



DSA.PEL.PRO.002

TYPE DE DOCUMENT

PROCÉDURE

NOM DU DOCUMENT

AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATIONS, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER.

PROCESSUS

SUPERVISER LA SECURITE DE L'AVIATION CIVILE

PILOTE PROCESSUS

DIRECTEUR SÉCURITÉ AÉRIENNE

	NOM	FONCTION	SIGNATURE	DATE
PREPAREE PAR	EDWIGE WONDJE EBOULLE LYDIE	Agent SPA		16/08/2020
VERIFICATION OPERATIONNELLE	Lewis BLOW NSONGAN SAFAÏSSOU	Chef Service SPA		14/08/2020
	SANGOHN SANDING Jean Christian	Sous-Directeur des Opérations et la Navigabilité Inspecteur OPS		20/08/20
VERIFICATION QUALITE	JOB Nelly	Chef Service Qualité		16/08/2020
VALIDE PAR	SEIHOU OUSMANOU Alioum	Directeur de la Sécurité Aérienne		18/08/2020
APPROUVE PAR	ASSOUMOU Paule KOKI	Directeur Général		19/08/2020



Ce document est la propriété de l'Autorité Aeronautique.

Toute communication ou reproduction est interdite sans autorisation préalable.

Tous droits réservés



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.PEL.PRO. 002
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Ed 01 du 01/10/2019
	Rév 00 du 01/10/2019

1. ÉVOLUTION DU DOCUMENT

CRÉATION DU DOC.	
Date de création	01/10/2019
Date d'effectivité	Dès signature

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS				
Indice Modif.		Date		Motifs de la modification
Édition	Révision	Issue	Effectivité	
01	00	01/10/2019		Création initiale



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.PEL.PRO. 002
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Ed 01 du 01/10/2019
	Rév 00 du 01/10/2019

2. LISTE DE DIFFUSION

DETENTEUR (POUR ACTION)			
Code	Direction/Départ/Service concerné	Mode de diffusion	
		P	N
1.	Directeur de la Sécurité Aérienne	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Sous-Directeur des Opérations et de la Navigabilité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Responsable Qualité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Secrétariat Direction de la Sécurité Aérienne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Services des Personnels Aéronautiques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Les inspecteurs PEL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

P = Papier

N = Numérique

DETENTEUR (POUR INFORMATION)			
Code	Direction/Départ/Service concerné	Mode de diffusion	
		P	N
7.	Secrétariat Directeur Général	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	Secrétariat du Directeur Général Adjoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Service Qualité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Audit interne	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11.	Service Courrier	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

P = Papier

N = Numérique



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Réf DSA.PEL.PRO. 002 Ed 01 du 01/10/2019 Rév 00 du 01/10/2019

3. TABLE DE MATIERES

1. ÉVOLUTION DU DOCUMENT	2
2. LISTE DE DIFFUSION	3
3. TABLE DE MATIERES	4
4. OBJET.....	5
5. DOMAINE D'APPLICATION.....	5
6. VALIDITE	5
7. SYSTEME DE REFERENCE	5
8. DEFINITIONS/ABBREVIATIONS.....	6
8.1. DEFINITIONS	6
8.2. ABRÉVIATIONS	7
9. ROLES ET RESPONSABILITES	7
10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCEDURE	8
10.1. ÉLÉMENTS D'ENTREE	8
10.2. ÉLÉMENTS DE SORTIE	8
10.3. EXIGENCES.....	8
10.4. INDICATEURS DE PERFORMANCE.....	8
10.5. RESSOURCES HUMAINES.....	8
10.6. MATERIEL/ÉQUIPEMENTS.....	8
10.7. PROCEDURES ASSOCIEES	8
10.8. ENREGISTREMENTS	8
11. CONSIGNES D'EXECUTION	9
11.1 VÉRIFICATIONS À EFFECTUER PAR LE SPA.	9
11.2 RÉCEPTION DE LA RÉPONSE DE L'AUTORITÉ DE LA DÉLIVRANCE DU DOCUMENT ORIGINEL.	9
12. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE.....	9
13. GESTION DES DOCUMENTS SPECIFIQUES.....	11



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.PEL.PRO. 002
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Ed 01 du 01/10/2019
	Rév 00 du 01/10/2019

4. OBJET

La présente procédure décrit le processus permettant de s'assurer, avant de valider, de convenir ou de prendre en compte une licence, une qualification ou un certificat délivré par une autre autorité d'un Etat contractant, de l'authenticité et de la validité de ces documents ainsi que de leur conformité au regard des dispositions de l'annexe 1 de l'OACI.

5. DOMAINE D'APPLICATION

La procédure s'applique à tout titulaire ou candidat postulant pour une validation ou une conversion de licence, de qualification ou de certificat délivré par une autre autorité d'un Etat contractant.

6. VALIDITE

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

7. SYSTEME DE REFERENCE

- Convention relative à l'aviation civile internationale – Annexe 1 ;
- Loi N° 2013/010 du 24 juillet 2013 portant régime de l'Aviation Civile du Cameroun ;
- Le Décret n°2019/174 du 09 avril 2019 portant réorganisation et fonctionnement de l'Autorité Aéronautique ;
- Décret N° 2003/2027/PM du 04 septembre 2003 relatif au registre aéronautique ;
- Décret N° 2003/2028 du 04 septembre 2003 portant réglementation des titres, documents et contrôles relatifs à la sécurité aéronautique ;
- Arrêté N° 00738/MINT du 07 juin 2005 relatif aux Licences et Qualifications des Personnels de l'Aéronautique Civile ;
- Arrêté N° 00609/MINT du 13 septembre 2006 modifiant l'annexe de l'arrêté n°00738/MINT du 07 juin 2005 relatif aux licences et qualifications des personnels de l'aéronautique civile ;
- Arrêté N° 736/MINT du 07 juin 2005 relatif à l'attestation d'aptitude professionnel et aux qualifications des personnels navigants de cabine ;
- Arrêté N° 728/MINT du 07 juin 2005 portant délivrance du certificat de sécurité et sauvetage ;
- Arrêté N°1304/MINT du 26 septembre 2006 modifiant l'annexe de l'arrêté 734/MINT du 07 juin 2005 relatif à l'aptitude physique et mentale des personnels aéronautique et des personnels navigants de cabine ;
- Instruction N°219/CCAA/DG/DNA/SDNA/LPA du 07 septembre 2006. Fixant les conditions de délivrance et de maintien en état de validité des licences, certificats, qualifications et autorisations des Personnels Navigants de l'Aviation Civile prise en application de l'arrêté N°738/MINT du 07 juin 2005 ;



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.PEL.PRO. 002
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Ed 01 du 01/10/2019
	Rév 00 du 01/10/2019

- Instruction N° 000001/CCAA/DG/DSA du 13 janvier 2015 relative aux licences et qualifications des personnels en charge de la maintenance des aéronefs et éléments d'aéronefs –avions et hélicoptères ;
- Instruction N° 906/CCAA/DG/DSA/SDON/SPA du 16 novembre 2018 relative à la licence et aux qualifications des contrôleurs de la circulation aérienne ;
- Instruction N°002/CCAA/DG/DSA du 12.07.2019 relative à la licence des Agents Techniques d'Exploitation.

8. DEFINITIONS/ABBREVIATIONS

8.1. DEFINITIONS

Avion monopilote: avion certifié pour être exploité par un pilote ;

Avion multipilote : avion certifié pour être exploité avec un équipage minimal de conduite de deux pilotes ;

Catégorie d'aéronef : classification des aéronefs d'après les caractéristiques fondamentales spécifiées, par exemple : avion, hélicoptère, planeur, ballon libre ;

Certificat médical : document établi par l'autorité aéronautique et qui témoigne que le titulaire ou le postulant satisfait à des conditions déterminées d'aptitude physique et mentale ;

Epreuve pratique d'aptitude : Démonstration de l'aptitude effectuée en vue de la délivrance d'une licence ou d'une qualification, et comprenant tout examen oral susceptible d'être exigé par l'examineur ;

Examineur : personne désignée par l'autorité aéronautique pour faire subir aux candidats l'une ou plusieurs des épreuves des examens théoriques et pratiques prévus par le présent arrêté ;

Licence : titre conférant officiellement le droit, pour une période déterminée au titulaire ;

Logigramme : Représentation graphique de l'enchaînement des opérations d'une procédure ;

Organisme de formation agréé : organisme agréé par l'autorité aéronautique pour assurer la formation des personnels aéronautique et fonctionnant sous la supervision de celle-ci ;

Organisme de formation accepté : organisme de formation agréé par un autre état et accepté par l'autorité aéronautique ;





CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.PEL.PRO. 002
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Ed 01 du 01/10/2019
	Rév 00 du 01/10/2019

Validation d'une licence : Mesure prise par l'Etat du Cameroun quand, au lieu de délivrer une nouvelle licence, il reconnaît à une licence délivrée par un autre Etat la même valeur qu'à celles qui sont délivrées par lui ;

Mention d'unité : inscription portée sur une licence et faisant partie intégrante de celle-ci, qui désigne l'indicateur d'emplacement OACI et les secteurs et/ou postes de travail pour lesquels le titulaire de la licence est compétent ;

Carte de stagiaire : document autorisant son titulaire légal à suivre une formation en vue de l'obtention d'une licence, une qualification, mention d'unité et d'assurer les services pour lesquels il a été formé sous la surveillance d'un instructeur.

8.2. ABRÉVIATIONS

DSA : Directeur de la Sécurité Aérienne

DG/CCAA : Directeur Général de l'Autorité Aéronautique

SDON : Sous-Directeur des Opérations Aériennes

SPA : Service des Personnels Aéronautiques

DG/CCAA : Directeur Général de la CCAA

DSA : Directeur de la Sécurité Aérienne / Direction de la Sécurité Aérienne

CEMA : Centre d'Expertise de Médecine Aéronautique

OPS : Flight Operations (Opérations Aériennes)

9. ROLES ET RESPONSABILITES

Acteurs	Rôles/Responsabilités
Le postulant	Dépose le dossier à la CCAA
SPA	<ul style="list-style-type: none">- Procède à la vérification du dossier déposé par le postulant. Fait un courriel de vérification à l'autorité de délivrance en mettant la hiérarchie en copie au moyen de l'adresse licensing@ccaa.aero ou initie un projet de lettre de vérification.- Si projet de lettre de vérification initié, soumet ledit projet à la vérification du SDON.



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.PEL.PRO. 002
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Ed 01 du 01/10/2019
	Rév 00 du 01/10/2019

SDON	<ul style="list-style-type: none"> - S'assure du respect de la réglementation en vigueur. - Vérifie l'adéquation de la note aux projets de lettre si accord. - Coordonne les interactions entre les Services compétents et les Services ressources. - Soumet lesdits projets à la validation du DSA.
DSA	<ul style="list-style-type: none"> - Valide le projet de lettre si accord et le soumet avec avis motivé à l'approbation du DG/CCAA.
DG/CCAA	<ul style="list-style-type: none"> - Approuve la lettre et la licence si accord.

10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCEDURE

<p>10.1. ÉLÉMENTS D'ENTREE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demande ; - Licence, certificat ou attestation ; - Registre aéronautique de la CCAA. 	<p>10.2. ÉLÉMENTS DE SORTIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Courriel d'authentification - Lettre d'authentification ;
<p>10.3. EXIGENCES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Annexe 1 licence du personnel ; - Arrêté 609 - Arrêté 1304 	<p>10.4. INDICATEURS DE PERFORMANCE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délai de traitement des dossiers
<p>10.5. RESSOURCES HUMAINES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personnel du SPA ; - Personnel autorité de délivrance. 	<p>10.6. MATERIEL/ÉQUIPEMENTS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordinateurs ; - Imprimantes ; - Photocopieurs ; - Scanners ; - Armoire pour conservation des dossiers ; - Autres matériels pour délivrance des licences ; - Connexion internet.
<p>10.7. PROCEDURES ASSOCIEES</p> <ul style="list-style-type: none"> - DSA.SPA.PRO.001 Procédure de délivrance des licences et qualifications 	<p>10.8. ENREGISTREMENTS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registre aéronautique ; - Dossier individuel archivé au SPA ; - Base de données des personnels aéronautique.





CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Réf DSA.PEL.PRO. 002 Ed 01 du 01/10/2019 Rév 00 du 01/10/2019

11. CONSIGNES D'EXECUTION

La présente procédure s'applique à la demande de délivrance de licence Camerounaise par équivalence, qualification ou de certificat de validation de licence étrangère, et commence par le dépôt à la CCAA d'un dossier de demande par le postulant. Ledit dossier déposé au service courrier de la CCAA pour transmission au cabinet du DG qui le cote au DSA qui à son tour transmet au SDON qui instruit le service des personnels aéronautique qui effectue la vérification du dossier auprès de l'autorité de délivrance. Ceci se fait généralement par courriel ou par une lettre adressée à l'autorité de délivrance.

Après vérification, vient ensuite le traitement dudit dossier décrit au chapitre 12.7 validation d'une licence, de la procédure **DSA.SPA.PRO.001**.

11.1 Vérifications à effectuer par le SPA.

Dès la réception du dossier, constitué par le postulant, le SPA adresse une correspondance à l'Etat de délivrance du document (licence ou certificat) et tous les éléments qu'il contient pour lui demander la confirmation de son authenticité et de sa validité et préciser si ce document a été délivré originellement par cette autorité ou sur la base d'un autre document.

Dans le cas où le document pour lequel la validation/conversion est demandée a été délivré sur la base d'un autre document (équivalence), la même vérification sera effectuée auprès de l'Etat qui a délivré originellement ce document.

11.2 Réception de la réponse de l'autorité de la délivrance du document originel.

11.2.1. Document authentique

Le postulant est informé par écrit qu'il subira à une date précise un contrôle conformément à la réglementation en vigueur se référer au chapitre 12.8 de la procédure DSA.SPA.PRO.001.

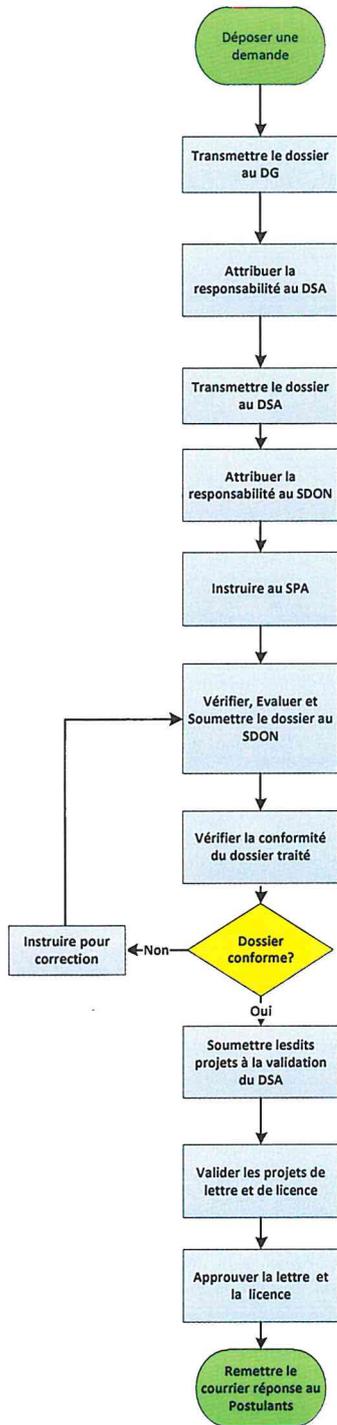
11.2.2. Document non authentique

Le document demandé n'est ni accepté, ni validé, ni converti par la CCAA.

Le SPA notifie le refus de l'acceptation, de la validation ou de la conversion du document au postulant par une correspondance dûment signée.



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.PEL.PRO. 002
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Ed 01 du 01/10/2019
	Rév 00 du 01/10/2019



Qui?	Où?	Quand?	Comment?
Postulant	Au SCL de la CCAA	Dès besoin	En constituant un dossier complet et en le déposant au SCL (SCL.PRO.001)
SCL	Au Cabinet DG	Dès Réception (2h maximum)	Procédure de gestion des courriers externes(SCL.PRO.001)
DG/CCAA	De son bureau	Dès Réception	Par cotation du dossier au DSA et à travers le SCL(SCL.PRO.001)
SCL	Au Cabinet DG	Dès Transmission du Cabinet DG (3h maximum)	Procédure de gestion des courriers internes(SCL.PRO.001)
DSA	De son bureau	Dès Réception (4h maximum)	Par cotation du dossier au SDON
SDON	De son bureau	Dès Réception (2h maximum)	Lors de la transmission du dossier au SPA
SPA	De son bureau	Dès Réception (16h maximum)	Etudie le dossier et le libelle comme suit : <input type="checkbox"/> Si accord une note explicative à la haute attention du Directeur Général et des projets de lettre et licence adressés à l'intéressé ; <input type="checkbox"/> Si pas accord une note explicative à la haute attention du Directeur Général et le projet de lettre adressé à l'intéressé pour lui expliquer la procédure à suivre.
SDON	De son bureau	Dès Réception du dossier traité par SPA (2h maximum)	- S'assure du respect de la réglementation en vigueur ; - Vérifie l'adéquation de la note aux projets de lettre et de licence si accord ; (DSA.SPA.PRO.001)
SDON	De son bureau	Dès Vérification et Accord (2h maximum)	Par voie de transmission en interne
DSA	De son bureau	Dès Soumission par le SDON (4h maximum)	Conformément à la réglementation et transmission au DG
DG/CCAA	De son bureau	Dès Soumission par le DSA	En apposant la signature sur la lettre et la licence et transmission au SCL
SCL	De son bureau	Dès transmission par le DG (8h maximum)	Par Email et courrier expresse au Postulant et renvoi de la souche et la décision du DG à la DSA





CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.PEL.PRO. 002
AUTHENTIFICATION DE LICENCES, QUALIFICATION, AUTORISATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR UN ETAT ETRANGER	Ed 01 du 01/10/2019
	Rév 00 du 01/10/2019

12. GESTION DES DOCUMENTS SPECIFIQUES

La gestion des documents relatifs à la délivrance des licences est sous la responsabilité du Chef de Service du Personnel Aéronautique (SPA). Lesdits documents et la copie des licences et certificats délivrés sont conservés au bureau SPA dans les armoires pare – feu.