



ARRETE N° 00729 /MINT DU 07 JUIN 2005

portant agrément des organismes de maintenance des aéronefs.

LE MINISTRE DES TRANSPORTS,

- Vu la Constitution ;
- Vu la convention relative à l'aviation civile internationale ratifiée le 15 janvier 1960 ;
- Vu la loi n° 98/023 du 24 décembre 1998 portant régime de l'aviation civile ;
- Vu le décret n° 98/152 du 24 juillet 1998 portant organisation du Ministère des Transports ;
- Vu le décret n° 99/198 du 16 septembre 1999 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité Aéronautique ;
- Vu le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2004/322 du 08 décembre 2004 portant formation du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2003/2028/PM du 04 septembre 2003 portant réglementation des titres, documents et contrôles relatifs à la sécurité aéronautique ;

ARRETE :

Article 1er : (1) Le présent arrêté est applicable aux organismes de maintenance des aéronefs ou des éléments d'aéronefs, dans les limites du territoire de la République du Cameroun au sens de l'article 2 de la Convention relative à l'aviation civile internationale.

(2) Il est également applicable aux organismes de maintenance des pays tiers qui sollicitent entretenir les aéronefs immatriculés au Cameroun.

Article 2 : L'Autorité Aéronautique peut délivrer un agrément à un organisme de maintenance d'aéronefs ou d'éléments d'aéronefs, lorsque celui-ci répond aux exigences du document annexé au présent arrêté.

Article 3 : L'agrément est délivré sous les conditions et dans les formes fixées par le document en annexe.

Article 4 : les frais résultant de l'instruction de la demande, de la délivrance et du maintien de l'agrément sont à la charge du postulant dans les conditions fixées par un arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé de l'Aviation civile.

Article 5 : (1) L'Autorité Aéronautique peut faire effectuer les vérifications et les surveillances qu'elle juge nécessaires pour l'application du présent Arrêté par des organismes ou des services habilités à cet effet.

(2) Les organismes et services ainsi que les services de l'Autorité Aéronautique susceptibles d'effectuer ces vérifications et cette surveillance sont dénommés ci-après « Services compétents ».

Article 6 : Les agréments délivrés en vertu des règlements antérieurs au présent arrêté restent valables. Toutefois, les organismes de maintenance ainsi agréés doivent se conformer aux dispositions de cet Arrêté, y compris son annexe, dans un délai d'un an à compter de la date de sa signature.

Article 7 : Le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.



YAOUNDE, LE 07 JUIN 2005

LE MINISTRE DES TRANSPORTS,



DAKOLE DAISSALA

ANNEXE A L'ARRETE N° 00729 /MINT DU 07 JUIN 2005

**PORTANT AGREMENT DES ORGANISMES
DE MAINTENANCE AGREE**

TABLE DES MATIERES



ORGANISME DE MAINTENANCE AGREE

1	GENERALITES
1.1	Domaine d'application	3
1.2	Définitions.....	3
1.3	Abréviations	6
1.4	Certificat et Dispositions Spécifiques d'Exploitation	7
1.5	Publicité	8
1.6	Déviations aux procédures	8
2	CERTIFICATION
2.1	Demande de certificat d'OMA	9
2.2	Délivrance de certificat d'OMA	9
2.3	Validité et Renouvellement de certificat	9
2.4	Maintien de la validité de l'agrément	10
2.5	Evolutions de l'OMA et amendements du Certificat	10
2.6	Qualifications de l'OMA	11
2.7	Qualifications restreintes de l'OMA	11
3	LOCAUX, INSTALLATIONS, EQUIPEMENT MATERIEL.....
3.1	Généralités.....	12
3.2	Exigences en matière des locaux et installations.....	12
3.3	Equipement, outillage, et Matériel.....	12
4	ADMINISTRATION.....
4.1	Exigences en matière de Personnel et Formation.....	14
4.2	Limitations des temps de travail et de repos des personnes assurant les fonctions de maintenance dans un OMA.....	14
4.3	Dossiers du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité	15
5	REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'OMA
5.1	Manuel des procédures de l'organisme de maintenance	16
5.2	Procédures de maintenance et Système Indépendant d'Assurance Qualité	17
5.3	Liste de Capacités	18
5.4	Privilèges de l'organisme de maintenance agréé	19
5.5	Limites d'activité de l'organisme de maintenance agréé	20
5.6	Certificat d'état de navigabilité.....	20
5.7	Etats de maintenance	20
5.8	Données de navigabilité.....	22
5.9	Compte rendu d'état d'inaptitude au vol	23
5.10	Inspections par l'Autorité Aéronautique	23
5.11	Normes de performance.....	23

1 GENERALITES



1.1 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement prescrit les exigences requises pour la délivrance des agréments d'organismes de maintenance. En outre il prescrit les règles générales de fonctionnement d'un organisme de maintenance agréé (OMA).

1.2 DEFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les termes suivants ont la signification indiquée ci-après :

Aéronef : avion, hélicoptère ou dirigeable.

Agréé ou approuvé : agréé ou approuvé par l'Autorité Aéronautique directement ou conformément à une procédure approuvée par celle-ci.

Appareil de mesure Etalon. Equipement de référence destiné à être utilisé pour contrôler, mesurer ou calibrer d'autres équipements de mesure. Il ne doit pas être utilisé pour contrôler, mesurer ou calibrer un produit aéronautique.

Article. Tout élément, incluant mais non limité à un aéronef, cellule, moteur d'aéronef, hélice, appareillage, accessoire, ensemble, sous-ensemble, système, sous-système, composant, équipement, produit, ou pièce.

Calibrage. Ensemble d'opérations exécutées conformément à des procédures définies, qui comparent la mesure effectuée par un instrument de mesure ou une norme de travail dans le but de déceler, d'enregistrer ou d'éliminer par des réglages les marges d'erreurs dans le dispositif de mesure, norme de travail, ou élément d'aéronef testé.

Certification en l'état de navigabilité. Un certificat d'approbation émis par un représentant agréé de l'organisme de maintenance qui stipule que la maintenance effectuée sur un aéronef ou un élément d'aéronef a été exécutée en utilisant les méthodes, techniques, et pratiques, prescrites dans le manuel de maintenance à jour du constructeur ou instructions pour le maintien de la navigabilité élaborées par son fabricant, ou en utilisant d'autres méthodes, techniques, et pratiques acceptables pour l'Autorité Aéronautique.

Compte rendu matériel : Document de liaison entre l'équipage et le personnel de maintenance concernant l'état technique de l'avion, le compte rendu matériel est un système d'enregistrement des défauts et des anomalies de fonctionnement découverts lors de l'exploitation, ainsi que d'enregistrement de tout l'entretien entrepris sur l'avion pendant qu'il est exploité entre les visites programmées sur sites d'entretien. Il sert en outre à enregistrer les informations d'exploitation relatives à la sécurité des vols et contient les données relatives à l'entretien que l'équipage a besoin de connaître.

Dispositions spécifiques d'exploitation : Les dispositions spécifiques d'exploitation décrivent les qualifications (Classe et/ou limitations restreintes) en détail et devront contenir ou référencer le matériel et les spécifications des procédés utilisées dans l'exécution des travaux de maintenance, ainsi que toutes restrictions de l'organisme de maintenance. Le dirigeant responsable et l'Autorité Aéronautique signent ce document.

Dirigeant responsable : dirigeant qui détient l'autorité pour garantir que la totalité de l'entretien exigée par l'utilisateur de l'aéronef peut être financée et effectuée suivant les normes requises par l'Autorité Aéronautique. Le dirigeant responsable peut déléguer ses fonctions par écrit à une autre personne de l'organisme, qui devient de ce fait le dirigeant responsable au sens du présent règlement.

Le "dirigeant responsable" : peut être soit l'administrateur principal ou un représentant officiel d'un haut niveau de la société ayant la responsabilité financière d'assurer les fonctions de maintenance pour le compte de tout l'organisme.

Données approuvées. Information technique approuvée par une autorité compétente.

Données de navigabilité : toute information nécessaire pour assurer que l'aéronef ou l'élément d'aéronef peut être maintenu dans un état tel que la navigabilité de l'aéronef ou le bon fonctionnement des éléments opérationnels et de secours suivant le cas sont assurés.

Élément d'aéronef : tout élément constituant d'un aéronef jusqu'à et y compris un groupe propulseur complet et/ou tout équipement opérationnel de secours.

Étalon : Objet, procédé, outillage, équipement de contrôle, système, ou expérience qui intègre, incorpore ou sinon fournit une quantité physique, qui sert de base pour la mesure de quantité. Il inclut aussi un document descriptif des opérations et procédés devant être effectués afin d'atteindre un but.

Étalon primaire : Un étalon défini et conservé par l'Autorité compétente d'un Etat et utilisé pour calibrer les étalons secondaires.

Étalon de transfert : Tout étalon qui est utilisé pour comparer un procédé de mesure, système, ou dispositif sur un site ou niveau avec un autre procédé de mesure, système ou dispositif sur un autre site ou niveau.

Étalon de travail : Un étalon calibré qui est utilisé dans l'exécution des travaux de maintenance et/ou de calibrage de toute zone de travail dans le but de former la base d'acceptation de produit ou pour faire un constat de navigabilité d'un aéronef ou élément aéronef. Un étalon de travail peut être maintenu par comparaison avec des étalons primaires, étalons secondaires, étalons de référence ou étalons de transfert selon le cas. L'étalon de travail ne doit pas être utilisé pour contrôler, mesurer, ou calibrer d'autres étalons de travail ou appareils de mesure.

Étalon de référence. Un étalon qui est utilisé pour calibrer les étalons de travail.

Étalon secondaire. Un étalon calibré par comparaison avec un étalon primaire.



Fiche de maintenance. Document de l'organisme de maintenance agréé signé par un représentant habilité de l'organisme de maintenance agréé qui stipule que l'article ayant fait l'objet des travaux est certifié en l'état de navigabilité du fait des travaux d'entretien, maintenance préventive, ou modification effectués.

Inspection : examen d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef pour établir sa conformité à une définition approuvée.

Installations. Espace physique, incluant terrain, bâtiments, et équipement, fournissant les moyens d'effectuer la maintenance de tout article.

Liste de capacité : Liste des équipements sur lesquels l'organisme de maintenance peut effectuer des opérations de maintenance.

Locaux. Bâtiment, hangars, et autres structures abritant l'équipement nécessaire et le matériel de l'organisme de maintenance qui :

- procurent l'espace de travail pour effectuer la maintenance, pour laquelle l'organisme de maintenance est agréé ; et
- procurent les structures pour la protection convenable des aéronefs et éléments d'aéronef pendant la maintenance ;
- fournissent les moyens convenables de stockage, ségrégation, et protection du matériel, des pièces, et fournitures.

Maintenance : exécution des tâches nécessaires au maintien de la navigabilité d'un aéronef. Il peut s'agir de l'une quelconque ou d'une combinaison de tâches suivantes : révision, inspection, remplacement, correction de défektivité et intégration d'une modification ou d'une réparation.

Maintenance spécialisée. Toute maintenance non effectuée normalement par un organisme de maintenance agréé, par exemple, rechapage des pneus, métallisation.

Manuel de contrôle de maintenance : Document qui énonce les procédures de l'organisme qui sont nécessaires pour faire en sorte que toute maintenance programmée ou non programmée sur les aéronefs de l'exploitant soit exécutée à temps et de façon contrôlée et satisfaisante.

Manuel de procédures de l'organisme de maintenance : Document qui précise la structure, les responsabilités en matière de gestion, les procédures de maintenance et les systèmes d'assurance de la qualité ou d'inspection de l'organisme.

Matériau composite. Matériaux structuraux faits de substances incluant mais non limitées au bois, métal, céramique, plastique, matériaux en fibre renforcé, graphite, bore ou résine avec des éléments de renforcement incorporés qui se présentent sous forme de filaments, de feuilles, poudres, ou des petits lambeaux de feuilles, d'un matériau différent.

Modification : changement apporté à un aéronef/élément d'aéronef par inspection et remplacement en conformité avec des normes approuvées.



Organisme de Maintenance Agréé : Organisme de maintenance approuvé par l'Autorité Aéronautique.

Outillages, équipement et équipement de contrôle : Utilisés par l'organisme de maintenance agréé pour effectuer la maintenance ou le calibrage d'un produit aéronautique.

Personnel habilité à prononcer l'approbation pour remise en service : personnel autorisé par l'organisme de maintenance agréé et suivant une procédure acceptable pour l'Autorité Aéronautique à prononcer l'approbation pour remise en service de l'aéronef ou des éléments d'aéronef.

Programme de maintenance : document qui énonce les tâches de maintenance programmée et la fréquence d'exécution qui sont nécessaires pour le maintien de la sécurité de l'exploitation des aéronefs auxquels il s'applique.

Réparation : Remise d'un produit aéronautique en vue de lui rendre l'état de navigabilité qu'il a perdu par suite d'endommagement ou d'usure et de faire en sorte que l'aéronef demeure conforme aux spécifications de conception du règlement applicable de navigabilité qui a servi de base à la délivrance de son certificat de type.

Services compétents : Autorité Aéronautique et organismes agréés pour la surveillance et le maintien de la navigabilité des aéronefs

Signature : Une identification unique d'un individu utilisée comme moyen d'authentifier un enregistrement ou une fiche de maintenance. Une signature peut être manuelle, électronique, ou sous toute autre forme acceptable pour l'Autorité Aéronautique.

Système informatique : Tout système électronique ou automatisé capable de réception, stockage, et traitement des données externes, et de transmission et présentation de telles données sous un format convenable pour l'accomplissement d'une fonction spécifique.

Traçabilité : Une caractéristique d'un calibrage, analogue à un historique. La traçabilité d'un calibrage est atteinte lorsque chaque équipement de mesure et étalon de travail, a lui-même été correctement calibré et les résultats correctement renseignés dans une relation hiérarchique rapportée à l'étalon national. La documentation fournit l'information requise pour montrer que toute la chaîne des calibrages a été effectuée convenablement.

Transport Public ou transport aérien commercial : transport des passagers, de fret, ou de poste contre rémunération.

Visite prévol : inspection effectuée avant le vol pour s'assurer que l'aéronef est apte à effectuer le vol considéré. Elle ne comprend pas la correction des défauts.

1.3 ABREVIATIONS

Les abréviations suivantes sont utilisées dans ce règlement :



- CTA** – Certificat de Transporteur Aérien
- FAA** – Federal Aviation Administration
- JAA** – Joint Aviation Authority
- OMA** – Organisme de Maintenance Agréé
- PMA** – Approbation de Fabrication de Pièces (Parts Manufacturing Autorisation)
- TSO** – Prescription de Norme Technique (Technical Standard Order)
- TMA** – Technicien de Maintenance d’Aéronef

1.4 CERTIFICAT ET DISPOSITIONS SPECIFIQUES D’EXPLOITATION

1.4.1 Le certificat d’agrément de l’OMA est composé de deux documents :

- 1- Un certificat signé par l’Autorité Aéronautique,
- 2- Un document contenant des dispositions spécifiques d’exploitation signé par le Dirigeant Responsable et approuvé par l’Autorité Aéronautique.

1.4.2 Aucun organisme ne peut exercer de maintenance sur un aéronef immatriculé au Cameroun sans avoir obtenu au préalable de l’Autorité Aéronautique un certificat d’agrément.

1.4.3 Un OMA ne peut effectuer la maintenance que sur un aéronef ou élément d’aéronef pour lequel il est qualifié et dans le cadre des restrictions indiquées dans ses dispositions spécifiques d’exploitation.

1.4.4 Le certificat d’agrément de l’OMA contient les informations suivantes :

- 1- Le numéro du certificat spécifique à l’OMA ;
- 2- La raison sociale et l’adresse (site principal d’activité) de l’OMA ;
- 3- La date de délivrance et la période de validité;
- 4- Les qualifications de l’OMA.

1.4.5 Les dispositions spécifiques d’exploitation de l’OMA doivent comprendre :

- 1- Le numéro du certificat spécialement attribué à l’OMA ;
- 2- La classe ou les qualifications restreintes délivrées dans le détail, y compris les habilitations spéciales et les restrictions. ;
- 3- La date de délivrance ou de révision.

1.4.6 Le certificat délivré pour chaque OMA doit être disponible sur place pour information du public et inspection des services compétents.



1.5 PUBLICITE

1.5.1 Aucun organisme de maintenance ne doit se prévaloir d'un certificat d'agrément qui n'a pas encore été délivré.

1.5.2 Aucun organisme de maintenance agréé ne doit faire de déclaration, écrite ou orale sur son propre compte qui serait fausse ou de nature à induire quelqu'un en erreur.

1.5.3 Chaque fois qu'une publicité d'un organisme de maintenance indique qu'il est agréé, la publicité doit clairement mentionner le numéro du certificat d'agrément.

1.6 DEVIATION AUX PROCEDURES

1.6.1 L'Autorité Aéronautique peut, dans les circonstances particulières, accorder à un organisme de maintenance, une autorisation de déviation aux procédures pourvu les circonstances présentées garantissent que le niveau de sécurité sera maintenu égal à celui fourni par la règle pour laquelle l'autorisation a été accordée. Ladite autorisation sera émise comme une lettre d'autorisation de déviation aux procédures.

1.6.2 L'autorité Aéronautique peut mettre fin à la lettre d'autorisation de déviation aux procédures ou l'amender à tout moment.

1.6.3 La demande d'autorisation de déviation aux procédures doit être faite sous une forme et d'une manière acceptables pour l'Autorité Aéronautique. Elle doit comporter la description complète des circonstances et des justifications relatives à la déviation aux procédures demandées, et démontrer que le niveau de sécurité sera maintenu égal à celui fourni par la règle pour laquelle l'autorisation a été recherchée.

1.6.4 Tout organisme de maintenance agréé qui reçoit une lettre d'autorisation de déviation aux procédures doit notifier au commandement, personnel habilité à certifier l'état de navigabilité et personnel concernés la déviation y compris son étendue, sa date limite de validité ou d'amendement.



2 CERTIFICATION



2.1 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AGREMENT

2.1.1 Le postulant à un certificat d'agrément doit soumettre à l'Autorité Aéronautique les documents ci-après :

- 1- une demande sous un formulaire prescrit par l'Autorité Aéronautique ;
- 2- Deux exemplaires de son manuel des procédures d'organisme de maintenance;
- 3- Les dispositions spécifiques d'exploitation ;
- 4- Une liste des tâches de maintenance devant être effectuées pour son compte, sous contrat par un autre OMA;
- 5- Une liste de tous les certificats et qualifications d'OMA relatifs à ces certificats délivrés par tout Etat contractant autre que le Cameroun .

2.1.2 Le postulant doit s'acquitter des droits prescrits pour l'obtention de l'agrément dès soumission de sa demande.

2.1.3 La demande d'amendement d'un certificat existant d'OMA doit être conforme aux prescriptions de l'Autorité Aéronautique.

2.2 DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AGREMENT.

Un certificat d'agrément peut être délivré à un postulant si, après étude des manuels et évaluation de la conformité, l'Autorité Aéronautique juge qu'il satisfait aux règles et normes exigées.

2.3 VALIDITE ET RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT

2.3.1 Un certificat délivré à un organisme de maintenance agréé prend effet à partir de la date d'émission et expire au dernier jour du 24^{ème} mois après cette date sauf renonciation, suspension ou révocation.

2.3.2 Le détenteur d'un certificat qui a expiré, ou qui a fait l'objet d'une renonciation, suspension, ou révocation par l'Autorité Aéronautique doit le restituer accompagné du documents de dispositions spécifiques d'exploitation.

2.3.3 Un organisme de maintenance agréé qui fait une demande de renouvellement de son certificat d'agrément doit :

- 1- Soumettre sa demande de renouvellement au moins 60 jours avant la date d'expiration du certificat d'agrément en cours. Si la demande du renouvellement n'est pas faite dans cette limite de temps, l'organisme de maintenance agréé devra suivre la procédure de demande initiale prescrite par l'Autorité Aéronautique ;
- 2- S'acquitter des droits prescrits pour le renouvellement du certificat d'agrément.

2.4 MAINTIEN DE LA VALIDITE DE L'AGRÈMENT

2.4.1 A moins que l'agrément n'ait fait au préalable l'objet d'une renonciation, révocation, ou expiration suite à un dépassement de la date limite de validité spécifiée sur le certificat d'agrément, la continuité de la validité de l'agrément dépend :

- 1- du maintien de l'OMA en conformité avec le présent règlement ;
- 2- de la garantie d'accès des services compétents aux installations de l'organisme de maintenance pour en déterminer la conformité avec le présent règlement ; et
- 3- de l'acquiescement de tous les droits prescrits par l'Autorité Aéronautique.

2.4.2 Le détenteur d'un certificat d'agrément arrivé à expiration ou ayant fait l'objet d'une renonciation, suspension, ou révocation devra le restituer à l'Autorité Aéronautique.

2.5 EVOLUTIONS DE L'OMA ET AMENDEMENTS DU CERTIFICAT

2.5.1 Afin de permettre à l'Autorité Aéronautique de déterminer la continuité de la conformité au présent règlement, l'OMA doit lui notifier par écrit avant ou 15 jours au maximum après, toutes évolutions parmi les suivantes :

- La raison sociale ;
- L'adresse de l'organisme;
- Les locaux, installations, équipements, outillages, matériels, procédures, le domaine d'activité et le personnel de certification de l'état de navigabilité qui pourraient affecter la ou les qualifications de l'OMA;
- Les dispositions spécifiques d'exploitation de l'OMA ;
- Les sites additionnels de l'organisme;
- Le Dirigeant Responsable; ou
- La liste du personnel de commandement identifié dans le manuel de procédures.

2.5.2 L'Autorité Aéronautique amende le certificat d'OMA si l'OMA lui notifie un changement dans :

- Le site ou les locaux et installations ;
- Les sites additionnels de l'organisme ;
- Les dispositions spécifiques d'exploitation, y compris les suppressions ;
- La raison sociale de l'organisme avec le même propriétaire.

2.5.3 Le certificat d'agrément n'est pas cessible.

2.5.4 L'autorité Aéronautique peut :

- Prescrire par écrit, les conditions sous lesquelles l'OMA peut continuer à fonctionner pendant la mise en place de ces évolutions spécifiées en 2.5.1 ; et



- Maintenir le certificat d'OMA en observation, si l'Autorité Aéronautique juge que l'approbation du certificat de l'OMA devrait être différée; l'Autorité Aéronautique notifiera par écrit au détenteur du certificat d'OMA les raisons de cet ajournement.

2.5.5 Si des évolutions sont apportées aux items des points listés en 2.5.1 par l'OMA sans notification à l'Autorité Aéronautique, le certificat doit être suspendu.

2.6 QUALIFICATIONS DE L'OMA

La liste de définitions des qualifications contenues dans les dispositions spécifiques d'exploitation est fixée par l'Autorité Aéronautique.

2.7 QUALIFICATIONS RESTREINTES DE L'OMA

2.7.1 Chaque fois que l'Autorité Aéronautique le juge opportun, elle peut délivrer une qualification restreinte pour un OMA, qui entretient ou modifie un type particulier de cellule, groupe motopropulseur, hélice, équipement radio, instrument, accessoire, ou pièce de cette nature, ou effectue seulement une maintenance spécialisée nécessitant un équipement et des compétences que ne possède pas ordinairement un OMA, détenteur de qualifications normales. Ce genre de qualification peut être limité à un modèle donné d'aéronef, moteur ou élément, ou à toute quantité de pièces fabriquées par un constructeur particulier.

2.7.2 La liste de définitions des qualifications restreintes est fixée par l'Autorité Aéronautique.



3 LOCAUX – INSTALLATIONS – EQUIPEMENTS ET MATERIELS

3.1 GÉNÉRALITES

Un organisme de maintenance agréé doit disposer des installations, équipement et matériel qui répondent en quantité et en qualité aux normes requises pour la délivrance du certificat d'agrément et des qualifications que détient l'organisme de maintenance agréé.

3.2 EXIGENCES EN MATIERE DE LOCAUX ET INSTALLATIONS

3.2.1 Les locaux et installations doivent être conformes aux exigences pour tous les types de travaux prévus et assurer une protection contre les intempéries.

3.2.2 Tout l'environnement de travail doit être approprié par rapport aux tâches prévues et ne doit pas affecter le rendement du personnel.

3.2.3 L'implantation des bureaux doit être adaptée à la gestion des travaux prévus, y compris la gestion de la qualité, de la planification, et des dossiers techniques.

3.2.4 Les ateliers spécialisés ainsi que les aires de travail doivent être séparés, de façon appropriée, afin d'éviter les risques de contamination de l'environnement et des zones de travail.

3.2.5 Les locaux de stockage doivent être prévus pour les pièces, équipement, outillages et matériel.

3.2.6 Les conditions de stockage doivent permettre de sécuriser les pièces en bon état, de séparer les pièces en bon état des pièces défectueuses ou litigieuses, d'éviter la détérioration et l'endommagement des éléments stockés.

3.3 ÉQUIPEMENT, OUTILLAGE ET MATERIEL

3.3.1 L'OMA doit disposer de l'équipement, outillage, et matériel nécessaires à la réalisation des travaux pour lesquels il est agréé, et ces éléments doivent être sous le contrôle total de l'OMA. La disponibilité d'équipement et outillage signifie une disponibilité permanente exception faite d'un outillage ou équipement dont on a si rarement besoin que sa disponibilité permanente n'est pas nécessaire.

3.3.2 L'Autorité Aéronautique peut dispenser un OMA de l'obligation de posséder des outillages et équipement spécifiques pour la maintenance d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef spécifié dans l'agrément de l'OMA, si ces éléments peuvent être acquis temporairement par arrangement contractuel préalable, et être entièrement sous contrôle de l'OMA lorsqu'ils seront nécessaires pour l'exécution de la maintenance requise.



3.3.3 L'OMA doit contrôler tous les outils, équipement et équipement de test nécessaires utilisés pour l'acceptation du produit et/ou la détermination de la navigabilité.

3.3.4 L'OMA doit s'assurer que tous les outils, équipement, et équipement de test utilisés pour l'acceptation d'un produit et/ou la détermination de la navigabilité sont correctement calibrés par rapport à des étalons acceptables pour l'Autorité Aéronautique et dont la traçabilité est assurée.

3.3.5 L'OMA doit conserver tous les états de calibrage et éventuellement les états des étalons utilisés pour le calibrage.



4 ADMINISTRATION

4.1 EXIGENCES EN MATIERE DE PERSONNEL ET FORMATION

4.1.1 Un responsable ou un groupe de responsables acceptable pour l'Autorité Aéronautique doit être nommé; il lui incombe entre autre de s'assurer que l'OMA satisfait aux exigences du présent règlement.

4.1.2 La ou les personnes désignée(s) doivent représenter la structure d'encadrement au sein de l'OMA, et être responsables de toutes les fonctions spécifiées.

4.1.3 Les responsables désignés rendent compte directement au Dirigeant Responsable qui doit être acceptable pour l'Autorité Aéronautique.

4.1.4 L'OMA doit employer un personnel suffisant pour planifier, réaliser, superviser, contrôler et certifier les travaux en conformité avec l'agrément.

4.1.5 La compétence du personnel impliqué dans la maintenance doit être établie suivant une procédure et des normes acceptables pour l'Autorité Aéronautique.

4.1.6 La personne qui signe la fiche de maintenance ou le certificat d'état de navigabilité doit être qualifiée conformément à la réglementation en vigueur.

4.1.7 Le personnel de maintenance et le personnel de certification de l'état de navigabilité doivent satisfaire aux exigences de qualification et recevoir une formation initiale et continue appropriées aux tâches et responsabilités qui leur incombent, suivant un programme approuvé par l'Autorité Aéronautique. Le programme de formation établi par l'OMA doit comprendre une formation de niveau de connaissances et d'habileté ayant rapport aux facteurs humains, y compris la coordination avec d'autres personnels de maintenance et les équipages.

4.2 LIMITATIONS DES TEMPS DE TRAVAIL ET DE REPOS DES PERSONNES ASSURANT LES FONCTIONS DE MAINTENANCE DANS UN OMA

4.2.1 Nul ne peut effectuer ou faire effectuer des travaux de maintenance sur aéronef sans que la personne chargée d'effectuer ces travaux n'ait eu une période de repos d'une durée minimale de 8 heures sur une période de 24 heures avant le début des travaux.

4.2.2 Nul ne peut programmer des personnes effectuant des travaux de maintenance sur aéronef pour une période d'activité supérieure à 12 heures consécutives.

4.2.3 En cas de dépannage non programmé, les personnes effectuant les travaux sur aéronef peuvent atteindre des amplitudes :

- de 16 heures consécutives ; ou
- de 20 heures en 24 heures consécutives



4.2.4 Après les périodes de travaux non programmés, les personnes ayant effectué ces travaux de maintenance sur aéronef doivent disposer d'un temps obligatoire de repos d'au moins 10 heures.

4.2.5 Un OMA doit s'assurer que les personnes assurant les travaux de maintenance bénéficient d'une période de repos de 24 heures consécutives libres de tout service sur une période de 7 jours consécutifs.

4.3 DOSSIERS DU PERSONNEL HABILITE A CERTIFIER L'ÉTAT DE NAVIGABILITÉ

4.3.1 L'OMA doit conserver une liste de tout le personnel chargé de la certification d'état de navigabilité; cette liste doit comprendre les détails de leur domaine d'habilitation.

4.3.2 Le personnel chargé de la certification d'état de navigabilité devra faire l'objet d'une notification écrite par l'OMA de son domaine d'habilitation.



5 REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'OMA

5.1 MANUEL DE PROCÉDURES DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE AGRÉÉ

5.1.1 Le manuel de procédures de l'OMA et tout amendement doivent être approuvés par l'Autorité Aéronautique avant utilisation.

5.1.2 Le manuel de procédures de l'OMA doit spécifier le domaine d'activité requis de l'OMA.

5.1.3 Le manuel de procédures doit:

- Contenir les instructions et informations nécessaires pour permettre au personnel concerné de s'acquitter de ses tâches et responsabilités avec un niveau acceptable de sécurité;
- Etre présenté sous une forme facile à amender et contenir un système permettant au personnel de déterminer l'état de révision en cours;
- Avoir la date de la dernière révision inscrite sur chaque page contenant la révision
- Ne contredire aucune réglementation applicable du Cameroun ; et.
- Faire référence à la réglementation de l'Autorité Aéronautique. Des dérogations peuvent être accordées aux OMA titulaires des agréments FAA et JAA.

5.1.4 Le manuel de procédures de l'organisme de maintenance doit comporter les informations suivantes :

- 1- Une déclaration signée par le Dirigeant responsable confirmant que le manuel de procédures de l'organisme de maintenance et tous les manuels associés établissent la conformité de l'OMA avec la présente réglementation et que ces manuels resteront conformes à tout moment;
- 2- Une procédure établissant et maintenant une liste à jour des titres et noms du personnel de commandement acceptée par l'Autorité Aéronautique.
- 3- Un état décrivant les tâches et responsabilités du personnel de commandement et les questions qu'il est susceptible de discuter directement avec l'Autorité Aéronautique au nom de l'OMA ;
- 4- Un organigramme montrant les chaînes de responsabilités associées du personnel de commandement;
- 5- Une procédure pour établir et maintenir une liste à jour du personnel de certification d'état de navigabilité;
La liste du personnel de certification d'état de navigabilité doit être séparée du manuel de procédures de l'organisme de maintenance mais doit être maintenue à jour et disponible pour consultation par l'Autorité Aéronautique.
- 6- Une description des procédures utilisées pour établir la compétence du personnel de maintenance ;
- 7- Une description générale des ressources humaines;



Les sous- paragraphes (1) à (7) constituent la partie organisation du manuel de procédures de l'organisme de maintenance et peuvent donc être présentées sous forme d'un document unique.

- 8- Une description de la méthode utilisée pour la clôture et la conservation des états de maintenance;
- 9- Une description de la procédure de préparation de la fiche de maintenance et les circonstances sous lesquelles elle doit être signée;
- 10- Une description des procédures pour se conformer aux exigences du système des comptes rendus d'états de non navigabilité ;
- 11- Une description de la procédure de réception, d'amendement et de diffusion à l'intérieur de l'organisme de maintenance de toutes les données de navigabilité nécessaires en provenance du détenteur du certificat de type ou de l'organisme de conception de type;
- 12- Une description générale des installations situées sur chaque site spécifié dans le certificat d'agrément de l'OMA;
- 13- Une description générale de l'étendue du domaine d'activité de l'OMA dans le cadre de l'agrément;
- 14- La procédure de notification à utiliser par l'OMA pour demander l'approbation d'évolutions de l'organisation de l'OMA à l'Autorité Aérienne;
- 15- La procédure d'amendement du manuel de procédures de l'OMA, y compris la soumission des amendements à l'Autorité Aérienne;
- 16- Les procédures de l'OMA, acceptables pour l'Autorité Aérienne, garantissant de bonnes pratiques de maintenance et la conformité avec toutes les exigences relatives à la présente sous-section;
- 17- Les procédures de l'OMA pour établir et maintenir un système de qualité indépendant, pour contrôler la conformité et l'adéquation des procédures pour garantir la bonne qualité des pratiques de maintenance et la navigabilité des aéronefs et produits aéronautiques. Le contrôle de conformité doit inclure un système de retour d'information à la personne ou au groupe de personnes précisées en 6.4.1.1, et in fine au Dirigeant Responsable pour assurer, selon nécessité les actions correctives. Un tel système devra être acceptable pour l'Autorité Aérienne;
- 18- Les procédures d'audits internes de l'OMA, y compris les méthodes et la fréquence de tels audits, ainsi que les procédures de comptes-rendus des résultats au Dirigeant Responsable pour analyse et action;
- 19- Une liste des exploitants, si applicable, à qui l'OMA fournit une prestation de maintenance aéronef;
- 20- Une liste des organismes effectuant de la maintenance pour le compte de l'OMA, et
- 21- Une liste des sites et procédures de maintenance en ligne de l'OMA, si applicable.

5.2 PROCÉDURES DE MAINTENANCE ET SYSTÈME QUALITÉ INDÉPENDANT

5.2.1 L'OMA doit établir des procédures acceptables pour l'Autorité Aérienne afin d'assurer de bonnes pratiques de maintenance et la conformité à toutes les exigences correspondantes du présent règlement

5.2.2 L'OMA doit établir un système qualité indépendant, acceptable pour l'Autorité Aérienne pour le suivi de la conformité et de l'adéquation des procédures et de



s'assurer que toute la maintenance est correctement effectuée par la mise en place d'un système de contrôle.

5.2.3 Le système qualité doit comprendre une procédure pour la qualification initiale et des audits périodiques des organismes effectuant du travail pour le compte de l'OMA.

5.2.4 Le contrôle de conformité doit comprendre un système de retour d'information à la personne du commandement ou au groupe de personnes désignées directement responsable du système qualité et in fine au Dirigeant responsable pour assurer, selon nécessité les actions correctives.

5.2.5 Les procédures de maintenance doivent couvrir tous les aspects de l'activité de maintenance et décrire les normes auxquelles l'OMA a l'intention de se conformer pour l'exécution du travail. Les normes concernant l'OMA résultant de la conception d'aéronef/élément d'aéronef ainsi que les normes de l'exploitant doivent être prises en compte.

5.2.6 Les procédures de maintenance doivent prendre en compte les dispositions et limitations des règlements applicables.

5.2.7 Le système qualité de l'OMA doit disposer de tous les moyens nécessaires pour examiner toutes les procédures de maintenance telles que décrites dans le manuel de procédures au moins une fois tous les deux ans pour chaque type d'aéronef entretenu conformément au programme approuvé.

5.2.8 Le système qualité de l'OMA doit indiquer les échéances d'audits, les dates réelles de réalisation, et établir un système de rapports d'audits, qui peut être consulté sur demande par l'Autorité Aéronautique ou son représentant en visite.

5.2.9 Le système d'audits doit établir de façon claire les moyens par lesquels les rapports d'audits contenant des constats de non conformité ou niveau insuffisant de conformité sont communiqués au Dirigeant Responsable.

5.3 LISTE DE CAPACITES

5.3.1 Chaque OMA doit préparer et conserver une liste de capacités à jour approuvée par l'Autorité Aéronautique. L'OMA n'est pas autorisé à effectuer de la maintenance, sur un article tant que cet article n'est pas inscrit sur la liste de capacité.

5.3.2 La liste de capacité doit identifier chaque article par fabricant et modèle, référence, ou autre nomenclature définie par le fabricant de l'article.

5.3.3 Un article ne peut figurer sur la liste de capacité que s'il fait partie du domaine des qualifications et classes du certificat de l'OMA, et seulement après que l'OMA ait effectué une autoévaluation de ses capacités. L'organisme de maintenance agréé doit effectuer l'autoévaluation décrite dans le présent paragraphe pour s'assurer qu'il dispose de tous les installations, équipement, matériel, données techniques, procédés, locaux, et personnel



formé en place pour effectuer les travaux sur l'article conformément aux exigences du présent règlement. Si l'OMA établit ce fait, il peut inscrire l'article concerné sur sa liste de capacité.

5.3.4 Le document d'évaluation décrit au paragraphe 5.3.3 ci-dessus doit être signé par le Dirigeant Responsable et doit être conservé par l'organisme de maintenance agréé.

5.3.5 En cas de rajout d'article sur sa liste de capacité, l'OMA doit envoyer un exemplaire de la liste à l'Autorité Aéronautique.

5.3.6 La liste de capacité doit être disponible sur place pour pouvoir être contrôlée par le public et l'Autorité Aéronautique.

5.3.7 Les rapports d'autoévaluation doivent être disponibles sur place pour information du public et contrôle de l'Autorité Aéronautique.

5.3.8 L'OMA doit conserver la (les) liste(s) de capacité ainsi que le(s) rapport(s) d'autoévaluation(s) deux ans après la date d'acceptation par le Dirigeant Responsable.

5.4 PRIVILEGES DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE AGRÉÉ.

5.4.1 L'organisme de maintenance agréé doit effectuer les tâches suivantes telles que autorisées par l'Autorité Aéronautique et selon le manuel de procédures de maintenance de l'OMA :

- Assurer la maintenance de tout aéronef ou élément d'aéronef pour lequel il est qualifié, aux sites précisés sur le certificat d'agrément ;
- Assurer la maintenance de tout aéronef pour lequel il est qualifié sur tout site, sous réserve que le besoin d'une telle maintenance découle d'une indisponibilité de l'aéronef;
- Décrire les activités de support à un détenteur spécifique de CTA là où ce détenteur a sollicité les services de l'OMA sur des sites autres que celui identifié sur le certificat d'agrément de l'OMA et que l'OMA a été qualifié pour entretenir l'aéronef de ce détenteur spécifique sur le site demandé, dans les dispositions d'exploitation de l'OMA approuvées par l'Autorité Aéronautique ;
- Délivrer un certificat de l'état de navigabilité à l'issue des travaux de maintenance conformément aux restrictions applicables à l'OMA.

5.4.2 L'OMA peut effectuer la maintenance de tout article pour lequel il est qualifié sur un site autre que celui de l'OMA si :

- La tâche pourrait être effectuée de la même manière que dans le site de l'OMA conformément au présent règlement;
- Tous les personnels, équipement, matériel, et normes techniques nécessaires sont disponibles sur le site où le travail doit être effectué;
- Le manuel de procédures de maintenance du site établit formellement les procédures approuvées régissant le travail à effectuer en un lieu autre que l'OMA.



5.5 LIMITES D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE AGRÉÉ

L'OMA doit effectuer la maintenance d'un aéronef ou élément d'aéronef pour lequel il est agréé seulement si tous les locaux, installations, équipement, outillages, matériel, données techniques et personnel de certification d'état de navigabilité nécessaires sont disponibles.

5.6 CERTIFICAT D'ÉTAT DE NAVIGABILITÉ.

5.6.1 Un certificat d'état de navigabilité doit être émis par le personnel habilité lorsque celui-ci est convaincu que toute la maintenance exigée sur l'aéronef ou l'élément d'aéronef a été correctement effectuée par l'OMA conformément au manuel de procédures de maintenance.

Un élément d'aéronef qui a fait l'objet d'une maintenance hors de l'aéronef nécessite la délivrance d'un certificat d'état de navigabilité lié au type de travaux effectués sur ce produit et un autre certificat d'état de navigabilité attestant de son installation correcte sur aéronef dans le cas d'une telle action.

5.6.2 Un certificat d'état de navigabilité doit comprendre :

- 1- Les principaux éléments de la maintenance effectuée;
- 2- La date d'exécution de cette maintenance; et
- 3- L'identité, y compris la référence d'agrément de l'OMA et du personnel de certification d'état de navigabilité qui délivre le certificat.



5.7 ETAT DE MAINTENANCE

5.7.1 L'OMA doit conserver tous les détails de tous les travaux effectués sous une forme acceptable pour l'Autorité Aérienne.

5.7.2 L'OMA doit fournir un exemplaire de chaque certificat d'état de navigabilité à l'exploitant de l'aéronef ainsi qu'un exemplaire de toute donnée de navigabilité spécifique utilisée pour les réparations/modifications effectuées.

5.7.3 L'OMA doit conserver un exemplaire de tous les états de maintenance détaillés et de toutes les données de navigabilité associées pendant deux ans à partir de la date à laquelle l'aéronef ou le produit aéronautique concerné par lesdits travaux a été remis en service par l'OMA.

Lorsqu'un détenteur d'un CTA sous-traite à un OMA la conservation des certificats d'état de navigabilité de ses aéronefs et toutes données de navigabilité associées, la période d'archivage est celle du détenteur du CTA.

5.7.4 Toute personne qui effectue une maintenance sur un aéronef ou élément d'aéronef doit enregistrer dans les dossiers des travaux de maintenance de cet équipement :

- Une description et référence aux données des travaux effectués acceptables pour l'Autorité Aéronautique.
- La date d'exécution des travaux effectués.
- Le nom de la personne effectuant le travail si autre que la personne spécifiée.
- Les signature, numéro de certificat, et type de certificat détenu par la personne approuvant le travail si le travail effectué sur l'aéronef/élément d'aéronef a été effectué de façon satisfaisante,.
- La signature autorisée, numéro du certificat d'OMA, et le type de certificat détenu par la personne qui approuve ou désapprouve la certification de l'état de navigabilité de l'aéronef/élément aéronef.

La signature constitue la certification de l'état de navigabilité uniquement pour les travaux effectués.

- En sus des enregistrements exigés, les réparations et les modifications majeures doivent être enregistrées sur un formulaire prescrit par l'Autorité Aéronautique, et la personne effectuant le travail doit disposer de ce formulaire.

5.7.5 Nul ne doit inscrire sur un document ou formulaire exigé d'enregistrement de maintenance qu'un aéronef ou un élément d'aéronef a été révisé à moins que :

- A l'aide de méthodes, techniques et pratiques acceptables pour l'Autorité Aéronautique, il ait été désassemblé, nettoyé, inspecté comme permis, réparé selon besoin et réassemblé; et
- Il ait été testé conformément aux normes et données techniques approuvées, ou conformément aux normes et données techniques en vigueur acceptables pour l'Autorité Aéronautique, qui ont été développées et renseignées par le détenteur du certificat de type, certificat de type supplémentaire, ou une approbation sous une TSO d'un matériel, pièce, procédé, ou appareillage.

5.7.6 Nul ne doit inscrire sur un document ou formulaire exigé d'enregistrement de maintenance qu'un aéronef ou un élément d'aéronef a été restauré à moins qu'il ait été :

- Désassemblé, nettoyé, inspecté comme permis;
- Réparé selon besoin; et
- Réassemblé et testé suivant les mêmes tolérances et limites qu'un nouvel élément, en utilisant ou bien des pièces neuves ou usagées conformes aux tolérances et limites des pièces neuves, ou aux côtes de réparations majeures, ou mineures approuvées.

5.7.7 Nul ne doit certifier l'état de navigabilité d'un aéronef ou élément d'aéronef ayant fait l'objet de maintenance à moins que :

- L'enregistrement approprié des travaux de maintenance n'ait été fait;
- La forme de réparation ou modification approuvée par l'Autorité Aéronautique ait été effectuée de la manière prescrite.

5.7.8 Si une réparation ou modification aboutit à un changement quelconque des limitations opérationnelles de l'aéronef ou des données de vol contenues dans le manuel de vol



approuvé, ces limitations opérationnelles ou données de vol doivent être amendées en conséquence et établies formellement telles que prescrit.

5.7.9 La personne approuvant ou désapprouvant l'état de navigabilité d'un aéronef/élément d'aéronef, après toute inspection effectuée conformément au présent règlement doit noter sur les dossiers des travaux de maintenance de cet équipement les informations suivantes :

- Le type d'inspection et une brève description de l'étendue de cette inspection ;
- La date de l'inspection et le temps total de l'aéronef en service ;
- La signature autorisée, le numéro du certificat d'OMA, et le type de certificat détenu par la personne approuvant ou désapprouvant l'état de navigabilité l'aéronef ou élément d'aéronef ;
- Si l'aéronef est constaté et approuvé navigable, la déclaration suivante ou similaire doit être faite : « Je certifie que cet aéronef a été inspecté conformément à l'inspection (insérer le type) et a été certifié en état de navigabilité ».
- Si l'aéronef n'est pas approuvé navigable pour cause de besoin de maintenance, non conformité aux spécifications, consignes de navigabilité, ou autres données approuvées applicables, la déclaration suivante ou similaire doit être faite : « Je certifie que cet aéronef a été inspecté conformément à l'inspection (insérer le type) et une liste datée (insérer la date) d'anomalies et éléments non navigables a été fournie au propriétaire ou à l'exploitant de l'aéronef » ;
- Si une inspection est conduite suivant un programme d'inspection fourni par le présent règlement, l'enregistrement doit identifier le programme d'inspection exécuté, et contenir la déclaration que l'inspection a été effectuée conformément aux inspections et procédures de ce programme particulier.

5.7.10 Si la personne effectuant une inspection exigée par le présent règlement trouve que l'aéronef n'est pas navigable, ou ne satisfait pas aux données du certificat de type applicable, consignes de navigabilité, ou autres données approuvées dont dépend sa navigabilité, cette personne doit donner à l'exploitant une liste signée et datée de ces anomalies.

5.8 DONNEES DE NAVIGABILITE

5.8.1 L'OMA doit recevoir de l'Autorité Aéronautique, de l'Etat de certification primaire, des organismes de conception de type d'aéronef/élément aéronef, de tout autre organisme approuvé de l'Etat de production ou de conception selon le cas, toutes les données de navigabilité applicables comme support aux travaux exécutés.

5.8.2 Les consignes de navigabilité de l'état de certification primaire sont classées impératives au Cameroun lorsqu'elles sont applicables

5.8.3 Lorsque l'OMA procède à la modification des données de navigabilité spécifiées au paragraphe 5.8.1 ci-dessus sous un format ou une présentation plus commode pour ses besoins de maintenance, l'OMA doit soumettre à l'Autorité Aéronautique pour approbation un amendement de son manuel de procédures pour toutes modifications proposées de ce type.



5.8.4 Toutes les données de navigabilité utilisées par l'OMA doivent être maintenues à jour et disponibles pour tout le personnel devant avoir accès à ces données pour exécuter leurs tâches.

5.9 COMPTE RENDU D'ETATS D'INAPTITUDE AU VOL

5.9.1 L'OMA est tenu de rapporter à l'Autorité Aéronautique et à l'organisme de conception de l'aéronef de l'Etat de conception, tout fait identifié susceptible de présenter un sérieux danger pour l'aéronef.

5.9.2 Les comptes rendus doivent être établis sur un formulaire et d'une manière prescrits par l'Autorité Aéronautique et contenir toutes les informations relatives au fait constaté par l'OMA.

5.9.3 Lorsque l'OMA est lié contractuellement à un détenteur de CTA pour la maintenance, il doit rapporter au détenteur du CTA tout fait affectant l'aéronef ou l'élément aéronef

5.9.4 Les comptes rendus doivent être établis dès que possible, et en tout état de cause dans les trois jours après la constatation par l'OMA du fait faisant l'objet du compte rendu.

5.10 INSPECTIONS PAR L'AUTORITE AERONAUTIQUE

Tout organisme de maintenance agréé doit permettre à tout instant aux services compétents de vérifier que l'organisme de maintenance et toutes les installations de maintenance avec lesquelles il est lié contractuellement sont en conformité avec le présent règlement. Les accords de maintenance avec un sous-traitant doivent comporter des dispositions pour permettre des inspections du sous-traitant par l'Autorité Aéronautique.

5.11 NORMES DE PERFORMANCE

5.11.1 Tout organisme de maintenance agréé qui effectue toute la maintenance pour le compte d'un détenteur de CTA doit effectuer ce travail en conformité avec les programmes de maintenance de l'exploitant.

5.11.2 Exception faite des dispositions du paragraphe 5.11.1 ci-dessus, tout organisme de maintenance agréé doit exécuter les travaux de maintenance conformément aux normes applicables du règlement de navigabilité des aéronefs. Il doit tenir à jour tous les manuels de service du fabricant, instructions, et bulletins service relatifs aux articles dont il effectue la maintenance.

5.11.3 Tout organisme de maintenance agréé avec une qualification avionique doit se conformer aux sections du règlement de navigabilité des aéronefs qui s'appliquent aux systèmes électroniques, et doit utiliser du matériel conforme aux spécifications approuvées pour l'équipement objet de sa qualification. Il doit utiliser des bancs d'essais, équipement



d'atelier, normes de performance, méthodes d'essais, modifications, et calibrages conformes aux spécifications ou instructions du fabricant, des spécifications approuvées, et si nulle autre spécification, aux bonnes pratiques acceptées de l'industrie avionique.



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

CERTIFICAT D'AGREMENT D'ORGANISME
DE MAINTENANCE D'AERONEFS

(APPROVAL CERTIFICATE OF AIRCRAFT MAINTENANCE)

CMR – XXX

Conformément à l'Arrêté n°/MINT du Relatif à l'agrément des organismes de maintenance d'aéronefs, et dans les conditions indiquées en Annexe 1, la Cameroon Civil Aviation Administration atteste par le présent certificat que
(Pursuant to the Arrêté n° Dated concerning the approval of Aircraft maintenance organisations and subject to the conditions specified in attachment 1, the Cameroon Civil Aviation Administration hereby certifies)



Est un organisme de maintenance agréé pour entretenir es produits énumérés dans le domaine d'agrément précisé dans l'annexe 2 en vigueur et délivrer les approbations pour remise en service correspondant en utilisant la référence ci-dessus.

(As maintenance organisation approved to maintain products listed in the current attachment 2 approval schedule issue related certificates of release to service using the above reference)

Date d'agrément :
Date of approval

Validité d'agrément :
Approval validity

Le Directeur Général
The General Director



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

ANNEXE 1 AU CERTIFICAT D'AGREMENT

(ATTACHMENT 1 TO THE APPROVAL CERTIFICATE)

CMR –

Délivré à / granted to

CONDITIONS :

1. Cet agrément est limité aux travaux décrits dans le chapitre Domaine d'activité du manuel de spécifications de l'organisme de maintenance agréé
(*This agreement is limited to that specified in the scope of approval section of the approved maintenance organisation exposition, and*)
2. Cet agrément exige le respect des procédures décrites dans le manuel de spécifications de l'organisme de maintenance, et
(*This approval require compliance with the procedures specified in the approved maintenance organisation exposition, and*)
3. Cet agrément est valide tant que l'organisme de maintenance agréé reste en conformité avec l'arrêté du
(*This approval is valid whilst approved maintenance organisation remains in compliance with the arrêté n° du*)
4. Sous réserve du respect des conditions ci-dessus, l'agrément reste valide sauf s'il a fait l'objet d'une renonciation, d'un remplacement, d'une suspension ou d'une annulation.
(*Subject to compliance with the foregoing conditions, this approval shall remain valid unless the approval has previously been surrounded, or superseded or revoked*).

Date



Le Directeur Général
The General Director

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

ANNEXE 2 au CERTIFICAT D'AGREMENT

CMR- XXX
délivré

DOMAINE D'AGREMENT

CLASSE Class	CATEGORIE Rating	LIMITATION Limitation		
			BASE Base	LIGNE line
AERONEF <i>Aircrafts</i>				
MOTEUR ou APU <i>Engines or APU</i>				
ELEMENTS AUTRES QUE MOTEURS OU APU COMPLETS <i>Components other than complete engine or APU</i>				
TRAVAUX SPECIAUX <i>Specialised service</i>				

Ce domaine d'agrément est limité aux produits et activités dans la section domaine d'agrément du manuel des spécifications de l'organisme d'entretien agréé de référence :

This approval scheduled is limited to those products and activities specified in the scope of approval section contained in approved maintenance organisation exposition, reference:

Date

Le Directeur General
The General Director

