



**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 04 03

Email : [anacim@anacim.sn](mailto:anacim@anacim.sn) / [securitedesvols@anacim.sn](mailto:securitedesvols@anacim.sn)

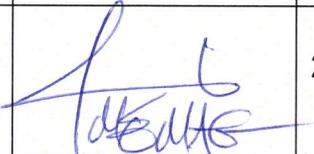
**GUIDE D'INFORMATION SUR LA CERTIFICATION  
ET LA SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE  
MAINTENANCE PARTIE 145**

*(SN-SEC-AIR-GUID-06-D)*

Quatrième Edition

Octobre 2018

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	<b>Page 1 sur 23</b>

VALIDATION				
Acteurs				
Rôle	Fonction	Prénoms et Nom	Signature	Date
<b>Rédaction :</b>	Chef du Département Navigabilité	Aïnina GUEYE		21/09/2018
<b>Vérification :</b>	Directeur de la Sécurité des Vols	Farba DIOUF		01/10/2018
<b>Approbation :</b>	Directeur Général	Magueye Maramé NDAO	 	01/10/2018



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>3 sur 23</b>

## TABLE DES MATIERES

1.	DEFINITIONS ET ABREVIATIONS .....	4
1.1.	Définitions .....	4
1.2.	Abréviations .....	4
2.	OBJET .....	4
3.	DOMAINE D'APPLICATION .....	4
4.	DOCUMENTS DE SUPPORT .....	5
5.	GENERALITES .....	6
6.	CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE.....	7
6.0.	Les cinq phases de la certification.....	7
6.1.	Phase I : candidature préliminaire .....	8
6.1.1.	<b>Introduction</b> .....	8
6.1.2.	<b>Désignation de l'équipe de certification :</b> .....	8
6.1.3.	<b>Evaluation de la candidature préliminaire du postulant :</b> .....	8
6.1.4.	<b>Réunion de pré-candidature</b> .....	9
6.2.	Phase II : demande formelle.....	10
6.3.	Phase III : évaluation documentaire .....	11
6.4.	Phase IV : démonstration et inspection .....	13
6.5.	Phase V : conclusion de la certification .....	15
7.	DEMANDE DE RENOUELEMENT DE L'AGREMENT D'OMA.....	17
8.	DEMANDE DE MODIFICATION OU D'AMENDEMENT .....	18
9.	SURVEILLANCE D'UN AGREMENT D'OMA .....	20
9.1.	Programmation de la surveillance .....	20
9.2.	Surveillance renforcée .....	22
9.3.	Suspension, limitation et retrait d'un agrément .....	22
9.3.1.	<b>Suspension de l'agrément</b> .....	22
9.3.2.	<b>Limitation ou retrait de l'agrément</b> .....	22
9.3.3.	<b>Restauration de l'agrément d'OMA</b> .....	22
10.	SUSPENSION ET RENONCIATION VOLONTAIRES À UN AGRÉMENT .....	23
10.1.	Suspension volontaire .....	23
10.2.	Renonciation volontaire .....	23

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>4 sur 23</b>

## 1. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

### 1.1. Définitions

- a. **Autorité** : Autorité de l'Aviation Civile du Sénégal (ANACIM).
- b. **Domaine d'activité** : Correspond au domaine décrit dans le manuel de l'organisme.
- c. **Domaine d'agrément** : Correspond au domaine décrit sur le certificat d'agrément de l'organisme.
- d. **Référentiel d'un agrément** : Ensemble constitué par le MOE et tous les documents propres au postulant approuvés ou acceptés par l'Autorité au titre de l'agrément. Il inclut, entre autres, les formulaires (**SN-SEC-AIR-FORM-30** - Evaluation d'un responsable désigné) acceptés par l'Autorité.
- e. **Petit organisme 145** : Organisme de maintenance employant 10 personnes ou moins à temps plein (ou équivalent temps plein).

### 1.2. Abréviations

- a. **ANACIM** : Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie.
- b. **Autorité** : ANACIM.
- c. **CPC** : Chef de Projet de Certification.
- d. **MCM** : Manuel de Contrôle de la Maintenance.
- e. **MOE** : Manuel des Spécifications de l'Organisme d'Entretien.
- f. **NDT** : Contrôle Non Destructif (Non Destructive Testing)
- g. **OMA** : Organisme de Maintenance Agréé suivant la Partie 145.
- h. **PEA** : Permis d'Exploitation Aérienne.
- i. **RDE** : Responsable Désigné Entretien.
- j. **RQ** : Responsable Qualité.

## 2. OBJET

Ce guide a pour objectif de mettre à la disposition des personnes désireuses d'entreprendre une exploitation d'un organisme de maintenance agréé par l'ANACIM, toutes les informations relatives aux conditions et exigences liées à la délivrance de l'agrément d'organisme de maintenance conformément aux dispositions de l'annexe 01 au RAS 06 (partie 145).

Il apporte aux postulants les informations requises concernant les pièces et documents à fournir pour la certification, les différentes phases du processus de certification ainsi que les délais, conditions générales et spécifiques quant au processus.

Les candidats seront accompagnés autant que nécessaire tout au long de la préparation des manuels et autres documents au cours des réunions avec le personnel de l'Autorité de l'Aviation Civile du Sénégal (Autorité). Les informations du présent guide et le matériel qui y est référencé aideront le candidat à achever le processus avec un minimum de retards et de complications.

## 3. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à tous les organismes de maintenance postulant à ou détenant un agrément Partie 145 délivré par l'Autorité.

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>5 sur 23</b>

#### 4. DOCUMENTS DE SUPPORT

- a. La loi n° 2015-10 du 04 mai 2015 portant code de l'aviation civile.
- b. Le Règlement Aéronautique du Sénégal n°6 Partie 1 (RAS 06 P1 – Aviation de transport commercial international - Avions).
- c. Le Règlement Aéronautique du Sénégal n°6 Partie 2 (RAS 06 P2 – Aviation générale internationale - Avions).
- d. Le Règlement Aéronautique du Sénégal n°6 Partie 3 (RAS 06 P3 – Vols internationaux d'hélicoptères).
- e. Le Règlement Aéronautique du Sénégal n°8 (RAS 08 – Navigabilité des aéronefs).
- f. Les guides :
  - SN-SEC-AIR-GUID-06 : Certification et surveillance d'un OMA
  - SN-SEC-AIR-GUID-07 relatif à la rédaction d'un MOE.
  - SN-SEC-AIR-GUID-10 relatif aux pièces suspectées non approuvées.
  - SN-SEC-AIR-GUID-11 relatif aux les systèmes de gestion de la sécurité dans les activités de maintien de la navigabilité.
  - SN-SEC-AIR-GUID-14 : Contrat de maintenance d'aéronefs utilisés en TAC.
  - SN-ALL-SEC-GUID-01 relatif à la rédaction d'un manuel Système de Gestion la Sécurité.
- g. Les formulaires :
  - SN-SEC-AIR-FORM-11 relatif au modèle de certificat de remise en service d'un aéronef.
  - SN-SEC-AIR-FORM-12 relatif à la demande d'acceptation d'une réparation/modification.
  - SN-SEC-AIR-FORM-28 relatif à la pré-candidature à un agrément d'organisme de maintenance.
  - SN-SEC-AIR-FORM-29 relatif à la candidature formelle OMA
  - SN-SEC-AIR-FORM-30 relatif à l'évaluation d'un Responsable Désigné.
  - SN-SEC-AIR-FORM-31 relatif au modèle de certificat de remise en service d'un élément d'aéronef.
  - SN-SEC-AIR-FORM-32 relatif à la liste des documents à soumettre lors de la candidature formelle.
  - SN-SEC-AIR-FORM-37 relatif au calendrier des événements.
  - SN-SEC-AIR-FORM-42 relatif à la déclaration de pièce suspectée non approuvée.
  - SN-SEC-AIR-FORM-70 relatif au programme de surveillance continue d'un OMA - EXPLOITANT.
  - SN-ALL-DGN-FORM-44 relatif au compte-rendu d'événement de sécurité détecté en navigabilité.

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>6 sur 23</b>

## 5. GENERALITES

L'activité de maintenance sur un aéronef lourd immatriculé au Sénégal est subordonnée à la détention d'un certificat d'agrément d'organisme de maintenance conformément à la Partie 145.

L'activité de maintenance sur un avion ou hélicoptère employé dans le transport commercial et immatriculé au Sénégal est subordonnée à la détention d'un certificat d'agrément d'organisme de maintenance conformément à la Partie 145.

Un OMA ne peut effectuer la maintenance que sur un aéronef ou un élément d'aéronef pour lequel il est qualifié et dans le respect strict du domaine d'agrément.

La délivrance d'un certificat d'agrément partie 145 suppose que l'organisme soit conforme aux exigences de la Partie 145.

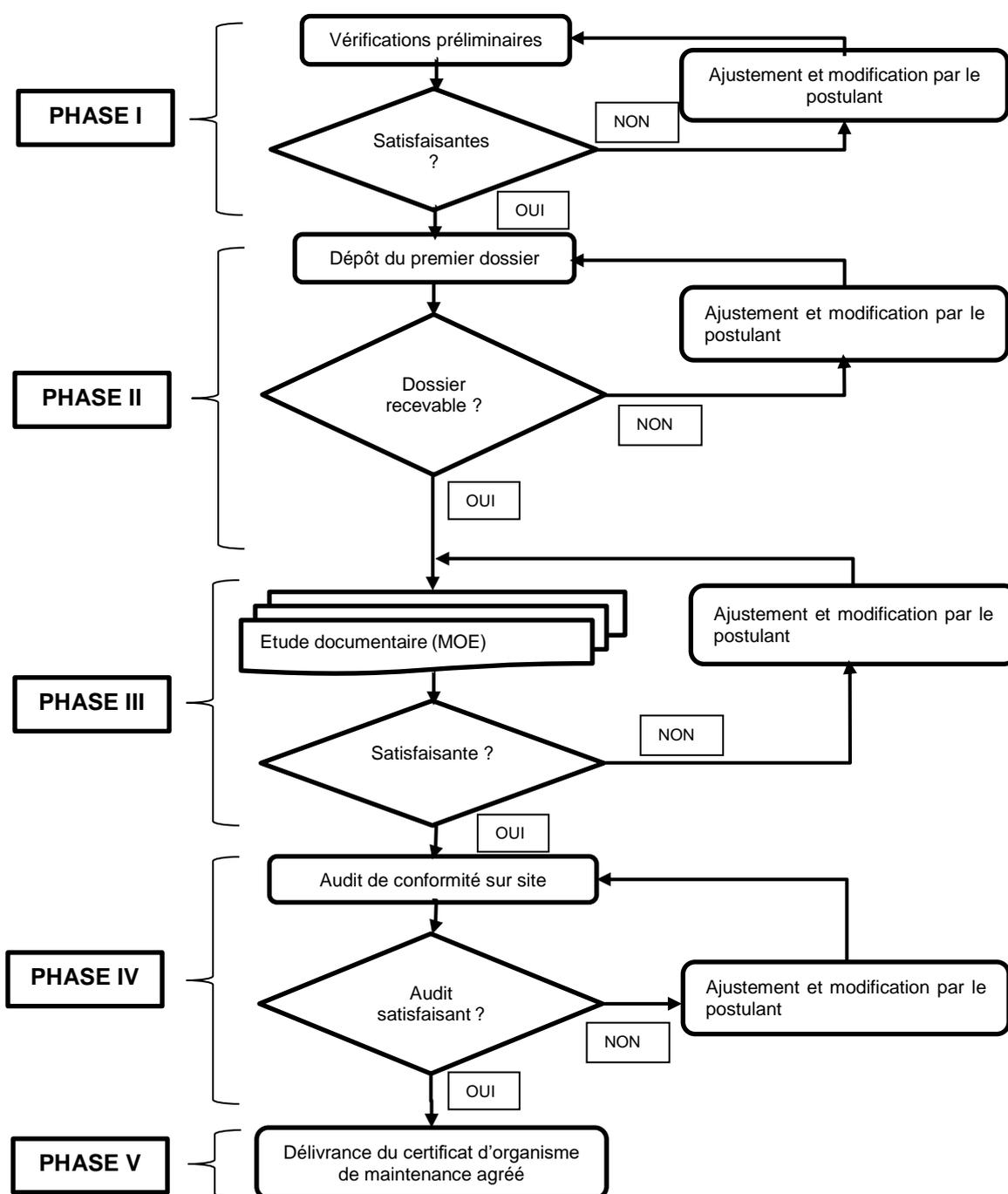
Le certificat d'agrément partie 145 délivré par l'Autorité permet à son détenteur d'entretenir les produits pour lesquels il est agréé et de délivrer des certificats de remise en service (appendice 2 de la partie 145) et des certificats d'autorisation de remise en service (appendice 3 de la partie 145) pour ces produits.

## 6. CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE

### 6.0. Les cinq phases de la certification

Le processus de certification est divisé en cinq (05) phases :

- Phase préliminaire / de pré-candidature (Phase I) ;
- Phase de demande formelle (Phase II) ;
- Phase d'évaluation des documents (Phase III) ;
- Phase de démonstration et d'inspection (Phase IV) ; et
- Phase de conclusion de la certification (Phase V).



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>8 sur 23</b>

## 6.1. Phase I : candidature préliminaire

### 6.1.1. Introduction

Un candidat potentiel qui envisage de demander un agrément d'OMA devrait entamer des discussions préliminaires avec l'Autorité et obtenir une information complète sur les types d'activités de maintenance qui peuvent être autorisées, les données à fournir et les procédures qui seront suivies pour le traitement de sa demande.

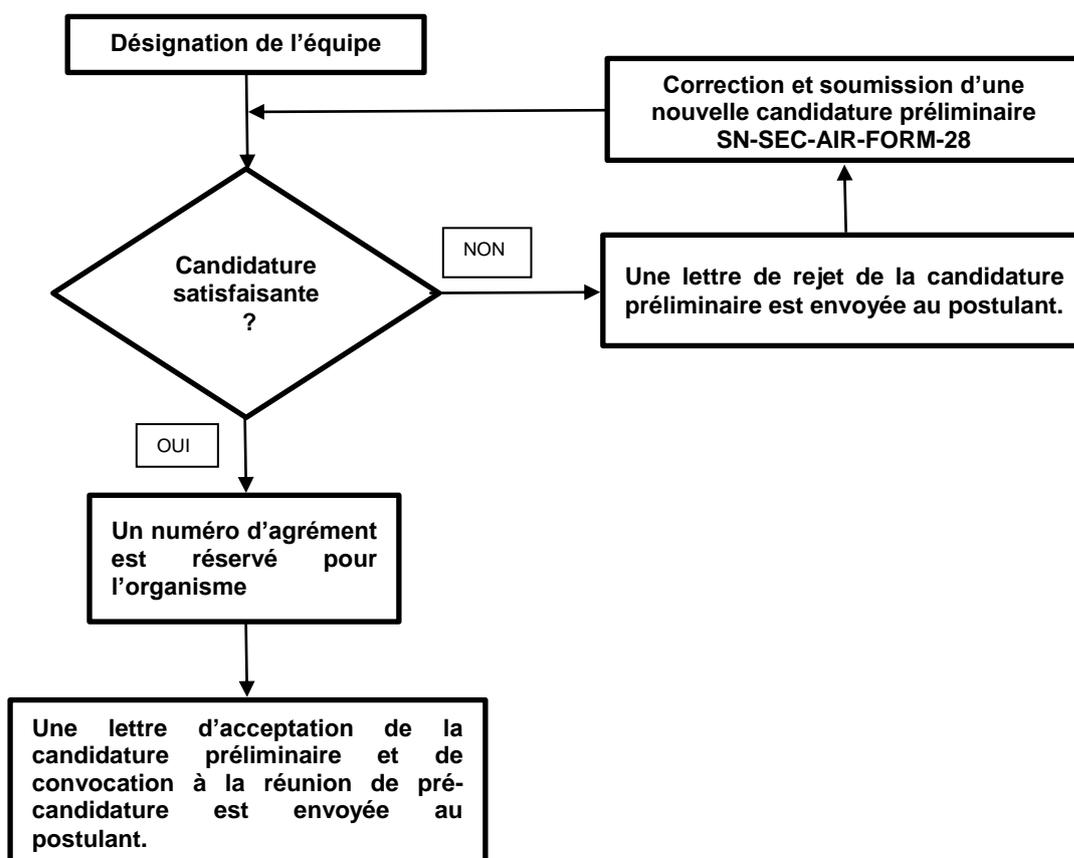
Lors de la prise de contact, l'Autorité fournit à l'organisme ce guide relatif au processus de certification **SN-SEC-AIR-GUID-06** et un formulaire de candidature préliminaire **SN-SEC-AIR-FORM-28**.

### 6.1.2. Désignation de l'équipe de certification :

Après une revue de la réglementation et une initialisation de son projet, le postulant peut soumettre sa candidature préliminaire à l'aide du formulaire SN-SEC-AIR-FORM-28.

A la réception de la candidature préliminaire, l'Autorité désigne en son sein une équipe de certification avec à sa tête un Chef de Projet de Certification (CPC). Le CPC est chargé de coordonner toutes les activités concernant la demande et qui devient ainsi, vis-à-vis du postulant, le point focal du traitement du dossier de certification.

### 6.1.3. Evaluation de la candidature préliminaire du postulant :



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>9 sur 23</b>

#### 6.1.4. Réunion de pré-candidature

Les objectifs de la réunion de pré-candidature sont :

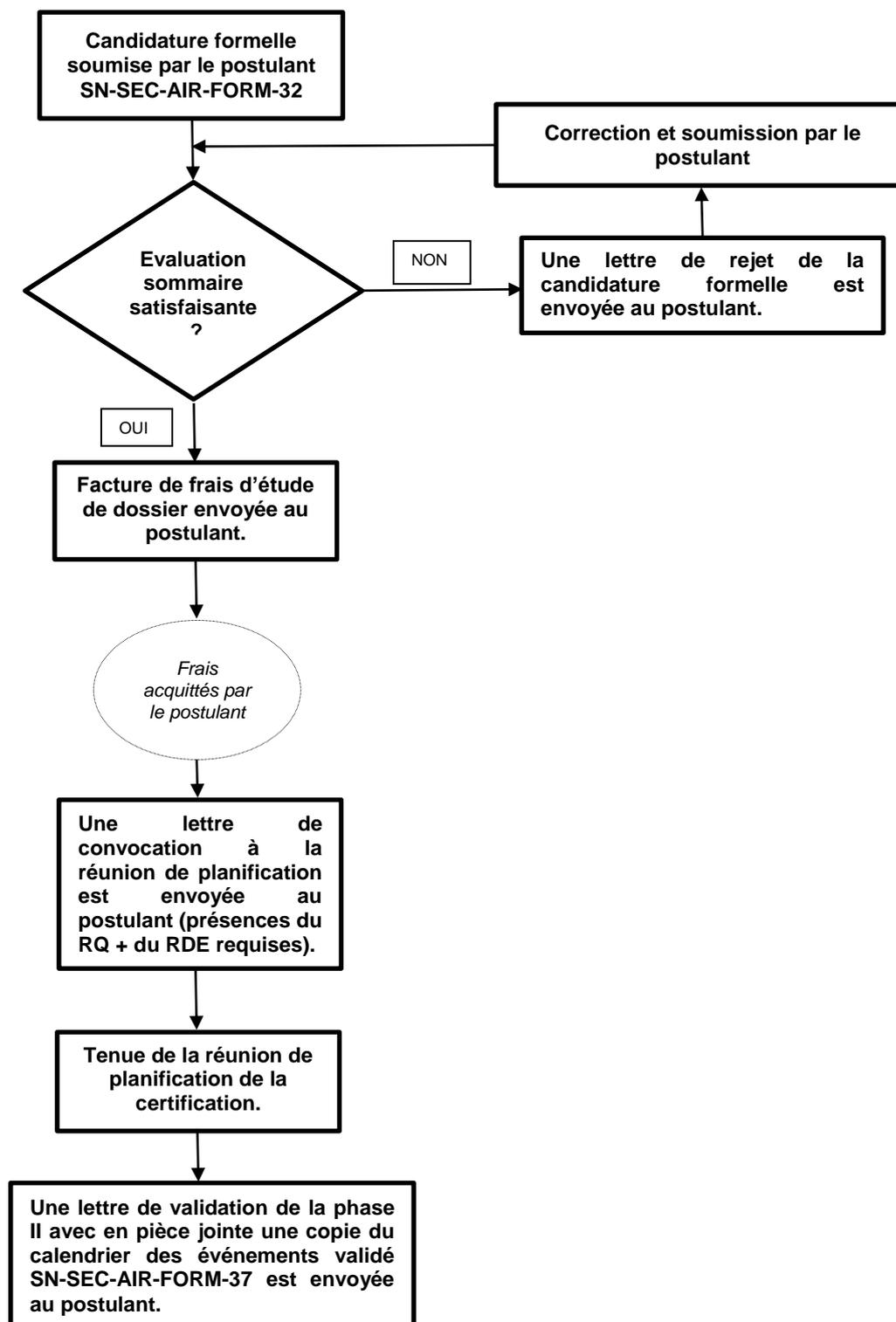
- **La validation du contenu de la candidature préliminaire.**
- **L'Autorité s'assure que le postulant a compris les attentes et a accès à tous les règlements applicables.**
- **L'Autorité fournit au postulant un dossier d'aide à la préparation d'une candidature formelle (Phase II).**
- **L'Autorité et le postulant décortiquent ensemble le dossier d'aide à la préparation d'une candidature formelle.**
- **Le postulant est informé qu'avant l'audit de l'ANACIM en phase IV, le Responsable Qualité devra auditer l'organisme de maintenance et fournir les résultats à l'Autorité.**  
L'organisme doit fournir en phase II un dossier de préparation d'audit.
- **L'Autorité répond aux questions du postulant dans la mesure du possible.**

La phase de demande préliminaire s'achève lorsque l'équipe de certification est convaincue que le postulant est prêt à procéder à la demande formelle, un courrier confirmant l'acceptation de sa demande préliminaire lui sera adressé.

Si le postulant n'est pas prêt, le CPC l'informe des problèmes et peut travailler avec lui pour trouver les solutions ou lui conseiller d'arrêter le processus de certification.

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>10 sur 23</b>

## 6.2. Phase II : demande formelle



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>11 sur 23</b>

### **6.3. Phase III : évaluation documentaire**

Une fois la demande formelle acceptée, l'équipe de certification procède à une évaluation approfondie de tous les documents et manuels soumis à l'Autorité.

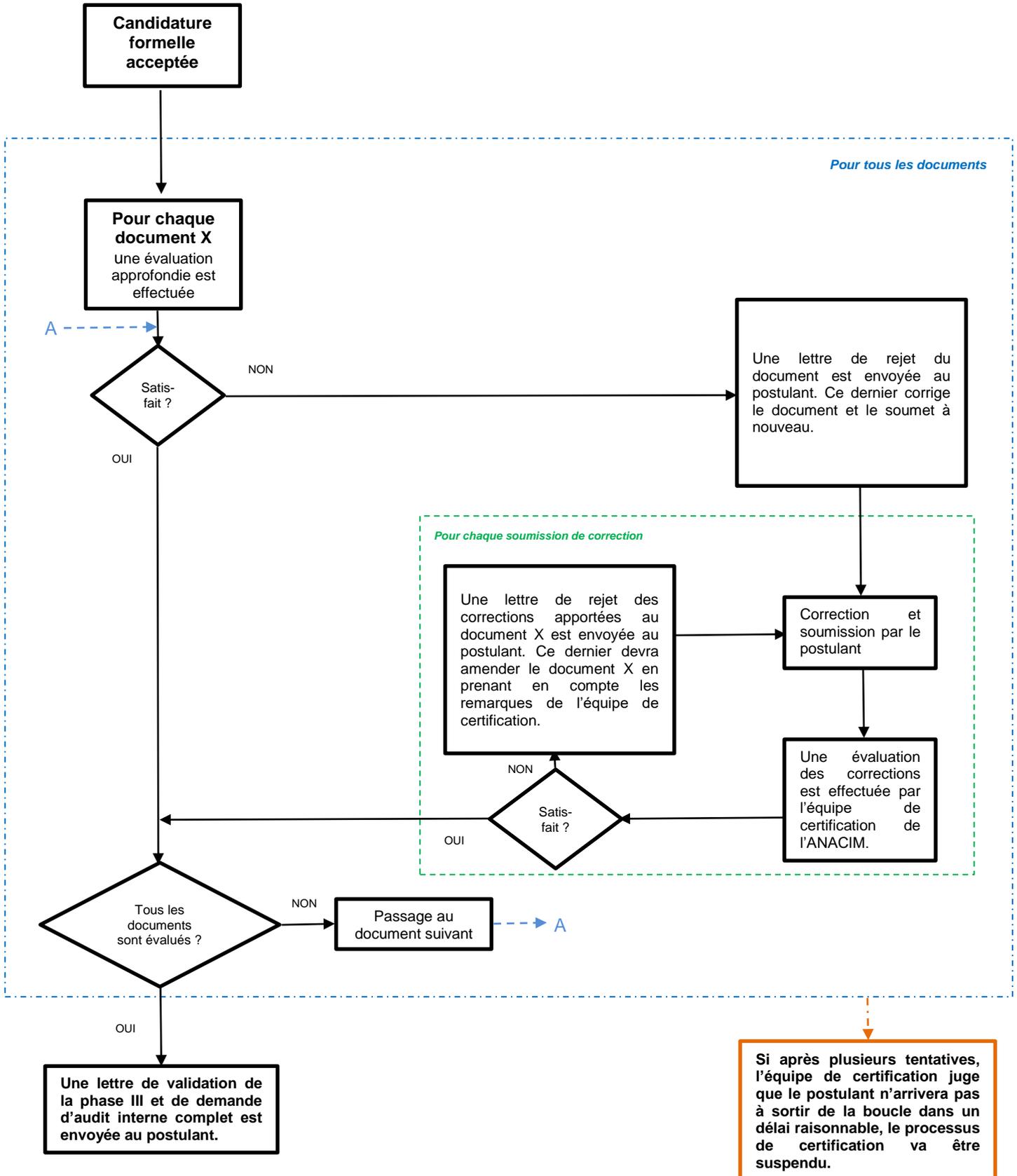
Cette évaluation peut nécessiter l'organisation de réunions entre le postulant et l'équipe.

L'évaluation documentaire sera terminée lorsque tous les manuels et autres documents requis sont examinés et jugés satisfaisants par l'équipe de certification.

Lorsque des anomalies sont décelées dans la documentation, une correspondance est adressée au postulant afin qu'il apporte des actions correctives adéquates.

Si après plusieurs soumissions suite à des corrections, l'équipe de certification n'est pas satisfaite de la qualité de la documentation, le CPC peut travailler avec le postulant pour trouver les solutions ou lui conseiller d'arrêter le processus de certification.

Lorsque les résultats de l'évaluation documentaire sont satisfaisants, une lettre est envoyée au postulant pour lui notifier la fin de la phase III et demander au Système Qualité du postulant d'effectuer un audit complet de l'organisme conformément au dossier de préparation d'audit.



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>13 sur 23</b>

#### **6.4. Phase IV : démonstration et inspection**

A la réception du rapport d'audit complet par le postulant, le CPC coordonne avec ce dernier pour fixer une date d'audit par l'équipe de certification.

Une fois la date d'audit arrêtée, une lettre de notification est envoyée au postulant.

Durant cette phase, l'équipe de certification procède à une inspection des installations, de la logistique, du personnel, de l'organisation et des procédures du postulant ainsi que de ses sous-traitants déclarés pour établir leur conformité aux déclarations du postulant et aux exigences réglementaires en la matière.

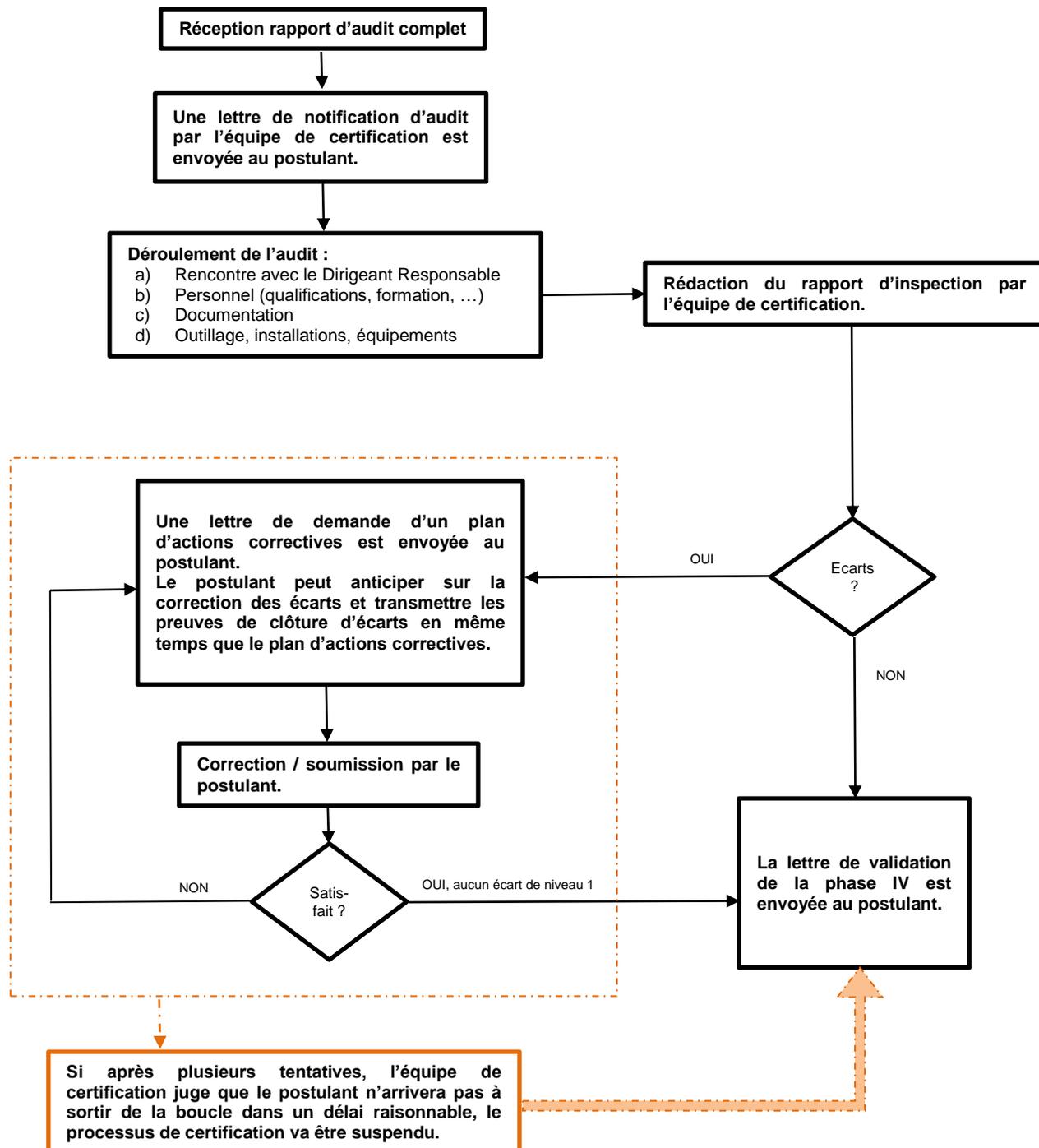
A cet effet, le postulant doit garantir à l'Autorité le libre accès à ses locaux, installations et équipements, ainsi que ceux de ses sous-traitants déclarés pour mener les inspections en vue de déterminer la conformité de la maintenance envisagée avec les règlements applicables.

A cette occasion, l'équipe de certification rencontre et évalue le personnel d'encadrement. De plus, une rencontre avec le Dirigeant Responsable doit être prévue durant l'audit. Les inspecteurs vérifient la conformité du postulant à la réglementation, à son MOE et son MGS.

A l'issue de l'audit, une lettre de transmission, à laquelle est joint le rapport d'inspection, est adressée au postulant.

Dans le cas où des non-conformités sont décelées, celles-ci sont classifiées suivant le niveau 1 ou le niveau 2 conformément au § 145.6 de la Partie 145. Le postulant devra soumettre alors un plan d'actions correctives aux fins d'acceptation.

Après acceptation du plan d'actions correctives (le cas échéant) et mise en œuvre jusqu'à ce qu'il ne reste au maximum que quelques écarts de niveau 2, une lettre de validation de la phase IV est envoyée au postulant.



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>15 sur 23</b>

### 6.5. Phase V : conclusion de la certification

A l'issue des phases d'étude des dossiers du postulant, de contrôle et d'inspection, l'Autorité délivre un certificat d'agrément d'organisme de maintenance au postulant qui satisfait aux exigences réglementaires et qui démontre qu'il est en mesure :

- de mettre en place et de maintenir une organisation appropriée au type de maintenance envisagée ;
- de respecter les exigences en matière de locaux, d'équipements et d'installations ;
- de se conformer aux programmes de formation requis ;
- d'assurer le maintien de sa conformité à toutes les exigences réglementaires relatives au type de maintenance envisagée.

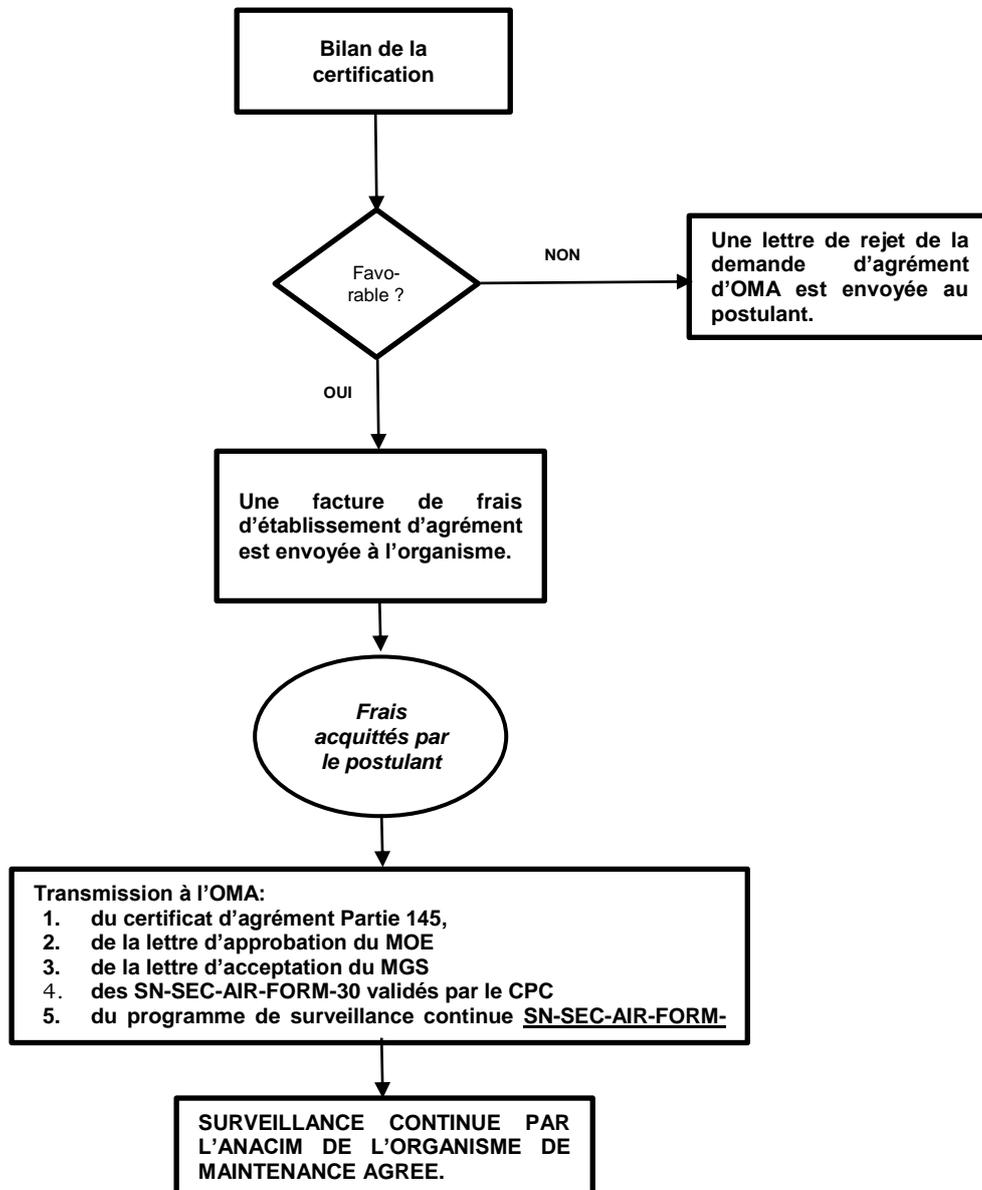
En cas de non-conformité à certains points jugés majeurs, l'Autorité informe le postulant par écrit que le certificat ne peut être délivré et l'informe qu'il dispose de quatre-vingt-dix jours après réception de la lettre pour déposer un recours. Au-delà, le processus de certification est repris depuis la phase I.

Dans le cas de non-conformités jugées mineures, l'Autorité formule par écrit au postulant les points devant faire l'objet de réajustement avant la délivrance du certificat et/ou dans des délais qu'elle a définis.

En cas d'avis favorable, une facture de frais d'établissement de l'agrément est envoyée à l'organisme. Cette facture doit être acquittée avant la délivrance de l'agrément.

Après acquittement de la facture, le postulant reçoit :

- le certificat d'agrément d'organisme de maintenance ;
- l'approbation du MOE ;
- l'acceptation du MGS ;
- l'acceptation des Responsables Désignés ; et
- Le programme de surveillance continue sur un demi-cycle de 12 mois.



 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>17 sur 23</b>

## 7. DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT D'OMA

Un organisme de maintenance demande le renouvellement de son agrément par lettre ou par le formulaire **SN-SEC-AIR-FORM-29**, signé dans les deux cas par le DR, au moins 60 jours avant l'expiration de l'agrément conformément au § 145.2.6.2.

Après la réception de la demande de renouvellement, une équipe de certification, avec un chef de projet de certification (CPC) à sa tête, est désignée par l'Autorité.

L'organisme reçoit alors une facture de frais d'étude de dossier qui doit être acquittée pour la suite du processus.

Une fois les redevances acquittées, l'équipe de certification effectue une analyse de la surveillance continue effectuée durant toute la période de validité de l'agrément et sélectionne au moins 4 des sous-thèmes listés au chapitre 9.1 (Exemples de critère de sélection : Thème non audité, plusieurs écarts notés lors de l'audit de ce thème).

L'organisme de maintenance reçoit alors une lettre lui notifiant les thèmes d'audit et la date de début d'inspection.

Le processus de renouvellement d'agrément est finalisé conformément au §6.5 de ce guide.

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>18 sur 23</b>

## 8. DEMANDE DE MODIFICATION OU D'AMENDEMENT

L'organisme adresse à l'Autorité le dossier de demande d'évolution qui doit comprendre :

- le formulaire de candidature formelle OMA (SN-SEC-AIR-FORM-29) dûment renseigné ;
- les éléments modifiés du référentiel avec traçabilité des évolutions et nouvel index ;
- le cas échéant, les formulaires pour l'évaluation d'un responsable désigné (SN-SEC-AIR-FORM-30) des personnels concernés ;
- les éventuels justificatifs associés.

Les modifications majeures sont les suivantes :

1. Modifications se rapportant au nom ou siège social de l'organisme	Changement de l'intitulé de la raison sociale ou de l'appellation commerciale de l'organisme
2. Les modifications se rapportant au site principal de l'organisation	Changement d'adresse de la raison sociale
3. Modifications se rapportant aux sites additionnels de l'organisation	Ajout et retrait d'un site d'entretien en base aéronefs, d'un site d'entretien en ligne aéronefs, d'un site d'entretien en base/ atelier moteurs, d'un atelier équipements ou d'un site atelier CN
4. Les modifications se rapportant au Dirigeant Responsable	Changement du Dirigeant Responsable
5. Les modifications se rapportant aux personnels désignés acceptés	Changement d'un des responsables de la structure d'encadrement : Responsable d'entretien, responsable Qualité
6. modifications se rapportant aux moyens, procédures, domaine d'activité ou personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	
6.1. modifications se rapportant au domaine d'activités qui pourraient affecter l'agrément	Ajout, modification ou retrait de prérogatives du domaine d'activité agréé spécifié dans le certificat et/ou dans le chapitre 1.9 du MOE sur un site d'entretien en base aéronefs, un site d'entretien en ligne aéronefs, un atelier moteurs, atelier équipements ou un atelier CND déjà approuvé
6.2. modifications se rapportant aux moyens qui pourraient affecter l'agrément	Modification des moyens associés à un domaine d'activité particulier, sur un site donné, risquant de ne plus permettre, ou ne permettant plus, à l'organisme d'assurer les activités d'entretien associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Partie 145. Ces modifications peuvent donc entraîner une diminution du domaine d'activité agréé et/ou le retrait du site : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminution importante des ressources humaines</li> <li>• Diminution importante de la dotation des outillages ou des données d'entretien ou des matériels</li> <li>• Indisponibilité de certaines infrastructures</li> <li>• Changement ou arrêt de l'application d'un contrat entre l'organisme et un sous-traitant non agréé</li> <li>• Mise en place de nouvelles infrastructures sur un même site, augmentation très importante de l'effectif d'un site donné pour le même domaine d'activité</li> </ul>
6.3. modifications se rapportant aux procédures qui pourraient affecter l'agrément	Révision complète ou nouvelle édition du manuel MOE / procédures associées tant sur le

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>19 sur 23</b>

6.4. modifications majeures se rapportant aux personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	<p style="text-align: center;">fond que sur la forme</p> <p>Diminution importante du nombre des personnels APRS, des personnels de revue de navigabilité et/ou des personnels responsables de l'élaboration des programmes d'entretien (le cas échéant) sur un site donné, pour un domaine d'activités donné risquant de ne plus permettre ou ne permettant plus à l'organisme d'assurer les activités d'entretien associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Partie 145 (entraînant la diminution du domaine d'activité et/ou le retrait du site)</p>
---	--

Les modifications suivantes sont mineures :

- Ajout d'un P/N sur une liste de capacité pour un couple Rating/ATA déjà approuvé ;
- Évolution d'un niveau d'entretien d'un P/N donné déjà approuvé dans la liste de capacité vers un niveau d'entretien déjà approuvé pour un P/N du même couple Rating/ATA ;
- Changement dans la liste des organismes agréés utilisés (sous-traitants).

Dans le cas où l'organisme souhaite pouvoir mettre en œuvre tout ou partie d'une modification avant son approbation, notamment en cas de déménagement, il décrit, pour validation, les dispositions compensatoires mises en place au cours de la transition (ex : plan de transfert).

Une équipe est désignée au sein de l'Autorité pour se prononcer sur l'acceptabilité de ces dispositions et recommande (ou non) l'accord à l'organisme de l'autorisation de mise en œuvre anticipée.

L'Autorité envoie une lettre de notification au postulant d'une éventuelle redevance applicable, facturée au temps passé dans la limite de celle appliquée lors de l'instruction initiale, et ses modalités de facturation.

L'instruction de la modification débute après accord de l'organisme sur le règlement de cette redevance ou accord sur le devis si l'organisme en fait la demande.

Les modalités relatives à l'instruction d'une modification sont identiques à celles de l'instruction initiale décrite au chapitre 6 avec les exceptions suivantes :

- il n'y a pas de réunion de lancement, sauf cas exceptionnel ;
- seules les exigences réglementaires concernées par la modification sont évaluées ;
- l'évaluation sur site n'est conduite qu'en cas de modification majeure qui le nécessite (l'évaluation est faite dans le cadre de la surveillance ultérieure pour les autres modifications) ;
- le DR n'est rencontré que s'il (elle) change ;
- un nouveau DR ou un personnel désigné n'est pas rencontré physiquement de manière systématique comme lors d'une instruction initiale, mais, au minimum, il doit être organisé une communication téléphonique entre :
  - le DR et le CPC afin que ce dernier vérifie son positionnement, son niveau de responsabilité et sa bonne compréhension de la portée de son engagement au titre de l'agrément ;
  - le personnel désigné concerné et le CPC afin que ce dernier s'assure de ses compétences.

Le courrier d'approbation de la modification, accompagné le cas échéant du certificat d'agrément révisé, identifie le nouveau référentiel approuvé.

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>20 sur 23</b>

## 9. SURVEILLANCE D'UN AGREMENT D'OMA

Le maintien de la conformité réglementaire est de la responsabilité de l'organisme.

L'organisme agréé doit, sur demande de l'Autorité, fournir des renseignements détaillés sur tout sujet relevant de la surveillance de l'agrément.

L'organisme agréé doit laisser à l'Autorité libre accès à ses locaux, documents et matériels. Cette obligation s'applique aussi à ses partenaires, fournisseurs, sous-traitants et prestataires de service, tant au Sénégal qu'à l'étranger.

### 9.1. Programmation de la surveillance

L'Autorité établit un programme de surveillance d'un organisme en utilisant le formulaire **SN-SEC-AIR-FORM-70**.

**Il est important de noter que l'Autorité peut procéder à des inspections inopinées pour lesquelles l'organisme n'est pas notifié.**

Le cycle de surveillance doit vérifier la conformité du fonctionnement de l'organisme à son propre système qualité et à la totalité du règlement applicable sur une période de 24 mois.

La surveillance se compose d'activités hors du site de l'organisme, comme la vérification des documents nouveaux ou modifiés de l'organisme, et d'intervention sur le ou les sites de l'organisme. Les interventions comprennent les audits et enquêtes.

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>21 sur 23</b>

**Les thèmes (et sous-thèmes) d'audit d'un organisme de maintenance sont les suivants :**

- 1) **ORGANISATION**
  - 1.1) **Personnel d'encadrement**
  - 1.2) **Exigences en matière de personnel**
- 2) **REEVALUATION DES MANUELS**
- 3) **PERSONNEL**
  - 3.1) **Formation et compétences**
  - 3.2) **Personnel de certification**
- 4) **INSTALLATIONS, EQUIPEMENTS ET OUTILLAGES**
  - 4.1) **Installations**
  - 4.2) **Installations de stockage**
  - 4.3) **Atelier Roues et Freins**
  - 4.4) **Atelier Batteries**
  - 4.5) **Equipements et Outillage**
- 5) **ENREGISTREMENTS DES TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DONNEES D'ENTRETIEN**
  - 5.1) **Enregistrements des travaux d'entretien**
  - 5.2) **Données d'entretien**
- 6) **ENTRETIEN EN BASE ET ENTRETIEN EN LIGNE**
  - 6.1) **Planification des travaux d'entretien**
  - 6.2) **Attestation des travaux d'entretien**
  - 6.3) **Acceptation des éléments d'aéronef**
  - 6.4) **Privilèges de l'organisme de maintenance agréé**
- 7) **SYSTEME QUALITE**
- 8) **SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE**

L'ensemble des exigences réglementaires est couvert par des audits de procédure, complétés par des audits de produit lors de l'établissement du programme de surveillance.

Le programme de surveillance est établi à l'avance, en début de cycle de surveillance ou d'année, et communiqué à l'organisme. Celui-ci a la possibilité de demander le report d'un audit programmé s'il fournit à l'Autorité des justifications valables dans des délais raisonnables.

**Un audit peut conduire à aborder des thèmes connexes non prévus initialement.**

L'Autorité s'attache à vérifier le fonctionnement du Système Qualité et les dérogations accordées en interne.

Les équipes d'audit rencontrent le DR au moins une fois au cours de la période de surveillance. Cette rencontre a pour objectif de s'assurer qu'il/elle reste informé(e) des anomalies détectées au sein de l'organisme lors des différents audits réalisés et qu'il/elle reste toujours conscient(e) de ses responsabilités vis à vis de l'agrément détenu.

**Sous-traitants non agréés**

La surveillance de l'agrément exercée par l'Autorité s'applique d'une part à la gestion des fournisseurs et sous-traitants par l'organisme et d'autre part aux sous-traitants non agréés eux-mêmes.

Les sous-traitants non agréés sont intégrés dans le programme de surveillance de l'organisme donneur d'ordres, en plus de l'audit de la fonction « gestion des fournisseurs et sous-traitants » de cet organisme. Cette surveillance est modulée en fonction de certains facteurs, de la criticité et de l'importance des fournitures et services approvisionnés.

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>22 sur 23</b>

## **9.2. Surveillance renforcée**

Si les audits réalisés révèlent des écarts nombreux et/ou répétitifs qui peuvent affecter à terme la navigabilité et la sécurité ou indiquent une dégradation manifeste du fonctionnement du Système Qualité de l'organisme, l'Autorité notifie par écrit au DR la mise sous surveillance renforcée et l'éventuelle suspension de prérogatives.

L'Autorité détermine les vérifications particulières qu'il exerce sur les activités de l'organisme.

L'Autorité notifie par écrit à l'organisme la fin de la surveillance renforcée après constatation d'une amélioration effective du fonctionnement de l'organisme.

## **9.3. Suspension, limitation et retrait d'un agrément**

Préalablement à la suspension, à la limitation ou au retrait, l'organisme est avisé par lettre de la mesure de suspension, de limitation ou de retrait envisagée et dispose d'un délai d'un mois pour présenter ses observations écrites.

En cas d'urgence, la suspension ou limitation immédiate de l'agrément peut être prononcée pour une durée maximale d'un mois, reconductible une fois au cas où les circonstances l'exigent.

Si les observations produites par l'organisme ne s'avèrent pas satisfaisantes, l'Autorité lui notifie sa décision de suspension.

### **9.3.1. Suspension de l'agrément**

Pour les écarts de niveau 1 qui n'impliquent pas le retrait immédiat de l'agrément ou dans le cas d'écarts de niveau 2 non traités dans les délais octroyés, l'Autorité peut décider de suspendre tout ou partie de l'agrément jusqu'à ce que des actions correctives aient permis de retrouver un niveau de sécurité satisfaisant. Cela couvre notamment le cas où les écarts concernent une fonction transversale.

L'Autorité notifie la suspension de l'agrément et précise les conditions de rétablissement.

### **9.3.2. Limitation ou retrait de l'agrément**

Dans le cas d'écarts de niveau 1 ou lorsqu'un organisme ne remplit pas les conditions fixées pour le rétablissement de son agrément suspendu, l'Autorité limite ou retire l'agrément par courrier envoyé à l'organisme, accompagné d'un nouvel agrément le cas échéant.

L'organisme doit restituer immédiatement l'original de son ancien agrément à l'Autorité.

### **9.3.3. Restauration de l'agrément d'OMA**

Suite à un retrait définitif de l'agrément d'OMA, l'organisme ne peut obtenir un nouveau agrément qu'en suivant les instructions d'obtention initiale d'un agrément.

Suite à une décision de suspension partielle ou totale, l'organisme doit transmettre à l'Autorité un plan d'actions complet avec échéancier, comprenant les actions curatives et préventives nécessaires pour solder les dysfonctionnements liés aux écarts. L'Autorité lève la suspension après que l'organisme a fait la preuve du résultat satisfaisant de ces actions.

 <b>Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie</b>	<b>GUIDE</b>	<b>SN-SEC-AIR-GUID-06-D</b>	
	<b>CERTIFICATION ET SURVEILLANCE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE PARTIE 145</b>	Date d'application : 03/10/2018	Page <b>23 sur 23</b>

## **10. SUSPENSION ET RENONCIATION VOLONTAIRES À UN AGRÉMENT**

### **10.1. Suspension volontaire**

L'organisme peut demander la suspension de son agrément.

Si la suspension est inférieure à 6 mois et en cas d'absence de modifications majeures, la reprise de l'agrément pourra être faite sur la base d'un engagement du DR/RQ sur le maintien de la conformité de son organisme

Si la suspension excède 6 mois, alors la reprise de l'agrément nécessitera une instruction initiale (avec facturation...),

L'organisme doit tenir à disposition ses données et/ou les transmettre au détenteur du certificat de type, propriétaire, gestionnaire de navigabilité ou atelier reprenant l'activité, selon le cas.

L'Autorité cesse son activité de surveillance.

Lorsque le délai de 6 mois est écoulé, si l'organisme n'a pas demandé la réactivation de l'agrément, l'Autorité envoie un courrier de retrait de l'agrément à l'organisme.

### **10.2. Renonciation volontaire**

Le titulaire d'un agrément peut y renoncer par un courrier adressé à l'Autorité, accompagné de l'original du Certificat d'Agrément.