

MINISTERE DES TRANSPORTS,  
DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA  
MARINE MARCHANDE

REPUBLIQUE DU CONGO  
Unité\*Travail\*Progrès

CABINET

Arrêté n° 11517 MTACMM-CAB  
fixant l'organisation et les attributions des services et des bureaux  
de l'agence nationale de l'aviation civile

LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DES TRANSPORTS,  
DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE,

Vu la Constitution ;

Vu la convention relative à l'aviation civile internationale, signée à Chicago le 7 décembre 1944

Vu le traité révisé de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale ;

Vu le règlement 07/12-UEAC-060 CM 23 du 22 juillet 2012 portant adoption du code de l'aviation civile des Etats membres de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale ;

Vu la directive n° 03/07-UEAC-172-CM-15 du 19 mars 2007 portant adoption du cadre d'orientation général relatif à l'autonomisation des administrations de l'aviation civile des Etats membres de la Communauté Economique et Monétaire de l'Aviation Civile ;

Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;

Vu le décret n° 2009-389 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;

Vu le décret n° 2012-328 du 12 avril 2012 portant réorganisation de l'agence nationale de l'aviation civile ;

Vu le décret n° 2014-89 du 29 mars 2014 portant organisation des services de recherche et de sauvetage des aéronefs, navires et bureaux civils en détresse ;

Vu le décret n° 2012-1055 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;

ARRETE :

## CHAPITRE I DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe en application du décret n° 389 du décret n° 2012-328 du 12 avril 2012 susvisé l'organisation et les attributions des services et des bureaux de l'agence nationale de l'aviation civile.



## CHAPITRE II : DE L' ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

**Article 2 :** La direction générale, outre le secrétariat de direction, les délégations de l'agence nationale de l'aviation civile aux aéroports concédés, la cellule juridique, la cellule contrôle interne de gestion, la cellule informatique, documentation et archives, la cellule qualité et le service d'études, de coordination de recherches et de sauvetage, comprend :

- la direction de la sécurité aérienne ;
- la direction du transport aérien ;
- la direction des infrastructures et équipements ;
- la direction de la météorologie ;
- la direction des ressources humaines, de l'administration et des finances.

### Section 1 : Du secrétariat de direction

**Article 3 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'organisation des activités du directeur général ;
- veiller à l'exécution des tâches qui sont confiées par le directeur général et menées au sein du secrétariat ;
- coordonner et animer les activités des secrétariats particuliers et bureau placés sous sa responsabilité ;
- préparer toutes les réunions du directeur général.

**Article 4 :** Le secrétariat de la direction générale comprend :

- le secrétariat particulier du directeur général ;
- le secrétariat particulier du directeur général adjoint ;
- le bureau des relations publiques et communication.

### Sous-section 1 : Des secrétariats particuliers du directeur général et du directeur général adjoint

**Article 5 :** Les secrétariats particuliers du directeur général et du directeur général adjoint sont dirigés et animés, chacun, par un(e) secrétaire particulier(e) qui a rang de chef de bureau

Ils sont chargés, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- classer et archiver les documents ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut leur être confiée.

## Sous-section 2 : Du bureau des relations publiques et communication

**Article 6** : Le bureau des relations publiques et communication est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les voyages du personnel de l'agence ;
- assurer les activités d'accueil des hôtes de l'agence ;
- concevoir les supports média pour la communication interne et externe de l'agence ;
- assurer les publications ;
- organiser les manifestations événementielles

## Section 2 : De la cellule juridique

**Article 7** : La cellule juridique est dirigée et animée par un chef de cellule qui a rang de chef de service.

**Article 8** : La cellule juridique comprend :

- le bureau contentieux ;
- le bureau affaires juridiques.

### Sous-section 1 : Du bureau du contentieux

**Article 9** : Le bureau du contentieux est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'élaboration des observations de l'agence devant les juridictions ;
- assurer le suivi de l'exécution des décisions de justice ;
- assurer le suivi des avis des autorités indépendantes communautaires et/ou nationales ;
- suivre les dossiers de l'agence pendants devant les juridictions ;
- participer à la veille juridique.

### Sous-section 2 : Du bureau des affaires juridiques

**Article 10** . Le bureau des affaires juridiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la coordination de la fonction juridique au sein de l'agence, notamment dans le traitement des affaires juridiques ;
- participer à l'expertise et à l'assistance juridique à la direction générale ;
- assurer un rôle de conseil, d'assistance et d'expertise pour les questions juridiques liées au droit international, communautaire et national.

- assurer les missions de veille juridique ;
- participer à la négociation des accords bilatéraux de transport aérien, en collaboration avec la direction du transport aérien, et à l'actualisation des accords existants ;
- suivre le processus de ratification des conventions et accords internationaux relatifs à l'aviation civile et à la météorologie ;
- participer au règlement alternatif des litiges ;
- veiller et participer aux amendements des lois et règlements, au recensement des différences et notifications à l'organisation de l'aviation civile internationale.

### **Section 3 : De la cellule contrôle interne de gestion**

**Article 11** : La cellule contrôle interne de gestion est dirigée et animée par un chef de cellule qui a rang de chef de service.

**Article 12** : La cellule contrôle interne de gestion comprend :

- le bureau analyse économique ;
- le bureau contrôle interne.

#### **Sous-section 1 : Du bureau analyse économique**

**Article 13** : Le bureau analyse économique est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- rechercher et identifier les clés de performances des centres d'activités de l'agence ;
- évaluer le risque financier ;
- élaborer et suivre les tableaux de bord économique et financier ;
- veiller au respect des textes réglementaires et procédures de gestion.

#### **Sous-section 2 : Du bureau contrôle interne**

**Article 14** : Le bureau contrôle interne est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la définition des prévisions budgétaires ;
- contrôler et vérifier l'exactitude des informations comptables et financières ;
- suivre et analyser les statistiques générales de l'agence ;
- assurer les missions de suivi de l'exécution du budget général

### **Section 4 : De la cellule informatique, documentation et archives**

**Article 15** : La cellule informatique, documentation et archives est dirigée et animée par un chef de cellule qui a rang de chef de service.

**Article 16** : La cellule informatique, documentation et archives comprend :

- le bureau informatique ;
- le bureau documentation et archives

**Sous-section 1 : Du bureau informatique**

**Article 17** : Le bureau informatique est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le système informatique ;
- élaborer et suivre le plan informatique de l'agence ;
- concevoir les logiciels appropriés pour l'agence ;
- élaborer des programmes informatiques ;
- assurer l'administration et l'installation des réseaux ;
- gérer le site Web de l'agence ;
- assurer la maintenance et l'entretien des équipements informatiques.

**Sous-section 2 : Du bureau documentation et archives**

**Article 18** : Le bureau documentation et archives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- constituer et gérer la bibliothèque et les archives de l'agence ;
- gérer le fichier de l'ensemble de la documentation ;
- gérer les abonnements ainsi que les acquisitions des documents

**Section 5 : De la cellule qualité**

**Article 19** : La cellule qualité, placée sous l'autorité du directeur général adjoint, est dirigée et animée par un chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- définir et mettre en application la politique de l'agence en matière de qualité ;
- mettre en place un système de management de la qualité ;
- mettre en place un programme d'audits qualité ;
- rapporter les anomalies ou les écarts constatés au responsable concerné pour la mise en œuvre d'actions correctives ;
- veiller à la mise en œuvre des actions correctives par les responsables des entités concernées ;
- suivre, coordonner et contrôler l'avancement des actions correctives

**Article 20** : La cellule qualité comprend :

le bureau suivi des processus et gestion documentaire,  
le bureau amélioration continue.

**Sous-section 1 : Du bureau suivi des processus et gestion documentaire**

**Article 21** : Le bureau suivi des processus et gestion documentaire est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la politique qualité et des plans d'actions spécifiques à la démarche qualité ;
- participer à l'élaboration des textes relatifs à la qualité ;
- définir les ressources nécessaires à la mise en place de la démarche qualité et au maintien du système qualité ;
- élaborer et tenir à jour les programmes des activités de contrôle qualité ;
- suivre l'application des normes et procédures internes de qualité.

**Sous-section 2 : Du bureau amélioration continue**

**Article 22** : Le bureau amélioration continue est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le suivi des actions correctives relatives aux non-conformités ,  
assurer le suivi des écarts constatés donnant lieu à l'édition d'une fiche d'action corrective qui est diffusée au responsable du processus et des collaborateurs concernés ;  
déterminer et corriger les actions correctives ainsi que la révision du planning d'audit suivant les écarts observés/corrigés ;
- assurer l'amélioration continue des normes et procédures internes ;
- tenir la revue de direction annuelle du système de management de la qualité permettant une analyse factuelle de toutes actions correctives, amélioration continue, audits internes-.

**Section 6 : Des délégations de l'agence nationale de l'aviation civile  
aux aéroports concédés**

**Article 23** : Chaque délégation de l'agence nationale de l'aviation civile aux aéroports concédés est dirigée et animée par un délégué qui a rang de chef de service.

**Article 24** : Chaque délégation de l'agence nationale de l'aviation civile aux aéroports concédés comprend :

le bureau sûreté et facilitation,  
le bureau de la sécurité aérienne

le bureau du transport aérien;  
le bureau des ressources humaines, administration et finances ;  
le bureau entretien et maintenance

#### Sous-section 1 : Du bureau sûreté et facilitation

Article 25 : Le bureau sûreté et facilitation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

faire appliquer la réglementation relative à la sûreté et à la facilitation sur la plateforme aéroportuaire ;  
délivrer les titres d'accès des personnes et des véhicules en zone de sûreté à accès réglementé ;  
collecter et analyser les informations sur les risques ou sur les incidents relatifs à la sûreté et à la facilitation sur la plateforme ;  
veiller, au niveau local, à ce que les formations requises, initiales et continues, du personnel de sûreté soient effectuées ;  
veiller à la mise en œuvre des procédures appropriées pour l'inspection/filtrage des passagers, des personnes autres que les passagers, des véhicules, des marchandises et de la poste

#### Sous-section 2 : Du bureau de la sécurité aérienne

Article 26 : Le bureau de la sécurité aérienne est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

participer aux opérations de contrôle technique d'exploitation des aéronefs ;  
participer à la certification de l'aéroport ;  
veiller à la qualité de l'environnement aéroportuaire ;  
inspecter les aires de trafic et de mouvement ;  
superviser les activités de gestion des marchandises dangereuses.

#### Sous-section 3 : Du bureau du transport aérien

Article 27 : Le bureau du transport aérien est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

recueillir les données statistiques auprès des exploitants ;  
assurer le suivi des autorisations de survol et d'atterrissage ;  
recueillir les plaintes des usagers de l'aérodrome ;  
s'assurer du statut de chaque entité implantée ou ayant une activité sur la plateforme

#### **Sous-section 4 : Du bureau des ressources humaines, administration et finances**

**Article 28** : Le bureau des ressources humaines, administration et finances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- administrer le personnel en service à l'aéroport ;
- veiller à l'entretien du matériel roulant ;
- gérer les ressources financières allouées à la délégation ;
- gérer le parc automobile et le mobilier de bureau ;
- assurer le versement ou le transfert des recettes et effets perçus dans les banques et à la caisse centrale.

#### **Sous-section 5 : Du bureau maintenance et entretien**

**Article 29** : Le bureau maintenance et entretien est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'entretien des infrastructures et équipements aéronautiques ;
- assurer ou veiller à l'entretien des domaines et des bâtiments administratifs affectés à l'agence nationale de l'aviation civile ;
- assurer l'entretien des engins et autres moyens roulants mis à la disposition de la délégation ;
- assurer l'entretien du mobilier et du matériel technique.

#### **Section 7 : Du service d'études, de coordination de recherches et de sauvetage**

**Article 30** : Placé sous l'autorité du directeur général adjoint, le service d'études, de coordination de recherches et de sauvetage, est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la législation et la réglementation en matière de recherches et de sauvetage ;
- étudier les problèmes nationaux et internationaux en matière de recherches et de sauvetage ;
- assurer la liaison entre les services de recherches et de sauvetage

**Article 31** : Le service d'études, de coordination de recherches et de sauvetage comprend :

- le bureau études et réglementation ;
- le bureau coordination de recherches et de sauvetage.

### Sous-section 1 : Du bureau études et réglementation

Article 32 : Le bureau études et réglementation est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé notamment, de

- élaborer la réglementation et les procédures de recherches et de sauvetage ;
- élaborer les programmes d'entraînement, de formation et de qualification ;
- étudier les comptes rendus d'opérations SAR ;
- analyser, identifier les tendances, les faiblesses et recommander les mesures correctives pour assurer la fourniture des services de recherches et de sauvetage ;
- étudier et contrôler l'application des accords et conventions internationales en matière de recherches et de sauvetage ;
- préparer et participer aux négociations des accords et lettres d'agrément en matière de recherches et de sauvetage.

### Sous-section 2 : Du bureau coordination de recherches et de sauvetage

Article 33 : Le bureau coordination de recherches et de sauvetage est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- établir et maintenir un plan d'opérations de recherches et de sauvetage ;
- assurer la liaison entre les services de recherches et de sauvetage ;
- participer à la coordination des programmes de recherche et de sauvetage des *aéronefs en détresse* ;
- suivre l'achat des matériels spécifiques d'opérations de recherches et de sauvetage ;
- suivre les opérations de recherches et de sauvetage ;
- participer, éventuellement, aux opérations de recherches et de sauvetage ;
- participer, éventuellement, aux enquêtes de première information en matière d'accidents et d'incidents.

## CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DE LA SECURITE AERIENNE

Article 34 : La direction de la sécurité aérienne, outre le secrétariat, comprend :

- le service du contrôle de la sécurité ;
- le service du personnel aéronautique et de l'aéromédecine ;
- le service de la navigation aérienne ;
- le service normes et sécurité des aérodromes ;
- l'organe de contrôle en vol.

## Section 1 : Du secrétariat

Article 35 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- archiver les documents de la direction ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

## Section 2 : Du service du contrôle de la sécurité

Article 36 : Le service du contrôle de la sécurité est dirigé et animé par un chef de service

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et coordonner les programmes de surveillance continue des exploitants aériens ;
- élaborer les projets de règlements relatifs à la navigabilité et à l'exploitation technique des aéronefs ;
- participer à l'instruction des dossiers de délivrance et de renouvellement du certificat de transporteur aérien ;
- analyser et apprécier, en vue de leur approbation ou acceptation, les manuels d'exploitation ;
- instruire, en vue d'approbation, les systèmes de maintenance des postulants ou détenteurs de certificat de transporteur aérien ;
- assurer la surveillance continue des exploitants aériens, des opérateurs des services d'assistance en escale, du travail aérien et de l'aviation générale ;
- administrer et veiller à l'état de navigabilité des aéronefs ;
- veiller à l'application des consignes de navigabilité par les exploitants d'aéronefs ;
- participer à l'étude des dossiers relatifs à la délivrance des autorisations d'exploitation d'aéronef ;
- instruire les dossiers relatifs aux convoyages des aéronefs ;
- instruire les demandes de délivrance et de renouvellement des certificats acoustiques, d'approbation de modifications et de réparations, et d'éléments d'aéronefs ;
- instruire les demandes de délivrance de permis de vol et autorisations exceptionnelles relatives à la navigabilité des aéronefs ;
- superviser les activités liées au transport aérien des marchandises dangereuses ;
- veiller au respect des normes de sécurité d'exploitation des aérodromes ;
- assurer l'homologation et la certification des aéroports, aérodromes, héliports et hélipads ;
- participer à l'approbation des manuels d'exploitation des aérodromes

Article 37 : Le service du contrôle de la sécurité comprend :

- le bureau navigabilité des aéronefs ;
- le bureau exploitation technique des aéronefs ;
- le bureau marchandises dangereuses ;
- le bureau immatriculation.

Sous-section 1 : Du bureau navigabilité des aéronefs

Article 38 : Le bureau navigabilité des aéronefs est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les projets de règlements relatifs à la navigabilité ;
- administrer et veiller à l'état de navigabilité des aéronefs ;
- publier mensuellement un tableau sur la situation technique des aéronefs exploités sur le territoire national ;
- participer à la classification des aéronefs ;
- instruire les demandes de délivrance et de renouvellement des certificats de navigabilité des aéronefs, des certificats acoustiques des aéronefs, d'approbation, des modifications et réparations des aéronefs et éléments d'aéronefs, et les demandes d'agrément des organismes de maintenance des aéronefs ;
- participer à l'évaluation des opérations spécifiques de l'exploitant aérien postulant ou détenteur d'un certificat de transporteur aérien ;
- participer à l'évaluation des contrats de location d'aéronefs ;
- évaluer aux fins d'approbation/acceptation les contrats de maintenance, les manuels de spécifications de maintenance de l'exploitant, les manuels de spécifications des organismes de maintenance des aéronefs et éléments d'aéronefs, les programmes d'entretien et les programmes de fiabilité des aéronefs ;
- participer à l'évaluation des listes minimales d'équipement, des listes de déviation de configuration des aéronefs et des manuels des vols des aéronefs exploités par les détenteurs de certificat de transporteur aérien ;
- instruire, en vue d'approbation, les systèmes de maintenance des postulants ou détenteurs de certificat de transporteur aérien ;
- effectuer les contrôles techniques programmés et inopinés des aéronefs de type SANA et SAFA ;
- inspecter les organismes de maintenance d'aéronefs ;
- assurer la surveillance continue des organismes de maintenance et des organismes de gestion et du maintien de la navigabilité des aéronefs ;
- participer à la surveillance continue des détenteurs de certificat de transporteur aérien ;
- veiller à l'application des consignes de navigabilité par les exploitants d'aéronefs ;
- participer à l'évaluation des dossiers de demande et de renouvellement des licences de technicien de maintenance ;
- instruire les demandes de délivrance de permis de vol et d'autorisations exceptionnelles relatives à la navigabilité des aéronefs ;
- instruire les dossiers relatifs aux convoyés des aéronefs.

## Sous-section 2 : Du bureau exploitation technique des aéronefs

**Article 39 :** Le bureau exploitation technique des aéronefs est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- déterminer le niveau opérationnel de sécurité des exploitants aériens ;
- instruire les dossiers de délivrance et de renouvellement du certificat de transporteur aérien ;
- analyser et apprécier les manuels d'exploitation en vue de leur approbation/acceptation ;
- assurer la surveillance continue des exploitants aériens, des exploitants de travail aérien, de l'assistance en escale, de l'aviation générale et sportive ;
- participer à l'examen des dossiers sur l'octroi des autorisations de convoyage ;
- publier annuellement la liste des détenteurs de certificat de transporteur aérien ;
- assurer l'évaluation des contrats de location des aéronefs ;
- participer à l'étude des dossiers relatifs à la délivrance des autorisations d'exploitation d'aéronef ;
- procéder aux contrôles en vol et au sol de l'exploitation des aéronefs.

## Sous-section 3 : Du bureau marchandises dangereuses

**Article 40 :** Le bureau marchandises dangereuses est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'analyse des manuels d'exploitation en vue de leur approbation ou acceptation ;
- participer à la surveillance continue des exploitants aériens ;
- participer à l'examen des dossiers sur l'octroi des autorisations de transport de marchandises dangereuses ;
- instruire les dossiers d'agrément des agents d'acceptation des marchandises dangereuses ;
- superviser les activités liées au transport aérien des marchandises dangereuses ;
- participer à l'évaluation/approbation des programmes de formation des agents des marchandises dangereuses ;
- enquêter sur les infractions en matière du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- participer à l'étude des dossiers relatifs à la délivrance des autorisations d'exploitation d'aéronef.



#### Sous-section 4 : Du bureau immatriculation

**Article 41** : Le bureau immatriculation est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et appliquer la législation et la réglementation relatives à l'immatriculation des aéronefs civils et aux droits sur les aéronefs ;
- tenir le registre des immatriculations et y inscrire les opérations correspondantes ; tenir le registre de dépôt des demandes d'immatriculation ;
- établir les certificats d'immatriculation et assurer la publication des informations figurant au registre.

#### Section 3 : Du service du personnel aéronautique et de l'aéromédecine

**Article 42** : Le service du personnel aéronautique et de l'aéromédecine est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer des projets de règlements relatifs aux licences du personnel aéronautique et à l'aéromédecine ;
- veiller à la mise en oeuvre de la réglementation en matière de suivi médical du personnel de l'aéronautique civile ;
- superviser les titres aéronautiques et documents relatifs à l'exercice de la profession de personnel aéronautique ;
- instruire les dossiers relatifs à la délivrance et au renouvellement des licences du personnel de l'aéronautique civile ;
- évaluer les licences et certificats étrangers, les qualifications des pilotes militaires, en vue de leur homologation ou validation ;
- définir et homologuer les programmes de formation du personnel aéronautique ;
- superviser l'organisation des examens théoriques et pratiques du personnel de l'aéronautique civile ;
- assurer la surveillance continue des centres de formation en aéronautique civile ;
- assurer la surveillance continue des centres d'expertise médicale intervenant dans le suivi médical du personnel de l'aéronautique civile ;
- veiller à l'exécution des évaluations des aptitudes physiques et mentales du personnel navigant.

**Article 43** : Le service du personnel aéronautique et de l'aéromédecine comprend :

- le bureau licences du personnel ;
- le bureau médecine aéronautique

### Sous-section 1 : Du bureau licences du personnel

**Article 44** : Le bureau licences du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- superviser les titres aéronautiques et documents relatifs à l'exercice de la profession de personnel aéronautique ;
- tenir à jour les dossiers du personnel aéronautique ;
- instruire les dossiers relatifs à la délivrance et au renouvellement des licences du personnel de l'aéronautique civile ;
- valider les licences et qualifications étrangères ;
- veiller à la mise en œuvre de la réglementation relative aux qualifications du personnel de l'aéronautique civile ;
- instruire les dossiers d'agrément des écoles de formation en matière d'aéronautique civile ;
- définir et homologuer les programmes de formation du personnel aéronautique ;
- assurer le suivi de la formation dispensée dans les écoles de pilotage et les aéro-clubs ;
- veiller au suivi de la formation dispensée dans les écoles de pilotage et les aéro-clubs ;
- superviser l'organisation des examens théoriques et pratiques du personnel de l'aéronautique civile ;
- approuver les organismes de formation aéronautique.

### Sous-section 2 : Du bureau médecine aéronautique

**Article 45** : Le bureau médecine aéronautique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- superviser les prestataires de services de la navigation aérienne ;
- s'assurer de la conformité des services de la navigation aérienne à la réglementation ;
- veiller à la mise en œuvre de la réglementation en matière de suivi médical du personnel de l'aéronautique civile ;
- étudier les dossiers d'agrément des médecins examinateurs, des médecins évaluateurs et des centres d'expertise médicale du personnel de l'aéronautique civile ;
- veiller à l'exécution des évaluations des aptitudes physiques et mentales du personnel navigant ;
- assurer, éventuellement, la permanence du conseil médical ;
- publier annuellement la liste des médecins évaluateurs et médecins examinateurs ;
- assurer la surveillance continue des centres d'expertise médicale du personnel de l'aéronautique civile.

#### **Section 4 : Du service de la navigation aérienne**

**Article 46** : Le service de la navigation aérienne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

superviser les prestataires des services de la navigation aérienne ;  
s'assurer de la conformité des services de la navigation aérienne à la réglementation ;  
veiller à l'application de la réglementation en matière de circulation aérienne ;  
veiller au respect des normes de gestion des survols du territoire national ;  
instruire les dossiers de qualification des agents intervenant dans la circulation aérienne ;  
veiller au respect des statuts des différentes portions de l'espace aérien national ;  
veiller à l'établissement des plans de servitude aéronautique ;  
s'assurer de la sauvegarde des servitudes aéronautiques ;  
veiller à la bonne gestion de l'espace aérien congolais ;  
veiller à l'élaboration des demandes de notification aux usagers aériens et en superviser la mise en oeuvre ;  
s'assurer de la fiabilité des informations mises à la disposition des exploitants ;  
s'assurer que le spectre radio aéronautique protégé est exempt de brouillage nuisible et est accessible ;  
contrôler la qualité de l'assistance météorologique à la navigation aérienne.

**Article 47** : Le service de la navigation aérienne comprend :

le bureau communication, navigation, surveillance et gestion du trafic aérien ;  
le bureau informations aéronautiques et météorologiques.

#### **Sous-section 1 : Du bureau communication, navigation, surveillance et gestion du trafic aérien**

**Article 48** : Le bureau communication, navigation, surveillance et gestion du trafic aérien est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

superviser la gestion de l'espace aérien congolais ;  
s'assurer de la sauvegarde des servitudes aéronautiques ;  
superviser la mise en œuvre des règles, procédures et plans de navigation aérienne dans les domaines ci-après :

- règles de l'air et services de la circulation aérienne ;
- aérodromes, routes aériennes et installations au sol ;
- informations aéronautiques et cartes aéronautiques ;
- mise en œuvre du système communication, navigation, surveillance et gestion du trafic aérien

superviser la mise en œuvre des procédures relatives :

- à la météorologie aéronautique;
- aux télécommunications aéronautiques ;
- aux communications de la navigation aérienne, de la surveillance et de la gestion du trafic aérien ;
- aux servitudes aéronautiques.

analyser les incidents et irrégularités du trafic aérien ;

participer à l'élaboration des accords et négociations sur la navigation aérienne ;

participer à la définition des voies aériennes nationales ;

participer à l'élaboration des différentes cartes d'aérodromes et à l'analyse et approbation des plans d'urgence des aérodromes ;

participer à l'établissement des procédures de départ et d'approche des aérodromes ;

veiller à l'établissement des plans de servitude aéronautique.

## Sous-section 2 : Du bureau informations aéronautiques et météorologiques

**Article 49** : Le bureau informations aéronautiques et météorologiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

superviser les activités des fournisseurs des services de navigation aérienne ;

assurer la publication des informations aéronautiques et météorologiques ;

collecter et analyser les comptes rendus et les rapports d'incidents et d'accidents ;  
participer aux enquêtes de première information en matière d'incidents et d'accidents d'aviation ;

coordonner et contrôler la mise en œuvre des règles, procédures et plans de navigation dans les domaines ci-après :

- règles de l'air et services de la circulation aérienne ;
- informations aéronautiques et cartes aéronautiques ;
- mise en œuvre du système de communication, navigation, surveillance et gestion du trafic aérien.

contrôler la mise en œuvre des procédures relatives :

- aux télécommunications aéronautiques,
- aux servitudes aéronautiques,
- à la météorologie aéronautique ;

s'assurer que le spectre radio aéronautique protégé est exempt de brouillage nuisible et accessible afin d'assurer le bon fonctionnement de l'aviation civile ;

s'assurer de la qualité des performances des équipements de télécommunication aéronautique

- émettre des avis techniques en matière de navigation aérienne ;
- contrôler la qualité de l'assistance météorologique à la navigation aérienne.

#### Section 5 : Du service normes et sécurité des aérodromes

**Article 50 :** Le service normes et sécurité des aérodromes est dirigé et animé par un chef de service

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les règlements techniques sur les normes d'aérodrome et veiller à leur mise à jour ;
- conduire des audits et inspections de sécurité ;
- certifier et/ou homologuer les aérodromes ;
- publier annuellement un tableau sur l'état des aérodromes exploités ou non exploités sur le territoire national ;
- évaluer les exercices de plan d'urgence, d'enlèvements d'aéronefs accidentellement immobilisés ;
- analyser les études d'impacts sur la sécurité des modifications proposées sur les aéroports, soumis par les exploitants ;
- réaliser les évaluations de risques et les études aéronautiques.

**Article 51 :** Le service normes et sécurité des aérodromes comprend :

- le bureau normes des aérodromes ;
- le bureau sécurité des aérodromes.

#### Sous-section 1 : Du bureau normes des aérodromes

**Article 52 :** Le bureau normes des aérodromes est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment de :

- élaborer les règlements techniques sur les normes d'aérodrome et veiller à leur mise à jour ;
- élaborer et émettre des règles, circulaires consultatives et éléments indicatifs relatifs aux normes et pratiques d'aérodrome ;
- donner des avis aux inspecteurs d'aérodrome, selon les besoins, au sujet des normes et pratiques d'aérodrome ;
- assurer la collecte, la publication et l'archivage des données sur les aérodromes ;
- fournir des orientations aux stades de la conception et de la réalisation des projets d'aérodrome ;
- assurer l'inspection finale de projets achevés ayant impliqué des travaux complexes ou de grande ampleur ;
- réaliser les évaluations de risques et les études aéronautiques

## Sous-section 2 : Du bureau sécurité des aérodromes

**Article 53 :** Le bureau sécurité des aérodromes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le respect et l'application des règlements par les exploitants ;
- conduire des audits et inspections de sécurité ;
- certifier ou homologuer les aérodromes ;
- assurer les notifications au service d'information aéronautique et à d'autres organismes ;
- évaluer les exercices de plan d'urgence, d'enlèvements d'aéronefs accidentellement immobilisés ;
- analyser les études d'impacts sur la sécurité des modifications proposées sur les aéroports, soumis par les exploitants.

## Section 6 : De l'organe de contrôle en vol

**Article 54 :** L'organe de contrôle en vol assure, à la demande du service du personnel aéronautique ou du service du contrôle de la sécurité, le suivi et le maintien de compétences, par type et par classe d'aéronefs, du personnel navigant.

L'organe de contrôle en vol, est dirigé et animé par un navigant professionnel assermenté ayant rang de chef de service.

Il est composé, entre autres, de navigants professionnels en activité chez les exploitants aériens et mis à disposition à mi-temps auprès de l'agence.

**Article 55 :** L'organe de contrôle en vol est chargé, notamment, de :

- établir, par type et par classe d'aéronefs, le programme des contrôles en vol destinés à assurer le maintien des compétences du personnel navigant des exploitants aériens ;
- contrôler les formations, les qualifications et les aptitudes des personnels navigants, techniques et commerciaux ;
- établir et mettre en œuvre le plan de suivi du maintien des compétences du personnel navigant technique et non navigant technique des exploitants aériens ;
- contrôler en vol, conjointement avec les inspecteurs d'exploitation, le personnel navigant technique et le personnel navigant commercial ;
- obtenir ou solliciter l'agrément et l'approbation des simulateurs de vol ;
- apprécier la compétence des pilotes instructeurs oeuvrant chez les exploitants aériens congolais ;
- assurer les inspections en vol liées à la certification des exploitants des services aériens en vue de la délivrance du certificat de transporteur aérien ;
- assurer le maintien des compétences du personnel navigant technique dans les structures aériennes.

## CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DU TRANSPORT AERIEN

**Article 56** : La direction du transport aérien outre le secrétariat, comprend :

- le service réglementation du transport aérien ;
- le service économie du transport aérien ;
- le service sûreté et facilitation

### Section 1 : Du secrétariat

**Article 57** : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### Section 2 : Du service réglementation du transport aérien

**Article 58** : Le service de la réglementation du transport aérien est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la définition de la politique nationale en matière de transport aérien ;
- assurer la coordination des questions juridiques relatives au transport aérien ;
- élaborer et veiller à la mise de œuvre de la réglementation relative au transport aérien des personnes à mobilité réduite ;
- suivre les développements relatifs aux relations internationales aériennes.

**Article 59** : Le service réglementation du transport aérien comprend :

- le bureau régulation du transport aérien .
- le bureau conventions et accords internationaux.

#### Sous-section 1 : Du bureau régulation du transport aérien

**Article 60** : Le bureau régulation du transport aérien est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et veiller à la mise en œuvre de la législation et de la réglementation relatives au transport aérien ;
- donner des avis sur la délivrance d'autorisations d'exploitation des services aériens

- participer à la préparation des négociations aéronautiques ;
- gérer les dossiers relatifs au contentieux du transport aérien ;
- suivre l'actionnariat des entreprises de transport aérien et des sociétés d'assistance en escale, ainsi que les procédures collectives les concernant ;
- assurer le traitement des réclamations des passagers relatives aux prestataires de services aériens et des services aéroportuaires.

#### **Sous-section 2 : Du bureau conventions et accords internationaux**

**Article 61 :** Le bureau conventions et accords internationaux est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- étudier et contrôler l'application des accords aériens et des conventions internationales en matière de transport aérien et d'environnement ;
- préparer et participer aux négociations des accords internationaux relatifs aux échanges des droits de trafic ;
- gérer les droits de trafic ;
- veiller à la signature et à la ratification des conventions et accords internationaux en matière de transport aérien et d'environnement ;
- traiter les demandes d'autorisations de survols et/ou d'atterrissage.

#### **Section 3 : Du service économie du transport aérien**

**Article 62 :** Le service économie du transport aérien est dirigé et animé par un chef de service

Il est chargé, notamment, de :

- effectuer des études économiques, prospectives et stratégiques dans le domaine du transport aérien et aéroportuaire ;
- élaborer les prévisions du trafic aérien à court, moyen et long termes ;
- surveiller le fonctionnement du marché du transport aérien.

**Article 63 :** Le service économie du transport aérien comprend :

- le bureau des études économiques ;
- le bureau statistiques.

#### **Sous-section 1 : Du bureau des études économiques**

**Article 64 :** Le bureau des études économiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et gérer la base de données pour la détermination des indicateurs de performances du secteur du transport aérien.

participer à l'analyse économique et financière des dossiers relatifs à l'autorisation des sociétés d'assistance en escale .

assurer le suivi économique et financier des exploitants d'aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique .

- instruire, en cas de délégation de compétence au directeur général de l'agence nationale de l'aviation civile, les dossiers de délivrance des licences d'exploitation; approuver les programmes d'exploitation des sociétés de transport aérien de droit congolais ;

assurer le suivi économique et financier des transporteurs aériens, des exploitants des aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique et d'autres exploitants aéronautiques ;

traiter les questions relatives aux affectations des transports aériens sur les aéroports et aérodromes.

#### **Sous-section 2 : Du bureau statistiques**

**Article 65 :** Le bureau statistiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le recueil, le traitement, l'analyse et la diffusion des données statistiques concernant le transport aérien, les aéroports et aérodromes ;
- établir les prévisions du trafic aérien à court, moyen et long termes.

#### **Section 4 : Du service sûreté et facilitation**

**Article 66 :** Le service sûreté et facilitation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la mise en œuvre de la prérogative de supervision de la sûreté de l'agence nationale de l'aviation civile ;
- analyser toutes les questions de sûreté et de facilitation se rapportant à la législation et/ou à la réglementation ;
- superviser et inspecter les formations en matière de sûreté ;
- veiller à l'efficacité du programme national de sûreté de l'aviation civile, des lois et règlements relatifs à la sûreté de l'aviation civile.

**Article 67 :** Le service sûreté et facilitation comprend :

- le bureau réglementation;
- le bureau formation et équipements ;
- le bureau contrôle qualité.

### Sous-section 1 : Du bureau réglementation

Article 68 : Le bureau réglementation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les textes nationaux relatifs à la sûreté et à la facilitation ;
- élaborer et veiller à la mise en œuvre des programmes nationaux en matière de sûreté et de facilitation ;
- analyser toutes les questions de sûreté et de facilitation se rapportant à la législation et/ou à la réglementation ;
- instruire les dossiers d'approbation des programmes de sûreté des exploitants ;
- veiller au respect de la réglementation de la sûreté et de la facilitation par les exploitants d'aéronefs, les administrations publiques et autres personnes morales s'intéressant aux questions de sûreté sur les plates formes aéroportuaires ;
- rassembler, analyser et diffuser les informations sur les menaces ou sur les incidents relatifs à la sûreté et à la facilitation ;
- veiller à la signature et à la ratification des conventions et accords internationaux en matière de sûreté et de facilitation de l'aviation civile ;
- contrôler l'application des accords aériens en matière de sûreté et de facilitation de l'aviation civile ;
- suivre les mesures prises par des autorités étrangères relatives aux conditions d'admission des ressortissants étrangers sur leur territoire et des transmissions de données personnelles des passagers ainsi que leur implication pour le transport aérien ;
- instruire les dossiers d'échanges d'informations et de renseignements relatifs à la sûreté de l'aviation civile avec d'autres Etats ;
- instruire les demandes relatives au voyage de personnels, y compris des agents de sûreté de bord, émanant d'autres Etats ;
- instruire les demandes relatives au voyage de personnels, y compris des agents de sûreté de bord, émanant d'autres Etats ;
- élaborer les notifications en cas d'actes d'intervention illicite ;
- instruire les demandes de divulgation des renseignements relatifs à la sûreté de l'aviation civile et rédiger les procédures pour la protection, la divulgation ou leur diffusion ;
- élaborer les procédures pour amender les lois, règlements, mesures et procédures de sûreté de l'aviation civile, en tenant compte des spécifications de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale ;
- mettre en œuvre les procédures de notification de toutes différences à l'organisation de l'aviation civile internationale ;
- veiller à ce que les parties pertinentes des programmes nationaux relatifs à la sûreté soient communiquées à qui de droit ;
- élaborer et diffuser les éléments indicatifs, critères de performances, procédures et modèles de programme de sûreté d'aéroport et d'exploitants

## Sous-section 2 : Du bureau formation et équipements

**Article 69 :** Le bureau formation et équipements est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le programme national de formation en sûreté de l'aviation civile ;
- élaborer les plannings nationaux de formation initiale et continue en matière de sûreté ;
- instruire les dossiers d'approbation des programmes de formation en sûreté des agents de sûreté, des administrations publiques et des exploitants ;
- veiller à ce que les formations requises, initiales et continues, du personnel de sûreté soient effectuées ;
- superviser et inspecter les formations en matière de sûreté ;
- superviser et instruire les dossiers d'approbation des qualifications des instructeurs ;
- instruire les dossiers de certification des auditeurs, instructeurs et des agents de sûreté ;
- veiller, au niveau national, à ce que les mesures correctives relatives à la formation, découlant d'audits, de contrôles, d'inspections et tests, soient documentées et mises en œuvre ;
- formuler des recommandations sur le choix des équipements de sûreté à acquérir ;
- veiller à la fiabilité et au fonctionnement efficient des équipements de sûreté aux aéroports et aérodromes ;
- promouvoir et évaluer les innovations relatives à la détection d'objets dangereux.

## Sous-section 3 : Du bureau contrôle qualité

**Article 70 :** Le bureau contrôle qualité est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de

- élaborer les mesures de contrôle de la qualité ;
- tenir le programme national contrôle qualité de la sûreté de l'aviation civile ;
- élaborer et tenir à jour le programme des activités de contrôle de la qualité ;
- veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de contrôle qualité par les entités qui interviennent dans l'exécution des contrôles de sûreté de l'aviation civile ;
- examiner les programmes de sûreté et de contrôle qualité des exploitants en vue de leur approbation
- surveiller l'application des mesures de sûreté de l'aviation civile par les exploitants ainsi que par d'autres organismes chargés des fonctions de sûreté ;
- élaborer et amender, en cas de besoin, le mécanisme d'apport confidentiel des passagers, équipages, personnel au sol et toute autre personne ou organisme ;
- veiller à ce que les résultats des contrôles de la qualité soient analysés par le comité national de sûreté de l'aviation civile.

- veiller à l'efficacité du programme national de sûreté de l'aviation civile, des lois et règlements relatifs à la sûreté de l'aviation civile ;  
formuler des recommandations en matière de sûreté de l'aviation civile ;  
veiller au niveau national, à ce que les mesures correctives découlant d'audits, contrôles, inspections et tests soient documentées et mises en œuvre ;
- participer à l'élaboration du budget sûreté ;
- évaluer le niveau de sûreté des aéroports en fonction de l'évaluation du risque ;
- élaborer les formulaires, les listes de vérification des activités de contrôle et les protocoles, pour la réalisation des audits, des inspections, des tests et enquêtes de sûreté de l'aviation civile.

## CHAPITRE V : DE LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS

**Article 71** : La direction des infrastructures et équipements, outre le secrétariat comprend :

- les aéroports ;
- le service infrastructures de génie civil ;
- le service équipements et moyens généraux ;
- le service exploitation technique des aéroports et aéroports.

### Section 1 : Du secrétariat

**Article 72** : Le secrétariat est dirigé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et l'expédier du courrier ;
- analyser sommairement des correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### Section 2 : Des aéroports

**Article 73** : Les aéroports sont dirigés et animés par des chefs de service. Le chef de service de l'aéroport est le représentant de l'agence nationale de l'aviation civile dans la localité, ou les localités concernées, lorsqu'un ou plusieurs aéroports secondaires sont placés sous sa responsabilité.

Le chef de service de l'aéroport est chargé, notamment, de :

- gérer l'aéroport conformément aux normes d'exploitation aéroportuaire ;
- présider le comité local de sûreté ;
- présider le comité local de facilitation ;
- coordonner le système de gestion de la sécurité de l'aéroport

- élaborer le programme de sûreté d'aéroport ;
- élaborer le plan d'urgence de l'aéroport ;
- élaborer les manuels d'exploitation et en coordonner la mise en œuvre ;
- participer à l'élaboration des procédures d'exploitation, de prévention du péril animalier, de protection de l'environnement et en coordonner la mise en œuvre ;
- gérer les ressources humaines et financières.

Article 74 : Chaque aéroport comprend :

- un bureau exploitation, sûreté et facilitation,
- un bureau maintenance et entretien;
- un bureau de la météorologie ;
- un bureau ressources humaines, administration et finances ;
- des aérodromes secondaires.

Sous-section 1 : Du bureau exploitation, sûreté et facilitation

Article 75 : Le bureau exploitation, sûreté et facilitation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- fournir les services d'information en vol ;
- recueillir les données statistiques de l'aéroport ;
- assurer le service de sauvetage et de lutte contre l'incendie ;
- fournir les services d'assistance en escale éventuellement ;
- coordonner la mise en œuvre des mesures relatives à la sûreté et à la facilitation par la force publique, les administrations publiques, les compagnies aériennes et autres personnes morales s'intéressant aux questions de sûreté sur les plateformes aéroportuaires ;
- rassembler et analyser les informations sur le risque ou sur les incidents relatifs à la sûreté et à la facilitation ;
- veiller, au niveau local, à ce que les formations requises relatives à la sûreté soient effectuées ;
- veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre des procédures appropriées pour l'inspection/filtrage des passagers, des personnes autres que les passagers et des véhicules qui pénètrent dans les zones de sûreté à accès réglementé ainsi que les articles qu'ils transportent.

Sous-section 2 : Du bureau maintenance et entretien

Article 76 : Le bureau maintenance et entretien est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer ou veiller à l'entretien des infrastructures et équipements aéroportuaires ;
- assurer ou veiller à l'entretien des domaines, des bâtiments administratifs et logements de l'agence



- assurer ou veiller à l'entretien des engins et autres moyens roulants ;  
assurer ou veiller à l'entretien du mobilier et du matériel technique.

### **Sous-section 3 : Du bureau de la météorologie**

**Article 77** : Le bureau de la météorologie est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé notamment, de :

- gérer la station météorologique de l'aérodrome ;  
fournir les renseignements météorologiques en vol et au sol.

### **Sous-section 4 : Du bureau ressources humaines administration et finances**

**Article 78** : Le bureau ressources humaines, administration et finances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les ressources humaines en service sur la plateforme ;  
gérer les ressources financières perçues et/ou allouées à l'aéroport.

### **Sous-section 5 : Des aérodromes secondaires**

**Article 79** : Les aérodromes secondaires sont dirigés et animés par un commandant qui a rang de chef de bureau. Ils sont placés sous la responsabilité fonctionnelle d'un chef de service d'aéroport, en fonction du niveau de leurs activités. L'organisation et le rattachement des aérodromes secondaires sont fixés par le directeur général de l'agence nationale de l'aviation civile.

**Article 80** : Le commandant d'aérodrome est chargé, notamment, de :

- gérer l'aérodrome conformément aux normes d'exploitation aéroportuaire ;  
présider le comité local de sûreté ;  
présider le comité local de facilitation ,  
coordonner le système de gestion de la sécurité de l'aérodrome ;  
élaborer le programme de sûreté d'aérodrome ;  
élaborer le plan d'urgence ;  
élaborer les manuels d'exploitation et en coordonner la mise en œuvre ;  
participer à l'élaboration des procédures d'exploitation, de prévention du péril animalier, de protection de l'environnement et en coordonner la mise en œuvre ;  
gérer les ressources humaines et financières

### Section 3 : Du service infrastructures de génie civil

**Article 81** : Le service infrastructures de génie civil est dirigé et animé par un chef de service

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la conception des études d'infrastructures de génie civil aéroportuaire, des bâtiments administratifs et logements ;
- assurer le contrôle des travaux réalisés par voie d'entreprise et en régie ;
- participer au suivi des travaux réalisés par l'Etat dans les aéroports et aérodromes secondaires ;
- participer à la réception des travaux.

**Article 82** : Le service infrastructures de génie civil comprend :

- le bureau études et conception ;
- le bureau contrôle des travaux

#### Sous-section 1: Du bureau études et conception

**Article 83** : Le bureau études et conception est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- étudier les avants-projets sommaires et les avants-projets détaillés des travaux d'exécution des infrastructures aéroportuaires, radioélectriques et des installations électriques et du balisage lumineux ;
- préparer les dossiers relatifs aux projets d'exécution des infrastructures aéroportuaires et radioélectriques, des bâtiments administratifs et des ouvrages de génie civil ;
- participer à l'élaboration des projets d'étude des marchés ;
- donner des avis techniques sur les projets initiés par les cabinets tiers

#### Sous-section 2 : Du bureau contrôle des travaux

**Article 84** : Le bureau contrôle des travaux est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de

- préparer les dossiers relatifs aux projets à réaliser ;
- suivre et contrôler, suivant les règles de l'art, l'exécution des projets des infrastructures aéroportuaires et bâtiments;
- préparer la réception des travaux réalisés par les entreprises et en régie et dresser les procès verbaux y relatifs.
- participer à la commission de certification des aéroports et des aérodromes.

#### **Section 4 : Du service équipements et moyens généraux**

**Article 85** : Le service équipements et moyens généraux est dirigé et animé par un chef de service

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la définition et la mise en place des moyens logistiques ;
- assurer la conception des pistes aéronautiques, des bâtiments administratifs et logements ;
- assurer l'entretien et la gestion du parc automobile, des engins et autres équipements ;
- assurer l'entretien et la gestion des bâtiments administratifs, des logements et des espaces verts des domaines administratifs ;
- établir les conventions de location des terrains nus et des domaines ;
- veiller à l'acquisition des assurances des véhicules et engins ;
- veiller à l'acquisition des titres de propriété des immeubles ;
- assurer la gestion de la maintenance préventive et curative des infrastructures et équipements.

**Article 86** : Le service équipements et moyens généraux comprend :

- le bureau équipements et mécanique ;
- le bureau bâtiments et logements.

##### **Sous-section 1: Du bureau équipements et mécanique**

**Article 87** : Le bureau équipements et mécanique est dirigé et animé par un chef de bureau

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'établissement des états de besoins de l'agence
- gérer le parc matériel de l'agence ;
- veiller à l'approvisionnement en pièces de rechange et gérer le stock ;
- veiller à la conformité et au respect des programmes de maintenance.

##### **Sous-section 2 : Du bureau bâtiments et logements**

**Article 88** : Le bureau bâtiments et logements est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- construire, entretenir et gérer les bâtiments et logements de l'agence nationale de l'aviation civile ;
- participer à la réception des travaux de construction et de réfection par voie d'entreprise, des bâtiments et logements.

- veiller périodiquement à la conformité des états des lieux avec la réalité et élaborer un rapport y relatif ;
- faire l'état des lieux et exprimer les besoins en mobilier et matériel d'habitation, bâtiments et logements de l'agence nationale de l'aviation civile ;
- confectionner et entretenir le mobilier de bureau ;
- équiper en mobilier et matériel de bureau les bâtiments administratifs de l'agence ;
- contribuer à l'élaboration des projets de contrats de bail des immeubles de rapport.

#### Section 5 : Du service exploitation technique des aéroports et aérodromes

**Article 89** : Le service exploitation technique des aéroports et aérodromes est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- diriger, coordonner et animer les activités d'acquisition, d'installation et de maintenance des infrastructures et équipements ;
- assurer la gestion de la maintenance préventive et curative des équipements et installations ;
- contribuer à l'amélioration de l'efficacité de la maintenance des équipements et installations.

**Article 90** : Le service exploitation technique des aéroports et aérodromes comprend :

- le bureau installation et maintenance des équipements radioélectriques et de sûreté ;
- le bureau énergie et balisage ;
- le bureau exploitation de la navigation aérienne ;
- le bureau infrastructure des aéroports et aérodromes.

#### Sous-section 1 : Du bureau installation et maintenance des équipements radioélectriques et de sûreté

**Article 91** : Le bureau installations et maintenance des équipements radioélectriques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- installer les équipements radioélectriques des aéroports et stations météorologiques ;
- veiller à leur fonctionnement et assurer leur maintenance

## **Sous-section 2 : Du bureau énergie et balisage**

**Article 92** : Le bureau énergie et balisage est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

procéder aux études, à la maintenance des installations électriques et équipements énergétiques ainsi que du balisage lumineux ;  
assurer la mise en œuvre des installations électriques

## **Sous-section 3 : Du bureau exploitation de la navigation aérienne**

**Article 93** : Le bureau exploitation de la navigation aérienne est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

gérer les services d'exploitation de la circulation aérienne, de la tour de contrôle et de lutte contre l'incendie dans les aéroports et aérodromes ;  
élaborer les manuels d'exploitation des aéroports et aérodromes ;  
élaborer les cartes d'approche des aéroports et des aérodromes ;  
veiller au maintien des qualifications des contrôleurs, des placeurs, des techniciens de piste et des pompiers d'aérodrome ;  
élaborer les projets d'études sur le péril animalier et la protection de l'environnement aéroportuaire ;  
élaborer les dossiers relatifs à l'implantation des services de lutte contre l'incendie ;  
établir les plans des servitudes aéronautiques ;  
élaborer les demandes de NOTAMS ;  
préparer les dérogations d'exploitation d'aérodrome.

## **Sous-section 4 : Du bureau infrastructures des aérodromes et aéroports**

**Article 94** : Le bureau infrastructures des aérodromes et aéroports est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

entretenir les infrastructures de génie civil dans les aéroports et aérodromes ;  
établir un état des lieux périodique et élaborer un rapport exhaustif sur la situation des infrastructures des aéroports et aérodromes ;  
élaborer les programmes et procédures d'entretien des chaussées aéronautiques ;  
élaborer les projets de contrat d'entretien des aérogares, bâtiments, logements et cases de passage