



**AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA METEOROLOGIE**

----

B.P. 8184 AEROPORT L.S. SENGHOR  
Tel: +221 33 865 60 00 – Fax: +221 33 820 39 67 - +221 33 820 04 03  
Email : [anacim@anacim.sn](mailto:anacim@anacim.sn)

**BROCHURE D'INFORMATION DE L'EXPLOITANT  
AERIEN :  
Procédure de certification  
(SN-SEC-OPS-GUID-01-C)**

Troisième Edition

Juillet 2017



**AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA METEOROLOGIE**

----

B.P. 8184 AEROPORT L.S. SENGHOR  
Tel: +221 33 865 60 00 – Fax: +221 33 820 39 67 - +221 33 820 04 03  
Email : [anacim@anacim.sn](mailto:anacim@anacim.sn)

**BROCHURE D'INFORMATION DE L'EXPLOITANT  
AERIEN :**

**Procédure de certification**

SN-SEC-OPS-GUID-01-C)

Troisième Edition

Juillet 2017

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION          DE L'EXPLOITANT AERIEN          PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page 1 sur 11

VALIDATION				
Acteurs				
Rôle	Fonction	Prénoms et Nom	Signature	Date
<b>Rédaction :</b>	Chef service Exploitation Technique	Cheikh Tidiane SIDIBE		05/07/2017
<b>Vérification :</b>	Chef du Département Opérations et licences	Amadou Bachir MBODJ		07/07/2017
	Directeur de la Sécurité des Vols	Farba DIOUF		07/07/2017
<b>Approbation :</b>	Directeur Général	Maguëye Marame NDAO	 	10/07/2017

01/05/2017

1000



1000



1000

1000

1000

1000

1000



1000



 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION          DE L'EXPLOITANT AERIEN          PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page <b>3 sur 11</b>

## TABLE DES MATIERES

==\*\*==\*\*==\*\*==\*\*==\*\*==\*\*==

<b>TABLE DES MATIERES .....</b>	<b>3</b>
<b>ABREVIATIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>1. PREAMBULE .....</b>	<b>5</b>
<b>2. DOCUMENTS DE REFERENCE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. PHASES DE CERTIFICATION.....</b>	<b>5</b>
3.1 Phase de pré-candidature / pré-évaluation .....	6
3.2 Phase de demande formelle .....	7
3.3 Phase d'évaluation des documents .....	9
3.4 Phase de démonstration et d'inspection .....	10
3.5 Phase de certification .....	10



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION DE L'EXPLOITANT AERIEN</b>  <b>PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page <b>4 sur 11</b>

## ABREVIATIONS

- AFM** : Aircraft Flight Manual  
**Autorité** : Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie (ANACIM)  
**APRS** : Approbation pour Remise en Service  
**AOC** : Air Operator Certificate (**PEA** en français)  
**AOM** : Aircraft Operations Manual  
**CDL** : Configuration Deviation List (Liste de dérogation à la configuration)  
**CPC** : Chef de Projet de Certification  
**CPCP** : Control Programme and Corrosion Prevention (Programme de Contrôle et de Prévention de la Corrosion)  
**CV** : Curriculum Vitae  
**EDTO** : **Extended Diversion Time Operation**– Autorisation d'éloignement accordé à un aéronef de deux moteurs ou plus.  
**LME** : Liste Minimale d'Equipements (MEL)  
**MCM** : Manuel de Contrôle de Maintenance  
**MOE** : Manuel des spécifications de l'Organisme d'Entretien  
**MRB** : Maintenance Review Bord (Conseil de révision de la maintenance)  
**NOTAM** : Notice To Air Men  
**OACI** : Organisation de l'Aviation Civile Internationale  
**OMA** : Organisme de Maintenance Agréé  
**PM** : Project Manager (CPC)  
**POPS** : Prospective Operator's Pre-assessment Statement (Déclaration d'intention du postulant)  
**RAS** : Règlement Aéronautique du Sénégal  
**SGS** : Système de Gestion de la Sécurité  
**SOPS** : Specific Operations Standard (Dispositions spécifiques d'exploitation)



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION DE L'EXPLOITANT AERIEN  PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page <b>5 sur 11</b>

## 1. Préambule

Le transport aérien public est une activité réglementée. Il est défini dans le code de l'aviation civile comme consistant à acheminer par aéronef, d'un point d'origine à un point de destination, des passagers, du fret ou du courrier, à titre onéreux.

La présente brochure a pour vocation d'informer les entreprises de transport aérien en cours de création sur les conditions à réunir pour répondre aux principales exigences qui leur seront imposées en matière de contrôle technique. Elle décrit le cadre réglementaire en vigueur, indique les interlocuteurs compétents dans chaque domaine et détaille le processus qui conduit à la délivrance du Permis d'Exploitation Aérienne (PEA).

Le processus de certification est conçu pour s'assurer que les postulants à un PEA comprennent leurs responsabilités et sont en mesure de réaliser cette tâche. Il peut exister des cas où les indications et la séquence des activités dans la présente brochure ne soient pas entièrement appropriées à la taille et à la complexité de l'exploitation. Dans ces situations, l'ANACIM et l'exploitant doivent procéder de manière à tenir compte des conditions et circonstances réelles existantes. Toutefois, l'exploitant ne doit pas s'attendre à être certifié tant que l'Autorité ne s'est pas assurée que les dispositions réglementaires en vigueur sont respectées.

## 2. Documents de référence

- Loi n° 2015-10 du 04 Mai 2015 portant code de l'Aviation Civile;
- RAS 01, 06 , 07, 08, 16, 18 et 19;
- Annexes 1, 6, 7, 8, 16, 18 et 19 de l'OACI;
- Document 8335 de l'OACI.

## 3. Phases de certification

Il y a cinq (5) phases dans le processus de certification d'un opérateur aérien. Chacune d'elles est suffisamment détaillée dans cette brochure pour permettre une compréhension générale de tout le processus. Ces cinq phases sont :

- (1) Pré-candidature / pré-évaluation;
- (2) Demande formelle;
- (3) Evaluation des documents;
- (4) Démonstration et inspection;
- (5) Certification.

<b>PHASE 1</b>	<b>PHASE 2</b>	<b>PHASE 3</b>	<b>PHASE 4</b>	<b>PHASE 5</b>
Phase de pré-évaluation	Phase de Demande formelle	Phase d'évaluation des documents	Phase de démonstration et d'inspection	Phase de certification

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION DE L'EXPLOITANT AERIEN</b>  <b>PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page <b>6 sur 11</b>

### 3.1 Phase de pré-candidature / pré-évaluation (Phase I)

3.1.1 Un exploitant qui a l'intention de postuler à un PEA doit en informer l'ANACIM le plus tôt possible. L'exploitant potentiel sera invité à rencontrer le personnel approprié de l'ANACIM. Au cours de cette réunion initiale, seules les informations de base et les exigences générales de certification seront discutées.

Si l'exploitant potentiel a l'intention de continuer le processus de certification, il lui sera fourni le formulaire « SN-SEC-OPS-FORM-01 de Déclaration de Pré-évaluation de l'Opérateur Eventuel (POPS) ».

Le POPS doit être rempli, signé par le futur exploitant et renvoyé par courrier à l'ANACIM.

3.1.2 A la réception du POPS renseigné, le Directeur de la Sécurité des Vols met en place une équipe de certification et désigne un Chef de Projet de Certification (CPC) qui est l'interlocuteur attitré du postulant durant tout le processus.

L'équipe devra évaluer le POPS renseigné par l'exploitant :

- Si les informations fournies sont incomplètes ou erronées, le POPS sera renvoyé à l'exploitant avec les raisons du rejet;
- Si les informations sont complètes et acceptables, le CPC programme une réunion de pré-candidature avec le personnel d'encadrement de l'exploitant et les membres de l'équipe de certification.

3.1.3 L'objectif de la réunion de pré-candidature est de valider le contenu du POPS avec le postulant et de lui fournir toutes les informations complémentaires relatives à la certification.

Il est recommandé que le Dirigeant Responsable et le personnel clé de l'exploitant assistent à cette réunion de pré-candidature et soient préparés à discuter en termes généraux les plans et les aspects spécifiques de l'opération proposée.

A cette réunion, l'équipe de l'ANACIM doit également :

- S'assurer que le candidat dispose de tous les RAS en vigueur;
- Fournir une vue d'ensemble du processus de certification au postulant;
- Répondre dans la mesure du possible aux questions du candidat;
- Mettre à la disposition du candidat une gamme aussi complète que possible d'informations relatives à la pré-candidature, notamment :
  - Un calendrier des événements qui doit être renseigné et soumis avec la candidature formelle;
  - Le guide lui permettant de solliciter les autorisations spéciales d'exploitation (OPS Specs) : « Guide sur les spécifications opérationnelles SN-SEC-OPS-GUID-06 »;
  - D'autres publications ou documents pouvant être utiles à l'opérateur.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION          DE L'EXPLOITANT AERIEN          PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page <b>7 sur 11</b>

Après une réunion préliminaire satisfaisante:

- L'ANACIM envoie à l'exploitant une facture concernant les frais du dossier de certification, dont il devra s'acquitter avant la poursuite du processus;
- Le CPC envoie un courrier à l'exploitant pour l'informer que sa pré-candidature est acceptée et l'inviter à présenter sa demande officielle (ou demande formelle).

3.1.4 Si, après la validation du POPS, un des responsables désignés change, l'exploitant doit le notifier à l'ANACIM et lui soumettre le dossier de la personne nouvellement désignée pour acceptation.

### 3.2 Phase de demande formelle (Phase II)

3.2.1 La demande formelle doit être faite sous la forme d'une lettre sollicitant la certification en tant qu'exploitant de transport aérien commercial.

La demande doit être signée par le Dirigeant Responsable et doit comprendre une déclaration selon laquelle elle sert de demande formelle pour l'obtention d'un PEA.

La demande formelle doit être accompagnée de pièces jointes listées dans le document « SN-SEC-OPS-FORM-03 Liste des documents de l'exploitant à fournir à la phase de demande formelle ».

La « Procédure de présentation et d'évaluation de la demande formelle SN-SEC-OPS-PROC-07 » décrit de manière détaillée comment cette demande formelle doit être présentée pour être acceptable.

3.2.2 **Le calendrier des événements.** Il doit être soumis au CPC afin de valider les dates proposées par l'exploitant, auxquelles:

- les membres d'équipage commenceront les procédures de familiarisation (endoctrinement) de la Compagnie.
- le personnel de maintenance commencera la formation;
- chacun des manuels requis et des CV du personnel clé seront disponibles pour évaluation;
- les aéronefs et les structures de la compagnie seront prêts pour inspection;
- les vols de démonstration sont prévus.

Ces prévisions de dates doivent être logiques en terme d'organisation.

**Il doit aussi être prévu un temps raisonnable pour que l'ANACIM révise, inspecte et approuve chaque élément ou activité lorsque l'approbation est nécessaire avant le début d'élément / activité subséquents.**

Tout manquement à la réalisation d'un élément ou d'une activité de façon satisfaisante ou conformément au calendrier des activités, pourrait retarder la certification.

Si l'exploitant trouve nécessaire de réviser le calendrier des activités, durant le processus de certification, le CPC doit en être avisé.

3.2.3 **Les responsables désignés.** Les personnes affectées aux postes de direction requis doivent avoir une bonne connaissance des lois et règlements applicables, des manuels de l'exploitant, des dispositions d'exploitation et des prévisions d'opérations relatives à leurs postes.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION          DE L'EXPLOITANT AERIEN          PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page <b>8 sur 11</b>

Il peut être possible d'obtenir une dérogation de ces postes et qualifications du personnel de direction, en fonction de la complexité de l'exploitation prévue. Ainsi un cumul de certains postes peut être envisagé.

3.2.4 Le manuel de formation doit inclure au moins les portions de programme suivantes :

- Formation sur l'endoctrinement aux procédures de la compagnie;
- Formation au sol sur le type d'aéronef;
- Formation en vol sur le type d'aéronef;
- Formation initiale sur les exercices d'évacuation d'urgence.

3.2.5 Le postulant doit fournir les documents d'achat, de baux, de contrats, et/ou de lettres d'intention qui donnent la preuve que l'exploitant est engagé dans le processus d'acquisition d'aéronefs, de structures, et de services appropriés au type d'exploitation proposé.

Si les contrats formels ne sont pas encore achevés à cette phase, des lettres ou d'autres documents indiquant des accords préliminaires ou intention, seront suffisants jusqu'à la date déterminée par l'Autorité.

Les types d'équipements, de structures et de services qui seront abordés dans ces documents sont les suivants :

- Aéronefs;
- Installations et services de la base d'exploitation;
- Structures et services relatifs à la préparation des vols;
- Structures et services de suivi opérationnel des vols;
- Structures et services de maintenance;
- Accords contractuels pour la maintenance;
- Cartes aéronautiques et publications connexes;
- Structures de formation ou formation contractuelle, et
- Analyse de données d'aérodromes.

3.2.6 **La déclaration de conformité.** La déclaration de conformité initiale doit être une liste complète des RAS applicables à l'exploitation proposée. Les sous-parties pertinentes et chaque section appropriée de la réglementation doivent être identifiées et accompagnées par une brève description, ou 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 sera donnée suffira si la date proposée est raisonnable et acceptable par l'Autorité.

3.2.7 L'évaluation des questions financières, économiques et juridiques doit être constituée de preuves conformes à la taille et au type d'exploitation souhaitée.

**Note 1 :** Le postulant est encouragé à apporter le plus grand soin à la rédaction de ses manuels en se conformant au mieux aux guides et indications fournis par l'équipe de certification. Ceci peut significativement réduire la masse de travail et minimiser les délais une fois que la demande formelle est soumise.



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION DE L'EXPLOITANT AERIEN  PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page <b>9 sur 11</b>

**Note 2 :** Il est recommandé que la demande formelle soit soumise **90 jours au moins avant le début** prévu des opérations commerciales, bien que la demande doive être soumise à l'Autorité aussi longtemps que possible avant la date de début proposée.

- 3.2.8 L'équipe de certification de l'ANACIM doit étudier la demande pour déterminer qu'elle contient toutes les informations et pièces jointes requises. Un examen sommaire des documents soumis va révéler les résultats suivants :
- S'il y a des omissions ou erreurs, le CPC va rejeter la demande formelle ainsi que tous les documents soumis avec un courrier soulignant les raisons du rejet en lui donnant des conseils pour la soumission d'une autre demande officielle;
  - Si les documents sont acceptables, le CPC envoie un courrier au postulant pour l'inviter à une réunion de demande formelle.

3.2.9 **La réunion de demande formelle.** Le but de la réunion est de débattre de la demande formelle et d'informer le postulant sur les observations concernant les documents soumis à l'étude sommaire de l'équipe de certification.  
 Cette réunion pourra également être mise à profit pour confirmer et valider le calendrier des événements et éventuellement répondre aux questions de chacune des deux parties.

3.2.10 Après la réunion, l'exploitant sera avisé par courrier que sa demande officielle a été acceptée et que l'équipe va procéder à un examen détaillé des documents reçus.

**Note 3 :** L'acceptation par l'ANACIM d'une demande formelle ne constitue pas l'approbation ou l'acceptation des documents reçus.

**Note 4 :** L'exploitant s'appliquera, par ailleurs, à entreprendre les démarches pour l'attribution de différents codes d'identification ( exemple : OACI) le plus tôt possible.

### **3.3 Phase d'évaluation des documents (Phase III)**

3.3.1 Après acceptation de la demande formelle, l'équipe de certification va procéder à une évaluation approfondie de tous les documents qui ont été soumis par le postulant. La complexité des informations qui sont abordées dans les manuels et autres documents de l'exploitant dépend de la complexité de l'exploitation prévue.

3.3.2 L'Autorité s'efforcera d'achever ces évaluations conformément au calendrier des événements. Si un document est incomplet ou défectueux, ou si la non-conformité avec les règlements est détectée, il sera renvoyé au postulant pour correction.

3.3.3 Si tous les documents sont satisfaisants, ils seront alors approuvés ou acceptés, tel que requis par la réglementation en vigueur. Les approbations seront indiquées par lettre adressée au postulant. L'acceptation des informations qui ne nécessitent pas d'approbation formelle sera indiquée dans la lettre ou par l'absence d'objection de l'ANACIM les concernant.

3.3.4 Le CPC va ensuite convenir avec le postulant du début de la 4<sup>ème</sup> phase du projet de certification conformément au calendrier des événements qui a été validé.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION          DE L'EXPLOITANT AERIEN          PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page <b>10 sur 11</b>

### 3.4 Phase de démonstration et d'inspection (Phase IV)

3.4.1 Les RAS exigent que l'exploitant démontre sa capacité à se conformer aux règlements et pratiques d'exploitations 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'ANACIM. Ceci comprend des évaluations sur site des équipements de maintenance d'aéronefs et des structures d'appui.

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

**Bien que les phases d'évaluation des documents, de démonstration et d'inspection aient été séparément débattues dans cette brochure, ces phases se chevauchent, ou sont accomplies simultanément dans la pratique.**

3.4.2 La liste suivante donne des exemples de types d'éléments, équipements, structures et activités évalués lors de la phase de démonstration et d'inspection.

- Tenue des programmes de formation (classes, simulateurs, aéronefs, formation du personnel navigant ou au sol) ;
- Test et certification pour membres d'équipage et Responsables des opérations de vol ;
- Organisation de l'escale (équipements, procédures, personnel, Avitaillement en carburant / Defuelling, dégivrage, données techniques) ;
- Procédures d'archivage (documentation sur la formation, les vols, documents de vol et temps de services) ;
- Contrôle de vol (système de suivi et de supervision des vols) ;
- Programmes de maintenance et d'inspection (procédures, archivage) ;
- Aéronefs (inspection de conformité, documents d'entretien d'aéronefs, etc.) ;
- MEL et CDL (respect des procédures d'exploitation et de maintenance, etc., s'il y a lieu) ;
- Devis de Masse et Centrage (procédures, précision et contrôle de documents) ;
- Démonstration d'évacuation d'urgence des passagers (démonstration de décollage avorté et simulation d'atterrissage forcé) ;
- Vols de démonstration comprenant la simulation de grande envergure des opérations pour démontrer la capacité de l'exploitant à fonctionner, en toute sécurité et conformément aux RAS applicables.

3.4.3 Un postulant à un PEA peut simultanément rechercher l'approbation de son Organisme de Maintenance par l'ANACIM.  
Le candidat doit coordonner l'évolution des deux projets de certification.

3.4.4 A la fin de la 4<sup>e</sup> phase, l'ANACIM envoie une facture à l'exploitant pour s'acquitter de la redevance du PEA qui lui sera délivré.

### 3.5 Phase de certification

3.5.1. Après que les phases de conformité des documents, de démonstration et d'inspection sont achevées avec satisfaction, l'ANACIM va délivrer un Permis d'Exploitation Aérienne et approuver les Spécifications Opérationnelles. Les Spécifications Opérationnelles contiennent les autorisations, limitations et dispositions spécifiques à l'exploitation d'un exploitant aérien.

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE A L'EXPLOITANT</b>	<b>SN-SEC-OPS-GUID-01-C</b>	
	<b>BROCHURE D'INFORMATION DE L'EXPLOITANT AERIEN</b>  <b>PROCEDURE DE CERTIFICATION</b>	Date d'application : 10/07/2017	Page <b>11 sur 11</b>

3.5.2. Le titulaire de Permis a la responsabilité de la conformité continue aux RAS et aux autorisations, limitations et dispositions de son certificat et de ses Spécifications Opérationnelles.

Au fur et à mesure que l'exploitation d'un titulaire de PEA change, les Spécifications Opérationnelles seront amendées en conséquence. Le processus d'amendement des Spécifications Opérationnelles est semblable au processus de certification.

Dans certains cas, la procédure peut être moins complexe en fonction de l'objet de l'amendement.

3.5.3. L'ANACIM effectue des inspections périodiques (surveillance continue) de l'exploitation du titulaire de PEA afin de s'assurer que ce dernier continue de se conformer aux RAS et aux pratiques d'exploitation en toute sécurité.

**3.5.4. Liste de documents utiles :**

<b>Intitulé</b>	<b>Référence</b>
POPS Form	SN-SEC-OPS-FORM-01
Formulaire d'information sur le personnel clé d'encadrement	SN-SEC-OPS-FORM-02
Liste des documents à fournir à la phase de demande formelle	SN-SEC-OPS-FORM-03
Calendrier des événements	SN-SEC-OPS-FORM-04
Procédure de présentation et d'évaluation de la demande formelle	SN-SEC-OPS-PROC-07
Modèle de PEA	SN-SEC-OPS-FORM-20
Déclaration de conformité	SN-SEC-OPS-FORM-23
Guide sur les spécifications opérationnelles	SN-SEC-OPS-GUID-06