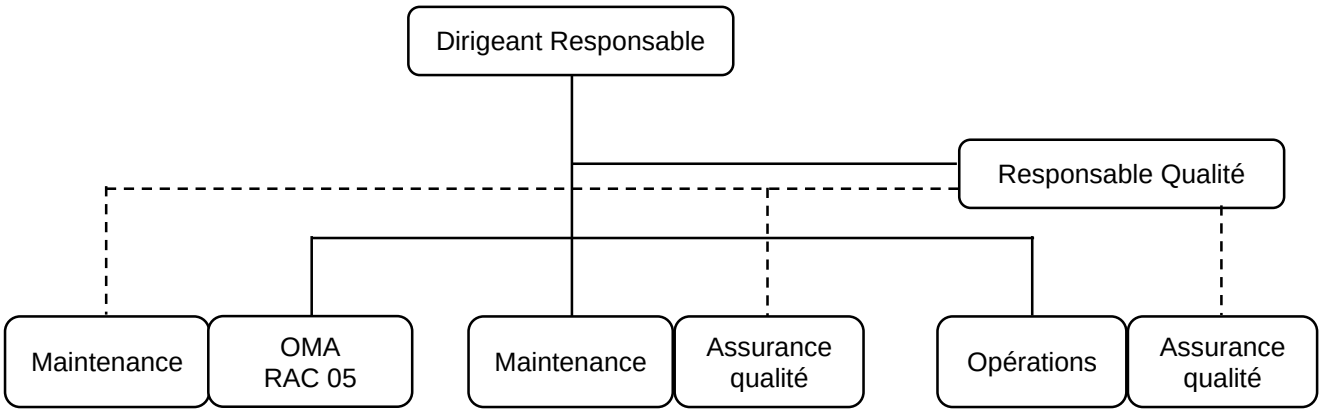
(c) Si la fonction indépendante d'audit qualité est tenue par des auditeurs externes, le programme d'audit devrait apparaître dans la documentation pertinente.

(d) Quelles que soient les dispositions prises, l'exploitant garde la responsabilité ultime du système de management de la qualité et particulièrement de la mise en place et du suivi des actions correctives.

10. SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ — EXEMPLES D'ORGANISATION

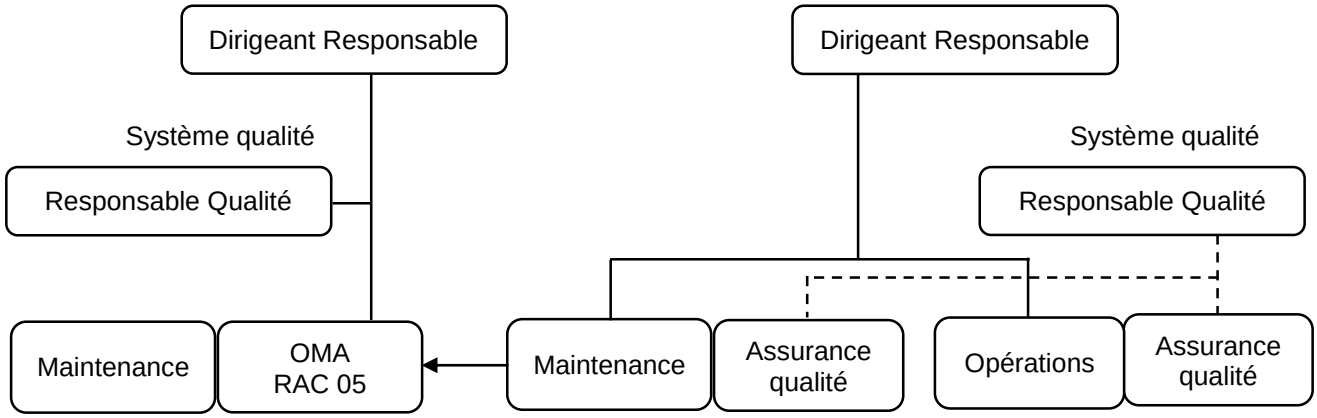
(a) Des exemples types d'organisation qualité sont donnés ci-dessous :

(1) système de management de la qualité au sein de l'organisation du détenteur du CTA lorsque l'organisme de maintenance agréé conformément au RAC 05 en est partie intégrante :



(2) systèmes de management de la qualité au sein de l'organisation du détenteur d'un CTA et de l'organisme de maintenance agréé conformément au RAC 05 lorsqu'ils ne sont pas intégrés :

Organisme de maintenance agréé selon RAC 05 **Organisme détenteur du CTA**



Le système de management de la qualité et le programme d'audit qualité du détenteur du CTA doivent assurer une mise en œuvre de la maintenance par l'organisme de maintenance agréé selon les exigences spécifiées par le détenteur du CTA.

NMO 6.3.3.2 MANUEL DE CONTRÔLE DE MAINTENANCE DE L'EXPLOITANT OU MANUEL DES SPÉCIFICATIONS DE MAINTENANCE D'UN EXPLOITANT (MCM)

1. OBJET

(a) La présente norme de mise en œuvre (NMO) contient un schéma sur les sujets spécifiques devant être inclus selon le cas dans le manuel de contrôle de maintenance de l'exploitant aérien.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un CTA pour vols de transport aérien commercial conformément à la section 6.3.3.2 du RAC 06.

3. STRUCTURE ET CONTENU DU MANUEL DE CONTRÔLE DE MAINTENANCE D'UN EXPLOITANT AGRÉÉ RAC 05

Le manuel de contrôle de maintenance de l'exploitant (MCM) peut être présenté dans un ordre quelconque et les sujets regroupés à condition que tous les sujets applicables soient couverts.

PARTIE 0 — ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'EXPLOITANT

0.1 ENGAGEMENT DE L'EXPLOITANT

0.2 GÉNÉRALITÉS

0.3 PERSONNEL CHARGÉ DE LA GESTION DE LA MAINTENANCE

0.4 PROCÉDURE DE NOTIFICATION À L'AUTORITÉ DES ÉVOLUTIONS DES ACCORDS / IMPLANTATIONS/ PERSONNEL/ ACTIVITÉS/ APPROBATION DE L'EXPLOITANT EN MATIÈRE DE MAINTENANCE

0.5 PROCÉDURES D'AMENDEMENT DU MCM/MOE

PARTIE 1 — ORGANISATION DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE

1.1 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME PAR LE DIRIGEANT RESPONSABLE

1.2 POLITIQUE QUALITÉ

1.3 PERSONNEL DE COMMANDEMENT

1.4 TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL DE COMMANDEMENT

1.5 ORGANIGRAMME GÉNÉRAL

1.6 LISTE DU PERSONNEL AUTORISÉ À DÉLIVRER L'APPROBATION POUR REMISE EN SERVICE

1.7 RESSOURCES HUMAINES

1.8 DESCRIPTION GÉNÉRALE DES INSTALLATIONS SUR CHAQUE SITE DEVANT ÊTRE AGRÉÉ

1.9 DOMAINE D'ACTIVITÉ PRÉVU PAR L'ORGANISME

1.10 PROCÉDURE DE NOTIFICATION À L'AUTORITÉ DES ÉVOLUTIONS DES ACTIVITÉS/AGRÉMENT/ IMPLANTATION/PERSONNEL DE L'ORGANISME

1.11 PROCÉDURE D'AMENDEMENT DES SPÉCIFICATIONS Y COMPRIS, SI APPLICABLE, LES PROCÉDURES DE DÉLÉGATION

PARTIE 2 — PROCÉDURES DE MAINTENANCE

2.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES FOURNISSEURS ET DE MAÎTRISE DE LA SOUS-TRAITANCE

2.2 CONTRÔLE ET ACCEPTATION DES ÉLÉMENTS D'AÉRONEFS ET DES MATÉRIELS REÇUS DE L'EXTÉRIEUR

2.3 STOCKAGE, ÉTIQUETAGE ET FOURNITURE DES ÉLÉMENTS D'AÉRONEFS ET DES MATÉRIELS AUX ÉQUIPES D'ENTRETIEN D'AÉRONEFS

2.4 ACCEPTATION DES OUTILLAGES ET DES INSTRUMENTS

2.5 ÉTALONNAGE DES OUTILLAGES ET DES INSTRUMENTS

2.6 UTILISATION DES OUTILLAGES ET DES INSTRUMENTS PAR LE PERSONNEL (Y COMPRIS LES OUTILLAGES DE SUBSTITUTION)

2.7 NORMES DE PROPRETÉ DES LOCAUX D'ENTRETIEN

2.8 INSTRUCTIONS D'ENTRETIEN ET MÉTHODE DE CONCORDANCE AVEC LES INSTRUCTIONS DES CONSTRUCTEURS/FABRICANTS, Y COMPRIS MISE À JOUR ET MISE À DISPOSITION DU PERSONNEL

2.9 PROCÉDURE DE RÉPARATION

2.10 RESPECT DU PROGRAMME D'ENTRETIEN DE L'AÉRONEF

2.11 PROCÉDURE CONCERNANT LES CONSIGNES DE NAVIGABILITÉ

2.12 PROCÉDURE CONCERNANT LES MODIFICATIONS OPTIONNELLES

2.13 DOCUMENTS D'ENTRETIEN UTILISÉS ET MANIÈRE DE LES RENSEIGNER

2.14 CONTRÔLE ET ARCHIVAGE DES DOSSIERS TECHNIQUES

2.15 CORRECTION DES DÉFAUTS DÉCOUVERTS EN ENTRETIEN EN BASE

2.16 PROCÉDURE DE REMISE EN SERVICE

2.17 TRANSMISSION DES ENREGISTREMENTS À L'EXPLOITANT

2.18 NOTIFICATION DES DÉFAUTS À L'AUTORITÉ, À L'EXPLOITANT ET AU CONSTRUCTEUR

2.19 RETOUR D'ÉLÉMENTS DÉFECTUEUX AU MAGASIN

2.20 ENVOI D'ÉLÉMENTS DÉFECTUEUX À L'EXTÉRIEUR

2.21 GESTION DES SYSTÈMES INFORMATISÉS D'ENREGISTREMENT DE TRAVAUX

2.22 CONTRÔLE DE LA PLANIFICATION DES HEURES DE MAIN D'ŒUVRE PAR RAPPORT AUX TRAVAUX D'ENTRETIEN PROGRAMMÉS

2.23 CONTRÔLE DES TRAVAUX CRITIQUES

2.24 RENVOI À DES PROCÉDURES D'ENTRETIEN SPÉCIFIQUES

2.25 PROCÉDURE DE DÉTECTION ET DE RECTIFICATION DES ERREURS D'ENTRETIEN

2.26 PROCÉDURE DE PASSAGE DE CONSIGNES AUX ÉQUIPES

2.27 PROCÉDURE DE NOTIFICATION AU DÉTENTEUR DE CERTIFICAT DES ERREURS ET AMBIGUÏTÉS

2.28 PROCÉDURE DE PLANIFICATION DE L'ENTRETIEN

PARTIE L2 — PROCÉDURES COMPLÉMENTAIRES D'ENTRETIEN HORS BASE

L2.1 GESTION DES ÉLÉMENTS D'AÉRONEF, DES OUTILLAGES, DES INSTRUMENTS, ETC. POUR L'ENTRETIEN HORS BASE

L2.2 PROCÉDURES D'ENTRETIEN HORS BASE RELATIVES À L'ENTRETIEN COURANT/REMPLISSAGE CARBURANT/DÉGIVRAGE, ETC.

L2.3 SUIVI DES DÉFAUTS ET DÉFAUTS RÉPÉTITIFS EN ENTRETIEN HORS BASE

L2.4 PROCÉDURE D'ENTRETIEN HORS BASE POUR LE RENSEIGNEMENT DU COMPTE RENDU MATÉRIEL

L2.5 PROCÉDURE D'ENTRETIEN HORS BASE POUR LES PIÈCES MISES EN COMMUN OU LOUÉES

L2.6 PROCÉDURE D'ENTRETIEN HORS BASE POUR LE RETOUR DE PIÈCES DÉFECTUEUSES DÉPOSÉES DE L'AÉRONEF

L2.7 PROCÉDURE DE CONTRÔLE DES TRAVAUX CRITIQUES EN ENTRETIEN HORS BASE

PARTIE 3 — PROCÉDURES DU SYSTÈME QUALITÉ

3.1 POLITIQUE QUALITÉ DE LA MAINTENANCE, PROGRAMME D'ASSURANCE QUALITÉ ET PROCÉDURES D'AUDIT QUALITÉ

3.2 AUDIT DES AÉRONEFS PAR LE SYSTÈME QUALITÉ

3.3 PROCÉDURES DE SUIVI DES ACTIONS CORRECTIVES

3.4 PROCÉDURES DE QUALIFICATION ET DE FORMATION DU PERSONNEL AUTORISÉ À PRONONCER L'APRS

3.5 DOSSIERS DU PERSONNEL AUTORISÉ À PRONONCER L'APRS

3.6 PERSONNEL DU SYSTÈME QUALITÉ

3.7 QUALIFICATION DES CONTRÔLEURS

3.8 QUALIFICATION DES MÉCANICIENS

3.9 CONTRÔLE DES PROCÉDURES D'AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES RELATIVES AUX TÂCHES DE MAINTENANCE D'UN AÉRONEF OU D'UN ÉLÉMENT D'AÉRONEF

3.10 CONTRÔLE DES AUTORISATIONS DE DÉVIATIONS AUX PROCÉDURES DE L'ORGANISME

3.11 PROCÉDURE DE QUALIFICATION POUR LES ACTIVITÉS SPÉCIALISÉES TELLES QUE LE CONTRÔLE NON DESTRUCTIF, LA SOUDURE, ETC.

3.12 CONTRÔLE DES ÉQUIPES D'INTERVENTION DES CONSTRUCTEURS ET DES AUTRES ÉQUIPES DE MAINTENANCE.

3.13 SURVEILLANCE DE L'ACTIVITÉ DE GESTION DE LA MAINTENANCE

3.14 SURVEILLANCE DE L'EFFICACITÉ DU PROGRAMME DE MAINTENANCE

3.15 SURVEILLANCE QUE TOUTE LA MAINTENANCE EST EFFECTUÉE PAR UN ORGANISME DE MAINTENANCE AGRÉÉ

3.16 SURVEILLANCE QUE TOUTE LA MAINTENANCE SOUS-TRAITÉE EST EFFECTUÉE EN ACCORD AVEC LE CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE COMPRENANT LA SURVEILLANCE DES SOUS-TRAITANTS DE DEUXIÈME NIVEAU

PARTIE 4 — EXPLOITANTS SOUS CONTRAT

4.1 EXPLOITANTS SOUS CONTRAT

4.2 PROCÉDURES ET DOCUMENTS D'ENTRETIEN DE L'EXPLOITANT

4.3 CONTRÔLE ET ARCHIVAGE DES DOSSIERS TECHNIQUES POUR L'EXPLOITANT

PARTIE 5 — APPENDICES (Exemples de documents)

5.1 EXEMPLES DE DOCUMENTS

5.2 LISTE DES SOUS-TRAITANTS

5.3 LISTE DES SITES D'ENTRETIEN HORS BASE

5.4 LISTE DES ORGANISMES SOUS-TRAITANTS

PARTIE 6 — PROCÉDURES D'ENTRETIEN EN EXPLOITATION

6.1 UTILISATION DU COMPTE RENDU MATÉRIEL DE L'AÉRONEF ET APPLICATION DE LA MEL

6.2 MANUEL D'ENTRETIEN AÉRONEF — DÉVELOPPEMENT ET AMENDEMENT

6.3 ENREGISTREMENTS DES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET DE LEUR DATE D'EXÉCUTION, RESPONSABILITÉS, ARCHIVAGE, ACCÈS

6.4 EXÉCUTION ET CONTRÔLE DES CONSIGNES DE NAVIGABILITÉ

6.5 ANALYSE DE L'EFFICACITÉ DU MANUEL D'ENTRETIEN

6.6 PROCÉDURES DE MISE EN ŒUVRE DES MODIFICATIONS OPTIONNELLES

6.7 STATUT DES MODIFICATIONS MAJEURES

6.8 NOTIFICATION DES DÉFAUTS

6.9 ACTIVITÉS D'INGÉNIERIE

6.10 PROGRAMMES DE FIABILITÉ

6.11 VISITE PRÉ VOL

6.12 PESÉE DE L'AÉRONEF

6.13 PROCÉDURES DE VOL DE CONTRÔLE

6.14 COMPTE RENDU D'INCIDENTS

6.15 PROCÉDURE DE SÉLECTION DES SOUS-TRAITANTS

6.16 LISTE DÉTAILLÉE DES SOUS-TRAITANTS

6.17 PROCÉDURES D'ÉLABORATION DES ASPECTS TECHNIQUES DES CONTRATS D'ENTRETIEN

6.18 PLANIFICATION

6.19 EXEMPLES DE DOCUMENTS, ÉTIQUETTES ET FORMULAIRES UTILISÉS

6.20 ANNEXES

4. STRUCTURE ET CONTENU DU MANUEL DE CONTRÔLE DE MAINTENANCE D'UN EXPLOITANT NON AGRÉÉ RAC 05

Le manuel de contrôle de maintenance de l'exploitant (MCM) peut être présenté dans un ordre quelconque à condition que tous les sujets applicables soient couverts.

PARTIE 0 — ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'EXPLOITANT

0.1 ENGAGEMENT DE L'EXPLOITANT

0.2 GÉNÉRALITÉS

0.3 PERSONNEL CHARGÉ DE LA GESTION DE LA MAINTENANCE

0.4 PROCÉDURE DE NOTIFICATION À L'AUTORITÉ DES ÉVOLUTIONS DES ACCORDS / IMPLANTATIONS/ PERSONNEL/ ACTIVITÉS/ APPROBATION DE L'EXPLOITANT EN MATIÈRE DE MAINTENANCE

0.5 PROCÉDURES D'AMENDEMENT DU MME/MOE

PARTIE 1 — PROCÉDURES D'ENTRETIEN OPS

1.1 UTILISATION DU COMPTE RENDU MATÉRIEL DE L'AVION ET APPLICATION DE LA LME

1.2 MANUEL D'ENTRETIEN AVION - DÉVELOPPEMENT ET AMENDEMENT

1.3 ENREGISTREMENTS DES TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE LEUR DATE D'EXÉCUTION, RESPONSABILITÉS, ARCHIVAGE, ACCÈS

1.4 EXÉCUTIONS ET CONTRÔLE DES CONSIGNES DE NAVIGABILITÉ

1.5 ANALYSE DE L'EFFICACITÉ DU MANUEL D'ENTRETIEN

1.6 PROCÉDURES DE MISE EN ŒUVRE DES MODIFICATIONS OPTIONNELLES

1.7 STATUT DES MODIFICATIONS MAJEURES

1.8 NOTIFICATION DES DÉFAUTS

1.9 ACTIVITÉS D'INGÉNIERIE

1.10 PROGRAMMES DE FIABILITÉ

1.11 VISITE PRÉ VOL

1.12 PESÉE DE L'AVION

1.13 PROCÉDURES DE VOL DE CONTRÔLE

1.14 EXEMPLES DE DOCUMENTS, ÉTIQUETTES ET FORMULAIRES UTILISÉS

1.15 PLANIFICATION

1.16 EXEMPLES DES DOCUMENTS, ÉTIQUETTES ET FORMULAIRES UTILISÉS

1.17 ANNEXES

PARTIE 2 — SYSTÈME QUALITÉ D'UN EXPLOITANT

2.1 POLITIQUE QUALITÉ DE L'ENTRETIEN, PROGRAMME D'ASSURANCE QUALITÉ ET PROCÉDURES DE SUIVI DES ACTIONS CORRECTIVES

2.2 SURVEILLANCE DE L'ACTIVITÉ DE L'ENTRETIEN

2.3 SURVEILLANCE DE L'EFFICACITÉ DU PROGRAMME D'ENTRETIEN

2.4 SURVEILLANCE QUE TOUT L'ENTRETIEN EST EFFECTUÉ PAR UN ORGANISME D'ENTRETIEN AGRÉÉ CONFORMÉMENT AU RAC 05

2.5 SURVEILLANCE QUE TOUT L'ENTRETIEN SOUS-TRAITÉ EST EFFECTUÉ EN ACCORD AVEC LE CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE COMPRENANT LA SURVEILLANCE DES AUTRES SOUS-TRAITANTS RETENUS PAR LE SOUS-TRAITANT LUI-MÊME

2.6 PERSONNEL DU SYSTÈME QUALITÉ

PARTIE 3 — ENTRETIEN SOUS-TRAITÉ

3.1 PROCÉDURE DE SÉLECTION DES SOUS-TRAITANTS

3.2 LISTE DÉTAILLÉE DES SOUS-TRAITANTS EN ENTRETIEN

3.3 PROCÉDURES TECHNIQUES APPROPRIÉES IDENTIFIÉES DANS LES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE

NMO 6.3.3.3 COMPTE RENDU MATÉRIEL (CRM)

1. OBJET

(a) La présente norme de mise en œuvre (NMO) contient des informations pouvant être mentionnées dans un compte rendu matériel (CRM) par l'exploitant.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un CTA pour vols de transport aérien commercial conformément à la section 6.3.3.3 du RAC 06.

3. GÉNÉRALITÉS

(a) Le compte rendu matériel de l'avion est un système d'enregistrement des défauts et des anomalies de fonctionnement découverts lors de l'exploitation ainsi que l'enregistrement de tout l'entretien entrepris sur l'avion objet du CRM pendant que l'avion est exploité entre les visites programmées sur les sites d'entretien. En outre, il sert à enregistrer les informations d'exploitation relatives à la sécurité des vols et doit contenir les données relatives à l'entretien que l'équipage a besoin de connaître. Lorsqu'un moyen d'enregistrement des défauts et des anomalies de fonctionnement dans la cabine ou dans les offices qui affectent l'exploitation sûre de l'avion ou la sécurité de ses occupants, différent du compte rendu matériel de l'avion, est utilisé, ce moyen devrait être considéré comme faisant partie du compte rendu matériel de l'avion.

4. CONTENU DU CRM

(a) Le compte rendu matériel de l'exploitant peut être un document à section unique ou un système complexe contenant de nombreuses sections, mais dans tous les cas il doit inclure les informations spécifiées ci-après réparties à titre d'exemple en 5 sections :

(1) *La section 1* devrait contenir le nom officiel et l'adresse détaillés de l'exploitant, le type d'avion et les marques internationales d'immatriculation complètes de l'avion.

(2) *La section 2* devrait préciser quand est dû le prochain entretien programmé y compris, le cas échéant, tout changement d'élément hors périodicité programmée devant intervenir avant la prochaine visite d'entretien. En outre, cette section devrait contenir l'APRS en cours pour l'avion complet, délivrée normalement après achèvement de la dernière visite d'entretien.

L'équipage de conduite n'a pas besoin de recevoir ces détails si le prochain entretien programmé est contrôlé par d'autres moyens acceptables pour l'Autorité.

(3) *La section 3* devrait détailler toutes les informations considérées comme nécessaires afin d'assurer la continuité de la sécurité des vols. Ces informations sont les suivantes :

(i) le type et l'immatriculation de l'avion ;

(ii) la date et le lieu du décollage et de l'atterrissage ;

(iii) les heures de décollage et d'atterrissage ;

(iv) le nombre total d'heures de vol afin de pouvoir déterminer le nombre d'heures avant le prochain entretien programmé. L'équipage de conduite n'a pas besoin de recevoir ces détails si le prochain entretien programmé est contrôlé par d'autres moyens acceptables pour l'Autorité ;

(v) les détails de tout défaut, panne ou anomalie affectant la navigabilité ou la sécurité de l'exploitation de l'avion, y compris les systèmes de sécurité, et tout défaut, panne ou anomalie dans la cabine ou dans les offices qui affectent l'exploitation sure de l'avion ou la sécurité de ses occupants connus du commandant de bord. Des dispositions devraient être prises pour permettre au commandant de bord de dater et signer de telles données y compris, le cas échéant, RAS pour la continuité de l'enregistrement. Des dispositions devraient être prises pour délivrer une approbation pour la remise en service (APRS) ou, si accepté par l'Autorité, une APRS alternative abrégée, après la rectification d'un défaut ou d'un défaut reporté ou l'exécution d'une visite d'entretien. L'APRS apparaissant sur chaque page de cette section devrait clairement identifier le ou les défauts dont il s'agit ou la visite d'entretien, selon le cas ;

(vi) L'APRS alternative abrégée est composée de la déclaration suivante « APRS » au lieu de la déclaration intégrale spécifiée dans le RAC 05 — Organisme de maintenance agréé. Si l'Autorité permet l'utilisation de l'APRS alternative abrégée, la section introduction du compte-rendu matériel devrait inclure l'intégralité de la déclaration APRS issue du RAC 05 avec une note explicitant : «L'APRS alternative abrégée utilisée dans ce compte-rendu matériel répond uniquement aux exigences du RAC 05. Tous les autres aspects du RAC 05 devront être respectés» ;

(vii) la quantité de carburant et de lubrifiant embarquée et la quantité de carburant disponible dans chaque réservoir ou groupe de réservoirs au commencement et à la fin de chaque vol. Des dispositions permettant de savoir, dans les mêmes unités de mesure, quelle quantité de carburant il est prévu d'embarquer et quelle quantité de carburant est effectivement embarquée. Des dispositions pour mentionner l'heure à laquelle le dégivrage et/ou l'antigivrage au sol ont été entrepris et le type de liquide employé ainsi que les proportions d'eau et de fluide utilisés ;

(viii) la signature de la visite pré vol ;

(ix) En sus de ce qui précède, il peut être nécessaire d'enregistrer l'information supplémentaire suivante :

(A) le temps de fonctionnement dans certaines plages de puissance moteur lorsque le fonctionnement sous cette puissance affecte la durée de vie du moteur ou du module moteur (les puissances maximum et intermédiaire d'urgence en sont deux exemples) ;

(B) le nombre d'atterrissages lorsque les atterrissages affectent la durée de vie d'un avion ou de l'un de ses éléments ;

(C) les cycles de vol ou les cycles de pression en vol lorsque ces cycles affectent la durée de vie de l'avion ou de l'un de ses éléments.

1. — Lorsque la section 3 est du type "parties détachables" multi secteurs, de telles sections à "parties détachables" devraient contenir toutes les informations qui précèdent à l'endroit approprié.

2. — La section 3 devrait être conçue de telle manière qu'une copie de chaque page reste à bord de l'avion et qu'une seconde copie puisse être conservée au sol jusqu'à achèvement du vol considéré.

3. — La section 3 devrait distinguer clairement ce qui doit être complété après le vol de ce qui doit être complété en préparation du vol suivant.

(4) *La section 4* devrait détailler tous les défauts reportés affectant ou pouvant affecter la sécurité de l'exploitation de l'avion et devrait, par conséquent, être connue du commandant de bord de l'avion. Chaque page de cette section devrait être pré-imprimée avec le nom de l'exploitant et un numéro de page et prévoir ce qui suit :

(i) un renvoi de chaque défaut reporté afin que le défaut original puisse être identifié à la page enregistrements du secteur particulier de la section 3 ;

(ii) la date de la détection initiale du défaut reporté ;

(iii) de brefs détails du défaut ;

(iv) des détails d'une éventuelle rectification et l'APRS correspondante ou un renvoi explicite au document contenant les détails d'une éventuelle rectification.

(5) *La section 5* devrait contenir toutes les informations nécessaires relatives à l'assistance à l'entretien que le commandant de bord de l'avion a besoin de connaître. De telles informations incluraient des données sur la marche à suivre pour prendre contact avec les services d'entretien dans le cas où des problèmes se poseraient lors de l'exploitation des routes, etc.

(b) Le compte rendu matériel peut être un document imprimé, un fichier informatique ou les deux à la fois.

NMO 6.3.3.4 PROGRAMME D'ENTRETIEN

1. OBJET

(a) La présente norme de mise en œuvre (NMO) contient les spécifications devant être incluses dans le programme d'entretien de l'exploitant aérien.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un certificat de transporteur aérien (CTA) pour vols de transport aérien commercial conformément à la section 6.3.3.4 du RAC 06.

3. CONTENU DU PROGRAMME D'ENTRETIEN

SECTION 1 — INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.0 INTRODUCTION

1.1 LE PROGRAMME D'ENTRETIEN

1.2 DÉFINITION DE L'ENTRETIEN

1.2.1 TERMINOLOGIE

1.2.2 SENS DES ABRÉVIATIONS

1.2.3 LISTE DES DOCUMENTS DE BASE UTILISÉS

1.3 DOCTRINE D'ENTRETIEN

1.3.1 MODES D'ENTRETIEN

1.3.2 CARACTÉRISTIQUES D'EXPLOITATION — DÉCOMPTE DES HEURES

1.3.3 MISE À JOUR

1.3.4 LISTE DES APPAREILS

SECTION 2 — PÉRIODICITÉS DES VISITES D'ENTRETIEN ET DE PESÉES

2.1 GÉNÉRALITÉS

2.1.1 NOTE RELATIVE AUX PÉRIODICITÉS DES VISITES

2.1.2 NOTE RELATIVE À LA FORMULATION DES TOLÉRANCES SUR LES INTERVALLES ENTRE OPÉRATIONS D'ENTRETIEN

2.2 PÉRIODICITÉS DES VISITES

2.3 FRÉQUENCES DES PESÉES

SECTION 3 — MODES D'ENTRETIEN — D'UTILISATION ET DE STOCKAGE DES COMPOSANTS OU ENSEMBLES

3.1 GÉNÉRALITÉS

3.2 TABLEAU DES MODES D'ENTRETIEN, D'UTILSATION ET DE STOCKAGE DES COMPOSANTS OU ENSEMBLES

SECTION 4 — INSPECTIONS SPÉCIALES

4.1 GÉNÉRALITÉS

4.2 INSPECTION APRÈS ATTERRISSAGE DUR OU EN SURCHARGE

4.3 INSPECTION APRES VOL DANS DES CONDITIONS DE TURBULENCE EXCESSIVE

4.4 INSPECTION APRÈS DEPASSEMENT DES LIMITATIONS MOTEUR

4.5 INSPECTION APRÈS VOL DANS LA GRELE

4.6 INSPECTION APRÈS COUP DE FOUDRE

SECTION 5 — VOLS DE CONTRÔLE

5.1 GÉNÉRALITÉS

5.2 CAS D'EXIGIBILITÉ

5.2.1 VOL DE CONTRÔLE COMPLET

5.2.2 VOL DE CONTRÔLE RÉDUIT

5.2.3 DISPENSE DE VOL DE CONTRÔLE

5.3 VOL DE CONTRÔLE

SECTION 6 — TABLEAU DES OPÉRATIONS D'ENTRETIEN

NMO 6.3.4.1 AÉRONEF EN LOCATION

1. OBJET

(a) La présente norme de mise en œuvre (NMO) contient des exigences supplémentaires en matière de location d'aéronef pour transport aérien commercial. Les conditions d'exploitation dans le cas de location, d'affrètement ou de banalisation de flotte devront être conformes aux critères définis dans la présente NMO.

2. DOMAINE D'APPLICATION

(a) Cette NMO s'applique à toute personne physique ou morale détenteur ou postulant à un CTA pour vols de transport aérien commercial conformément au sous-chapitre 6.3.4 du RAC 06.

3. MISE EN LOCATION SANS ÉQUIPAGE D'UN AVION IMMATRICULÉ À L'ÉTRANGER

(a) Un exploitant aérien de la République du Congo peut prendre en location sans équipage un aéronef à des fins de transport aérien commercial d'un exploitant aérien d'un État signataire de la Convention de Chicago pourvu que les conditions suivantes soient satisfaites :

(1) l'avion a à son bord un certificat de navigabilité approprié délivré, en conformité avec le RAC 04, par le pays d'immatriculation et satisfaisant aux exigences d'immatriculation et d'identification de ce pays ;

(2) l'aéronef est de conception de type conforme à toutes les exigences qui sont applicables à cet aéronef dans l'État d'immatriculation, y compris les exigences devant être satisfaites pour la délivrance d'un certificat de navigabilité standard incluant la conformité à la conception de type, les conditions d'exploitation en toute sécurité, et les exigences en matière de nuisance, de ventilation carburant, et d'émissions moteur ;

(3) l'aéronef est entretenu conformément à un programme d'entretien agréé ;

(4) la conduite de l'aéronef est effectuée par du personnel navigant agréé par la République du Congo et employé par l'exploitant aérien.

(b) Tout exploitant aérien doit fournir à l'ANAC une copie de contrat de location sans équipage.

(c) Le contrôle opérationnel de tout aéronef loué sans équipage est de la responsabilité de l'exploitant aérien exploitant cet aéronef.

(d) L'exploitant aérien doit fournir à l'ANAC toutes les spécifications d'exploitation du loueur détenteur de CTA étranger ainsi que toute autre information que l'ANAC peut exiger.

(e) L'exploitant aérien engagé dans une location sans équipage d'aéronef doit rendre le contrat de location sans équipage explicite quant au programme de maintenance et la LME devant être suivis pendant la durée de la location sans équipage.

4. BANALISATION D'AÉRONEFS

(a) Tout exploitant aérien, avant de conduire une exploitation sous un arrangement de banalisation de flotte, doit démontrer que :

(1) les procédures d'exploitation dans le cadre de l'accord de banalisation de flotte sont conformes aux pratiques d'exploitation en toute sécurité ;

(2) les membres d'équipage de conduite et les agents techniques d'exploitation requis satisfont aux exigences de formation agréées pour l'utilisation de l'aéronef et l'équipement et se sont familiarisés avec les procédures de communication et de régulation en vigueur;

(3) le personnel de maintenance satisfait aux exigences de formation pour l'aéronef et l'équipement et s'est familiarisé avec les procédures de maintenance en vigueur ;

(4) les membres d'équipage de conduite et les agents techniques d'exploitation satisfont aux critères de qualifications appropriées de route et d'aéroport ;

(5) l'aéronef devant être exploité est essentiellement semblable à l'aéronef de l'exploitant aérien avec lequel la permutation est effectuée ; et

(6) la disposition des instruments et commandes de vol critiques pour la sécurité, sont fondamentalement similaires, à moins que l'Autorité ne détermine que l'exploitant aérien a des programmes de formation adéquats pour garantir que toute dissemblance potentiellement dangereuse est maîtrisée en toute sécurité par une formation en familiarisation sur l'aéronef de l'équipage de conduite.

(b) L'exploitant aérien conduisant une exploitation dans le cadre d'un accord de banalisation de flotte, doit inclure les dispositions et procédures pertinentes de l'accord dans ses manuels.

(c) L'exploitant aérien doit amender ses spécifications d'exploitation en y incluant les dispositions et procédures de l'accord de banalisation de flotte.

(d) L'exploitant aérien doit se conformer aux règlements applicables de l'État d'Immatriculation d'un aéronef faisant l'objet d'un accord de banalisation de flotte tant qu'il a la maîtrise opérationnelle de cet aéronef.

5. MISE EN LOCATION AVEC ÉQUIPAGE COMPLET

(a) L'exploitant aérien doit fournir à l'ANAC une copie du contrat de mise en location avec équipage devant être exécuté.

(b) L'ANAC détermine quelle partie d'un contrat de mise en location avec équipage doit avoir la maîtrise d'œuvre de l'exploitation en considérant l'étendue et le contrôle de certaines tâches d'exploitation telles que :

(1) initialisation et achèvement des vols ;

(2) maintenance et servicing d'aéronef ;

(3) programmation des membres d'équipage ;

(4) rémunération des membres d'équipage ;

(5) formation des membres d'équipage.

(c) L'exploitant aérien engagé dans un arrangement de mise en location d'un aéronef avec équipage doit amender ses spécifications d'exploitation pour inclure les informations suivantes :

(1) les noms des parties prenantes au contrat et la durée du contrat ;

(2) les marques, modèle et séries de tout aéronef concerné par le contrat ;

(3) le type d'exploitation ;

(4) la date d'expiration du contrat de location ;

(5) une déclaration spécifiant la partie jugée détenir le contrôle d'exploitation ;

(6) tout autre item, condition, ou restriction que l'ANAC juge nécessaire.