



Instruction n° 00381/CCAA/DNA/SDNA/NMA du 03 AOUT 2008
relative à la tenue des documents de maintenance en aviation générale

1- PRESENTATION

Le livret d'aéronef et le livret moteur doivent être d'un modèle agréé par les services compétents et recevoir une identification de ces services.

Les modèles de fiches d'hélices sont laissés à l'initiative des propriétaires d'hélices et leur identification par les services compétents n'est pas requise.

Ces documents doivent comporter les renseignements suivants :

- caractéristiques principales du matériel considéré (marque et type, modèle, numéro de série) ;
- référence date d'application des modifications, bulletins service et consignes de navigabilité ;
- travaux de maintenance (description succincte, référence du dossier, dates/heures de vol, atterrissages/cycles).

2- TENUE DES DOCUMENTS

2.1 Responsabilité

Le propriétaire a la responsabilité de la tenue à jour des documents d'aéronefs mais, il peut confier cette tâche à l'atelier chargé de la maintenance.

2.2 Dossier des travaux

Chaque fois que l'importance des travaux, ou la multiplicité des intervenants le justifie, il est obligé d'ouvrir un dossier de travaux spécifiant :

- la référence de la visite effectuée et la situation de l'aéronef ou de l'élément d'aéronef (heures de vol) ;
- la liste des travaux programmés (visite, travaux supplémentaires, modifications, application des consignes de navigabilité, remplacement d'éléments, etc.) ;
- les anomalies constatées en cours de travaux et les actions correctives y découlant ;
- les résultats des essais effectués, le cas échéant, y compris les vols de contrôle ;
- Les actions correctives suite aux anomalies constatées par l'équipage et inscrites sur le carnet de route.

Le dossier doit mentionner le cas échéant, le bien-fondé et l'échéance du report des travaux.

Chaque opération donne lieu à l'établissement d'une fiche signée par l'exécutant responsable de cette opération. Une fiche récapitulative doit être établie et signée par la personne responsable de l'ensemble de l'intervention.

†

L'enregistrement des travaux fera référence au dossier de travaux.

2.3 Mise à jour des documents de l'aéronef

Les rubriques mentionnées au paragraphe 1 de cette instruction doivent être renseignées convenablement : celles concernant les caractéristiques du matériel, à l'ouverture du document ; les autres, à la suite de chaque intervention.

Ces documents, s'ils ne comportent pas nécessairement le relevé détaillé des heures de vols, atterrissages, et cycles effectués, doivent indiquer le récapitulatif cumulé de ces heures, atterrissages et cycles, au moment de chaque opération de maintenance donnant lieu à APRS.

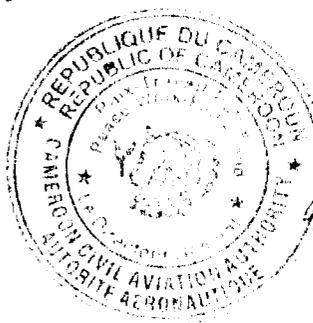
3- DISPONIBILITE ET ARCHIVAGE

3.1 Disponibilité

Afin d'être disponibles en cas d'accident, ces documents ne doivent pas être transportés dans l'aéronef. Ils doivent être détenus soit par le propriétaire, soit par l'atelier chargé de la maintenance, selon les accords passés. Ils doivent normalement être disponibles dans l'atelier lors de l'exécution des travaux de maintenance.

3.2 Archivage

Les documents d'aéronef doivent être conservés durant la vie de l'aéronef. Lorsque ces documents font référence à des dossiers de travaux, ou autres documents d'enregistrement, ceux-ci doivent également être conservés.



Le Directeur Général,

SAMA JUMA