



MINISTRE DES TRANSPORTS

**AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE  
DE CÔTE D'IVOIRE**

22 SEP. 2022

Abidjan, le .....

Décision n° 006897 /ANAC/DTA/DSV

portant approbation de l'amendement n°1, édition n°1 de  
la Procédure de Certification et de Surveillance Continue  
des Opérateurs d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »

**LE DIRECTEUR GENERAL,**

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la Convention relative à l'Aviation Civile Internationale, signée à Chicago le 07 décembre 1944 ;
- Vu** le Règlement n° 08/2013/CM/UEMOA du 26 septembre 2013 portant adoption du Code Communautaire de l'Aviation Civile des Etats membres de l'UEMOA ;
- Vu** l'Ordonnance n° 2008-08 du 23 janvier 2008 portant Code de l'Aviation Civile ;
- Vu** le Décret n°2008-277 du 03 octobre 2008 portant organisation et fonctionnement de l'Administration Autonome de l'Aviation Civile dénommée « Autorité Nationale de l'Aviation Civile » en abrégé (**ANAC**) ;
- Vu** le Décret n°2013-285 du 24 avril 2013 portant nomination du Directeur Général de l'Administration Autonome de l'Aviation Civile dénommée « Autorité Nationale de l'Aviation Civile » en abrégé (**ANAC**) ;
- Vu** le Décret n° 2014-97 du 12 mars 2014 portant réglementation de la sécurité aérienne ;
- Vu** le Décret n°2014-512 du 15 septembre 2014 fixant les règles relatives à la supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile ;
- Vu** le Décret n°2022-160 du 09 mars 2022 portant modification des articles 7, 9 et 10 du décret n° 2014-512 du 15 septembre 2014 fixant les règles relatives à la supervision de la sécurité et de sûreté de l'aviation civile ;
- Vu** l'Arrêté n°326/MT/CAB du 20 Août 2014 autorisant le Directeur Général de l'Autorité Nationale de l'Aviation Civile à prendre par Décisions les règlements techniques en matière de sécurité et de sûreté de l'aviation civile ;
- Sur** Proposition du Directeur de la Sécurité des Vols, et après examen et validation par le Comité de travail relatif à la réglementation de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile,

## **DECIDE :**

### **Article 1 : Objet**

La présente décision adopte l'amendement n°1, édition n°1 de la Procédure de Certification et de Surveillance Continue des Opérateurs d'Assistance en Escale, référencée « PROC-OPS-3230 ».

### **Article 2 : Champ d'application**

La « PROC-OPS-3230 » s'applique aux inspecteurs de l'ANAC impliqués dans le processus de certification et de surveillance continue des Opérateurs d'Assistance en Escale.

### **Article 3 : Portée de l'amendement**

L'amendement n°1 de la « PROC-OPS-3230 » porte sur :

- la modification de la liste de vérification CKL-OPS-3077 intitulée équipements, outillages et matériels en assistance opérations en piste, carburant, huile, nettoyage et service à l'avion ;
- l'intégration des listes de vérification suivantes :
  - assistance bagages, passagers, fret et poste CKL-OPS-3106 ;
  - assistance opérations aériennes et administration des équipages CKL-OPS-3105.

### **Article 4 : Annexe**

La « PROC-OPS-3230 » est annexée à la présente décision et en fait partie intégrante.

### **Article 5 : Entrée en vigueur**

La présente décision abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment la décision n° 006918/ANAC/DTA/DSV du 23 septembre 2021 portant approbation de la Procédure de Certification et de Surveillance Continue des Opérateurs d'Assistance en Escale » PROC-OPS-3230 ».

Elle entre en vigueur à compter de sa date de signature.



**P.J. :** Procédure de Certification et de Surveillance Continue des Opérateurs d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 », édition n°1, amendement n°01

### **Ampliation :**

- DSV
- DTA
- SDIDN



MINISTRE DES TRANSPORTS

AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE  
DE CÔTE D'IVOIRE

Réf. : PROC-OPS-3230

**PROCEDURE DE CERTIFICATION ET DE  
SURVEILLANCE CONTINUE DES OPERATEURS  
D'ASSISTANCE EN ESCALE**

**PROC-OPS-3230**

Approuvé par le Directeur Général et publié sous son Autorité

Première Edition Août 2021



PAGE DE VALIDATION

	NOMS ET PRENOMS	FONCTIONS	DATE /VISA
REDACTION	N'GBADAMA Estelle	Chargé d'études opérations aériennes	25/07/22 
	EBE Echimane Guy Gérard	Inspecteur Stagiaire Opérations Aériennes- Cabine	25/07/22 
	COULIBALY Mamadou	Sous-Directeur de la Navigabilité des Aéronefs (SDNA)	 25/07/2022
	Konan KOFFI	Directeur de la Sécurité des Vols (DSV)	 25/07/2022
VALIDATION	Konan KOFFI	Président du comité de travail relatif à la sécurité et à la sûreté de l'aviation civile	 28/07/2022
APPROBATION	Sinaly SILUE	Directeur Général	22/08/2022 

**LISTE DES PAGES EFFECTIVES**

Page	Édition		Amendement	
	numéro	date	numéro	date
i	1	10/08/2021	01	25/07/2022
ii	1	10/08/2021	01	25/07/2022
iii	1	10/08/2021	01	25/07/2022
iv	1	10/08/2021	01	25/07/2022
v	1	10/08/2021	01	25/07/2022
vi	1	10/08/2021	0	10/08/2021
vii	1	10/08/2021	0	10/08/2021
viii	1	10/08/2021	0	10/08/2021
ix	1	10/08/2021	0	10/08/2021
x	1	10/08/2021	01	25/07/2022
xi	1	10/08/2021	01	25/07/2022
xii	1	10/08/2021	01	25/07/2022
1-1	1	10/08/2021	0	10/08/2021
1-2	1	10/08/2021	0	10/08/2021
1-3	1	10/08/2021	0	10/08/2021
1-4	1	10/08/2021	0	10/08/2021
2-1	1	10/08/2021	0	10/08/2021
2-2	1	10/08/2021	0	10/08/2021
2-3	1	10/08/2021	0	10/08/2021
2-4	1	10/08/2021	0	10/08/2021
2-5	1	10/08/2021	0	10/08/2021
3-1	1	10/08/2021	0	10/08/2021
3-2	1	10/08/2021	0	10/08/2021
3-3	1	10/08/2021	0	10/08/2021
4-1	1	10/08/2021	0	10/08/2021
4-2	1	10/08/2021	0	10/08/2021
4-3	1	10/08/2021	0	10/08/2021
4-4	1	10/08/2021	0	10/08/2021
4-5	1	10/08/2021	0	10/08/2021
5-1	1	10/08/2021	0	10/08/2021
5-2	1	10/08/2021	01	25/07/2022
5-3	1	10/08/2021	01	25/07/2022
5-4	1	10/08/2021	01	25/07/2022
5-5	1	10/08/2021	0	10/08/2021
5-6	1	10/08/2021	0	10/08/2021



Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Procédure de Certification et de Surveillance  
Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé  
« PROC-OPS-3230 »

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 01  
Date : 25/07/2022

6-1	1	10/08/2021	0	10/08/2021
6-2	1	10/08/2021	0	10/08/2021
6-3	1	10/08/2021	0	10/08/2021
7-1	1	10/08/2021	0	10/08/2021
Anx 1-1	1	10/08/2021	0	10/08/2021
Anx 1-2	1	10/08/2021	0	10/08/2021
Anx 1-3	1	10/08/2021	0	10/08/2021
Anx 1-4	1	10/08/2021	0	10/08/2021
Anx 1-5	1	10/08/2021	0	10/08/2021
Anx 2-1	1	10/08/2021	01	25/07/2022



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

## TABLEAU DES AMENDEMENTS

N°	Objet	Date
		- Adoption/Approbation - Entrée en vigueur le - Applicable le
1 <sup>ère</sup> édition	Création du document	<b>23/09/2021</b> <b>23/09/2021</b> <b>23/09/2021</b>
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modification de la liste de vérification CKL-OPS-3077 intitulé équipements, outillages et matériels en assistance opérations en piste, carburant, huile, nettoyage et service à l'avion ;</li> <li>- Intégration des listes de vérification suivantes :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ assistance bagages, passagers, fret et poste CKL-OPS-3106 ;</li> <li>○ assistance opérations aériennes et administration des équipages CKL-OPS-3105.</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: right; color: blue;">2 2 SEP. 2022</p> <p style="text-align: right; color: blue;">2 2 SEP. 2022</p> <p style="text-align: right; color: blue;">2 2 SEP. 2022</p>



 <p><b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b></p>	<p><b>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</b></p>	<p><b>Édition : 01</b>  <b>Date : 10/08/2021</b>  <b>Amendement : 01</b>  <b>Date : 25/07/2022</b></p>
--	--	--

### LISTE DES DOCUMENTS DE REFERENCE

Référence	Source	Titre	N° Révision	Date de Révision
RACI 3018	ANAC	Règlement relatif à l'Assistance en Escale	2 <sup>ème</sup> édition	Juin 2021
GUID-OPS-3120	ANAC	Guide relatif à la certification de l'opérateur d'Assistance en Escale	2 <sup>ème</sup> édition	Août 2021
AHM	IATA	Airport Handling Manual	-----	-----



**Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire**

**Procédure de Certification et de Surveillance  
Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale  
« PROC-OPS-3230 »**

**Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 01  
Date : 25/07/2022**

## **ABREVIATIONS ET SYMBOLES**

<b>AHM</b>	<b>Airport Handling Manual</b>
<b>ANAC</b>	<b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile</b>
<b>DGR</b>	<b>Dangerous Good Regulations</b>
<b>IATA</b>	<b>International Air Transport Association</b>
<b>IGOM</b>	<b>IATA Ground Operations Manual</b>
<b>MOAE</b>	<b>Manuel des procédures de l'Opérateur d'Assistance en Escale</b>
<b>MPC</b>	<b>Manuel des Procédures Cargo</b>
<b>MPF</b>	<b>Manuel des Procédures de Formation</b>
<b>MPMM</b>	<b>Manuel des Procédures de Maintenance Matériel</b>
<b>MPO</b>	<b>Manuel des Procédures Opérations</b>
<b>MPP</b>	<b>Manuel des Procédures Passages</b>
<b>OACI</b>	<b>Organisation de l'Aviation Civile Internationale</b>
<b>OAE</b>	<b>Opérateur d'Assistance en Escale</b>
<b>RACI</b>	<b>Règlement Aéronautique de Côte d'Ivoire</b>
<b>SETA</b>	<b>Service d'Exploitation Technique des Aéronefs</b>



Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Procédure de Certification et de Surveillance  
Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale  
« PROC-OPS-3230 »

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 01  
Date : 25/07/2022

### LISTE DE DIFFUSION

Code	Direction/Sous-Direction	Support de diffusion	
		P	N
DSV	Direction de la Sécurité des vls		✓
DTA	Direction du Transport Aérien	✓	✓
SDIDN	Sous Direction de l'Informatique et du Développement Numérique		✓

-----



## TABLE DES MATIERES

PAGE DE VALIDATION .....	i
LISTE DES PAGES EFFECTIVES .....	ii
INSCRIPTION DES AMENDEMENTS ET RECTIFICATIFS .....	iv
TABLEAU DES AMENDEMENTS .....	v
TABLEAU DES RECTIFICATIFS.....	vi
LISTE DES DOCUMENTS DE REFERENCE.....	vii
ABREVIATIONS ET SYMBOLES .....	viii
LISTE DE DIFFUSION .....	ix
TABLE DES MATIERES .....	x
<b>CHAPITRE 1 : PROCESSUS DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE.....</b>	<b>1-1</b>
1.1 Généralités.....	1-1
1.2 Objet.....	1-2
1.3 Mise à jour et diffusion de la procédure .....	1-2
1.4 Responsabilités de l'équipe de certification.....	1-2
1.5 Présentation schématique du processus de certification .....	1-2
1.6 Coordination du processus de certification entre les différentes entités.....	1-3
<b>CHAPITRE 2 : PHASE I : DEMANDE PRELIMINAIRE.....</b>	<b>2-1</b>
2.1.    Prise de contact .....	2-1
2.2.    Désignation de l'équipe de certification.....	2-1
2.3.    Evaluation de la demande préliminaire.....	2-2
2.4.    Réunion de synthèse entre le Chef de projet et les membres de l'équipe de certification.....	2-2
2.5 Réunion de clôture de la phase préliminaire (Phase I) .....	2-3
2.6 Contenu du dossier de la demande formelle .....	2-4
2.7 Eléments conservés par le chef de projet en fin de phase préliminaire .....	2-4
<b>CHAPITRE 3 : PHASE II : DEMANDE FORMELLE.....</b>	<b>3-1</b>



3.1	Evaluation de la demande formelle .....	3-1
3.2	Coordination de l'évaluation sommaire de la demande formelle .....	3-1
3.3	Préparation de la réunion de clôture de la phase de demande formelle (Phase II) ..	3-2
3.4	Réunion de clôture de la demande formelle (Phase II) .....	3-2
3.5	Eléments conservés par le chef de projet en fin de phase de demande formelle ...	3-2
<b>CHAPITRE 4 : PHASE III : Evaluation approfondie des manuels , documents associés et acceptation du personnel d'encadrement .....</b>		
4.1	Evaluation approfondie des manuels et documents associés .....	4-1
4.2	Liste de conformité .....	3-3
4.3	Evaluation approfondie des Curriculum vitae et des preuves de formation du personnel d'encadrement de l'exploitation .....	4-3
4.4	Manuel de procédures de l'Opérateur d'Assistance en Escale (MOAE) .....	4-4
4.5	Coordination de l'évaluation approfondie des manuels , documents soumis et acceptation du personnel d'encadrement .....	4-4
4.6	Préparation de la réunion de clôture de la phase III .....	4-4
4.7	Réunion de clôture de la phase III .....	4-5
4.8	Eléments conservés par le chef de projet en fin de phase de demande formelle ...	4-5
<b>CHAPITRE 5 : PHASE IV : PHASE D'INSPECTIONS .....</b>		
5.1.	<b>Conduite de la phase IV .....</b>	<b>5-1</b>
5.1.1.	Organisation et structure administrative .....	5-1
5.1.2.	Locaux et installations .....	5-1
5.1.3.	Assistance opérations aériennes et administrative des équipages .....	5-2
5.1.4.	Assistance bagages, passagers, fret et poste .....	5-2
5.1.5.	Assistance opérations en piste, carburant, huile, nettoyage et service de l'avion .....	5-3
5.1.6.	Formation du personnel d'exploitation .....	5-4
5.1.7.	Limitations des temps de travail et de repos des personnes .....	5-4
5.1.8.	Dossiers de l'Opérateur d'Assistance en Escale .....	5-5
5.1.9.	Système qualité .....	5-6
5.1.10.	Système de Gestion de la Sécurité .....	5-6
5.2	Bilan des inspections de la phase IV .....	5-6
<b>CHAPITRE 6 : PHASE V DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE. 6-1</b>		
6.1.	Préparation de la délivrance du Certificat .....	6-1
6.2.	Remise du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale .....	6-1



6.3.	Validité du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale .....	6-2
6.4.	Amendement/modification du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale .....	6-2
6.5.	Restriction et sanction .....	6-2
6.6.	Renouvellement du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale .....	6-3
CHAPITRE 7 : SURVEILLANCE CONTINUE .....		7-1
7.1.	Surveillance continue du détenteur du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale 1	
7.3.	Traitement et notification des non conformités .....	7-1
7.4.	Mesures en cas de non résolution d'une non-conformité .....	7-1
Annexe 1 : Logigramme du processus de certification .....		ANX1-1
Annexe 2 : Listes de vérification du processus de certification .....		ANX2-1

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

## CHAPITRE 1 : PROCESSUS DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

### 1.1 Généralités

Les services d'assistance en escale sont les services rendus à un transporteur aérien. Les services d'auto-assistance sont les services qu'un transporteur aérien fournit à lui-même sur un aéroport ouvert à la circulation aérienne publique. L'ensemble de ces services couvrent les activités suivantes:

- L'assistance administrative au sol et la supervision;
- L'assistance « passagers » ;
- L'assistance « bagages » ;
- L'assistance « fret et poste » ;
- L'assistance « opération en piste » ;
- L'assistance « nettoyage et service de l'avion » ;
- L'assistance carburant et huile ;
- L'assistance « entretien en ligne » ;
- L'assistance « opérations aériennes et administrative des équipages » ;
- L'assistance « transport au sol » ;
- L'assistance « service commissariat ».

Chacun de ces services est décrit en détail dans l'appendice 1 du RACI 3018.

L'exercice de l'activité d'assistance ou d'auto-assistance en escale est subordonné à l'obtention d'un agrément délivré par le Ministre chargé de l'Aviation Civile, et d'un certificat d'opérateur d'assistance en escale (OAE) délivré par l'ANAC.

L'ANAC a établi des procédures pour délivrer et assurer la surveillance continue des activités du détenteur du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale.

Le certificat est composé de deux (02) documents signés par l'ANAC :

- un (01) certificat d'une page;
- des spécifications d'exploitation (sur une ou plusieurs pages comprenant une liste des services d'assistance en escale autorisés et d'autres dispositions techniques d'exploitation accordées).

Dans le cadre du processus de délivrance du Certificat d'OAE, le postulant à qui incombe fondamentalement la responsabilité d'assurer la sécurité des services, doit démontrer à l'ANAC qu'il :

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

- possède un agrément d'assistance en escale délivré par le ministre en charge des transports ;
- a mis en place l'organisation, les procédures, le personnel, les équipements, l'outillage, le matériel et les installations nécessaires pour obtenir le Certificat d'OAE ;
- possède les aptitudes et la compétence nécessaires pour exploiter les services de façon sûr et efficace ; et
- se conformer aux lois et règlements applicables de l'Etat de Côte d'Ivoire, en particulier le RACI 3018.

## 1.2 Objet

La présente procédure est l'outil des Inspecteurs de l'ANAC impliqués dans le processus de certification et de surveillance continue des Opérateurs d'Assistance en Escalé .

## 1.3 Mise à jour et diffusion de la procédure

Le chef de Service Exploitation Technique des Aéronefs est chargé de la mise à jour de la présente procédure.

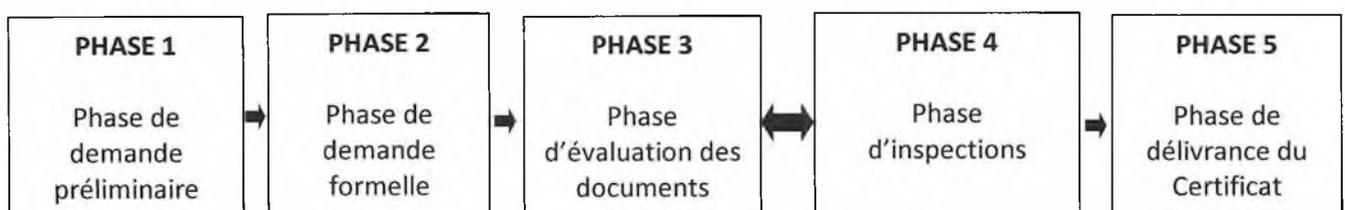
La diffusion de la présente procédure au sein de l'ANAC est assurée par la Direction du Transport Aérien.

## 1.4 Responsabilités de l'équipe de certification

Dans le cadre du processus de délivrance d'un Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escalé, l'équipe de certification doit s'assurer que le postulant possède les aptitudes et la compétence nécessaires pour fournir des services d'assistance en escale conformément au RACI 3018.

## 1.5 Présentation schématique du processus de certification

Le processus de demande et de délivrance d'un Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escalé comporte cinq (05) phases, qui se présentent comme suit :



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

Chacune des phases est décrite respectivement dans les chapitres 2, 3, 4, 5 et 6 de la présente procédure.

## 1.6 Coordination du processus de certification entre les différentes entités

La procédure générale de coordination est décrite dans la procédure de coordination du processus de certification et de surveillance continue des exploitants aériens « **PROC-OPS-3135** ».

### 1.6.1 Entités impliquées dans le processus de certification

La coordination du processus de certification est assurée par un chef de projet de certification désigné à cet effet par le Directeur Général de l'ANAC. Cette coordination implique des inspecteurs des domaines OPS, AIR et PEL.

Selon le cas, d'autres domaines tels que Sûreté, les entités juridiques et financières peuvent être impliquées.

### 1.6.2 Fonctionnement de l'équipe de certification

Chaque membre de l'équipe de certification est tenu de participer aux différentes réunions et séances de travail sur invitation du Chef de Projet.

Chaque membre de l'équipe de certification, dans son domaine de compétence, est tenu de rendre les conclusions des évaluations des manuels et/ou documents soumis à son appréciation dans un délai spécifié par le Chef de Projet.

Les conclusions des évaluations accompagnées de rapports, listes de vérification ayant servis à l'évaluation des documents du postulant sont transmis au Chef de Projet par les membres de l'équipe de certification, en utilisant le formulaire **FORM-OPS-3018** de la procédure **PROC-OPS-3135**.

Chaque phase fera l'objet de réunions entre d'une part, les membres de l'équipe de certification et d'autre part, l'équipe de certification et le postulant.

Dans le soucis de mieux gérer le flux d'informations, tous les échanges entre le postulant et les membres de l'équipe de certification ne doivent se faire que dans le cadre de réunions formelles de chaque phase.

Le Chef de projet est tenu de produire un rapport à chaque réunion lors du processus de certification.

Une liste de présence comportant au moins les noms et prénoms, spécialités, date et signatures doit être produite pour chaque réunion.





Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Procédure de Certification et de Surveillance  
Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé  
« PROC-OPS-3230 »

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 01  
Date : 25/07/2022

Le Chef de projet doit ouvrir et conserver un classeur pour chacune des cinq phases du processus de certification. Ces classeurs doivent être conservés pendant toute la durée de l'exploitation de la structure d'assistance en escalé.

Les échanges avec le postulant ou toute autre entité interne ou externe à l'ANAC en relation avec la certification dudit postulant, doivent faire partie du dossier de certification.

Les dossiers conservés et archivés doivent refléter les différentes phases du processus de certification décrites dans les chapitres ci-dessous.

Les dossiers doivent être archivés pendant au moins 05 ans à partir de la date de cessation des activités de la structure d'assistance en escalé.

---

## CHAPITRE 2 : PHASE I : DEMANDE PRELIMINAIRE

*Note : Le logigramme de la phase de demande préliminaire figure en annexe 1 à la présente procédure.*

### 2.1. Prise de contact

Le processus de certification est initié par le postulant qui contacte l'ANAC par un courrier afin de l'informer de son intention d'obtenir un Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale.

L'ANAC invite le postulant par courrier à une réunion de prise de contact et d'information.

Au cours de cette rencontre, le postulant présente son projet ainsi que ses ressources matérielles et humaines.

L'ANAC lui fournit les informations de base et exigences générales en vigueur en matière de certification d'opérateur d'assistance en escale.

L'ANAC lui fait une présentation du processus de certification.

L'ANAC lui remet le Guide de certification des Opérateurs d'Assistance en Escale **GUID-OPS-3120** contenant le formulaire de demande de la phase préliminaire **FORM-OPS-3039**.

La réunion de prise de contact est conduite par le Directeur en charge de la sécurité des vols ou le Sous-Directeur des Opérations Aériennes ou un inspecteur OPS désigné à cet effet.

A l'issue de la réunion de prise de contact, un rapport est rédigé par la personne ayant conduit ladite réunion. Le rapport et la liste de présence sont conservés et remis par la suite au chef de projet qui sera désigné lorsque le candidat aura confirmé son intention de poursuivre la certification.

Une copie du rapport est également transmis au postulant par courrier.

### 2.2. Désignation de l'équipe de certification

Lorsque le postulant transmet à l'ANAC par courrier le formulaire **FORM-OPS-3039** renseigné, confirmant son intention de continuer le processus, le Directeur de la Sécurité des Vols soumet un projet de décision portant composition et désignation des membres de l'équipe de certification, composée d'inspecteurs et d'experts, conduite par un chef de projet, au Directeur Général de l'ANAC.

Cette équipe comportera à minima les membres selon les spécialités suivantes :

- un inspecteur OPS ;
- un inspecteur MD ;
- un inspecteur AIR ;

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
--	---	---

- un inspecteur PEL le cas échéant

Le Directeur Général de l'ANAC signe la décision portant composition et désignation des membres de l'équipe de certification.

L'équipe de certification désignée est chargée de conduire le processus de certification.

### 2.3. Evaluation de la demande préliminaire

Le Chef de projet s'assure que le formulaire **FORM-OPS-3039** soumis est dûment renseigné à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3073** qui figure en annexe 2 de la présente procédure.

S'il y a des omissions ou erreurs relatives à la demande préliminaire, ces omissions ou erreurs sont notifiées par courrier au postulant pour actions correctives.

Après trois (3) soumissions non concluantes, le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

### 2.4. Réunion de synthèse entre le Chef de projet et les membres de l'équipe de certification

Lorsque l'évaluation du formulaire **FORM-OPS-0039** est jugée satisfaisante, une réunion de synthèse est tenue par le chef de projet, afin de préparer la réunion de clôture de la phase préliminaire.

L'objectif de cette réunion est de déterminer l'adéquation entre les intentions du postulant et les ressources humaines et matérielles prévues.

Au cours de cette réunion, les observations suite à l'évaluation des renseignements transmis par le postulant sont discutées et entérinées par le Chef de Projet.

Si des inadéquations sont relevées entre les intentions du postulant et les ressources humaines et matérielles prévues, elles sont portées à la connaissance du postulant par courrier pour actions correctives.

Si le postulant n'est pas en mesure d'apporter des actions correctives aux inadéquations relevées le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

Si les conclusions de l'évaluation des renseignements contenues dans le formulaire **FORM-OPS-3039** de la phase préliminaire sont jugées satisfaisantes, l'ANAC invite le postulant à la réunion de clôture de la phase I.

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
--	---	---

## 2.5 Réunion de clôture de la phase préliminaire (Phase I)

Au cours de la réunion de clôture de la phase préliminaire, le chef de projet :

- informe le postulant qu'il doit désigner un point focal pour la coordination du processus de certification ;
- donne au postulant les orientations relatives à la constitution du dossier de demande formelle;
- informe le postulant qu'il doit soumettre par courrier la demande formelle au moins 90 jours avant le début prévu de l'exploitation.

Le dossier de demande formelle doit être conforme aux dispositions du § 2.6 de la présente procédure.

Le Chef de projet remet au postulant les règlements, guides et formulaires suivants :

- un formulaire de demande formelle (voir **FORM-OPS-3040** en annexe 3 du **GUID-OPS-3120** );
- les règlements relatifs au domaine des opérations aériennes :
  - **RACI 3018** : Règlement relatif à l'assistance en escale ;
  - **RACI 3004** : Règlement relatif à la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- les guides relatifs au domaine des opérations aériennes :
  - **GUID-OPS-3121** : guide de rédaction du Manuel des Opérateurs d'Assistance en escale MOAE ;
  - **GUID-OPS-3120** : guide de certification des Opérateurs d'Assistance en Escalé ;
  - **GUID-MD-3409** : Guide d'élaboration du manuel du manutentionnaire et de l'expéditeur de marchandises dangereuses transporté par voie aérienne;
  - **GUID-MD-3407** : Guide d'élaboration et indications sur le processus d'approbation d'un programme de formation marchandises dangereuses ;
  - et tout autre document jugé nécessaire par l'ANAC pour la certification.

Si l'opérateur souhaite faire de la maintenance en ligne, le chef de projet l'invitera à adresser un courrier de demande de maintenance en ligne qui sera traité séparément par la Sous-Direction de la Navigabilité des Aéronefs qui est en charge de la certification des organismes de maintenance des aéronefs.

Au terme de la réunion de la phase préliminaire, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase I et le début de la phase II de demande formelle.



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

## 2.6 Contenu du dossier de la demande formelle

Le dossier de demande formelle doit contenir les éléments suivants :

- 1) Le Courrier de demande du certificat d'opérateur d'assistance en escale ;
- 2) une copie de l'agrément délivré par le Ministre chargé de l'Aviation Civile ;
- 3) Le Formulaire de la phase de demande formelle **FORM-OPS-3040** ;
- 4) Le calendrier des évènements ;
- 5) Le formulaire de la liste de conformité **FORM-OPS-3041** dûment renseigné ;
- 6) le Curriculum vitae et les preuves de formation du personnel d'encadrement suivant :
  - Responsable des Opérations,
  - Responsable de la Maintenance Matériel,
  - Responsables de la Formation,
  - Responsable du Système Qualité,
  - Responsable du système de Gestion de la Sécurité,
  - Responsable chargé de la Sûreté ;
- 7) Le Manuel de l'Opérateur d'Assistance en Escale (MOAE) intégrant selon les segments devant faire l'objet de certification :
  - a. les procédures Opération;
  - b. Les procédures Passage;
  - c. Les Procédures Cargo ;
  - d. Les Procédures de Formation et les programmes de formation du personnel d'exploitation;
  - e. Les procédures de maintenance matériel ;
  - f. Les procédures commissariat (catering).
- 8) le Manuel Qualité ;
- 9) le Manuel du Système de Gestion de la Sécurité (SGS) ;
- 10) le Manuel de Gestion de Crise ou du plan d'urgence ;
- 11) Le Manuel de sûreté ;
- 12) le Manuel de Manutention des Marchandises Dangereuses ;
- 13) la liste de capacités des domaines d'assistance souhaités ;
- 14) la demande d'approbation des spécifications d'exploitation
- 15) la demande d'approbation/acceptation particulière, si applicable;
- 16) les documents d'achat, baux, contrats ou lettres d'intention ;
- 17) les documents juridiques et financiers de l'entreprise ;
- 18) la liste des activités sous-traitées à une autre entreprise ;
- 19) les contrats /baux ou accord contractuel avec d'autres entreprises (y compris le gestionnaire de l'aéroport/aérodrome).

## 2.7 Eléments conservés par le chef de projet en fin de phase préliminaire

A la fin de la phase I, le chef de projet conserve dans le classeur de la **phase I**, entre autres, les éléments suivants :

1. le courrier de prise de contact adressé à l'ANAC par le postulant ;
2. le courrier de réponse de l'ANAC au courrier de prise de contact du postulant;



Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Procédure de Certification et de Surveillance  
Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalier  
« PROC-OPS-3230 »

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 01  
Date : 25/07/2022

3. la liste de présence de la réunion de prise de contact ;
4. le compte rendu de la réunion de prise de contact avec le postulant ;
5. le formulaire **FORM-OPS-3039** renseigné par le postulant ;
6. le courrier de notification des inadéquations relatives au renseignement du formulaire **FORM-OPS-3039** et les preuves d'actions correctives, le cas échéant ;
7. la liste de vérification de l'évaluation du formulaire **CKL-OPS-3073** ;
8. la Décision de mise en place de l'équipe de certification ;
9. le courrier d'acceptation du formulaire ;
10. le courrier d'invitation à la réunion de clôture de phase I ;
11. la liste de présence de la réunion de clôture de la phase I ;
12. le compte rendu de réunion de clôture de phase I ;
13. le courrier de notification de fin de phase I.

## CHAPITRE 3 : PHASE II : DEMANDE FORMELLE

*Note : Le logigramme de la phase de demande formelle figure en annexe 1 à la présente procédure.*

### 3.1 Evaluation de la demande formelle

La phase de demande formelle débute quand le postulant a transmis par courrier le dossier complet de demande formelle comme indiqué au § 2.6 du chapitre 2 de la présente procédure au moins 90 jours avant la date prévue de début des opérations.

Le Chef de projet évalue à l'aide de la **CKL-OPS-3074** en annexe 2 de la présente procédure, le formulaire de la demande formelle **FORM-OPS-3040** afin de s'assurer que ledit formulaire est dûment renseigné et que les pièces jointes requises ont été fournies.

Si l'évaluation du dossier de la demande formelle révèle des non-conformités, celles-ci sont notifiées par courrier au postulant pour actions correctives.

Si le contenu du dossier de la demande formelle est conforme aux exigences du § 2.6 du chapitre 2 de la présente procédure, le Chef de projet transmet les manuels et documents par « Soit transmis » conformément au **PROC-OPS-3135**, aux membres de l'équipe de certification pour l'évaluation sommaire.

L'évaluation sommaire des manuels et documents associés transmis consiste à vérifier que:

- la structure des manuels est conforme à la réglementation applicable ;
- les documents sont recevables.

### 3.2 Coordination de l'évaluation sommaire de la demande formelle

La procédure générale de coordination est décrite dans la procédure **PROC-OPS-3135**.

Le Chef de projet transmet à l'aide de la **FORM-OPS-3018** à chaque membre de l'équipe de certification, selon son domaine de compétence, les manuels et documents pour évaluation sommaire.

Chaque membre de l'équipe de certification transmet par « Soit transmis » au Chef de projet les conclusions de son évaluation.

Si des non-conformités ont été relevées lors de l'évaluation sommaire, elles sont portées à la connaissance du postulant par courrier pour actions correctives.

Si le postulant n'est pas en mesure d'apporter des actions correctives aux non-conformités relevées, le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt dudit processus.

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

Si les conclusions de l'évaluation sommaire des manuels et documents soumis par le postulant sont jugées satisfaisantes, l'ANAC invite le postulant à la réunion de clôture de la phase II.

### 3.3 Préparation de la réunion de clôture de la phase de demande formelle (Phase II)

La réunion de préparation de la phase de demande formelle consiste à :

- établir le bilan des activités réalisées par l'équipe de certification au cours de ladite phase ;
- élaborer la liste des informations à porter à la connaissance du postulant pour la suite du processus de certification.

### 3.4 Réunion de clôture de la demande formelle (Phase II)

Au cours de la réunion de clôture de demande formelle (phase II), le Chef de projet :

- informe le postulant que son dossier de demande formelle a été jugé recevable ;
- règle, le cas échéant, les incompatibilités entre les dates prévues dans le calendrier des événements et définit les procédures pour les modifier ;
- informe le postulant que les documents et manuels jugés recevables en phase II feront l'objet d'une étude approfondie en phase III ;
- informe le postulant que les dossiers du personnel d'encadrement feront l'objet d'étude approfondie en Phase III en vue de l'acceptation dudit personnel ;
- informe le postulant, de la clôture de la phase II.

A l'issue de la réunion de la phase II, l'ANAC adresse au postulant un **courrier** lui notifiant la fin de la phase II et le début de la phase III.

### 3.5. Eléments conservés par le chef de projet en fin de phase de demande formelle

A la fin de la phase II, le chef de projet conserve dans le classeur phase II, entre autres, les éléments suivants :

1. le courrier de demande formelle du postulant ;
2. la liste de présence de réunion d'ouverture phase II ;
3. le compte rendu de réunion de phase II ;
4. le formulaire de la demande formelle **FORM-OPS-3040** renseigné ;
5. les soit-transmis des documents transmis aux membres de l'équipe de certification par le chef de projet ;
6. les listes de vérification renseignées et les conclusions des membres de l'équipe de certification après évaluation sommaire (soit-transmis+ **FORM-OPS-3018** du **PROC-OPS-3135**) ;
7. le courrier de notification des omissions ou écarts du formulaire, si applicable ;
8. les corrections des écarts par le postulant, si applicable ;

 <p>A.N.A.C. Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

9. la liste de vérification **CKL-OPS-3074** d'évaluation du formulaire de demande formelle ;
10. la liste de présence de la réunion de synthèse entre les membres de l'équipe de certification ;
11. le compte rendu de la réunion de synthèse entre les membres de l'équipe de certification ;
12. la liste de présence de la réunion de clôture de la phase II ;
13. le compte rendu de la réunion de clôture de la phase II ;
14. le courrier de notification de la fin de la phase II.

## CHAPITRE 4 : PHASE III : Evaluation approfondie des manuels , documents associés et acceptation du personnel d'encadrement

*Note : Le logigramme de la phase d'évaluation des documents (phase III) figure en annexe 1 à la présente procédure.*

La phase III consiste en:

- l'évaluation approfondie des manuels et documents jugés recevables à la phase II ;
- l'acceptation du personnel d'encadrement

### 4.1 Evaluation approfondie des manuels et documents associés

La phase d'évaluation approfondie débute quand le chef de projet a prononcé la clôture de la phase II lors de la réunion de fin de ladite phase.

Chaque membre ayant reçu les documents et manuels ci-dessous énumérés, doit procéder à leurs évaluations approfondies :

- 1) le Manuel de l'Opérateur d'Assistance en Escalé (MOAE) et documents associés le cas échéant ;  
Le Manuel de l'Opérateur d'Assistance en Escalé (MOAE) doit indiquer, en termes clairs et concis, la politique et les consignes que doivent suivre le personnel d'exploitation pour la conduite des activités d'assistance en escalé, et ne doit contenir aucune information sans rapport avec les services d'assistance proposés.  
Le Manuel de l'Opérateur d'Assistance en Escalé (MOAE) doit également comprendre selon les segments faisant l'objet de la certification :
  - a) Les Procédures Opération ;
  - b) Les Procédures Passage ;
  - c) Les Procédures Cargo ;
  - d) Les Procédures de Maintenance Matériel
  - e) Les procédures Commissariat
  - f) Les Procédures de Formation et les programmes de formation du personnel d'exploitation;
  - g) les programmes de formation du personnel d'exploitation doit décrire les types de formations par domaine d'activités

 <p>A.N.A.C. Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
--	---	---

2) le Manuel Qualité ;

Le Manuel Qualité décrit les tâches et responsabilités du personnel, afin que les activités soient conformes aux prescriptions règlementaires.

3) le Manuel du systèmes de gestion de la sécurité (SGS) ;

Le Manuel SGS décrit tous les aspects du système de gestion de la sécurité, y compris ceux qui concerne la politique applicable et les objectifs visés en matière de sécurité avec une description claire des responsabilités en la matière.

4) le Manuel de Gestion de Crise ou du plan d'urgence;

Le Manuel de Gestion de Crise décrit et précise les tâches et les responsabilités du personnel et les actions à mener en cas de crise.

5) Le Manuel de sûreté

6) le Manuel de Manutention des Marchandises Dangereuses ;

Le Manuel de Manutention des Marchandises Dangereuses décrit et précise les tâches et les responsabilités du personnel d'exploitation.

7) la liste de capacités des domaines d'assistance souhaités ;

8) la liste de conformité ;

9) le calendrier des évènements ;

10) le Curriculum vitae et les preuves de formation du personnel d'encadrement suivant :

- Responsable des Opérations;
- Responsable de la Maintenance Matériel ;
- Responsables de la Formation ;
- Responsable du système qualité ;
- Responsable gestion de la sécurité ;
- Responsable chargé de la sûreté

11) la demande d'approbation des spécifications d'exploitation

Les spécifications d'exploitation font partie du Certificat d'Opérateur d'Assistance en escale et comprennent la liste des services d'assistance en escale autorisés et d'autres dispositions techniques d'exploitation accordées. Cette liste concerne les services cités ci-dessous :

- l'assistance administrative au sol et la supervision;
- l'assistance passagers ;
- l'assistance bagages ;
- l'assistance fret et poste ;

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
--	---	---

- l'assistance opération en piste ;
- l'assistance nettoyage et service de l'avion ;
- l'assistance entretien en ligne ;
- l'assistance opérations aériennes et administrative des équipage
- l'assistance transport au sol ;
- l'assistance service commissariat .

12) demande d'approbation/acceptation particulière

13) les documents d'achat, baux, contrats ou lettres d'intention

14) les documents juridiques et financiers de l'entreprise notamment :

- un acte de constitution de société avec un extrait de ses statuts;
- une copie du registre du commerce;
- la preuve de la souscription et de la libération de la totalité ou du minimum requis du capital social qui doit couvrir ses frais d'exploitation ;

15) la liste des activités sous-traitées à une autre entreprise ;

16) les contrats /baux ou accord contractuel avec d'autres entreprises (y compris le gestionnaire de l'aéroport/aérodrome).

#### 4.2 Liste de conformité

La Liste de vérification de la liste de conformité **CKL-OPS-3078** figurent en annexe 2 de la présente procédure.

les Inspecteurs de l'ANAC évaluent la liste de conformité qui a pour but de vérifier que le postulant se conforme à tous les règlements applicables à l'exploitation proposée.

Chaque exigence doit être accompagnée d'une brève description ou d'une référence d'un manuel ou autre document. la liste de conformité permet également à l'équipe de certification de déterminer dans quelles parties des manuels, programmes et procédures du postulant sont reflétés les dispositions réglementaires applicables. la version finale de la liste de conformité doit être établie et acceptée par l'ANAC avant le début de la phase IV.

#### 4.3 Evaluation approfondie des Curriculum vitae et des preuves de formation du personnel d'encadrement de l'exploitation

le Curriculum vitae, les attestations et certificats de formation sont évalués à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3079** par les membres de l'équipe de certification, chacun selon son domaine de compétence , en vue de l'acceptation du personnel d'encadrement ci-après :

- Responsable des Opérations Sol ;
- Responsable de la Maintenance Matériel ;
- Responsables de la Formation ;

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

- Responsable du système qualité ;
- Responsable gestion de la sécurité ;
- Responsable chargé de la sûreté

#### 4.4 Manuel de procédures de l'Opérateur d'Assistance en Escale (MOAE)

L'évaluation du MOAE se fait conformément aux listes de vérification contenues dans la procédure d'évaluation du manuel de procédures de l'Opérateur d'Assistance en Escale **PROC-OPS-3231**.

#### 4.5 Coordination de l'évaluation approfondie des manuels , documents soumis et acceptation du personnel d'encadrement

Chaque membre de l'équipe de certification transmet par « Soit transmis » au Chef de projet les conclusions de son évaluation.

Si des non-conformités ont été relevées lors de l'évaluation approfondie, elles sont portées à la connaissance du postulant par courrier pour actions correctives.

Si le postulant n'est pas en mesure d'apporter des actions correctives aux non-conformités relevées , le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt dudit processus.

Lorsque toutes les évaluations approfondies ont été effectuées et que les résultats ont été transmis au chef de projet, celui-ci convoque l'équipe de certification à une réunion de synthèse.

Si les conclusions des évaluations approfondies sont jugées satisfaisantes, l'ANAC notifie au postulant par courrier que les manuels et documents associés soumis sont acceptés ou approuvés selon le cas.

Le chef de projet convoque l'équipe de certification pour l'évaluation des dossiers du personnel d'encadrement proposé.

Lorsque l'évaluation d'un dossier n'est pas satisfaisant, l'ANAC adresse un courrier de demande de complément de dossier pour le dossier du personnel d'encadrement.

Lorsque le dossier d'un personnel est satisfaisant, le chef de projet fait une lettre d'acceptation individuelle pour le personnel de commandement. Lorsque tous les personnels sont acceptés, le chef de projet convoque l'équipe à une réunion de préparation à la réunion de clôture de la phase III.

#### 4.6 Préparation de la réunion de clôture de la phase III



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

La préparation de la réunion de clôture de la phase III consiste à :

- établir le bilan des activités réalisées par l'équipe de certification au cours de ladite phase ;
- élaborer la liste des informations à porter à la connaissance du postulant pour la suite du processus de certification ;
- s'assurer que tous les documents, manuels et dossiers du personnel d'encadrement sont approuvés ou acceptés ;
- définir une période qui convienne pour la réalisation de la phase d'inspections (phase IV) ;
- s'assurer de la disponibilité des membres de l'équipe de certification pour la réalisation de ladite phase.

#### 4.7 Réunion de clôture de la phase III

Au cours de la réunion de clôture phase d'évaluation approfondie, le Chef de projet :

- informe le postulant de l'acceptation/approbation des manuels et documents soumis ;
- informe le postulant de l'acceptation du personnel d'encadrement ;
- donne des indications sur les modalités pratiques de la phase d'inspections ;
- Informe le postulant de la clôture de la phase de l'évaluation des documents.
- informe le postulant de la clôture de la phase III.

A l'issue de la réunion de la **phase III**, l'ANAC adresse au postulant un **courrier** lui notifiant la fin de la phase III et le début de la phase IV.

#### 4.8 Eléments conservés par le chef de projet en fin de phase de demande formelle

1. le courrier de fin de phase II et de début de phase III
2. les soit-transmis des documents transmis aux membres de l'équipe de certification par le chef de projet
3. les listes de vérification renseignés et les conclusions des membres de l'équipe de certification après évaluation sommaire (soit-transmis+ **FORM-OPS-3018** du **PROC-OPS-3135**) ;
4. les courriers de notification des omissions ou écarts du formulaire, si applicable ;
5. les corrections des écarts par le postulant, si applicable ;
6. la liste de présence de réunion de synthèse entre les membres de l'équipe de certification phase III ;
7. le compte rendu de réunion de synthèse entre les membres de l'équipe de certification ;
8. la liste de présence de la réunion de clôture de phase III avec l'exploitant ;
9. le compte rendu de la réunion de clôture de phase III avec l'exploitant ;
10. le courrier de notification de fin de phase III et de passage à la phase IV.

## CHAPITRE 5 : PHASE IV : PHASE D'INSPECTIONS

*Note : Le logigramme de la phase d'inspections et démonstrations figure en annexe 1 à la présente procédure.*

### 5.1. Conduite de la phase IV

Après que la phase d'évaluation des documents ait été jugée satisfaisante, une inspection de la base d'exploitation du postulant, est effectuée par les inspecteurs de l'ANAC en présence du personnel d'encadrement concerné et, si possible, du Dirigeant Responsable.

Cette inspection consiste pour les inspecteurs à vérifier la mise en œuvre des procédures décrites dans le MOAE et documents associés par le postulant conformément à la réglementation en vigueur.

Cette inspection porte sur les domaines décrits dans les paragraphes suivants :

#### 5.1.1. Organisation et structure administrative

Les inspecteurs de l'ANAC vérifient à l'aide de la Liste de vérification **CKL-OPS-3075** que :

- la structure administrative, le mode d'encadrement, les méthodes de gestion et les principes adoptés par le postulant sont de nature à permettre le contrôle nécessaire et approprié de l'activité proposée.
- le nombre de personnes employé aux tâches d'encadrement et d'exécution est suffisant pour s'acquitter des fonctions nécessaires ;
- le personnel d'encadrement et d'exploitation possèdent les qualifications, l'expérience et les compétences nécessaires pour exécuter les tâches qui leurs sont assignées ;
- Le postulant s'engage à respecter les limites prescrites par la réglementation en vigueur en ce qui concerne le temps de service quotidien des agents.

#### 5.1.2. Locaux et installations

Les Inspecteurs de l'ANAC vérifient à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3076** que :

- a) le postulant a les installations, équipements et matériels nécessaires à la fourniture des services demandés ;
- b) les locaux et installations sont adaptés à la nature des prestations prévues et résistent aux intempéries ;



- b) l'environnement de travail est approprié aux tâches à exécuter et n'affecte pas le rendement du personnel ;
- c) les bureaux sont appropriés aux tâches à exécuter;
- d) les ateliers spécialisés et aires de travail sont séparés de façon à éviter les risques de contamination de l'environnement et des zones de travail ;
- e) des locaux de stockage sont prévus pour l'entreposage des pièces utilisées dans le cadre du dépannage du matériel de servitude et des d'aéronefs, des équipements, des outillages et du matériel ;
- f) les locaux prévus pour le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation et livraison, répondent aux normes d'hygiène, de sûreté et de sécurité.
- g) les aires prévues pour les services aux passagers et les bâtiments destinés à l'entrepôt et à la manutention des marchandises répondent aux normes d'hygiène, de sûreté et de sécurité.
- g) les locaux et les installations sont conformes aux exigences de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (éclairage, aération, lutte contre incendie, climatisation).

### 5.1.3. Assistance opérations aériennes et administrative des équipages

Les Inspecteurs de l'ANAC vérifient à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3105** que le postulant:

- a) prépare le dossier de vol conformément aux exigences des compagnies aériennes ;
- b) effectue le devis de masse et le centrage conformément aux procédures des compagnies aériennes ;
- c) établit le plan de chargement conformément aux procédures des compagnies aériennes ;
- d) conserve et archive les dossiers de vol conformément aux procédures des compagnies aériennes ;
- e) effectue de l'assistance en vol conformément aux procédures des compagnies aériennes.

### 5.1.4. Assistance bagages, passagers, fret et poste

Les Inspecteurs de l'ANAC vérifient à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3106** que le postulant :

- a) dispose de balances de pesage régulièrement calibrées et contrôlées ;
- b) a établi et mis en œuvre une procédure de gestion des bagages depuis leur enregistrement jusqu'au chargement et déchargement des avions et à l'inverse jusqu'à la salle de distribution ;

- c) a établi et mis en œuvre une procédure conformément aux exigences des compagnies aériennes pour communiquer les données de chargement au contrôle de chargement ;
- d) procède systématiquement au questionnement sureté et marchandises dangereuses au cours de l'enregistrement des passagers ;
- e) a établi et mis en œuvre une procédure relative à l'acceptation du fret et à sa manipulation physique ;
- f) a établi et mis en œuvre une procédure relative au traitement des documents de la poste et à la manipulation physique du courrier.

#### 5.1.5. Assistance opérations en piste, carburant, huile, nettoyage et service de l'avion

Les Inspecteurs de l'ANAC vérifient à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3077** que le postulant dispose :

a) d'équipements, d'outillages et de matériel disponible en permanence et sous le contrôle du postulant à l'exception du matériel et des équipements qui peuvent être acquis temporairement ;

b) de matériel mobile qui convient à l'activité prévue. Ce matériel doit comprendre au moins :

- 1) des véhicules d'avitaillement en carburant ;
- 2) des groupes de parc ;
- 3) des groupes d'alimentation en oxygène et en air comprimé ;
- 4) des tracteurs de remorquage ;
- 5) du matériel de manutention des marchandises et des bagages ;
- 6) des véhicules d'hôtellerie ;
- 7) des véhicules de services sanitaires ;

c) de matériel et d'équipements qui respectent les normes et spécifications définies dans l'AHM (Airport Handling Manuel) de l'IATA ;

d) d'outils, d'instruments et d'équipements de mesure correctement calibrés par rapport à des étalons acceptables pour l'ANAC et dont la traçabilité est assurée ;

Les inspecteurs s'assurent :

e) que des dispositions sont prises en matière de sécurité incendie lorsque les véhicules de servitudes se trouvent sur l'air de trafic ;

f) que les véhicules de servitude (GSE) circulant dans la ZEC et hors de la ZEC ainsi que les équipements utilisés dans la ZEC (GPU, ASU...) sont dotés d'extincteurs et que les consignes de sécurité sont respectées ;

- g) que les cales et les cônes de sécurité sont disponibles, conformes et placés aux endroits requis ;
- h) que les consignes de sécurité sont appliquées lors de l'avitaillement carburant ; de la mise en œuvre des procédures pour l'avitaillement carburant, l'huile et les autres liquides ;
- i) que son personnel d'exploitation circulant à pied dans la Zone d'Evolution Contrôlée (ZEC) porte un équipement de protection individuel (EPI) ;
  
- j) que tous les états de calibrage et des étalons utilisés pour le calibrage du matériel de pesée et de tout autre matériel sont conservés ;
  
- k) qu'en cas d'arrangement administratif entre le postulant et tout autre prestataire de services pour la location d'équipement ou matériel d'utilisation ponctuelle, que ce matériel ou équipement est maintenu en état selon les normes applicables et acceptées par l'Anac ;
  
- l) que la maintenance des équipements et matériels utilisés répond à des normes acceptables pour l'ANAC .
- m) que les procédures pour le nettoyage à bord des aéronefs, l'approvisionnement en eau potable, la vidange et la climatisation des aéronefs sont mises en œuvre conformément aux dispositions réglementaires.

#### 5.1.6. Formation du personnel d'exploitation

Dans l'évaluation du programme de formation, les Inspecteurs vérifient à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3081** que le postulant dispose d'un programme de formation qui assure que tout le personnel effectuant des tâches ayant un impact direct sur la sécurité et la sûreté, reçoit une formation initiale, périodique, de requalification, ainsi que des formations spécialisées avant d'être affecté à des tâches opératives.

Le programme de formation doit être conforme à celui qui a été initialement approuvé par l'ANAC.

#### 5.1.7. Limitations des temps de travail et de repos des personnes

Les inspecteurs vérifient à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3082** que le postulant :

- a) a décrit dans son manuel d'exploitation des procédures relatives aux limitations des temps de travail et de repos de son personnel d'exploitation.
  
- b) s'assure que son personnel d'exploitation chargé d'effectuer des travaux de maintenance sur aéronef ou d'assurer des fonctions d'agent technique d'exploitation bénéficie d'une période de repos d'une durée minimale de 08 h avant le début des travaux.

 <p><b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b></p>	<p><b>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</b></p>	<p><b>Édition : 01</b>  <b>Date : 10/08/2021</b>  <b>Amendement : 01</b>  <b>Date : 25/07/2022</b></p>
--	--	--

c) ne programme pas pour période d'activité supérieure à 12 heures consécutives, son personnel d'exploitation effectuant des travaux de maintenance ou assurant des fonctions d'agent technique d'exploitation.

d) s'assure qu'en cas de dépannage ou d'irrégularité de mouvement d'aéronefs non programmés, ces personnes n'excèdent pas les amplitudes suivantes :

- 16 heures consécutives ;
- 20 heures cumulées en 24 heures consécutives.

e) s'assure qu'après les périodes de services non programmés, les personnes concernées disposent d'un temps obligatoire de repos d'au moins 10 heures.

### 5.1.8. Dossiers de l'Opérateur d'Assistance en Escalé

#### (a) Dossiers du personnel

Les inspecteurs de l'ANAC vérifient à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3080** que :

- L'OAE conserve et tient à jour les dossiers de tout le personnel assigné aux fonctions d'exploitation (ATE, opérations au sol, maintenance matériel, passage, fret) ;
- Les dossiers du personnel exerçant les tâches d'agent technique d'exploitation, personnel de maintenance matériel, et autres personnel d'exploitation, contiennent suffisamment de détails (contrats de travail, fiches de poste, preuves de qualifications et formations) permettant de déterminer si le personnel satisfait aux critères d'expérience et de qualification pour les tâches qui lui est assignées.

#### (b) Dossiers de travaux d'entretien et de traitement des vols

Les inspecteurs de l'ANAC s'assurent que :

- l'OAE constitue un dossier de travail après l'exécution de travaux d'entretien sur un matériel ;  
le dossier de travail est constitué de tous les documents permettant d'assurer la traçabilité des opérations d'entretien effectuées.
- les dossiers de vols sont correctement renseignés, signés.

#### (c) Conservation et archivage des dossiers

Les inspecteurs de l'ANAC vérifient à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3080** que le postulant :

- conserve les données sur les services fournis sous une forme acceptable pour l'ANAC.

- fourni un exemplaire de chaque dossier à l'exploitant de l'aéronef ainsi qu'un exemplaire de toute donnée spécifique concernant l'exploitation technique des aéronefs.
- conserve un exemplaire de tous les états de maintenance et de réparation du matériel, et des documents ayant servi au traitement de chaque vol.
- s'assure que tous les enregistrements et données techniques et opérationnelles du traitement de chaque vol, de travaux d'entretien ou de réparation du matériel d'assistance sont archivés pendant la durée spécifiée conformément à la réglementation en vigueur.
- s'assure que tout document original ou copie, qu'il est tenu de garder est conservé pour la durée prévue même s'il cesse d'être le fournisseur de service d'assistance de l'exploitant de l'aéronef.
- conserve les dossiers soigneusement, avec précision, en ordre, qu'ils suivent un système de classement efficace et qu'ils sont complets.

#### 5.1.9. Système qualité

Les inspecteurs de l'ANAC vérifient le système qualité du postulant à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3083**.

#### 5.1.10. Système de Gestion de la Sécurité

Les inspecteurs de l'ANAC vérifient le système de Gestion de la Sécurité du postulant à l'aide de la liste de vérification **CKL-OPS-3084**.

### 5.2 Bilan des inspections de la phase IV

Chaque membre de l'équipe de certification transmet par « Soit transmis » au Chef de projet les rapport des inspections réalisées.

Si des non-conformités ont été relevées, elles sont portées à la connaissance du postulant par courrier pour actions correctives.

Si le postulant n'est pas en mesure d'apporter des actions correctives aux non-conformités relevées, le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt dudit processus.

Lorsque les résultats de la phase d'inspections sont jugés satisfaisants, l'ANAC invite le postulant par courrier à la réunion de clôture de la phase IV.

### 5.3 Préparation de la réunion de clôture de la phase IV

La réunion de préparation de la phase IV consiste à :

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
--	---	---

- faire le bilan des inspections réalisées par l'équipe de certification au cours de ladite phase ;
- évaluer la situation du postulant au regard des exigences réglementaires suite aux différentes inspections effectuées ;
- discuter et entériner les observations en vue de les porter à la connaissance du postulant lors de la réunion de la phase IV ;
- s'assurer que toutes les non-conformités relevées lors de la phase IV ont été levées avant la clôture de ladite phase.

Le cas échéant, l'ANAC approuve lors de cette réunion, les spécifications d'exploitation (dispositions techniques).

#### 5.4 Réunion de clôture de la phase IV

Au cours de la réunion, le Chef de projet donne les informations suivantes au postulant : les résultats des inspections sont satisfaisants , la phase IV est clôturée.

A l'issue de la réunion de la phase IV, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase IV et l'entame de la phase V.

#### 5.5 Eléments à conserver par le chef de projet à la fin de la phase IV

1. le courrier de fin de phase III et de début de phase IV ;
2. le courrier de notification des inspections au postulant ;
3. les plans des inspections envoyés au postulant ;
4. les « SOIT-TRANSMIS » des différents rapports d'inspections ;
5. les listes de vérification renseignées par les inspecteurs en phase IV ;
6. les rapports d'inspections incluant éventuellement la notification des écarts à l'OAE ;
7. les courriers d'échange entre l'OAE et l'équipe de certification sur les écarts constatés ;
8. les plans d'actions correctives de phase IV proposés par le postulant, si applicable ;
9. les preuves de correction des écarts par le postulant ;
10. la liste de présence et compte-rendu de la réunion de préparation de la réunion de clôture de la phase IV ;
11. la liste de présence et le compte-rendu de la réunion de clôture de phase IV avec le postulant ;
12. le courrier de notification de la clôture de la phase IV au postulant.



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

## CHAPITRE 6 : PHASE V DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

### 6.1. Préparation de la délivrance du Certificat

Après que la phase d'inspections ait été jugée satisfaisante, le Chef de Projet et l'équipe de certification :

1. Préparent le Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale et les spécifications d'exploitation ;
2. Préparent le rapport de certification (collectent les comptes rendus de réunions de fin de phases et en font la synthèse) ;
3. Rassemblent les pièces suivantes :
  - la lettre de demande formelle
  - le certificat d'OAE et ses spécifications d'exploitation
  - la déclaration de Conformité
  - les copies des contrats de bail / accords
  - la liste des activités de maintenance sous contrat
  - les « SOIT-TRANSMIS » des différents rapports d'inspections ;
  - les listes de vérification renseignées par les inspecteurs ;
  - le résumé des difficultés rencontrées et recommandations ;
  - toutes les correspondances entre le postulant et l'ANAC.

### 6.2. Remise du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale

La remise du certificat d'OAE au postulant se fait au cours d'une réunion organisée par l'ANAC. Le titulaire du postulant se voit remettre le certificat ainsi que les spécifications d'exploitation associées signés par le Directeur Général de l'ANAC.

Le Chef de Projet rappelle au titulaire du certificat d'OAE sa responsabilité de continuer à se conformer à la réglementation en vigueur tout en s'assurant que les conditions qui ont prévalu à la délivrance dudit certificat sont maintenues.

Il lui rappelle également les sanctions qui peuvent lui être appliquées lorsque cela sera nécessaire conformément au RACI 1015.

Le Chef de Projet rappelle aussi que l'ANAC a la responsabilité de la conduire des inspections programmées ou inopinées pour s'assurer que le titulaire du Certificat d'OAE continue de se conformer la réglementation en vigueur.

La présentation graphique du certificat et des spécifications d'exploitation leurs contenus se trouvent en appendice 3 du RACI 3018.

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

### 6.3. Validité du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale

Le Certificat est valide 12 mois à compter de sa date de signature et est maintenu valable dans les mêmes conditions que celles prévues pour sa délivrance.

Pour le renouvellement du Certificat, l'Opérateur d'Assistance en Escale doit prendre des mesures correctives suite aux non conformités identifiées lors des différentes inspections conduites durant la période de validité de ce Certificat.

Le Certificat émis par l'ANAC demeure valable :

- à moins que l'ANAC ne le modifie, ne le suspende ou ne le révoque;
- à moins que le titulaire du Certificat n'y renonce ;
- à moins que le titulaire du Certificat ne suspende l'exercice des activités d'assistance en escale pour une période de six mois ; ou
- jusqu'à sa date d'expiration.

### 6.4. Amendement/modification du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale

Toute modification majeure que le titulaire du certificat d'OAE souhaite apporter, exigera une modification des spécifications d'exploitation.

Lorsqu'une modification est souhaitée, le titulaire du Certificat d'OAE doit transmettre par courrier à l'ANAC un dossier de demande de modification dans un délai de trente (30) jours pour évaluation.

Le processus de modification des spécifications d'exploitation est semblable à celui d'une certification. Dans certains cas, la procédure peut être moins complexe en fonction de l'objet de l'amendement.

### 6.5. Restriction et sanction

L'ANAC se réserve le droit de suspendre, modifier, restreindre ou retirer le Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale, si elle a la preuve que les conditions qui ont prévalu lors de sa délivrance ne sont plus respectées.

L'ANAC peut également sanctionner l'opérateur conformément au RACI 1015, lorsque des manquements graves sont constatés lors de l'exploitation et des actes de supervision.

Pour rappel, les sanctions pénales sortent du cadre de l'ANAC et sont de la responsabilité des autorités judiciaires.

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

## 6.6. Renouvellement du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale

Le Certificat est valide pour une durée de 12 mois.

Soixante (60) jours avant la date d'expiration, l'Opérateur d'Assistance en Escale transmet un courrier de demande de renouvellement à l'ANAC.

Les inspecteurs conduisent un audit programmé de la base d'exploitation de l'exploitant pour s'assurer que les conditions qui ont prévalu à la délivrance du Certificat sont maintenues avant le renouvellement dudit Certificat.

---

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

## CHAPITRE 7 : SURVEILLANCE CONTINUE

### 7.1. Surveillance continue du détenteur du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale

L'ANAC exerce une surveillance continue des organismes détenteurs d'un certificat d'OAE pour s'assurer du maintien de la conformité des activités de ces derniers à la réglementation en vigueur.

Cette surveillance est exercée soit par des audits et inspections que les inspecteurs exécutent conformément aux programmes préétabli et adopté par le Directeur Général, ou par des inspections inopinées.

### 7.2. Fonctions et responsabilités des Inspecteurs de l'ANAC

Les Inspecteurs de l'ANAC ont pour fonction principale de déterminer le niveau opérationnel de sécurité que l'OAE est en mesure de réaliser et qu'il réalise dans la pratique.

A cette fin, le travail des Inspecteurs de l'ANAC consiste surtout à inspecter, évaluer, rédiger des rapports et formuler des recommandations.

### 7.3. Traitement et notification des non conformités

Toutes les non-conformités et recommandations concernant l'activité d'Assistance en Escale doivent être fondées sur des faits et non sur une opinion personnelle, elles doivent être soigneusement et complètement documentées.

Toutes les non conformités constatées par les inspecteurs de l'ANAC sont traités et notifiées à l'exploitant conformément au RACI 1510.

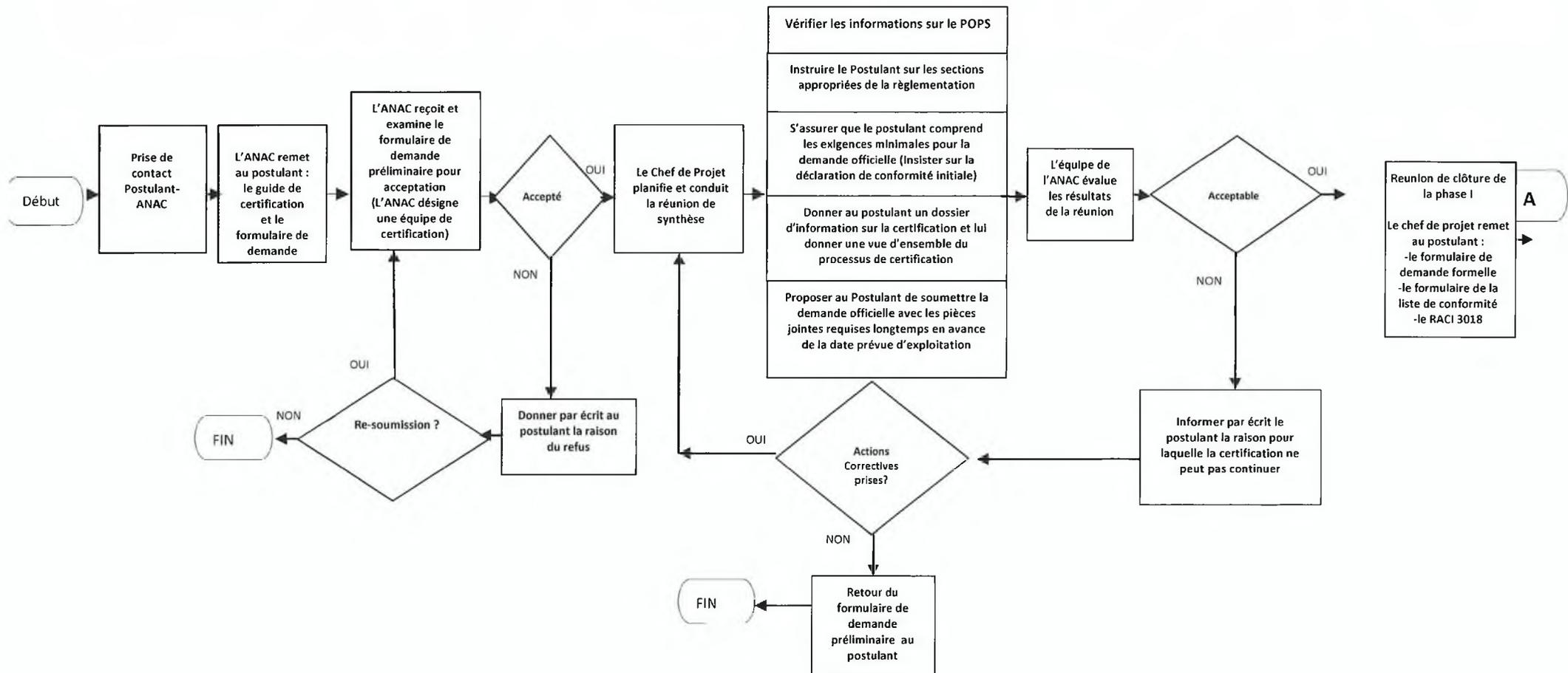
### 7.4. Mesures en cas de non résolution d'une non-conformité

Lorsque les mesures nécessaires pour remédier à la situation d'une non-conformité ne sont pas prises dans un délai raisonnable (spécifié dans le RACI 1510), l'ANAC peut réduire la durée de validité du certificat, augmenter les actes de supervision de l'opérateur ou prendre des mesures de coercition conformément au manuel de résolution de problèmes de sécurité.

## Annexe 1 : Logigramme du processus de certification

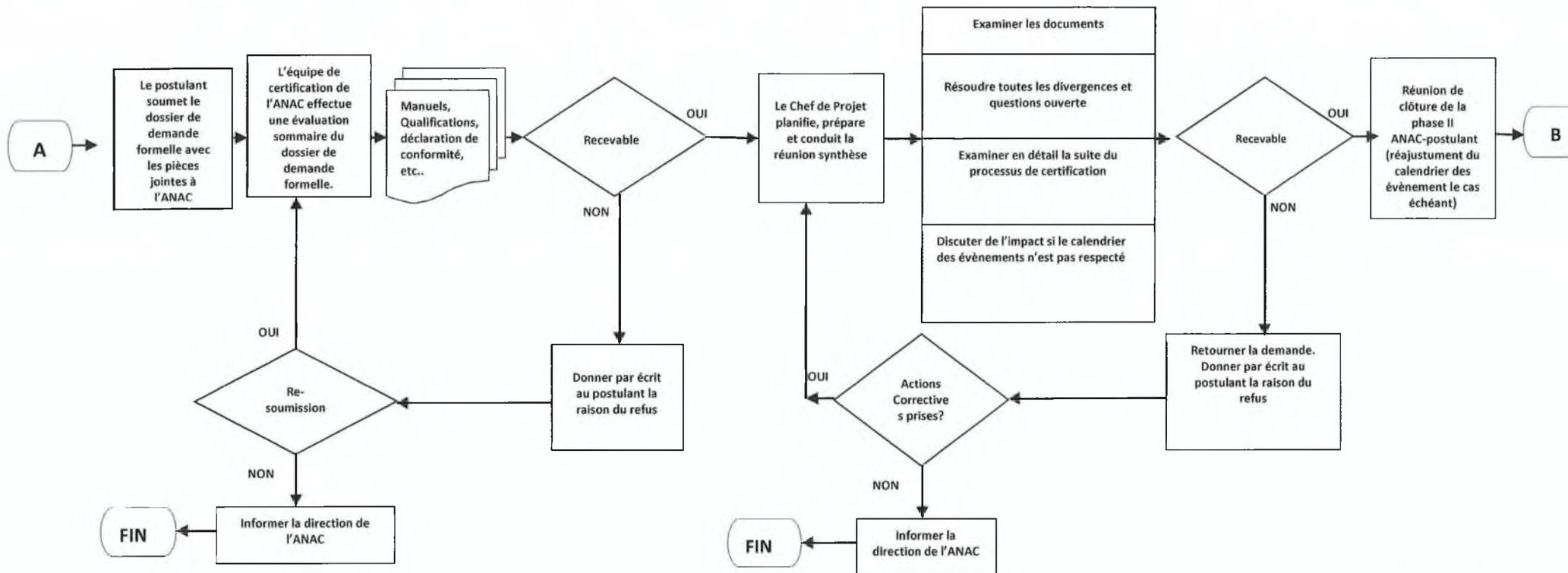
Annexe 1.1 :

### PHASE 1: Demande préliminaire



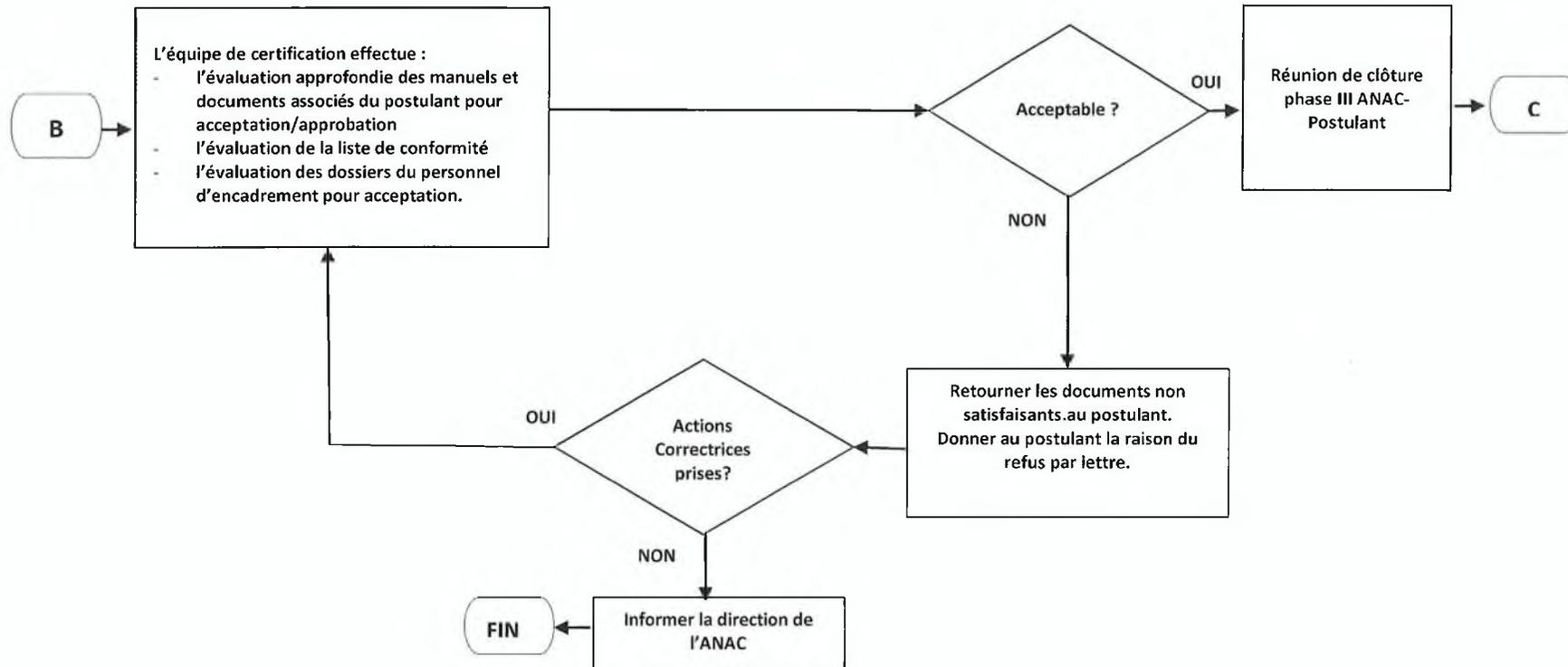

### Annexe 1.2 : Logigramme du processus de certification phase 2

#### PHASE 2: DEMANDE FORMELLE



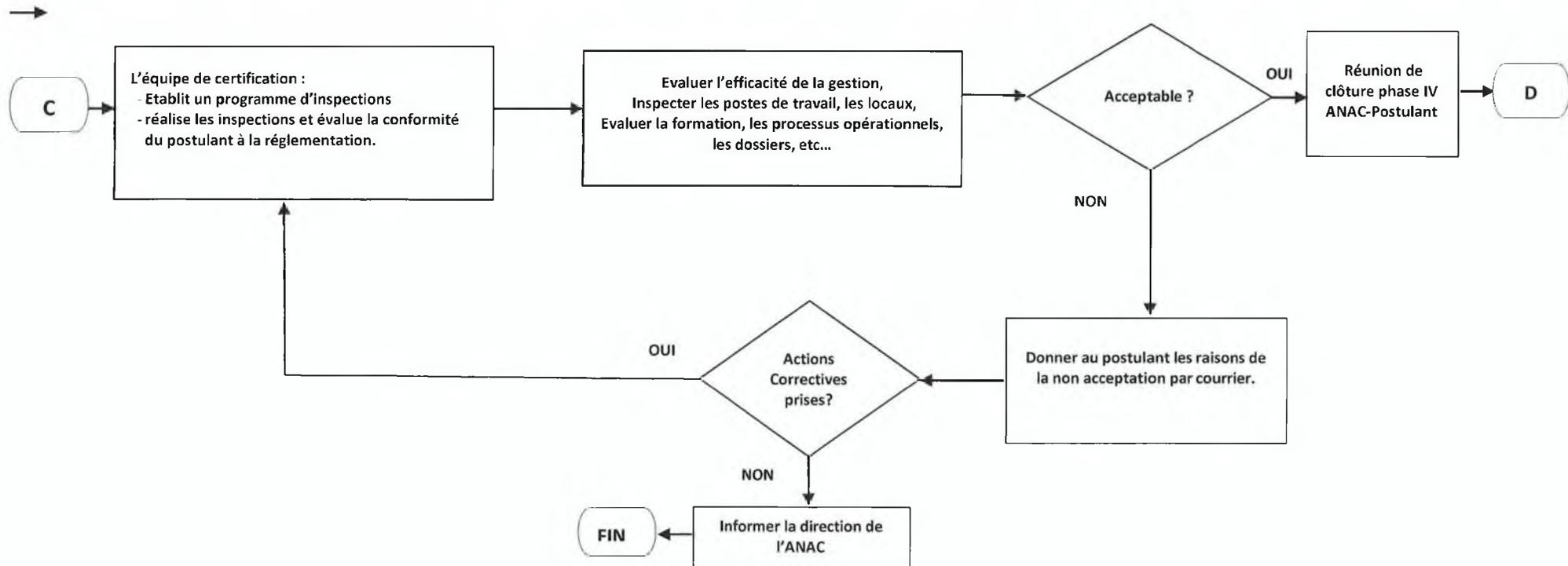
Annexe 1.3 : Logigramme du processus de certification phase 3

PHASE 3: EXAMEN DES DOCUMENTS



Annexe 1.4 : Logigramme du processus de certification phase 4

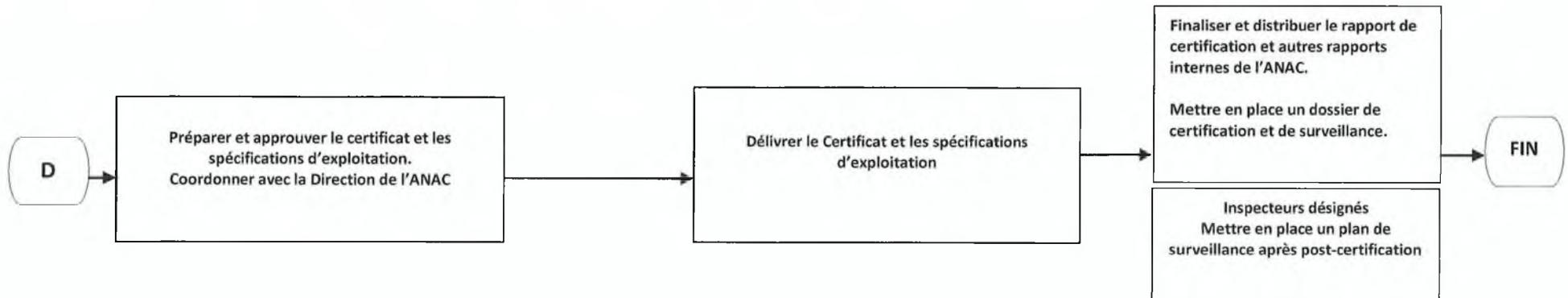
### PHASE 4: INSPECTIONS



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Procédure de Certification et de Surveillance Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escalé « PROC-OPS-3230 »</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	---	---

**Annexe 1.5 : Logigramme du processus de certification phase 5**

**PHASE 5: CERTIFICATION (DELIVRANCE DU CERTIFICAT)**





Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Procédure de Certification et de Surveillance  
Continue de l'Opérateur d'Assistance en Escale  
« PROC-OPS-3230 »

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 00  
Date : 10/08/2021

## Annexe 2 : Listes de vérification du processus de certification

Ordre	Références	Intitulés
1	CKL-OPS-3073	Liste de vérification du formulaire de demande préliminaire PHASE I relative à un OAE
2	CKL-OPS-3074	Liste de vérification du formulaire de la demande formelle PHASE II relative à un OAE
3	CKL-OPS-3075	Liste de vérification organisation et structure administrative relative à un OAE
4	CKL-OPS-3076	Liste de vérification locaux et installations relative à un OAE
5	CKL-OPS-3077	Liste de vérification assistance opérations en piste, carburant, huile, nettoyage et service de l'avion
6	CKL-OPS-3078	Liste de vérification de la liste de conformité relative à un OAE
7	CKL-OPS-3079	Liste de vérification évaluation CV du personnel encadrement relative à un OAE
8	CKL-OPS-3080	Liste de vérification dossiers des opérateurs d'assistance en escale relative à un OAE
9	CKL-OPS-3081	Liste de vérification formation du personnel d'exploitation relative à un OAE
10	CKL-OPS-3082	Liste de vérification limitation temps de travail et de repos du personnel d'exploitation d'un OAE
11	CKL-OPS-3083	Liste de vérification du système qualité d'un OAE
12	CKL-OPS-3084	Liste de vérification du SGS d'un OAE
13	CKL-OPS-3085	Liste de vérification de la liste de capacité de service d'assistance en escale
14	CKL-OPS-3105	Liste de vérification assistance préparation de vol et administrative des équipages
15	CKL-OPS-3106	Liste de vérification assistance bagages, passagers, fret et poste

**Instructions à suivre pour évaluer le formulaire de demande préliminaire FORM-OPS-0039 (POPS)**

- 1) Vérifier que tous les champs requis sont dument remplis dans le FORM-OPS-0039
- 2) Cocher les cases Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS) ou Sans Objet (SO), selon le cas.
- 3) Renseigner la colonne « observation », le cas échéant.

*Note : pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet)*

Nom du postulant		Références du courrier de transmission	
		Réf. :	
		Date :	
<b>Section 1A</b>			
<b>1</b>	<b>Adresse de l'entreprise</b>		
	Vérifier que les informations suivantes sont indiquées dans le formulaire renseigné par le postulant	<b>Etat de mise en œuvre</b>	<b>Observations</b>
	a) Nom de l'entreprise	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	b) Nom commercial, le cas échéant	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	c) Adresse de la société	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	d) Adresse postale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	e) Numéros de téléphone	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	f) Numéros de Fax	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	g) Adresse électronique	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
<b>2</b>	<b>Adresse du principal établissement</b>		
	a) Numéros de téléphone	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	b) Fax	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	c) Adresse électronique	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	d) Adresse de l'établissement secondaire	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	e) Nature de l'activité d'assistance en escale	<input type="checkbox"/> SA	



		<input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3	Date proposée pour le commencement de l'activité d'Assistance en Escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4	Personnel de direction et d'encadrement		
	a) Dirigeant Responsable	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	b) Le Responsable des Opérations	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	c) Le Responsable du système Qualité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	d) Le Responsable gestion de la Sécurité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	e) Le Responsable de la Maintenance Matériel	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	f) Le Responsable sureté	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	g) Le Responsable de la Formation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	h) Tout autre Personnel d'Encadrement Technique	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
<b>Section 1B.</b>			
5	Les domaines d'assistances associées à l'activité prévue.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
<b>Section 1C.</b>			
6	Autres informations permettant de mieux comprendre l'activité proposée (ex : détails des contrats déjà signés avec d'autres organismes ou opérateurs)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7	Formations envisagées pour le personnel d'exploitation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
<b>Section 1D.</b>			
8	Indication du type d'organisation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	



Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Liste de vérification du formulaire de demande  
préliminaire  
CKL-OPS-3073

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 00  
Date : 10/08/2021

Inspecteur	Avis	Observations
Nom : Prénoms : Spécialité : Date et signature	<input type="checkbox"/> Recevable <input type="checkbox"/> Non recevable	
<b>Chef de Projet</b>	<b>Avis</b>	<b>Observations</b>
Nom : Prénoms : Spécialité : Date et signature	<input type="checkbox"/> Recevable <input type="checkbox"/> Non recevable	



**Instructions à suivre pour évaluer la liste de conformité**

- 1) Vérifier que les informations, manuels et documents requis ont été fournis.
- 2) Cocher les cases Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS) ou Sans Objet (SO), selon le cas.
- 3) Renseigner la colonne « observation », le cas échéant.

Note : pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet)

Nom du postulant		Référence du courrier de la demande formelle	
		Réf. :	
		Date :	
Vérifier que les informations suivantes sont indiquées dans le formulaire et/ou ont été fournies le cas échéant		Etat de mise en œuvre	Observations
<b>SECTION 0 : Exigences relatives à l'agrément délivré par le ministère chargé de l'aviation civile</b>			
Copie d'agrément d'assistance en escale		<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
<b>SECTION I : Exigences relatives au contenu du formulaire de la demande formelle</b>			
1	<b>Nom et adresse du postulant.</b>		
	Adresse postale :	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Numéros de téléphone :	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Numéros de Fax :	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Adresse électronique :	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
2	<b>Emplacement et adresse du siège et de la base principale d'exploitation</b>		
	Adresse du siège		
	Emplacement : (croquis de localisation)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Adresse postale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Numéros de téléphone	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Numéros de Fax	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Adresse électronique	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Adresse de la Base principale d'exploitation (si différente du siège)		
Emplacement : (croquis de localisation)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO		





	Adresse postale :	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Numéros de téléphone :	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Numéros de Fax :	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Adresse électronique :	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3	<b>Date à laquelle le postulant souhaite commencer à exploiter ses services</b>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
<b>Nom et adresse du Dirigeant Responsable</b>			
4	Nom	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Prénoms	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Adresse postale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Numéros de téléphone	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Numéros de Fax	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Adresse électronique	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5	<b>Nature de l'activité d'assistance en escale proposée</b>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6	<b>Personnel de direction et d'encadrement</b>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Le Responsable des Opérations	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Le Responsable du système Qualité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Le Responsable gestion de la Sécurité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Le Responsable de la Maintenance Matériel	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	



	Le Responsable sûreté	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Le Responsable de la formation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
	Tout autre Personnel d'Encadrement Technique	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7	Détermination des spécifications d'exploitation demandées	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
8	Calendrier des évènements	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	

**SECTION II : Exigences relatives aux manuels et documents exigés à la demande formelle**

1	Les manuels et documents ci-dessous ont-ils été fournis ?		
2	Manuel de l'Opérateur d'Assistance en Escalier (MOAE) intégrant : <ul style="list-style-type: none"><li>• Procédures Opérations</li><li>• Procédures Passages</li><li>• Procédures CARGO</li><li>• Procédures de Formation et les programmes de formation du personnel d'exploitation</li><li>• Procédures de maintenance matériel</li><li>• Procédures Commissariat</li></ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3	Manuel Qualité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4	Manuel du système de la gestion de la sécurité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5	Manuel de Gestion de crise ou du plan d'urgence	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6	Manuel Sûreté	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7	Manuel Marchandises Dangereuses	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
8	la liste de capacités des domaines d'assistance souhaités	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
9	Liste de conformité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	





10	Curricula vitae du personnel d'encadrement	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
11	Dossier de demande d'approbations mentionnées dans les spécifications opérationnelles, le cas échéant	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
12	Dossier de demande d'approbations / acceptations particulières, le cas échéant	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
13	Documents d'achat, baux, contrats ou lettres d'intention	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
14	Documents juridiques et financiers de l'entreprise.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
15	Liste des activités sous-traitées à une autre entreprise (le cas échéant)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
16	les contrats /baux ou accord contractuel avec d'autres entreprises (y compris le gestionnaire de l'aéroport/aérodrome).	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	

Inspecteur	Avis	Observations
Nom : Prénoms : Spécialité : Date et signature	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Insatisfaisant	
Chef de Projet	Avis	Observations
Nom : Prénoms : Spécialité : Date et signature	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Insatisfaisant	

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification Organisation et structure administrative d'un OAE CKL-OPS-3075</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

NOM DE L'EXPLOITANT :

PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :

LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3075**

- 1) Cocher les case Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 2) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
------------	---	------	-------------------------------	-----------------------	---------------------

Organigramme					
<p>RACI 3018 chapitre 6</p>	<p>L'exploitant dispose-t-il d'une structure organisationnelle comprenant l'organigramme général et celui du département d'exploitation ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que l'organigramme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- est accepté par l'ANAC</li> <li>- est conforme à la version disponible à l'ANAC</li> <li>- s'assurer qu'il existe une concordance entre les noms figurant sur l'organigramme et les personnes occupant effectivement les postes</li> <li>- s'assurer qu'il n'existe pas une organisation autre que celle présentée à l'ANAC susceptible d'entraîner des conflits d'intérêt</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification Organisation et structure administrative d'un OAE CKL-OPS-3075</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

<p><b>RACI 3018</b> chapitre 6</p>	<p>Les pouvoirs, les tâches et les responsabilités attachés à chaque poste sont-clairement compris et respectés par leurs titulaires ?</p>		<p>Vérifier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de poste</li> <li>- Cadre organique</li> <li>- Lien hierachique fonctionnel et organisationnel</li> </ul>		
<p><b>Pouvoirs, tâches et responsabilités attachés à chaque poste d'encadrement</b></p>					
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 6</p>	<p>Le personnel d'encadrement est-il nommé et est-il à son poste ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier :</p> <p>La nomination du personnel d'encadrement suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsable des Opérations ;</li> <li>-Responsable de la Maintenance Matériel ;</li> <li>-Responsables de la Formation ;</li> <li>-Responsable du Système Qualité ;</li> <li>-Responsable Gestion de la Sécurité ;</li> <li>-Responsable Sûreté.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 6</p>	<p>Les tâches et responsabilités du personnel d'encadrement sont-elles clairement définies ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que :</p> <p>les tâches, les responsabilités et les noms du personnel d'encadrement sont contenues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans le MOAE ;</li> <li>- dans d'autres documents spécifiques référencés dans le MOAE.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 6</p>	<p>Les tâches et responsabilités sont-elles comprises par chaque titulaire du poste ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procéder par entretien avec le personnel d'encadrement et/ou agents des opérations pour s'assurer qu'ils comprennent leurs tâches et responsabilités ;</li> <li>- vérifier la concordance entre les connaissances du titulaire du et les</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification Organisation et structure administrative d'un OAE CKL-OPS-3075</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

			descriptions contenues dans la documentation pertinente.		
<b>Personnel et qualification</b>					
RACI 3018 chapitre 6	Les membres du personnel à tous les niveaux sont totalement intégrés à l'entreprise et connaissent parfaitement les voies de communication à utiliser dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que les limites de leur autorité et de leur responsabilité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le personnel employé à l'exploitation connait : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les rapports existant entre l'exploitation et l'ensemble de l'entreprise</li> <li>- les moyens de communication au sein de l'entreprise</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
RACI 3018 chapitre 6	L'exploitant a-t-il prévu un mécanisme pour assurer la continuité de la supervision en l'absence du personnel d'encadrement ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la suppléance du personnel d'encadrement	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
RACI 3018 chapitre 6	Y a-t-il une adéquation entre le type d'exploitation et le personnel d'exploitation?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier l'effectif du personnel d'exploitation par rapport au type d'exploitation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
RACI 3018 chapitre 6	L'exploitant s'assure-t-il que le personnel d'exploitation dispose d'espaces de travail suffisants sur sa base principale d'exploitation ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que les infrastructures sont en nombre suffisant	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
RACI 3018 chapitre 6	Le personnel d'exploitation possède t-il les qualifications, l'expérience et les compétences nécessaires pour exécuter les tâches qui lui sont assignées?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	En procédant par sondages, vérifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- dossier de formation</li> <li>- Programme de formation</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <p>A.N.A.C. Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification Organisation et structure administrative d'un OAE CKL-OPS-3075</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

<p>RACI 3018 chapitre 6</p>	<p>Le personnel de l'OAE est-il formé aux procédures de ses clients ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier dossiers de formation des agents OPS</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>Procédures et documentation de l'OAE</p>					
<p>RACI 3018 chapitre 7</p>	<p>L'exploitant a-t-il pris les dispositions pour la production des manuels et de leurs amendements et de toute autre documentation ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier la disponibilité des manuels et documents à jour.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>RACI 3018 § 7.4 alinéa 17</p>	<p>L'OAE dispose-t-il d'une copie des contrat et accords de prestation de service (SLA) avec ses client(s) ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier : - contrats ; - termes de référence des contrats.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>RACI 3018 § 7.1</p>	<p>L'OAE dispose-t-il d'un MOAE et des procédures associées à jour ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>- disponibilité du MOAE et de ses procédures associées à jour : • les Procédures Opération (MPO); • les Procédures Passage (MPP) ; • les Procédures Cargo (MPC) ; • les Procédures de Maintenance Matériel (MPMM) ; • les procédures Commissariat ; • les Procédures de Formation et les programmes de formation du personnel d'exploitation (MPF).  - date de dernière révision du MOAE et de ses procédures associées.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification Organisation et structure administrative d'un OAE CKL-OPS-3075</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

<p>RACI 3018</p>	<p>L'OAE dispose-t-il d'une copie du manuel des opérations sol (MOS/GHM) de ses clients ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier : -Disponibilité du MOS/GHM (pool pétrolier, assistance en escale, catering...) Date de dernière révision du MOS/GHM</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
------------------	---	--	--	--	--

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<p>Nom :</p> <p>Prénoms :</p> <p>Date et signature</p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Insatisfaisant</p>	

 <p>A.N.A.C. Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification locaux et installations relative à un OAE CKL-OPS-3076</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

NOM DE L'EXPLOITANT :

PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :

LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3076**

- 1) Cocher les case Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 2) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<p>RACI 3018 Chapitre 5 § 5.1 et § 5.2</p>	<p>Les bâtiments qui doivent être utilisés par le postulant à sa base d'exploitation.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier que les bâtiments sont convenablement équipés et dotés des installations sanitaires, de matériel de sécurité et de dispositifs d'alarme nécessaires et qu'ils sont suffisants, compte tenu de l'exploitation envisagée.</li> <li>• Inspecter s'il y a lieu notamment les hangars, les ateliers de maintenance et de révision, les locaux réservés à l'administration et au personnel d'exploitation, les aires prévues pour les services aux passagers et les bâtiments destinés à l'entrepôt et à la manutention des marchandises.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification locaux et installations relative à un OAE</b> <b>CKL-OPS-3076</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 00</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 5</b> <b>§ 5.2</b> <b>alinéa b)</b>	L'environnement de travail est-il approprié aux tâches prévues ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier les conditions de travail (nuisances sonores, luminosité, température, accessibilité, condition matériels et mobiliers de bureau, intempéries, etc...</li> <li>• Vérifier que le nombre d'agent par bureau n'affecte pas le rendement</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 5</b> <b>§ 5.2</b> <b>alinéa d)</b>	Les ateliers spécialisés ainsi que les aires de travail sont-ils séparés, de façon appropriée, afin d'éviter les risques de contamination de l'environnement et des zones de travail	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'emplacement des ateliers spécialisés et celui des aires de travail sont séparés.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 5</b> <b>§ 5.2</b> <b>alinéa e)</b>	Des locaux de stockage doivent être prévus pour les pièces utilisées dans le cadre du dépannage du matériel de servitude, des équipements, des outillages et des aéronefs.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier l'existence de locaux de stockage des pièces utilisées pour le dépannage du matériel de servitude, des équipements, des outillages et des aéronefs.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 5</b> <b>§ 5.2</b> <b>alinéa g)</b>	Des locaux de stockage doivent être prévus pour la nourriture les boissons et les accessoires nécessaires à leur préparation et livraison. Ces locaux doivent répondre aux normes d'hygiène, de sécurité et de sûreté.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier l'existence de locaux de stockage de nourriture, de boissons et d'accessoires nécessaires à leur préparation et livraison.</li> <li>• Vérifier que ces locaux répondent aux normes d'hygiène, de sécurité et de sûreté.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 5</b> <b>§ 5.2</b> <b>alinéa f)</b>	Les conditions de stockage respectent-elles la ségrégation des différentes pièces ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le stockage des pièces dans les magasins respecte la séparation entre les pièces avion et matériel de servitude.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification locaux et installations relative à un OAE CKL-OPS-3076</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<p>Nom :</p> <p>Prénoms :</p> <p>Date et signature</p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfaisant</p> <p><input type="checkbox"/> Insatisfaisant</p>	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification opération en piste, carburant, huile, nettoyage et service à l'avion</b> <b>CKL-OPS-3077</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 01</b> <b>Date : 25/07/2022</b>
---	--	---

NOM DE L'EXPLOITANT :
PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :
LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3077**

- 3) Cocher les cases Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 4) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>IT1 Assistance opération en piste</b>					
<b>RACI 3018</b> <b>§5.2, alinéa (h)</b> <b>AHM 462§9.6</b>	L'OAE prend-il des dispositions en matière de sécurité incendie lorsque les véhicules de servitudes se trouve sur l'air de trafic ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : - la présence et la validité des équipements de prévention incendie ; - le respect des consignes d'interdiction de fumée ; le respect des consignes interdiction d'utiliser le téléphone portable.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification opération en piste, carburant, huile, nettoyage et service à l'avion CKL-OPS-3077</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<p>RACI 3018, §5.1, §5.3 alinéa (c)  AHM 462§4.2</p>	<p>L'OAE s'assure-t-il que son personnel d'exploitation circulant à pied dans la Zone d'Evolution Contrôlée (ZEC) porte un équipement de protection individuel (EPI) ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier le port et l'utilisation des EPI suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gilet fluorescent</li> <li>- casque anti-bruit</li> <li>- gant, si nécessaire</li> <li>- chaussures de sécurité</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>RACI 3018, §5.1, §5.3 alinéa (a), (g)  AHM 910§14</p>	<p>5.3 L'OAE effectue-t-il le contrôle de l'état des véhicules de servitude (GSE, GPU,...) avant leur utilisation ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la procédure de contrôle de l'état de marche des véhicules, groupe de parc(état général, feux à éclat, système de freinage, fourche de connexion, fuites hydrauliques</li> <li>- la procédure de véhicule en panne ;</li> <li>- le rapport état de contrôle des engins ;</li> <li>- le maintien en état des véhicules de servitude(GSE, GPU,...)</li> </ul>		

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>RACI 3018</b> <b>§5.1, §5.3 alinéa (c)</b> <b>App 1, §5.2, 5.4, 5.5 et 5.6</b> <b>AHM 913§19</b>	L'OAE s'assure-t-il Les véhicules de servitude (GSE) circulant dans la ZEC et hors de la ZEC ainsi que les équipements utilisés dans la ZEC (GPU, ASU...) sont dotés d'extincteurs et que les consignes de sécurité sont respectés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : - la conduite des véhicules (test de frein, sens de circulation : dans le sens des aiguilles d'une montre) ; - le respect des limitations de vitesse ; - les qualifications du conducteur (permis de conduire) ; - le positionnement des véhicules ; - le respect des procédures des véhicules à l'arrêt. - l'accessibilité et visibilité des véhicules et engins - l'étiquette de contrôle annuel des extincteurs.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>App 1, §5.2, §5.4, §5.5 et §5.6</b> <b>AHM 913§5</b>	Le guidage des GSE et le véhicule du commissariat et d'avitaillement carburant placés à l'avion (passerelles, tapis de soute, high loader) est-il assuré	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la position des GSE et des autres véhicules par rapport à l'avion	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>RACI 3018, §5.1, §5.3 alinéa (a), (g)</b>  <b>AHM 920A</b> <b>AHM 925</b> <b>AHM 930</b> <b>AHM 931</b> <b>AHM 932</b> <b>AHM 933</b> <b>AHM 934</b>	Les passerelles, les chariots, élévateurs de soute (loader) et tapis de soute sont-ils en bon état ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : Chariots : <ul style="list-style-type: none"> <li>- état des roulettes ;</li> <li>- système de freinage des chariots(tests de frein) ;</li> <li>- roues des chariots ;</li> <li>- immatriculation ;</li> <li>- système de retenu des charges ;</li> </ul> High loader : <ul style="list-style-type: none"> <li>- fuites hydrauliques, carburant, huile moteur</li> <li>- système de calage</li> <li>- immatriculation</li> <li>- extincteurs</li> </ul> Tapis de soute : <ul style="list-style-type: none"> <li>- état du tapis ;</li> <li>- système de freinage ;</li> <li>- extincteurs ;</li> <li>- état des roulettes ;</li> <li>- immatriculation</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
RACI 3018 App 1, §5.4  AHM 926 AHM 927	Les GSE et le véhicule du commissariat placés à l'avion sont-ils en contact avec l'avion ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier le positionnement des GSE par rapport à l'avion.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
RACI 3018, §5.1, §5.3 alinéa (a), (c)	Les GSE et les véhicules de liaisons disposent-ils de gyrophare ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier l'état de visibilité des gyrophares qui équipent les différents véhicules	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
RACI 3018 App 1  AHM 465	L'OAE s'assure-t-il que des inspections de la ZEC et du parking de stationnement avion sont réalisées avant l'arrivée, avant chaque mouvement avion et après le départ de l'aéronef ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : - check FOD avant arrivée ; - check FOD départ si applicable ; - présence de poubelles FOD ; - Présence de GSE ; - CKL d'inspection de la ZEC.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification opération en piste, carburant, huile, nettoyage et service à l'avion</b> <b>CKL-OPS-3077</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 01</b> <b>Date : 25/07/2022</b>
---	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>RACI 3018</b> <b>App 1, §5.2, §5.6</b>  <b>AHM 462§5 et 6</b>	A l'arrivée de l'aéronef, l'OAE s'assure-t-il que les cales et les cônes de sécurité sont disponibles, conformes et placés aux endroits requis ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : - Emplacement cônes devant les parties critiques de l'aéronef (moteur, ailes, ou toutes parties désignées selon la procédure de l'exploitant) -Emplacement et conformité des cales	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018, §6.1</b> <b>alinéa e</b>	Le placeur (marshaller) exécute-t-il les signaux conventionnels pour chaque type d'avion conformément à la procédure de l'exploitant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	- Observer procédure compagnie - la conformité des signaux	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018, §5.1, §5.3</b> <b>alinéa (a) et (c)</b>  <b>AHM 462§4.2</b>	Le placeur (marshaller) porte-t-il un équipement de protection et dispose-t-il d'équipements conventionnels pour exécuter des signaux manuels de guidage ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : - gilet fluorescent - casque anti-bruit - gant, si nécessaire - chaussure de sécurité - utilisation des bâtons lumineux aux heures de nuit ; - Utilisation de raquette, bâton lumineux ou torche électrique.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>App 1, §5.4, §9.1</b>  <b>AHM 505</b>	L'OAE s'assure-t-il que le chargement est correctement réparti ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	- Comparer plan de chargement au chargement physique.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification opération en piste, carburant, huile, nettoyage et service à l'avion</b> <b>CKL-OPS-3077</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 01</b> <b>Date : 25/07/2022</b>
---	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>RACI 3018</b> <b>App 1, §5.4,</b> <b>AHM 506</b>	L'OAE s'assure-t-il que le chargement est arrimé et sécurisé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Inspecter les soutes : - les cales et les rivets pour les ULD ; - les filets pour la soute vrac (BULK) les verrous à l'entrée de la porte des soutes.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>IT 2 Avitaillement carburant</b>					
<b>RACI 3018</b> <b>App 1§7.1</b> <b>AHM 462§9.2 et 9.3</b>	L'OAE s'assure-t-il que les consignes de sécurité sont appliquées lors de l'avitaillement carburant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	- examiner consignes de sécurité ; - le périmètre de sécurité ; - positionnement du camion d'avitaillement ; existence de matériel de sécurité incendie (extincteurs, SSLIA...).	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>App 1§7.1</b> <b>AHM 462§9.4</b>	L'OAE a-t-il établi et mis en œuvre des procédures pour l'avitaillement carburant, l'huile et les autres liquides ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la mise en œuvre des procédures : - de vitesse d'approche et position du véhicule d'avitaillement ; - de mise à la masse du véhicule ; - de système d'arrêt d'urgence ; - de contrôle de l'avitaillement( deadman) de plein d'huile	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification opération en piste, carburant, huile, nettoyage et service à l'avion CKL-OPS-3077</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 01 Date : 25/07/2022</p>
---	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<p>RACI 3018, §5.2 alinéa (h) App 1 §7.1  AHM 462§9.5</p>	<p>L'OAE prend-t-il des dispositions lors de l'avitaillement carburant et reprise de carburant avec passagers à bord ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier : - respect des consignes interdiction de fumer ; - respect des consignes interdiction d'utiliser un flash photographique ; - respect des consignes interdiction d'utiliser un téléphone ; - respect des consignes interdiction d'utilisation de tout matériel électronique ; existence de matériel de sécurité incendie (extincteurs, SSLIA...).</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>RACI 3018 App 1 7.1</p>	<p>L'OAE s'assure-t-il qu'un test d'eau est réalisé avant l'avitaillement carburant ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier réalisation test d'eau réalisé</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>IT3 Nettoyage et service avion</b></p>					
<p>RACI 3018 App 1, §6.1</p>	<p>L'OAE a-t-il établi et mise en œuvre une procédure pour le nettoyage à bord des aéronefs ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier : - la mise en œuvre de la procédure nettoyage du cockpit la mise en œuvre de la procédure nettoyage de la cabine</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification opération en piste, carburant, huile, nettoyage et service à l'avion</b> <b>CKL-OPS-3077</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 01</b> <b>Date : 25/07/2022</b>
--	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>RACI 3018</b> <b>App 1, §6.1</b>	L'OAE a-t-il établi et mise en œuvre une procédure pour la désinfection à bord des aéronefs ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : - la mise en œuvre de la procédure de désinfection du cockpit la mise en œuvre de la procédure de désinfection de la cabine	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>2RACI 3018</b> <b>App 1, §6.15</b>	L'OAE a-t-il établi des procédures pour l'approvisionnement en eau potable et la vidange des aéronefs ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : - mise en œuvre procédure approvisionnement en eau potable des aéronefs ? mise en œuvre procédure la vidange des aéronefs ?	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>2RACI 3018</b> <b>App 1, §6.2</b>	L'OAE a-t-il établi des procédures pour la climatisation de la cabine des aéronefs le cas échéant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la disponibilité et l'état du groupe de parc		

<b>Inspecteur ANAC</b>	<b>Avis</b>	<b>Observations</b>
<b>Nom :</b>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant  <input type="checkbox"/> Non satisfaisant	
<b>Prénoms :</b>		
<b>Date et signature</b>		

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification formation du personnel d'exploitation d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3081</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 00</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
---	--	---

NOM DE L'EXPLOITANT :

PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :

LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3081**

- 1) Cocher les case Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 2) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Preuves/Notes/Observations
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 6</b> <b>§ 6.1</b> <b>alinéa h)</b>	Le postulant a-t-il établi un programme de formation pour son personnel d'exploitation approuvé par l'ANAC ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le programme de formation detenu par le postulant est celui approuvé par l'ANAC.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 6</b> <b>§ 6.1</b> <b>alinéa h)</b>	Le postulant s'assure t'il que son personnel d'exploitation reçoit une formation initiale, spécialisée et de qualification (le cas échéant) adaptée à ses tâches avant l'affectation à son poste ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les preuves de formation initiale du personnel d'exploitation ;</li> <li>• Les preuves de formation spécialisée</li> <li>• Les preuves de formation de qualification (le cas échéant).</li> </ul> (Examiner les dossiers de formation du personnel le cas échéant).	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <p>A.N.A.C. Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification formation du personnel d'exploitation d'un OAE CKL-OPS-3081</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	--	---

<p><b>RACI 3018</b> Chapitre 6 § 6.1 alinéa h)</p>	<p>Le postulant s'assure t'il que son personnel d'exploitation reçoit une formation périodique conformément au programme de formation approuvé par l'ANAC ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier les preuves de formation périodique du personnel d'exploitation. (Examiner les dossiers de formation du personnel le cas échéant)</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> Chapitre 6 § 6.1 alinéa h)</p>	<p>L'exploitant dispose-t-il d'un système de suivi des formations du personnel d'exploitation?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La planification des formations réglementaires</li> <li>• Les moyens de mise en œuvre des formations</li> <li>• Les moyens de suivi des formations</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>Supervision formation du personnel d'exploitation (préciser ICI le type de formation supervisé) :</b></p>					
<p><b>RACI 3018</b> Chapitre 6 § 6.1</p>	<p>L'environnement est-il adapté au type de formation dispensé ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'environnement sécuritaire</li> <li>• Luminosité</li> <li>• Température</li> <li>• Nuisance sonore</li> <li>• Etat salle de cours et moyens didactiques(ordinateurs, vidéoprojecteur, paperboard ...)</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> Chapitre 6 § 6.1</p>	<p>L'objectif de formation a-t-il été clairement défini ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que l'objectif de la formation a été clairement défini.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> Chapitre 6 § 6.1</p>	<p>La formation dispensée est-elle conforme au contenu du programme de formation approuvé par l'ANAC?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier : L'exécution du programme de formation approuvée par l'ANAC.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification formation du personnel d'exploitation d'un OAE CKL-OPS-3081</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
--	--	---

<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 6</b> <b>§ 6.1</b></p>	<p>La méthode de formation utilisée est-elle adaptée au type de formation et à la population ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier la méthode de formation utilisée.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
--	--	--	---	--	--

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<p><b>Nom :</b></p> <p><b>Prénoms :</b></p> <p><b>Date et signature</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non satisfaisant</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification limitation temps de travail et de repos du personnel d'exploitation d'un OAE CKL-OPS-3082</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	--	---

NOM DE L'EXPLOITANT :

PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :

LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3082**

- 1) Cocher les case Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 2) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Preuves/Notes/Observations
RACI 3018 Chapitre 6 § 6.2	Le postulant a t'il établi des procédures relatives aux limitations des temps de travail et de repos de son personnel d'exploitation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier l'existence de procédures relatives aux limitations des temps de travail et de repos des agents techniques d'exploitation et du personnel chargé de la maintenance des aéronefs.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
RACI 3018 Chapitre 6 § 6.2	Le postulant s'assure t'il du respect des limitations des temps de travail et de repos de son personnel d'exploitation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Examiner les planning des agents techniques d'exploitation et du personnel chargé de la maintenance des aéronefs.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification limitation temps de travail et de repos du personnel d'exploitation d'un OAE CKL-OPS-3082</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	--	---

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<p>Nom :</p> <p>Prénoms :</p> <p>Date et signature</p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfaisant</p> <p><input type="checkbox"/> Non satisfaisant</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification dossiers des opérateurs d'assistance en escale CKL-OPS-3080</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	--	---

NOM DE L'EXPLOITANT :

PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :

LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3080**

- 1) Cocher les case Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 2) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Preuves/Notes/Observations
<b>DOSSIER DU PERSONNEL</b>					
RACI 3018 Chapitre 7 § 7.8	Le postulant dispose-t-il d'un système d'archivage des dossiers du personnel d'exploitation ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le local d'archivage</li> <li>• Durée d'archivage</li> <li>• Présentation des dossiers (uniforme)</li> <li>• Contenu du dossier</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
RACI 3018 Chapitre 6 § 7.8	Le postulant tient t'il à jour les dossiers du personnel d'exploitation ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la mis à jour des dossiers du personnel.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Preuves/Notes/Observations
<b>DOSSIER DU PERSONNEL HABILITE A CERTIFIER L'ETAT DE NAVIGABILITE</b>					
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 6</b> <b>§ 6.4</b>	Le postulant conserve t'il une liste de tout personnel chargé de la certification d'état de navigabilité avec les détails de ses habilitations?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la liste du personnel habilité est tenue à jour et disponible à tout moment pour l'ANAC	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>DOSSIER DES TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE TRAITEMENT DES VOLS</b>					
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7</b> <b>§ 7.8</b>	Le postulant constitue t'il un dossier de travail après l'exécution de travaux d'entretien sur un matériel ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier l'existence et examiner des dossiers de travail par échantillonnage (contenu et tenu des dossiers)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7</b> <b>§ 7.8</b>	Le postulant s'assure t'il que les dossiers de vol sont tenus convenablement ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que les dossiers de vol sont correctement renseignés et signés.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>CONSERVATION ET ARCHIVAGE DES DOSSIERS</b>					
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7</b> <b>§ 7.8</b>	Le postulant dispose-t-il d'un système d'archivage des dossiers de vol (enregistrements techniques et opérationnel de traitement de chaque vol) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le local d'archivage</li> <li>• Durée d'archivage</li> <li>• Présentation des dossiers (uniforme)</li> <li>• Contenu du dossier</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7</b> <b>§ 7.8</b>	Le postulant dispose-t-il d'un système d'archivage des travaux d'entretien et de réparation du matériel?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le local d'archivage</li> <li>• Durée d'archivage</li> <li>• Présentation des dossiers (uniforme)</li> <li>• Contenu du dossier</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification dossiers des opérateurs d'assistance en escale CKL-OPS-3080</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
---	--	---

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<p>Nom :</p> <p>Prénoms :</p> <p>Date et signature</p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non satisfaisant</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification du système qualité d'un OAE CKL-OPS-3083</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

NOM DE L'EXPLOITANT :

PERIODE DE L'INSPECTION :

INSPECTEURS :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3083**

- 1) Cocher les case Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO) et Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 2) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Preuves/Notes/Observations
<b>IT1 Organisation et Supervision et Surveillance du système qualité</b>					
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>1-L'exploitant a-t-il établi et mis en œuvre un système qualité accepté par l'ANAC ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>- Courrier d'acceptation du système qualité par l'ANAC ; - Cadre organique ; - Nomination d'un responsable qualité directement rattachée au Dirigeant Responsable (acte de nomination) ;</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <p><b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b></p>	<p>Liste de vérification du système qualité d'un OAE CKL-OPS-3083</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>2-L'exploitant a-t-il établi des procédures pour la mise à jour et l'amélioration continu de son système qualité ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier procédures de mise à jour en cas de changement intervenu (exemple de cas de changement : organisation, introduction dans la flotte d'un nouvel appareil, études de sécurité...).</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>3-L'exploitant a-t-il nommé un responsable du système qualité accepté par l'ANAC ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Acte de nomination du responsable qualité</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>4- le Responsable qualité assure-t-il pleinement ses tâches et responsabilités ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>-Accès du responsable qualité à toutes les parties de l'organisation et des sous-traitants (opérations aériennes, maintenance, formation des équipages, opérations au sol...); - Mise en œuvre des activités de surveillance - Promotion du système qualité (support de promotion); - Compte rendu de la performance du système (Dirigeant Responsable, responsables de domaines...)</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

 <p><b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b></p>	<p>Liste de vérification du système qualité d'un OAE CKL-OPS-3083</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>5-Le programme de surveillance interne a-t-il été établi en fonction de la taille de la structure, la criticité et la nature des activités et processus ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adéquation du personnel de surveillance avec la taille de la structure ;</li> <li>- la criticité et la nature des activités, des processus</li> <li>- les retours d'informations des auditeurs ;</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>6- L'exploitant a-t-il mis en œuvre un programme de surveillance conformément au programme décrit dans son manuel ?</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approbation du programme de surveillance ;</li> <li>- Rapports d'audits (exploitation, maintenance, sous-traitant) ;</li> <li>- Suivi des écarts par les responsables des domaines ;</li> <li>- procédure lorsqu'une action corrective n'est pas achevée dans les délais.</li> <li>- Délai d'archivage des rapports d'audits</li> </ul>		
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>7- L'exploitant évalue-t-il l'efficacité de son système qualité à travers son programme de surveillance ?</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestion des risques ;</li> <li>- la gestion des changements ;</li> <li>- les dysfonctionnements ;</li> <li>- les actions correctives et le suivi ;</li> <li>- la formation et la sensibilisation.</li> </ul>		
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>8-Le dirigeant responsable reçoit-il un retour d'information du système qualité ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Procédures exploitant ;</li> <li>- Compte rendu, rapports, adressé au dirigeant responsable ;</li> <li>- Fréquence des comptes rendus, rapports adressés au dirigeant responsable.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification du système qualité d'un OAE CKL-OPS-3083</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

IT2 Formation					
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>9. L'exploitant a-t-il établi et mis en œuvre un programme de formation à la qualité pour l'ensemble de son personnel ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>-programme de formation ; -programme de sensibilisation ; -preuves de formation/sensibilisation.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>10. L'exploitant a-t-il établi et mis en œuvre un programme de formation à la qualité pour les responsables désignés et le personnel d'encadrement ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Le programme de formation couvre les points suivants : -le concept du système qualité ; -la politique qualité et objectifs qualité ; -le manuel et les procédures associées ; -les techniques d'audit ; -les techniques de résolutions des problèmes ; -la gestion des risques ; -le système de compte rendus et d'enregistrements.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>11. Les formateurs ayant dispensés les formations sont-ils habilités par l'exploitant et acceptés par l'ANAC ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>- Habilitation (validité) ; - Preuves d'acceptation par l'ANAC ; - Formateurs internes/externes.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>12. L'exploitant a-t-il défini une liste d'auditeurs ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>- Qualification ; - Critères de sélection ; - Internes/Externes.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>13. L'exploitant a-t-il établi et mise en œuvre un programme de surveillance de ses sous-traitants ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>- Liste des sous-traitants ; - Contrats avec les sous-traitants ; - Agréments des sous-traitants ; - Programme de surveillance des sous-traitants ; - Rapports d'audit des sous-traitants ; - Suivi des écarts des audits.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

IT3 Documentation pertinente, Revue de Direction et Système d'enregistrement				
<p>RACI 3018 Chapitre 7 § 7-5</p>	<p>14. L'exploitant a-t-il établie et mis en œuvre des procédures pour la veille documentaire ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>S'assurer que cette procédure précise les processus suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la création,</li> <li>- l'approbation,</li> <li>- la diffusion et</li> <li>- la modification des documents.</li> <li>- Conservation</li> <li>- d'archivage et destruction des documents</li> <li>- liste de référence des documents (compagnie et extérieur).</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>
<p>RACI 3018 Chapitre 7 § 7-5</p>	<p>15. L'exploitant a-t-il planifié et réalisé des revues de direction ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fréquence ;</li> <li>- liste de présence</li> <li>- preuves d'évaluation des actions issues de la revue précédente</li> <li>- les résultats des actes de surveillance interne ;</li> <li>- les non-conformités et les actions correctives ;</li> <li>- l'efficacité des actions mises en œuvre ;</li> <li>- les retours d'informations des parties intéressées ;</li> <li>- le niveau de réalisation des objectifs qualité ;</li> <li>- la performance des sous-traitants ;</li> <li>- l'adéquation des ressources ;</li> <li>- évaluation des risques ;</li> <li>- identification des dérives et les opportunités d'amélioration ;</li> <li>- les changements ;</li> <li>- les accidents et incidents ;</li> <li>- délai de conservation des rapports de revues de direction ;</li> <li>- rapport de revue de direction (conclusion et recommandations)</li> <li>- liste de présence de la revue de direction</li> <li>- les éléments de sortie des revues de direction</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>

 <p><b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b></p>	<p align="center"><b>Liste de vérification du système qualité d'un OAE</b> CKL-OPS-3083</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>16. Les conclusions et recommandations suite aux revues de directions sont-ils communiqués au responsable concerné pour action à prendre ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>- preuve de transmission des rapports de revues de direction (conclusion et recommandations) - s'assurer que le cadre responsable a autorité pour résoudre les problèmes et l'action</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7-5</b></p>	<p>17. Les dossiers conservés sont-ils facilement accessibles ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier l'accessibilité des dossiers conservés</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<p><b>Nom :</b></p> <p><b>Prénoms :</b></p> <p><b>Date et signature :</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfaisant</p> <p><input type="checkbox"/> Non satisfaisant</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE CKL-OPS-3084</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

NOM DE L'EXPLOITANT :

PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :

LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3084**

- 3) Cocher les case Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 4) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Preuves/Notes/Observations
<b>Composante 1 -POLITIQUE DE SECURITE</b>					
<b>Elément 1.1 -Engagement et responsabilité de la direction</b>					
RACI 3018 chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence d'une politique de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier l'existence et la mise en place de la politique sécurité de l'OAE	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Engagements de l'OAE en matière de gestion de la sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la politique de sécurité reflète les engagements de l'OAE en matière de gestion de la sécurité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Ressources nécessaires à la mise en œuvre de la politique.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la politique de sécurité inclut un énoncé clair au sujet de la fourniture des ressources nécessaires à sa mise en œuvre.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Comptes rendus de sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la politique de sécurité inclut des procédures de comptes rendus de sécurité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Comportements opérationnels inacceptables.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la politique de sécurité indique clairement les types de comportements opérationnels inacceptables.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Actions disciplinaires.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la politique de sécurité inclut les conditions dans lesquelles une action disciplinaire ne s'applique pas.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Signature de la politique sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la politique sécurité est signée par le Dirigeant Responsable.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Diffusion de La politique sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la politique sécurité est communiquée de façon visible à travers toute l'organisation.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Révision de la politique de sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la politique de sécurité est périodiquement réexaminée pour s'assurer qu'elle demeure pertinente.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Objectifs sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a établi un processus formel pour l'élaboration d'un ensemble cohérent d'objectifs de sécurité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Indicateurs de performance de sécurité et plans d'action	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que les objectifs de sécurité sont reliés à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des indicateurs de performance de sécurité ;</li> <li>• des cibles de performance de sécurité ;</li> <li>• des plans d'action.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input checked="" type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Diffusion des objectifs de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que les objectifs de sécurité sont rendus publics et diffusés.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <p>A.N.A.C. Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE CKL-OPS-3084</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

Elément 1.2 – responsabilités en matière de sécurité					
<p>RACI 3018 chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Responsabilité de la mise en œuvre du SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que l'OAE a identifié un dirigeant responsable qui indépendamment d'autres fonctions, à la responsabilité de la mise en œuvre et mis à jour du SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>RACI 3018 chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Responsabilité du dirigeant responsable dans la mise en œuvre du SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le dirigeant responsable à la responsabilité de veiller à ce que le système de gestion de la sécurité soit mis en œuvre de façon appropriée et fonctionne selon les prescriptions dans tous les domaines de l'OAE .</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>RACI 3018 chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Compétence du dirigeant responsable dans la gestion des ressources financières allouées aux opérations.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le dirigeant responsable a pleine compétence sur Les ressources financières nécessaires pour que les opérations autorisées soient réalisées en vertu du certificat d'exploitation.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>RACI 3018 chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Responsabilité du dirigeant responsable par rapport aux affaires de l'OAE.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le dirigeant responsable a la responsabilité directe de la conduite des affaires de l'OAE.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>RACI 3018 chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Autorité du dirigeant responsable.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le dirigeant responsable a l'autorité finale sur les opérations autorisées au titre du certificat d'exploitation.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <p><b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b></p>	<p>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE CKL-OPS-3084</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Identification des responsabilités des membres de la direction et des salariés concernant la performance de sécurité SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que l'OAE a identifié les responsabilités de tous les membres de la direction, indépendamment d'autres fonctions, ainsi que celles des salariés en ce qui concerne la performance de sécurité du SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Etablissement et diffusion des responsabilités et pouvoir au sein de l'OAE.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que les responsabilités et le pouvoir sont documentés et communiqués à travers toute l'organisation.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>La tolérance des risques de sécurité.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que l'OAE a inclus une définition des niveaux d'encadrement ayant le pouvoir de prendre des décisions en ce qui concerne la tolérance des risques de sécurité.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>Élément 1.3 – nomination de personnel clé</b></p>					
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Nomination et qualification du responsable SGS</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que l'OAE a nommé une personne qualifiée pour gérer et superviser le fonctionnement quotidien du SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Fonctions et responsabilités du responsable SGS</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que la personne qui supervise le fonctionnement du SGS remplit toutes les fonctions et assume toutes les responsabilités requises du poste.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Identification des pouvoirs et responsabilités du personnel de l'OAE en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que les pouvoirs et les responsabilités en matière de sécurité du personnel à tous les niveaux de l'organisation sont définis et documentés.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>Élément 1.4-coordination de la planification des interventions en cas d'urgence</b>					
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Plan d'intervention d'urgence.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a un plan (d'intervention) d'urgence approprié à sa taille, sa nature et sa complexité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Coordination des procédures d'urgence de l'OAE.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE coordonne ses procédures (d'intervention) d'urgence avec celle d'autres organisations avec lesquelles elle devra entrer en interface pendant la fourniture des services.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Processus de diffusion des procédures de coordination de l'OAE.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a un processus pour diffuser et communiquer les procédures de coordination au personnel appelé à intervenir dans ces interactions.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>Élément 1.5 – Documentation du SGS</b>					
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Etablissement et mise à jour de la documentation du SGS.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a établi et tient à jour une bibliothèque de sécurité pour la documentation appropriée des dangers et la gestion de la documentation.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Format documentation SGS.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a établi et tient à jour la documentation du SGS sur papier ou sous forme électronique.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Description du SGS et corrélation entre les 4 composantes.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la documentation du SGS est développée d'une manière qui décrit le SGS et les relations réciproques consolidées entre toutes ses composantes.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Plan de mise en œuvre du SGS du prestataire de service.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le prestataire de services a élaboré un plan de mise en œuvre du SGS assurant que celui-ci répond aux objectifs de sécurité de l'organisation.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Elaboration du plan de mise en œuvre du SGS.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que Le plan de mise d'œuvre du SGS a été élaboré par une personne ou par un groupe de planification possédant une base d'expérience appropriée.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Adéquation des ressources attribuées au fonctionnement du SGS et revues de sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la personne ou le groupe de planification a obtenu des ressources suffisantes (y compris du temps pour des réunions) pour l'élaboration du plan de mise en œuvre du SGS.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Approbation du plan de mise œuvre du SGS par le dirigeant responsable.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le plan de mise en œuvre du SGS est approuvé par la direction de l'OAE.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE CKL-OPS-3084</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Révision du plan de mise en œuvre du SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le plan de mise en œuvre du SGS régulièrement réexaminé par la haute direction de l'OAE.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Phase de plan de mise en œuvre du SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que Le plan de mise en œuvre du SGS propose une mise en œuvre du SGS par phases.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Plan de mises en œuvre du SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le plan de mise en œuvre du SGS traite de façon explicite la coordination entre le SGS du prestataire de services et les SGS d'autres organisations avec lesquelles l'OAE doit entrer en interface pendant la fourniture des services.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Elaboration du manuel du système de gestion de la sécurité.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le prestataire de services a élaboré un manuel du système de gestion de la sécurité (MSGs) comme élément clé pour communiquer à travers toute l'organisation sa démarche en matière de sécurité.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Manuel SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le MSGS décrit tous les aspects du SGS, y compris la politique, les objectifs, les procédures et les responsabilités individuelles en matière de sécurité.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Manuel SGS.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le MSGS intègre clairement la gestion des risques de sécurité comme activité de conception initiale et le rôle de l'assurance de la sécurité comme activité continue.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Prise en compte du SGS dans la documentation de l'OAE	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que les parties pertinentes de la documentation relative au SGS sont incorporées dans la documentation approuvée, par exemple le manuel de la compagnie, le manuel de politique de maintenance et le manuel d'opérations d'aérodrome, selon le cas ?	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Dossiers du prestataire de service.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que Le système de dossiers du prestataire de services répond aux exigences réglementaires applicables et aux meilleures pratiques de l'industrie.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Contrôles de dossiers du prestataires de services.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le système de dossiers prévoit les processus de contrôle nécessaires pour assurer l'identification, la lisibilité, l'entreposage, la protection, l'archivage, la récupération, la durée de conservation et l'élimination des dossiers.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>Composante 2 – GESTION DES RISQUES DE SECURITE</b>					
<b>Elément 2.1 – Identification des dangers</b>					
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Système de collecte et de traitement de données de sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a un système de collecte et de traitement de données sur la sécurité (SDCPS) pour recueillir efficacement les renseignements concernant les dangers dans les opérations	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Utilisation de méthodes réactives, proactives et prédictives pour la collecte de données de sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le SDCPS de l'OAE comprend une combinaison des méthodes SDCPS réactives, proactives et prédictives de collecte de données de sécurité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Collecte des renseignements relatifs au SGS.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a des processus réactifs qui assurent la collecte des renseignements pertinents relatifs à la gestion de la sécurité et des risques.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Formation aux méthodes de collecte de données de sécurité.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le prestataire de services a mis au point une formation pertinente aux méthodes réactives de collecte de données de sécurité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Communication sur les méthodes réactives de collectes de données de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le prestataire de service a établi des communications pertinentes sur les méthodes réactives de collectes de données de sécurité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Evaluation des comptes rendus sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que les comptes rendus relatifs à la sécurité sont examinés à l'échelon approprié de la direction.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence d'un processus de retour d'informations des compte rendus de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier qu'il existe un processus de retour d'information pour aviser les auteurs de contribution ; de la bonne réception de leur compte rendus et partager les résultats de l'analyse.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence du processus d'identification des risques	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le prestataire de service a des processus proactifs qui cherchent activement à identifier les risques de sécurité au travers de l'analyse des activités de l'OAE.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Formation aux méthodes proactives de collectes des données de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier qu'il y a une formation pertinente aux méthodes proactives de collectes des données de sécurité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>Élément 2.2 – Evaluation et atténuation des risques de sécurité</b>					
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence d'un processus d'analyse, d'évaluation et de maîtrise des risques de sécurité dans ses opérations	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a établi et tient à jour un processus formel qui assure l'analyse, l'évaluation et la maîtrise des risques de sécurité dans ses opérations.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Prise en compte des relations entre dangers, conséquences et risques de sécurité dans la documentation du SGS de l'OAE	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la documentation du SGS de l'OAE établie clairement les relations entre dangers, conséquences et risques de sécurité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence d'un processus pour l'analyse des risques de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier qu'il existe un processus structuré pour l'analyse des risques de sécurité associés aux conséquences des dangers identifiés exprimé en termes de probabilité et de sévérité des occurrences .	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	



 <p>A.N.A.C. Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE CKL-OPS-3084</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Critères d'évaluation des risques de sécurité et leur tolérabilité</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier qu'il y a des critères pour évaluer les risques de sécurité et établir leur tolérabilité (c'est-à-dire le niveau de risque de sécurité acceptable que l'OAE est disposé à acceptable).</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Identification des stratégies d'atténuation des risques de sécurité</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le prestataire de service a des stratégies d'atténuation des risques de sécurité qui incluent des plans d'action corrective : préventive pour empêcher la répétition d'occurrences et de carences dont il a été rendu compte.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>Composante 3 – ASSURANCE DE LA SECURITE</b></p>					
<p><b>Élément 3.1 – Surveillance et mesure de la performance de sécurité</b></p>					
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence d'un processus de vérification de performance de sécurité et de maîtrise des risques.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que l'OAE a mis en œuvre un processus interne pour vérifier sa performance de sécurité et valider l'efficacité de la maîtrise des risques de sécurité.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Processus de vérification de performance de sécurité.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que ce processus inclut les outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de compte rendus de sécurité ;</li> <li>• Etude de la sécurité ;</li> <li>• Examens de la sécurité ;</li> <li>• Audits de sécurité ;</li> <li>• Enquêtes sur la sécurité ;</li> <li>• Investigations internes sur la sécurité.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

 <b>A.N.A.C.</b> <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
---	---	---

<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Evaluation de la performance de sécurité par rapport aux indicateurs et aux cibles de performance de sécurité de l'OAE	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que la performance de sécurité de l'OAE est évaluée par rapport aux indicateurs de performances de sécurité et aux cibles de performance de sécurité du SGS.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Analyse des comptes rendus de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que les comptes rendus de sécurité sont examinés par les personnes indiquées au niveau de la direction.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Existence d'un processus de retour d'informations après analyse du compte rendu de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier qu'il y a un processus retour d'information pour informer les contributeurs de la réception de leurs compte rendus et partager les résultats de l'analyse .	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Prise en compte de mesures correctives et préventives suite à l'identification de dangers	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que des mesures correctives et préventives sont générés suite à l'identification de dangers .	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Existence de procédures d'enquêtes internes	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que des procédures sont mises en place pour la conduite d'enquêtes internes .	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Existence d'un processus d'analyse d'occurrences et de carences	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier qu'il y a un processus pour s'assurer que les occurrences et les carences dont il a été rendu compte sont analysées, pour identifier tous les dangers qui y sont associés .	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE CKL-OPS-3084</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
---	---	---

<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence d'un processus d'évaluation de l'efficacité des mesures correctives/ préventives</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le prestataire de services a un processus pour évaluer l'efficacité des mesures correctives/ préventives qui ont été mises au point .</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence d' un système de surveillance de processus de comptes rendus internes et des mesures correctives associées</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le prestataire de services a un système pour surveiller le processus de comptes rendus internes et les mesures correctives qui y sont associées.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Fonction d'audit indépendante avec autorité nécessaire pour effectuer des évaluations internes efficaces</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier qu'il existe une fonction d'audit ayant l'indépendance et l'autorité nécessaires pour effectuer des évaluations internes efficaces .</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Etendue du système d'audit au sein de l'OAE</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que le système d'audit couvre toutes les fonctions, activités et organisations au sein du prestataire de service ?</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence d'un processus de sélection et de formation des inspecteurs audit pour s'assurer de leur compétence et de leur impartialité</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier qu'il y a des processus de sélection/formation pour s'assurer de l'objectif et de la compétence des inspecteurs ainsi que de l'impartialité du processus d'audit.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence d'une procédure de compte rendus des résultats des audits et de tenue des dossiers</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier qu'il y a une procédure pour rendre compte des résultats des audits et tenir des dossiers.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

 <p><b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b></p>	<p>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE CKL-OPS-3084</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence d'une procédure définissant les exigences de mesures correctives et préventives à prendre en réponse aux résultats des audits</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier qu'il y a une procédure définissant les exigences de mesures correctives et préventives à prendre promptement en réponse aux résultats des audits.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence d'une procédure pour enregistrer la vérification des mesures prises et rendre compte des résultats de la vérification</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier qu'il y a une procédure pour enregistrer la vérification des mesures prises et rendre compte des résultats de la vérification.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence d'un processus de surveillance et d'analyse des tendances</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier qu'un processus de surveillance et d'analyse des tendances est mis en place.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <p>A.N.A.C. Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE CKL-OPS-3084</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

Elément 3.2 – Gestion du changement					
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Existence de processus d'identification de changement au sein de l'OAE	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a élaboré et tient à jour un processus formel pour identifier les changements en son sein qui pourraient affecter les processus et les services établis .	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Prise en compte du changement dans les opérations ou dans le personnel clé pour les risques de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que le processus formel pour la gestion du changement analyse les changements dans les opérations ou dans le personnel clé pour les risques de sécurité .	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Existence d'arrangements dans le cadre de la performance de sécurité avant la mise en œuvre de changements	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a établi des arrangements pour s'assurer de la performance de sécurité avant la mise en œuvre de changements.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Existence de processus de d'élimination ou de modification des moyens de maîtrise des risques de sécurité relatifs aux changements dans l'environnement opérationnel	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a établi un processus pour éliminer ou modifier les moyens de maîtriser les risques de sécurité qui ne sont plus nécessaires du fait de changements dans l'environnement opérationnel .	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
Elément 3.3 – Amélioration continue du SGS					
<b>RACI 3018</b> <b>chapitre 7 § 7.5</b> <b>alinéa (k)</b>	Identification des causes d'une performance du SGS inférieure à la normale	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a élaboré et tient à jour un processus formel pour identifier les causes d'une performance du SGS inférieure à la normale.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence de mécanismes de détermination des incidences d'une performance du SGS inférieure à la normale sur les opérations	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a établi un ou des mécanismes pour déterminer les incidences sur les opérations d'une performance du SGS inférieure à la normale.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence de mécanismes d'élimination ou d'atténuation des causes d'une performance du SGS inférieure à la normale.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a établi un ou des mécanismes pour éliminer ou atténuer les causes d'une performance du SGS inférieure à la normale.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence de processus d'évaluation des installations, de l'équipement, de la documentation et des procédures	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'OAE a un processus pour l'évaluation proactive des installations, de l'équipement, de la documentation et des procédures (par le biais d'audits et d'enquêtes, etc.)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence de processus d'évaluation du personnel en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'organisation a un processus d'évaluation proactive de la performance d'une personne, pour vérifier qu'elle s'acquitte de ses responsabilités en matière de sécurité.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>Composante 4 – PROMOTION DE LA SECURITE</b>					
<b>Élément 4.1 – Formation et éducation</b>					
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence de processus d'identification des besoins en formation du personnel en rapport avec le SGS	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier qu'un processus documenté est mis en place pour identifier les besoins de formation, de telle sorte que le personnel soit formé et compétent pour s'acquitter de ses tâches en rapport avec le SGS.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	



 <p>A.N.A.C. Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE CKL-OPS-3084</p>	<p>Édition : 1 Date : 10/08/2021 Amendement : 0 Date : 10/08/2021</p>
--	---	---

<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Adéquation de la formation SGS avec les tâches du personnel de l'OAE à chaque niveau</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que la formation en matière de sécurité est appropriée à l'intervention de chacun dans le SGS.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence de formation à la préparation aux situations d'urgence</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier qu'il y a une formation à l'intervention d'urgence pour le personnel concerné.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence de processus de mesure d'efficacité de la formation</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier qu'il y a un processus de mesure d'efficacité de la formation.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>Élément 4.2 – Communication relative à la sécurité</b></p>					
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Existence de processus de communication en matière de SGS</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que des processus de communication sont en place au sein de l'OAE pour permettre un fonctionnement efficace du système de gestion de la sécurité.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)</p>	<p>Adéquation du processus de communication avec la taille de l'OAE et la portée de ses activités</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier que les processus de communication (écrite, réunions, électronique, etc.) correspondent à la taille du prestataire de services et à la portée de ses activités.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification du système de gestion de la sécurité d'un OAE</b> <b>CKL-OPS-3084</b>	<b>Édition : 1</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 0</b> <b>Date : 10/08/2021</b>
--	---	---

<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Présence et mise à jour de l'information critique pour la sécurité dans un médias de l'OAE	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'information critique pour la sécurité est établie et tenue à jour dans un média approprié qui apporte une orientation concernant les documents SGS pertinents.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Diffusion et surveillance de l'efficacité de la communication des informations critiques pour la sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'information critique pour la sécurité est diffusée à travers toute l'OAE et que l'efficacité des communications intéressant la sécurité est surveillée.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> chapitre 7 § 7.5 alinéa (k)	Existence de procédure pour expliquer la modification ou l'introduction de procédures de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier qu'il existe une procédure qui explique pourquoi certaines mesures de sécurité sont prises et pourquoi des procédures de sécurité sont introduites ou modifiées	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<b>Nom :</b>  <b>Prénoms :</b>  <b>Date et signature</b>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non satisfaisant	

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification assistance opération aériennes et administrative des équipages CKL-OPS-3105</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 25/07/2022</p>
---	--	---

NOM DE L'EXPLOITANT :

PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :

LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3085**

- 1) Cocher les case Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 2) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Preuves/Notes/Observations
RACI 3018 Chapitre 7 § 7.6 alinéa a)	Le postulant a-t-il préparée et conservée une liste à jour des services d'assistance qu'il peut fournir?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preuve de Liste de capacités</li> <li>• Dument signé par le Dirigeant Responsable</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	



 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification assistance opération aériennes et administrative des équipages</b> <b>CKL-OPS-3105</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 00</b> <b>Date : 25/07/2022</b>
---	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Preuves/Notes/Observations
<b>RACI 3018</b> <b>Chapitre 7 § 7.6</b> <b>alinéa d)</b>	Le postulant effectue t-il l'auto évaluation pour s'assurer de sa conformité par rapport aux services d'assistance fournies?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Examiner les rapports de l'auto évaluation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<b>Nom :</b>  <b>Prénoms :</b>  <b>Date et signature</b>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non satisfaisant	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification assistance opération aériennes et administrative des équipages CKL-OPS-3105</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 25/07/2022</p>
--	--	---

NOM DE L'EXPLOITANT :

PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :

LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3105**

- 1) Cocher +les cases Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 2) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>1.1 Préparation de vols</b>					
<b>1.1.1 Masse et centrage, chargement</b>					
RACI 3018 §7.7 alinéa (b)	L'OAE prépare-t-il le dossier de vol conformément aux exigences des compagnies aériennes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier le contenu du dossier de vol conformément aux exigences de(s) compagnie(s)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification assistance opération aériennes et administrative des équipages CKL-OPS-3105</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 25/07/2022</p>
---	--	---

<p>RACI 3018 §7.7 alinéa (b) AHM 516 AHM 517 AHM 518 AHM 519</p>	<p>L'OAE effectue-t-il le devis de masse et le centrage conformément aux procédures des compagnies aériennes ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier conformité des données du plan de chargement et du devis de masse et centrage avec celles contenues dans le manuel d'exploitation d'une compagnie.</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p>RACI 3018 §7.7 alinéa (b) AHM 516 AHM 517 AHM 518</p>	<p>Le devis de masse et centrage est-il correctement renseigné ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Contenu du devis du masse et centrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- immatriculation et type d'avion ;</li> <li>- identification, numéro et date du vol ;</li> <li>- noms et signature du CDB</li> <li>- noms et signature de la personne ayant préparé le devis de masse et centrage ;</li> <li>- masse et index de base corrigés (DOW &amp; DOI) ;</li> <li>- la masse de carburant au décollage et la masse du carburant d'étape ;</li> <li>- la composition de la charge, comprenant passagers, bagages, fret ;</li> <li>- la masse au décollage, la masse à l'atterrissage et la masse sans carburant ;</li> <li>- les positions applicables du centre de gravité de l'aéronef ;</li> <li>- les valeurs limites de masse et du centre de gravité ; et</li> <li>- répartition du chargement ;</li> <li>- LMC.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification assistance opération aériennes et administrative des équipages CKL-OPS-3105</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 25/07/2022</p>
---	--	---

<p><b>RACI 3018</b> <b>§7.7 alinéa (b)</b></p> <p><b>AHM 505</b></p>	<p>L'OAE établi-t-il le plan de chargement conformément aux procédures des compagnies aériennes ?</p>	<p><input type="checkbox"/>Oui <input type="checkbox"/>Non</p>	<p>Vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les limitations soutes ;</li> <li>- le respect des unités de chargement (ULD) ;</li> <li>- le respect des limitations des ULD ;</li> <li>- la répartition correcte du chargement ;</li> <li>- la prise en compte de la charge du transit si applicable.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>1.1.2 Conservation et archivage</b></p>					
<p><b>RACI 3018</b> <b>§ 7. alinéa (b)</b></p>	<p>L'OAE conserve-t-il les dossiers de vol conformément aux procédures des compagnies aériennes ?</p>	<p><input type="checkbox"/>Oui <input type="checkbox"/>Non</p>	<p>Vérifier la conservation des dossiers de vol</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	
<p><b>RACI 3018</b> <b>§ 7. alinéa (b)</b></p>	<p>L'OAE archive-t-il les dossiers de vol conformément aux procédures des compagnies aériennes ?</p>	<p><input type="checkbox"/>Oui <input type="checkbox"/>Non</p>	<p>Vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- système d'archivage (lieux, conditions, accessibilité...)</li> <li>- dossiers archivés</li> <li>- durée d'archivage</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification assistance opération aériennes et administrative des équipages CKL-OPS-3105</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 25/07/2022</p>
---	--	---

1.2 Assistance en vol					
<p>RACI 3018 App 1</p>	<p>L'OAE effectue-t-il l'assistance en vol conformément aux procédures des compagnies aériennes ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Vérifier la mise en œuvre de la procédure d'assistance en vol</p>	<p><input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV</p>	

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<p>Nom :</p> <p>Prénoms :</p> <p>Date et signature</p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfaisant</p> <p><input type="checkbox"/> Non satisfaisant</p>	



 <p>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</p>	<p>Liste de vérification assistance bagages, passagers, fret et poste CKL-OPS-3106</p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 25/07/2022</p>
---	--	---

NOM DE L'EXPLOITANT :
PERIODE DE L'INSPECTION/AUDIT :
LIEU D'INSPECTION/AUDIT :

**Instructions à suivre pour renseigner la liste de vérification CKL-OPS-3106**

- 1) Cocher les cases Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS), Sans Objet (SO), Non-satisfaisant ou Non Vérifié (NV), selon le cas.
- 2) Renseigner la colonne « Preuves/Notes/observations », le cas échéant.

**Note 1 :** pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet) ;

**Note 2 :** Pour les items qui n'ont pas été vérifiés le jour de l'inspection, inscrire NV. Pour une inspection/audit de certification initiale tous les items doivent être vérifiés.

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>IT-1 Assistance bagages</b>					
RACI 3018, §5.3 alinéa (d) et (e) ... AHM 534, §4	L'OAE s'assure-t-il que les balances de pesage (bascule) sont régulièrement calibrées et contrôlées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier les preuves : <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'étalonnage (rapports, certificats ou stickers...) périodique de la balance de pesage et ;</li> <li>- de contrôle périodique de la balance de pesage. d'enregistrement et de conservation des données.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	



 <b>A.N.A.C.</b> <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification assistance bagages, passagers, fret et poste</b> <b>CKL-OPS-3106</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 00</b> <b>Date : 25/07/2022</b>
---	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>RACI 3018</b> <b>App 1, §3</b>	L'OAE a-t-il établi et mise en œuvre une procédure de gestion des bagages ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<b>Vérifier :</b> -le traitement des bagages de l'enregistrement à la salle de tri ; -leur préparation en vue du départ, leur chargement et leur déchargement des systèmes destinés à les amener de la salle de tri à l'avion et inversement ; ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>App 1, §5.4</b>	L'OAE a-t-il établi des procédures conformément aux exigences des compagnie(s) aérienne(s) pour identifier et communiquer et/ou transférer au contrôle du chargement, les informations relatives aux chargements.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<b>Vérifier l'existence et la mise en œuvre des procédures relatives au transfert des données de chargement.</b>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>A.N.A.C.</b> <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification assistance bagages, passagers, fret et poste</b> <b>CKL-OPS-3106</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 00</b> <b>Date : 25/07/2022</b>
---	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>IT-2 Assistance passagers</b>					
<b>.RACI 3018</b> <b>App 1, §2</b>	L'OAE a-t-il établi une procédure relative à l'enregistrement des passagers ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la mise en œuvre de la procédure d'enregistrement des passagers.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018, §7.12 et §7.13</b>  <b>RACI 3004 § 9.3</b>	L'OAE s'assure-t-il que son personnel exploitation en charge de l'enregistrement effectue systématiquement le questionnaire sureté et marchandises dangereuses au cours de l'enregistrement des passagers ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier : - le questionnaire sûreté et MD administrés aux passagers à l'enregistrement ; - la présence de pictogramme aux comptoirs d'enregistrement ; - la présence de la fiche de questionnaire.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>IT-3 Fret et poste</b>					
<b>RACI 3018</b> <b>App 1</b>  <b>AHM</b>	L'OAE a-t-il établi et mis en œuvre une procédure relative à l'acceptation et au traitement du fret	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la mise en œuvre d'une procédure relative à l'acceptation et au traitement du fret.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification assistance bagages, passagers, fret et poste</b> <b>CKL-OPS-3106</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 00</b> <b>Date : 25/07/2022</b>
--	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
<b>RACI 3018</b> <b>App1, §4.1</b>  <b>AHM 321</b> <b>AHM 322</b> <b>AHM 330</b> <b>AHM 331</b> <b>AHM 332</b> <b>AHM 333</b> <b>AHM 345</b>	L'OAE a-t-il établi et mise en œuvre une procédure relative à la manipulation physique du fret ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la mise en œuvre de la procédure de manipulation physique du fret (départ, arrivée et transit) Vérifier les documents associés (lettre de transport aérien, étiquette de fret, étiquette standard et étiquette pour chargement spéciaux...)..	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>App1, §4.2</b>  <b>AHM 351</b>	L'OAE a-t-il établi et mise en œuvre une procédure relative au traitement des documents de la poste ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la mise en œuvre de la procédure relative au traitement des documents de fret aérien et de la poste (lettre de transport aérien, ...).  Vérifier les documents associés au transport de la poste.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	
<b>RACI 3018</b> <b>App1, §4.2</b>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier la mise en œuvre de la procédure de manipulation	<input type="checkbox"/> SA	

 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Liste de vérification assistance bagages, passagers, fret et poste</b> <b>CKL-OPS-3106</b>	<b>Édition : 01</b> <b>Date : 10/08/2021</b> <b>Amendement : 00</b> <b>Date : 25/07/2022</b>
---	--	---

Réf. Items	Points à Vérifier ou Question demandant réponse	Etat	Exemple de preuves à examiner	Etat de mise en œuvre	Réponse/Observation
AHM 350 AHM 353 AHM 354 AHM 360	L'OAE a-t-il établi et mise en œuvre une procédure relative à la manipulation physique du courrier ?		physique du de la poste (départ, arrivée et transit) Vérifier les documents associés .	<input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> NV	

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<b>Nom :</b>  <b>Prénoms :</b>  <b>Date et signature</b>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant  <input type="checkbox"/> Insatisfaisant	





Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire

Liste de vérification évaluation CV du personnel d'encadrement d'un OAE  
CKL-OPS-3079

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 00  
Date : 10/08/2021

<b>(Nom de la compagnie)</b> .....	<b>POSTULANT</b> <b>NOM :</b> <b>PRENOMS :</b> <b>POSTE :</b>
---------------------------------------	--

Organisation et responsabilités		
Questions	Etat	Observations
Vérifier que le CV contient l'intitulé du poste	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
Vérifier que le CV contient le le téléphone et l' email	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
Vérifier que le CV contient les qualifications, diplomes et expériences dans le domaine	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
Vérifier que les attestations et/ou diplômes sont joints au CV.	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	

<b>Inspecteur ANAC</b>	<b>Avis</b>	<b>Observations</b>
<b>Nom :</b>		
<b>Prénoms :</b>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Insatisfaisant	
<b>Date et signature :</b>		





Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Liste de vérification de la liste de conformité entre  
le RACI 3018 et le système de document d'un OAE  
CKL-OPS-3078

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 00  
Date : 10/08/2021

### Instructions pour évaluer la liste de conformité

Vérifier que les renseignements portés aux colonnes 1, 2, 3 et 4 indique sur la liste de conformité correspondent aux manuels ou document pris en référence

Cocher les case Satisfaisant (SA), Non satisfaisant (NS) ou Sans Objet (SO), selon le cas.

*Note : pour les exigences qui ne s'appliquent pas, inscrire SO (Sans Objet)*

CKL-OPS-3078 Liste de vérification de la liste de conformité entre le RACI 3018 et le système de document d'un OAE			
(Nom de l'OAE) .....		Adresses : .....	
		Tel: +225.....	
		Fax: +225 .....	
		E-mail: .....	
N°	Références règlementaires	Références Manuels et autres documents	
		Etat	Observations
1	<b>RACI 3018 Chapitre 1 Définitions</b>		
1	Définitions	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
2	<b>RACI 3018 Chapitre 2 Généralités</b>		
2.1	Objet	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
2.2	Domaine d'application	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
2.3	Conformité aux exigences de l'IATA	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
2.3.1	2.3.1	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
2.3.2	2.3.2	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
2.3.3	2.3.3 Délivrance de l'agrément	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
2.3.4	2.3.4 Nombre d'opérateurs d'assistance agréés	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3	<b>RACI 3018 Chapitre 3 Agrément d'opérateur d'assistance en escale</b>		
3.1	Objet	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.2	3.2 Conditions d'obtention de l'agrément d'opérateur d'assistance en escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS	



		<input type="checkbox"/> SO	
3.3	3.3 Obligation de l'Opérateur d'Assistance en Escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.4	3.4 Manifestation d'intérêt d'agrément	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.5	3.5 Privilège de l'agrément	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.6	3.6 Validité de l'agrément d'Opérateur d'Assistance en Escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.7	3.7 Retrait et suspension de l'agrément	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.7	3.7 (a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.7	3.7 (b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.7	3.7 (c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.7	3.7 (d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.7	3.7 (e)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
3.7	3.7 (f)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
<b>4</b>	<b>RACI 3018 Chapitre 4 Certification</b>		
4.1	4.1 Certificat et spécifications d'exploitation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.1	4.1.1 Exigences	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.1	4.1.1 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.1	4.1.1 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.1	4.1.1 c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.1	4.1.1 d)	<input type="checkbox"/> SA	



		<input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.1	4.1.1 e)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.2	4.1.2 Teneur du Certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.2	4.1.2 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.3	4.1.3 Mentions sur le certificat d'opérateur d'assistane en escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.4	4.1.4 Spécifications ou d'exploitation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.4	4.1.4 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.1.4	4.1.4 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.2	4.2 Publicité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.2.1	4.2.1 Exigences en matière de publicité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.2.1	4.2.1 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.2.1	4.2.1 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.2.1	4.2.1 c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.3	4.3 Demande de certificat d'opérateur d'assistance en escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.3.1	Dossier de demande	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.3.1	4.3.1 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.3.1	4.3.1 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.3.1	4.3.1 c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS	



		<input type="checkbox"/> SO	
4.3.2	4.3.2 Délivrance du certificat	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4	4.4 Durée et renouvellement du certificat	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.1	4.4.1 Durée	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.1	4.4.1 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.1	4.4.1 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.2	4.4.2 Renouvellement	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.2	4.4.2 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.3	4.4.3 Maintien de la validite du certificat	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.3.1	4.4.3.1 Continuité de la validité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.3.1	4.4.3.1 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.3.2	4.4.3.2 Restitution du certificat	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.4.3.2	4.4.3.2 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.5	4.5 Evolutions et amendements du certificat	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.5.1	4.5.1 Notification des évolutions à l'autorité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.5.1	4.5.1 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.5.1	4.5.1 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.5.2	4.5.2 Décision de l'autorité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	

 <p><b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b></p>	<p><b>Liste de vérification de la liste de conformité entre le RACI 3018 et le système de document d'un OAE CKL-OPS-3078</b></p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
--	--	---

4.5.2	4.5.2 (1)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.5.2	4.5.2 (2)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.5.2	4.5.2 (3)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.6	4.6 Drogations	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.6.1	4.6.1 Demande de dérogation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.6.1	4.6.1 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.6.1	4.6.1 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.6.2	4.6.2 Accord de dérogation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.6.2	4.6.2 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.6.2	4.6.2 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4.6.3	4.6.3 notification de la derogation au personnel de l'operateur d'assistance en escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5	RACI 3018 Chapitre 5 : LOCAUX, EQUIPEMENTS, INSTRUMENTS ET MATERIELS		
5.1	5.1 Généralités	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 Exigences en matière de locaux et installation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	





5.2	4-2 e)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-2	4-2 f)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-2	4-2 g)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-2	4-2 h)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-3	4-3 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-3	4-3 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-3	4-3 c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-3	4-3 d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-3	4-3 e)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-3	4-3 f)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
4-3	4-3 g)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5	RACI 3018 CHAPITRE 5 Locaux, Équipements, Instruments et matériels		
5.1	5.1 Généralités	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 Exigences en matière de locaux et installation		
5.2	5.2 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	



5.2	5.2 e)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 f)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 g)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.2	5.2 h)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.3	5.3 Equipements, outillages et matériels	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.3	5.3 a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.3	5.3 b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.3	5.3 c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.3	5.3 d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.3	5.3 e)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.3	5.3 f)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
5.3	5.3 g)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6	RACI 3018 CHAPITRE 6 : ADMINISTRATION		
6.1	6.1 Exigences en matière de personnel	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.1	6.1 (a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.1	6-1 (b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.1	6.1 (c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.1	6.1 (d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	

 <p><b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b></p>	<p><b>Liste de vérification de la liste de conformité entre le RACI 3018 et le système de document d'un OAE CKL-OPS-3078</b></p>	<p>Édition : 01 Date : 10/08/2021 Amendement : 00 Date : 10/08/2021</p>
--	--	---

6.1	6.1 (e)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.1	6.1 (f)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.1	6.1 (g)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.1	6.1 (h)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.1	6.1 (i)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.1	6.1 (j)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.2	6.2 Limitation des temps de travail et de repos des personnes assurant les fonction d'exploitation technique et de maintenance d'aéronefs	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.2	6.2 (a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.2	6.2 (b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.2	6.2 (c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.2	6.2 (d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.3	6.3 Autres personnels d'assistance en escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.4	6.4 Dossiers du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.4	6.4 (a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.4	6.4 (b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
6.4	6.4 (c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7	RACI 3018 Chapitre 7 Règles de fonctionnement		
7.1	Exigences	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	

7.1	7.1 (a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.1	7.1 (b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.1	7.1 (c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.2	7.2 Respect des lois, réglementations et procédures	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.2	7.2 (1)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.2	7.2 (2)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 Spécifications et gestion des manuels de procédures	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (1)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (2)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (3)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (4)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (5)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (5)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (6)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (7)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (8)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (9)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (10)	<input type="checkbox"/> SA	



		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (11)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (12)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (13)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (14)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (15)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.3	7.3 (16)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 Teneur du manuel de procédures	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (1)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (2)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (3)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (4)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (5)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (6)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (7)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (8)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (9)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (10)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	

		<input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (11)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (12)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (13)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (14)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (15)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (16)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.4	7.4 (17)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 procédures de fonctionnement, système qualité indépendant et système de gestion de la sécurité	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (e)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (f)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (g)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (h)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (i)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	

7.5	7.5 (j)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.5	7.5 (k)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 Liste de capacité de services d'assistance en escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 (a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 (b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 (c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 (d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 (e)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 (f)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 (g)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 (h)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.6	7.6 (i)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.7	7.7 Limites d'activités de l'Opérateur d'Assistance en Escale	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.7	7.7 (a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.7	7.7 (b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (a) Dossier du personnel	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (a) (1)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (a) (2)	<input type="checkbox"/> SA	

		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (b) Conservation des dossiers	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (b) (1)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (b) (2)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (b) (3)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (b) (4)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (b) (5)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.8	7.8 (b) (6)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.9	7.9 Enregistrement de données	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.9	7.9 (a)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.9	7.9 (b)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.10	7.10 compte rendu	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.10	7.10 (a)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.10	7.10 (b)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.10	7.10 (c)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.10	7.10 (d)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.11	7.11 Accès pour inspections	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	
		<input type="checkbox"/> SO	
7.11	7.11 (a)	<input type="checkbox"/> SA	
		<input type="checkbox"/> NS	



Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Liste de vérification de la liste de conformité entre  
le RACI 3018 et le système de document d'un OAE  
CKL-OPS-3078

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 00  
Date : 10/08/2021

		<input type="checkbox"/> SO	
7.11	7.11 (b)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.11	7.11 (c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.11	7.11 (c) (1)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.11	7.11 (c) (2)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.11	7.11 (c) (3)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.11	7.11 (d)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.12	7.12 sureté	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.12	7.12 (a) Exigences en matière de sûreté	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.12	7.12 (b) Programme de formation	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.12	7.12 (b) (1)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.12	7.12 (b) (2)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.12	7.12 (b) (3)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.12	7.12 (c)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.13	7.13 (a)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.13	7.13 (b) (1)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.12	7.12 (b) (2)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	
7.12	7.12 (b) (3)	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> NS <input type="checkbox"/> SO	



Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Liste de vérification de la liste de conformité entre  
le RACI 3018 et le système de document d'un OAE  
CKL-OPS-3078

Édition : 01  
Date : 10/08/2021  
Amendement : 00  
Date : 10/08/2021

Inspecteur ANAC	Avis	Observations
<b>Nom :</b> <b>Prénoms :</b> <b>Date et signature</b>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Insatisfaisant	



Autorité Nationale de l'Aviation Civile de  
Côte d'Ivoire

Formulaire de suivi du processus de certification  
FORM-OPS-3042

Édition :  
Date :  
Amendement :  
Date :

NOM DU POSTULANT		ADRESSE GEOGRAPHIQUE			
Adresse postale (si différente de l'adresse géographique)		Numéro de Pré-Certification :			
<b>1. PHASE DE PRE-CANDIDATURE</b>					
Réf. Item	Désignation	Paraphe du Chef de projet	Date de Réception/ Exécution	Date de Renvoi pour changement	Date proposée Par le candidat
A	<b>A. Réunion de prise de contact</b>				
A1	1. Présentation de projet, moyens matériels et humains disponibles ou envisagés.				
A2	2. Brochure d'information sur la certification fournie au postulant.				
A3	3. Formulaire de la phase préliminaire				
<b>B. Equipe de certification désignée</b>					
	Domaine	Nom	Spécialité		
B1	Chef de projet				
B2	OPS				
B3	AIR				
B4	PEL				
<b>C. Tenue de la phase initiale</b>					
C	Désignation	Paraphe du Chef de projet	Date de Réception/ Exécution	Date de Renvoi pour changement	Date proposée Par le candidat
C1	1. Vérifier les informations POPS				
	2. Vue d'ensemble du processus de certification				
C2	3. Fournir le dossier de certification :				
C3	a) Aide de travail pour la certification				
C4	b) Formulaire de demande formelle				
C5	c) Autres publications et documents applicables				
C6	4. Explication de la soumission formelle de candidature				





Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire

Formulaire de suivi du processus de certification  
FORM-OPS-3042

Édition :  
Date :  
Amendement :  
Date :

Observations					
Réf. Item	II. PHASE DE DEMANDE FORMELLE	Paraphe du Chef de projet	Date de réception / de	Date de renvoi / de	Date de clôture, le cas échéant
D1	Révision de la soumission du candidat				
D1.1	Lettre / Formulaire de demande formelle				
D1.2	Nom officiel et complet (légal)				
D1.3	base principale d'exploitation/maintenance				
D1.4	Dirigeant Responsable				
D1.5	Responsables des Opérations Sol				
D1.6	Responsable du système qualité				
D1.7	Responsables de la Formation				
D1.8	Responsables de la Maintenance du Matériel				
D1.9	Responsable chargé de la sûreté				
D1.10	Responsable gestion de la sécurité				
D1.11	Tout autre Personnel d'Encadrement Technique				
D1.12	Point focal				
D1.2	<b>2. Pièces jointes à la candidature formelle</b>				
D2.3	Le Manuel de l'Opérateur d'Assistance en Escalier (MOAE)				
D2.3	Manuel des procédures Opérations				
D2.3	Manuel des procédures CARGO				
D2.4	Manuel des procédures Passage				
D2.4	Manuel de Manutention des Marchandises Dangereuses				
D2.4	Le manuel Sûreté				
D2.5	Le Manuel de Gestion de la Sécurité				
D2.6	Manuel des procédures de maintenance matériel				
D2.7	Le rapport de conformité				
D2.8	Curriculum vitae du personnel				
D2.9	Dossier de demande d'approbations mentionnées dans les spécifications opérationnelles, le cas échéant.				
D2.10	Dossier de demande d'approbations / acceptations particulières, le cas échéant				
D2.11	Le calendrier des activités				
D2.12	Documents d'achat, baux, contrats ou lettres d'intention				
D2.13	Le calendrier d'activité				
E	Réunion de demande formelle	Paraphe du Chef de projet	Date de réception / de	Date de renvoi / de	Date de clôture, le cas échéant
E1	Confirmer que les informations fournies au sujet de l'exploitation répondent aux conditions fixées par la réglementation, sinon				



 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Formulaire de suivi du processus de certification</b> <b>FORM-OPS-3042</b>	<b>Édition :</b> <b>Date :</b> <b>Amendement :</b> <b>Date :</b>
--	--	---

E2	Indiquer au postulant, les erreurs ou omissions du dossier de demande formelle				
E3	Régler, le cas échéant, les incompatibilités entre les dates prévues dans le calendrier d'activité				
E4	Déterminer si le dossier est acceptable				
F1	Délivrance de la lettre acceptant/ refusant la demande formelle				

**Remarques**

Réf. Item	III. PHASE D'ÉVALUATION /ACCEPTATION	Paraphe du Chef de projet	Date de réception de	Date de renvoi pour changements	Date de clôture, le cas échéant
G	<b>Evaluation de la documentation</b>				
G.1	Manuel de l'Opérateur d'Assistance en Escalier (MOAE)				
G.2	Manuel des procédures Opérations				
G.3	Manuel des procédures CARGO				
G.4	Manuel des procédures Passage				
G.5	Manuel de Manutention des Marchandises Dangereuses				
G.6	Manuel des procédures Commissariat				
G.7	Manuel Sécurité				
G.8	Manuel de Gestion de la Sécurité				
G.9	Manuel des procédures de maintenance matériel				
G.10	Rapport de conformité				
G.11	Curriculum vitae du personnel				
G.12	Approbations / acceptations fondamentales				
G.13	Approbations mentionnées dans les spécifications opérationnelles, le cas échéant.				
G.14	Approbations / acceptations particulières, le cas échéant				
G.15	Le calendrier des activités				
G.16	Documents d'achat, baux, contrats ou lettres d'intention				
H	<b>Evaluation du personnel d'encadrement</b>	Paraphe du Chef de projet	Date de réception de	Date de renvoi pour changements	Date de clôture, le cas échéant
H1	Responsables des Opérations Sol				
H2	Responsable du système qualité				
H3	Responsables de la Formation				
H4	Responsables de la Maintenance du Matériel				
H5	Responsable chargé de la sûreté				
H6	Responsable gestion de la sécurité				
H7	Tout autre Personnel d'Encadrement Technique				

Réf. Item	IV. Phase d'Inspection	Paraphe du Chef de projet	Date de Réception/ Exécution	Date de renvoi pour changement	Date de clôture, le cas échéant
I	<b>Inspection du département de la formation</b>				



 <b>Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire</b>	<b>Formulaire de suivi du processus de certification</b> <b>FORM-OPS-3042</b>	<b>Édition :</b> <b>Date :</b> <b>Amendement :</b> <b>Date :</b>
--	--	---

J	<b>Inspection du département de la maintenance matériel</b>				
K	<b>Inspection de la base d'Exploitation</b>				
L					

Réf. Item	V. PHASE DE CERTIFICATION	Paraphe du Chef de projet	Date de Réception /Exécution	Date de renvoi pour changement	Date de clôture, le cas échéant
M1	Préparation du certificat et les spécifications d'exploitation				
M2	Préparation du rapport de certification				
M3	Rassembler les pièces suivantes				
M.3.1	Lettre de demande formelle				
M.3.2	Le certificat d'Opérateur d'Assistance en Escale et les spécifications d'exploitation				
M.3.3	La déclaration de conformité				
M.3.4	Copies des contrats de bail / accords				
M.3.5	Copie des activités de maintenance sous contrat				
M.3.6	Aide de Travail pour la Certification				
M.3.7	Résumé des difficultés rencontrées et recommandations				
M.3.8	Toutes les correspondances entre le postulant et l'ANAC				

Remarques

FIN

