

CIRCULAIRE n° **000059** /C/CCAA/DG/DSA DU **28 NOV 2014**

Relative à la demande de publication des données aéronautiques concernant l'espace aérien et le territoire camerounais

1. OBJET

1.1. La présente circulaire a pour objet de décrire le processus de demande de publication des données aéronautiques, de l'initiation de la demande jusqu'à la transmission au publicateur.

1.2. Elle s'applique aux demandes de publication des données aéronautiques concernant l'espace aérien et le territoire camerounais.

2. REFERENCES

2.1. Arrêté N°1303/MINT de 2006 portant réglementation de la fourniture du service d'information aéronautique dans l'espace aérien et sur le territoire camerounais.

2.2. Instruction N°1298/MINT du 29 Septembre 2006 portant organisation de la fourniture des services d'information aéronautique et des cartes aéronautiques dans l'espace aérien et sur le territoire camerounais.

3. DEFINITIONS

Données aéronautiques : Faits, concepts ou instructions aéronautiques représentés sous une forme conventionnelle convenant à la communication, à l'interprétation ou au traitement.

Information aéronautique : Information résultant de l'assemblage, de l'analyse et du formatage de données aéronautiques.

Structure source : Terme désignant toute entité pouvant être à l'origine de données aéronautiques devant faire l'objet d'une publication dans le système intégré d'information aéronautique.

Informateur National : Structure responsable des informations sur l'ensemble du territoire camerounais au titre de l'information aéronautique. L'Autorité Aéronautique est l'Informateur national.

Informateur Local : Bureau d'information aéronautique présent sur tout aéroport ouvert à la circulation aérienne publique et doté d'un contrôle d'aéroport ou d'un organisme AFIS. Un Informateur Local est défini au sein de l'Autorité Aeronautique pour toutes les autres informations émanant des structures sources non directement rattachées à un bureau d'information aéronautique.

Informateur Principal : Structure responsable de la mise en forme et de la publication des données aéronautiques. L'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) est l'Informateur Principal.

Publicateur : Terme désignant l'organisme en charge de la publication des informations et données aéronautiques concernant l'espace aérien et le territoire camerounais. Le rôle de publicateur est assuré par l'Informateur Principal.

4. DEMANDE DE PUBLICATION DE DONNEES AERONAUTIQUES

4.1. La structure source identifie le type de renseignement/donnée qui doit faire l'objet d'une publication et renseigne le formulaire approprié.

4.2. Chaque fois que la donnée objet de la demande de publication a un caractère temporaire et de courte durée (moins de 3 mois) ou que des modifications permanentes ou des modifications temporaires de longue durée (plus de 3 mois) importantes pour l'exploitation sont apportées avec un bref préavis, le formulaire de demande de publication de NOTAM (CMR.ANS.FORM.600) joint en annexe à la présente circulaire sera utilisé.

4.3. Chaque fois qu'un NOTAM a été publié à la suite d'une demande de la structure source, cette dernière a l'obligation de notifier l'annulation de son NOTAM ou le renouvellement de sa demande au plus tard trois (03) jours avant la date de fin de validité. L'annulation ou le renouvellement d'une demande de NOTAM se fait par le biais du formulaire suscité.

4.4. Chaque fois que la donnée objet de la demande de publication est de courte durée de validité, contenant des textes et/ou des éléments graphiques ou bien concerne des modifications temporaires de longue durée (trois mois ou plus), le formulaire de demande de publication de SUPP AIP (CMR.ANS.FORM.601) joint en annexe à la présente circulaire sera utilisé.

4.5. Chaque fois qu'il est nécessaire de publier des données ne remplissant pas les conditions définies en 4.2 et 4.4 et qui peuvent contenir des schémas (Diagrammes) et des textes, le formulaire de demande de publication d'une AIC (CMR.ANS.FORM.602) joint en annexe à la présente circulaire sera utilisé.

4.6. Si les renseignements à fournir contiennent un long texte et des schémas (diagrammes), la structure source doit les joindre au formulaire dûment renseigné.

4.7. La structure source transmet à l'informateur local auquel elle est rattachée, en utilisant le moyen le plus rapide, le formulaire renseigné, signé par une des personnes autorisées et portant le cachet de la structure source. Elle conservera les originaux des demandes faites.

4.8. L'Informateur Local :

- vérifie et contrôle l'exactitude, la fiabilité et l'intégrité des demandes de publication;
- vérifie la conformité aux spécifications de format des formulaires de demande de publication ;
- notifie la structure source en cas de non-conformité(s) ;

4.9. L'Informateur Local transmet à l'Informateur National et au Publieur, sans délai, par le moyen le plus rapide, la demande de publication signée.

4.10. Les demandes de publication de données aéronautiques seront transmises par les informateurs locaux, à l'informateur National et au Publieur aux adresses indiquées sur les formulaires.

4.11. Les demandes de publication de suppléments d'AIP (SUPP AIP) et de circulaires d'information aéronautique (AIC) devront être régularisées par envoi de supports physiques.

4.12. L'informateur National contrôle les informations contenues dans la demande de publication afin d'en autoriser la publication. En cas d'autorisation, l'informateur National transmet sans délai la demande de publication au publieur par le moyen le plus rapide.

4.13. Les moyens de transmission à utiliser par tous les acteurs sont les suivants :

- le réseau du service fixe des télécommunications aéronautiques (RSFTA) ;
- le fax ;
- un réseau d'ordinateurs ;
- le courrier électronique ;
- le service de coursier.

4.14. Les informations transmises par voie téléphonique ne sont pas acceptables./-



Le Directeur Général,

Pierre Tankam
Pierre Tankam
Ingénieur Hors Echelle



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE PUBLICATION DE DONNEES
AERONAUTIQUES - NOTAM**

CCAA **CMR.ANS.FORM.600**

N°	ELEMENTS	DESCRIPTION ET VALEUR		
1.	Date et heure de dépôt (UTC)			
2.	Informateur Local/ Indicateur d'emplacement de l'aérodrome			
3.	Unité ou structure source de la donnée	Nom & Adresse		
		Tél & Fax		
		E-mail		
		RSFTA		
		Nom, Qualité et/ou fonction du dépositaire		
4.	Type de NOTAM	NOTAM N <input type="checkbox"/> (Contenant de nouveaux renseignements)	NOTAM R <input type="checkbox"/> (Remplaçant un NOTAM antérieur)	NOTAM C <input type="checkbox"/> (Annulant un NOTAM antérieur)
5.	Coordonnées géographiques de la zone concernée°.....'....." N ;°.....'....." E		
	Rayon d'action de la zone concernée NM de		
6.	Période de validité	période de début	DU (JJ/MM/AAAA) à (HH/MIN) UTC	<input type="checkbox"/> Prévu
		Période de fin	AU (JJ/MM/AAAA) à (HH/MIN) UTC	
7.	Fréquence journalière (si nécessaire)	De (HH/MIN) à (HH/MIN) UTC	<input type="checkbox"/> Estimé	
8.	Texte du NOTAM (Description de l'opération et de l'information à diffuser)			
9.	Limites verticales en altitude ou FL (si nécessaire)	Limite Inférieure	Limite supérieure	

<u>VISA INFORMATEUR NATIONAL</u>	<u>VISA INFORMATEUR LOCAL</u>	<u>VISA STRUCTURE SOURCE</u>

Adresses

Informateur National (CCAA)
E-mail : aim_report@ccaa.aero
Fax : + 237 22 30 33 62

Publicateur (ASECNA)
E-mail : camerounbiadla@asecna.org
Fax : + 237 33 42 71 17

GUIDE DE RENSEIGNEMENT DU FORMULAIRE CMR.ANS.FORM.600_NOTAM

Remplir les 09 cases du formulaire en suivant les indications ci-après :

1. **Date et heure de dépôt** : C'est la date du jour et l'heure à laquelle le formulaire a été déposé dans le bureau d'information local de l'aérodrome concerné ou le plus proche ou de toute autre structure jouant ce rôle au sein d'une autorité compétente en UTC (Heure local + 1)
Ex. le 20 juillet 2014 à 12 H 56 Mn UTC
2. **Informateur Local/Indicateur d'emplacement** : C'est le bureau d'information local de l'aérodrome du lieu de dépôt suivi de l'indicateur d'emplacement de l'aérodrome en question (conf. Doc 7910) ou la Direction de la Sécurité Aérienne.
Ex. Bureau d'information local de l'aérodrome de Maroua-Salak/FKKL
3. **Unité ou structure source de la donnée** : Ce sont les informations relatives à la structure initiatrice.
 - 3.1. **Nom & adresse** : Ex. Unité SLI/Délégation ASECNA Yaoundé.
 - 3.2. **Tél & Fax** : Préciser le numéro de téléphone fixe ou portable et le numéro du fax.
 - 3.3. **E-mail** : Indiquer une adresse e-mail de la structure, du bureau ou d'un responsable par lequel on peut envoyer toute notification éventuelle.
 - 3.4. **RSFTA** : préciser une adresse RSFTA si elle existe, sinon celle du bureau d'information locale ou du celle du CCR fournissant les services de la Navigation aérienne dans la zone concernée. Ex. FKKYYAYX (CCAA).
 - 3.5. **Nom, Qualité et/ou fonction du dépositaire** : Ex. EBAM Jules, agent d'encadrement, Chef unité SLI.
4. **Type de NOTAM** : il s'agit de distinguer s'il s'agit d'un
 - 4.1. **NOTAM N** : ce sont des renseignements nouveaux
 - 4.2. **NOTAM R** : un NOTAM qui vient en remplacement d'un NOTAM existant et dont la durée de trois mois maximum qui lui avait été accordée vient à épuisement.
 - 4.3. **NOTAM C** : Un NOTAM qui vient annuler un nouveau existant sans pour autant que la période de ce dernier ne soit arrivée à expiration mais dont l'effet pour lequel il a été publié a cessé.
5. **Coordonnées géographiques de la zone concernée** : c'est la Latitude et la Longitude du centre approximatif de la zone d'influence ou d'activité. Pour un NOTAM dont la portée est l'aérodrome, indiquer les coordonnées de son point de référence en degré, minute et seconde.
Ex. 03°43'02"N 011°33'09"E (Cas de l'ARP de Yaoundé-Nsimalen)
Rayon d'action de zone concernée : c'est le rayon de la zone d'influence ou d'activité objet du NOTAM
Ex. 50 NM au VOR-DME NLY (Rappel : 1NM=1.852Km)
6. **Période de validité** : Indique la période de déroulement de l'évènement ou de l'activité.
 - 6.1. **Période de début** : c'est la date et l'heure d'entrée en vigueur de NOTAM N. Dans le cas d'un NOTAM R et d'un NOTAM C c'est la date/heure réelle de l'établissement du NOTAM. Le début d'une journée sera indiqué par 00 H 00 Min
 - 6.2. **Période de fin** : Exception faite d'un NOTAM C, elle indique la date et l'heure de fin de l'évènement. Si cette période est connue avec certitude cocher la case PREVU, sinon si la durée est approximative, cocher la case ESTIME. La fin d'une journée sera indiquée par 23 H 59 Min
7. **Fréquence journalière** : C'est la plage horaire durant laquelle aura lieu les activités ou les évènements. Elle peut aussi être estimée ou prévue. Son remplissage est facultatif et ne doit être fait qu'en cas de nécessité.
8. **Texte du NOTAM** : Contient les renseignements sur le danger, les travaux, l'état de fonctionnement ou la condition des installations faisant l'objet du message. Un texte en anglais sera fait pour des messages à diffusion international. Le message doit être précis et concis tout en contenant des renseignements essentiels nécessaires à la sécurité des vols.
9. **Limites Verticales** : Elle est remplie pour les avis intéressant la navigation aérienne ou des restrictions. Elles peuvent être en pieds (Ft) ou niveau de vol (FL)
 - 9.1. **Limite inférieure** : Ex. GND (Niveau du sol), 2500FT AMSL (2500 ft au-dessus du niveau de la mer)
 - 9.2. **Limite supérieure** : Ex. 6000FT AGL (6000 pieds au-dessus du sol), FL245 (Niveau de vol 245)

Adresse AIM de la CCAA : aim.report@ccaa.ao

Adresse AIM ASECNA DLA : camerounbiadla@asecna.org



FORMULAIRE DE DEMANDE DE PUBLICATION DE DONNEES
AERONAUTIQUES -SUPP AIP

CCAA

CMR.ANS.FORM.601

N°	ELEMENTS	DESCRIPTION ET VALEUR	
1.	Date et heure de dépôt (UTC)		
2.	Informateur Local/ Indicateur d'emplacement de l'aérodrome		
3.	Unité ou structure source de la donnée	Nom & Adresse	
		Tél & Fax	
		E-mail	
		RSFTA	
		Nom, Qualité et/ou fonction du dépositaire	
4.	Type de SUPP AIP	<input type="checkbox"/> SUPP AIP N (Contenant de nouveaux renseignements) <input type="checkbox"/> SUPP AIP R (Remplaçant un Supplément antérieur)	
5.	Objet du Supplément d'AIP		
6.	Section(s) visée(s) de l'AIP		
7.	Période de validité du SUPP AIP		
8.	Texte du Supplément d'AIP et description :		

VISA INFORMATEUR NATIONAL	VISA INFORMATEUR LOCAL	VISA STRUCTURE SOURCE
---------------------------	------------------------	-----------------------

Adresses

Informateur National (CCAA)
E-mail : aim.report@ccaa.aero
Fax : + 237 22 30 33 62

Publicateur (ASECNA)
E-mail : camerounbia@asecna.org
Fax : + 237 33 42 71 17

GUIDE DE RENSEIGNEMENT DU FORMULAIRE CMR.ANS.FORM.601_SUPP AIP

Remplir les 08 cases du formulaire en suivant les indications ci-après :

1. **Date et heure de dépôt** : C'est la date du jour et l'heure à laquelle le formulaire demande de Supplément d'AIP a été déposé dans le bureau d'information local de l'aérodrome concerné ou le plus proche ou de toute autre structure jouant ce rôle au sein d'une autorité compétente en UTC (Heure local + 1)
Ex. le 20 juillet 2014 à 12 H 56 Mn UTC
2. **Informateur Local/Indicateur d'emplacement** : C'est le bureau d'information local de l'aérodrome du lieu de dépôt suivi de l'indicateur d'emplacement de l'aérodrome en question (Conf. Doc OACI 7910) ou la Direction de la sécurité Aérienne.
Ex. Bureau d'information local de l'aérodrome de Maroua-Salak/FKKL
3. **Unité ou structure source de la donnée** : Ce sont les informations relatives à la structure initiatrice.
 - 3.1. **Nom & adresse** : Ex. Unité SLI/Délégation ASEANA Yaoundé.
 - 3.2. **Tél & Fax** : Préciser le numéro de téléphone fixe ou portable et le numéro du fax.
 - 3.3. **E-mail** : Indiquer une adresse e-mail de la structure, du bureau ou d'un responsable par lequel on peut envoyer toute notification éventuelle.
 - 3.4. **RSFTA** : préciser une adresse RSFTA si elle existe, sinon celle du bureau d'information locale ou du celle du CCR fournissant les services de la Navigation aérienne dans la zone concernée. Ex. FKKYYAYX (CCAA).
 - 3.5. **Nom, Qualité et/ou fonction du dépositaire** : Ex. EBAM Jules, agent d'encadrement, Chef unité SLI.
4. **Type de SUPP AIP** : il s'agit de distinguer s'il s'agit d'un :
 - 4.1. **SUPP AIP N** : ce sont des renseignements nouveaux dans l'AIP
 - 4.2. **SUPP AIP R** : un SUPP AIP qui vient en remplacement d'un NOTAM existant et dont la durée de trois mois maximum qui lui avait été accordée vient à épuisement.
5. **Objet du SUPP AIP** : C'est la quintessence de ce qui est traité dans le supplément d'AIP.
6. **Section(s) visée(s) de l'AIP** : Ce sont les sections de l'AIP auxquelles se rapporte le SUPP AIP.
7. **Période de validité** : période pendant laquelle les renseignements contenus dans le SUPP AIP seront valides.
8. **Texte du SUPP AIP** : c'est la description de l'objet de la demande de publication (Texte détaillé en langage clair).

Adresse AIM de la CCAA : aim.report@ccaa.geo

Adresse AIM ASEANA DLA : camerounbiadla@aseana.org

GUIDE DE RENSEIGNEMENT DU FORMULAIRE CMR.ANS.FORM.602_AIC

Remplir les 06 cases du formulaire en suivant les indications ci-après :

1. **Date et heure de dépôt** : C'est la date du jour et l'heure à laquelle le formulaire de demande d'AIC a été déposé dans le bureau d'information local de l'aérodrome concerné ou le plus proche ou de toute autre structure jouant ce rôle au sein d'une autorité compétente en UTC (Heure local + 1)
Ex. le 20 juillet 2014 à 12 H 56 Mn UTC
2. **Informateur Local/Indicateur d'emplacement** : C'est le bureau d'information local de l'aérodrome du lieu de dépôt suivi de l'indicateur d'emplacement de l'aérodrome en question (conf. Doc OACI 7910) ou la Direction de la Sécurité Aérienne.
Ex. Bureau d'information local de l'aérodrome de Maroua-Salak/FKKL
3. **Unité ou structure source de la donnée** : Ce sont les informations relatives à la structure initiatrice.
 - 3.1. **Nom & adresse** : Ex. Unité SLI/Délégation ASECNA Yaoundé.
 - 3.2. **Tél & Fax** : Préciser le numéro de téléphone fixe ou portable et le numéro du fax.
 - 3.3. **E-mail** : Indiquer une adresse e-mail de la structure, du bureau ou d'un responsable par lequel on peut envoyer toute notification éventuelle.
 - 3.4. **RSFTA** : préciser une adresse RSFTA si elle existe, sinon celle du bureau d'information locale ou du celle du CCR fournissant les services de la Navigation aérienne dans la zone concernée. Ex. FKKYYAYX (CCAA).
 - 3.5. **Nom, Qualité et/ou fonction du dépositaire** : Ex. EBAM Jules, agent d'encadrement, Chef unité SLI.
4. **Sujet auquel se rapporte l'AIC** : Cocher la case selon qu'il s'agit d'une information se rapportant à l'administration, au contrôle de la circulation aérienne, à des événements de sécurité, aux zones à statut particulier et aux cartes aéronautiques.
5. **Objet de l'AIC** : c'est la quintessence de ce qui est traité dans l'AIC.
6. **Texte de l'AIC** : c'est la description de l'objet de la demande de publication (texte détaillé).

Adresse AIM de la CCAA : aim.report@ccaa.nera

Adresse AIM ASECNA DLA : comerounbiadla@asecna.org