



DSA.ANS.PRO.001

TYPE DE DOCUMENT PROCEDURE

NOM DU DOCUMENT CERTIFICATION D'UN FOURNISSEUR DE SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE

PROCESSUS CERTIFIER ET SURVEILLER LES FOURNISSEURS DE SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE

PILOTE PROCESSUS DIRECTEUR SECURITE AERIENNE

	NOM	FONCTION	DATE	SIGNATURE
PREPAREE PAR	BISSE BELL Raymond	Chef du Service de la Circulation Aérienne	01/10/2013	
VERIFICATION OPERATIONNELLE	BEMBA Patrick	Chef du Service SAR	07/10/2013	
VERIFICATION QUALITE	ABONDO Cyrille	Responsable Qualité	07/10/2013	
VALIDEE PAR	ASSOUMOU KOKI Paule	Directeur de la Sécurité Aérienne	07/10/2013	
APPROUVEE PAR	TANKAM Pierre	Directeur Général		

VERSION APPROUVEE ; VERSION ORIGINALE SIGNEE AUPRES DU RESPONSABLE QUALITE

Ce document est la propriété de l'Autorité Aéronautique.
Toute communication ou reproduction est interdite sans autorisation préalable.
Tous droits réservés

**1. EVOLUTION DU DOCUMENT**

CREATION DU DOC.	
DATE DE CREATION	01/10/2013
DATE D'EFFECTIVITE	

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS				
INDICE MODIF.		DATE		MOTIF(S) DE LA MODIFICATION
Edition	Révision	Issue	Effectivité	
01	00	01/10/2013		Création initiale

**2. LISTE DE DIFFUSION**

DETENTEUR (POUR ACTION)			
CODE	Direction/Départ./Service concerné	Mode de diffusion*	
		P	N
1	Directeur Sécurité Aérienne	X	X
2	Responsable Qualité	X	X
3	Secrétariat Direction Sécurité Aérienne	X	X
4	Service de la Météorologie Aéronautique	X	X
5	Service de la Circulation Aérienne	X	X
6	Service des Communications, Navigation, Surveillance	X	X
7	Délégation Régionale Littoral, Ouest, Nord-Ouest / Service Contrôle Technique		X
8	Délégation Régionale Centre, Sud, Est / Service Contrôle Technique		X
9	Délégation Régionale Nord, Extrême-Nord, Adamaoua / Service Contrôle Technique		X
10	Service de la documentation et des archives	x	
11	Les inspecteurs de la sécurité des services de la navigation aérienne	x	x

(*) P = papier N = Numérique

**3. TABLE DES MATIERES**

1. EVOLUTION DU DOCUMENT	2
2. LISTE DE DIFFUSION	3
3. TABLE DES MATIERES.....	4
4. OBJET	6
5. DOMAINE D'APPLICATION	6
6. VALIDITE.....	6
7. SYSTEME DE REFERENCE	6
8. DEFINITIONS / ABBREVIATIONS.....	6
8.1. DEFINITIONS	6
8.2. ABBREVIATIONS	7
9. ROLES ET RESPONSABILITES	8
10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCÉDURE	8
10.1. ELEMENTS D'ENTREE	8
10.2. ELEMENTS DE SORTIE	8
10.3. EXIGENCES	8
10.4. INDICATEURS DE PERFORMANCE.....	8
10.5. RESSOURCES HUMAINES	9
10.6. MATERIEL/EQUIPEMENTS	9
10.7. PROCEDURES ASSOCIEES.....	9
10.8. ENREGISTREMENTS	9
11. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE	9
11.1. ÉLÉMENTS DÉCLENCHEURS	9
11.2. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE.....	9
11.2.1. Expression d'intérêt du postulant	9
11.2.2. Evaluation de la demande formelle.....	9
11.2.3. Evaluation et revue documentaire	9
11.2.4. Evaluation de la conformité sur site	10
11.2.5. Délivrance du certificat.....	10
11.3. LOGIGRAMME.....	10



11.4. Description du logigramme DE LA PROCEDURE de certification	10
12. DOCUMENTS ASSOCIES - CONSEQUENCES	12
13. ANALYSES ET MESURES	12
14. ANNEXE.....	13
14.1. LOGIGRAMME DE LA PROCEDURE DE CERTIFICATION	14
14.2. Formulaires types utilisés pour la certification d'un fournisseur des services de la navigation aérienne.....	16
14.2.1. Aide mémoire certification d'un fournisseur des services de la navigation aérienne	16
14.2.2. Demande de certification pour la fourniture de services de la navigation aérienne	16
14.2.3. Lettre de transmission du formulaire de demande de certification pour la fourniture de services de la navigation aérienne	16
14.2.4. Lettre pour la tenue d'une réunion d'évaluation préliminaire	17
14.2.5. Aide mémoire réunion d'évaluation préliminaire	18
14.2.6. Formulaire de demande formelle.....	18
14.2.7. Lettre pour la tenue d'une réunion d'évaluation de la demande formelle	18
14.2.8. Aide mémoire réunion d'évaluation formelle.....	19
14.2.9. Exemple de certificat de fournisseur de service de la navigation aérienne.....	20



4. OBJET

Décrire le déroulement des activités en vue de la certification d'un fournisseur de services de la navigation aérienne (ANSP).

5. DOMAINE D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à toute demande de certification pour la fourniture de service de la navigation aérienne dans l'espace aérien et sur le territoire camerounais.

6. VALIDITE

- Début Validité : à compter de la date de validation
- Durée validité : jusqu'à sa prochaine revue

7. SYSTEME DE REFERENCE

- Décret N°2003/2033/PM du 04 septembre 2003 relatif à la Navigation Aérienne dans l'espace aérien camerounais
- Arrêté N°1297/MINT du 29 septembre 2006 relatif à la certification des fournisseurs des services de la navigation aérienne dans l'espace aérien et sur le territoire camerounais.
- Circulaire N°0529/CCAA/DG du 11 septembre 2006 relative aux procédures de certification des fournisseurs des services de la navigation aérienne au Cameroun.

8. DEFINITIONS / ABBREVIATIONS

8.1. DEFINITIONS

Audit de certification	Examen approfondi des activités d'une organisation afin de vérifier la conformité aux exigences réglementaires lors de la certification.
Certification	Processus permettant d'établir la compétence, la qualification ou la qualité sur laquelle repose la délivrance d'un document d'aviation. Il s'agit notamment de la délivrance initiale, du refus, du renouvellement ou de la révision de ce document.
Certificat	Document susceptible d'être délivré au terme d'un processus de certification
Demande formelle	Document par lequel un postulant sollicite de manière officielle la fourniture d'un (ou plusieurs) service(s) de la navigation aérienne
Expression d'intérêt	Document de présentation du projet de fourniture d'un (ou plusieurs) service(s) de la navigation aérienne.



Plan de Mesures Correctives Plan soumis en réponse aux constatations d'audit présentées dans un rapport. IL explique les mesures qu'entend prendre l'entreprise pour corriger les lacunes cernées dans les constatations d'audit;

Postulant Exploitant qui soumet ses activités à un processus de certification

8.2. ABREVIATIONS

CCAA	Cameroon Civil Aviation Authority
ANSP	Air Navigation Service Provider
CTF	Certificat
DCS	Décision
DCSA	Directeur Chargé de la Sécurité Aérienne
DG	Directeur Général
DGA	Directeur Général Adjoint
DEI	Dossier D'Expression d'Intérêt
DDF	Dossier de Demande Formelle
FDC	Formulaire de Demande de Certificat
FDF	Formulaire de Demande Formelle
FEDF	Fiche d'Evaluation de Demande Formelle
FSMC	Formulaire de Suivi des Mesures Correctives
ISO	International Standards Organization
L	Lettre
P-CTF	Projet de Certificat
PMC	Plan de Mesures Correctives
PV	Procès Verbal
RAP	Rapport

**9. ROLES ET RESPONSABILITES**

Acteurs	Rôles /Responsabilités
Fournisseur ANS	<ul style="list-style-type: none">- Confirme le calendrier d'audit proposé par l'équipe d'audit- Participe à la réunion initiale, l'inspection sur site, et la réunion de clôture- Elabore le plan de Mesures Correctrices et le transmet au Chef d'équipe- Met en œuvre le Plan de Mesures Correctrices
Chef d'équipe	<ul style="list-style-type: none">- Propose les membres de l'équipe- Crée un dossier d'audit- Prépare l'audit (Stratégie d'audit, plan d'audit, grilles d'entretien, étude de la documentation, listes de vérification, calendrier d'audit, distribution des tâches...)- Conduit l'audit (réunion initiale, inspection sur site, réunion de clôture)- Elabore le rapport d'audit- Clôture l'audit
Equipe d'audit	<ul style="list-style-type: none">- Participe à la préparation de l'audit ;- Participe à l'audit sur site et à l'élaboration du rapport.
DCSA / Services	<ul style="list-style-type: none">- Rédige un projet de lettre de notification d'audit au Fournisseur ANS- Propose la désignation du chef d'équipe
Le DG de la CCAA	<ul style="list-style-type: none">- Signe la lettre de notification d'audit au Fournisseur ANS- Désigne le Chef et les Membres de l'équipe- Signe la lettre de transmission du rapport final

10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCEDURE

10.1. ELEMENTS D'ENTREE Dossier d'expression d'intérêt du postulant	10.2. ELEMENTS DE SORTIE Certificat de fournisseur de services de la navigation aérienne
10.3. EXIGENCES Cf. : Documents de conformité - Manuel d'audit des fournisseurs de services de la navigation aérienne	10.4. INDICATEURS DE PERFORMANCE <ul style="list-style-type: none">- Délai de traitement de la demande préliminaire inférieur ou égal à dix (10) jours ouvrables- Délai de traitement de la demande formelle inférieur ou égale à dix (10) jours ouvrables- Délai de réalisation de l'audit documentaire inférieur ou égale à quinze (15) jours ouvrables- Durée de transmission du rapport d'audit inférieur ou égale à dix (10) ouvrables après la fin de l'audit.



10.5. RESSOURCES HUMAINES - Inspecteurs ANS - Chefs de Service - DCSA - DAF - DG	10.6. MATERIEL/EQUIPEMENTS - Ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, scanners - Téléphones portables - Véhicules tout terrain - Equipements de protection individuels (EPI)
10.7. PROCEDURES ASSOCIEES - Procédure d'évaluation de l'Expression d'intérêt - Procédure d'évaluation de la demande formelle - Procédure d'évaluation et de revue documentaire - Procédure d'audit de certification des ANSP - Procédure de gestion des non conformités - Procédure de gestion des changements	10.8. ENREGISTREMENTS - Formulaire de demande de certification pour la fourniture de service(s) de la navigation aérienne - Formulaire de demande formelle - Formulaire de demande de confirmation - Formulaire de constatation - Formulaire de suivi des mesures correctives - Différentes listes de vérification

11. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

11.1. ÉLÉMENTS DÉCLENCHEURS

Les principaux éléments déclencheurs de la procédure sont :

- Le dépôt du dossier d'expression d'intérêt dans le cas d'une certification initiale
- La demande de renouvellement de certificat

11.2. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE

11.2.1. Expression d'intérêt du postulant

Cette étape a pour objet d'apprécier si l'activité du postulant justifie la délivrance d'un certificat et d'informer le postulant des conditions et exigences établies pour l'obtention d'un certificat.

11.2.2. Evaluation de la demande formelle

Cette étape est déclenchée lorsque l'évaluation préliminaire est satisfaisante, et a pour objet d'évaluer la structure organisationnelle du postulant et vérifier la régularité de la documentation en vue de son acceptation selon les exigences nationales.

11.2.3. Evaluation et revue documentaire

Cette étape a pour objet de s'assurer que :



- le manuel contient toutes les parties requises ;
- les installations et équipements prévus sont en adéquation avec les services dont la fourniture est envisagée ;
- les procédures permettent une fourniture ordonnée, sûre et efficiente desdits services.

11.2.4. Evaluation de la conformité sur site

L'inspection a pour objet de confirmer la mise en œuvre sur site des dispositions décrites dans la documentation en particulier que :

- l'infrastructure est dimensionnée conformément aux exigences nationales pour le type de service à fournir,
- les équipements et installations sont en rapport avec lesdits services ;
- la fourniture desdits services sera assurée de manière ordonnée, sûre et efficiente avec un personnel bien formé ;
- l'entretien des installations et équipements est planifié pour assurer une disponibilité maximale ;
- la gestion de la sécurité est conforme aux exigences nationales.

11.2.5. Délivrance du certificat

Le certificat délivré au fournisseur de services de la navigation aérienne atteste que les évaluations de conformité ont été achevées de façon satisfaisante.

11.3. LOGIGRAMME

Le logigramme de la procédure de certification d'un fournisseur des services de la navigation aérienne est présenté en annexe.

11.4. DESCRIPTION DU LOGIGRAMME DE LA PROCEDURE DE CERTIFICATION

N°	QUI	QUAND	COMMENT
R1	Le postulant	Le plus en avance possible du démarrage des opérations (plus de 180 jours)	Dépose d'un dossier de demande de certification à la CCAA
R2	Le DG de la CCAA	A la réception de la demande	Instruit le DCSA de l'ouverture d'un dossier de certification
R3	Le DCSA	Sur instruction du DG de la CCAA	Rencontre entre les responsables de la DCSA et le postulant pour une évaluation de l'expression d'intérêt.
R4	Le Ministre des Transports	Si le résultat de l'évaluation de l'expression d'intérêt est positif	statue sur l'opportunité de la mise en œuvre des services demandés en accord avec le Ministre de la défense (Texte conjoint)
R5	Le DG de la CCAA	Suite à l'avis favorable de monsieur le Ministre des transports	Invite le postulant à soumettre une demande formelle
R6	Le postulant	Au moins 180 jours	Dépose le dossier de demande formelle à la CCAA



		avant le début des activités	
R7	Le DG de la CCAA	Dès réception de la demande formelle	Prend une décision désignant un chef de projet
R8	Le chef de projet	Dès la décision de désignation du Chef d'équipe signée du DG	Crée un dossier de certification et analyse la demande pour s'assurer que les informations contenues dans la demande formelle ne sont ni incomplètes, ni erronées
R9	Le chef de projet	Lorsqu'il est établi que le dossier de demande formelle est conforme	Propose une équipe de certification
R10	Le DG de la CCAA	Sur proposition du chef de projet	Signe de l'acte de désignation de l'équipe de projet proposée par le chef de projet
R11	Le chef de projet	Dès que l'équipe de projet est désignée	Convoque une réunion entre le chef de projet, l'équipe de certification, et les représentant du postulant pour une évaluation de la structure organisationnelle et vérifier la régularité de la documentation
R12	L'équipe de certification	A la suite de l'acceptation de la demande formelle	Evalue de la documentation par rapport aux exigences réglementaires en vue de son acceptation
R13	Le chef de projet	Sans délai	Notifie le postulant des carences relevées à l'issue de l'audit documentaire
R14	L'équipe de certification	A la suite de l'acceptation de la documentation	Effectue l'audit de certification sur site
R15	Le chef de projet	Dès que l'inspection opérationnelle est concluante	Prépare un projet de certificat
R16	Le DG de la CCAA	Dès réception du projet	Signe le certificat de fournisseur des services de la navigation aérienne
R17	Le postulant	A la réception du certificat	Accuse de réception du certificat
R18	Le DCSA	A la suite de la signature du certificat	Met à jour et classe le dossier de certification

**12. DOCUMENTS ASSOCIES - CONSEQUENCES**

- ✓ Aide mémoire certification d'un fournisseur des services de la navigation aérienne ;
- ✓ Formulaire de demande de certification pour la fourniture des services de la navigation aérienne ;
- ✓ Lettre de transmission du formulaire de demande de certification pour la fourniture des services de la navigation aérienne ;
- ✓ Lettre pour la tenue d'une réunion d'évaluation préliminaire ;
- ✓ Aide mémoire réunion d'évaluation préliminaire ;
- ✓ Formulaire de demande formelle ;
- ✓ Lettre pour la tenue d'une réunion d'évaluation de la demande formelle ;
- ✓ Aide mémoire réunion d'évaluation formelle ;
- ✓ Certificat de fournisseur des services de la navigation aérienne ;
- ✓ Aide mémoire pour le déroulement de la réunion initiale ;
- ✓ Aide mémoire pour le déroulement de la réunion de clôture

13. ANALYSES ET MESURES

NIL (Voir 10.4)

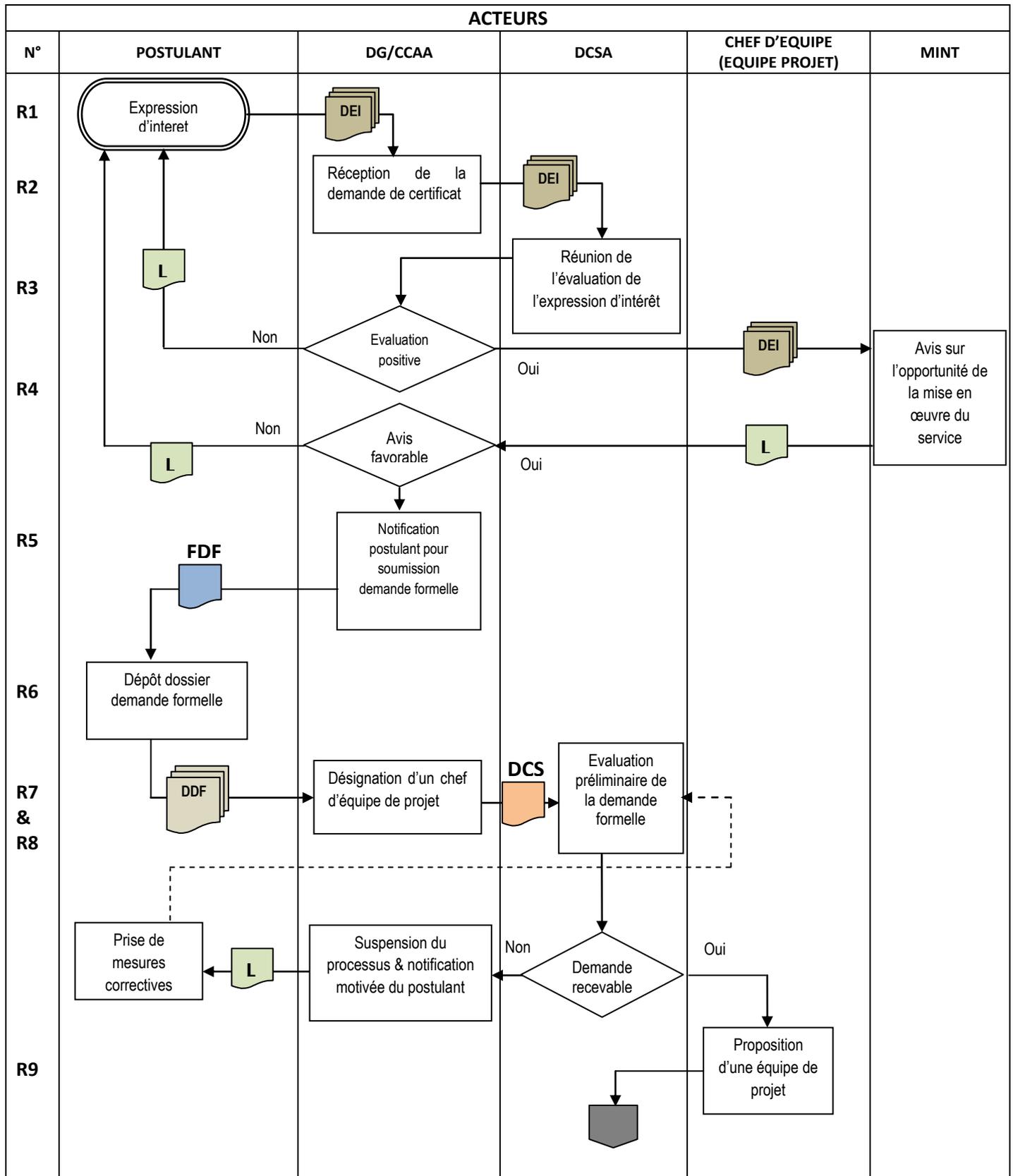


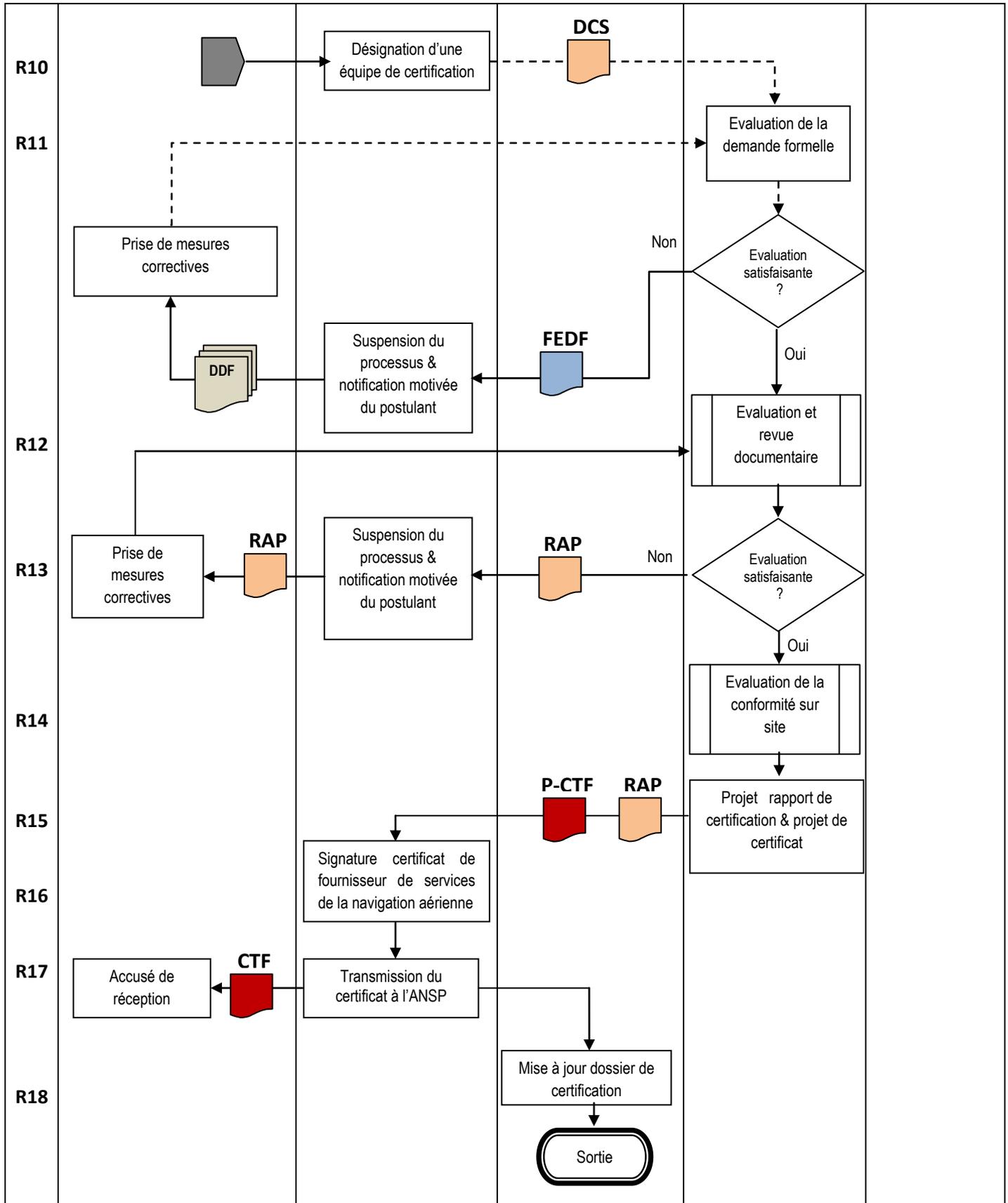
CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DIRECTION OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Ref DSA.ANS.PRO.001
CERTIFICATION D'UN FOURNISSEUR DE SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE	Ed 01 du 01/10/2013
	Rev 00 du 01/10/2013

14. ANNEXE



14.1. LOGIGRAMME DE LA PROCEDURE DE CERTIFICATION





**14.2. FORMULAIRES TYPES UTILISES POUR LA CERTIFICATION D'UN FOURNISSEUR DES SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE****14.2.1. Aide mémoire certification d'un fournisseur des services de la navigation aérienne**

Voir DSA.ANS.FORM.001

14.2.2. Demande de certification pour la fourniture de services de la navigation aérienne

Voir CMR.ANS.FORM.006

14.2.3. Lettre de transmission du formulaire de demande de certification pour la fourniture de services de la navigation aérienne

N° _____/L/CCAA/DCSA

Yaoundé, le _____

*[Nom et adresse du postulant]***Objet:** Demande de certificat de fournisseur des services de la navigation aérienne.*[Monsieur, Madame]* Le Dirigeant Responsable,Suite à votre lettre du *[date]* pour postuler en tant que fournisseur de services de la navigation aérienne,

J'ai l'honneur de vous transmettre en pièce jointe, le formulaire de demande que vous voudriez bien me retourner dûment rempli ainsi que :

- L'organigramme de votre organisation ;
- L'acte notarial de constitution de l'entreprise ;
- L'enquête de moralité des différents responsables de l'entreprise.

Veuillez agréer, *[Monsieur, Madame]* Le Dirigeant Responsable, l'expression de ma considération distinguée.**Pièce jointe:**

1. Formulaire de demande de certification pour la fourniture d'un (ou de plusieurs) service(s) de la navigation aérienne.

**14.2.4. Lettre pour la tenue d'une réunion d'évaluation préliminaire**

N° _____/L/CCAA/DCSA

Yaoundé, le _____

*[Nom et adresse du postulant]***Objet:** Réunion d'évaluation préliminaire.*[Monsieur, Madame]* Le Dirigeant Responsable,

Suite à la réception de votre demande de certificat de fournisseur des services de la navigation aérienne,

J'ai l'honneur de vous convier à la réunion d'évaluation préliminaire qui a pour objet de vous présenter les conditions et exigences pour l'obtention d'un certificat de fournisseur du (ou des) service (s) de la navigation aérienne.

L'ordre du jour portera sur :

- Introduction des participants ;
- Vérification des renseignements de la demande ;
- Communication des règlements et exigences additionnelles ;
- Exigences pour la soumission de la demande formelle ;
- Chronogramme des événements et du processus de certification.

Veuillez agréer. *[Monsieur, Madame]* Le Dirigeant Responsable, l'expression de ma considération distinguée.

**14.2.5. Aide mémoire réunion d'évaluation préliminaire**

Voir DSA.ANS.FORM.002

14.2.6. Formulaire de demande formelle

Voir CMR.ANS.FORM.007

14.2.7. Lettre pour la tenue d'une réunion d'évaluation de la demande formelle

N° _____/L/CCAA/DCSA

Yaoundé, le _____

[Nom et adresse du postulant]

Objet: Evaluation de la demande formelle.

[Monsieur, Madame] Le Dirigeant Responsable,

Suite à la réception de votre demande formelle de certificat de fournisseur des services de la navigation aérienne,

J'ai l'honneur de vous convier à la réunion d'évaluation de votre demande formelle qui a pour objet d'évaluer votre aptitude à fournir les services par rapport à l'envergure de l'exploitation proposée.

L'ordre du jour portera sur :

- Ressources financières ;
- Chronogramme des évènements ;
- Déclaration initiale de conformité;
- Manuels d'exploitation ;
- Documentation ;
- Structure organisationnelle et CVs des cadres ;
- Programme de sûreté ;
- Politique d'assurance qualité ;
- Système de gestion de la sécurité.

Veuillez agréer. *[Monsieur, Madame]* Le Dirigeant Responsable, l'expression de ma considération distinguée.



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DIRECTION OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Ref DSA.ANS.PRO.001
CERTIFICATION D'UN FOURNISSEUR DE SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE	Ed 01 du 01/10/2013 Rev 00 du 01/10/2013

14.2.8. Aide mémoire réunion d'évaluation formelle

Voir DSA.ANS.FORM.003

**14.2.9. Exemple de certificat de fournisseur de service de la navigation aérienne****CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY****EXEMPLE****CERTIFICAT NO.****ATS/CMR/001****CERTIFICAT DE FOURNISSEUR DES SERVICES DE LA NAVIGATION
AERIEENNE****BENEFICIAIRE:****ADRESSE:**

Ce certificat est délivré par le Directeur Général de la CCAA en vertu de la section II de l'arrêté n°0001297/MINT du 29 septembre 2006 relatif à la certification des fournisseurs des services de la navigation aérienne dans l'espace aérien et sur le territoire camerounais.

Il autorise le fournisseur des services de la navigation aérienne, tel que l'établit le manuel d'exploitation approuvé à fournir les services suivants :

 ATM AIS/MAP CNS PANS-OPS MET

Dans les zones d'espace aérien ci-après : CTR TMA FIR

Ce certificat peut être suspendu en tout temps si le fournisseur de services ne se conforme pas aux dispositions établies dans la réglementation.

Ce certificat est sujet à toutes les conditions fixées par l'arrêté n°0001297/MINT du 29 septembre 2006 relatif à la certification des fournisseurs des services de la navigation aérienne dans l'espace aérien et sur le territoire camerounais.

Ce certificat est valable du _____ au _____

Yaoundé le, _____