

RÉPUBLIQUE DU CONGO
AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE



PROCEDURE D'EVALUATION D'UN MANUEL
D'EXPLOITATION

Réf. : P-DSA-4090-OPS

	Nom	Fonction	Date	Visa
Rédaction	Samy MATOUMONA	Chef de Bureau Marchandise Dangereuse	08 JAN 2025	
Vérification	Micheline PABOU MBAKI	Chef de Service Exploitation Technique des Aéronefs	09 JAN 2025	
	Michel Arcadius MOTOLY	Directeur de la Sécurité Aérienne	10 JAN 2025	
Validation	Boris MAKAYA BATCHI	Responsable Qualité	13 JAN 2025	
Approbation	Florent Serge DZOTA	Directeur Général	14 JAN 2025	

Edition 05 – Janvier 2025

Niveau de diffusion : ☒ Interne ☐ Externe ☐ Confidentiel

LISTE DES RÉFÉRENCES

Référence	Source	Titre	N° de révision	Date de révision
Doc 8335 Partie III Section 3.3.3	OACI	Manuel des procédures d'inspection, d'autorisation et de surveillance continue de l'exploitation	6 ^{ème} Edition	2022
Arrêté n° 4361 Section 2.2.9	JORC 57 ^{ème} Année Édition spéciale n° 4 Du jeudi 7 mai 2015	Certification des exploitants aériens	00	31 mars 2014
Arrêté n° 4365 Chapitre 2 2.2.5(q)	JORC 57 ^{ème} Année Édition spéciale n° 4 Du jeudi 7 mai 2015	Gestion de la sécurité aérienne	00	31 mars 2014

[illegible]

LISTE DE DIFFUSION

N° Copie	Sigle	Destinataire	Format
01	DG	Directeur Général	P/E
02	CQ	Cellule Qualité	P/E
03	SETA	Service Exploitation Technique des Aéronefs	P/E
04	BETA	Bureau Exploitation Technique des Aéronefs	P/E
05	SINA	Service Immatriculation et Navigabilité des Aéronefs	P/E
06	SPAA	Service du Personnel Aéronautique et Aéromédecine	P/E
07	BAD	Bureau Archivages et Documentation	P/E
00	DSA	Directeur de la Sécurité Aérienne	P/E
N00	ISA	Inspecteurs de la sécurité aérienne	E

Observations :

P = Version Papier
E = Version Electronique
N00 = Numéro de la version neutre pour large diffusion
00 = Version originale

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Chapitre	Page	N° Édition	Date Édition	N° Révision	Date Révision
PG		02	14 Janvier 2025	00	-
LD	1	02	14 Janvier 2025	00	-
LPE	1	02	14 Janvier 2025	00	-
LA	1	02	14 Janvier 2025	00	-
LR	1	02	14 Janvier 2025	00	-
TM	1 - 2	02	14 Janvier 2025	00	-
PARTIE A	1 - 11	02	14 Janvier 2025	00	-
PARTIE B	1 - 5	02	14 Janvier 2025	00	-
PARTIE C	1 - 4	02	14 Janvier 2025	00	-
PARTIE D	1 - 3	02	14 Janvier 2025	00	-

TABLE DES MATIÈRES

Partie A : Généralités / Fondements	01
1. Objet	02
2. Circonstances d'utilisation	02
3. Expertise requise	02
4. Documents de référence	02
5. Outils additionnels	03
6. Coordination requise	03
7. Méthodologie	03
8. Tâches à effectuer	03
 Partie B : Utilisation de l'Avion - Éléments Relatifs au Type	 01
1. Objet	02
2. Circonstances d'utilisation	02
3. Expertise requise	02
4. Documents de référence	02
5. Outils additionnels	02
6. Coordination requise	03
7. Méthodologie	03
8. Tâches à effectuer	03
 Partie C : Consignes et Informations sur les Routes et Aérodrômes	 01
1. Objet	02
2. Circonstances d'utilisation	02
3. Expertise requise	02
4. Documents de référence	02
5. Outils additionnels	02
6. Coordination requise	03



**PROCÉDURE RELATIVE A
L'EVALUATION DU MANUEL
D'EXPLOITATION**

Page : **TM** **2 de 2**

Révision : **00**

Date : **14/01/2025**

7. Méthodologie 03

8. Tâches à effectuer 03

Partie D : Formation 01

1. Objet 02

2. Circonstances d'utilisation 02

3. Expertise requise 02

4. Documents de référence 02

5. Outils additionnels 02

6. Coordination requise 02

7. Méthodologie 02

8. Tâches à effectuer 03



**PROCÉDURE RELATIVE A
L'EVALUATION DU MANUEL
D'EXPLOITATION**

Page : **Partie A** **1 de 11**

Révision : 00

Date : 14/01/2025

PARTIE A
GÉNÉRALITÉS/FONDEMENTS

1. OBJET

La présente procédure a pour objet de guider les inspecteurs d'exploitation (OPS Vol / Sol) dans l'évaluation du manuel d'exploitation. L'évaluation du manuel d'exploitation Partie A permet de s'assurer de la cohérence et la conformité aux dispositions réglementaires, en vue de son acceptation.

2. CIRCONSTANCES D'UTILISATION

L'évaluation du manuel d'exploitation entre dans le cadre de la certification d'un exploitant aérien et est exécutée à la phase II, III du processus de certification et à la phase IV, lors des démonstrations et inspections opérationnelles. La présente procédure sera également utilisée lors de l'acceptation / approbation des parties et la modification (amendements ou révisions) du manuel d'exploitation Partie A.

En effet, la section 2.2.9 (q) de l'annexe à l'Arrêté n°4361 relatif à la certification des exploitants aériens stipule que **"l'exploitant doit remettre à l'ANAC un exemplaire du manuel d'exploitation et de tous les amendements ou révisions dont ce manuel fera l'objet, pour examen et acceptation et, le cas échéant, approbation. L'exploitant doit ajouter au manuel d'exploitation les éléments obligatoires dont l'ANAC exigera l'insertion"**.

3. EXPERTISE REQUISE

En raison de la complexité de l'évaluation du manuel d'exploitation, l'exécution de cette tâche fait appel à des compétences pluridisciplinaires. Il est souhaitable que les inspecteurs chargés de l'évaluation du manuel d'exploitation soient des inspecteurs Opérations Vol et Sol. Inspecteurs AIR et parfois Inspecteur PEL.

4. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents de référence à utiliser sont :

- les annexes aux Arrêté n°4361 relatif à la certification des exploitants aériens et Arrêté n° 4359 relatif à l'exploitation technique des aéronefs ;
- le guide de rédaction du manuel d'exploitation G-DSA-4090-OPS ainsi que les autres procédures connexes ;
- la procédure d'évaluation de la structure organisationnelle (P-DSA-4270-OPS) ;
- la procédure relative à l'évaluation du manuel qualité (P-DSA-4050-OPS) ;
- la procédure relative à l'évaluation du manuel SGS (P-DSA-4060-OPS), etc. et
- les formulaires relatifs aux références aéronautiques des responsables désignés (F-DSA-4021-OPS) ;
- la procédure relative à l'acceptation des responsables désignés d'un exploitant aérien (P-DSA-4021-OPS).

8.1. Phase 1 : Réception de la demande

Pour l'acceptation du manuel d'exploitation, une demande formelle doit être adressée à l'ANAC par courrier.

Toute demande d'acceptation du manuel d'exploitation soumise par courrier à l'ANAC est imputée par le Directeur Général et transmis à la Direction de la Sécurité Aérienne (DSA) pour traitement.

Le DSA à son tour transmet la demande au Chef de Service Exploitation Technique des Aéronefs pour attribution.

Le Chef service d'exploitation technique des aéronefs transmet le dossier de la demande formelle contenant la demande d'acceptation / approbation du manuel d'exploitation, au chef de projet de certification du postulant dans le cadre de la certification ou au Bureau d'Exploitation Technique des Aéronefs (BETA) lorsqu'il ne s'agit pas d'un processus de certification.

Le chef de projet certification ou le chef de bureau exploitation technique des aéronefs transmet à son tour le manuel d'exploitation aux inspecteurs qui seront chargés de coordonner les actions à entreprendre pour le traitement de la demande.

L'inspecteur ou l'agent désigné doit exécuter les tâches de coordination suivantes :

- informer les autres services ou entités concernées par la demande ;
- proposer au DSA un projet de lettre pour solliciter des autres directions ou entités, la désignation de participants à l'équipe, notamment la DTA pour l'évaluation sommaire des procédures et consignes de sûreté ;
- préparer et organiser les différentes réunions nécessaires, notamment la séance pour l'évaluation sommaire du manuel d'exploitation soumis.

8.2. Phase 2 : Evaluation du manuel d'exploitation

L'évaluation du manuel d'exploitation soumis à l'ANAC pour acceptation est réalisée en deux (2) phases notamment :

- a) Evaluation sommaire ;
- b) Evaluation approfondie.

8.2.1. Evaluation Sommaire

Une évaluation sommaire du manuel d'exploitation soumis à l'ANAC est effectuée lorsqu'il s'agit d'une nouvelle édition.

L'évaluation sommaire du manuel d'exploitation est effectuée à l'aide des listes de vérification (C-DSA-4090-A-OPS, C-DSA-4090-C-OPS et C-DSA-4090-D-OPS), en vue de s'assurer que le manuel a été

5. OUTILS ADDITIONNELS

Les outils à utiliser sont :

- la déclaration de conformité ;
- la liste de vérification C-DSA-4090-OPS ;
- la liste de propositions de corrections D-DSA-2115-ORG ;
- les papillons autocollants (Post-it) ;
- les feuilles vierges ;
- la tablette ou l'ordinateur pour les notes.

6. COORDINATION REQUISE

L'évaluation de la partie A du manuel d'exploitation requiert une coordination avec les autres inspecteurs de la supervision de la sécurité aérienne (AIR, Sécurité cabine, PEL, Sûreté, Médecin évaluateur et Marchandises dangereuses). Le formulaire de coordination F-DSA-2150-ORG sera utilisé.

7. METHODOLOGIE

L'inspecteur doit lire attentivement le manuel ou tous les chapitres qui lui sont assignés sur la base des exigences en vigueur. Il doit vérifier chaque fois la conformité aux documents de référence (Arrêtés et procédures associées, etc.).

Si l'inspecteur utilise la version papier du manuel d'exploitation, chaque fois qu'une non-conformité est identifiée, un papillon portant le numéro de la séquence de la non-conformité ou de l'observation sera posée sur la page concernée et une brève description de la non-conformité ou de l'observation sera consignée sur la liste de vérification. Une page peut contenir plusieurs papillons.

En cas d'identification d'un règlement ou d'une procédure qu'il serait bon d'amender, le consigner sur la feuille vierge, l'ordinateur ou la tablette.

Si l'inspecteur utilise la version électronique du manuel d'exploitation, chaque fois qu'une non-conformité est identifiée, la non-conformité ou l'observation sera notée sur la liste de vérification directement dans le fichier électronique.

8. TACHES A EFFECTUER

L'acceptation du manuel d'exploitation se déroule en trois (03) phases :

- Phase 1 : Réception de la demande d'acceptation / approbation du manuel d'exploitation.
- Phase 2 : Evaluation du manuel d'exploitation
- Phase 3 : Résultats de l'évaluation du manuel d'exploitation et l'acceptation / approbation

élaboré conformément au guide de rédaction du manuel d'exploitation et que le manuel traite des sujets requis, dont au moins les suivants :

- a) administration et supervision de l'exploitation ;
- b) gestion de la sécurité ;
- c) politique et procédures concernant les opérations aériennes et la planification du carburant, la gestion du carburant en route, le carburant minimal et les urgences carburant ;
- d) altitudes minimales de vol ;
- e) conditions d'exploitation minimales des aérodromes ou des hélistations ;
- f) règles concernant les limites de temps de vol et de service et les régimes de repos pour les membres d'équipage de conduite et de cabine, complétées, le cas échéant, par des dispositions relatives à la gestion du risque de fatigue ;
- g) performances des aéronefs ;
- h) guide routier ;
- i) procédures de recherche et de sauvetage ;
- j) consignes concernant le transport de marchandises dangereuses et les mesures à adopter en cas d'incident ;
- k) instructions de navigation ;
- l) instructions de communication ;
- m) programmes de formation initiale et de formation continue ;
- n) procédures et consignes de sûreté.

8.2.2. EVALUATION APPROFONDIE

L'examen détaillé du manuel d'exploitation se fait à l'aide de la liste de vérification C-DSA-4090-OPS. Les inspecteurs désignés doivent s'assurer que le postulant a mis en place des procédures efficaces concernant :

- a) les révisions,
- b) la diffusion et
- c) l'utilisation du manuel d'exploitation.

Chaque manuel doit être numéroté et publié selon les listes de distribution spécifiques et chaque destinataire doit être tenu pour responsable de sa mise à jour rapide et exacte.

La liste de distribution doit comprendre :

- a) tous les membres du personnel d'exploitation ; et
- b) les autres agents ayant besoin de l'information figurant dans le manuel pour pouvoir s'acquitter comme il convient de leurs tâches.

Les éléments du manuel qui doivent être apportés à bord de chaque aéronef doivent être conçus de manière à pouvoir être utilisés facilement et il doit être possible de se référer aisément et avec exactitude à tous ces éléments.

Les inspecteurs doivent aussi s'assurer que :

a) Le manuel d'exploitation Partie A contient :

- 1) Les tâches, les responsabilités et pouvoir de chaque Responsable Désigné et personnel d'encadrement y compris la structure organisationnelle afin de s'assurer qu'une délimitation des fonctions et une hiérarchie sont établies et documentées ;
- 2) Le système qualité et le système de gestion de crise ;
- 3) Le système de mise à jour des manuels et procédures du postulant afin que le postulant assure la validité en tout temps desdits documents ;
- 4) Les instructions relatives à la conservation des enregistrements des enregistreurs de bord en cas d'accident ou d'incident d'un aéronef ;
- 5) Les procédures pour conserver en lieu sûr les enregistrements de vols et les enregistreurs de bord jusqu'à ce qu'il soit mis à la disposition du BEA ;
- 6) L'établissement et la tenue à jour d'un programme d'analyse des données de vol ;
- 7) Le programme d'analyse des données de vol n'est pas de nature punitive et contient des dispositions pour protéger les sources de données ;
- 8) Les exigences relatives à l'établissement des limites de temps de vol, périodes de services de vol et période de repos des équipages ;
- 9) Les procédures pour la préparation et la diffusion de NOTAM aux équipages de conduite et au personnel d'exploitation ;
- 10) Les procédures relatives à l'élaboration et la diffusion, aux membres d'équipage de conduite et au personnel d'exploitation, des renseignements contenus dans la publication d'information aéronautique (AIP), la circulaire d'information aéronautique (AIC) et dans la régularisation et le contrôle de la diffusion des renseignements aéronautiques (AIRAC) ;
- 11) La méthode de détermination des minimums opérationnels pour les exploitants d'aéronefs (avion et hélicoptère) ;
- 12) Les listes de vérification faisant partie intégrante des procédures d'exploitation normalisées (SOP) ;
- 13) les exposés verbaux pour les équipages, qui font partie intégrante des procédures d'exploitation normalisées (SOP) ;
- 14) Les procédures d'exploitation normalisées (SOP) pour chaque phase de vol ;
- 15) Les instructions de clairances et l'acceptation de l'organisme de contrôle de la circulation aérienne (ATC) ;

- 16) Les instructions et les exigences de formation pour l'évitement des impacts sans pertes de contrôle (CFIT) et une politique sur l'utilisation du GPWS ;
- 17) Les instructions, une politique, des procédures pour l'évitement des abordages et l'utilisation de l'ACAS ;
- 18) L'établissement d'une organisation appropriée et un système de gestion pour le contrôle d'exploitation de tous les vols ;
- 19) La mise à disposition aux équipages de conduite et aux personnels d'exploitation, sur tout aéroport autorisé :
 - i) la communication des renseignements avant le vol ; et
 - ii) les renseignements communiqués comprenant des éléments du système intégré d'informations aéronautiques, les cartes ;
- 20) L'établissement d'une structure organisationnelle pour les fonctions de services d'assistance en escale :
 - i) services de piste ;
 - ii) services aux passagers ;
 - iii) traitement des bagages ;
 - iv) services de cabine ;
 - v) contrôle de la masse et du centrage ;
 - vi) matériel de servitude au sol ;
 - vii) services d'avitaillement ;
 - viii) service de commissariat ;
- 21) L'établissement d'exigences en matière de formations, des politiques de sous-traitance, des processus de manutention, des procédures et des pratiques pour toutes les opérations de services d'assistance en escale ;
- 22) des procédures pour que le pilote commandant de bord notifie promptement tout cas présumé de maladie transmissible aux autorités de contrôle de la circulation aérienne (ATC), en transmettant les renseignements suivants :
 - i) identification de l'aéronef ;
 - ii) aéroport de départ ;
 - iii) aéroport de destination ;
 - iv) heure d'arrivée prévue ;
 - v) nombre de personnes se trouvant à bord ;

vi) nombre de cas présumés à bord ;

vii) Cette procédure prévoit la transmission d'un formulaire de déclaration générale aux autorités de l'Etat

23) la procédure pour que l'équipage évalue un voyageur représentant un cas présumé de maladie transmissible, fondé sur la présence de fièvre ou de certains autres signes ou symptômes

24) la politique et les procédures permettant aux équipages de cabine de communiquer discrètement avec les équipages de conduite en cas d'activité suspecte ou d'atteinte à la sûreté dans la cabine ;

25) la politique et des procédures relatives à l'accès au poste de pilotage

b) Le manuel d'exploitation Partie B contient :

- 1) organisation, mise à jour et système de révision ;
- 2) restrictions relatives à la certification et à l'exploitation, tel qu'indiqué dans le CTA et les spécifications d'exploitation ;
- 3) procédures à appliquer par l'équipage de conduite en situations normales, anormales et d'urgence,
 - (i) listes de vérification correspondantes,
 - (ii) coordination et attribution des tâches des équipages, notamment la PBN ;
- 4) instructions pour le chargement de l'aéronef ;
- 5) données pour le calcul de la masse et du centrage ;
- 6) systèmes de bord, commandes associées et instructions sur leur utilisation ;
- 7) procédures d'évacuation d'urgence, incluant les procédures spécifiques au type d'avion, la coordination et l'attribution des tâches des équipages.

c) Le manuel d'exploitation Partie C contient :

- 1) Organisation, mise à jour et système de révision ;
- 2) renseignements sur les installations de télécommunications ;
- 3) aides de navigation ;
- 4) aérodromes ;
- 5) approches aux instruments ;
- 6) arrivées et les départs aux instruments applicables au vol, et
- 7) tout autre renseignement que l'exploitant pourra juger nécessaire à l'exécution des vols.

d) Le manuel d'exploitation Partie D contient :

- 1) Organisation, mise à jour et système de révision ;
- 2) les éléments suivants y sont suffisamment détaillés et couvrent l'ensemble de la formation :

- (i) des politiques et directives de formation ;
 - (ii) le soutien administratif de l'exploitant ;
 - (iii) une liste des instructeurs et des pilotes inspecteurs désignés ;
 - (iv) des programmes de formation détaillés, y compris les plans de cours pour la formation approuvée ;
 - (v) des procédures pour la conduite des examens et tolérances de manœuvre ;
 - (vi) des procédures exigeant que les membres d'équipage de conduite aient reçu la formation appropriée et subi des examens sur les conditions anormales et d'urgence ;
 - (vii) des procédures pour la formation de rattrapage et l'examen subséquent des membres d'équipage de conduite qui n'ont pas atteint ou maintenu les normes requises ;
 - (viii) un processus pour obtenir l'approbation de l'ANAC pour les modifications subséquentes au manuel de formation.;
 - (ix) la formation des équipages de conduite et de cabine à l'utilisation des SOP ;
- 3) L'établissement d'un programme de formation pour les membres d'équipage de conduite comprenant les détails ci-dessous :
- (i) la formation initiale ;
 - (ii) la formation périodique ;
 - (iii) la formation de transition (conversion) ;
 - (iv) la formation de requalification;
 - (v) la formation de mise à niveau,
 - (vi) l'expérience récente,
 - (vii) la formation de familiarisation,
 - (viii) la formation de différences et/ou
 - (ix) autre formation spécialisée,
 - (x) Les exigences de formation pour l'évitement des impacts sans pertes de contrôle (CFIT) et une politique sur l'utilisation du GPWS ;
 - (xi) Les exigences de formation pour l'évitement des abordages et l'utilisation de l'ACAS ;
- 4) L'établissement d'un programme de formation pour les membres d'équipage de cabine comprenant les détails ci-dessus ;
- (i) Instructions de base relatives aux différents rôles, fonctions et responsabilités des membres d'équipage de cabine ;
 - (ii) Introduction aux systèmes de bord et leurs limitations ;
 - (iii) Évacuation d'urgence de l'aéronef, équipement de sécurité et renseignements aux passagers ;
 - (iv) Attributions, coordination et communication bilatérale des membres d'équipage de cabine ;
 - (v) Connaissances et aptitudes relatives au transport des marchandises dangereuses ;
 - (vi) Procédures de sûreté ;
 - (vii) Programme de formation périodique, notamment un examen des compétences.

5) L'établissement d'un programme de formation pour les agents techniques d'exploitation les détails ci-dessous :

- (i) droit et règlements aériens civils ;
- (ii) familiarisation à l'aéronautique ;
- (iii) utilisation du manuel d'exploitation ;
- (iv) performances de l'aéronef ;
- (v) navigation ;
- (vi) préparation et suivi des vols ;
- (vii) règles de l'air, communications et gestion du trafic aérien ;
- (viii) météorologie ;
- (ix) contrôle de la masse et du centrage ;
- (x) utilisation de la liste minimale d'équipements (LME) et la liste d'écarts de configuration (LEC) ;
- (xi) transport aérien des marchandises dangereuses ;
- (xii) procédures de sûreté ;
- (xiii) plan d'intervention en cas d'urgence ;
- (xiv) observations en vol ;
- (xv) programme de formation périodique.

8.3. Phase 3 : Résultats de l'évaluation du manuel d'exploitation

Il existe deux types de résultats suite à l'évaluation d'un manuel d'exploitation :

- a) Non recevabilité ou non acceptation/approbation du manuel ;
- b) Recevabilité ou acceptation/approbation manuel.

A l'issue de toute évaluation du Manuel d'exploitation (sommaire ou approfondie), les inspecteurs ou les membres de l'équipe en charge du dossier transmettent au chef de projet de certification ou au Chef de Bureau Exploitation Technique des Aéronefs, la liste de constatations et la liste de vérification renseignée.

Le chef de projet de certification ou au Chef de Bureau Exploitation Technique des Aéronefs est chargé d'élaborer la lettre de transmission des résultats de l'évaluation.

8.3.1. Non recevabilité ou Non acceptation/approbation du manuel :

La non recevabilité du manuel s'effectue à l'évaluation sommaire. L'évaluation sommaire a fait ressortir des écarts à corriger (éléments requis pour la recevabilité).

Une liste de constatations sera jointe au courrier de notification des résultats au postulant (D-DSA-2115-ORG).

Dans le cas de la certification, le postulant doit corriger les écarts décelés et soumettre une nouvelle demande d'acceptation/approbation. Une seconde analyse est alors réalisée.

Le chef de projet de certification doit transmettre la liste de vérification dûment remplie, la liste des constatations issues de l'évaluation au Chef de Projet Certification ainsi que la lettre de notification des écarts pour envoi au postulant par voie hiérarchique dans le cadre de la certification.

Dans les cas autres que la certification, le postulant doit corriger les écarts décelés et soumettre une nouvelle demande d'acceptation. Une seconde analyse est alors réalisée par l'ANAC.

8.3.2. Recevabilité ou acceptation/approbation du manuel :

La recevabilité du manuel s'effectue lorsque l'évaluation sommaire a été jugée satisfaisante (Aucun point bloquant décelé). Cependant des recommandations d'amélioration peuvent être formulées par les inspecteurs ou l'équipe en charge du dossier.

L'acceptation ou l'approbation du manuel et certaines parties du manuel s'effectue lorsque l'évaluation de la conformité a été jugée satisfaisante (Aucun point bloquant décelé). Cependant des recommandations d'amélioration peuvent être formulées par les inspecteurs ou l'équipe en charge du dossier.

Le manuel est accepté sur la base de la conformité au canevas de manuel d'exploitation décrit dans le Guide pour la rédaction d'un manuel d'exploitation (G-DSA-4090-OPS).

Le chef de projet élabore un projet de lettre d'acceptation ou d'approbation du manuel d'exploitation qui sera transmise au Directeur Général de l'ANAC par voie hiérarchique/

Après évaluation, le postulant recevra une lettre d'acceptation ou d'approbation provisoire signée par le Directeur Général de l'ANAC.

N.B. : L'acceptation ou l'approbation finale du manuel d'exploitation responsable se fera après la phase IV.

8.4. ARCHIVAGE

Toutes les étapes du traitement de la demande d'acceptation/approbation du manuel d'exploitation seront documentées et archivées dans le classeur dédié à cet effet.

A la fin de l'évaluation du manuel d'exploitation, le chef de projet conserve dans le classeur de certification de la phase III, entre autres, les documents suivants :

1. Le courrier relatif à la demande formelle d'acceptation du manuel d'exploitation à l'ANAC par le postulant ;
2. Les listes de vérification renseignées et les conclusions issues de l'évaluation du manuel d'exploitation par les inspecteurs (**C-DSA-4090-A-OPS, C-DSA-4090-B-OPS, C-DSA-4090-C-OPS, C-DSA-4090-D-OPS, C-DSA-4090-OPS, D-DSA-2115-ORG, ...**) ;
3. Les lettres de notification des lacunes relevées, le cas échéant ;
4. Les corrections des lacunes par le postulant, le cas échéant ;
5. La lettre de recevabilité du manuel d'exploitation ;
6. La liste de vérification **C-DSA-4090-OPS** d'évaluation du manuel d'exploitation ;
7. Le courrier d'acceptation ou d'approbation du manuel d'exploitation, selon la partie.



PARTIE B

**UTILISATION DE L'AÉRONEF – ÉLÉMENTS RELATIFS
AU TYPE**

1. OBJET

La présente procédure a pour objet de guider les inspecteurs d'exploitation (OPS Vol / Sol) dans l'évaluation du manuel d'exploitation Partie B ou Manuel d'utilisation de l'avion. L'évaluation du manuel d'exploitation Partie B permet de s'assurer de la cohérence et la conformité aux dispositions réglementaires.

2. CIRCONSTANCES D'UTILISATION

L'évaluation du manuel d'exploitation Partie B entre dans le cadre de la certification d'un exploitant aérien et est exécutée à la phase 3 du processus de certification et à l'occasion de l'intégration dans la liste de flotte de l'exploitant d'un nouveau type d'aéronef par l'exploitant. La présente procédure sera également utilisée lors des amendements ou révisions (modification) du manuel d'exploitation Partie B.

Note : Tout amendement du manuel de vol requiert l'amendement du manuel d'exploitation Partie B.

En effet, la section 2.2.9 (q) de l'annexe à l'Arrêté n°4361 relatif à la certification des exploitants aériens stipule que "***l'exploitant doit remettre à l'ANAC un exemplaire du manuel d'exploitation et de tous les amendements ou révisions dont ce manuel fera l'objet, pour examen et acceptation et, le cas échéant, approbation. L'exploitant doit ajouter au manuel d'exploitation les éléments obligatoires dont l'ANAC exigera l'insertion.***"

3. EXPERTISE REQUISE

En raison de la complexité de l'évaluation du manuel d'exploitation Partie B, l'exécution de cette tâche fait appel à des compétences pluridisciplinaires. Il est souhaitable que les inspecteurs chargés de l'évaluation du manuel d'exploitation Partie B soient des inspecteurs Opérations Vol.

4. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents de référence à utiliser sont :

- les annexes aux Arrêtés n°4361 relatif à la certification des exploitants aériens, n°4364, relatif aux instruments et équipements d'aéronef et n° 4359 relatif à l'exploitation technique des aéronefs ainsi que les NMO associées ;
- le guide de rédaction du manuel d'exploitation G-DSA-4090-OPS ;
- les procédures d'évaluation du manuel Sécurité Sauvetage ; et
- le guide d'approbation de la MEL / CDL.

5. OUTILS ADDITIONNELS

Les outils à utiliser sont :

- la déclaration de conformité ;
- la liste de vérification C-DSA-4090-OPS ;
- la liste de proposition de corrections D-DSA-2115-ORG ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	PROCÉDURE RELATIVE A L'EVALUATION DU MANUEL D'EXPLOITATION	Page : Partie B 3 de 5 Révision : 00 Date : 14/01/2025
--	--	--

- les papillons autocollants (Post-it) ;
- les feuilles vierges ;
- la tablette ou l'ordinateur pour les notes.

6. COORDINATION REQUISE

En raison des risques que peut comporter la customisation par l'exploitant aérien des listes de vérification (checklists), des procédures, etc., tirées du Flight Crew Operating Manual (FCOM), l'évaluation de la partie B du manuel d'exploitation sera faite en coordination avec les autres inspecteurs de la supervision de la sécurité aérienne (AIR et Sécurité cabine). Le formulaire de coordination F-DSA-2150-ORG sera utilisé.

7. METHODOLOGIE

L'inspecteur doit lire attentivement le manuel ou tous les chapitres qui lui sont assignés sur la base des exigences en vigueur. Il doit vérifier chaque fois la conformité aux documents de référence (Arrêtés, NMO et procédures associées, etc.).

Si l'inspecteur utilise la version papier du manuel d'exploitation, chaque fois qu'une non-conformité est identifiée, un papillon portant le numéro de la séquence de la non-conformité ou de l'observation sera posée sur la page concernée et une brève description de la non-conformité ou de l'observation sera consignée sur la liste de vérification. Une page peut contenir plusieurs papillons.

En cas d'identification d'un règlement ou d'une procédure qu'il serait bon d'amender, le consigner sur la feuille vierge, l'ordinateur ou la tablette.

Si l'inspecteur utilise la version électronique du manuel d'exploitation, chaque fois qu'une non-conformité est identifiée, la non-conformité ou l'observation sera notée sur la liste de vérification directement dans le fichier électronique.

8. TACHES A EFFECTUER (Voir §8 de la Partie A)

L'inspecteur doit :

- Vérifier la structure du manuel (présentation) ;
- Vérifier que le manuel comprend une partie de la gestion qui couvre les aspects suivants :
 - o Responsabilités de gestion du manuel ;
 - o Liste des pages effectives ;
 - o Liste de distribution ;
 - o Table des matières ;
 - o Composition du manuel.
- Lire attentivement chaque paragraphe du manuel (lorsqu'on commence une évaluation, s'y consacrer entièrement) ;
- Vérifier la dernière édition et révision des manuels constructeur applicables au type d'aéronef

Dans le cas où l'exploitant a élaboré son manuel d'utilisation de l'aéronef, l'inspecteur doit :

- Vérifier que le manuel a été élaboré sur la base d'une documentation Constructeur à jour ;
- Lire chaque paragraphe du manuel ;
- Comparer le paragraphe lu avec les dispositions contenues dans le manuel constructeur et toutes les exigences réglementaires applicables ;
- S'assurer que tous les aspects du manuel constructeur et ceux requis par les exigences réglementaires ont été traités dans le manuel
- Comparer le paragraphe lu avec toutes les exigences réglementaires applicables (toujours se référer aux documents de référence) ;
- Vérifier la conformité aux Arrêtés, procédures connexes traitant du sujet ;
- Vérifier que les exigences réglementaires figurant dans la déclaration de conformité sont traitées dans le manuel ;
- Vérifier la conformité avec le guide de rédaction du manuel d'exploitation ;
- Vérifier les références données et que les renvois ne "tombent pas dans le vide" ;
- S'assurer que le texte du paragraphe lu est suffisamment clair pour fournir des conseils logiques susceptibles de guider le personnel d'exploitation dans l'exécution de ses tâches ;
- S'assurer que le texte du paragraphe lu est cohérent avec d'autres paragraphes ou manuels et est conforme aux exigences réglementaires applicables ;
- En cas de lacune, incohérence ou non-conformité, noter le détail selon la méthodologie décrite ci-dessus à la section 7 ;
- Noter les observations sur l'évaluation du manuel de manière suffisamment claire pour que l'exploitant comprenne le problème et la correction attendue.

Dans le cas où un exploitant utilise directement le manuel constructeur (AFM, FCOM, Etc), l'inspecteur doit :

- Vérifier que le manuel utilisé est la dernière version à jour publiée par le constructeur ;
- Vérifier que le manuel soumis par l'exploitant contient tous les chapitres présents dans le manuel constructeur ;
- En coordination avec l'Inspecteur Air évaluer la LME/CDL de l'exploitant suivant la procédure d'approbation de la LME/CDL P-DSA-4120-OPS et relever les résultats de l'évaluation dans la liste de vérification de la LME/CDL C-DSA-4120-OPS
- Demander à l'inspecteur Sécurité cabine d'évaluer les procédures et les mesures de coordination des membres d'équipage en utilisant la/les procédure(s) appropriée(s) P-DSA-4197-OPS ;
- Relever les résultats de l'évaluation dans la liste de vérification des procédures des membres d'équipage C-DSA-4197-A-OPS.
- Consigner les résultats de l'évaluation sur la liste de vérification du manuel d'exploitation C-DSA-4090-OPS et noter les références du manuel dans la case de la colonne « observations » correspondante ;
- Si le manuel aborde le même sujet dans d'autres sections de la partie ou dans d'autres parties du manuel, s'assurer qu'il n'y pas de divergence ou contradiction ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	PROCÉDURE RELATIVE A L'EVALUATION DU MANUEL D'EXPLOITATION	Page : Partie B 5 de 5 Révision : 00 Date : 14/01/2025
--	--	--

- Vérifier que le manuel reflète l'exploitation proposée.

Dans le cas d'une certification initiale :

- Si des écarts ont été identifiés, l'inspecteur doit :
 - Elaborer le projet de lettre de notification des écarts
 - Transmettre la liste de vérification C-DISA-4090-OPS dûment remplie au Chef de Projet Certification ainsi que la lettre de notification des écarts pour envoi à l'exploitant par voie hiérarchique.
- Si l'évaluation n'a présenté aucun écart, l'inspecteur doit :
 - Transmettre la liste de vérification au Chef de Projet Certification.

Dans le cas d'une modification du manuel :

- Si des écarts ont été identifiés, l'inspecteur doit :
 - Elaborer le projet de lettre de notification des écarts
 - Transmettre la liste de vérification C-DISA-4090-OPS dûment remplie au Directeur de la Sécurité Aérienne ainsi que la lettre de notification des écarts pour envoi à l'exploitant par voie hiérarchique.
- Si l'évaluation n'a présenté aucun écart, l'inspecteur doit :
 - Transmettre la liste de vérification C-DISA-4090-OPS dûment remplie au Directeur de la Sécurité Aérienne par voie hiérarchique.

9. MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE

Lors de la mise en œuvre de la présente procédure la liste de vérification C-DISA-4090-OPS devra être renseignée et associée au rapport d'évaluation.



PARTIE C

**CONSIGNES ET INFORMATIONS SUR LES ROUTES
ET LES AÉRODROMES**

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	PROCÉDURE RELATIVE A L'EVALUATION DU MANUEL D'EXPLOITATION	Page : Partie C 2 de 4 Révision : 00 Date : 14/01/2025
--	--	--

1. OBJET

La présente procédure a pour objet de guider les inspecteurs d'exploitation (OPS Vol) dans l'évaluation du manuel d'exploitation Partie C. L'évaluation du manuel d'exploitation Partie C permet de s'assurer de la cohérence et la conformité aux dispositions réglementaires.

2. CIRCONSTANCES D'UTILISATION

L'évaluation du manuel d'exploitation Partie C entre dans le cadre de la certification d'un exploitant aérien et est exécutée à la phase 3 du processus de certification, mais aussi lorsque l'exploitant, avant l'ouverture d'une nouvelle zone ou ligne d'exploitation, soumet pour acceptation, un amendement de la partie C du manuel d'exploitation. La présente procédure sera aussi utilisée lorsque le manuel d'exploitation Partie C sera amendé à la demande de l'ANAC ou sur la propre initiative de l'exploitant aérien.

En effet, la section 2.2.9 (q) de l'annexe à l'Arrêté n°4361 relatif à la certification des exploitants aériens stipule que **"l'exploitant doit remettre à l'ANAC un exemplaire du manuel d'exploitation et de tous les amendements ou révisions dont ce manuel fera l'objet, pour examen et acceptation et, le cas échéant, approbation. L'exploitant doit ajouter au manuel d'exploitation les éléments obligatoires dont l'ANAC exigera l'insertion"**.

3. EXPERTISE REQUISE

En raison de la complexité de l'évaluation du manuel d'exploitation Partie C, l'exécution de cette tâche fait appel à des compétences pluridisciplinaires. Il est souhaitable que les inspecteurs chargés de l'évaluation du manuel d'exploitation Partie C soient des inspecteurs Opérations Vol, au besoin des cas spécifiques, un spécialiste AGA ou un spécialiste ANS.

4. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents de référence à utiliser sont :

- les annexes aux Arrêtés n°4361 relatif à la certification des exploitants aériens et n° 4359 relatif à l'exploitation technique des aéronefs, les procédures connexes ;
- le guide de rédaction du manuel d'exploitation G-DSA-4090-OPS ;
- le projet des dispositions spécifiques d'exploitation (DSE) soumis par le postulant dans le dossier accompagnant la demande formelle en phase 2, afin de s'assurer que la description des exigences requises pour les routes et aérodrômes à desservir est correcte (type de navigation requis, niveau SSIS disponible, phénomènes météorologiques saisonniers particuliers, moyens et procédures d'antigivrage et de dégivrage propres à un aéroport, etc.) ;
- les cartes de navigation en route des zones d'exploitation (basse et haute altitude).

5. OUTILS ADDITIONNELS

Les outils à utiliser sont :

- la déclaration de conformité ;
- la liste de vérification C-DSA-4090-OPS ;
- la liste de propositions de corrections D-DSA-2115-ORG ;
- les papillons autocollants (Post-it) ;
- les feuilles vierges ;
- la tablette ou l'ordinateur pour les notes.

6. COORDINATION REQUISE

L'évaluation de la partie C du manuel d'exploitation requiert une coordination avec les autres inspecteurs de la supervision de la sécurité aérienne (AGA et ANS). Le formulaire de coordination F-DSA-2150-ORG sera utilisé.

7. METHODOLOGIE

L'inspecteur doit lire attentivement le manuel ou tous les chapitres qui lui sont assignés sur la base des exigences en vigueur. Il doit vérifier chaque fois la conformité aux documents de référence (Arrêtés, NMO et procédures associées, etc.).

Si l'inspecteur utilise la version papier du manuel d'exploitation, chaque fois qu'une non-conformité est identifiée, un papillon portant le numéro de la séquence de la non-conformité ou de l'observation sera posée sur la page concernée et une brève description de la non-conformité ou de l'observation sera consignée sur la liste de vérification. Une page peut contenir plusieurs papillons.

En cas d'identification d'un règlement ou d'une procédure qu'il serait bon d'amender, le consigner sur la feuille vierge, l'ordinateur ou la tablette.

Si l'inspecteur utilise la version électronique du manuel d'exploitation, chaque fois qu'une non-conformité est identifiée, la non-conformité ou l'observation sera notée sur la liste de vérification directement dans le fichier électronique.

8. TACHES A EFFECTUER (Voir §8 de la Partie A)

L'inspecteur doit :

- vérifier la structure du manuel (présentation)
- vérifier que le manuel comprend une partie de gestion qui couvre les aspects suivants :
 - Responsabilités de gestion du manuel ;
 - Liste des pages effectives ;
 - Liste de distribution ;
 - Table des matières ;
 - Composition du manuel (*autres documents utilisés tels que les cartes Jeppesen, ...*).

- vérifier la liste, le cas échéant, des aérodromes de catégorie B et C :
 - o Identification des éléments qui ont conduit à la catégorisation ;
 - o Mesures préventives ;
- vérifier les tableaux de performances normalisées de piste :
 - o Indications et restrictions sur les performances applicables ;
- vérifier les cartes (de navigation et d'aérodrome) et les routes :
- Identifier toute lacune, incohérence ou non-conformité et marquer le paragraphe avec une note collante numérotée séquentiellement ;
- Noter les observations sur l'évaluation du manuel de manière suffisamment claire pour que l'exploitant comprenne le problème et la correction attendue ;
- Consigner les résultats de l'évaluation sur la liste de vérification du manuel d'exploitation C-DSA-4090-OPS et noter les références du manuel dans la case de la colonne « observations » correspondante ;
- Si le manuel aborde le même sujet dans d'autres sections de la partie ou dans d'autres parties du manuel, s'assurer qu'il n'y pas de divergence ou contradiction ;
- Vérifier que le manuel reflète l'exploitation proposée.

Dans le cas d'une certification initiale :

- Si des écarts ont été identifiés, l'inspecteur doit :
 - Elaborer le projet de lettre de notification des écarts
 - Transmettre la liste de vérification C-DSA-4090-OPS dûment remplie au Chef de Projet Certification ainsi que la lettre de notification des écarts pour envoi à l'exploitant par voie hiérarchique
- Si l'évaluation n'a présenté aucun écart, l'inspecteur doit :
 - Transmettre la liste de vérification au Chef de Projet Certification

Dans le cas d'une modification du manuel :

- Si des écarts ont été identifiés, l'inspecteur doit :
 - Elaborer le projet de lettre de notification des écarts
 - Transmettre la liste de vérification C-DSA-4090-OPS dûment remplie au Directeur de la Sécurité Aérienne ainsi que la lettre de notification des écarts pour envoi à l'exploitant par voie hiérarchique.
- Si l'évaluation n'a présenté aucun écart, l'inspecteur doit :
 - Transmettre la liste de vérification C-DSA-4090-OPS dûment remplie au Directeur de la Sécurité Aérienne par voie hiérarchique.

9. MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE

Lors de la mise en œuvre de la présente procédure la liste de vérification C-DSA-4090-OPS devra être renseignée et associée au rapport d'évaluation.



PARTIE D - FORMATION

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	PROCÉDURE RELATIVE A L'EVALUATION DU MANUEL D'EXPLOITATION	Page : Partie D 2 de 5 Révision : 00 Date : 14/01/2025
--	--	---

1. OBJET

La présente procédure a pour objet de guider les inspecteurs d'exploitation (OPS Vol / Sol) dans l'évaluation du manuel d'exploitation Partie D. L'évaluation du manuel d'exploitation Partie D permet de s'assurer de la cohérence et la conformité aux dispositions réglementaires relatives aux normes de formation du personnel en charge de l'exploitation.

2. CIRCONSTANCES D'UTILISATION

L'évaluation du manuel d'exploitation Partie D entre dans le cadre de la certification d'un exploitant aérien et est exécutée à la phase 3 du processus de certification et à la phase 4, lors des démonstrations et inspections opérationnelles. La présente procédure sera également aussi utilisée lors de l'acceptation / approbation et des modifications (amendements ou révisions) du manuel d'exploitation Partie D.

En effet, la section 2.2.9 (q) de l'annexe à l'Arrêté n°4361 relatif à la certification des exploitants aériens stipule que **"l'exploitant doit remettre à l'ANAC un exemplaire du manuel d'exploitation et de tous les amendements ou révisions dont ce manuel fera l'objet, pour examen et acceptation et, le cas échéant, approbation. L'exploitant doit ajouter au manuel d'exploitation les éléments obligatoires dont l'ANAC exigera l'insertion"**.

3. EXPERTISE REQUISE

En raison des spécificités des tâches exécutées par le personnel technique et administratif employé par l'exploitant aérien, l'évaluation du manuel d'exploitation Partie D pourra être menée par un ou plusieurs inspecteurs selon la catégorie et le type de personnel en place au sein de la compagnie. Il est souhaitable que les inspecteurs chargés de l'évaluation du manuel d'exploitation Partie A soient un inspecteur Opérations Vol et un inspecteur Opérations Sol, un instructeur de membres d'équipage de cabine, un spécialiste en transport aérien des marchandises dangereuses, un spécialiste en Sécurité.

4. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents de référence à utiliser sont :

- les annexes aux Arrêtés n°4361 relatif à la certification des exploitants aériens, n° 4358 relatif aux licences du personnel aéronautique civile, n° 4362 relatif à l'agrément d'organisme de formation aéronautique et n° 4359 relatif à l'exploitation technique des aéronefs et les NMO associées ;
- le guide de rédaction du manuel d'exploitation G-DSA-4090-OPS ainsi que les autres procédures connexes ;
- la procédure d'évaluation de la structure organisationnelle (P-DSA-4270-OPS) ;
- la procédure relative à l'évaluation du manuel Qualité (P-DSA-4050-OPS) ;
- la procédure relative à l'évaluation du manuel SGS(-P-DSA-4060-OPS), etc.
- les formulaires relatifs aux références aéronautiques des responsables désignés F-DSA-4021-OPS ;

- la procédure relative à l'acceptation des responsables désignés d'un exploitant aérien P-DSA-4021-OPS.

5. OUTILS ADDITIONNELS

Les outils à utiliser sont :

- la déclaration de conformité ;
- la liste de vérification C-DSA-4090-OPS ;
- la liste de proposition de corrections D-DSA-2115-ORG ;
- les papillons autocollants (Post-it) ;
- les feuilles vierges ;
- la tablette ou l'ordinateur pour les notes.

6. COORDINATION REQUISE

L'évaluation de la partie D du manuel d'exploitation requiert une coordination avec les autres inspecteurs de la supervision de la sécurité aérienne (AIR, Sécurité cabine, PEL, Marchandises dangereuses et Sûreté). Le formulaire de coordination F-DSA-2150-ORG sera utilisé.

7. METHODOLOGIE

L'inspecteur doit lire attentivement le manuel ou tous les chapitres qui lui sont assignés sur la base des exigences en vigueur. Il doit vérifier chaque fois la conformité aux documents de référence (Arrêtés et procédures associées, etc.).

Si l'inspecteur utilise la version papier du manuel d'exploitation, chaque fois qu'une non-conformité est identifiée, un papillon portant le numéro de la séquence de la non-conformité ou de l'observation sera posée sur la page concernée et une brève description de la non-conformité ou de l'observation sera consignée sur la liste de vérification. Une page peut contenir plusieurs papillons.

En cas d'identification d'un règlement ou d'une procédure qu'il serait bon d'amender, le consigner sur la feuille vierge, l'ordinateur ou la tablette.

Si l'inspecteur utilise la version électronique du manuel d'exploitation, chaque fois qu'une non-conformité est identifiée, la non-conformité ou l'observation sera notée sur la liste de vérification directement dans le fichier électronique.

8. TACHES A EFFECTUER (Voir §8 de la Partie A)

L'inspecteur doit :

- vérifier la structure du manuel (présentation)
- vérifier que le manuel comprend une partie de gestion qui couvre les aspects suivants :
 - Responsabilités de gestion du manuel ;
 - Liste des pages effectives ;
 - Liste de distribution ;
 - Table des matières ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	PROCÉDURE RELATIVE A L'EVALUATION DU MANUEL D'EXPLOITATION	Page : Partie D 4 de 5 Révision : 00 Date : 14/01/2025
--	--	--

- Composition du manuel.
- Lire attentivement chaque paragraphe du manuel (lorsqu'on commence une évaluation, s'y consacrer entièrement) ;
- Comparer le paragraphe lu avec toutes les exigences réglementaires applicables (toujours se référer aux documents de référence) ;
- Vérifier la conformité aux Arrêtés et procédures connexes traitant du sujet ;
- Vérifier que les exigences réglementaires figurant dans la déclaration de conformité sont traitées dans le manuel ;
- Vérifier la conformité avec le guide de rédaction du manuel d'exploitation ;
- Vérifier les références données et que les renvois ne "tombent pas dans le vide" ;
- S'assurer que le texte du paragraphe lu est suffisamment clair pour fournir des conseils logiques pour guider le personnel d'exploitation dans l'exécution de ses tâches ;
- S'assurer que le texte du paragraphe lu est cohérent avec d'autres paragraphes ou manuels et est conforme aux exigences réglementaires applicables ;
- En cas de lacune, incohérence ou non-conformité, noter le détail selon la méthodologie décrite ci-dessus à la section 7.
- Noter les observations sur l'évaluation du manuel de manière suffisamment claire pour que l'exploitant comprenne le problème et la correction attendue ;
- Consigner les résultats de l'évaluation sur la liste de vérification du manuel d'exploitation (C-DSA-4090-OPS) et noter les références du manuel dans la case de la colonne « observations » correspondante ;
- Si le manuel aborde le même sujet dans d'autres sections de la partie ou dans d'autres parties du manuel, s'assurer qu'il n'y pas de divergence ou contradiction ;
- Porter une attention particulière aux aspects sous-traités à l'extérieur tel que l'approbation ou l'acceptation de l'organisme de formation aéronautique (OFA), qualification des instructeurs et si applicable, les examinateurs, le tout en conformité avec les exigences réglementaires et les approbations ou acceptations délivrées par l'ANAC.
- Vérifier que le manuel reflète l'exploitation proposée.

Dans le cas d'une certification initiale :

- Si des écarts ont été identifiés, l'inspecteur doit :
 - Elaborer le projet de lettre de notification des écarts
 - Transmettre la liste de vérification C-DSA-4090-OPS dûment remplie au Chef de Projet Certification ainsi que la lettre de notification des écarts pour envoi à l'exploitant par voie hiérarchique
- Si l'évaluation n'a présenté aucun écart, l'inspecteur doit :
 - Transmettre la liste de vérification au Chef de Projet Certification



Dans le cas d'une modification du manuel :

- Si des écarts ont été identifiés, l'inspecteur doit :
 - Elaborer le projet de lettre de notification des écarts
 - Transmettre la liste de vérification C-DSA-4090-OPS dûment remplie au Directeur de la Sécurité Aérienne ainsi que la lettre de notification des écarts pour envoi à l'exploitant par voie hiérarchique.
- Si l'évaluation n'a présenté aucun écart, l'inspecteur doit :
 - Transmettre la liste de vérification C-DSA-4090-OPS dûment remplie au Directeur de la Sécurité Aérienne par voie hiérarchique.