

AUTORITE AERONAUTIQUE

Le Directeur Général



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

The Director General

INSTRUCTION N° 000355 /CCAA/DG/DSA du 04 AOUT 2009
Relative à l'acquisition du titre de transporteur aérien.

I - OBJECTIF

Cette instruction décrit le processus d'acquisition du titre de transporteur aérien [obtention de la **Licence d'Exploitation Aérienne (LEA)** et le **Certificat de Transporteur Aérien (CTA)**] pour mener des opérations de transport aérien commercial conformément à la **Réglementation de l'Aviation Civile (RAC)** du Cameroun. Elle fournit des informations de base applicables au processus de certification.

Les informations de la présente instruction et le matériel qui y est référencé aideront le candidat et l'Autorité Aéronautique à achever le processus avec un minimum de retard et de complications.

II - CONTEXTE

L'acquisition du titre de transporteur aérien passe par un **processus de certification** dont le but est de s'assurer qu'il est en mesure d'assurer la sécurité et la sûreté de son exploitation. Suite à ce processus, l'Autorité Aéronautique délivre la LEA et le CTA.

Par cette délivrance, le Ministre chargé de l'Aviation Civile par le biais de l'Autorité Aéronautique a la possibilité de veiller à la protection de l'intérêt du public et est en mesure d'exercer une influence et un contrôle indirects sur les aspects principaux de l'exploitation, sans en empiéter sur la responsabilité directe de l'exploitant.

III - PROCESSUS DE CERTIFICATION

Le processus de certification d'un Transporteur Aérien comprend les phases suivantes :

- Phase 1 - Evaluation de la demande préliminaire
- Phase 2 - Evaluation de la demande formelle
- Phase 3 - Evaluation et/ou révision de la documentation
- Phase 4 - Évaluation de la conformité et démonstration
- Phase 5 - Certification de l'exploitant

PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
Evaluation de la demande préliminaire	Evaluation de la demande formelle	Evaluation et Révision des documents	Evaluation de la conformité et démonstration	Certification

Dans certains cas, les indications et la séquence des activités dans la présente instruction peuvent ne pas être entièrement appropriées. Dans ces situations, l'Autorité Aéronautique et le postulant doivent procéder de manière à tenir compte des conditions et circonstances existantes. Toutefois, le postulant ne doit pas

[Signature]

s'attendre à être certifié tant que l'Autorité Aéronautique ne s'est pas assurée que la législation et la réglementation applicables seront respectées de façon appropriée et continue.

Lorsque ce processus est achevé avec succès, l'Autorité Aéronautique s'assure que le Transporteur continue à se conformer à la législation et à la réglementation applicables. Aussi, elle instaure un processus de surveillance continue afin de veiller à ce que l'exploitant exécute ses opérations conformément aux dispositions du CTA et des consignes d'exploitation annexées. Ceci exige une inspection détaillée et une évaluation de l'organisation, du personnel et des moyens de l'exploitation et de la maintenance du postulant ainsi que de ses manuels (exploitation, contrôle de maintenance) de son (ses) programme(s) de maintenance, de la formation de son personnel et de son aptitude à exécuter les opérations courantes.

Tout au long de ce processus le postulant doit accuser réception de tous les documents que lui fait parvenir l'Autorité Aéronautique.

IV - REGLEMENTATIONS CONNEXES - ELEMENTS INDICATIFS ET MANUELS

La législation et la réglementation applicables sont :

1) Législation :

- Loi n° 98/023 du 24 décembre 1998 portant régime de l'Aviation civile au Cameroun ;
- Loi n° 2001/019 du 07 décembre 1997 portant répression des infractions et actes dirigés contre la sécurité aéronautique ;
- Décret n° 2003/2028/PM du 04 septembre 2003 portant réglementation des titres, documents et contrôle relatifs à la circulation aérienne ;
- Décret n° 2003/2031/PM du 04 septembre 2003 relatif à la profession de transporteur aérien ;
- Décret relatif au patrimoine aéronautique et aux modalités de sa gestion.

2) Les Règlements de l'Aviation civile (RAC) :

- Arrêté fixant les conditions d'acquisition du titre de transporteur aérien ;
- Arrêté portant définition des catégories de transport ;
- Arrêté portant régime de concession des droits de trafic et des autorisations d'exploitation ;
- Arrêté n° 731/MINT du 07 Juin 2005 relatif à l'utilisation des avions en transport aérien commercial et/ou selon le cas l'arrêté n° 724/MINT du 07 juin 2005 relatif à l'utilisation des hélicoptères en transport aérien commercial ;
- Arrêté n° 727/MINT du 07 Juin 2005 fixant les limitations de temps de vols des personnels navigants de l'aviation civile ;
- Arrêté n° 1546/MINT du 15 Novembre 2006 fixant les conditions d'utilisation des minimums opérationnels d'aérodrome
- Arrêté n° 00735/MINT du 07 juin 2005 relatif au transport des marchandises dangereuses ;
- Arrêté n° 0000708/MINT/du 08 juin 2006 relatif aux règles de l'Air applicables aux aéronefs camerounais et étrangers ;
- Arrêté n° 0000712/MINT/du 08 juin 2006 portant réglementation de l'assistance météorologique à la navigation aérienne au Cameroun ;
- Arrêté n° 0000713/MINT/du 08 juin 2006 relatif aux unités de mesure à utiliser dans l'exploitation en vol et au sol des aéronefs.
- Arrêté n° 733/MINT du 07 Juin 2005 relatif à la navigabilité des aéronefs ;
- Arrêté n° 729/MINT du 07 Juin 2005 portant agrément des organismes de maintenance des aéronefs.

L'Autorité Aéronautique publie la "**documentation aéronautique**" dans le domaine de la sécurité aéronautique. Cette documentation fournit des informations plus complètes relatives entre autre à la



certification et à la surveillance continue des aéronefs, des personnels aéronautiques, des transporteurs aériens, des organismes de maintenance et des centres de formation ainsi qu'à l'homologation des simulateurs de vol. Il s'agit :

- des instructions du Directeur général de l'Autorité Aéronautique ;
- des circulaires qui sont des éléments indicatifs pour la compréhension des normes ;
- des manuels des inspecteurs.

V - DEMANDE PRELIMINAIRE DU TITRE DE TRANSPORTEUR AERIEN

Cette phase est encore appelée "Phase de pré-candidature et de pré-évaluation. Le plus en avance que possible du démarrage des opérations, le postulant doit contacter l'Autorité Aéronautique et l'informer de son intention de faire du transport aérien commercial en déposant une "demande de titre de transporteur aérien".

Cette demande doit contenir des renseignements indispensables pour une évaluation préliminaire de la possibilité pour le postulant de mener à bien le type d'exploitation sollicité. Elle doit comprendre :

- 1) Raison sociale et adresse du siège social de l'entreprise ;
- 2) Description sommaire de l'exploitation envisagée (zones géographiques, routes, aérodrômes de destination et de dégagement) ;
- 3) Liste des avions devant être utilisés ;
- 4) Nature de l'exploitation, volume prévu d'activité (en heures de vol) bases d'exploitation et d'entretien ;
- 5) Dispositions relatives aux locaux ;
- 6) Dispositions relatives à la maintenance des aéronefs
- 7) Description de l'organisation (organigramme) précisant le nom, les qualifications et l'expérience des principaux responsables, notamment dans les domaines de l'exploitation, de l'entretien, de l'entraînement des équipages et des opérations au sol ;
- 8) Les renseignements sur les ressources financières relatives à l'exploitation et à la maintenance ;
- 9) Date à laquelle le postulant souhaite commencer à exploiter ses services ;
- 10) L'acte notarial de constitution de l'entreprise.

Après réception de cette demande, le Directeur Général la fait parvenir aux structures concernées qui doivent organiser une réunion d'évaluation préliminaire coprésidée par le Directeur chargé des Transports Aériens et le Directeur chargé de la Sécurité Aérienne. Le Directeur chargé de la supervision de la sûreté aérienne peut participer à cette réunion.

VI - EVALUATION DE LA DEMANDE PRELIMINAIRE

L'évaluation de la demande préliminaire consiste en une rencontre entre le postulant et les responsables des structures concernées afin de déterminer si l'activité du postulant justifie la délivrance du titre de transporteur aérien. Cette rencontre permet aussi au postulant d'apprécier les conditions et exigences établies pour l'obtention du titre de transporteur aérien.

Au cours de cette rencontre, seules les informations de base et les exigences générales de certification sont discutées. Il s'agit des points suivants :

- a) introduction des participants ;
- b) vérification des renseignements de la demande préliminaire de l'exploitant potentiel ;
- c) communication au postulant des règlements et des possibles exigences additionnelles ;
- d) explication des exigences minimales pour la soumission de la demande formelle ;
- e) explication du chronogramme des événements et du processus de certification ;
- f) discussions du chronogramme des redevances si nécessaires ;



- g) information sur la durée estimée après la soumission de la demande formelle ;
- h) provision des formulaires pour la demande formelle au postulant.

Au terme de cette évaluation préliminaire, si le postulant a l'intention de continuer le processus de certification, il est invité à soumettre une demande formelle. Dans le cas contraire, il est informé des raisons qui obligent l'Autorité Aéronautique à suspendre le traitement de son dossier.

VII - DEMANDE FORMELLE

La demande formelle doit être rédigée sous la forme et la manière prescrite par l'Autorité Aéronautique et contenir toute information que cette dernière exige au postulant. Elle est remplie, signée par le postulant et renvoyée à l'Autorité Aéronautique.

Après réception de cette demande, le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique désigne un Chef de projet qui a pour rôle de conduire la certification du postulant. Le Chef de projet est le porte-parole officiel de l'Autorité Aéronautique durant le processus de certification.

VIII - EVALUATION DE LA DEMANDE FORMELLE

La demande formelle est évaluée par le Chef de projet assisté des responsables des structures concernées.

Si l'information contenue dans la demande formelle est incomplète ou erronée, elle est renvoyée au postulant avec la mention des raisons du rejet. Si l'information est complète et acceptable, le chef de projet soumet à l'approbation du Directeur Général de l'Autorité aéronautique, une équipe chargée de la certification du postulant. Cette équipe doit comprendre :

1. un spécialiste du droit aérien ;
2. un économiste du transport aérien ;
3. un inspecteur d'exploitation sol ;
4. un inspecteur en vol ;
5. un inspecteur sécurité cabine selon le cas ;
6. un inspecteur marchandises dangereuses selon le cas ;
7. un inspecteur navigabilité option maintenance
8. un inspecteur navigabilité option ingénierie selon le cas ;
9. au moins un inspecteur sûreté selon le cas ;
10. un inspecteur santé.

Dès que cette équipe est désignée, le Chef du projet programme une réunion d'évaluation de la demande formelle avec le postulant et les membres de l'équipe de certification.

L'évaluation de la demande formelle par l'équipe de certification permet à l'Autorité Aéronautique de se faire une opinion générale sur l'envergure de l'exploitation proposée et sur l'aptitude que semble présenter le postulant à cet égard. Le but de cette évaluation n'est donc pas d'établir la conformité mais de s'assurer de la compétence du postulant avant la phase de l'examen des documents et de l'inspection opérationnelle qui précède l'autorisation.

La Direction et le personnel clés du postulant doivent assister à cette réunion en étant préparés à discuter en termes généraux des plans et des aspects spécifiques de l'opération proposée.

Au cours de la première rencontre, les points suivants sont examinés :

- a) ressources financières du postulant
- b) chronogramme des événements



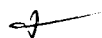
- c) déclaration initiale de conformité
- d) documentation
- e) manuels appropriés
- f) structure organisationnelle et curriculum vitae des cadres
- g) programme de formation
- h) structure des routes
- i) aéronefs
- j) type d'exploitation
- k) dispositions de maintenance
- l) disposition d'assistance en escale
- m) politique assurance qualité
- n) politique gestion de la sécurité

Les documents suivants sont joints à la demande formelle :

- 1- les consignes d'exploitation : ce document décrit les intentions du candidat en matière d'autorisations, limitations, dispositions et privilèges propres aux opérations de l'Opérateur ;
- 2- les CV des principaux responsables (responsable des opérations aériennes, responsable des opérations sol, responsable de la maintenance, responsable de la formation, responsable de l'assurance qualité, responsable de la gestion de la sécurité, responsable de la sûreté) ;
- 3- le Programme des événements : ce document énumère le calendrier des activités, les programmes d'acquisition des aéronefs et des structures nécessaires pour l'inspection de l'Autorité Aéronautique avant la certification ;
- 4- Les documents financiers et comptables internes les plus récents et, s'ils existent, les comptes certifiés de l'exercice financier précédent (la liste de ces documents est jointe en annexe) ;
- 5- Le plan d'entreprise portant sur, au moins les deux premières années d'exploitation ;
- 6- L'étude des lignes le cas échéant ;
- 7- Les dispositions prises pour la souscription des polices d'assurance couvrant la responsabilité civile en cas d'accident notamment à l'égard des passagers, des bagages, du fret, du courrier et des tiers ;
- 8- Le manuel d'exploitation (Parties A, B, C et D) ;
- 9- Le manuel de contrôle de maintenance ;
- 10- Le manuel qualité ;
- 11- Le manuel de gestion de la sécurité ;
- 12- Le programme de sûreté ;
- 13- le nombre, le(s) type(s) d'avion(s) et la liste de flotte ;
- 14- Le(s) programme(s) de maintenance ;
- 15- Le(s) liste(s) minimale(s) d'équipement
- 16- les spécifications techniques des contrats de maintenance entre l'exploitant et tout organisme de maintenance agréé lorsque l'exploitant sollicite sous-traiter totalement ou partiellement sa maintenance
- 17- les documents d'achat, baux, contrats, et/ou lettres d'intention : ces pièces jointes doivent donner la preuve que l'Opérateur est engagé dans le processus d'acquisition active d'aéronefs, structures, et services appropriés au type d'exploitation proposé.
Si les contrats formels ne sont pas achevés, des lettres ou d'autres documents indiquant des accords préliminaires ou intentions, seront suffisants jusqu'à la date déterminée par l'Autorité Aéronautique.
- 18- la déclaration de conformité : elle doit être une liste complète de toute la RAC applicable à l'opération proposée.

Les sous-parties pertinentes et chaque section appropriée de la réglementation doivent être identifiées et accompagnées par une brève description, ou de préférence une référence spécifique à un manuel ou autre document.

La brève description ou référence doit décrire la méthode de conformité pour chaque réglementation listée. Si la méthode précise de conformité n'a pas été élaborée lors de la demande formelle, une



indication de la date à laquelle cette information est donnée suffira, si la date proposée est raisonnable et acceptable par l'Autorité.

Note : Il est reconnu que l'acquisition d'aéronefs, les accords relatifs aux structures et certains éléments du manuel d'exploitation (Partie B, C ou D) et le(s) programme(s) de maintenance peuvent ne pas être entièrement élaborés lors de la candidature formelle.

Si cette demande est complète l'équipe de certification aura à procéder à l'évaluation de la demande formelle. L'Annexe 1 donne la liste des questions nécessaires pour cette évaluation. Dans le cas contraire, les documents transmis à l'Autorité Aéronautique sont retournés à l'expéditeur pour mesures correctives. Le processus de certification ne reprend que si lesdites mesures ont été jugées acceptables par l'équipe de certification.

Lorsque cette évaluation est achevée avec satisfaction, L'équipe de certification passe à l'évaluation :

- 1) des questions financières, économiques et juridiques de l'exploitant ; et
- 2) des documents réglementaires

Note 1 : *Il est important d'établir de bonnes relations de travail et de compréhensions mutuelles entre l'Autorité Aéronautique et les représentants du postulant.*

Note 2 : *L'Autorité Aéronautique reconnaît qu'un large éventail de capacités et de savoir-faire existe chez les Transporteurs. Cette expérience acquise est examinée par l'Autorité Aéronautique et adaptée au cours de ces réunions initiales.*

IX - EVALUATION FINANCIERE, ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET LEGALE

La rentabilité de l'entreprise constitue le facteur critique lorsqu'il s'agit de décider s'il y a lieu ou non de délivrer le titre de transporteur aérien. Le postulant doit disposer de ressources financières suffisantes pour être en mesure de se procurer tout l'équipement, toutes les installations et tout le personnel nécessaires pour pouvoir, dans les six (6) premiers mois, assurer totalement le roulement de l'entreprise ,

Pour déterminer quelles sont les ressources financière de l'exploitant, l'équipe du projet doit se fonder sur la vérification comptable de ses avoirs et de ses dettes et sur une évaluation complète des dossiers financiers et statistiques et autres données pertinentes.

L'évaluation financière doit porter sur les éléments vitaux suivants entre autres :

- a- achat et/ou location des aéronefs
 - 1- procéder à une évaluation détaillée de tous les arrangements de location
- b- les dépenses exploitation
 - 1- Vols
 - 1-1 Traitement des personnels de conduite et de cabine
 - 1-2 Formation des personnels de conduite, et de cabine ainsi que des agents techniques d'exploitation ;
 - 1-2.1 Procéder à une évaluation des arrangements avec des centres de formation
 - 1-3 Carburant et lubrifiant
 - 1-4 Assurance du matériel volant et pertes non assurées
 - 1-4.1 Procéder à une évaluation détaillée des arrangements d'assurance
 - 1-5 Assistance en escale
 - 1-5.1 Procéder à une évaluation détaillée des arrangements d'assistance en escale pour chaque aéroport desservi
 - 2- Maintenance des aéronefs
 - 2-1 Procéder à une évaluation de tous les arrangements de maintenance ;

- 2-2 Procéder à une évaluation détaillée des arrangements d'acquisitions des pièces de rechange
- 3- Achat ou location d'équipements essentiels et des installations
- 4- Redevance d'usage
 - 4-1 Redevance d'atterrissage et autres redevances d'aéroport
 - 4-2 Redevances d'installation et services de routes
- 5- Services passagers
- c- Vente et publicité
- d- Amortissement
- e- Etc.

A la fin de l'évaluation financière, économique, juridique et légale, l'équipe de certification tient une réunion de synthèse avec les représentants du postulant. S'il est constaté au cours de cette réunion une insuffisance quelconque, le postulant est informé le plus rapidement possible et la procédure d'acquisition du titre de Transporteur Aérien est alors suspendue jusqu'à la production des actions correctives par le postulant.

Lorsque cette évaluation est achevée avec satisfaction, une recommandation de délivrance de la LEA est soumise au Directeur Général qui délivre ledit document. L'évaluation de l'exploitation technique et l'évaluation de la maintenance ne sont mises en œuvre que si l'Autorité Aéronautique est satisfaite de l'évaluation financière, économique juridique et légale.

X - DELIVRANCE DE LA LICENCE D'EXPLOITATION AERIENNE

La LEA est délivrée pour une durée indéterminée. Elle autorise le postulant à effectuer à titre onéreux, le transport aérien de passagers, de courrier et/ou de fret selon les mentions qui y figurent. Sa validité est subordonnée à la détention d'un CTA en cours de validité spécifiant les activités couvertes par la LEA et conforme aux critères fixés dans les règlements opérationnels et de maintenance.

Le détenteur d'une LEA ne pourra exercer son activité que s'il est également détenteur d'un CTA. Le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique peut déroger à cette norme pour une période ne dépassant pas six (06) mois lorsque le titulaire de la LEA est en cours de certification.

XI - EVALUATION DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE

L'évaluation de la documentation technique consiste à :

- 1) évaluer la structure organisationnelle de l'exploitant ;
- 2) évaluer les structures de routes ;
- 3) vérifier la régularité de la documentation en vue de son acceptation ou son approbation selon les exigences réglementaires.

Elle entraîne :

- a) la révision des documents
- b) la révision et la solution des conflits, chronogramme des événements
- c) la révision et la solution des problèmes
- d) la révision du processus de certification.

Elle est faite en présence de chacun des responsables du domaine concerné. S'il est constaté au cours de cette évaluation une insuffisance des procédures décrites dans les manuels ou de la conformité de l'organisation, le postulant est informé le plus rapidement possible, et la procédure d'acquisition du CTA est alors suspendue jusqu'à la production des actions correctives par le postulant.

4

Le Dirigeant Responsable doit avoir été rencontré pendant cette phase pour s'assurer qu'il comprend parfaitement la signification du CTA et la raison de l'engagement de l'exploitant de se conformer aux procédures décrites dans les manuels.

L'équipe de certification révisé si la documentation est en règle, pour son acceptation ou approbation selon les exigences suivantes :

- a) Documentation de généralités
 - b) Documentation commune (exploitation/navigabilité/maintenance)
 - c) Documentation d'exploitation
 - d) Documentation de navigabilité et de maintenance
1. Documentation de généralités :
 - liste de conformité
 - CV du personnel de commandement
 - Programme de sûreté
 - manuel d'assurance qualité
 - manuel de gestion de la sécurité
 2. Documentation commune (exploitation/navigabilité/maintenance) :
 - Location des aéronefs
 - vol d'essai des aéronefs
 - Manuel de performance
 - manuel de vol approuvé
 - liste minimale d'équipements
 - Demande de dérogation et déviation
 - Approbations spéciales
 3. Documentation d'exploitation :
 - Manuel d'exploitation : Généralités
 - Manuel d'utilisation de l'aéronef
 - Manuel de lignes
 - Manuel de formation
 - Contrat de service d'assistance en escale.
 4. Documentation de navigabilité :
 - manuel de contrôle de maintenance
 - Programme de maintenance
 - Programme de fiabilité
 - Chronogramme de maintenance
 - Programme pour informer les difficultés en service
 - Dispositions de maintenance
 - Certificat de navigabilité et état de maintenance
 - Cahier technique de l'aéronef
 - Procédures d'avitaillement
 - Manuel de masse et centrage
 - Manuel de formation

XII - EVALUATION DE LA CONFORMITE

L'inspection opérationnelle est subordonnée à l'acceptation de la documentation et à la compatibilité des moyens financiers et humains avec l'exploitation proposée. Elle consiste en un audit de l'exploitant.



La RAC exige que le Transporteur Aérien démontre sa capacité à se conformer aux règlements et pratiques d'exploitation en toute sécurité avant de commencer les véritables opérations commerciales. Ces démonstrations comprennent l'exécution réelle des activités et/ou opérations en présence des inspecteurs de l'Autorité Aéronautique. Ceci comprend des évaluations sur site des équipements de maintenance d'aéronefs et des structures d'appui.

Lors de ces démonstrations et inspections, l'Autorité Aéronautique évalue l'efficacité des politiques, méthodes, procédures et instructions telles que décrites dans les manuels et autres documents du transporteur. L'accent est mis sur l'efficacité de gestion du Transporteur durant cette phase. Les déficiences seront portées à l'attention du Transporteur et des mesures correctives doivent être prises avant la délivrance du Certificat de Transporteur Aérien.

Bien que les phases d'évaluation des documents, de démonstration et d'inspection aient été séparément débattues dans cette Brochure, ces phases peuvent se chevaucher, ou être accomplies simultanément dans la pratique réelle.

Les points suivants sont également évalués :

a) Exploitation :

- Installation pour la formation du personnel
- Programme de formation
- Entraînement équipage
- Examineurs/instructeurs
- Entraînement du personnel navigant de cabine
- Entraînement des agents d'exploitation
- Inspection des aéronefs
- Base principale d'exploitation
- Installations des bases secondaires
- Contrôle opérationnel
- service d'appui au sol
- Relevé de vol/voyage
- Démonstration/vérification évacuation d'urgence
- Démonstration/vérification procédure d'amerrissage
- Vol d'inspection et validation

b) Navigabilité :

- Etat de l'aéronef
- Consignes de navigabilité
- Inspection de conformité de l'aéronef
- Formation et qualification des inspecteurs
- Formation du personnel de maintenance
- Base d'entretien principale
- Installation de ligne

Les auditeurs doivent toujours s'assurer qu'ils sont accompagnés partout par des membres techniques faisant partie de l'encadrement supérieur de l'organisation du postulant, notamment les responsables qualités. Le but de l'accompagnement est de s'assurer que le postulant est informé de toute découverte faite pendant l'audit. En tout cas, le Responsable Qualité ou tout autre membre technique d'encadrement de la compagnie doivent être informés, à la fin de la visite d'audit, des découvertes effectuées pendant l'audit.

4 ✓

Si les découvertes faites pendant la visite d'audit impliquent que la recommandation de délivrance du CTA n'est, ou ne pourra pas être faite, alors, il est essentiel de les confirmer, par écrit au postulant, dans les deux semaines qui suivent l'audit. Il en est de même si la décision est un constat de non-conformité.

NOTE : *Un demandeur de titre de transporteur aérien peut simultanément rechercher l'approbation de son Organisme de Maintenance par l'Autorité Aéronautique.*

Le candidat doit coordonner l'évolution des deux projets de certification. Ces deux projets doivent être au même moment dans la Phase de démonstration et d'inspection parce que les vols de démonstration exigent au candidat qu'il démontre à l'Autorité Aéronautique toutes les Opérations en vol et au sol proposées.

On attendra donc également du candidat qu'il démontre l'utilisation de son Organisme de Maintenance Agréé (OMA) pour s'assurer que les procédures du Manuel de Contrôle de Maintenance (MCM) et le Manuel de Procédures d'Organisme de Maintenance (MOM) sont en accord.

XIII - CERTIFICATION.

Après que les phases de conformité des documents, de démonstration et d'inspection soient achevées avec satisfaction, une recommandation de délivrance du CTA est soumise au Directeur Général qui délivre ledit document. Au CTA est annexé les consignes d'exploitation qui contiennent les noms des divers responsables, les autorisations, les limitations et d'autres dispositions spécifiques.

Le titulaire du CTA a la responsabilité de la conformité continue aux RAC et aux autorisations, limitations et dispositions de son certificat et ses consignes d'exploitation. Au fur et à mesure que l'exploitation d'un titulaire de certificat change, les consignes d'exploitation seront amendées en conséquence. Le processus d'amendement des consignes d'exploitation est semblable au processus de certification initiale.

Dans certains cas, la procédure peut être moins complexe en fonction de l'objet de l'amendement. L'Autorité aéronautique a la responsabilité d'effectuer des inspections périodiques de l'exploitation du titulaire de certificat pour s'assurer que ce dernier continue de se conformer à la RAC et aux pratiques d'exploitation en toute sécurité.

XIV - SURVEILLANCE CONTINUE DES TRANSPORTEURS AERIENS

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

Un programme annuel de surveillance est mis en œuvre par l'Autorité Aéronautique. Ce programme est conçu en coopération avec les exploitants. Bien entendu, ce programme ne concerne que les inspections programmées. L'Autorité Aéronautique (Direction chargée de la sécurité aéronautique) peut envisager des inspections non-programmées.

XV - ÉVALUATIONS TECHNIQUES REQUISES EN MATIERE DE SECURITE

1- Approbations et acceptations

Le processus de certification et de surveillance continue des exploitants comprend les actions entreprises par l'Autorité Aéronautique sur les questions qui lui sont soumises pour examen. Ces actions peuvent être classées en approbations et en acceptations.

Une **approbation** est une réponse explicite de l'Autorité Aéronautique à une question qui lui a été soumise pour examen. Elle traduit une constatation ou une détermination de conformité avec les normes applicables.

L'approbation est attestée par la signature du fonctionnaire ou de l'inspecteur habilité à accorder l'approbation, par la délivrance d'un document ou d'un certificat.

Une **acceptation** n'exige pas nécessairement que l'Autorité Aéronautique donne une réponse explicite à une question qui lui a été soumise pour examen. L'Autorité Aéronautique peut accepter la conformité d'une question avec les normes applicables en ne rejetant pas expressément tout ou partie de la question à l'étude, normalement après un délai déterminé suivant la date de soumission de la question.

L'Autorité Aéronautique doit faire ou organiser une évaluation technique de la sécurité avant de donner une approbation ou une acceptation. L'évaluation devrait :

- a) être réalisée par une personne ayant les qualifications requises pour effectuer cette évaluation;
- b) être conforme à une méthode écrite et normalisée;
- c) lorsque c'est nécessaire pour la sécurité, comprendre une démonstration pratique de la capacité réelle de l'exploitant de conduire une telle exploitation.

2- Démonstrations avant la délivrance de certaines approbations

L'exploitant doit effectuer un nombre suffisant de démonstrations pour permettre à l'Autorité Aéronautique de déterminer s'il a une organisation appropriée, une méthode de contrôle et de supervision des vols et des arrangements relatifs aux services d'assistance en escale et à la maintenance. Ces démonstrations doivent s'ajouter à l'examen ou aux inspections des manuels, des dossiers, des installations et de l'équipement.

3- Enregistrement des certifications

L'Autorité Aéronautique doit délivrer une lettre officielle qui constitue un acte authentique attestant la certification, l'approbation et l'acceptation. Ces lettres doivent être conservées tant et aussi longtemps que l'exploitant continue à utiliser les autorisations pour lesquelles l'approbation ou l'acceptation a été délivrée. Ces documents attestent sans équivoque les autorisations détenues par l'exploitant et constituent une preuve en cas de désaccord entre l'Autorité Aéronautique et l'exploitant au sujet des opérations que l'exploitant est autorisé à exécuter.

Les documents de certification relatifs aux inspections, aux démonstrations, aux approbations et aux acceptations dans un même dossier, qui est conservé tant que l'exploitant poursuit son activité.

4- Coordination des évaluations de l'exploitation technique et de la navigabilité

Certaines approbations et acceptations, exigent des évaluations de l'exploitation technique et de la navigabilité. Ces évaluations peuvent être effectuées séparément, mais elles doivent être coordonnées pour veiller à ce que tous les éléments nécessaires à la sécurité soient vérifiés avant que l'approbation ne soit accordée. L'utilisation stricte des manuels d'inspecteurs s'avère indispensable pour cette coordination.

5- Aéronef immatriculé à l'étranger

L'Autorité Aéronautique doit prendre en compte et respecter les approbations et les acceptations accordées par l'État d'immatriculation. Elle doit s'assurer que ses actions sont compatibles avec les approbations et les acceptations de l'État d'immatriculation et que l'exploitant satisfait aux prescriptions de l'État d'immatriculation.

L'Autorité Aéronautique doit être satisfaite des arrangements qui gouvernent la façon dont l'exploitant utilise les aéronefs immatriculés dans un autre État, notamment en ce qui concerne la maintenance et la formation. Elle doit examiner ces arrangements en coordination avec l'État d'immatriculation. Au besoin, ils peuvent conclure un accord transférant les responsabilités de supervision de l'État d'immatriculation à l'Autorité

Aéronautique conformément à l'article 83 bis de la Convention relative à l'aviation civile internationale afin d'éviter tout malentendu sur la détermination de l'État qui est chargé des responsabilités de supervision.

XVI - APPROBATIONS

1- Définition

Dans le cadre d'une certification, une «approbation» suppose une action plus formelle de la part de l'Autorité Aéronautique qu'une «acceptation». Le directeur chargé de la Sécurité Aéronautique doit établir un document écrit pour chaque approbation. Par ailleurs, la signature de certaines approbations courantes est déléguée aux inspecteurs. Les approbations plus complexes ou plus importantes sont délivrées par le Directeur chargé de la sécurité des vols ou son Sous-directeur selon le cas.

2- Le CTA

Outre les renseignements énumérés au document de CTA en vigueur, les consignes d'exploitation peuvent comprendre d'autres autorisations particulières, comme les suivantes :

- a) opérations d'aérodrome spéciales (par exemple : opérations de décollage et d'atterrissage courts, opérations d'atterrissage avec arrêt en retrait, etc.);
- b) procédures d'approche spéciales (par exemple : approche à forte pente, approche ILS avec surveillance de précision des pistes, approche sous surveillance de précision des pistes avec aide directionnelle de type radiophare d'alignement de piste, approche RNP, etc.);
- c) vols monomoteurs de transport de passagers de nuit ou dans des conditions météorologiques de vol aux instruments;
- d) vols dans des zones faisant l'objet de procédures spéciales (p. ex. vols dans des régions utilisant des unités altimétriques ou des procédures de calage altimétrique différentes).

XVII - ACCEPTATIONS

1- Définition

Durant la certification, l'Autorité Aéronautique doit veiller à ce que l'exploitant soit en conformité avec toutes les dispositions de l'annexe en vigueur de l'Arrêté 731 ou 724 selon le cas, avant d'effectuer des vols de transport commercial.

Le concept d'acceptation est un moyen formel de s'assurer que l'Autorité Aéronautique a examiné tous les aspects essentiels de la certification de l'exploitant avant le CTA. Les inspecteurs sont chargés de l'examen de toutes les politiques et procédures de l'exploitant ayant une incidence sur la sécurité opérationnelle. L'établissement d'un document attestant cette acceptation leur est déléguée lorsqu'ils sont affectés à la certification.

2- Liste de conformité

La liste de conformité permet de documenter les acceptations que l'Autorité Aéronautique donne à un exploitant. Il s'agit d'un document soumis par l'exploitant dans lequel il explique en détail, par des renvois au manuel d'exploitation et au manuel de maintenance, comment il compte se conformer à tous les règlements nationaux applicables.

La liste de conformité doit être activement utilisée pendant le processus de certification et elle doit être révisée au besoin pour tenir compte des modifications que l'exploitant doit apporter à ses politiques et procédures à la demande de l'Autorité Aéronautique.

+

Une liste finale de conformité est ensuite ajoutée aux documents de certification et conservée avec les autres documents de certification. La Liste de conformité est une excellente manière de démontrer que l'exploitant a été dûment certifié en fonction de toutes les prescriptions réglementaires applicables.

3- Manuels et programmes

Le manuel d'exploitation, le manuel de contrôle de maintenance et tous les autres programmes, ainsi que les amendements apportés à ces manuels et programmes, doivent être soumis à l'Autorité Aéronautique et faire l'objet d'une évaluation. L'Autorité Aéronautique doit délivrer un document officiel pour leur acceptation.

En plus de vérifier que les manuels contiennent tous les éléments requis, l'évaluation technique effectuée par l'Autorité Aéronautique doit déterminer si les politiques et les procédures donneront les résultats escomptés.

XIX - RENOUELEMENT DU CTA

La validité d'un CTA dépend de ce que l'exploitant aura satisfait aux exigences de certification originales sous la supervision de l'Autorité Aéronautique. Cette supervision exige l'établissement d'un système de surveillance continue pour veiller au respect des normes d'exploitation requises. La réalisation d'inspections annuelles ou semestrielles, d'observations et de tests pour valider les approbations et les acceptations requises pour la certification constitue un bon point de départ pour la mise en place de ce système.

NOTE : *Le maintien de la validité d'un CTA dépend d'un certain nombre de facteurs dont la plupart relèvent de l'entreprise agréée et quelques autres de l'Autorité Aéronautique.*

La validité du CTA est limitée dans le temps. Elle est de deux (02) ans et est spécifiée sur le certificat. L'entreprise qui en est titulaire, doit solliciter son renouvellement dans un délai de deux (2) mois avant son expiration.

Procédure de renouvellement

Le dernier amendement de l'arrêté relatif à l'exploitation des avions (hélicoptères) en transport aérien commercial doit être utilisé comme base d'investigation.

L'Autorité Aéronautique doit recevoir une demande de renouvellement du CTA. Cette demande doit être faite sous la forme prescrite par l'Autorité Aéronautique.

Les auditeurs doivent effectuer un audit des structures techniques et étudier les manuels d'exploitation et de contrôle de maintenance ; une partie de l'audit doit être centrée sur quatre aspects de suivi de l'exploitation :

- a) les rapports de surveillance de la qualité des produits par le Département de la qualité pour déterminer si le Transporteur Aérien identifie et corrige ses problèmes,
 - b) l'inspection de l'exploitation en vol,
 - c) l'inspection de l'exploitation au sol, et
 - d) la prise en compte des travaux reportés en ligne et l'évaluation des défauts en base.
- Les points a) et b) donnent une indication concernant la compétence de l'exploitant sur le suivi de la maintenance.

Le Dirigeant Responsable doit avoir été rencontré pendant l'audit pour s'assurer qu'il comprend parfaitement la signification de l'agrément et qu'il reste informé des résultats significatifs relevés lors de l'audit.

9

Les auditeurs doivent toujours s'assurer qu'ils sont accompagnés partout par des membres techniques faisant partie de l'encadrement supérieur de l'organisation du postulant, notamment le responsable Assurance Qualité. Le but de l'accompagnement est de s'assurer que le postulant est informé de toute découverte faite pendant l'audit. En tout cas, le Responsable Qualité ou tout autre membre technique d'encadrement de la compagnie doivent être informés, à la fin de la visite d'audit, des découvertes effectuées pendant l'audit.

Si les découvertes faites pendant la visite d'audit impliquent que la recommandation de renouvellement du titre de Transporteur Aérien n'est, ou ne pourra pas être faite, alors, il est essentiel de les confirmer, par écrit au postulant, dans les deux semaines qui suivent l'audit. Il en est de même si la décision est un constat de non-conformité.

Lorsque l'Autorité Aéronautique a constaté la conformité à la réglementation et que les manuels d'exploitation et de contrôle de maintenance sont jugés acceptables, le CTA est renouvelé.

XVI - MODIFICATION DU CTA

La certification des exploitants est un processus continu. Peu d'exploitants pourront se contenter, après un certain temps, des autorisations initiales obtenues avec leur AOC. L'évolution du marché obligera certains exploitants à changer de modèles d'aéronefs et à demander des approbations pour de nouvelles zones d'exploitation exigeant des fonctionnalités additionnelles. L'Autorité Aéronautique doit effectuer d'autres évaluations techniques avant de délivrer les documents officiels approuvant la modification d'un CTA d'origine et d'autres autorisations. Dans la mesure du possible, toutes les demandes doivent être liées et l'autorisation originale doit être utilisée comme base pour déterminer la portée de l'évaluation qui doit être effectuée par l'Autorité Aéronautique avant de délivrer l'instrument officiel.

Tout changement des données de la demande formelle entraîne une modification du CTA. Suivant les données, un audit peut être mis en œuvre.

XVII - LIMITATION - SUSPENSION - RETRAIT DU CTA

Il faut distinguer deux cas de suspension ou de retrait du CTA :

- a) la demande émane de l'exploitant ;
- b) la proposition est faite par les inspecteurs chargés de la surveillance de l'entreprise.

1- Demande de suspension ou de retrait présentée par l'exploitant

Pour diverses raisons, un exploitant peut être amené à demander lui-même la suspension voire le retrait du CTA ; il le fait alors par courrier signé par le Dirigeant Responsable adressé à l'Autorité Aéronautique. Cette dernière répond à l'exploitant par lettre en indiquant la date de la suspension ou du retrait définitif.

2- Demande de suspension ou de retrait faite par un inspecteur

Lors d'un audit de conformité, les inspecteurs de l'Autorité Aéronautique peuvent être confrontés à des cas de non-conformité alors que le CTA est toujours en cours de validité. Ces situations appellent des actions correctives.

Les remarques de non-conformité sont séparées en deux groupes comme ci-après :

- (i) une remarque de niveau 1 signale toute non-conformité qui, abaissant le niveau de l'exploitation, peut entraîner un risque sur l'aéronef ;



Une remarque du niveau 1 impose l'action suivante : le CTA doit être suspendu en tout ou en partie en fonction de la portée des remarques, jusqu'à ce que les actions correctives aient été prises ou si cela n'est pas corrigé, le CTA est révoqué en tout ou partie.

- (ii) une remarque de niveau 2 caractérise toute non-conformité à la réglementation qui pourrait abaisser le niveau de l'exploitation.

3- Procédures

a) Réduction du domaine d'activité

Si la réduction du domaine d'activité apparaît justifiée, l'Autorité Aéronautique adresse à l'exploitant une lettre indiquant les raisons de la mesure prise à son encontre.

b) Réduction de la durée de validité

L'Autorité Aéronautique peut, à titre de période probatoire, limiter la durée de la validité d'un agrément en déterminant la nouvelle validité.

c) Suspension ou retrait

Dans tous les cas, un audit est demandé par l'Autorité Aéronautique. Au cours de cet audit, les remarques du niveau 1 sont mises en exergue.

Dès réception du compte rendu de l'audit, le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique adresse si nécessaire un courrier à l'exploitant pour :

- lister les errements à corriger, le délai de leur mise en conformité qui n'excèdera pas un mois pour les remarques du niveau 1 ;
- prescrire un audit contradictoire pour vérifier la prise en compte des remarques ;
- préciser le maintien du premier avis donné.

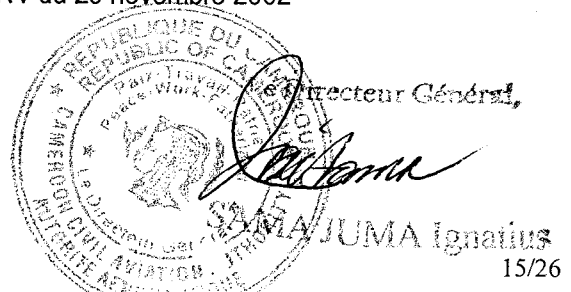
Le Dirigeant Responsable pourra être convoqué et se voir signifier la suspension ou le retrait de son CTA. Dans ce cas, une réunion se tiendra dans les plus brefs délais dans les locaux de l'Autorité Aéronautique. En fonction du résultat de cette réunion, le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique adresse au Dirigeant Responsable de l'entreprise, un courrier signifiant sa décision qui pourra être la suspension (avec ou sans indication de durée) ou le retrait avec effet immédiat.

XVIII - RETRAIT DE LA LEA

Il faut distinguer plusieurs cas du retrait de la LEA :

- 1- six mois après obtention de la LEA, la procédure de certification pour l'obtention du CTA n'a pas abouti ;
- 2- le Transporteur Aérien a demandé lui-même la suspension de son CTA et six (6) mois après, il n'a pas demandé son renouvellement ;
- 3- le transporteur Aérien a demandé le retrait de son CTA ;
- 4- suite au(x) non-conformité(s) de niveau 1, l'Autorité Aéronautique a suspendu le CTA et six (6) mois après, le Transporteur Aérien n'a pris aucune mesure corrective ;
- 5- suite au(x) non-conformité(s) de niveau 1, l'Autorité Aéronautique a retiré le CTA.

Cette instruction remplace la circulaire N° 00148/CCAA/DNA/SDNV du 29 novembre 2002



DOCUMENTS ANNEXES

© 2006 Blackwell Publishing Ltd

DEMANDE PRELIMINAIRE

Section 1 : A remplir par le postulant

1. Raison sociale et adresse postale du siège de la société

2. Adresse de la Base principale, inclure l'adresse de la base secondaire des opérations s'il y a lieu (ne pas utiliser une boîte postale)

3. Date proposée pour le Démarrage :

4. Identificateur de Société exigé par ordre de préférence

1 2 3

5. Personnel de Direction et cadres (joindre le projet d'organigramme)

Nom (Nom de la famille) (Prénom(s))

Titre

Téléphone et adresse si différente de ceux de la société (inclure le code du pays)

6. ☐ Le postulant a l'intention de réaliser lui-même la maintenance de ses aéronefs

☐ Le postulant a l'intention de sous-traiter la maintenance de ses aéronefs

Indiquer la base de maintenance principale :

7. Type d'opération proposée (cocher autant que nécessaire)

☐ Passagers seulement

☐ Passagers et Cargo

☐ Cargo seulement

☐ vols réguliers

☐ vols à la demande

☐ vols réguliers et à la demande

8. Volume prévu d'activité (en heure de vol)

9. Informations sur l'aéronef (pour les aéronefs immatriculés à l'étranger, veuillez fournir une copie du contrat de bail)

Nombre et types d'aéronefs (fabrication, modèle et série)

Nombre de sièges
passagers ou la charge
utile de cargo

10. Zones géographiques proposées

11. Information supplémentaire fournissant une meilleure compréhension de l'opération ou de l'affaire proposée (joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire)			
12. Dispositions relatives aux locaux (joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire)			
13. Renseignements sur les ressources financières relatives à la maintenance (joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire)			
14. La déclaration et les informations contenues dans le présent formulaire dénotent une intention de candidature au titre de Transporteur Aérien			
Signature		Date (Jour / mois / année)	Nom et Titre
Section 2. A remplir par le Bureau du courrier arrivée			
Reçu par (Nom et Fonction)		Date de Réception (Jour / mois / année)	
Section 3. A remplir par le SDAER			
Reçu par :		N° de pré-candidature :	
Date (Jour / mois / année) :		Date réunion SDAER/SDNV (Jour / mois / année)	
Date réunion évaluation préliminaire (Jour / mois / année)		Date de réponse au postulant (Jour / mois / année)	
Recommandation réunion d'évaluation préliminaire			
Section 4. Instructions du Directeur Général après recommandation évaluation			

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

CMR FORM OPS 1

DEMANDE DU TITRE DE TRANSPORTEUR AERIEN

Nom du postulant

Adresse du postulant

.....

.....

Base principale :

A) Type(s) d'exploitation(s) demandée(s)

.....

.....

B) Type(s) d'aéronef utilisé

.....

C) Zones d'exploitation proposées

.....

.....

.....

.....

D) Limitations spéciales

.....

.....

E) Autorisations spéciales

.....

.....

.....

F) Immatriculation des aéronefs

.....

.....

Nom du Dirigeant responsable :

Signature :

Date de signature :

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

CMR FORM OPS 3

DIRIGEANT RESPONSABLE

Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité

Diplômes

Période	Etablissement	Diplôme

Fonctions antérieures occupées

Période	Compagnie	Qualifications et fonctions

Expérience aéronautique applicable à la fonction

Période	Compagnie	Qualifications et fonctions

Si le Dirigeant responsable détient un autre poste, indiquer ce poste :

Date de signature:		Signature du Dirigeant Responsable désigné :

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

CMR FORM OPS 4
RESPONSABLE QUALITE

Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité

Diplômes

Période	Etablissement	Diplôme

Fonctions antérieures occupées

Période	Compagnie	Qualifications et fonctions

Expérience aéronautique applicable à la fonction

Période	Compagnie	Qualifications et fonctions

Si le Responsable Qualité détient un autre poste, indiquer ce poste :

Date de signature:		Signature du responsable Qualité désigné :

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

CMR FORM OPS 5

**POSTE DE RESPONSABLES : OPERATION AERIENNE
MAINTENANCE
FORMATION EQUIPAGE
OPERATION SOL**

Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité

Diplômes

Période	Etablissement	Diplôme

Fonctions antérieures occupées

Période	Compagnie	Qualifications et fonctions

Expérience aéronautique applicable à la fonction

Période	Compagnie	Qualifications et fonctions

Pour les équipages, nombre d'heures totales de vol

Type de licence	Qualifications	Date de délivrance	nationalité

Type d'aéronef	Nombre d'heure	La qualification la plus élevée

Si le titulaire occupe un autre poste, indiquer ce poste et le temps dédié pour ses activités

Date de signature:		Signature du Dirigeant responsable :

ANNEXE 1

POINTS A CONSIDERER DANS L'EVALUATION DE LA DEMANDE FORMELLE

- a) Les ressources financières du postulant sont elles suffisantes ?
- b) La structure de route convient t-elle à l'exploitation prévue ?
- c) Le postulant compte t-il assurer un niveau de service qui répond à un besoin ou une demande qui est d'intérêt public ?
- d) Le type et le niveau de l'exploitation que le postulant propose sont t-ils conformes aux accords de transport aérien bilatéraux ou multilatéraux concernant les droits de trafic, les fréquences, la capacité, les routes, etc....., auxquels le Cameroun est partie ?
- e) Les études de trafic ou autres données que présente le postulant permettent t-elles de croire que l'exploitation proposée devrait être rentable ?
- f) Le postulant dispose t-il d'une structure de gestion, du personnel, de l'équipement, des installations, des manuels, des bâtiments, des accords de service, etc. nécessaires, ou sera en mesure de se les procurer ?
- g) Le postulant possède t-il les aéronefs qui conviennent à l'exploitation proposée ?
 - 1- Les aéronefs seront-ils utilisés à ces régimes et à des vitesses raisonnables ?
 - 2- La masse d'utilisation des aéronefs risque-t-elle d'être critique pour l'exploitation proposée ?
 - 3- Les niveaux de vol, les longueurs d'étapes et les dimensions des aéroports sont-ils en rapport avec les performances dont ces aéronefs sont capables ?
 - 4- Les aéronefs sont-ils dotés des instruments et des équipements qui conviennent à l'exploitation proposée ?
 - 5- Les aéronefs peuvent-ils être convenablement entretenus, inspectés et maintenus en état avec les services d'entretien et les pièces de rechange dont ils disposent ?
- h) Le postulant dispose t-il des moyens d'assurer l'exploitation proposée ?
 - 1- L'exploitation décrite peut-elle être exécutée avec sécurité compte tenu des ressources disponibles ?
 - 2- Le personnel navigant employé par le postulant est-il suffisant pour permettre d'assurer l'exploitation proposée sans enfreindre les limites de temps de vol ou de temps de service ?
 - 3- L'utilisation qui sera faite des aéronefs est-elle raisonnable ?
 - 4- Le plan d'exploitation présenté permet-il de se conformer aux programmes d'entretien des aéronefs ?
- i) Les aéroports de destination et de décollage désignés, les régions et les routes prévues conviennent t-ils à l'exploitation proposée ?
- j) Le postulant a-t-il choisi des routes ou des régions et des altitudes minimales de vol qui permettent d'assurer la sécurité de vols avec l'équipement de navigation dont il dispose ?
- k) Le postulant a-t-il prévu des minimums opérationnels d'aéroport qui conviennent aux aéroports de destination et de décollage désignés ?
- l) Le postulant a-t-il décrit les fonctions et les responsabilités de l'entreprise et des principaux cadres supérieurs avec une précision suffisante pour donner une garantie raisonnable que la sécurité des vols ne sera pas compromise par manque d'organisation et de contrôle de la gestion ?
- m) Le postulant est t-il totalement conscient des responsabilités de l'exploitant aux termes des règlements en vigueur et notamment de ses obligations en tant que futur transporteur aérien ?
- n) Le postulant présente t-il dans l'ensemble l'aptitude nécessaire pour assurer l'exploitation proposée avec la sécurité voulue ?

A ce titre, une étude complète des antécédents du postulant en matière du respect des règlements, ainsi que des antécédents des personnes qui occupent des postes de responsabilité à la direction de l'entreprise ou qui exercent une partie importante du contrôle des activités de celle-ci est effectuée. Lors de cette étude, on examine au minimum, les antécédents et les compétences des personnes suivantes :

 - 1- Les membres du conseil d'administration ;
 - 2- Le personnel d'encadrement et de gestion ;
- o) Le postulant a-t-il prévu d'instituer un programme de gestion de la sécurité ?

ANNEXE 2

DISPOSITIONS EXIGEANT UNE APPROBATION OU UNE ACCEPTATION

L'Autorité Aéronautique doit fournir une approbation pour tous les éléments qui ne sont pas précédés d'un astérisque. Les éléments précédés d'au moins un astérisque exigent l'approbation de l'État d'immatriculation (*) ou de l'État de conception (**). Cependant, l'Autorité Aéronautique doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les exploitants dont il est responsable respectent les approbations délivrées par l'État d'immatriculation et/ou par l'État de conception et qu'ils se conforment à ses propres spécifications.

- a) Programme de sécurité
- b) Programme d'analyse des données de vol
- c) **Liste d'écarts de configuration (LEC) (Définition) ;
- d) **Liste minimale d'équipements de référence (LMER) (Définition)
- e) Méthode d'établissement des altitudes minimales de vol
- f) Méthode de détermination des minimums opérationnels d'aérodrome
- g) Spécifications additionnelles concernant l'exploitation monopilote en régime de vol aux instruments (IFR) ou de nuit
- h) Temps de vol, périodes de service de vol et périodes de repos
- i) Certains vols à grande distance
- j) Spécifications supplémentaires pour les vols d'avions monomoteurs à turbine de nuit et/ou en conditions météorologiques de vol aux instruments (IMC)
- k) Liste minimale d'équipements (LME) pour chaque type d'aéronef
- l) Vols en navigation fondée sur les performances
- m) Vols MNPS
- n) Vols RVSM
- o) Procédures de gestion des données électroniques de navigation
- p) *Programme de maintenance pour chaque type d'aéronef
- q) *Organisme de maintenance agréé
- r) *Méthode d'assurance de la qualité de la maintenance
- s) Programmes d'instruction des membres des équipages de conduite
- t) Instruction dans le domaine du transport des marchandises dangereuses
- u) Marge de sécurité d'aérodrome additionnelle
- v) Qualification de région, de route et d'aérodrome du pilote commandant de bord
- w) Utilisation de simulateurs d'entraînement au vol;
- x) Méthode de contrôle et de supervision des vols
- y) **Tâches et intervalles obligatoires de maintenance
- z) Programmes de formation des membres des équipages de cabine
- aa) Contenu du programme de formation à la sûreté
- bb) Moyens pour obtenir les données aéronautiques
- cc) Adéquation des relevés du carburant et du lubrifiant
- dd) Adéquation des relevés de temps de vol, des périodes de service de vol et des périodes de repos
- ee) Adéquation des fiches de maintenance de l'aéronef
- ff) Adéquation du manifeste de charge
- gg) Adéquation du plan opérationnel
- hh) Méthode pour obtenir les données météorologiques
- ii) Méthode de rangement des bagages à main
- jj) Limites d'emploi relatives aux performances des avions
- kk) Méthode d'obtention et d'application des données sur les obstacles d'aérodrome
- ll) Adéquation des fiches de renseignements destinés aux passagers
- mm) Procédures de navigation grande distance
- nn) Contenu du carnet de route

ANNEXE 3

Dispositions exigeant une évaluation technique

Certaines dispositions de l'Arrêté 731 et 724 exigent que l'Autorité Aéronautique effectue une évaluation technique. Elles contiennent des expressions telles que: «acceptable pour l'État», «satisfaisant», «déterminé par l'Autorité Aéronautique», «jugé acceptable par l'Autorité Aéronautique» ou «prescrit». Ces dispositions portent sur les éléments énumérés ci-après; elles n'exigent pas nécessairement que ces éléments soient approuvés par l'Autorité Aéronautique mais celle-ci doit à tout le moins les accepter après avoir effectué un examen ou une évaluation :

- a. Informations sur les listes de vérification pour chaque type d'aéronef (définition: manuel d'utilisation de l'aéronef);
 - b. Informations sur les systèmes pour chaque type d'aéronef (définition: manuel d'utilisation de l'aéronef);
 - c. Éléments obligatoires destinés au manuel d'exploitation
 - d. Système de contrôle des tendances moteur
 - e. Équipement de bord requis pour l'exploitation monopilote en régime de vol aux instruments (IFR) ou de nuit
 - f. Spécifications relatives à l'approbation de voler en espace RVSM
 - g. Surveillance des performances de tenue d'altitude des avions qui ont l'approbation de voler en espace aérien RVSM
 - h. Procédures de diffusion et d'entrée des données électroniques de navigation pour les aéronefs
 - i. *Responsabilités de l'exploitant en matière de maintenance pour chaque type d'aéronef
 - j. *Méthode de maintenance et de remise en service
 - k. *Manuel de contrôle de maintenance
 - l. *Éléments obligatoires pour le manuel de contrôle de maintenance
 - m. *Fourniture des renseignements sur l'expérience de maintenance
 - n. *Application des mesures correctives de maintenance nécessaires
 - o. *Spécifications relatives aux modifications et aux réparations
 - p. *Compétences minimales du personnel de maintenance
 - q. Présence obligatoire d'un navigateur
 - r. Moyens d'instruction
 - s. Qualifications des instructeurs
 - t. Besoin d'instruction périodique
 - u. Recours aux cours par correspondance et aux examens écrits
 - v. Utilisation de simulateurs d'entraînement au vol
 - w. Qualifications de l'équipage de conduite
 - x. Représentant désigné de l'État de l'exploitant
 - y. Conditions d'expérience, d'expérience récente et de formation applicables à l'exécution de vols monopilotes en régime IFR ou de nuit
 - z. *Modifications apportées au manuel de vol
 - aa. Effectif minimal de l'équipage de cabine affecté à chaque type d'avion
 - bb. Critères de performance du système altimétrique pour le vol en espace aérien RVSM
- Vols monomoteurs*
- cc. Fiabilité du moteur à turbine pour les vols approuvés d'avion monomoteur à turbine de nuit et/ou en conditions météorologiques de vol aux instruments (IMC)
 - dd. Systèmes et équipement
 - ee. Liste minimale d'équipement
 - ff. Renseignements contenus dans le manuel de vol
 - gg. Compte rendu d'événements
 - hh. Planification de l'exploitant

- ii. Expérience, formation et contrôle des équipages de conduite
- jj. Limitations relatives aux routes survolant des étendues d'eau
- kk. Certification ou validation de l'exploitant.-