

RÉPUBLIQUE DU CONGO
AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE



**GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT
D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE
(COAE)**

G-DSA-4265-OPS

	Nom	Fonction	Date	Visa
Rédaction	Micheline PABOU MBAKI	Chef de Bureau Exploitation Technique des Aéronefs	26 FEV 2020	
Vérification	Lin Saturnin BOPOULOU	Chef de service Exploitation Technique des Aéronefs	27 FEV 2020	
	Arcadius Michel MOTOLY	Directeur de la Sécurité Aérienne	28 FEV 2020	
Validation	Marcellus B. BONGHO	Responsable Qualité	02 MARS 2020	
Approbation	Serge Florent DZOTA	Directeur Général	03 MARS 2020	

Edition 01 : Février 2020

Niveau de diffusion : ☒ Interne ☒ Externe ☐ Confidentiel

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	BAD	Bureau Archivages et Documentation	P/E
07	DTA	Directeur du Transport Aérien	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

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: LPE 1 de 2 Révision: 00 Date: 26/02/2020
---	--	--

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Chapitre	Page	N° d'édition	Date d'émission	N° de révision	Date de révision
LD	1	1	26/02/2020	00	-
LPE	1	1	26/02/2020	00	-
	2	1	26/02/2020	00	-
ER	1	1	26/02/2020	00	-
LR	1	1	26/02/2020	00	-
TM	1	1	26/02/2020	00	-
I.	1	1	26/02/2020	00	-
1.1	1	1	26/02/2020	00	-
1.2	1	1	26/02/2020	00	-
1.3	1	1	26/02/2020	00	-
1.4	1	1	26/02/2020	00	-
1.5	2	1	26/02/2020	00	-
1.6	2	1	26/02/2020	00	-
1.7	2	1	26/02/2020	00	-
1.8	6	1	26/02/2020	00	-
II	6	1	26/02/2020	00	-
III	7	1	26/02/2020	00	-
3.1	7	1	26/02/2020	00	-
3.2	7	1	26/02/2020	00	-
IV	8	1	26/02/2020	00	-
4.1	8	1	26/02/2020	00	-



Chapitre	Page	N° d'édition	Date d'émission	N° de révision	Date de révision
4.2	9	1	26/02/2020	00	-
4.3	10	1	26/02/2020	00	-
4.4	10	1	26/02/2020	00	-
V	11	1	26/02/2020	00	-
5.1	12	1	26/02/2020	00	-
5.2	12	1	26/02/2020	00	-
VI	12	1	26/02/2020	00	-
VII	13	1	26/02/2020	00	-
VIII	14	1	26/02/2020	00	-
IX	14	1	26/02/2020	00	-
Annexe	1	1	26/02/2020	00	-
	2	1	26/02/2020	00	-



ENREGISTREMENT DES RÉVISIONS

N° de révision	Date d'application	Date d'intégration	Emargement	Remarques
00	14/03/2020	26/02/2020		Création du document

LISTE DES RÉFÉRENCES

Référence	Source	Titre	N° de révision	Date de révision
Doc 8335 Partie 3 Chapitre 5 5.4.2(d)	OACI	Manuel des procédures d'inspection, d'autorisation et de surveillance continue de l'exploitation	5 ^{ème} édition	2010
Doc 9626 Chapitre 4.10	OACI	Manuel de la réglementation du transport aérien international	2 ^{ème} édition	2004
Arrêté n° n°23168/MTACMM/CAB Section 2.3	MTACMM	Certification des prestataires de services d'assistance en escale.	00	21 décembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES PAGES EFFECTIVES	1
ENREGISTREMENT DES RÉVISIONS.....	1
LISTE DES RÉFÉRENCES.....	1
I. GENERALITES.....	1
1.1 But.....	1
1.2 Conditions requises pour le COAE	1
1.3 Applicabilité.....	1
1.4 Éligibilité.....	1
1.5 Contenu du COAE.....	2
1.6 Validité du COAE	2
1.7 Définitions	2
1.8 Abréviations	6
II. PROCESSUS DE CERTIFICATION DES PRESTATAIRES D'ASSISTANCE EN ESCALE	6
III. PHASE PRELIMINAIRE.....	7
3.1 Prise de contact avec l'ANAC.....	7
3.2 Réunion de la phase préliminaire.....	7
IV. PHASE DE LA DEMANDE FORMELLE.....	8
4.1 Demande formelle.....	8
4.2 Documents à joindre à la demande formelle	9
4.3 Examen sommaire du dossier de demande formelle.....	10
4.4 Réunion de demande formelle.....	10
V. PHASE D'EVALUATION DOCUMENTAIRE	11
5.1 Approbation / Acceptation provisoire.....	12
5.2 Système de documents sur la sécurité de vol	12
VI. PHASE DE DEMONSTRATION ET D'INSPECTION	12
VII. PHASE DE DELIVRANCE.....	13
VIII. CERTIFICAT POUR L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE D'AUTOASSISTANCE EN ESCALE	14
IX. SURVEILLANCE CONTINUE	14
ANNEXE 1. CRITERES MINIMUMS DE COMPETENCE, D'EXPERIENCE ET DE QUALIFICATIONS DES RESPONSABLES DESIGNES	1
ANNEXE 2. MODELE D'ATTESTATION POUR L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE D'AUTO ASSISTANCE EN ESCALE EN REPUBLIQUE DU CONGO	1

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 1 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	--

I. GENERALITES

1.1 But

Le but de ce guide est de fournir aux personnes désireuses d'entreprendre des activités d'assistance en escale ou d'auto assistance, des informations relatives à la délivrance d'un certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale (COAE) dans un aéroport en République du Congo.

1.2 Conditions requises pour le COAE

L'exercice des activités d'assistance en escale ou d'auto assistance en escale est conditionné par l'obtention d'un certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale (COAE) conformément aux sections 2.1.1(b) de l'amexe à l'Arrêté n°23168/MTACMM/CAB du 21 décembre 2019 relatif à la certification des prestataires de services d'assistance en escale.

Le certificat d'opérateur d'assistance en escale a pour objet de certifier que le titulaire est autorisé par l'ANAC à assurer un type spécifié de services d'assistance en escale conformément à la réglementation.

Ce certificat est délivré après que le postulant ait démontré qu'il dispose :

- d'un agrément valide délivré à cet effet par le Ministre chargé de l'aviation civile ;
- d'une organisation appropriée avec les activités envisagées ;
- d'une méthode de contrôle et de supervision des services ;
- des moyens financiers et logistiques nécessaires au type d'activité envisagée ;
- d'un personnel suffisant et qualifié pour le ou les services à fournir ;
- des infrastructures, installations et matériels de servitude requis pour l'activité ;
- des procédures et manuels applicables aux types d'activités prévus ;
- d'un programme de formation qui soit compatible avec la nature et la portée des activités spécifiées.

1.3 Applicabilité

Tout postulant désirant effectuer des activités d'assistance ou d'auto assistance en escale dans un aéroport.

1.4 Éligibilité

Tout postulant à un certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale (COAE), doit au préalable détenir un agrément délivré par le Ministère de transport, de l'aviation civile et de la marine marchande.

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

Ces évaluations permettent de s'assurer que la société concernée présente, dès le départ et en permanence par la suite, des garanties morales et financières suffisantes pour exercer une activité



d'assistance en escale, ainsi que de juger le cas échéant de l'opportunité de ses demandes de services aériens en fonction du réseau existant.

Les règles générales d'éligibilité pour le COAE sont décrites à la section 2.1.1 de l'annexe à l'Arrêté n°23168/MTACMM/CAB du 21 décembre 2019 relatif à la certification des prestataires de services d'assistance en escale.

1.5 Contenu du COAE

Se référer aux sections 2.1.2, 2.1.3 et 2.1.4 de l'annexe à l'Arrêté n°23168/MTACMM/CAB du 21 décembre 2019 relatif à la certification des prestataires de services d'assistance en escale.

1.6 Validité du COAE

Se référer à la section 2.4.1 de l'annexe à l'Arrêté n°23168/MTACMM/CAB du 21 décembre 2019 relatif à la certification des prestataires de services d'assistance en escale.

La validité du certificat d'opérateur d'assistance en escale est d'une (01) année.

1.7 Définitions

Aux fins du présent guide, les termes et expressions ci-après ont les significations suivantes :

Aérodrome : Surface définie sur terre ou sur l'eau (comprenant, éventuellement, bâtiments, installations et matériel), destinée à être utilisée, en totalité ou en partie, pour l'arrivée, le départ et les évolutions des aéronefs à la surface ;

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

Aéroport : Tout terrain spécialement aménagé pour l'atterrissage, le décollage et les manœuvres d'aéronefs, y compris les installations annexes qu'il peut comporter pour les besoins du trafic et le service des aéronefs ainsi que les installations nécessaires pour assister les services aériens commerciaux ;

Agrément : Autorisation administrative accordée à une entreprise par le Ministre chargé de l'Aviation Civile pour fournir, à titre onéreux l'assistance en escale dans les aéroports de la République du Congo ;

Assistance en escale : Les services rendus sur un aéroport à un transporteur aérien qui couvrent les activités telles que définies par l'IATA dans le "Airport Handling Manual" (en abrégé AHM) :

- l'assistance "administrative au sol et la supervision" ;
- l'assistance "passagers" ;
- l'assistance "bagages" ;
- l'assistance "fret et poste " ;
- l'assistance "opération en piste " ;
- l'assistance "nettoyage et service de l'avion " ;
- l'assistance "carburant et huile" ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 3 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	--

- l'assistance "opérations aériennes et administration des équipages" ;
- l'assistance "transport de passagers" ;
- l'assistance "transport au sol" ;
- l'assistance "service commissariat".

Chacun de ces services se décline comme suit :

A) Pour l'Assistance en escale :

- ❖ L'assistance administrative au sol et la supervision comprennent :
 - Les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte du transporteur aérien et la fourniture de locaux à ses représentants ;
 - Le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications ;
 - Le traitement, le stockage, la manutention et l'administration des unités de chargement ;
 - Tout autre service de supervision avant, pendant ou après le vol et tout autre service administratif demandé par le transporteur aérien.
 - L'assistance "passagers" comprend :
toute forme d'assistance aux passagers au départ, à l'arrivée, en transit ou en correspondance, notamment le contrôle des billets, des documents de voyage, l'enregistrement des bagages et leur transport jusqu'aux systèmes de tri;
- ❖ L'assistance "bagages" comprend :
 - le traitement des bagages en salle de tri, leur tri, leur préparation en vue du départ, leur chargement et leur déchargement des systèmes destinés à les transporter de l'avion à la salle de tri et inversement, ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution.
- ❖ L'assistance "fret et poste" comprend :
 - Pour le fret, tant à l'exportation qu'à l'importation ou en transit, la manipulation physique du fret, le traitement des documents et les formalités douanières qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances.
 - Pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier, le traitement des documents qui s'y rapportent et toute autre mesure conservatoire convenue entre prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances.
- ❖ L'assistance "opération en piste" comprend :
 - Le guidage de l'avion à l'arrivée et au départ ;
 - L'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés ;
 - Les communications entre l'avion et le prestataire des services coté piste ;
 - Le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage entre l'avion et l'aérogare, ainsi que le transport des bagages entre l'avion et l'aérogare ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 4 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	--

- L'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés ;
- Le déplacement de l'avion tant au départ qu'à l'arrivée, la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires ;
- Le transport, le chargement dans l'avion et le déchargement de l'avion de la nourriture et des boissons.
- ❖ L'assistance "**nettoyage et service de l'avion**" comprend :
 - Le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau;
 - La climatisation et le chauffage de la cabine, l'enlèvement de la neige et de la glace de l'avion, le dégivrage de l'avion ;
 - L'aménagement de la cabine au moyen d'équipements de cabine, le stockage de ces équipements.
- ❖ L'assistance "**carburant et huile**" comprend :
 - L'organisation et l'exécution du plein et de la reprise du carburant, y compris son stockage, le contrôle de la qualité et de la quantité des livraisons ;
 - Le plein d'huile et d'autres ingrédients liquides ;
- ❖ L'assistance "**d'entretien en ligne**" comprend :
 - Les opérations régulières effectuées avant vol ;
 - Les opérations particulières requises par le transporteur aérien ;
 - La fourniture et la gestion du matériel nécessaire à l'entretien et des pièces de rechange ;
 - La demande ou la réservation d'un point de stationnement et/ou d'un hangar pour effectuer l'entretien.
- ❖ L'assistance "**opérations aériennes et administration des équipages**" comprend :
 - La préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu ;
 - L'assistance en vol, y compris, le cas échéant, le changement d'itinéraire en vol ;
 - Les services postérieurs au vol ;
 - L'administration des équipages.
- ❖ L'assistance "**transport des passagers**" comprend :
 - L'assistance demandée par le transporteur aérien pour le transport des passagers entre tout point dans le périmètre de l'aéroport et l'avion ;
 - L'assistance « transport au sol » comprend : l'assistance et l'exécution du transport de l'équipage des bagages, du fret et du courrier; et tous les transports spéciaux (à l'exclusion du transport des passagers) demandés par le transporteur aérien;
- ❖ L'assistance "**service commissariat**" comprend :
 - La liaison avec les fournisseurs et la gestion administrative ;
 - Stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation ;
 - Le nettoyage des accessoires ;
 - La préparation et la livraison du matériel et des denrées.

B) pour **Auto-assistance en escale**: le transporteur aérien assure lui-même ses propres services d'assistance exclusivement à ses aéronefs (aéronefs portant pavillon du transporteur aérien) et ne

passer avec un tiers aucun contrat, sous quelque dénomination que ce soit, ayant pour objet la prestation de tels services. Un transporteur aérien n'est pas considéré comme tiers par rapport à un autre transporteur aérien si l'un détient dans l'autre une participation majoritaire ou si une même entité détient, dans chacun d'eux, une participation majoritaire. La pratique de l'auto assistance exclut l'assistance de compagnies avec lesquelles des accords commerciaux tels que le partage de code (« code Share ») sont conclus ;

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

Certificat d'opérateur d'assistance en escale (COAE) : Document délivré à une société par l'autorité compétente attestant que celle-ci possède les capacités professionnelles et organisationnelles pour rendre des services d'assistance en escale aux aéronefs en toute sécurité en vue des activités liées aux services qui y sont mentionnées ;

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

Entreprise : Personne physique ou morale, ayant ou n'ayant pas de but lucratif ;

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

Maintenance : Exécution des tâches d'entretien nécessaires au maintien en état de bon fonctionnement du matériel d'assistance ;

Manuel de procédure de l'opérateur d'assistance en escale : Manuel où sont consignées les procédures, instructions et indications destinées au personnel d'assistance en escale pour les guider dans l'exécution de ses tâches ;

Plan d'entreprise ou business plan : Description détaillée des activités commerciales prévues par l'entreprise durant la période concernée, notamment pour ce qui est de l'évolution du marché et des investissements qu'elle compte effectuer, ainsi que des incidences financières et économiques de ses activités.

Prestataire de services d'assistance en escale ou opérateur d'assistance en escale : Toute personne physique ou morale fournissant à des tiers une ou plusieurs catégories de services d'assistance en escale.

Transporteur aérien : Toute personne physique ou morale transportant par voie aérienne des passagers, du courrier et/ou du fret, au départ ou à destination de l'aéroport considéré.

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 6 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	--

1.8 Abréviations

AHM : Airport Handling Manual

ANAC : Agence Nationale de l'Aviation Civile du Congo

CTA : Certificat de Transporteur Aérien

OACI : Organisation de l'Aviation Civile Internationale

OMA : Organisme de Maintenance Agréé

MOAE : Manuel de l'Opérateur d'Assistance en Escale

OAE : Opérateur d'Assistance en Escale

COAE : Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale

ERP : Plan d'intervention d'urgence (Emergency Response Planning)

II. PROCESSUS DE CERTIFICATION DES PRESTATAIRES DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE

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

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

- Phase préliminaire ;
- Phase de demande formelle ;
- Phase d'évaluation documentaire ;
- Phase de démonstration et d'inspection ; et
- Phase de délivrance.



III. PHASE PRELIMINAIRE

3.1 Prise de contact avec l'ANAC

Un postulant qui désire obtenir un certificat d'opérateur d'assistance en escale devrait prendre contact avec l'ANAC par téléphone, par correspondance ou par une visite à l'ANAC afin d'informer l'autorité de son intention de postuler à un COAE.

La prise de contact physique est à privilégier pour la certification initiale.

Cette première phase permettra :

- Au postulant, de procéder à une description des activités envisagées, de sa structure et ses moyens logistiques ;
- A l'autorité, d'informer le postulant sur le cadre réglementaire régissant la délivrance du COAE et les différentes phases du processus de certification, et aussi d'apporter au postulant toutes les précisions nécessaires concernant les informations et documents requis dans la demande formelle.

L'autorité peut à l'issue de cet entretien remettre au postulant, si elle le juge nécessaire, le formulaire F-DSA-4265-OPS destiné à l'évaluation de la demande et toute autre document ou information que l'autorité jugerait utile.

Le postulant doit formaliser son intention en adressant à l'ANAC le formulaire F-DSA-4265-OPS dûment rempli accompagné d'une lettre de transmission.

Les renseignements fournis dans ce formulaire (F-DSA-4265-OPS) permettront à l'ANAC de collecter les informations et documents nécessaires à la préparation de la réunion préliminaire.

A la réception de la déclaration d'évaluation du postulant (F-DSA-4265-OPS), le Directeur Général de l'ANAC désignera un chef de projet de certification (CPC) et mettra en place une équipe de certification composée d'inspecteurs disposant de l'expertise requise pour le traitement de la demande.

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

Si l'évaluation de la déclaration n'est pas satisfaisante, l'ANAC informera le postulant par lettre en précisant les lacunes consignées dans la liste des constatations D-DSA-2115-ORG. Si le postulant est déterminé à poursuivre le processus, il soumettra un nouveau formulaire F-DSA-4265-OPS.

Une copie du formulaire rejeté est archivée au bureau exploitation technique des aéronefs (BETA) dans un classeur à cet effet.

3.2 Réunion de la phase préliminaire

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

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

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 8 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	--

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

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

Le postulant est encouragé à acquérir et à se familiariser avec la législation et les règlements en vigueur et d'autres guides pertinents pour les activités envisagées. Il est aussi rappelé au postulant que l'ANAC ne délivre le COAE que s'il possède des capacités financières, économiques et juridiques solides.

Cette réunion vise également à confirmer les renseignements contenus dans la déclaration d'évaluation du postulant.

Une trousse de certification en version électronique ou en version papier sera remise à la fin de la réunion au postulant pour l'aider dans la préparation de la demande formelle.

Les documents contenus dans la trousse de certification sont discutés en détail lors de la réunion préliminaire afin de faciliter autant que possible la préparation de la demande formelle par le postulant.

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

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

Si l'équipe de certification considère que les informations fournies dans le formulaire de déclaration d'évaluation du postulant sont satisfaisantes et que le postulant comprend bien le processus de certification, il est invité à présenter sa demande de COAE.

IV. PHASE DE LA DEMANDE FORMELLE

4.1 Demande formelle

Cette phase est aussi appelée "Evaluation préliminaire de la demande". Le postulant adresse une demande de délivrance du certificat d'opérateur d'assistance en escale au Directeur Général de l'ANAC.

Le dossier de la demande formelle est constitué d'une *lettre de demande*, signée par le dirigeant responsable ou le représentant légal du postulant, ainsi que des *pièces jointes requises par l'ANAC* suivant la nature des activités proposées.

La lettre de demande doit contenir au moins les informations ci-après :

- une déclaration indiquant qu'il s'agit d'une demande formelle au certificat d'opérateur d'assistance en escale ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 9 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	--

- le nom et l'adresse du postulant ;
- l'emplacement et adresse de la base principale du postulant ;
- le nom et adresse du représentant légal du postulant ;
- l'identité des responsables désignés de l'entreprise, par exemple dirigeant responsable, responsable des opérations au sol, responsable formation du personnel, responsable entretien du matériel, responsable de la plateforme où s'effectue l'activité, responsable du plan d'intervention d'urgence (ERP), responsable qualité, responsable sécurité et responsable sûreté ;
- le type d'activités ou services prévus à fournir (passagers, poste et fret, etc.) ;
- la date à laquelle le postulant souhaite commencer à fournir ses activités.

Il est toutefois possible de soumettre un ou des manuels qui ne figurent pas au paragraphe 4.2 mais qui sont nécessaires pour les activités envisagées.

Le dossier complet de demande devra être soumis auprès de l'ANAC au moins :

- 90 jours avant le début des activités envisagées pour une première délivrance ;
- 30 jours avant la date d'expiration du certificat d'opérateur d'assistance en escale pour un renouvellement.
- 30 jours avant le début des activités pour une modification majeure des conditions d'exploitation ;

Toutefois, ces délais ne courent qu'à compter de la date de dépôt d'un dossier complet, ce qui est parfois difficile à mettre en œuvre pour certains postulants, compte tenu de la quantité de documentation à élaborer. En conséquence, le postulant peut solliciter de l'ANAC de déposer par parties, le dossier de demande initiale suivant un calendrier qui devra être accepté par l'ANAC.

Dans cette hypothèse, ce calendrier sera précisé par écrit à la conclusion de la phase préliminaire. Le postulant devra être informé que le non-respect du calendrier de dépôt décalera d'autant la date de début d'activité.

4.2 Documents à joindre à la demande formelle

Les documents joints à la demande formelle sont notamment :

- Agrément délivré par le Ministre chargé de l'aviation civile ;
- Organigramme détaillé de la société et les noms de ses principaux responsables autorisés à engager légalement la société ;
- CV des principaux responsables et du personnel spécialisé des activités ;
- Liste des services que l'opérateur compte fournir ;
- Liste des moyens matériels, humains et financiers dont elle dispose pour assurer de manière satisfaisante ces prestations et/ou le calendrier de leur mise en place effective ;
- Déclaration de conformité ;
- Copie du manuel contenant les procédures d'exploitation normalisées en matière de sûreté de l'aviation civile ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 10 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

- Copie du manuel des procédures de l'opérateur d'assistance en escale ;
- Copie du manuel de système de gestion de la sécurité ; le cas échéant
- Copie du manuel qualité ; le cas échéant
- Copie du programme de sûreté ;
- Copies certifiées conformes des diplômes des personnels qualifiés intervenant dans les activités d'assistance en escale où des qualifications spécifiques sont requises, et
- Toute information additionnelle que l'autorité de l'aviation civile exige du postulant ;
- Copie de la police d'assurance couvrant les risques de l'activité exercée sur l'aérodrome ;
- Attestations de paiements des cotisations sociales et des impôts et taxes pour le dernier exercice exigible, s'il y a lieu
- Copies des contrats et arrangements avec le gestionnaire d'aérodromes, s'il y a lieu
- Copie du bilan certifié du dernier exercice, s'il y a lieu ;

Les trois (3) dernières pièces ne sont exigées que si le postulant a exercé une activité antérieure à sa demande.

4.3 Examen sommaire du dossier de demande formelle

L'équipe de certification de l'ANAC effectuera un examen sommaire du dossier de demande formelle à l'aide de la procédure P-DSA-4267-OPS, conformément à ce qui avait été convenu lors de la réunion préliminaire afin de vérifier que :

- Toutes les pièces justificatives nécessaires ont bien été soumises et qu'elles répondent aux informations exigées ;
- Toutes structures et le contenu des manuels soumis répondent aux exigences applicables.

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

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

4.4 Réunion de demande formelle

Cette réunion a pour but de :

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

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

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 11 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

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

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

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

V. PHASE D'EVALUATION DOCUMENTAIRE

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

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

Si une non-conformité à la réglementation est identifiée, le postulant sera notifié afin qu'il prenne des mesures correctives.

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

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

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

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

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

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 12 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

5.1 Approbation / Acceptation provisoire

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

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

5.2 Système de documents sur la sécurité des activités

Le système de documents sur la sécurité des activités englobe l'ensemble des dispositions mises en place par le postulant, et définies dans ses manuels, pour s'assurer de la bonne exécution des tâches pour les activités envisagées, mais aussi de leur conformité avec les exigences réglementaires.

Tous les manuels cités précédemment font partie intégrante de ce système, et constituent ainsi un guide à l'intention du personnel pour l'aider dans la conduite de ses activités dans le strict respect des mesures prescrites.

VI. PHASE DE DEMONSTRATION ET D'INSPECTION

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

Cette phase exige que le postulant démontre ses capacités administratives et opérationnelles, l'adéquation des installations, des équipements et des matériels, des procédures, manuels et des pratiques ainsi que la compétence des personnels techniques.

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

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

Le champ d'inspection des services d'assistance en escale sur un aéroport se répartit en huit (8) sections suivantes :

- Section 1 : Organisation, Administration et Supervision ;
- Section 2 : Service aux passagers ;
- Section 3 : Opérations en piste ;
- Section 4 : Contrôle du chargement – Télécommunications et opérations des vols ;
- Section 5 : Service de Fret et Poste ;
- Section 6 : Service de support ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 13 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

- Section 7 : Sûreté ;
- Section 8 : Entretien en ligne de l'avion ;

Le périmètre de l'inspection correspond aux sections des services d'assistance en escale demandés par le postulant.

Les activités sous-traitées par le postulant font partie du périmètre de l'inspection.

Lorsque le postulant ne gère qu'en partie certaines activités, une attention particulière est portée à la vérification de la bonne coordination des interventions du postulant avec celle des autres intervenants sur la plate-forme en charge desdites activités.

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

VII. PHASE DE DELIVRANCE

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

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

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

Sur la base de l'évaluation des plans de mise en œuvre des actions correctives, l'ANAC formule son avis motivé sur l'acceptation ou refus de la délivrance du COAE au postulant.

En effet, le chef de projet établit le rapport de certification avec les recommandations au Directeur Général de l'ANAC, par voie hiérarchique pour la délivrance ou le refus du COAE. Ce rapport, signé par le chef de projet, est contresigné par les membres de l'équipe de certification.

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

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: 14 de 14 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

Les spécifications d'exploitation indiquent les catégories de services dans le cadre des activités autorisées.

L'ANAC transmet le COAE original à l'opérateur avec une lettre de transmission et écarts couverts par des dérogations sont mentionnées explicitement.

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

VIII. CERTIFICAT POUR L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE D'AUTO ASSISTANCE EN ESCALE

- (a) Le processus de délivrance, de modification et de renouvellement d'un certificat pour l'exercice d'une activité d'auto-assistance en escale est associé au processus de délivrance, de modification et de renouvellement d'un Certificat de Transporteur Aérien (CTA)
- (b) La durée de validité d'un certificat est assujettie à la validation du CTA.
- (c) Le certificat d'auto assistance est matérialisé par une attestation annexée au CTA (cf ANNEXE 2).
- (d) La continuité de la validité d'un certificat d'auto-assistance en escale dépend :
 - 1) du maintien en conformité du transporteur aérien avec les dispositions de l'annexe à l'arrêté n° 23168/MTACMM/CAB du 21 décembre 2019 relatif à la certification des prestataires de services d'assistance en escale et des autres textes régissant son activité ;
 - 2) du résultat de la surveillance continue du transporteur aérien effectué par l'ANAC.
- (e) L'expiration, le retrait ou la suspension du Certificat de Transporteur Aérien invalide automatiquement le certificat d'auto-assistance en escale.

IX. SURVEILLANCE CONTINUE

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

Un programme annuel de surveillance est mis en œuvre par l'ANAC. Ce programme permet notamment de vérifier que les opérateurs d'assistance en escale remplissent les conditions nécessaires au renouvellement de leurs COAE et catégories de services (spécifications opérationnelles), le cas échéant.

ANNEXE 1 : CRITERES MINIMUMS DE COMPETENCE, D'EXPERIENCE ET DE QUALIFICATIONS DES RESPONSABLES DESIGNES

Cette Annexe constitue une référence pour l'évaluation des responsabilités organisationnelles et fonctionnelles des compétences et qualifications du personnel de l'opérateur d'assistance en escale pour s'assurer du niveau de performance de l'OAE.

Elle permet à l'ANAC de :

- veiller à ce que les opérateurs d'assistance en escale emploient un personnel compétent, en nombre suffisant, pour effectuer toutes ses activités critiques à l'aérodrome ;
- démontrer le niveau de conformité aux exigences réglementaires, des compétences du personnel pendant les activités.

Tous les responsables désignés doivent avoir :

- une expérience pratique et une expertise dans l'application de normes de sécurité et sûreté dans l'aviation et dans les pratiques opérationnelles ;
- une connaissance exhaustive dans les domaines suivants :
 - la réglementation en vigueur et toutes procédures et exigences associées,
 - les catégories de services d'assistance fournis par l'opérateur, et
- une expérience d'encadrement appropriée dans une organisation comparable.

1. Responsable Désigné Opérations au sol

Les critères minimums de qualification, de compétence et d'expérience sont :

- être ou avoir été titulaire d'une licence et/ou des qualifications d'agent technique d'exploitation ou de pilote, ou ;
- posséder au moins trois (3) 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 à celles des sociétés assistées ;
- pratique de la langue anglaise souhaitée ;
- posséder de bonnes connaissances des manuels de l'IATA à savoir :
 - l'Airport Handling Manual (AHM) ;
 - l'IATA Ground Operations Manual (IGOM) ;
- et démontrer à l'ANAC qu'il possède de solides connaissances du contenu du manuel d'exploitation de transporteur aérien, des spécifications d'exploitation et des textes réglementaires nécessaires qui lui permettent d'accomplir ses tâches et d'assumer ses responsabilités de manière à garantir la sécurité du service.

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: ANX1 2 de 8 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

Compétences :

- Pratique de l'anglais technique souhaitée ;
- Code de l'aviation civile ;
- Règles de sûreté aéroportuaire ;
- Gestion administrative ;
- Techniques de prévention et de gestion de conflits ;
- Gestion des Ressources Humaines ;
- Utilisation des outils informatiques dédiés à l'activité.

Le Responsable Désigné des Opérations au Sol doit démontrer à l'ANAC ses capacités à :

- contrôler les opérations et les normes d'exploitation de tous les aéronefs à assister ;
- identifier les fonctions de coordination des opérations qui influent sur le contrôle d'exploitation (maintenance, contrôle de charge, calendrier d'utilisation de l'équipement, etc.) ;
- superviser, organiser, trouver les effectifs et vérifier l'efficacité des aspects suivants :
 - les opérations au sol ;
 - la sécurité et la sûreté en piste ;
 - le programme de la sécurité des opérations au sol ;
- savoir exploiter le contenu du manuel d'exploitation des compagnies assistées ;
- assurer une liaison avec tout organisme extérieur qui peut influencer sur les opérations de l'exploitant aérien ;
- 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 ;
- recevoir tout renseignement aéronautique qui influe sur la sécurité des vols, et prendre les mesures nécessaires ;
- tenir à jour une bibliothèque des opérations.

2. Responsable Sûreté

Formation :

- Formation de base (BAC + 2 ans au moins) ;
- Cadre supérieur ou autre personnel ayant une bonne connaissance pratique de l'environnement aéronautique et des facteurs influant sur la sûreté de l'aviation civile en général ;
- Formations réglementaires en sûreté conformément au Programme national de formation de la sûreté de l'aviation civile (PNFSAC) ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: ANX1 3 de 8 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

Formation complémentaires :

- Enquête accident ;
- Management des ressources humaines ;
- Toute autre formation réglementaire exigée par l'ANAC ;

Expérience :

- Expérience requise ;
- Expérience de management d'une équipe opérationnelle (trois à cinq années) dans certains domaines spécialisés :
 - Juridique ;
 - Management ;
 - Aéronautique ;
 - Paramilitaire ou ;
- au moins une (1) année d'expérience sur une fonction similaire.

Compétence :

- Bonne connaissance des différents programmes de sûreté (PNSAC et autres) ;
- Capacité de mettre en œuvre les moyens humains et matériels visant à protéger et sauvegarder les passagers, l'équipage, le personnel au sol, le public et les installations contre tout acte ou tentative d'intervention illicite commis au sol ou en vol ;
- Connaître de façon approfondie la réglementation en sûreté et l'exploitation en milieu aéroportuaire ;
- Capacité d'anticiper sur les besoins en formation ;
- Capacité de s'exprimer et de lire l'anglais ;
- Avoir une connaissance des capacités et des limites des équipements de sûreté ou des méthodes d'inspection /filtrage utilisés à l'aéroport ;
- Bonne connaissance de l'AHM et de l'IGOM ;
- Avoir une connaissance des outils informatiques dédiés à l'activité ;
- Connaissance de la gestion des conflits.

3. Responsable Désigné Entretien du Matériel

Le responsable Désigné Entretien du Matériel doit posséder ce qui suit :

- une expérience en terme de gestion de matériels de servitude ;
- des compétences sur l'élaboration d'un planning prévisionnel de maintenance : anticiper, planifier et gérer les priorités ;
- une connaissance des matériels utilisés par l'opérateur ;

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: ANX1 4 de 8 Révision: 00 Date: 26/02/2020
---	---	--

- une connaissance des méthodes d'entretien.

Qualifications :

Les qualifications minimales pour un Responsable Désigné Entretien du Matériel sont :

- licence de Technicien de Maintenance Avion (TMA) avec qualifications cellule et groupe motopropulseur; équipements et toute autre qualification acceptable pour l'ANAC ; ou selon le cas, Brevet de Technicien Supérieur en génie mécanique avec qualifications équipements et/ou toute autre qualification acceptable pour l'ANAC ;
- sous réserve du premier point ci-dessus, compter au moins cinq (5) années d'expérience en travaux de maintenance ou en supervision directe de travaux de maintenance d'aéronef et/ou de matériel d'assistance selon le cas ;
- connaissances théoriques et pratiques sur les types d'aéronefs à assister ;
- formation sur le matériel d'assistance en escale ;

Le responsable Responsable Désigné Entretien du Matériel doit démontrer à l'ANAC qu'il connaît les politiques approuvées d'assistance aéroportuaire et les sujets suivants :

- les règles générales de sécurité et de sûreté aéroportuaire ;
- les tâches et responsabilités du poste ;
- les tâches des personnes à qui des responsabilités fonctionnelles ont été assignées ;
- le contrat IATA et l'AHM (Airport Handling Manual) ;
- les responsabilités des titulaires de pouvoir de certification - aéronef ou atelier ;
- la fonction de l'assurance de la qualité ;
- les exigences de certification après maintenance ;
- les exigences concernant la tenue de dossiers de maintenance ;
- l'identification de données de référence acceptables pour effectuer des travaux de réparations et ou de modifications ;
- le contrôle et la traçabilité des pièces ;
- le contrôle de pièces et de matériaux non conformes.

4. Responsable Désigné Formation du Personnel

Le responsable Désigné Formation du Personnel doit :

- posséder une grande expérience d'instructeur, et posséder de bonnes capacités sur le plan de la gestion des formations ;
- avoir une connaissance des programmes de formation destinés pour chaque poste de la société ;

- avoir une connaissance approfondie du concept de formation et d'entraînement des personnels ;
- avoir une capacité sur la conception d'un cours (l'élaboration du programme de formation théorique et pratique) ;
- l'élaboration du manuel de formation et des procédures ;
- la supervision et la standardisation de la formation ;
- le matériel d'instruction ;
- la planification des stages ;
- le suivi de la formation ;
- le suivi des dossiers de formation du personnel ;
- avoir une expérience comparable et la capacité de remplir efficacement les fonctions associées au poste et à la taille de la formation si le candidat ne remplit pas entièrement les critères ci-dessus.

Le Responsable de la formation doit avoir une connaissance du secteur d'activité pour détecter et mettre en place des actions de formation pertinentes. Il doit également posséder de bonnes capacités managériales, une Bonne culture juridique car sans être un expert en droit social, il doit pouvoir appréhender et suivre facilement le cadre légal qui entoure la formation et une forte culture ressources humaines parce que la formation s'inscrit dans une politique RH globale, le dialogue avec les autres entités RH est primordial.

5. Responsable de la plateforme où s'effectue l'activité

Le responsable de la plate forme doit :

- avoir une expérience comparable et la capacité de remplir efficacement les fonctions associées au poste et à la taille de la formation si le nommé ne remplit pas entièrement les critères ci-dessus.
- être en mesure d'anticiper et de résoudre les éventuels problèmes liés aux opérations aériennes ;
- avoir une solide connaissance des limitations aéronefs et limitations opérationnelles ;

Si les conditions suscitées ne sont pas remplies, le chef d'escale doit être détenteur d'une licence d'Agent Technique d'Exploitation

- avoir une aptitude à la communication et au management ;
- des compétences en communications orales et écrites.

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: ANX1 6 de 8 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

6. Responsable du plan d'intervention d'urgence (ERP)

Le responsable ERP doit :

- avoir une expérience professionnelle assez élevée dans de divers domaines de l'organisation et de l'exploitation dans le domaine aéronautique,
- avoir suivi une formation audit qualité, sûreté et investigation,
- avoir suivi une formation approfondie en gestion des crises et analyse de risques,
- avoir de l'expérience dans différentes cellules de crise,
- être auditeur et pratiquer l'audit,
- avoir une compétence élevée en sûreté aéroportuaire,
- avoir un niveau avancé en anglais : écrit et parlé,
- être bon communicateur.

7. Responsable Sécurité

Formation :

Formation de base (au moins une des formations suivantes) :

- Pilote professionnel ;
- Ingénieur de l'aviation civile ;
- Ingénieur ou master en maintenance aéronautique ;
- Cadre supérieur ou autre personnel ayant une bonne connaissance pratique de l'environnement aéronautique et des facteurs influant sur l'exploitation aérienne en général.

Formations complémentaires :

- Système de gestion de la sécurité ;
- Prévention des accidents ;
- Facteurs humains sur les accidents et incidents d'aviation ;
- Management des ressources humaines.

Expérience :

- Expérience requise ;
- Expérience de management d'une équipe opérationnelle (trois à cinq années) dans des domaines spécialisés de l'aviation tels que l'exploitation, le contrôle de la circulation aérienne, la conception technique d'aéronefs, et la maintenance d'aéronefs ou ;
- au moins une (1) année d'expérience sur une fonction similaire.

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: ANX1 7 de 8 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

Compétence :

Le Responsable Sécurité doit démontrer à l'ANAC les capacités suivantes :

- mettre en place et assurer la gestion du SGS de l'opérateur d'assistance en escale (OAE) ;
- organiser au quotidien la sécurité des personnes et des biens de l'opérateur d'assistance en escale (prévention et intervention) ;
- garantir l'application des procédures et la réglementation en matière de sécurité, sûreté, environnement et qualité ;
- garantir l'efficacité et l'amélioration des mesures prises après une activité d'inspection ou de contrôle ;
- mettre en place la gestion du risque dans l'ensemble des activités de l'opérateur d'assistance en escale en application avec la réglementation, en intégrant la dimension économique et les objectifs de sécurité ;
- avoir une bonne connaissance de l'AHM et de l'IGOM ;
- pratique de la langue anglaise souhaitée ;
- avoir la connaissance des outils informatiques dédiés à l'activité.

8. Responsable du système qualité

Formation :

Formation de base (au moins une des formations suivantes) :

- Pilote professionnel ;
- Ingénieur de l'aviation civile ;
- Ingénieur ou master en maintenance aéronautique ;
- Cadre supérieur ou autre personnel ayant une bonne connaissance pratique de l'environnement aéronautique et des facteurs influant sur l'exploitation aérienne en général ;

Formations complémentaires :

- Formation au système qualité (ISO ou autres) ;
- Prévention des accidents ;
- Facteurs humains ;
- Management des ressources humaines.

Expérience :

- Expérience requise ;
- Expérience de management d'une équipe opérationnelle (trois à cinq années) dans certains

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: ANX1 8 de 8 Révision: 00 Date: 26/02/2020
--	---	---

domaines spécialisés de l'aviation tels que l'exploitation, le contrôle de la circulation aérienne, la conception technique d'aéronefs, l'entretien ou la maintenance d'aéronefs ou ;

- au moins une (1) année d'expérience sur une fonction similaire.

Compétence :

- Capacité de mettre en place et d'assurer la gestion du système qualité de l'opérateur d'assistance en escale (vérification et surveillance au quotidien des domaines d'activité de l'OAE) ;
- Capacité de garantir l'application des procédures du système qualité de l'OAE ;
- Capacité de définir, de mettre en œuvre et de maintenir convenablement le programme d'assurance qualité de l'OAE (suivi des indicateurs de qualité et de performance) ;
- Capacité de suivi des actions correctives après une activité d'inspection, de contrôle ou d'audit ;
- Bonne connaissance de l'AHM et de l'IGOM ;
- Capacité de s'exprimer et de lire l'anglais ;
- Avoir une connaissance des outils informatiques dédiés à l'activité.

République du Congo Agence Nationale de l'Aviation Civile 	GUIDE DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE (COAE)	Page: ANX2 1 de 1 Révision: 00 Date: 26/02/2020
---	---	--

ANNEXE 2 : MODELE D'ATTESTATION POUR L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE D'AUTO ASSISTANCE EN ESCALE AUX AERODROMES DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

ATTESTATION

Complétant les spécifications d'exploitation de l'agrément n° _____ portant
 - Certificat de Transporteur Aérien relatives à l'auto-assistance

Conformément aux dispositions de l'article IV.1.10 du règlement n°07/12-UEAC-066-CM-23 du 22 juillet 2012 portant code de l'aviation civile des états membres de la communauté économique et monétaire des états de l'Afrique Centrale

Nous soussignés, respectivement Directeur de la Sécurité Aérienne et Directeur du Transport Aérien, attestons que la compagnie aérienne XXXXXXXXXX est certifiée à effectuer les services d'auto-assistance en escale à l'aérodrome de xxxxxxxxxx, en conformité au processus de certification en cinq phases et suivant les dispositions de la section 2.3.2 de l'annexe à l'arrêté n° 23168/MTACMM/CAB du 21 décembre 2019 relatif à la certification des prestataires de services d'assistance en escale.

Ce certificat d'auto assistance est porté sur le Certificat de Transporteur Aérien n° _____ et sera assujetti à la validité dudit certificat.

Cette attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Délivrée à Brazzaville, le

Le Directeur de la Sécurité Aérienne,

Le Directeur du Transport Aérien,