



DSA.AIR.PRO.0111

TYPE DE DOCUMENT

PROCEDURE

NOM DU DOCUMENT

MAINTENANCE SOUS-TRAITEE

PROCESSUS

SUPERVISER LA SECURITE DE L'AVIATION CIVILE AU CAMEROUN

PILOTE PROCESSUS

DIRECTEUR DE LA SECURITE AERIENNE

	NOM	FONCTION	DATE	SIGNATURE
PREPAREE PAR	Albert Joël Bole	Cadre de Service de la Navigabilité et Maintenance des Aéronefs	18 JAN 2021	
VERIFICATION OPERATIONNELLE	Jean Claude NGANGUE	Inspecteur de la Navigabilité et Maintenance des Aéronefs	19 JAN 2021	
VERIFICATION QUALITE	Nelly JOB	Chef Service de la Qualité	20 JAN 2021	
VALIDEE PAR	ALIOUM SEIHOU	Directeur de la sécurité Aérienne	21/01/2021	
APPROUVEE PAR	Paule ASSOUMOU KOKI	Directeur Général	21 JAN 2021	

Ce document est la propriété de l'Autorité Aéronautique.

Toute communication ou reproduction est interdite sans autorisation préalable.

Tous droits réservés.



PROCEDURE	Réf DSA.AIR.PRO.0111
MAINTENANCE SOUS-TRAITEE	Ed 01 du 01/02/2021
	Rev 00 du 01/02/2021

CREATION DU DOCUMENT	
DATE DE CREATION	22/07/2020
DATE D'EFFECTIVITE	

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS				
INDICE MODIF.		DATE		MOTIF(S) DE LA MODIFICATION
Edition	Révision	Création	Effectivité	
01	00	01/02/2021		Création initiale

[Handwritten signature]

**PROCEDURE**Réf **DSA.AIR.PRO.0111****MAINTENANCE SOUS-TRAITEE**

Ed 01 du 01/02/2021

Rev 00 du 01/02/2021

2. LISTE DE DIFFUSION

DETENTEUR (pour action)			
Code	Direction/Dépt./Service concerné	Mode de diffusion*	
		P	N
01	Directeur Sécurité Aérienne	x	x
02	Responsable Qualité	x	x
03	Secrétariat Direction de la Sécurité Aérienne	x	x
04	Service de l'Exploitation Technique des Aéronefs	x	x
05	Service de la Navigabilité et de la Maintenance des Aéronefs	x	x
06	Délégation Régionale Littoral, Ouest, Nord-Ouest/ Service Contrôles Techniques	x	x
07	Délégation Régionale Centre, Sud, Est/ Service Contrôles Techniques	x	x
08	Délégation Régionale Nord, Extrême-Nord, Adamaoua/ Service Contrôles Techniques	x	x
09	Service de la Documentation et des Archives	x	

(*) P = papier N = Numérique

DETENTEUR (pour information)			
Code	Direction/Dépt./Service concerné	Mode de diffusion*	
		P	N
14	Secrétariat du Directeur Général	x	
15	Secrétariat du Directeur Général Adjoint	x	
16	Service Courrier	x	



PROCEDURE	Réf DSA.AIR.PRO.0111
MAINTENANCE SOUS-TRAITEE	Ed 01 du 01/02/2021
	Rev 00 du 01/02/2021

3. TABLE DES MATIERES

1. EVOLUTION DU DOCUMENT	02
2. LISTE DE DIFFUSION	03
3. TABLE DES MATIERES	04
4. OBJET	05
5. DOMAINE D'APPLICATION	05
6. PERIODE DE VALIDITE	05
7. SYSTEME DE REFERENCE	05
8. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS	06
8.1. DEFINITIONS	06
8.2. ABREVIATIONS	07
9. ROLES ET RESPONSABILITES	08
10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCEDURE	08
10.1 ELEMENTS D'ENTREE	08
10.2 ELEMENTS DE SORTIE	08
10.3 EXIGENCES	08
10.4 INDICATEURS DE PERFORMANCE	08
10.5 RESSOURCE HUMAINE	08
10.6 MATERIEL/EQUIPEMENTS	08
10.7 PROCEDURE ASSOCIEE	08
10.8 ENREGISTREMENT	08
11. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE	09
12. LOGIGRAMME	10
13. ANNEXES	



PROCEDURE	Réf DSA.AIR.PRO.0111
MAINTENANCE SOUS-TRAITEE	Ed 01 du 01/02/2021
	Rev 00 du 01/02/2021

4. Objet :

Cette procédure a pour but de définir les conditions de sous-traitance de la maintenance par un exploitant à un organisme de maintenance agréé/accepté par l'Autorité Aéronautique.

5. DOMAINE D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à toute personne physique ou morale qui désire sous-traiter les travaux de maintenance à un organisme de maintenance agréé ou accepté par la CCAA.

6. PERIODE DE VALIDITE

Début Validité : à compter de la date d'approbation du contrat de maintenance.

Durée validité : jusqu'à sa prochaine revue (motivée)

7. SYSTEME DE REFERENCE

- ❖ Arrêté N° 00729/MINT DU 07 juin 2005 portant agrément des organismes de maintenance des aéronefs;
- ❖ Instruction N° 000291/CCAA/DG/DSA/SDNV DU 06 juillet 2009 relative au manuel des procédures d'organismes de maintenance
- ❖ Circulaire N° 00166/CCAA/DNA/SDNV du 27 décembre 2002 relative à la maintenance sous-traitée par une entreprise de transport aérien.



PROCEDURE	Réf DSA.AIR.PRO.0111
MAINTENANCE SOUS-TRAITEE	Ed 01 du 01/02/2021
	Rev 00 du 01/02/2021

8. DEFINITIONS / ABREVIATIONS

8.1 Définitions

Aéronef : tout appareil qui peut se soutenir dans l'atmosphère grâce à des réactions de l'air autres que les réactions de l'air sur la surface de la terre.

Avion : aérodyne entraîné par un organe moteur et dont la sustentation en vol est obtenue principalement par des réactions aérodynamiques sur des surfaces qui restent fixes dans des conditions données de vol.

Avion subsonique : avion ne pouvant maintenir un vol en palier à des vitesses dépassant Mach 1.

Equipement externe (hélicoptères) instrument, mécanisme, pièce, appareil, dispositif ou accessoire qui est fixé à l'extérieur de l'hélicoptère ou fait saillie, mais qui n'est pas utilisé ni destiné à être utilisé pour le fonctionnement ou la manœuvre de l'hélicoptère en vol, et qui ne fait pas partie de la cellule ou du moteur.

Equipements de bord associés : dispositifs, bord d'un aéronef qui sont alimenté en énergie électrique ou en air comprimé au cours des opérations au sol.

Groupe auxiliaire de puissance (GAP) : groupe de puissance autonome, à bord d'un aéronef, qui alimente des équipements de bord en énergie ou en air comprimé au cours des opérations au sol.

Hélicoptère : aérodyne dont la sustentation en vol est obtenue principalement par la réaction de l'air sur un ou plusieurs rotors qui tournent, entraînés par un organe moteur, autour d'axes sensiblement verticaux.

Monoplanneur : avion motorisé disposant d'une puissance motrice qui lui permet de rester en vol en palier mais non de décoller par ses propres moyens.

**PROCEDURE**Réf **DSA.AIR.PRO.0111****MAINTENANCE SOUS-TRAITEE**

Ed 01 du 01/02/2021

Rev 00 du 01/02/2021

8.2 Abréviations**CCAA**- Cameroon Civil Aviation Authority**DG**-Directeur Général**DGA**- Directeur Général Adjoint**DSA** -Directeur de la Sécurité Aérienne**SDON**- Sous-Direction des Operations et de la Navigabilité**SNMA**- Service de la navigabilité et de la Maintenance des Aéronefs**SCT**- Service de contrôle Technique**FAA**- Federal Aviation Administration**EASA** -Européen Aviation safety association**9. ROLES ET RESPONSABILITES**

Acteur	Rôle/Responsabilité
Agent NMA	Etudie le contrat de sous-traitance et la demande sous la forme prescrite et faire des propositions au Chef SNMA.
Service NMA	<ul style="list-style-type: none">• reçoit le dossier de la demande ;• Transmet aux agents NMA pour action, vérifier opérationnellement leurs propositions et transmet au SDON ;• vérifier opérationnellement leurs propositions et transmet le rapport d'inspection au SDON.
<i>Sous-Direction des Operations et de la Navigabilité</i>	<ul style="list-style-type: none">• reçoit le dossier de demande et transmet au service NMA ;• valide les propositions du service NMA ;• valide et transmet le rapport d'inspection au DSA.
Direction de la Sécurité Aérienne	<ul style="list-style-type: none">• reçoit le dossier de demande et transmet au SDON;• valide les propositions du SDON;• valide et transmet le contrat de sous-traitance au Directeur Général.
Direction Générale	<ul style="list-style-type: none">• Entérine les choix et propositions faits en aval



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.AIR.PRO.0111
MAINTENANCE SOUS-TRAITEE	Ed 01 du 01/02/2021
	Rev 00 du 01/02/2021

10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCEDURE

10.1 ELEMENT D'ENTREE <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Un formulaire de demande de sous-traitance sous la forme prescrite ;</i>❖ <i>Le contrat de maintenance;</i>❖ <i>La liste de capacité.</i>	10.2 ELEMENT DE SORTIE <ul style="list-style-type: none">❖ Une lettre d'approbation du contrat de sous-traitance dans le cas d'un OMA agréé/validé signée par le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA)
10.3 EXIGENCES <ul style="list-style-type: none">❖ Arrêté N° 00729/MINT DU 07 juin 2005 portant agrément des organismes de maintenance des aéronefs;❖ Instruction N° 000291/CCAA/DG/DSA/SDNV DU 06 juillet 2009 relative au manuel des procédures d'organismes de maintenance❖ Circulaire N° 00166/CCAA/DNA/SDNV du 27 décembre 2002 relative à la maintenance sous-traitée par une entreprise de transport aérien.	10.4 INDICATEUR DE PERFORMANCE <ul style="list-style-type: none">❖ Délais de transmission de la demande de maintenance sous-traitée et bonne élaboration du contrat de maintenance.
10.5 RESSOURCE HUMAINE <p>Un cadre de la DSA/SDON/SNMA ou un inspecteur navigabilité des aéronefs.</p>	10.6 Matériel Equipement <p>Secrétariat</p>
10.7 PROCEDURE ASSOCIEE <p>N/A</p>	
10.8 ENREGISTREMENT <ul style="list-style-type: none">- Un formulaire de demande de la maintenance sous-traitée ;- Le contrat de maintenance ;	



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DEPARTMENT OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Réf DSA.AIR.PRO.0111
MAINTENANCE SOUS-TRAITEE	Ed 01 du 01/02/2021
	Rev 00 du 01/02/2021

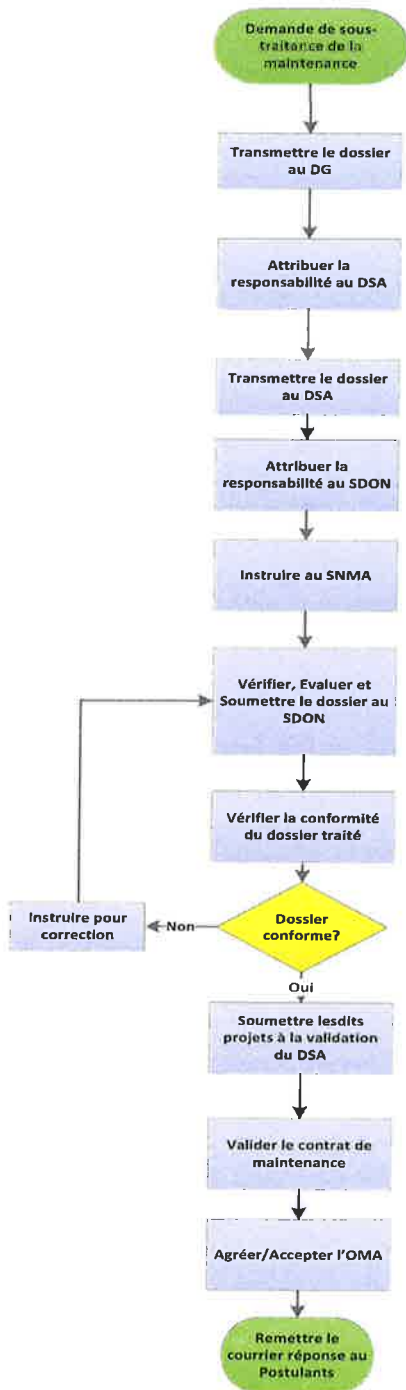
11. Description de la procédure

- Faire une demande de sous-traitance de la maintenance
- Réception de la demande
- Etude de la demande
- Si demande conforme inspection de l'organisme de maintenance exécutée
- Approbation du contrat de maintenance si l'OMA est conforme



PROCEDURE	Réf DSA.AIR.PRO.0111
MAINTENANCE SOUS-TRAITEE	Ed 01 du 01/02/2021
	Rev 00 du 01/02/2021

12. LOGIGRAMME



Qui?	Où?	Quand?	Comment?
Postulant	Au SCL de la CCAA	Dès besoin	Demande de sous-traitance de la maintenance
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 SNMA*
SNMA	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 d'approbation de contrat 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 SNMA (2h maximum)	- S'assure du respect de la réglementation en vigueur ; - Vérifie l'adéquation de la note aux projets de lettre d'approbation de contrat de location si accord ;
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 IA lettre d'approbation du contrat de location t 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



PROCEDURE	Réf DSA.AIR.PRO.0111
MAINTENANCE SOUS-TRAITEE	Ed 01 du 01/02/2021
	Rev 00 du 01/02/2021

13. ANNEXES

- Formulaire de demande de maintenance sous-traitée (www.dasis.ccaa.aero) ;
- Fournir le contrat de maintenance sous-traitée pour approbation.