REPUBLIQUE GABONAISE

Règlement aéronautique gabonais N° 5

NAVIGABILITE DES AERONEFS

AGREMENTS DES ORGANISMES DE MAINTENANCE DES AERONEFS - OMA (RAG 5.3)

2ème édition

janvier 2019

Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) - BP 2212 - Libreville / Gabon
Bureaux : Zone aéroportuaire - Rond-Point Jardins de Jade
Tél. : +241 (0)1 44 54 00 - Fax: + 241 (0)1 44 54 01 - E-Mail: contact@anac-gabon.com

REPUBLIQUE GABONAISE

Règlement aéronautique gabonais N° 5

NAVIGABILITE DES AERONEFS

AGREMENTS DES ORGANISMES DE MAINTENANCE DES AERONEFS - OMA (RAG 5.3)

2ème édition

janvier 2019

Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) - BP 2212 - Libreville / Gabon
Bureaux : Zone aéroportuaire - Rond-Point Jardins de Jade
Tél. : +241 (0)1 44 54 00 - Fax: + 241 (0)1 44 54 01 - E-Mail: contact@anac-gabon.com

AGENCE NATIONALE
DE L'AVIATION CIVILE

REPUBLIQUE GABONAISE
UNION – TRAVAIL – JUSTICE

Visa DJ-JD :

DECISION n°052/2016/ANAC/DG/DN

PORTANT ADOPTION DU REGLEMENT AERONAUTIQUE GABONAIS
RELATIF AUX AGREMENT DES ORGANISMES DE MAINTENANCE DES AERONEFS, EN ABREGE RAG 5.3

Le Directeur Général ;

Vu la Constitution ;

Vu la Convention relative à l'Aviation Civile Internationale, signée à Chicago, le 07 décembre 1944, ratifiée par la République Gabonaise, le 10 janvier 1962 ;

Vu le Règlement n°07/12-UEAC-066-CM-23 du 22 juillet 2012, portant adoption du Code de l'Aviation Civile des Etats membres de la CEMAC ;

Vu la Loi n°7/65 du 05 juin 1965, portant Code de l'Aviation Civile et Commercial ;

Vu la Loi n°005/2008 du 11 juillet 2008, portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile, en abrégé ANAC ;

Vu l'ordonnance n°0014/PR/2012 du 11 août 2011, portant réorganisation de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ;

Vu le décret n°0452/PR/MPITPTHTAT du 19 avril 2013, portant approbation des statuts de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ;

Vu le décret n°033/PR du 24 janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n°487/PR du 11 septembre 2015, fixant la composition du Gouvernement de la République ;

Vu l'arrêté n°00007/MPITPTHTAT/MDT/ANAC du 10 août 2012, complétant les dispositions de l'arrêté n°00866/MT/ANAC du 30 mars 2010, portant adoption du Règlement Aéronautique Gabonais, en abrégé RAG ;

Vu l'arrêté n°00006/MPITPTHTAT/MDT/ANAC du 10 août 2012, portant délégation de pouvoirs au Directeur Général de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ;

Vu la Circulaire n°01/ANAC/2014 du 18 février 2014, fixant les conditions d'application de l'arrêté n°0007/MPITPTHTAT/MDT/ANAC du 10 août 2012, compléments dispositions de l'arrêté n°00866/MT/ANAC du 30 mars 2010 portant adoption du Règlement Aéronautique Gabonais, en abrégé RAG ;

Vu les nécessités de service ;

DECIDE :

Article 1er : La présente décision, prise en application des dispositions de l'arrêté n°00007/MPITPTHTAT/MDT/ANAC du 10 août 2012 susvisé, porte adoption du Règlement Aéronautique Gabonais relatif aux agréments des organismes de maintenance des aéronefs, en abrégé RAG 5.3.

Article 2 : Est adopté, le Règlement Aéronautique Gabonais relatif aux agréments des organismes de maintenance des aéronefs joint en annexe de la présente décision.

Article 3 : Le RAG 5.3 fixe les conditions de délivrance des agréments aux organismes de maintenance des aéronefs, conformément aux différents chapitres de l'annexe 6 à la Convention de Chicago relative à l'aviation civile internationale.

Article 4 : La présente décision qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistrée,publiée et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Libreville le, 11 août 2016

Pour le Directeur Général
P.I. le Directeur Général Adjoint 2

ANAC

Solange NDOUNA

AGENCE NATIONALE
DE L'AVIATION CIVILE

REPUBLIQUE GABONAISE
UNION – TRAVAIL – JUSTICE

Visa DJ-JD :

DECISION n°012/2019/ANAC/DG/DN

PORTANT ADOPTION DE L'AMENDEMENT N°2 DU REGLEMENT AERONAUTIQUE GABONAIS RELATIF AUX AGREMENTS DES ORGANISMES DE MAINTENANCE DES AERONEFS EN ABREGE RAG 5.3

Le Directeur général ;

Vu la Constitution ;

Vu la Convention relative à l'Aviation Civile Internationale, signée à Chicago, le 07 décembre 1944, ratifiée par la République gabonaise, le 10 janvier 1962 ;

Vu le Traité de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC), révisée à Yaoundé, au Cameroun, le 25 juin 2008, ensemble les actes additionnels subséquents ;

Vu le Code de l'aviation civile des Etats membres de la CEMAC, adopté par le Règlement n°07/12-UEAC-066-CM-23 du 22 juillet 2012 ;

Vu la Loi n°023/2016 du 29 décembre 2016, portant Code de l'Aviation Civile ;

Vu la Loi n°005/2008 du 11 juillet 2008 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC), ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu les Statuts de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile, adoptés par le Décret n°0452/PR/MPITPTHTAT du 19 avril 2013 ;

Vu l'Arrêté n°00042/MTL/ANAC du 30 mai 2017, portant délégation de pouvoirs au Directeur Général de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ;

Vu l'Arrêté n°00401/MT/ANAC du 10 août 2016, portant adoption du Règlement Aéronautique Gabonais, en abrégé RAG ;

Vu le Règlement Aéronautique Gabonais relatif aux agréments des organismes de maintenance des aéronefs, en abrégé RAG 5.3, adopté par la Décision n°052/2016/ANAC/DG/DN du 11 août 2016, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le Règlement Aéronautique Gabonais relatif aux généralités, en abrégé RAG 0, adopté par la Décision n°094/2017/ANAC/DG/DJ du 27 novembre 2017, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu les nécessités de service ;

DÉCIDE

Article 1er : Objet

La présente décision, prise en application des dispositions de l'arrêté n°00401/MT/ANAC du 10 août 2016 susvisé, porte adoption de l'amendement n°2 du Règlement Aéronautique Gabonais relatif aux agréments des organismes de maintenance des aéronefs, en abrégé RAG 5.3.

Article 2 : Amendement

Est amendé, le Règlement Aéronautique Gabonais relatif aux agréments des organismes de maintenance des aéronefs.

Article 3 : Champ d'application

L'amendement n°2 du RAG 5.3 fait suite à l'amendement n°106 de la 12ème édition de l'Annexe 8 de l'OACI. Il s'applique :

- aux Organismes de maintenance de grande taille, employant plus de cent cinquante (150) personnes dédiées uniquement à l'entretien ;
- aux Organismes de maintenance de taille moyenne employant moins de cent cinquante (150) personnes dédiées uniquement à l'entretien ;
- aux Organismes de maintenance de petite taille employant vingt (20) personnes dédiées uniquement à l'entretien.

Article 4 : Entrée en vigueur

La présente décision, qui prend effet à compter de sa date de signature, abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Elle sera enregistrée, publiée au Journal Officiel et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 24 janvier 2019

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE ANAC BP 2212 Libreville Le Directeur Général

Arthur NKOUMOU DELAUNAY

VALIDATION DU DOCUMENT

	Nom	Fonction/ structure	Validation	
			Date	Signature
Rédaction	**MOMBO BOUTAMBA**	DN-NM	21/01/2019	
	Jean Jacques OGUIAMAH	DN-NN	21/01/2019	
Vérification	**Camille MAKOUMBOU**	DN-ND	22.01.2019	
	Rahim Jhan NGUIMBI	DJ-JD	22/01/2019	
Validation	**Solange NDOUNA**	DG-DA	23/01/19	
Qualité	**E. HOCKE NGUEMA BITEGHE**	DG-QM	23.01.2019	
Approbation	**A. NKOUMOU DELAUNAY**	DG-DD	24/01/2019	

INSCRIPTION DES AMENDEMENTS ET DES RECTIFICATIFS

AMENDEMENTS			
N°	Applicable le	Inscrit le	Par ANAC/DN
	Incorporés dans la présente édition		
01	02/07/2018	02/07/2018	ANAC
02	22/01/2019	22/01/219	ANAC

RECTIFICATIFS			
N°	Date de publication	Inscrit le	par

HISTORIQUE AMENDEMENTS

Amendement	Origine	Objet	Dates : - Adoption - Entrée en vigueur - application
00	Décision n°052/2016/ANAC/DG/DN portant adoption du RAG 5.3	Création du document	- 11 aout 2016 - 11 aout 2016 - 11 aout 2016
01	Décision n°034/2018/ANAC/DG/DN portant adoption de l'amendement du RAG 5.3	- ajout des exigences applicables aux organismes de maintenance d'aéronefs sis à l'étranger ; - intégration d'exigences liées à l'acceptation des éléments d'aéronefs ; - identification des normes internationales pour les activités de maintenance spécialisés CND ; - conformité aux dispositions du RAG 19 relatif au Système de Gestion de la Sécurité (SGS) ; - exigences de formation en matière de marchandises dangereuses ; - pouvoir d'exemption.	- 02 juillet 2018 - 02 juillet 2018 - 02 juillet 2018
02	- Annexe 19 OACI Gestion de la sécurité 2e Edition Juillet 2016 - Doc 9760 OACI Manuel de Navigabilité 3ème Edition 2014 - Doc 9859 OACI Manuel de la Gestion de la Sécurité 4e Edition 2018	- ajout des exigences applicable aux organismes de maintenance de grande taille, les structures employant plus de cent cinquante (150) personnes dédiées uniquement à l'entretien ; - ajout des exigences applicables aux organismes de maintenance de taille moyenne employant moins de cent cinquante (150) personnes dédiées uniquement à l'entretien ; - ajout des exigences applicables aux organismes de maintenance de petite taille employant vingt (20) personnes dédiées uniquement à l'entretien ;	- 24 janvier 2019 - 22 janvier 2019 - 22 janvier 2019

LISTE DES REFERENCES

	Source	Titre	N° Révision	Date de Révision
1.	OACI	Convention de Chicago		
2.	ANAC	Loi n° 023/2016 du 29 décembre 2016 portant code de l'Aviation civile et ses textes d'application		
3.	ANAC	Loi n° 005/2008 du 11 juillet 2008 portant création, organisation et fonctionnement de l'ANAC-Gabon		
4.	ANAC	le Décret n°0937/PR/MESR/TR/C du 06 octobre 2000 règlementant les procédures d'élaboration, d'adoption, de promulgation et de publication des textes législatifs et règlementaires.		
5.	ANAC	Arrêté n° 00401/MT/ANAC/ du 10 août 2016 portant adoption du nouveau Règlement aéronautique gabonais en abrégé RAG		
6.	ANAC	Arrêté n° 00401/MT/ANAC/ du 10 août 2016 portant adoption du nouveau Règlement aéronautique gabonais en abrégé RAG		
7.	ANAC	Décision n° 094/2017/ANAC/ DG/DJ du 27 novembre 2017 portant adoption du nouveau Règlement aéronautique gabonais relatif aux généralités, en abrégé RAG 0		
8.	Annexe 8 OACI	Navigabilité des aéronefs	12e Édition Amdt 106	Juillet 2018
9.	Annexe 19 OACI	Gestion de la sécurité	2e Edition	Juillet 2016
10.	Doc 9760 OACI	Manuel de Navigabilité	3ème Edition	2014
11.	Doc 9859 OACI	Manuel de la Gestion de la Sécurité	4e Edition	2018

LISTE DE DIFFUSION (LD)

Le présent règlement est publié sur le site de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile : **www.anac.ga**

ABREVIATIONS ET SYMBOLES (UTILISES DANS LE PRESENT REGLEMENT)

ANAC : Agence Nationale de l'Aviation Civile

APRS : Approbation Pour Remise en Service

CDN : Certificat de Navigabilité

CEMAC : Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale

OACI : Organisation de l'Aviation Civile Internationale

EIE : Eléments Interprétatifs et Explicatifs

GAP : Groupe Auxiliaire de Puissance

STC : Supplément Type Certificat

CTA : Certificat de Transporteur aérien

MPM : Manuel de Procédures de Maintenance

TABLE DES MATIERES

VALIDATION DU DOCUMENT 1
INSCRIPTION DES AMENDEMENTS ET DES RECTIFICATIFS 2
HISTORIQUE AMENDEMENTS 3
LISTE DES REFERENCES 4
LISTE DE DIFFUSION (LD) 4
TABLE DES MATIERES 6
5.3.1 PARTIE 1 : GENERALITES 8
5.3.1.1 OBJET (EIE 5.3.1.1) 8
5.3.1.2 DOMAINE D'APPLICATION (EIE 5.3.1.2.) 8
5.3.1.3 DEFINITIONS (EIE 5. 3. 1. 3) 8
5.3.1.4 POUVOIR D'EXEMPTION. 11
5.3.2 CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE ET MAINTIEN DE VALIDITE DU CERTIFICAT D'AGREMENT. 13
5.3.2.1 OBJET (EIE 5.3.2.1) 13
5.3.2.2 GENERALITES.(EIE 5.3.2.2) 13
5.3.2.3 CERTIFICAT D'AGREMENT D'ORGANISME DE MAINTENANCE D'AERONEFS. (EIE 5.3.2.3) 13
5.3.2.4 DEMANDE D'AGREMENT. (EIE 5.3.2.4) 13
5.3.2.5 DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'AGREMENT. (EIE 5.3.2.5) 13
5.3.2.6 DUREE ET LE RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT AGREMENT. (EIE 5.3.2.6) 14
5.3.2.7 MAINTIEN DE LA VALIDITE DU CERTIFICAT D'AGREMENT ET CONSTATATIONS. 14
5.3.2.8 INSTALLATIONS (EIE 5.3.2.8) 14
5.3.2.9 PERSONNEL ET FORMATION AUX MARCHANDISES DANGEREUSES (EIE 5.3.2.9) 15
5.3.2.10 PERSONNEL DE CERTIFICATION ET DE SOUTIEN (EIE 5.3.2.10) 17
5.3.2.11 EQUIPEMENTS, OUTILLAGES ET MATERIELS (EIE 5.3.2.11) 18
5.3.2.12 ACCEPTATION DES ELEMENTS D'AERONEFS 19
5.3.2.13 DONNEES D'ENTRETIEN (EIE 5.3.2.13) 19
5.3.2.14 PLANIFICATION DE PRODUCTION (EIE 5.3.2.14) 20
5.3.2.15 ATTESTATION DES TRAVAUX (EIE 5.3.2.15) 20
5.3.2.16 ENREGISTREMENT DES TRAVAUX ET ARCHIVAGE (EIE 5.3.2.16) 21
5.3.2.17 COMPTE RENDU D'EVENEMENTS (EIE 5.3.2.17) 21
5.3.2.18 POLITIQUE SECURITE ET DE LA QUALITE, PROCEDURES DE MAINTENANCE ET SYSTEME QUALITE (EIE 5.3.2.18) 21
5.3.2.19 MANUEL DES PROCEDURES DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE (MPM) (EIE 5.3.2.19) 23
5.3.2.20 PRIVILEGES DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE AGREE (EIE 5.3.2.20) 24
5.3.2.21 LIMITATION DE L'ORGANISME. (VOIR EIE 5.3.2.21) 24
5.3.2.22 MODIFICATIONS D'AGREMENT. (EIE 5.3.2.22) 24
5.3.2.23 SUSPENSION OU REVOCATION D'AGREMENT. 25
5.3.2.24 SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE. (EIE 5.3.2.24) 25
PARTIE 3. APPENDICES 26
APPENDICES 1 : SYSTEME DE CLASSES ET DE CATEGORIES D'AGREMENT DES ORGANISMES D'ENTRETIEN 27
APPENDICE 2 : MANUEL DES PROCEDURES DE MAINTENANCE (MPM) 31

APPENDICE 3 : CERTIFICAT LIBERATOIRE AUTORISE : ANAC 5.3 FORM 1 34
APPENDICE 4 : EXEMPLES D'ORGANIGRAMMES DE STRUCTURES HIERARCHIQUES POSSIBLES RAG 5.3 (5.3.2.9 (B) 38
APPENDICE 5 : ORGANISMES NON RAG 5.3 TRAVAILLANT SOUS COUVERT DU SYSTEME QUALITE D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE AGREE RAG 5.3 (SOUS-TRAITANTS) 42
APPENDICE 6 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT RAG 5.3 (ANAC 5.3 FORM 2) 44
APPENDICE 7 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCEPTATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT EN MAINTENANCE 45
PARTIE 4. : ELEMENTS INTERPRETATIFS & EXPLICATIFS (EIE) 46

5.3.1 PARTIE 1 : GENERALITES

5.3.1.1 OBJET (EIE 5.3.1.1)

Le présent Règlement établit les exigences en matière de délivrance et de maintien de validité des certificats d'agrément des organismes de maintenance des aéronefs et éléments d'aéronef ainsi que les règles générales de fonctionnement de ces organismes agréés.

Il dispose des Eléments Interprétatifs et Explicatifs (EIE) qui s'appliquent au même titre que le règlement lorsque les dispositions de celui-ci sont moins détaillées.

5.3.1.2 DOMAINE D'APPLICATION (EIE 5.3.1.2.)

1. Le présent Règlement s'appliquent à tout organisme de maintenance d'aéronef, établi au Gabon ou entretenant un aéronef immatriculé au Gabon.

2. Les organismes de maintenance établis à l'étranger qui désirent faire de l'entretien sur les aéronefs immatriculés au Gabon doivent satisfaire ces exigences sauf en cas de reconnaissance selon les dispositions du présent règlement.

3. Le terme «aéronef» comprend les moteurs, les hélices, les ensembles, les accessoires, les instruments, l'équipement et l'appareillage, y compris l'équipement de secours.

5.3.1.3 DEFINITIONS (EIE 5. 3. 1. 3)

Pour l'application du présent règlement, on considère les définitions suivantes :

1. ***Appareil de mesure Etalon.*** Equipement de mesure étalonné qui est destiné à être utilisé pour contrôler, mesurer ou calibrer d'autres équipements de mesure. Il ne doit pas être utilisé pour contrôler, mesurer ou calibrer un produit aéronautique.
2. **Avion.** Aérodyne entraîné par un organe moteur et dont la sustentation en vol est obtenue principalement par des réactions aérodynamiques sur des surfaces qui restent fixes dans des conditions données de vol.
3. **Avion léger**. Avion dont la masse maximale au décollage certifiée est inférieur ou égale à 5 700 kg.
4. **Avion lourd**. Avion dont la masse maximale au décollage certifiée est supérieure à 5 700 kg.
5. ***Article***. Tout élément, incluant mais non limité à un aéronef, cellule, moteur d'aéronef, hélice, appareillage, accessoire, ensemble, sous-ensemble, système, sous-système, composant, équipement, produit, ou pièce.
6. ***Autorité.*** L'Agence Nationale de l'Aviation Civile du Gabon.
7. ***Calibrage***. Un ensemble d'opérations, exécutées conformément à des procédures définies, qui comparent la mesure effectuée par un instrument de mesure ou une norme de travail dans le but de déceler, d'enregistrer ou d'éliminer par des réglages les marges d'erreurs dans le dispositif de mesure, norme de travail, ou élément d'aéronef testé.
8. ***Certifié en état de navigabilité.*** Un certificat d'approbation émis par un représentant agréé de l'organisme de maintenance qui stipule que la maintenance effectuée sur un aéronef ou un élément d'aéronef a été exécutée en utilisant les méthodes, techniques, et pratiques, prescrites dans le manuel de maintenance à jour du constructeur ou instructions pour le maintien de la navigabilité élaborées par son fabricant, ou en utilisant d'autres méthodes, techniques, et pratiques acceptables pour l'Autorité.
9. ***Dirigeant Responsable :*** Le Dirigeant qui garantit que la totalité de la maintenance exigée par le propriétaire/l'exploitant peut être financée et effectuée suivant les normes requises par l'Autorité. Le dirigeant responsable peut déléguer cette responsabilité par écrit à une autre personne de l'organisme qui devient ainsi Dirigeant Responsable délégué avec l'accord de l'Autorité.
10. ***Dispositions spécifiques d'exploitation***. Les dispositions spécifiques d'exploitation décrivent les qualifications (Classe et/ou limitations restreintes) en détail et devront contenir ou référencer le matériel et

les spécifications des procédés utilisés dans l'exécution des travaux de maintenance, ainsi que toutes restrictions de l'organisme de maintenance. Le Dirigeant responsable et l'ANAC signent ce document ;

11. ***Données approuvées***. Information technique approuvée par une autorité compétente ;

12. ***En état de navigabilité***. État d'un aéronef, d'un moteur, d'une hélice ou d'une pièce qui est conforme à son dossier technique approuvé et qui est en état d'être utilisé en toute sécurité.

13. ***Etalon de référence***. Un étalon qui est utilisé pour calibrer les étalons de travail ;

14. ***Etalon de transfert***. Tout étalon qui est utilisé pour comparer un procédé de mesure, système, ou dispositif sur un site ou niveau avec un autre procédé de mesure, système ou dispositif sur un autre site ou niveau ;

15. ***Etalon de travail***. Un étalon calibré qui est utilisé dans l'exécution des travaux de maintenance et/ou de calibrages de toute zone de travail dans le but de former la base d'acception de produit ou pour faire un constat de navigabilité (certification en état de navigabilité) d'un aéronef ou élément d'aéronef. Un étalon de travail peut être maintenu par comparaison avec des étalons primaires, étalons secondaires, étalons de référence ou étalons de transfert selon le cas. L'étalon de travail ne doit pas être utilisé pour contrôler, mesurer, ou calibrer d'autres étalons de travail ou appareils de mesure ;

16. ***Etalon primaire***. Un étalon défini et conservé par l'autorité compétente d'un Etat et utilisé pour calibrer les étalons secondaires ;

17. ***Etalon secondaire***. Un étalon calibré par comparaison avec un étalon primaire

18. ***Etalon.*** Un objet, procédé, outillage, équipement de contrôle, système, ou expérience qui intègre, incorpore ou sinon fournit une quantité physique, qui sert de base pour la mesure de quantité. Il inclut aussi un document descriptif des opérations et procédés devant être effectués afin d'atteindre un but

19. ***En état de navigabilité***. État d'un aéronef, d'un moteur, d'une hélice ou d'une pièce qui est conforme à son dossier technique approuvé et qui est en état d'être utilisé en toute sécurité.

20. ***Fiche de maintenance***. Document de l'organisme de maintenance agréé signé par un représentant habilité de l'organisme de maintenance agréé qui stipule que l'article ayant fait l'objet des travaux est certifié en état de navigabilité du fait des travaux d'entretien, de maintenance préventive, ou de modification effectués.

21. ***Installations.*** Espace physique, incluant terrain, bâtiments, et équipements, fournissant les moyens d'effectuer la maintenance de tout article

22. ***Locaux.*** Bâtiments, hangars, et autres structures abritant l'équipement nécessaire et le matériel de l'organisme de maintenance qui :

    (i) procurent l'espace de travail pour effectuer la maintenance, pour laquelle l'organisme de maintenance est agréé ; et

    (ii) procurent les structures pour la protection convenable des aéronefs et éléments d'aéronef pour effectuer la maintenance ;

    (iii) fournissent les moyens convenables de stockage, ségrégation, et protection du matériel, des pièces, et fournitures.

23. ***Maintenance.*** Exécution des tâches nécessaires au maintien de la navigabilité d'un aéronef. Il peut s'agir de l'une quelconque ou d'une combinaison des tâches suivantes : révision, inspection, remplacement, correction de défectuosité et intégration d'une modification ou d'une réparation.

24. ***Maintenance spécialisée.*** Toute maintenance non effectuée normalement par un organisme de maintenance agréé (exemple, rechapage des pneus, métallisation, etc.).

25. ***Maintien de la navigabilité***. Ensemble de processus par lesquels un aéronef, un moteur, une hélice ou une pièce se conforment aux spécifications de navigabilité applicables et restent en état d'être utilisés en toute sécurité pendant toute leur durée de vie utile.

26. ***Manuel de contrôle de maintenance de l'exploitant***. Document qui énonce les procédures de l'exploitant qui sont nécessaires pour faire en sorte que toute maintenance programmée ou non programmée sur les aéronefs de l'exploitant soit exécutée à temps et de façon contrôlée et satisfaisante.

27. ***Manuel des procédures de l'organisme de maintenance (MANUEL DES PROCÉDURES DE MAINTENANCE)***. Document approuvé par le responsable de l'organisme de maintenance qui précise la structure et les responsabilités en matière de gestion, le domaine de travail, la description des installations, les procédures de maintenance et les systèmes d'assurance de la qualité ou d'inspection de l'organisme.

28. ***Matériaux composites.*** Matériaux structuraux faits de substances incluant mais non limitées au bois, métal, céramique, plastique, matériaux en fibre renforcée, graphite, bore ou résine avec des éléments de renforcement incorporés qui se présentent sous forme de filaments, de feuilles, poudres, ou des petits lambeaux de feuilles, de matériaux différents.

29. ***Moteur.*** Appareil utilisé ou destiné à être utilisé pour propulser un aéronef. Il comprend au moins les éléments et l'équipe- ment nécessaires à son fonctionnement et à sa conduite, mais exclut l'hélice/les rotors (le cas échéant).

30. ***Organisme de maintenance agréé***. Organisme agréé par un État contractant, conformément aux dispositions de l'Annexe 6, 1re Partie, Chapitre 8 — Entretien des avions —, pour effectuer la maintenance d'aéronefs ou de leurs éléments et fonctionnant sous le contrôle d'une autorité agréée par cet État.

31. ***Outillages, équipement et équipement de contrôle.*** Utilisés par l'organisme de maintenance agréé pour effectuer la maintenance ou le calibrage d'un produit aéronautique.

32. ***Permis d'exploitation aérienne (AOC)***. Permis autorisant un exploitant à effectuer des vols de transport commercial spécifiés.

33. ***Programme de maintenance***. Document qui énonce les tâches de maintenance programmée et la fréquence d'exécution ainsi que les procédures connexes, telles qu'un programme de fiabilité, qui sont nécessaires pour la sécurité de l'exploitation des aéronefs auxquels il s'applique.

34. ***Qualification.*** Mention qui, portée sur une licence ou associée à cette licence et s'intégrant à celle-ci, indique les conditions, privilèges ou restrictions propres à cette licence.

35. ***Réparation***. Remise d'un produit aéronautique dans l'état de navigabilité qu'il a perdu par suite d'endommagement ou d'usure, pour faire en sorte que l'aéronef demeure conforme aux spécifications de conception du règlement applicable de navigabilité qui a servi pour la délivrance du certificat de type.

36. ***Signature.*** Une identification unique d'un individu utilisée comme moyens d'authentifier un enregistrement ou une fiche de maintenance. Une signature peut être manuelle, électronique, ou sous toute autre forme acceptable pour l'Autorité.

37. ***Signer une fiche de maintenance***. Certifier que les travaux de maintenance ont été effectués de façon complète et satisfaisante conformément aux normes de navigabilité applicables ; cette opération consiste à établir la fiche de maintenance mentionnée 5.3.2.15 du présent règlement.

38. ***Système informatique***. Tout système électronique ou automatisé capable de réception, stockage, et traitement des données externes, et de transmission et présentation de telles données sous un format convenable pour l'accomplissement d'une fonction spécifique.

39. ***Système de gestion de la sécurité (SGS)***. Approche systémique de la gestion de la sécurité comprenant les structures organisationnelles, responsabilités, politiques et procédures nécessaires

40. ***Traçabilité.*** Une caractéristique d'un calibrage, analogue à un historique. La traçabilité d'un calibrage est atteinte lorsque chaque équipement de mesure et étalon de travail, a lui-même été correctement calibré et les résultats correctement renseignés dans une relation hiérarchique rapportée à l'étalon national. La documentation fournit l'information requise pour montrer que toute la chaîne des calibrages a été effectuée convenablement.

5.3.1.4 POUVOIR D'EXEMPTION.

(A) A LA SUITE D'UNE DEMANDE MOTIVEE, L'ANAC PEUT EXEMPTER UN ORGANISME D'UNE EXIGENCE DU PRESENT REGLEMENT LORSQU'ELLE A ACQUIS LA CONVICTION QU'IL EXISTE UNE SITUATION QUI N'A PAS ETE ENVISAGE PAR CE REGLEMENT SUR LA BASE D'UNE AUTORISATION INDIVIDUELLE POUR UN CAS PARTICULIER ET UNIQUEMENT SOUS RESERVE DE CONFORMITE A TOUTE(S) CONDITIONS SUPPLEMENTAIRES JUGEES NECESSAIRES POUR GARANTIR UNE SECURITE EQUIVALENTE.

(b) L'ANAC se réserve le droit de suspendre une exemption à tout moment ou de la retirer lorsque la conformité au paragraphe (a) n'est plus respectée, le cas échéant.

PARTIE 2 : EXIGENCES TECHNIQUES

5.3.2 CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE MAINTENANCE ET MAINTIEN DE VALIDITE DU CERTIFICAT D'AGREMENT.

5.3.2.1 OBJET (EIE 5.3.2.1)

(a) La présente section prescrit les exigences requises par l'ANAC Civile pour la certification d'un organisme de maintenance d'aéronef et du maintien de la validité du certificat d'agrément.

5.3.2.2 GENERALITES.(EIE 5.3.2.2)

(a) Nul ne peut utiliser un aéronef s'il n'est pas entretenu et remis en service par soit un organisme agrée soit dans le cadre d'un système équivalent, l'un et l'autre devant être acceptables pour l'État d'immatriculation.

1). Lorsque l'ANAC accepte un système équivalent, la personne qui signe la fiche de maintenance sera titulaire d'une licence de technicien de maintenance d'aéronef.

2). Le certificat d'agrément et les spécifications délivrés à un organisme de maintenance doivent être disponibles sur les lieux de travail aux fins d'inspection par l'ANAC.

3). La délivrance de l'agrément d'OMA par l'ANAC dépend du respect des exigences de la présente partie et de la gestion de la sécurité démontré par le postulant.

(b) Un organisme de maintenance ne peut effectuer des opérations de maintenance, d'entretien préventif ou d'altération sur un aéronef, une cellule, un moteur d'aéronef, une hélice, un appareil, un élément ou une pièce de ceux-ci, que pour lesquelles il est agrée et dans les termes, conditions et autorisations figurant dans son domaine d'agrément.

5.3.2.3 CERTIFICAT D'AGREMENT D'ORGANISME DE MAINTENANCE D'AERONEFS. (EIE 5.3.2.3)

(a) L'agrément d'un organisme de maintenance est composé de deux (2) documents :

1). Un certificat d'agrément d'une page qui décrit les termes et les conditions d'acceptation par l'ANAC ; et

2). Un tableau d'agrément qui peut compter une ou plusieurs pages de spécifications est annexé au certificat.

(b) Le certificat d'agrément comprend les renseignements suivants :

1). Le numéro du certificat spécifique à l'OMA ;

2). Le nom et le lieu où se trouve l'OMA (établissement principal.

3). la date de délivrance ou de la révision et la période de validité ; et

4). La signature du Directeur Général de l'ANAC.

(c) Les spécifications d'agrément comprennent les renseignements suivants :

1). Le numéro du certificat ;

2). La classe ou les qualifications limitées délivrées, en détail, dont les approbations et limitations spéciales ;

3). La date de délivrance ou de la révision et la période de validité ; et

4). La signature du Directeur Général de l'ANAC.

5.3.2.4 DEMANDE D'AGREMENT. (EIE 5.3.2.4)

(a) Une demande d'agrément d'organisme de maintenance, ou d'amendement d'un agrément existant, doit être faite à l'autorité sur le formulaire **DN - AIR F- E 010** et selon les modalités prescrites par l'autorité.

(b) Elle est transmise avec le nombre requis des exemplaires des spécifications de l'organisme de maintenance ou de l'amendement à celles-ci.

5.3.2.5 DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'AGREMENT. (EIE 5.3.2.5)

(a) Au terme d'un processus de vérification de conformité satisfaisante au présent Règlement et autres normes applicables, l'ANAC approuve les spécifications et délivre un Certificat d'agrément au postulant ;

(b) Au titre du présent règlement, l'ANAC se réserve le droit de reconnaitre, sous conditions, un organisme de maintenance agrée établit à l'étranger. Ainsi l'ANAC délivre un Certificat de Reconnaissance d'Agrément sur la base de celui dûment délivré par l'autorité de l'Etat d'origine et pour la même validité.

(1) Les organismes de maintenance concernés par l'alinéa (b) ci-dessus sont ceux auparavant agrées par les autorités de l'aviation civile ci-après :

Etats membres de l'EASA ;

Federal Aviation administration FAA;

Transports Canada Aviation civile, TCCA

Agência Nacional da Aviaçâo Civil Brésil

(c) Toutefois et pour la première reconnaissance, l'ANAC peut effectuer une visite de conformité sur le site et à l'adresse dans l'Etat de l'autorité spécifiés sur le certificat d'agrément de l'organisme de maintenance ainsi concerné.

5.3.2.6 DUREE ET LE RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT AGREMENT. (EIE 5.3.2.6)

(a) Le certificat d'agrément est délivré pour une durée de deux (2) ans sous réserve du respect de conformité aux exigences du présent Règlement.

(b) Le certificat de Reconnaissance d'agrément de l'autorité étrangère est lié aux conditions contenues dans celui-ci et sa validité ne doit pas dépasser celle de son autorité locale.

(c) Le postulant au renouvellement du certificat d'agrément doit se manifester sur demande quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration du certificat dont il est titulaire.

5.3.2.7 MAINTIEN DE LA VALIDITE DU CERTIFICAT D'AGREMENT ET CONSTATATIONS.

(a) Le certificat d'agrément délivré selon le § 5.3.2.5 (a) restera valide sous réserve que :

(1) Il ne fasse pas l'objet d'une renonciation, d'une suspension, d'un retrait ou a expiré suite au dépassement de de la date de validité y spécifiée ;

(2) L'organisme reste toujours conforme aux exigences du présent Règlement

(3) L'ANAC ait accès aux installations de l'organisme aux fins de déterminer du respect des dispositions réglementaires et autres normes applicables ;

(4) Tous les droits prescrits par l'ANAC sont acquittés.

(b) Constatations.

(1) Une constatation de niveau 1 correspond à un non-respect significatif des dispositions du présent règlement. Il est synonyme de baisse de niveau de sécurité et porte gravement atteinte à la sécurité du vol.

(2) Une constatation de niveau 2 correspond à un non-respect des dispositions du présent règlement qui pourrait baisser le niveau de sécurité et éventuellement porter atteinte à la sécurité du vol.

(c) A la réception d'une notification de constatations, le titulaire de l'agrément d'organisme de maintenance définit un plan d'actions correctives dans les délais acceptés l'autorité.

5.3.2.8 INSTALLATIONS (EIE 5.3.2.8)

L'organisme doit s'assurer que :

a) Les installations sont adaptées à tous les travaux prévus tout en assurant la protection contre les intempéries d'où le cloisonnement des ateliers et halls pour prévenir toute contamination de la zone de travail et de l'environnement :

(1) des hangars disponibles et suffisamment grands pour abriter des aéronefs en visite en base programmée.

(2) des ateliers suffisamment spacieux pour des éléments accueillir des éléments d'aéronefs en entretien

programmé.

b) Les bureaux sont disponibles pour la gestion du travail programmé (planification et dossiers techniques) et de donner un cadre propice au personnel pour exécuter convenablement leur tâches.

c) Les conditions de travail, sauf impératifs liés à l'environnement particulier d'une tâche, ne doivent pas nuire à l'efficacité du personnel commis à la maintenance.

(1) Les températures sont maintenues à un niveau tel que le personnel puisse accomplir son travail sans être incommodé ;

(2) La poussière et autre contamination de l'air sont maintenu à un niveau minimal ;

(3) L'éclairage est tel qu'il garantit convenablement l'exécution des tâches d'entretien et d'inspection ;

(4) Le bruit ne doit pas gêner le personnel dans l'exécution des tâches d'entretien et d'inspection. Le personnel doit disposer d'équipement individuel de prévention de bruit excessif dans les lieux où il est impossible d'en contrôler la source;

(5) Des installations de stockage sûres sont fournies pour les pièces, les équipements, les outillages et les matériels.

(6) Les conditions de stockage sont conformes aux instructions des fabricants afin d'éviter la détérioration et l'endommagement des éléments stockés;

(7) L'accès aux locaux de stockage est limité au personnel habilité.

5.3.2.9 PERSONNEL ET FORMATION AUX MARCHANDISES DANGEREUSES (EIE 5.3.2.9)

(a) L'organisme doit désigner un Dirigeant Responsable (DR), acceptable par l'ANAC, qui dispose des pouvoirs statutaires nécessaires pour s'assurer que tout l'entretien exigé par le client peut- être financé et effectué selon les exigences du présent règlement.

A cet effet, le Dirigeant Responsable doit :

i. s'assurer que toutes les ressources nécessaires sont disponibles pour effectuer l'entretien conformément aux procédures acceptables pour l'ANAC et dans le respect des spécifications de l'agrément d'organisme de maintenance;

ii. mettre en place et promouvoir la politique de sécurité et de qualité de l'organisme ;

iii. démontrer qu'il a une connaissance générale du présent règlement

(b) L'organisme de maintenance doit disposer d'une personne ou un groupe de personnes à qui il incombera entre autres responsabilités de s'assurer que l'organisme satisfait aux exigences du présent règlement dont et d'en rendre compte en dernier ressort au Dirigeant Responsable.

La personne ou le groupe de personnes ainsi désigné doit :

(1) Constituer la structure de gestion de l'entretien de l'organisme et être responsable de toutes les fonctions spécifiées dans le présent règlement.

(2) En cas d'absence de longue durée d'une ou plusieurs personnes du groupe, les procédures doivent clairement indiquée leur suppléance ;

(3) Etre identifié et leurs cursus soumis sous une forme et selon une procédure établie l'ANAC.

(4) Démontrer avoir une formation de base et/ou des connaissances appropriés, une expérience avérée dans le domaine de la maintenance, de même qu'une bonne connaissance du présent règlement.

(c) En fonction de la taille de l'organisme, le Dirigeant Responsable doit nommer une personne ou groupe de personnes dont le responsable est chargé de contrôler le système qualité et le système du retour d'information. Ce responsable qualité doit pouvoir accéder directement au Dirigeant responsable afin de s'assurer que ce dernier est correctement tenu informé des problèmes de qualité et de la conformité de la maintenance aux normes établies.

(d) L'organisme de maintenance agrée doit employer un personnel suffisant et apte à la planification, l'exécution, la supervision, l'inspection et à l'acceptation des travaux à effectuer conformément aux conditions et spécifications à l'agrément. De plus, L'organisme de maintenance doit avoir une procédure pour réévaluer le travail devant être effectué lorsque la disponibilité réelle du personnel est moindre que le niveau prévu de la dotation en personnel

pour toute la période de travail considérée .

L'organisme doit établir et contrôler la compétence du personnel impliqué dans toute activité de maintenance, de gestion et/ou d'audit qualité suivant une procédure et une norme acceptables pour l'autorité. Les personnes qui signent les fiches de maintenance doivent avoir les qualifications requises conformément aux dispositions du RAG 3.4.2 en la matière. En plus de l'expertise nécessaire pour exercer la fonction, les compétences doivent inclure la compréhension des questions de facteurs humains et des performances humaines appropriés.

(e) L'organisme de maintenance doit veiller à ce que tout le personnel de maintenance a reçu une formation initiale et une formation périodique qui conviennent aux tâches et aux responsabilités qui lui sont attribuées.

(f) L'organisme de maintenance doit s'assurer que le personnel qui effectue et/ou contrôle un test non-destructif de la navigabilité des structures et /ou éléments d'aéronefs est convenablement qualifié pour ledit test et conformément à une norme reconnue par l'autorité.

(g) L'organisme de maintenance qui effectue de l'entretien en ligne des aéronefs doit avoir du personnel justifiant de la qualification de type appropriée aux catégories B1, B2 et B3 conformément aux dispositions du RAG 3.4.2 relatives aux Licences du personnel de maintenance d'aéronefs. De plus, ces organismes peuvent aussi utiliser du personnel de certification formé aux tâches de manière appropriée et ayant les prérogatives suivantes :

1). Une licence de maintenance d'aéronefs de catégorie A qui autorise son titulaire à délivrer des APRS après des opérations d'entretien en ligne programmé mineure et des rectifications des défauts simples dans les limites des tâches mentionnées spécifiquement sur son habilitation de certification. Les prérogatives de certification doivent être limitées aux travaux que le titulaire de la licence a personnellement effectués dans l'organisme de maintenance l'ayant habilité.

2). Une licence de maintenance d'aéronefs de catégorie B2 qui autorise son titulaire à délivrer des APRS après des opérations d'entretien en ligne programmé mineure et des rectifications des défauts simples dans les limites des tâches mentionnées spécifiquement sur son habilitation de certification.

Les prérogatives de certification doivent être limitées aux travaux que le titulaire de la licence a personnellement effectués dans l'organisme de maintenance l'ayant habilité et limitée aux qualifications mentionnées dans la licence.

La disponibilité d'un tel personnel ne doit pas remplacer le besoin de personnel de certification des catégories B1, B2 et B3 selon le cas.

(h) Sauf indication contraire, tout organisme agréé de maintenance des aéronefs doit :

1). Dans le cas d'entretien en base d'aéronefs complexes motorisés, disposer d'un personnel de certification possédant la qualification de type appropriée de la catégorie C et des personnels suffisants qualifié sur le type appropriée des catégories B1 et /ou B2 pour soutenir le personnel de certification de catégorie C.

1.1). Les personnels de soutien des catégories B1 et B2 doivent s'assurer que toutes les tâches ou inspections pertinentes ont été effectuées selon la norme requise avant que le personnel de certification –de catégorie C-- délivre le certificat de remise en service.

1.2). le personnel de certification–de catégorie C- doit s'assurer de la conformité au point (i) et que la totalité du bon de commande du client a été réalisée au cours de la vérification d'entretien en base spécifique ou dans l'ensemble des tâches. Il doit également évaluer l'impact du travail non effectué en vue d'exiger sa réalisation ou d'en recommander le report lors d'une autre vérification ou échéance calendaire ;

2). Dans le cas d'entretien en base d'aéronefs autres que complexes motorisés, l'organisme doit disposer :

2.1) d'un personnel de certification possédant la qualification sur le type d'aéronef appartenant à la catégorie B1, B2, B3 selon le cas conformément au RAG 3 relatif aux licences du personnel de maintenance d'aéronefs.

2.2) d'un personnel de certification possédant la qualification sur le type d'aéronef appartenant à la catégorie C assisté du personnel de soutien B1 et/ou B2.

2.3) Le personnel de certification des éléments d'aéronefs doit se conformer au RAG3.4.2 relatif aux licences du personnel de maintenance.

3). Par dérogation en lien avec l'obligation de se conformer au RAG3.4.2 relatif à la licence de maintenance des aéronefs, l'organisme peut utiliser du personnel de certification qualifié aux dispositions suivantes :

3.1) Cas de l'organisme situé en dehors du territoire, le personnel de certification peut –être qualifié conformément aux règlements nationaux en la matière de l'Etat dans lequel l'installation de l'organisme est établit. Le cas ci-dessus spécifié doit être rapporté à l'ANAC dans un délai de sept (7) jours à compter de la délivrance de l'habilitation de certification. .L'organisme délivrant cette habilitation unique doit s'assurer qu'un tel entretien pouvant affecter la sécurité d'un vol soit revérifié par un organisme convenablement agréé.

(i) **Formation aux marchandises dangereuses (MD)**

1) L'organisme de maintenance agrée s'assure qu'il dispose d'un programme de formation aux marchandises dangereuses ou d'un personnel déjà formé audit programme pour effectuer, à plein temps, à temps partiel, temporaire ou sous contrat et en toute connaissance les activités de Chargement et déchargement des éléments d'aéronef, d'inspection ou de vérification des emballages, de marquage, de transport, et de reconditionnement des colis qualifiés comme marchandises dangereuses.

2) L'organisme de maintenance agrée s'assure que les dossiers de formation et/ou d'habilitation de ces personnels sont conservés pendant deux (2) ans minimum.

5.3.2.10 PERSONNEL DE CERTIFICATION ET DE SOUTIEN (EIE 5.3.2.10)

En plus des conditions (b) et (c)) ci-dessous l'organisme agréé doit s'assurer que :

(a). les personnels de certification et de soutien ont une connaissance adéquate des aéronefs et /ou éléments d'aéronef correspondant à entretenir ainsi que des procédures d'organisation associées. Dans le cas du personnel de certification, cela doit précéder la délivrance ou le renouvellement de l'habilitation d'APRS. L'aéronef ou éléments d'aéronef concernés signifie l'aéronef et/ou éléments d'aéronef spécifié dans l'habilitation APRS en question.

(b). Les personnels de certification pour un aéronef ou élément d'aéronef donné ont pratiqué de l'entretien d'aéronefs pendant au moins six(6) mois sur toute période de deux (2) ans en conditions réelles c'est-à-dire dans un environnement d'entretien d'aéronefs et/ou d'éléments d'aéronef spécifiés dans l'habilitation,

(c). Les personnels de certification reçoivent une formation continue suffisante au cours de chaque période de deux (2) ans pour s'assurer qu'il a les connaissances à jour sur la technologie appropriée les procédures de l'organisme et les questions de facteurs humains.

(d). qu'il a établi un programme de formation continue et une procédure pour assurer la conformité au RAG3.4.2 relatif à la licence de maintenance des aéronefs conformément au § 5.3.2.10

(1) Le programme de formation continue donne la liste de tous les personnels de certification, la date à laquelle la formation sera réalisée, ses éléments et une indication qu'elle a été effectuée dans les délais prévus. Ces informations sont par la suite transférées dans le dossier du personnel habilité concerné.

(2) La procédure doit être référencée et spécifiée dans le manuel de procédure de maintenance.

(e). Tous les personnels de certification potentiels sont évalués pour leur compétence, leur qualifications et leur capacité à effectuer leurs tâches de certification potentielle conformément à une procédure telle que précisée dans les spécifications avant la délivrance ou le renouvellement d'une habilitation de certification conformément au présent règlement.

(f).L'habilitation est délivrée aux personnels qui ont rempli les conditions mentionnées aux paragraphes (a) (b) (c) et (d). L'habilitation délivrée doit spécifier clairement le domaine d'application et ses limites.

Le maintien de validité de l'habilitation de certification dépend de la conformité aux paragraphes (a) (b) (c) et (d).

(g). L'habilitation est rédigée dans un style qui fait apparaitre clairement le domaine d'application aux personnels de certification et toute autre personne habilité pouvant exiger de contrôler l'habilitation. Lorsque des codes sont utilisés, pour définir le domaine d'application, l'organisme doit fournir une traduction de codes rapidement utilisable.

(h). Le responsable du service qualité est également responsable, au nom de l'organisme de la délivrance et du renouvellement des habilitations aux personnels de certification. Le responsable qualité peut nommer d'autres personnes pour délivrer, renouveler ou retirer les habilitations de certification conformément à une procédure telle qu'indiquée dans les spécifications.

(i). Un dossier de tous le personnel de certification et de soutien est soigneusement conservé sous la responsabilité du système qualité, pendant au moins trois (3) ans après que les personnels visés au présent paragraphe ont cessé de travailler avec ou en cas de retrait de l'habilitation sur demande expresse, l'organisme de maintenance fournit aux personnels susvisés une copie de leur dossier personnel lorsqu'ils quittent l'organisme.

Ce dossier doit contenir au minimum :

(1) Les détails de toutes licences de maintenance d'aéronef détenue conformément au RAG 3 ou équivalent ;

(2) Toutes les formations appropriées effectuées ;

(3) Le domaine d'application des habilitations délivrées, le cas échéant ; et

(4) Les renseignements sur les personnes ayant des habilitations limitées ou uniques.

(j). L'organisme fourni aux personnels de certification une copie de leur habilitation de certification sous un format papier ou électronique. Ils doivent la présenter à toute personne habilitée dans les vingt-quatre (24) heures.

(k). L'âge minimum pour les personnels de certification et de soutien est de vingt et un (21) ans.

(l). Le titulaire d'une licence de maintenance de catégorie A peut exercer les prérogatives de certification sur un type d'aéronefs spécifique seulement après achèvement satisfaisant de la formation aux taches d'entretien d'aéronef de la catégorie A correspondante effectuée par une organisme agrée. Cette formation doit inclure des travaux pratiques sur la formation et une partie théorique, comme il convient pour chaque tâche autorisée. L'accomplissement satisfaisant de la formation est démontrée par un examen ou par une évaluation en atelier effectuée par l'organisme.

(m). Le titulaire d'une licence de maintenance de catégorie B2 peut exercer les prérogatives de certification (certificat de remise en service après des opérations d'entretien en ligne programmées mineures et des rectifications des défauts simples dans les limites des taches mentionnées spécifiquement sur son habilitation. Cette prérogative de certification doit être limitée aux travaux que le titulaire de la licence a personnellement effectue dans l'organisme de maintenance qui a délivré l'habilitation de certification et limitée aux qualifications déjà mentionnées dans la licence B2), seulement après achement satisfaisant de (h) (1) et (2) ci-dessus., comme il convient pour chaque autorisée. L'accomplissement satisfaisant de la formation est démontrée par un examen ou par une évaluation en atelier.

La formation aux taches et l'examen /évaluation sont effectués par l'organisme de maintenance délivrant l'habilitation personnel de certification et l'expérience pratique doit également être acquise au sein dudit organisme.

5.3.2.11 EQUIPEMENTS, OUTILLAGES ET MATERIELS (EIE 5.3.2.11)

(a) L'organisme de maintenance doit disposer des instruments, outillages et matériels nécessaires dont il a le contrôle complet pour les utiliser pendant les travaux à effectuer dans le cadre de son agrément.

(1) Lorsque le fabricant spécifie un outil ou un équipement particulier, l'organisme doit utiliser cet outil ou un équipement, à moins que des procédures approuvées par l'ANAC et précisées dans les spécifications permettent l'utilisation d'un un outil ou un équipement alternatif.

(2) Les équipements et outils doivent être t disponibles en permanence, excepté dans le cas d'un outil ou équipement qui est utilisé si rarement que sa disponibilité permanente n'est pas nécessaire. Ces cas sont détaillés dans une procédure de spécifications.

(3) Un organisme agrée pour l'entretien en base doit disposer des plates-formes de travail avec accès facile à l'aéronef pendant les inspections.

(b) L'organisme de maintenance doit s'assurer que tous les outillages, instruments, et en particulier instruments de mesure et de contrôle, selon le cas, sont contrôlés et étalonnés suivant une norme établie et à une périodicité définie à même de garantir le fonctionnement et la précision.

(c) Les dossiers de calibrage et des normes utilisées pour l'étalonnage doivent être conservés par l'organisme.

5.3.2.12 ACCEPTATION DES ELEMENTS D'AERONEFS

(a) Tous les éléments d'aéronefs sont classés et repartis de manière appropriée dans les catégories suivantes :

(1) Eléments d'aéronef en bon état et munis d'un certificat libératoire ANAC Form 1 ou équivalent, et marqué par gravure ou estampage ou à l'aide de toute méthode approuvée de marquage e à l'épreuve du feu.

(2) Eléments d'aéronef inaptes au service qui sont entretenus conformément 'à cette section.

(3) Eléments d'aéronef non récupérables qui sont classés conformément au point (d) ci-dessous.

(4) Pièces standard utilisées sur un aéronef, un moteur, une hélice ou tout autre élément lorsqu'elles sont spécifiées dans le catalogue des illustrées du fabricant et /ou dans les données d'entretien.

(5) Matières premières et consommables utilisées au cours de l'entretien lorsque l'organisme s'est assuré que les matériaux répondent aux spécifications requises et ont une traçabilité appropriée. Tous ces matériaux sont accompagnés d'une documentation spécifique et contiennent une déclaration de conformité aux spécifications ainsi que l'origine du fabricant et du fournisseur.

(6) Aucune pièces ni aucun équipement de rechange ou de substitution (à l'exception d'une pièce standard n'est acceptable en vue de son installation dans un produit conforme un certificat de type, à moins qu'il ne soit :

(i) accompagné d'un certificat libératoire autorisé attestant la navigabilité ;

(ii) et marqué par gravure ou estampage ou à l'aide de toute méthode approuvée de marquage à l'épreuve du feu.

(b) Avant d'installer un élément d'aéronef, l'organisme doit s''assurer que l'admissibilité de l'élément spécifique lui permet d'être monté lorsque différentes normes de modifications et / ou consignes de navigabilité peuvent être applicables.

(c) L'organisme peut fabriquer une gamme limitée des pièces utilisables dans un programme de travail en cours dans ses propres installations sous réserve que des procédures soient identifiées dans les spécifications.

(d) Les éléments d'aéronef qui ont atteint leur limite de vie certifiée ou qui contienne un défaut non réparable sont classés comme irrécupérables et ne seront pas autorisés à réintégrer le système d'approvisionnement en élément d'aéronef à moins que les durées de vie aient été prolongées ou qu'une solution de réparation ait été approuvée.

5.3.2.13 DONNEES D'ENTRETIEN (EIE 5.3.2.13)

(a) L'organisme doit détenir et utiliser les données de navigabilité à jour dans l'exécution de l'entretien, y compris les modifications et les réparations. Dans le cas des données d'entretien fournies par un propriétaire ou exploitant d'aéronef, l'organisme les détient lorsque le travail est en cours, à l'exception de se conformer au § 5.3.2.16.

(b) aux fins du présent règlement, les données d'entretien applicables désignent :

(1) Toute exigence, procédure, consigne opérationnelle ou information applicable délivrée par l'ANAC.

(2) Toute consigne de navigabilité applicable délivrée par l'ANAC;

(3) Les instructions de maintien de navigabilité délivrées par les détenteurs de certificat de type, les détenteurs de certificat de type supplémentaire ;

(4) Toute norme applicable, telle que mais pas limitée à des pratiques courantes d'entretien reconnues par l'ANAC comme des bonnes normes pour l'entretien

(5) Toute norme applicable au (d) ci-dessous.

(c) L'organisme doit établir des procédures pour s'assurer que toute procédure pratique, information ou instruction d'entretien contenue dans les données d'entretien utilisées par le personnel qui s'avère être imprécise, incomplète ou ambiguë est enregistrée et notifiée à l'auteur des données d'entretien.

(d) L'organisme peut seulement modifier des instructions d'entretien conformément à une procédure précise dans les spécifications de l'organisme de maintenance .Dans ce cas l'organisme doit monter que ces changements se traduisent par des normes d'entretien équivalents ou améliorées et doit en informer le détenteur du certificat de type. Les instructions d'entretien ici désignent les instructions sur la manière d'effectuer la tâche d'entretien spécifique. Elle exclut la conception technique des réparations et modifications.

(e) L'organisme doit fournir un système de cartes ou des formulaires de travail commun pour être utilisés dans toutes les parties appropriées en son sein. De même Il doit soit les données d'entretien les données d'entretien des § b et d concernant les cartes ou formulaires de travail, soit faire précisément référence aux tâches spécifiques contenues dans ces données d'entretien. Les cartes ou formulaires de travail peuvent être établis sur une base de données électronique soumise à des sauvegardes appropriées. Contre toute modification ; Les taches d'entretien complexes sont transcrites sur les cartes ou formulaires de travail et sous-divisées en étapes bien définies pour assurer un enregistrement de la réalisation de l'intégrité de la tâche d'entretien**.** Lorsque l'organisme fournit un service d'entretien à un exploitant d'aéronef qui exige l'utilisation de son système de carte de travail, il est acceptable. Dans ce cas, l'organisme doit établir établit une procédure pour s'assurer que les cartes de travail de l'exploitant ou propriétaire sont correctement renseignées.

(f) L'organisme doit s'assurer que toutes les données d'entretien applicables sont utilisables immédiatement lorsque le personnel d'entretien en a besoin.

(g) L'organisme doit établir une procédure destinée à garantir que les données d'entretien qu'il contrôle sont à jour. Dans le cas des données d'entretien contrôlées par un exploitant ou propriétaire, il doit pouvoir démonter qu'il a une confirmation écrite de exploitant ou propriétaire attestant des données d'entretien à jour, des ordres de travaux spécifiant le statut des amendements des données d'entretien à utiliser et qu'elles sont sur la liste des amendements aux données d'entretien fourni par l' exploitant ou propriétaire.

5.3.2.14 PLANIFICATION DE PRODUCTION (EIE 5.3.2.14)

(a) L'organisme doit mettre en place un système adapté à la quantité et à la complexité du travail pour planifier la disponibilité de tous les personnels, outillages, instruments, matériels données d'entretien et installations nécessaires afin de s'assurer que le travail d'entretien est réalisé en toute sécurité.

(b) La planification des taches d'entretien ainsi que des équipes doivent tenir compte des limites des performances humaines.

(c) Lorsqu'il est nécessaire de transmettre la poursuite ou l'achèvement des taches d'entretien pour des raisons de changement d'équipe ou la relève du personnel, les informations correspondantes doivent être communiquées de manière appropriée entre le personnel sortant et le personnel entrant.

5.3.2.15 ATTESTATION DES TRAVAUX (EIE 5.3.2.15)

(a) Une fiche de maintenance doit être renseignée et signée pour attester que les travaux d'entretien ont été effectués de façon satisfaisante et conformément aux données approuvées et aux procédures décrites dans le manuel de procédures de l'organisme de maintenance.

(b) La fiche de maintenance, encore appelée Certificat de remise en service est délivrée par le personnel de certification dûment habilité, pour le compte de l'organisme, lorsqu'il a vérifié que tout l'entretien commandé a été correctement effectué.

(c) La fiche de maintenance est une attestation qui doit comporter ce qui suit:

(1) le nom de l'organisme de maintenance agréé ;

(2) Le type, la marque et le modèle de l'aéronef ou élément d'aéronef ;

(3) La nationalité et les marques d'immatriculation de l'aéronef ;

(4) La date et la cause apparente de la panne, de la défaillance ou du défaut ;

(5) Le temps passé depuis la dernière révision, si cela s'applique ;

(6) la date à laquelle ces travaux ont été effectués

(7) les détails essentiels des travaux effectués, y compris la mention détaillée des données approuvées qui ont été utilisées

(8) Toute autre information pertinente qui est requise pour une identification plus complète du problème, la détermination de sa gravité ou toute mesure corrective

(9) le(s) nom(s) et le(s) cachet(s) de la personne ou des personnes qui ont signé la fiche.

5.3.2.16 ENREGISTREMENT DES TRAVAUX ET ARCHIVAGE (EIE 5.3.2.16)

(a) L'organisme de maintenance doit enregistrer et conserver les états détaillés des travaux d'entretien effectués afin de prouver que toutes les exigences pour la délivrance du certificat de remise en service ont été respectées, y compris les documents provenant du sous-traitant.

(b) L'organisme doit fournier une copie du certificat de remise en service au propriétaire ou l'exploitant de l'aéronef ainsi que qu'une copie des données spécifiques utilisées pour les réparations et / ou modifications effectuées.

(c) Les enregistrements susvisés, en support papier ou numérique, doivent être stockés et protéger des dommages, altération et vols.

(d) En cas de cessation d'activité, l'organisme de maintenance agrée 5.3 doit remettre tous les enregistrements de l'entretien couvrant les deux (2) dernières années au dernier propriétaire ou exploitant de l'aéronef qui les archivera conformément à l'alinéa (e) ci-dessous.

(e) Les états des travaux de maintenance exigés à l'alinéa (a) ci-dessus sont conservés pendant une période de trois (3) ans après la signature de la fiche de maintenance.

5.3.2.17 COMPTE RENDU D'EVENEMENTS (EIE 5.3.2.17)

(a) L'organisme doit rapporter à l'autorité, à l'Etat d'immatriculation et l'organisme de conception de l'aéronef tout état de l'aéronef ou élément d'aéronef constaté par lui qui a provoqué ou susceptible de provoquer une condition qui porte gravement atteinte à la sécurité du vol.

(b) L'organisme doit établir établit un système de comptes rendus d'évènements interne permettant de recueillir et d'évaluer. Y compris d'extraire les évènements à l'alinéa (a).Cette procédure doit permettre d'identifier les tendances négatives, les actions correctives à entreprises ou à entreprendre par l'organisme pour signaler les déficiences et inclure une évaluation de toutes les informations pertinentes connes relatives à ces évènements et une méthode pour faire circuler les informations si nécessaire.

(c) Les comptes rendus doivent effectués sous une forme et selon une procédure acceptable établie par l'ANAC et contenir toutes les informations pertinentes relatives à l'état et aux constats d'évaluation connus de l'organisme.

(d) Lorsque l'organisme est contacté par un commercial pour effectuer l'entretien, l'organisme doit également rapporter à l'exploitant tout état affectant l'aéronef ou un élément de cet aéronef.

(e) L'organisme doit soumettre à l'ANAC ces comptes rendus dès que possible et en tout état de cause dans les soixante-douze (72) heures après identification de l'état rapporté.

5.3.2.18 POLITIQUE SECURITE ET DE LA QUALITE, PROCEDURES DE MAINTENANCE ET SYSTEME QUALITE (EIE 5.3.2.18)

(a) Le titulaire du certificat d'agrément RAG 5.3 met en place une politique de sécurité et de la qualité qui doit être incluse, de préférence, dans le Manuel de Procédures de Maintenance. Cette politique de sécurité et de la qualité doit comprendre au minimum une déclaration qui engage l'organisme à :

(1) Reconnaitre la sécurité comme une préoccupation majeure à tout instant ;

(2) Reconnaitre que la conformité aux procédures, aux standards de sécurité et de qualité et aux règlements est un devoir pour tout le personnel;

(3) Appliquer les principes liés aux facteurs humains ;

(4) Encourager le personnel à reporter les erreurs et autres incidents liés à la maintenance ;

(b) L'organisme de maintenance agrée doit établir des procédures spécifiées et acceptables pour l'Autorité, qui tiennent compte des facteurs et des performances humains afin de garantir des bonnes pratiques de maintenance des aéronefs et éléments d'aéronef et la conformité au présent règlement. Ces procédures doivent inclure l'existence d'un bon de commande ou d'un contrat de travaux précis de sorte que l'aéronef et éléments d'aéronef soient remis en service conformément au § 5.3.2.15.

(c) L'organisme de maintenance agrée met en place un système qualité qui inclut *:*

(1) Un système d'audits indépendants destiné à surveiller la conformité aux exigences règlementaires concernant les aéronefs et éléments d'aéronef et l'adéquation des procédures pour s'assurer qu'elles font référence à des bonnes pratiques d'entretien à la navigabilité des aéronefs et éléments d'aéronef.

Le système d'audits indépendants est un processus objectif de contrôles de routine par échantillonnage de tous les aspects de la capacité de l'organisme de maintenance agrée à effectuer tout l'entretien au niveau requis dans son domaine d'agrément. Les audits indépendants doivent aussi comprendre un pourcentage d'audits inopinés et effectués à tout moment par échantillonnage en cours *d'entretien.*

L'organisme de maintenance agrée s'assurera, à travers le système d'audit indépendants que tous les aspects de la conformité au présent règlement sont contrôlés annuellement. Ces audits peuvent être effectuées en une seule fois ou sur une période de douze (12) mois selon un programme prévisionnel ;

L'organisme de maintenance agrée établit l'indépendance de l'audit en s'assurant toujours que les audits sont effectués par des personnes qui ne sont pas responsables de la fonction, de la procédure ou des produits contrôlés.

Un organisme de maintenance agrée de grande taille plus de cent cinquante (150) personnes affectées à la maintenance une équipe d'auditeurs qualité propre peut être mise en place avec la seule fonction d'effectuer les audits de mettre en évidence les écarts et de faire de leur suivi.

Pour un organisme de maintenance agrée de taille moyenne moins de cent cinquante (150) personnes affectées à la maintenance il est acceptable d'utiliser du personnel compétent d'une section ou département non responsable de la fonction, de la procédure ou des produits à auditer à condition que la planification et la mise en œuvre globales soient sous le contrôle du responsable qualité

Pour un organisme de maintenance agrée de petite taille moins de vingt (20) personnes affectées à la maintenance – les audits indépendants peuvent être sous-traités à un autre organisme d'entretien agrée ou une personne compétente acceptable pour l'Autorité.

Un système de retour d'information (système de feed-back) à la personne ou au groupe de personnes spécifié au § 5.3.2.9, qui doit s'assurer que les constations résultant des audits indépendant sont correctement analysées et corrigées dans les délais impartis, et, en dernier lieu au Dirigeant Responsable, qui garantit que des actions correctives appropriées sont prises en temps utile en réponse aux rapports résultant desdits audits. De même qu'il est tenu informé des aspects de sécurité et du niveau de conformité au présent Règlement.

Les rapports d'audits indépendants doivent être envoyés aux départements concernés pour des actions correctrices. Il est exigé que le (s) département (s) corrigent les écarts et informe (nt) le système qualité ou l'auditeur qualité désigné à cet effet.

Les rapports d'audits indépendants et le système de retour d'information (système de feed-back) doivent être conservé pendant au moins trois (3) ans après la date de clôture des écarts.

Le Dirigeant Responsable doit régulièrement tenir des réunions de direction aux fins de contrôler l'avancement des actions correctrices. Cette responsabilité peut-être déléguée au responsable Qualité dans le cas des organismes de grande taille. Toutefois, le Dirigeant Responsable doit présider au moins trois(3) réunions par an pour, au moins deux (2) réunions par an pour une revue des résultats globaux et recevoir au moins un résumé tous les trois (3) mois sur les constations de non-conformité.

Lorsque l'organisme de maintenance agrée fait partie d'un titulaire du certificat de transporteur aérien (CTA), le dirigeant responsable de l'exploitant peut-être le même pour les deux entités à condition d'être accepté l'Autorité.

5.3.2.19 MANUEL DES PROCEDURES DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE (MPM) (EIE 5.3.2.19)

(a) Tout organisme de maintenance agrée RAG 5.3 doit mettre à la disposition du personnel de maintenance intéressé, un manuel de procédures de maintenance pour le guider dans l'exercice de ses fonctions.

(b) Le manuel de procédures de maintenance susmentionné et dûment approuvé par l'ANAC qui en garde copie contiendra les renseignements ci-après :

(1) Une page de garde identifiant l'organisme ;

(2) Une table de matière indiquant la constitution de chaque partie du manuel ;

(3) Une ou plusieurs listes de pages en vigueur reflétant la composition du manuel ;

(4) Une liste des éditions et pages d'amendements qui justifient les mises à jour du manuel ;

(5) Une liste des destinataires justifiant le contrôle du manuel;

(6) La pagination du manuel et le respect des règles spécifiques dans le cas d'un manuel unique MPM/MCM

(7) Une déclaration signée du Dirigeant Responsable confirmant l'engagement de l'organisme à la conformité et au respect de toutes les dispositions du présent règlement.

(8) La politique de sécurité et de qualité telle que spécifiée au § 5.3.2.18 (a)

(9) une description générale de l'étendue des travaux autorisés au titre des conditions d'agrément de l'organisme ;

(10) une description des procédures et du système d'assurance de la qualité et d'inspection de l'organisme ;

(11) une description générale des installations situées à chaque adresse spécifiée sur le certificat d'agrément de l'organisme ;

(12) les noms et fonctions de (s) personne(s) telle que spécifiés au § 5.3. 2.9 (b) (c) ;

(13) une description des procédures d'établissement de la compétence du personnel de maintenance conformément au § 5.3. 2.9 (d) ;

(14) une description de la méthode à utiliser pour établir et conserver les états de maintenance exigés au § 5.3. 2.7;

(15) une description des procédures d'établissement et des conditions de signature des fiches de maintenance ;

(16) Une liste du personnel autorisé à signer les certificats pour remise en service (ou fiches de maintenance) et l'étendue de ses pouvoirs ;

(17) une description des éventuelles procédures supplémentaires suivies pour respecter les procédures et les spécifications de maintenance des exploitants ;

(18) une description des procédures à suivre pour recevoir et évaluer toutes les données de navigabilité nécessaires du titulaire du certificat de type ou de l'organisme de conception de type, ainsi que pour modifier ces données et les diffuser à l'intérieur de l'organisme de maintenance.

(19) Une description des procédures de contrôles de travaux critiques

(20) Un renvoi a des procédures d'entretien spécifiques

(21) Un Contrôle des procédures d'autorisation exceptionnelles relatives aux taches d'entretien d'un aéronef ou d'un élément d'aéronefs

(22) Une description d'une procédure de Contrôle des autorisations de déviations aux procédures de l'organisme

(23) Une description de procédure de Contrôles des équipes d'intervention des constructeurs et des autres équipes de maintenance

(24) Une description sommaire de Procédure de formation en cours d'emploi.

(c) L'organisme de maintenance doit veiller à ce que le manuel de procédures soit modifié selon les besoins de

manière à être constamment à jour.

(d) Des exemplaires de toutes les modifications apportées au manuel de procédures doivent être communiqués sans délai à tous les organismes et à toutes les personnes auxquels le manuel a été distribué.

(e) La conception du manuel de procédures doit prendre en compte les principes des facteurs humains applicables aux organismes de maintenance agrées.

5.3.2.20 PRIVILEGES DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE AGREE (EIE 5.3.2.20)

(a) Conformément à ses spécifications et son manuel de procédures de maintenance dûment approuvé par l'ANAC, l'organisme est habilité à exécuter les tâches d'entretien. Notamment :

(1) Entretenir tout aéronef ou éléments d'aéronef pour lequel il est agrée, au(x) site(s) de maintenance précisés sur le certificat d'agrément et dans ses spécifications.

(2) Mettre en œuvre l'entretien de tout aéronef ou éléments d'aéronef pour lequel il est agrée auprès d'un autre organisme soumis à son système qualité. Cela fait référence au travail effectué par un organisme qui n'est lui-même pas agrée de manière appropriée pour effectuer cet entretien conformément au présent règlement. Et qui est limité au domaine d'application permis par les procédures au § 5.3.2.18 Ce domaine ne doit pas inclure la vérification d'entretien en base d'un aéronef ou la vérification complète d'entretien d'atelier ou la révision générale d'un moteur ou autre module de motorisation.

(3) Entretenir tout aéronef ou éléments d'aéronef pour lequel il est agrée en dehors de son site spécifié sous réserve que la nécessité d'un tel entretien découle soit de l'inaptitude en vol de l'aéronef, soit du besoin d'effectuer un entretien en ligne occasionnel selon les conditions citées dans les spécifications

(4) Entretenir tout aéronef et/ou éléments d'aéronef pour lequel il est agrée en un lieu identifié comme une station d'entretien en ligne et capable d'effectuer de l'entretien mineur et uniquement si les spécifications approuvées de l'organisme l'autorisent.

(5) Délivrer des certificats de remise en service relatifs à l'exécution de l'entretien conformément au § 5.3.2.15.

5.3.2.21 LIMITATION DE L'ORGANISME. (VOIR EIE 5.3.2.21)

(a) L'organisme de maintenance détenteur d'un certificat d'agrément RAG 5.3 n'est autorisé à entretenir des aéronefs ou des éléments d'aéronef pour lequel il est agréé seulement que si l'ensemble des installations, outillages, matériels, des données techniques et du personnel de certification sont disponibles.

5.3.2.22 MODIFICATIONS D'AGREMENT. (EIE 5.3.2.22)

(a) L'organisme de maintenance d'aéronefs agrée notifie au préalable l'ANAC de toute modification à opérer en son sein afin de lui permettre de déterminer que le maintien de la conformité au présent règlement est toujours assurée ou de fixer, le cas échéant, les conditions dans lesquelles l'organisme de maintenance devra fonctionner pendant la mise en place de ces changements.

(b) L'organisme doit s'assurer que la modification est acceptée par l'ANAC qui amendera, si nécessaire, le certificat d'agrément. Il s'agit entre autres modifications.

(1) Le nom de l'organisme et;

(2) Le site principal de l'organisme ;

(3) Tout site additionnel de l'organisme ;

(4) Le Dirigeant responsable et l'organigramme ;

(5) Une ou plusieurs des responsables désignés ;

(6) Le personnel de certification et leurs qualifications;

(7) Les procédures ;

(8) Les installations, instruments, matériels, la sous-traitance et le domaine d'application qui pourraient effectués l'gréement.

5.3.2.23 SUSPENSION OU REVOCATION D'AGREMENT.

L'ANAC se réserve le droit de :

(a) suspendre un agrément sur des motifs valables tels le cas d'un risque potentiel de sécurité ou

(b) suspendre, retirer ou limiter un agrément s'il est constaté et prouvée lors des audits ou autres inspections, des non-conformités aux exigences du présent Règlement :

(1) pour les constations de niveau 1, l'ANAC retire, limite ou suspend immédiatement, en totalité ou en partie et ce jusqu'à ce qu'une action corrective et satisfaisante soit mise en œuvre par l'organisme.

(2) pour les constations de niveau 2, l'ANAC accorde un délai de mise en œuvre d'un plan d'actions correctives adapté à la constatation. Ce délai ne peut excéder trois (3) mois

Dans certaines circonstances, l'issue de cette période et en fonction de la nature de la constatation, l'ANAC peut proroger le délai de trois mois supplémentaires si un plan d'actions correctives satisfaisant est présenté.

(c) L'ANAC prend les mesures nécessaires pour suspendre l'agrément en totalité ou en partie en cas de non-respect du délai ainsi octroyé.

5.3.2.24 SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE. (EIE 5.3.2.24)

L'organisme de maintenance agréée RAG 5.3 doit disposer et mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité conforme au RAG 9 en vigueur.

PARTIE 3. APPENDICES

Appendice 1 : Système de classes et de catégories d'agrément d'organisme de maintenance

Appendice 2 : Manuel des procédures de maintenance de l'organisme

Appendice 3 : Certificat libératoire autorisé : « ANAC 5.3 Form **1** »

Appendice 4 : Exemples d'organigrammes de structures hiérarchiques possibles RAG 5.**3**

Appendice 5 : Organismes non RAG5.3 travaillant sous couvert du système qualité d'un organisme de maintenance agrée RAG 5.3 (sous-traitants)

Appendice 6 : DN-AIR-F-010 (demande d'agrément (RAG 5.3.)

Appendice 7 : DN-AIR-F-012 (qualification des responsables (RAG 5.3.)

APPENDICES 1 : Système de classes et de catégories d'agrément des organismes d'entretien.

(RAG 5.3.2.5)

(a) Sauf les dispositions particulières décrites dans le paragraphe (j) ci-dessous pour les petits organismes, le tableau 1 présente l'intégralité du domaine d'activités agréé possible dans le cadre du RAG 5.3 sous une forme standardisée. Un organisme peut recevoir un agrément allant d'une seule classe et d'une seule catégorie avec limitations jusqu'à l'ensemble de toutes les classes et catégories avec ou sans limitations.

(b) En plus du tableau 1, il est exigé à la section 5.3.2.5 que l'organisme de maintenance agréé indique son domaine d'activités dans le manuel des procédures de maintenance. Le § 5.3.2.19 (a) (b) fait aussi référence au même domaine d'activités et il faut noter qu'une liste de capacité est considérée comme étant une possibilité pour exprimer le domaine d'activités. Voir aussi le paragraphe (h) ci-dessous.

(c) A l'intérieur d'une (des) classe(s) et d'une (des) catégories(s) d'agrément approuvée(s) par l'Autorité, le domaine d'activités précisé dans le manuel des procédures de maintenance fixe les limites exactes de l'agrément. Il est toutefois essentiel que la (les) classe(s) et catégorie(s) d'agrément soient compatibles avec le domaine d'activités de l'organisme.

(d) Une **catégorie de classe A**, signifie que l'organisme de maintenance agréé peut effectuer des opérations d'entretien sur l'aéronef, ou n'importe quel élément de l'aéronef (y compris les moteurs et APU), seulement lorsque ceux-ci sont installés sur l'aéronef, excepté les éléments qui peuvent être temporairement déposés pour entretien, lorsque leur dépose est expressément permise par le manuel de maintenance de l'aéronef pour améliorer l'accessibilité, en vue de réaliser des tâches d'entretien; à condition qu'il y ait une procédure de contrôle dans le manuel des procédures de maintenance, acceptable par l'Autorité. La section limitations doit préciser le domaine d'un tel entretien indiquant de ce fait l'étendue de l'agrément.

(e) Une **catégorie de classe B** signifie que l'organisme de maintenance agréé peut effectuer des opérations d'entretien sur des moteurs / APU déposés et sur des éléments de moteurs / APU seulement lorsque ceux-ci sont installés sur les moteurs / APU, excepté les éléments qui peuvent être temporairement déposés pour entretien lorsque leur dépose est expressément prévue par le manuel de maintenance moteur / APU pour améliorer l'accessibilité en vue de réaliser des tâches d'entretien. La section limitations doit préciser le domaine d'un tel entretien indiquant, de ce fait, l'étendue de l'agrément. Un organisme de maintenance agréé possédant une catégorie de classe B peut aussi effectuer des opérations d'entretien sur un moteur avionné au cours d'entretien " en base " ou " en ligne " à condition qu'il y ait dans le manuel des procédures de maintenance une procédure de contrôle acceptable pour l'Autorité. Le domaine d'activités décrit dans le paragraphe 1.9 du manuel des procédures de maintenance doit être le reflet d'une telle activité lorsque l'ANAC le permet.

(f) Une **catégorie de classe C** signifie que l'organisme de maintenance agréé peut effectuer des opérations d'entretien sur des éléments d'aéronef déposés (à l'exclusion des moteurs et APU) prévus pour être installés sur aéronef ou sur moteur / APU. La section limitations doit préciser le domaine d'un tel entretien indiquant, de ce fait, l'étendue de l'agrément. Un organisme de maintenance agréé possédant une catégorie de classe C, peut aussi effectuer des opérations d'entretien sur un élément d'aéronef avionné au cours d'entretien " en base " ou " en ligne " ou au sein d'un atelier d'entretien moteur / APU à condition qu'il y ait dans le manuel des procédures de maintenance uneprocédure de contrôle acceptable pour l'Autorité. Le domaine d'activités décrit dans le paragraphe 1.9 du manuel des procédures de maintenance doit être le reflet d'une telle activité lorsque l'ANAC le permet.

(g) Une **catégorie de classe D** est une catégorie distincte, pas nécessairement reliée à un aéronef, un moteur ou un autre élément d'aéronefs spécifiques.

(h) Les catégories de classe A sont divisées en entretien "en base" et en entretien "en ligne". Un organisme de maintenance agréé peut être approuvé soit pour l'entretien "en base", soit pour l'entretien "en ligne" soit pour les deux. Il est à noter qu'un site d'entretien "en ligne" situé au sein d'un site d'entretien en base principale nécessite un agrément d'entretien "en ligne".

(i) La section limitations a pour but de donner à l'ANAC un maximum de flexibilité pour adapter l'agrément à un organisme donné. Le tableau 1 précise les types de limitations possibles et, alors que les tâches d'entretien sont indiquées en dernier pour chaque classe/catégorie, il est acceptable de mettre l'accent, dans la présentation, sur la tâche d'entretien plutôt que sur l'aéronef, le type de moteur ou le constructeur, si cela est mieux adapté à l'organisme. L'installation et l'entretien de systèmes avioniques en sont un exemple.

(j) Dans la section limitation des catégories de classes A et B, le tableau 1 fait référence à des séries, types et groupes. "Série" signifie des séries spécifiques de types telles que Airbus 300, 310 ou 319 ou Boeing 737-300 séries ou RB211-524 séries. "Type" signifie un type spécifique ou un modèle tel qu'Airbus A310-240 ou RB211-524B4 etc. Toutes les références de série ou de type peuvent être notées. "Groupe" signifie par exemple monomoteur à pistons Cessna ou moteurs à pistons non turbocompressés Lycoming etc.

(k) Lorsqu'une longue liste de capacité pouvant être l'objet d'amendements fréquents est utilisée, ces amendements doivent alors être conformes à une procédure acceptable pour l'Autorité ; cette procédure doit être inclue dans le manuel des procédures de maintenance. La procédure doit déterminer qui est responsable du contrôle des amendements de la liste de capacité et les actions devant être prises pour les amendements. Ces actions comprennent la vérification de la conformité avec le RAG 5.3 pour les produits ou services ajoutés à la liste.

(l) Le tableau 2 précise les correspondances avec les chapitres de la norme ATA 100 pour les éléments de la catégorie C.

CLASSE AERONEF	CATEGORIE A1 AVIONS	LIGNE & BASE	AVIONS/DIRIGEABLES DE 5700KG ET PLUS
CLASSE AERONEF	CATEGORIE A2 AVIONS	LIGNE & BASE	AVIONS/DIRIGEABLES DE 5700KG ET MOINS
CLASSE AERONEF	CATEGORIE A3 HÉLICOPTÈRES	LIGNE & BASE	MONOMOTEURS DE 2730 KG ET MOINS
CLASSE MOTEUR	CATEGORIE B1 MOTEUR		MOTEUR A TURBINES
CLASSE MOTEUR	CATEGORIE B2 MOTEUR		MOTEURS A PISTONS
CLASSE MOTEUR	CATEGORIE B3 APU		APU
CLASSE ELEMENTS (autres que moteurs entiers et APU)	CATEGORIE C1 à C20		FONCTION DE LA LISTE DE CAPACITE
CLASSE TRAVAUX SPECIALISES CATEGORIE D1 D1 CND			PROCEDES CND A SPECIFIER

NOTE : Il est à noter qu'un tel organisme peut être encore plus limité par l'ANACdans le cadre de son agrément en fonction de la capacité de l'organisme donné

Classe	Catégorie	Limitations	Base	Ligne
Class	**Rating**	**Limitation**	**Base**	**Line**
Aéronef Aircraft	A1 Avions/Dirigeables de plus de 5700 Kg	Précise la série ou le type de l'aéronef / dirigeable et/ou la (les) tâche(s) d'entretien.		
	A2, Avions/Dirigeables de 5700 kg et moins	Précise le constructeur, le groupe, la série ou le type de l'aéronef / dirigeable et/ou la (les) tâche(s) d'entretien.		
	A3 Hélicoptères	Précise le constructeur, le groupe, la série ou le type de l'hélicoptère et/ou la (les) tâche(s) d'entretien		

MOTEURS ENGINES	**B1 :** Turbines	Préciser la série ou le type du moteur et/ou le type de moteur et/ou la (les) tâches(s) d'entretien
	B2 : Moteurs à Pistons	Précise le constructeur, le groupe, la série ou le type de moteur et/ou la (les) tâche(s) d'entretien.
	B3 : APU	Précise le constructeur, le type ou la série du moteur et/ou la (les) tâche(s) d'entretien
ÉLEMENT AUTRES QUE LE MOTEUR COMPLET ET LES APU (*COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUS*)	**C1 :** Air conditionné & pressurisation	Préciser le type d'aéronef ou le constructeur d'aéronef pressurisation ou le fabricant de l'élément d'aéronef ou l'élément particulier et/ou la référence à une liste de capacité dans le manuel de spécification de l'organisme de maintenance et/ou la aux tâche(s) d'entretien
	C2 : Pilote Automatique	
	C3 : Communication et Navigation	
	C4 : Portes et Panneaux	
	C5 : Génération électrique	
	C6 : Aménagement	
	C7 : Moteur - APU	
	C8 : Commandes de vol	
	C9 : Carburant – Cellule	
	C10 : Hélicoptères - Rotors	
	C11 : Hélicoptères - Transmissions	
	C12 : Hydraulique	
	C13 : Instruments	
	C14 : Atterrisseurs	
	C15 : Oxygène	
	C16 : Hélices	
	C17 : Prélèvement d'air	
	C18: Protection givre/ /pluie/incendie	
	C19 : Hublots	
	C20 : Structure	
TRAVAUX SPECIALISES SPECIALISED SERVICES	**D1** :Contrôles Non Destructifs	Préciser les méthodes CND particulière

TABLEAU 2 DE L'APPENDICE 1

Classe **Classe**	**Catégorie** ***Rating***	**Chapitres ata** ***Ata chapters***
Éléments autres que le moteur complet et les APUs *(Components other than complete engines or APUs)*	C1 Air conditionné & Pressurisation	21
	C2 Pilote Automatique	22
	C3 Communication et Navigation	23 - 34
	C4 Portes et Panneaux	52
	C5 Génération électrique	24 - 33
	C6 Aménagement	25 - 38 - 45
	C7 Moteur - APU	49 - 71 - 72 - 73 - 74 - 75 - 76 – 77 - 78 - 79 - 80 - 81 - 82 - 83
	C8 Commandes de vol	27 - 55 - 57.40 - 57.50 - 57.60 - 57.70
	C9 Carburant - cellule	28
	C10 Hélicoptères - Rotors	62 - 64 - 66 - 67
	C11 Hélicoptères - Transmissions	63 - 65
	C12 Hydraulique	29
	C13 Instruments	31
	C14 Atterrisseurs	32
	C15 Oxygène	35
	C16 Hélices	61
	C17 Prélèvement d'air	36 - 37
	C18 Protection givre/pluie/incendie	26 - 30
	C19 Hublots	56
	C20 Structure	53 - 54 - 57.10 - 57.20 - 57.30

APPENDICE 2 : Manuel des Procédures de Maintenance (MPM)

(a) Le manuel des procédures de maintenance doit contenir les informations applicables et spécifiées dans cet appendice. Les informations peuvent être présentées dans n'importe quel ordre pourvu que tous les sujets à aborder soient traités. Lorsqu'un organisme utilise un format différent, par exemple s'il utilise le manuel des spécifications pour plusieurs agréments aéronautiques, le manuel des spécifications doit contenir en annexe une liste de références croisées, utilisable comme index, avec un mode d'emploi permettant de retrouver les sujets en question dans le manuel des spécifications.

(b) Les petits organismes de maintenance agréés RAG 5.3 peuvent combiner les différents éléments pour constituer un manuel des procédures simple plus approprié à leurs besoins.

Ce manuel doit être organisé comme suit.

PARTIE 0 RAG 4.1 : ORGANISATION GENERALE

Cette section est réservée aux organismes d'entretien agréés RAG 5.3 qui sont également des exploitants de transport aérien public. Les informations à prévoir dans cette section peuvent être trouvées dans l'appendice 1 du paragraphe RAG 4.1.8 Partie M. (a) pour les aéronefs.

PARTIE 1 : ORGANISATION

1.1 Engagement de l'organisme par le dirigeant responsable.

1.2 Politique Qualité et Sécurité

1.3 Personnel de direction.

1.4 Tâches et responsabilités du personnel de direction.

1.5 Organigramme général.

1.6 Liste du personnel autorisé à délivrer APRS.

1.7 Ressources humaines.

1.8 Description générale des installations sur chaque site devant être agréé.

1.9 Domaine d'activité prévu par l'organisme.

1.10 Procédure de notification à l'ANAC des évolutions des activités / agrément /implantation/ personnel de l'organisme.

1.11 Procédure d'amendement des spécifications y compris, si applicable, les procédures de délégation.

PARTIE 2 : PROCEDURES D'ENTRETIEN

2.1 Procédure d'évaluation des fournisseurs et de maîtrise de la sous-traitance

2.2 Contrôle et acceptation des éléments d'aéronefs et des matériels reçus de l'extérieur.

2.3 Stockage, étiquetage et fourniture des éléments d'aéronefs et des matériels aux équipes d'entretien d'aéronefs.

2.4 Acceptation des outillages et des instruments.

2.5 Étalonnage des outillages et des instruments.

2.6 Utilisation des outillages et des instruments par le personnel (y compris les outillages de substitution)

2.7 Normes de propreté des installations de maintenance

2.8 Instructions d'entretien et méthode de concordance avec les instructions des constructeurs / fabricants, y compris mise à jour et mise à disposition du personnel.

2.9 Procédure de réparation.

2.10 Respect du programme d'entretien de l'aéronef.

2.11 Procédure concernant les Consignes de Navigabilité.

2.12 Procédure concernant les modifications optionnelles.

2.13 Documents d'entretien utilisés et manière de les renseigner.

2.14 Contrôle et archivage des dossiers techniques.

2.15 Correction des défauts découverts en entretien en base.

2.16 Procédure de remise en service.

2.17 Transmission des enregistrements à l'exploitant OPS.

2.18 Notification des défauts à l'Autorité, à l'exploitant et au constructeur.

2.19 Retour d'éléments défectueux au magasin.

2.20 Envoi d'éléments défectueux à l'extérieur.

2.21 Gestion des systèmes informatisés d'enregistrement des travaux.

2.22 Contrôle de la planification des heures de main d'œuvre par rapport au travail d'entretien programmé.

2.23 Contrôle des travaux critiques.

2.24 Renvoi à des procédures d'entretien spécifiques telles que : Procédures de point fixe

Procédures de mise en pression d'un aéronef Procédures de remorquage d'un aéronef Procédures pour le roulage d'un aéronef.

2.25 Procédures pour détecter et rectifier les erreurs de maintenance.

2.26 Procédures de changement d'équipes

2.27 Procédures pour la notification au détenteur du certificat de type de données de maintenance incorrectes ou ambiguës.

PARTIE L2 : PROCEDURES COMPLÉMENTAIRES D'ENTRETIEN EN LIGNE

L2.1 Gestion des éléments d'aéronef, des outillages, des instruments, etc. pour l'entretien en ligne.

L2.2 Procédures d'entretien en ligne relatives à l'entretien courant / remplissage carburant /dégivrage, etc.

L2.3 Suivi des défauts et défauts répétitifs en entretien en ligne. L2.4 Procédure d'entretien en ligne pour le renseignement du CRM

L2.4 Procédure d'entretien en ligne pour les pièces mises en commun ou louées.

L2.5 Procédure d'entretien en ligne pour le retour de pièces défectueuses déposées de l'aéronef.

L2.6 Procédure de contrôle des travaux critiques en entretien en ligne.

PARTIE 3 : PROCEDURES DU SYSTEME QUALITE

3.1 Audit des procédures de l'organisme par le système qualité.

3.2 Audit des aéronefs par le système qualité.

3.3 Audit des procédures d'actions correctives par le système qualité.

3.4 Procédures de qualification et de formation du personnel autorisé à prononcer l'APRS.

3.5 Dossiers du personnel autorisé à prononcer l'APRS.

3.6 Personnel du système qualité.

3.7 Qualification des contrôleurs

3.8 Qualification des mécaniciens.

3.9 Contrôle des autorisations exceptionnelles relatives aux tâches d'entretien d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef.

3.10 Contrôle des autorisations de déviation aux procédures de l'organisme de maintenance

3.11 Procédure de qualification pour les travaux spécialisés telles que les contrôles non destructifs, la soudure.

3.12 Contrôle des équipes d'intervention des constructeurs et autres équipes de maintenance.

PARTIE 4

4.1 Exploitants RAG 4.1 sous contrat.

4.2 Procédures et documents d'entretien de l'exploitant RAG 4.1

4.3. Contrôle et archivage des dossiers techniques pour l'exploitant RAG 4.1.

PARTIE 5 : ANNEXES

5.1 Exemples de documents.

5.2 Liste des sous-traitants.

5.3 Liste des sites d'entretien en ligne.

5.4 Liste des organismes RAG 5.3 sous-traitants.

PARTIE 6 : PROCEDURES D'ENTRETIEN DES EXPLOITANTS OPS

Cette partie est réservée aux organismes de maintenance agréés qui sont également des exploitants de transport aérien public (OPS). Les détails de ces procédures se trouvent dans l'Appendice 1 du paragraphe RAG 4.1.1.M.035(a) pour les avions.

APPENDICE 3 : Certificat libératoire autorisé : ANAC 5.3 Form 1

Cet appendice couvre uniquement l'utilisation de «ANAC **5.3** Form **1**» dans le domaine de l'entretien et ne couvre pas l'utilisation de la "ANAC 5.3 Form **1**" pour la fabrication de pièces neuves.

(a) But et Domaine

1. Le but du certificat est de libérer des pièces / équipements / assemblages / éléments (par la suite appelés "élément(s)") après l'exécution de travaux par un organisme d'entretien agréé RAG 5.3. Ce certificat contient des informations pertinentes qui aideront l'installateur à décider d'installer ou non ladite pièce sur un avion
2. Le certificat référencé "ANAC 5.3 Form **1**" est appelé certificat libératoire autorisé.
3. Ce certificat est utilisé pour les besoins de l'exportation / importation, ainsi que pour des besoins nationaux et sert de certificat officiel au transfert d'éléments du fabricant / organisme de maintenance à l'utilisateur. Le certificat n'est pas un document de livraison ou de transport.
4. Il ne peut être émis que par un organisme approuvé par l'Autorité, dans le cadre de son domaine d'agrément ou par l'ANAC elle-même.
5. Le certificat peut être utilisé comme étiquette suiveuse en utilisant l'espace disponible au verso du certificat pour des informations complémentaires et être transmis avec l'élément en deux exemplaires de sorte qu'un exemplaire puisse éventuellement accompagner l'élément de retour dans l'organisme de maintenance. La solution alternative est d'utiliser les étiquettes suiveuses existantes et de fournir également une copie du certificat.
6. Dans le cadre de l'entretien, bien que l'intention première soit l'utilisation du certificat par un organisme de maintenance agréé RAG 5.3, des dispositions ont été prises pour permettre son utilisation par des organismes d'entretien non agréés RAG 5.3 conformément aux règlements en vigueur, par exemple en aviation générale ou privée.
7. En aucun cas un certificat ne peut être émis pour un élément quelconque dont on sait qu'il présente un défaut pouvant mettre sérieusement en danger la sécurité du vol.
8. Un certificat n'est pas délivré pour un élément donné lorsqu'il est reconnu que l'élément n'est pas navigable sauf dans le cas d'un élément subissant une série de processus d'entretien dans plusieurs organismes d'entretien agréés RAG 5.3 et qui nécessite un certificat relatif au processus d'entretien déjà réalisé pour permettre à l'organisme d'entretien agréé RAG 5.3 suivant d'accepter l'élément pour le processus d'entretien ultérieur. Comme mentionné pour la case 13, une déclaration claire de la limitation doit figurer dans la case 13.
9. Ce certificat ne peut servir de document libératoire pour un avion complet. (b)

(b) Généralités

a) Le certificat respecte la forme figurant en fin de cet appendice y compris la numérotation des cases et leur disposition. La taille des cases peut cependant être modifiée pour s'adapter à chaque cas particulier, mais sans dépasser des limites qui rendraient le certificat méconnaissable. Le certificat peut être agrandi ou réduit de manière significative pour autant qu'il reste reconnaissable et lisible.

b) Ce qui y est imprimé est clair et lisible pour permettre une lecture facile.

c) Le certificat peut être soit pré-imprimé soit émis de manière informatisée, mais dans tous les cas l'impression des traits et caractères est claire et lisible. L'utilisation de termes pré-imprimés est autorisée conformément au modèle joint mais aucun autre type de déclaration de conformité n'est permis.

d) Le renseignement du certificat comporte une traduction en anglais lorsqu'il est utilisé à des fins d'exportation. Les informations à porter sur le certificat peuvent être soit tapées à la machine, soit imprimées de manière informatisée, soit écrites à la main en lettres majuscules et permettent une lecture facile. Les abréviations sont réduites au maximum.

e) L'espace disponible au verso du certificat peut être utilisé par l'émetteur pour toute information complémentaire à l'exclusion de toute déclaration de conformité.

f) Le certificat original accompagne les éléments et la corrélation entre le certificat et les éléments est établie. L'organisme qui a fabriqué ou entretenu l'élément conserve une copie du certificat. Si le certificat renseigné est entièrement généré de manière informatisée, il est permis de conserver le format du certificat et les

données dans une base de données protégée, sous réserve d'information préalable à l'Autorité.

g) Quand un seul certificat a été émis pour libérer plusieurs pièces et que celles-ci sont par la suite séparées les unes des autres, comme chez un distributeur de pièces, alors une copie du certificat d'origine accompagne ces pièces, et le certificat d'origine est conservé par l'organisme qui a reçu le lot de pièces. Un défaut de conservation du certificat d'origine peut invalider le statut des pièces libérées.

h) Le nombre de copies de certificat envoyées au client ou conservées par l'émetteur n'est pas limité.

i) Le certificat accompagnant l'élément est joint à celui-ci et placé dans une enveloppe par souci de conservation.

(c) RENSEIGNEMENT PAR L'ÉMETTEUR DU CERTIFICAT LIBÉRATOIRE

Sauf indication contraire, chaque case est renseignée pour que le certificat soit considéré comme valable.

Case 1 Pays d'origine et nom de l'autorité. Le nom peut être pré-imprimé.

Case 2 Pré-imprimé : "Certificat libératoire autorisé / ANAC 5.3 Form 1"

Case 3 Un numéro de référence unique doit être pré-imprimé dans cette case pour le contrôle et la traçabilité du certificat sauf que dans le cas d'un document généré par ordinateur, il n'est pas nécessaire que le numéro unique soit pré-imprimé si le programme est prévu pour mettre le numéro.

Case 4 Adresse et nom complet de l'organisme émettant l'élément couvert par ce certificat. Cette case peut être pré-imprimée. Les logos etc. sont autorisés s'ils peuvent s'inscrire dans la case

Case 5 Cette case est prévue pour indiquer la référence du bon de commande / contrat / facture ou de toute autre procédure interne de l'organisme pour permettre d'établir un système de traçabilité rapide.

Case 6 Cette case est mise à la disposition de l'organisme émettant le certificat pour permettre une référence croisée facile avec la case 13 " Remarques" à l'aide de numéros de repères dans le cas où plusieurs items ont été libérés avec la même Form 1. Il n'est pas obligatoire de la remplir.

Au cas où de nombreux éléments doivent être libérés avec un seul Certificat, il est permis de se servir d'une liste séparée avec des références croisées entre le certificat et la liste.

Case 7 Le nom ou la description de l'élément sont indiqués. La préférence est donnée à l'utilisation des désignations spécifiées dans "l'Illustrated Parts Catalogue (IPC)".

Case 8 Indique le numéro de l'élément (P/N). La préférence est donnée au numéro figurant dans l'IPC.

Case 9 Utilisée pour indiquer les produits certifiés de Type sur lesquels les pièces libérées peuvent être installées. Le renseignement de cette case est facultatif mais lorsqu'elle est utilisée, les indications suivantes sont autorisées :

(1) Modèle ou série d'aéronefs, par exemple "A300", de moteurs ou d'hélices ou d'APU, ou bien référence à un catalogue ou à un manuel facilement disponible qui contient de telles informations.

(2) "Divers", si on sait que l'installation est possible sur plus d'un modèle d'un produit certifié de type, à moins que l'émetteur ne souhaite restreindre son installation à un modèle particulier, qu'il doit indiquer.

(3) "Inconnue", si la destination est inconnue, cette possibilité est principalement réservée aux organismes d'entretien ; en effet le producteur d'une pièce neuve, à priori, connaît la destination possible de sa pièce

Note : Toute information de la case 9 ne suffit pas pour autoriser l'installation d'un élément sur un aéronef, un moteur ou une hélice [ou un APU] donné. L'utilisateur / installateur confirme au travers de documents tels que le " Parts Catalogue ", les " Bulletins Service " etc., que l'élément peut être effectivement installé.

Case 10 Indique le nombre de pièces couvertes par le certificat.

Case 11 Indique le numéro de série de l'élément ou le numéro du lot s'il y a lieu, sinon indique "N/A" (Non applicable)

Case 12 Les mots suivants entre guillemets, avec leur définition indiquent le statut de l'élément libéré. Un mot ou une combinaison de ces mots est mentionné dans cette case.

(1) 'REVISION GENERALE' - 'OVERHAULED'

(2) Restauration complète d'une pièce/ d'un élément d'aéronef/ d'un ensemble non neuf, par inspection, essai et remplacement conformément à une norme approuvée(*) pour prolonger sa durée d'utilisation en exploitation.

(3) 'INSPECTE' / 'TESTE' - 'INSPECTED' / 'TESTED'

(4) Examen d'une pièce /d'un élément /d'un ensemble pour établir la conformité avec une norme approuvée (*)

(5) 'MODIFIE' - 'MODIFIED'

(6) Modification d'une pièce /d'un élément /d'un ensemble conformément à une norme approuvée(*).

(7) 'REPARE' - 'REPAIRED'

(8) Remise dans un état de bon fonctionnement d'une pièce/ d'un élément /d'un ensemble conformément à une norme approuvée (*)

(9) 'RECHAPE' - 'RETREADED'

(10) Remise en état d'un pneu usagé conformément à une norme approuvée(*)

(11) 'REASSEMBLE'-'REASSEMBLED'

(12) Le réassemblage d'éléments d'un ensemble conformément à une norme approuvée (*).

Exemple : Une hélice après son transport.

Note : Cette possibilité ne doit être utilisée que pour des ensembles qui ont été à l'origine entièrement assemblés par le fabricant conformément aux exigences de fabrication

Note :(*) " Une norme approuvée " signifie une norme de fabrication/ conception /entretien/qualité approuvée par l'ANAC. Note : Les mentions ci-dessus sont conformes au référentiel inscrit dans la case 13 de données / manuel / spécification approuvés utilisés pendant l'entretien.

Case 13 Il est obligatoire d'inscrire dans cette case toute information, soit directement, soit en faisant référence à un document en annexe précisant les données particulières ou limitations liées aux pièces à libérer et qui sont nécessaires à l'Utilisateur / Installateur pour en déterminer in fine la navigabilité. Les informations sont claires, complètes et fournies sous une forme et de manière adaptée à une telle prise de décision.

Chaque déclaration indique clairement à quel élément elle se rapporte. S'il n'y a aucune déclaration, indiquer "Néant".

Quelques exemples d'informations à donner sont donnés ci-dessous :

- Les références et l'édition de la documentation d'entretien utilisée comme donnée approuvée.
- Consignes de Navigabilité effectuées et/ou point sur les CN déjà effectuées si demandé par le client, selon le cas.
- Réparations effectuées et/ou point sur les réparations déjà effectuées si demandé par le client, selon le cas.
- Modifications effectuées et/ou point sur les modifications déjà effectuées si demandé par le client, selon le cas.
- Pièces de rechange installées et/ou point sur les pièces déjà installées si demandé par le client selon le cas.
- Historique des pièces à vie limite si demandé par le client
- Déviations par rapport au bon de commande client.
- Référence du règlement national, s'il n'est pas RAG 5.3.
- La déclaration de la remise en service propre à satisfaire des exigences réglementaires étrangères.
- La déclaration de la remise en service propre à satisfaire aux conditions d'un accord international en matière de maintenance.

Note : les deux derniers points offrent la possibilité d'une double libération RAG 5.3 / Règlement étranger ou d'une libération simple conforme à un règlement étranger. Dans les deux cas, prêter une attention particulière au remplissage correct de la case 19. Il faut noter que dans le cas d'une double libération, les données approuvées doivent l'être à la fois par l'ANAC et l'ANAC étrangère. Une libération simple nécessite seulement que les données soient approuvées par l'autorité étrangère.

Cases 14, 15, 16, 17 et 18 : Ne doivent en aucun cas être utilisées par des organismes d'entretien agréés RAG 5.3 pour des tâches d'entretien. Ces cases sont spécifiquement réservées à la libération/certification de pièces neuves fabriquées conformément aux règlements nationaux en vigueur en matière de conception et de fabrication

Case 19 Contient la déclaration d'Approbation Pour Remise en Service exigée dans le 5.3. 50(a) pour toute opération d'entretien effectuée par des organismes d'entretien approuvés RAG 5.3. En cas de remise en service après une

opération d'entretien effectuée hors RAG 5.3, la case 13 spécifie le règlement national correspondant. Dans tous les cas, la case appropriée est cochée pour valider la remise en service.

La mention "sauf si autrement spécifié en case 13" du certificat est destinée à traiter les situations suivantes :

- Le cas d'un entretien incomplet.
- Le cas où l'entretien effectué est en déviation par rapport au niveau exigé par le RAG 5.3.
- Le cas où l'entretien a été effectué conformément à une exigence non RAG 5.3.
- Le ou les cas concernés sont précisés en case 13.

Case 20 Utilisée pour la signature de la personne habilitée par l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3 à délivrer l'Approbation Pour Remise en Service. Cette signature peut être imprimée de manière informatique àcondition que l'ANAC soit convaincue que le signataire actionne directement l'ordinateur et qu'il n'est pas possible d'obtenir des signatures "en blanc" (pré-imprimées) sur des documents vierges générés par ordinateur.

Case 21 Numéro de référence de l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3 donné par l'ANAC ou la référence de cette Autorité si celle-ci libère elle-même des éléments d'aéronef.

Case 22 Le nom du signataire de la case 20 et la référence de son habilitation personnelle. Case 23 Date de la signature de l'APRS de la case 19. Le mois apparaît en trois lettres.

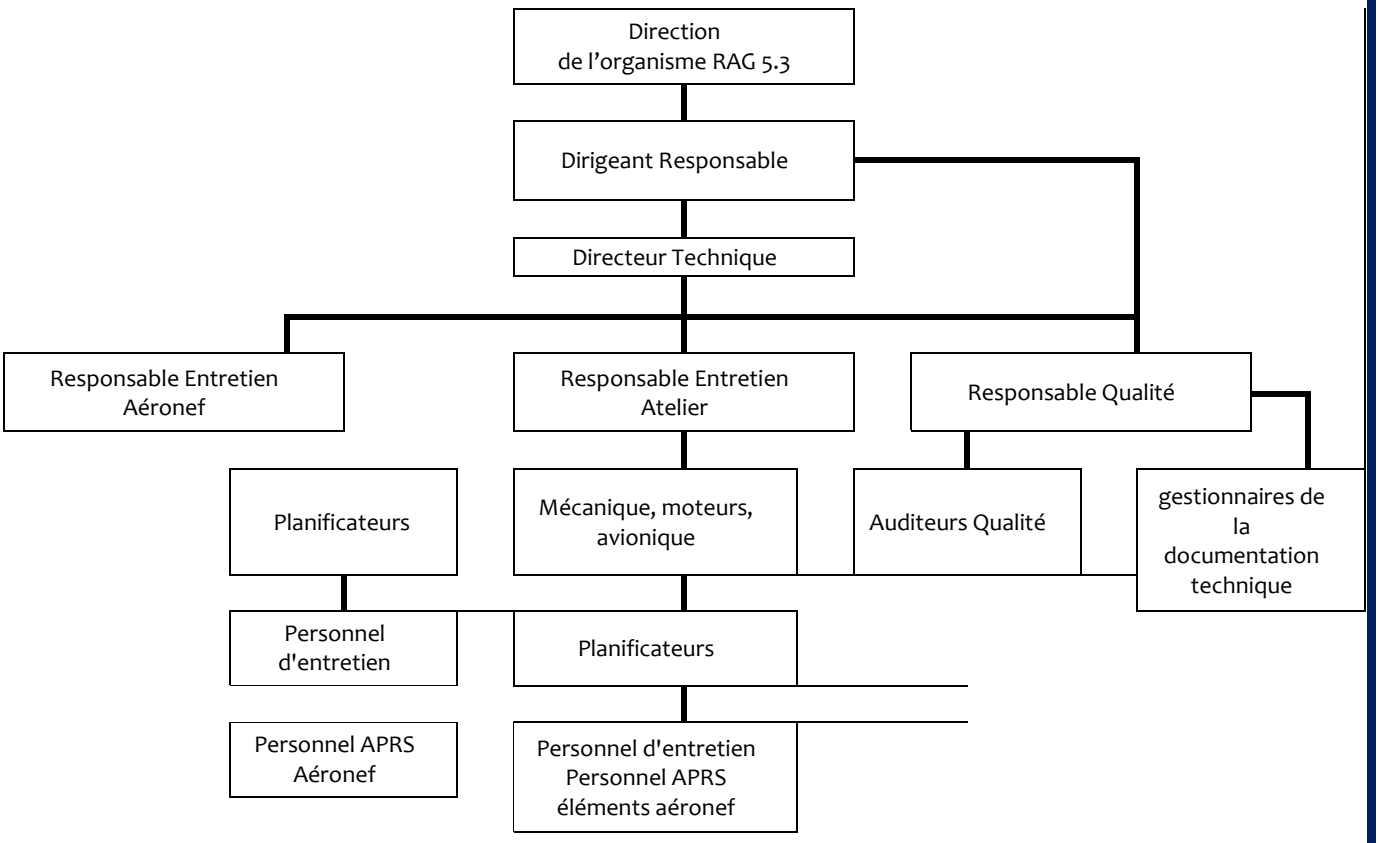
Note : Bien noter que les déclarations de responsabilité de l'utilisateur figurent au verso du certificat. Ces déclarations peuvent être portées au recto du Certificat en dessous de la ligne du bas en réduisant la hauteur de l'ANAC Form 1.

(d) Applicabilité

Le document "ANAC 5.3 Form 1"publié dans le RAG 5.3 doit être utilisé pour la libération de toutes pièces à partir de la date d'obtention par l'organisme de maintenance de son agrément RAG 5.3.

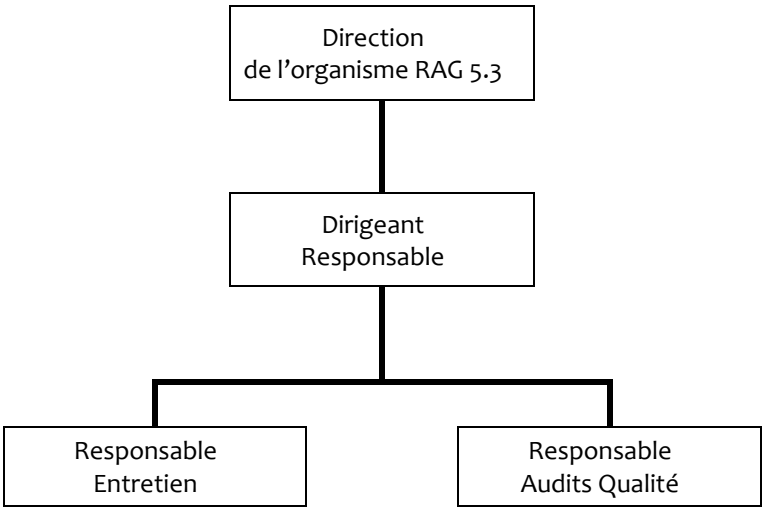
APPENDICE 4 : Exemples d'organigrammes de structures hiérarchiques possibles RAG 5.3 (5.3.2.9 (b)

A ORGANISMES IMPORTANTS



1. Le Directeur Technique peut être le dirigeant responsable si cette fonction fait partie de la direction et respecte les autres exigences pour le dirigeant responsable. Normalement un tel niveau hiérarchique porte le titre de Vice-président (Technique)
2. Les Auditeurs Qualité doivent impérativement être indépendants du Responsable de l'Entretien. Les personnes habilitées à signer l'Approbation pour Remise en Service peuvent également dépendre du Responsable Qualité.
3. Les personnes chargées de la gestion de la documentation technique peuvent également dépendre du Responsable Entretien Aéronef (Atelier).

B ORGANISMES DE PETITE TAILLE



CERTIFICAT LIBÉRATOIRE AUTORISÉ : ANAC 5.3 FORM 1
AUTHORISED RELEASE CERTIFICATE. ANAC 5.3 FORM 1
Responsabilités de l'utilisateur / installateur
USER/INSTALLER RESPONSIBILITIES

Notes

1. Il est important de comprendre que l'existence de ce seul document ne suffit pas pour permettre automatiquement l'installation de la pièce/du composant/de l'ensemble.
It is important to understand that the existence of the document alone does not automatically constitute authority to install the part/component/assembly.

2. Quand l'utilisateur/ installateur travaille selon la réglementation nationale d'une autorité de navigabilité différente de l'"ANAC mentionnée dans la case 1, il est essentiel que l'utilisateur/ installateur s'assure que son autorité de navigabilité accepte les pièces/ composants/ensembles libérés par l"ANAC mentionnée dans la Case 1.
W here the user/installer works in accordance with the national regulations of an Airworthiness Authority different than ANAC specified in block 1 it is essential that the user/installer ensures that his/her Airworthiness Authority accepts parts/components/assemblies from the ANAC specified in block 1.

3. Les mentions figurant dans les cases 14 et 19 ne constituent pas des certifications de l'installation des pièces. Dans tous les cas les documents d'entretien de l'aéronef doivent contenir une certification de l'installation des pièces par l'utilisateur/ installateur selon sa réglementation nationale avant que l'aéronef ne soit remis en vol.
Statements 14 and 19 do not constitute installation certification. In all cases the aircraft maintenance record must contain an installation certification issued in accordance with the national regulation by the user/installer before the aircraft may be flown.

1. **ANAC** (ou Nom de l'autorité) ***ANAC*** *(or approving Authority/ Country)*	2. **ANAC 5.3 FORM 1** **CERTIFICAT LIBERATOIRE AUTORISE** *AUTHORISED RELEASE CERTIFICATE*	3. **Numéro de référence** *Form tracking number.*

4. **Nom et adresse de l'organisme agréé :** *Approved Organization Name and Address:*	5. **Bon de commande/ Contrat/facture** *Work Order/Contract/Invoice*

6. **Item Destination/**	7. **Description**	8. **Part N°**	9. *Eligibility*	10. **Qté** /*Qty*	11. **N°serie/Lot** *Serial/Batch N°*	12. **Etat/Travaux** *Status/ Work*

13. Remarques Remarks 14. **Certifie que les éléments identifiés ci-dessus ont été fabriqués conformément aux :** *Certifies that the items above were manufactured in conformity to:*	**Données non certifiées telles que spécifié en case 13** *non-approved design data specified in block 13*
☐ **Données de définition de certification et sont en état de fonctionnement ;** *Approved design data and are in condition for safe operation* ☐ **Données non certifiées telles que spécifié en case 13** *Non-approved design data specified in block 13*	19. ☐ APRS selon le RAG 5. *RAG 5.3 Release to Service* ☐ Autre réglementation précisée en case 13 *Other regulation specified in block 13* **Certifie que les travaux mentionnés case 12 et décrits case 13, sauf spécifié autrement en case 13, ont été exécutés conformément au règlement RAG-145 et qu'en regard de ces travaux les éléments sont considérés prêts à la remise en service.** *Certifies that unless otherwise specified in block 13 the work identified in block 12 and described in block 13 was accomplished in accordance with RAG 5;3 and in respect to that work the items are considered ready for release to service.*

15. **Signature autorisée** *Authorised signature*	16. **Numéro d'agrément applicable** *Approval Reference Number*	20. **Signature autorisée** *Authorised signature*	21. **Numéro d'agrément/applicable** *Approval Reference Number*
17. **Nom** /*Name*	18. **Date (j/m/a)**/ *(d/m/y)*	22. **Nom**/ *Name*	23. **Date / (j/m/a)** *(d/m/y)*

APPENDICE 5 : Organismes non RAG 5.3 travaillant sous couvert du système qualité d'un organisme de maintenance agréé RAG 5.3 (sous-traitants)

(a). INTRODUCTION

(1) Un organisme qui n'est pas agréé conformément au RAG 5.3 peut effectuer certaines opérations d'entretien sous couvert du système qualité d'un organisme agréé RAG 5.3. La section 5.3.2.18 et cet Appendice fournissent un moyen acceptable de conformité.

(2) Le terme "travail sous couvert du système qualité" d'un organisme d'entretien agréé RAG 5.3 étant communément appelé “sous-traitance”, ce dernier terme sera utilisé tout au long de cet Appendice.

(b). PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA SOUS-TRAITANCE RAG 5.3

(1) Les principes fondamentaux pour lesquels il est permis à un organisme d'entretien agréé RAG 5.3 de sous-traiter certaines tâches d'entretien sont :

(i) De permettre l'acceptation de travaux spécialisés d'entretien, tels que, mais non limités à l'électrodéposition, traitement thermique, projection plasma, fabrication de pièces spécifiées pour les réparations / modifications mineures, etc., sans que le sous-traitant ait besoin de l'agrément explicitede l’ANAC dans de tels cas.

(ii) De permettre l'acceptation d'entretien d'aéronef jusqu'à mais n'incluant pas les visites d'entretien en base comme définies dans le § 5.3.2.15 (c) par des organismes non agréés RAG 5.3 dans ce domaine.

(iii) De permettre l'acceptation de l'entretien de composants.

(iv) De permettre l'acceptation de l'entretien de moteurs jusqu'à, mais n'incluant pas, les visites d'entretien en atelier ou la révision générale d'un moteur ou d'un module de moteur, ou d’un équipement par des organismes non agréés RAG 5.3

Note : En règle générale, un organisme de maintenance non agréé RAG 5.3 ne peut pas travailler sous le couvert de plus de un ou deux organismes de maintenance agréés RAG 5.3.

(2) Lorsque l'entretien est effectué sous couvert du système de contrôle de sous-traitance, cela signifie que pour la durée de cet entretien, l'agrément RAG 5.3 a été provisoirement étendu pour inclure le sous-traitant. Il s'ensuit alors que l'ensemble des locaux, personnels et procédures du sous- traitant, impliqués dans l'entretien sous-traité par l'organisme d'entretien agréé RAG 5.3, doivent répondre aux exigences du RAG 5.3 pendant la durée de cet entretien, et qu'il reste de la responsabilité de l'organisme RAG 5.3 de s'assurer que chaque exigence est satisfaite.

(3) Pour les critères spécifiés dans le sous-paragraphe 3.1, l'organisme d'entretien agréé RAG 5.3 n'est pas obligé d'avoir des infrastructures de maintenance pour l'entretien qu'il doit sous- traiter, mais il doit avoir ses propres moyens d'expertise pour déterminer que le sous-traitant répond aux normes nécessaires. Toutefois, un organisme d'entretien agréé RAG 5.3 ne peut pas recevoir d'agrément sans avoir les installations in situ, les procédures ainsi que l'expertise pour effectuer la majorité de l'entretien pour lequel il souhaite être agréé en considérant le nombre de classes/catégories en question.

(4) L'organisme d'entretien agréé RAG 5.3 peut estimer qu'il est nécessaire d'inclure plusieurs sous-traitants spécialisés pour lui permettre d'être agréé pour prononcer la remise en service "globale" d'un produit donné. Les exemples peuvent être des spécialistes en soudure, électrodéposition, peinture etc. Pour permettre l'utilisation de tels sous-traitants, l’ANAC doit être convaincue que l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3 a les moyens d'expertise et les procédures suffisants pour contrôler de tels sous-traitants.

(5) Un organisme de maintenance agréé RAG 5.3 travaillant en dehors de son domaine d'agrément est considéré comme n'étant pas agréé. Un tel organisme ne peut, dans ce cas, que travailler sous le couvert du contrôle de sous-traitance d'un autre organisme RAG 5.3 agréé pour ce domaine.

(6) Le § 5.3.2.15 (c 9) limite l'étendue d'une telle sous-traitance.

(7) L'autorisation de sous-traitance est donnée par l'ANAC en approuvant le Manuel des procédures de maintenance de l'organisme qui doit contenir une procédure spécifique de contrôle des sous- traitants, comme indiqué dans l'Appendice 2 rubrique 2.1 et le cas échéant la rubrique 2.2, ainsi qu'une liste de sous-traitants contenu dans le MPM.

(c). **PROCEDURES PRINCIPALES RAG 5.3 POUR LE CONTRÔLE DES SOUS-TRAITANTS NON APPROUVES RAG 5.3**

(1) Une procédure de pré-audit doit être établie par laquelle le service de contrôle de sous-traitance de l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3, qui peut également être le service d'audit indépendant du système qualité de l'organisme et qui doit effectuer l'audit du sous-traitant potentiel pour déterminer si les services du sous-traitant qu'il souhaite utiliser répondent aux exigences du RAG 5.3.

(2) L'organisme de maintenance agréé RAG 5.3 doit évaluer le niveau d'utilisation des installations du sous-traitant. En règle générale, l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3 doit exiger l'utilisation de ses propres documents, de ses données approuvées et de ses matériels / pièces de rechange, mais peut permettre l'utilisation d'outillages, d'instruments et de personnels du sous-traitant à condition que ces outils, instruments et personnels répondent aux exigences du RAG 5.3. Dans le cas de sous-traitants fournissant des travaux spécialisés, il peut, pour des raisons pratiques, être nécessaire d'utiliser les spécialistes, données approuvées et matériel du sous-traitant à condition d'être acceptés par l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3. Les spécialistes doivent répondre aux normes de qualification RAG publiées ou aux exigences nationales et internationales quand aucune norme de qualification RAG n'a été publiée sur le sujet en question.

(3) A moins que le travail d'entretien sous-traité puisse être entièrement inspecté à la réception par l'organisme d'entretien agréé RAG 5.3, un tel organisme d'entretien agréé RAG 5.3 doit alors superviser l'inspection et l'Approbation Pour Remise en Service directement chez le sous-traitant. Ces activités doivent être entièrement décrites dans les procédures de l'organisme d'entretien agréé RAG 5.3. L'organisme de maintenance agréé RAG 5.3 doit déterminer s'il utilise son propre personnel ou s'il habilite le personnel du sous-traitant.

(4) Le certificat d'Approbation Pour Remise en Service peut être délivré soit dans les locaux du sous-traitant, soit dans les locaux de l'atelier RAG 5.3 par du personnel habilité à prononcer l'APRS conformément au 5.3.2.10 comme approprié par l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3. Ce personnel doit normalement appartenir à l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3, mais peut être une personne du sous-traitant répondant aux règles d'habilitation du personnel à prononcer l'APRS del'organisme d'entretien agréé RAG 5.3, elles-mêmes approuvées par l'ANAC par l'intermédiaire du Manuel des spécifications de l'Organisme de maintenance. Les Certificats de Remise en Service et l'ANAC 5.3 Form 1 devront être délivrés sous le numéro d'agrément de l'organisme agréé RAG 5.3.

(5) La procédure de contrôle de sous-traitance doit enregistrer les audits des sous-traitants, avoir un plan de suivi des actions correctives et savoir quand ces sous-traitants seront utilisés. La procédure doit comprendre un processus clair de retrait d'habilitation pour les sous-traitants ne répondant pas aux normes de l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3.

(6) Le personnel effectuant les audits qualité du RAG 5.3 doit effectuer l'audit du service de contrôle de la sous-traitance et faire des sondages chez les sous-traitants, à moins que cette tâche ne soit réalisée par le personnel effectuant les audits qualité.

(7) Le contrat entre l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3 et le sous-traitant doit contenir une disposition pour que le personnel de l'ANAC puisse avoir un droit d'accès chez le sous-traitant.

APPENDICE 6 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT RAG 5.3 (DN-AIR-F-E-012)

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

DEMANDE D'AGREMENT RAG 5.3 /RECONNAISSANCE DU CERTIFICAT D'AGREMENT ETRANGER

DN-AIR-F-E-012

1. **NOM ET/OU RAISON SOCIALE DU DEMANDEUR :** 2. **NUMERO D'AGREMENT :**	3. **GENRE DE DEMANDE** 3.1. ☐ Initial 3.2. ☐ Renouvellement 3.3. ☐ Modification ☐ ☐ 3.4 ☐ Reconnaissance du certificat d'agrément Etranger
4. ADRESSE. BOITE POSTALE: N°TELEPHONE: N°FAX : E-MAIL :	**5. CLASSES D'AGREMENT RAG 5.3 :** ☐ AERONEF ☐ MOTEURS ☐ EQUIPEMENTS ☐ AUTRE ☐ ESSAIS NON DESTRUCTIFS

6. **DETAILS CONCERNANT LES CATEGORIES DEMANDEES** (VOIR CLASSIFICATION DEFINIE PAR LE RAG 5.3 APPENDICE 1)

7. **PERSONNEL DE GESTION (JOINDRE C.V.)** :**

DIRIGEANT RESPONSABLE _____ RESPONSABLE SECURITE_____

RESPONSABLE DESIGNE ENTRETIEN_____ NOMBRE DE PERSONNEL APRS_____

RESPONSABLE DESIGNE QUALITE _____

****ces personnels doivent être acceptables à l'Autorité**

8. **PERSONNEL D'ENTRETIEN** (nombre minimum)

- Deux exemplaires du manuel des procédures de maintenance(MPM)* ;
- Deux exemplaires du manuel qualité, s'il n'est pas intégré au MPM* ;
- Deux exemplaires du manuel SGS* ;
- Le manuel ou programme de formation, sauf si intégré au MPM ;
- les formulaires de demande d'acceptation du personnel d'encadrement, accompagné de leur CV;
- les preuves d'acceptation du personnel d'encadrement de l'organisme par l'autorité locale*
- la liste du personnel de certification ;
- La liste des capacités, sauf si intégré au MPM ;
- la Liste des documents techniques requis relatifs à l'organisation de la structure ;
- Les spécifications techniques des contrats avec les sous-traitants ou lettres d'intention ;
- L'état de conformité à la règlementation en vigueur.

(*) Documents à fournir pour la reconnaissance de l'agrément des organismes étrangers.

9. **DECLARATION** : les renseignements donnés ci-dessus, ainsi que ceux contenus dans le manuel de procédures de maintenance (MPM) et dans les autres documents pertinents décrivent l'organisme avec exactitude et fidélité conformément au RAG 5.3.

NOM ET FONCTION DE LA PERSONNE HABILITE A SIGNER AU NOM DE L'ORGANISME:

DATE : **SIGNATURE**

APPENDICE 7 : formulaire de demande d'acceptation du personnel d'encadrement en maintenance

	AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE **DEMANDE D'ACCEPTATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT EN MAINTENANCE** **DN-AIR-F-012**
INFORMATIONS SUR LE RESPONSABLE DEVANT ETRE ACCEPTE SELON LE RAG : □ 5.3 (a) □4.1/4.3□ AUTRE : _____	
1. Raison sociale de l'organisme:	
2. Numéro d'agrément :	
3. Nom, prénom *(Name, first name)* :	
4. Fonction au sein de l'organisme :	
5. Qualifications relatives à la fonction (§ 4) :	
6. Expérience professionnelle relative à la fonction	
Signature de l'intéressé :	Date :
Déclarations : les renseignements donnés ci-dessus sont décrits avec exactitude et fidélité. Nom et fonction de la personne habilité à signer au nom de l'organisme : Signature :	Date :
Note : Tout responsable personnel d'encadrement en maintenance doit remplir ce formulaire (ANAC FORM 4) attaché de son Curriculum Vitae.	

PARTIE 4. : ELEMENTS INTERPRETATIFS & EXPLICATIFS (EIE)

Table des Matières EIE

EIE 5.3.1.1 : Objet

EIE 5.3.1.2 : Domaine d'application

EIE 5.3. 1.3 : Définitions

EIE 5.3.2.1 : Exigences techniques--Objet

EIE 5.3.2.2 : Généralités

EIE 5.3. 2.3 : Certificat d'agrément de maintenance d'aéronef

EIE 5.3.2.4 : La demande

EIE5.3.2.5 : Délivrance d'un agrément de maintenance

EIE 5.3. 2.6 : La durée et le renouvellement

EIE 5.3. 2.7 : Maintien de la validité d'agrément

EIE 5.3. 2.8 : Installations

EIE 5.3.2.9 : Personnel

EIE 5.3. 2.10 : Personnel de certification et de soutien

EIE 5.3. 2.11 : Instruments/outillages/matériels

EIE 5.3. 2.12 : Acceptation des éléments d'aéronef

EIE 5.3. 2.13 : Les données d'entretien

EIE 5.3. 2.14 : Le planning de la production

EIE 5.3. 2.15 : Fiche de maintenance

EIE 5.3. 2.16 : Etat des travaux de maintenance

EIE 5.3. 2.17 : Compte rendu des évènements

EIE 5.3. 2.18 : Procédure de maintenance et système qualité

EIE 5.3. 2.19 : Manuel de procédures de maintenance

EIE 5.3. 2.20 : Les privilèges de l'organisme

EIE 5.3. 2.21 : Les limitations de l'organisme

EIE 5.3. 2.22 : Les modifications de l'organisme

EIE 5.3. 2.23 : Suspension et révocation l'agrément

EIE 5.3. 2.24 : Système de gestion de la sécurité

EIE 5.3.1.1. Objet.

L'objet du présent règlement est de s'assurer qu'aucun aéronef exploité en transport aérien public ne peut être mis en vol sans qu'un Certificat d'approbation pour Remise en Service ne lui ait été délivré par un organisme de maintenance agrée ou accepté, pour l'entretien effectué sur l'aéronef ou un élément d'aéronef destiné à être installé sur cet aéronef.

EIE 5.3.1.2 Domaine d'application.

(a) Un organisme se trouvant entièrement ou en partie dans les limites du territoire Gabonais peut obtenir un agrément pour tous les sites situés sur ce territoire s'il est en conformité avec le présent Règlement.

(b) Un organisme se trouvant, entièrement ou en partie, en dehors du territoire Gabonais, ne peut obtenir un agrément pour tout site situé en dehors de ce territoire étranger que si l'ANAC a acquis la conviction qu'il existe un besoin pour cet agrément en vue d'entretenir des aéronefs ou des éléments d'aéronefs sur ce site et s'il est conforme au présent Règlement.

(c) L'ANAC peut également accepter un tel organisme sur la base d'un agrément délivré par l'autorité e l'Etat sur le territoire duquel cet organisme se trouve à condition que l'organisme soit en conformité avec les conditions particulières d'entretien supplémentaires qui lui seraient notifiées par l'ANAC pour assurer l'équivalence avec le présent Règlement. Il peut être exigé que l'organisme ait à démontrer un besoin avant d'être accepté

(d) Pour que l'ANAC soit convaincue qu'il existe une nécessité d'agrément, elle peut exiger que le postulant potentiel fournisse la preuve provenant d'un organisme basé au Gabon, que cet organisme souhaite utiliser les installations du postulant potentiel pour assurer l'assistance d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef exploité au Gabon. Les preuves, lorsque exigées, devraient se présenter sous forme de lettre(s) de l'organisme (ou des organismes) basé(s) au Gabon et donnant les raisons du besoin. La preuve d'un besoin n'est pas nécessaire dans le cas d'un organisme basé sur le territoire national pour ses propres installations situées dans un Etat étranger.

(e) La raison principale pour laquelle l'autorité peut reconnaitre un organisme sur la base d'un agrément délivré par une autorité étrangère, est d'assurer l'utilisation la plus rentable de ses ressources humaines. En effet la charge de travail de l'autorité, associée à l'acceptation d'un tel organisme est bien inférieure à celle déployée par cette même autorité pour l'agrément de cet organisme basé dans un territoire étranger.

(f) La politique en ce qui concerne la reconnaissance de l'agrément d'une autorité étrangère sur la base d'un examen préalable de son dossier (procédures, personnel systèmes qualité et sécurité) est de s'assurer l'équivalence avec le RAG 5.3 au moment de l'acceptation initiale. :

(1) en comparant les règlements d'entretien concernés et les procédures avec le RAG 5.3 et les procédures établies par l'Autorité, pour déterminer les différences et définir les conditions particulières d'entretien concernant ces différences; et

(2) en étant convaincue que l'autorité étrangère coopérera et continuera à coopérer avec l'ANAC en réalisant des audits de routine et des investigations ainsi qu'en faisant les rapports associés sur les organismes concernés et sur l'entretien; et

(3) en étant convaincue que les organismes acceptés se conforment aux conditions d'entretien particulières établies par l'intermédiaire du sous-paragraphe (a) et que l'autorité étrangère lui rapportera tout manquement de conformité pouvant entraîner la suspension ou le retrait de l'acceptation; et

(4) en étant convaincue que l'autorité étrangère coopérera avec le personnel de l'Autorité; et

(5) en publiant les conditions particulières d'entretien que les organismes devraient respecter dans l'Etat spécifié.

Dans tous les cas, la reconnaissance la reconnaissance de l'agrément d'une autorité étrangère n'est pas systématique

EIE 5.3.1.3 Définitions.

En ce qui concerne la définition du dirigeant responsable, il s'agit normalement du directeur général de l'organisme de maintenance agréé qui, du fait de sa position, a la responsabilité globale (y compris en particulier financière) de faire fonctionner l'organisme. Le dirigeant responsable peut être le dirigeant responsable de plusieurs organismes et il n'est pas nécessairement tenu d'avoir des connaissances sur des questions techniques. Lorsque le dirigeant responsable n'est pas le directeur général, l'ANAC devrait avoir la certitude que ce dirigeant responsable a un accès direct au Directeur Général et a une dotation budgétaire suffisante pour l'entretien.

EIE 5.3.2. Exigence techniques.

(a) Aucun organisme ne peut délivrer l'approbation pour remise en service (APRS) pour un aéronef immatriculé au Gabon et exploité en transport aérien public, sauf s'il est agréé conformément au présent règlement, ou accepté conformément à la possibilité offerte à la section 5.3.2.

(b) A u cun organisme ne peut entretenir un tel aéronef sauf s'il est agréé pour cet entretien conformément au présent règlement ou travaille sous couvert du système qualité d'un organisme de maintenance agréé ou reconnu par l'ANAC.

Note : Un agrément RAG 5.3 n'est pas obligatoire pour les visites pré-vol.

(c) Aucun organisme ne peut délivrer une approbation pour remise en service (APRS) d'un élément d'aéronef destiné à être installé sur un aéronef exploité en transport aérien public sauf s'il est agréé conformément au présent règlement ou accepté conformément à la possibilité offerte par la section 5.3.2.5 Sauf spécification contraire, aucun organisme ne peut effectuer d'entretien sur un tel élément d'aéronef sauf s'il est agréé pour cet entretien conformément au présent règlement, ou accepté conformément à la possibilité offerte par section 5.3.2.5**,** ou s'il travaille sous couvert du système qualité d'un organisme d'entretien agréé ou accepté RAG 5.3.

(d) Un agrément d'organisme de maintenance peut être délivré pour des activités d'entretien allant d'un élément d'aéronef jusqu'à un aéronef complet et couvrant toutes les combinaisons intermédiaires.

(e) Un organisme travaillant sous couvert du système qualité, soit d'un organisme de maintenance agréé pour le domaine considéré, soit d'un organisme accepté conformément à la possibilité offerte par la section 5.3.2 5est limité au domaine d'activité autorisé par les procédures définies à la section 5.3.2.18 et n'effectue pas de visite d'entretien en base d'un aéronef, ni de visite complète ou de révision générale d'un moteur, d'un module de moteur ou d'un équipement en atelier.

(f) Travailler sous couvert du système qualité d'un organisme RAG 5.3 dûment agréé correspond au cas d'un organisme qui n'est lui- même pas dûment agréé RAG 5.3 et qui effectue de l'entretien en ligne restreint d'aéronef ou de l'entretien mineur de moteurs ou de l'entretien d'autres éléments d'aéronef ou un service spécialisé en tant que sous-traitant d'un organisme d'entretien dûment agréé RAG 5.3 ; ceci est appelé "sous-traitance" dans l'Appendice 5. Afin d'être dûment agréé pour sous-traiter, l'organisme RAG5.3 devrait avoir une procédure pour le contrôle de tels sous- traitants comme mentionnée à la section 5.3.2.18 et décrit dans l'Appendice **5**. Tout organisme de maintenance agréé effectuant de l'entretien entrant dans le cadre de son agrément pour un autre organisme de maintenance agréé n'est pas considéré comme sous-traitant dans le cadre de ce paragraphe.

(g) Entretien en ligne

(1) L'entretien en ligne consiste en tout entretien qui doit être effectué avant un vol pour s'assurer que l'aéronef est en état pour le vol considéré. Il peut comprendre :

(i) le dépannage

(ii) la rectification de défauts

(iii) le remplacement de composants avec usage de banc de test extérieur si nécessaire; ceci peut inclure des composants tels que moteurs et hélices

(iv) l'entretien programmé et (ou) des visites incluant des inspections visuelles qui détecteront des conditions manifestement non satisfaisantes ou des anomalies mais n'exigent pas d'inspection importante en profondeur; ceci peut aussi comprendre des inspections visuelles d'éléments de structure interne, de systèmes et d'éléments de moteurs visibles par des portes ou panneaux à accès rapide

(v) des réparations mineures et des modifications qui n'exigent pas de démontage important et peuvent être réalisées par des moyens simples.

(2) Temporairement ou dans des circonstances occasionnelles (exécution des Consignes de Navigabilité ou de Services Bulletins par exemple), le responsable qualité peut accepter que des tâches d'entretien en base soient effectuées par un organismed'entretien agréé uniquement pour l'entretien en ligne à condition que toutes les exigences soient remplies l'ANAC définira les conditions sous lesquelles ces tâches peuvent être réalisées.

(3) Les tâches non définies aux alinéas (iv) et (v) ci-dessus sont considérées comme de l'entretien en base.

(h) Les programmes d'entretien de Type «Progressif» nécessitent d'être évalué en relation avec la présente EIE. En principe, la décision d'autoriser que certaines visites progressives soient effectuées est déterminée évaluant si toutes les tâches d'une visite donnée peuvent être réalisées aux normes exigées sans risque sur le lieu désigné d'entretien en ligne.

(i) L'entretien de moteurs, de modules de moteur ou d'équipements autre qu'un contrôle complet ou qu'une révision générale en atelier d'entretien signifie tout l'entretien pouvant être effectué sans démonter la partie basique du moteur ou, dans le cas de moteurs modulaires, sans démonter la partie basique du module ou, dans le cas d'équipements, sans démonter l'équipement.

(j) Compte tenu de la grande variété d'aéronefs utilisés en transport public (petits monomoteurs, hélicoptères, gros avions de transport) et considérant, en outre, leurs différents programmes d'entretien, il n'est pas toujours souhaitable ni possible d'utiliser les heures de vol ou les butées calendaires pour séparer l'entretien en ligne de celui en base.

EIE 5.3.2.1 Objet.

(a) La présente section prescrit les exigences requises par l'ANAC pour la certification d'un organisme de maintenance d'aéronef et du maintien de la validité du certificat d'agrément.

EIE 5.3.2.2 Généralités.

(a) Un organisme de maintenance ne peut effectuer des opérations de maintenance, d'entretien préventif ou d'altération sur un aéronef, immatriculé au Gabon, et/ ou ses composants tels que, cellule, moteur, hélice, élément ou pièce de ceux-ci, que pour lesquelles il est agrée par l'ANAC et dans les termes, conditions et autorisations figurant dans son domaine d'agrément.

Les organismes de maintenance basés à l'étranger et dont les certificats d'agrément des autorités de leurs Etats sont reconnus par l'ANAC bénéficient des mêmes prérogatives aux fins du présent règlement.

(b) EIE 5. 3. 2. 3 Certificat d'agrément d'organisme de maintenance.

(c) L'agrément d'un organisme de maintenance est composé de deux (2) documents

(1) Un certificat d'agrément d'une page qui décrit les termes et les conditions d'acceptation par l'ANAC ; et

(2) Un tableau d'agrément qui peut compter une ou plusieurs pages de spécifications est annexé au certificat.

(d) Le certificat d'agrément comprend les renseignements suivants :

(1) Le numéro du certificat spécifique à l'OMA ;

(2) Le nom et le lieu où se trouve l'OMA (établissement principal

(3) La date de délivrance ou de la révision et la période de validité ; et

(4) La signature de l'Autorité.

(e) Les spécifications d'agrément comprennent les renseignements suivants :

(1) Le numéro du certificat ;

(2) La classe ou les qualifications limitées délivrées, en détail, dont les approbations et limitations spéciales ;

(3) La date de délivrance ou de la révision et la période de validité ; et

(4) La signature de l'ANAC.

EIE 5.3.2.4 La demande.

(a) La demande d'agrément est faite sur un formulaire **DN- F- AIR-E-010** fournit par l'ANAC et renseigné et signé par le Dirigeant responsable ou son mandataire.

(b) Le postulant doit s'acquitter de tous les droits prescrits par l'ANAC peut obtenir un agrément.

EIE 5.3.2.5 La délivrance.

(a) Les organismes de maintenance nationaux commis à l'entretien des aéronefs et sous-ensembles d'aéronefs doivent être agréés par l'ANAC.

(b) La délivrance initiale d'un agrément d'organisme de maintenance d'aéronefs (OMA) doit faire l'objet d'une certification conformément aux règlements en vigueur et le maintien de la validité d'un tel agrément dépendra de la conformité de l'organisme aux dispositions desdits règlements.

(c) L'agrément de l'organisme de maintenance des aéronefs est délivré pour une durée de deux (02) ans renouvelable dans les mêmes conditions que celles prévues pour sa délivrance.

(d) Le document d'agrément contiendra au moins les renseignements suivants :

- Nom et emplacement de l'organisme ;
- Date de délivrance et la période de validité ;
- Le domaine d'intervention de l'agrément.

a. un organisme de maintenance des aéronefs installé à l'étranger et qui y exerce la totalité de ses activités ne peut être autorisé à faire de l'entretien sur les aéronefs et sous-ensembles d'aéronefs immatriculés au Gabon que dans l'une ou l'autre des conditions suivantes :

b. Il répond aux exigences du présent règlement et il a été agréé par l'ANAC.

c. Il est auparavant agréé par les autorités de l'aviation civile suivantes :

- Autorités des états membres de l'Agence Européenne de la sécurité Aérienne (EASA) ;
- Federal Aviation Administration, FAA ;
- Transports Canada Aviation civile, TCCA.
- Agência Nacional da Aviaçâo Civil Brésil, ANAC Brésil.

Dans ce cas, l'Agence nationale de l'aviation civile délivrera à l'organisme de maintenance issue des autorités suscitées un certificat de reconnaissance d'agrément dont la validité ne doit pas dépasser celle de l'agrément de base étranger et doit être limitée.

d. Pour la première reconnaissance, l'ANAC effectuera une visite de conformité sur le site de l'organisme de maintenance. Ainsi, tout renouvellement se fera sur la validité de l'agrément étranger de base.

Toutefois et si nécessaire, l'ANAC se avant la première reconnaissance, le cas échéant réserve le droit d'effectuer des visites de conformité au sein de tout organisme de maintenance demandeur

EIE 5.3.2.6 Durée et Renouvellement.

Sauf si l'agrément a fait au préalable l'objet d'une renonciation, d'un remplacement, d'une suspension, d'un retrait ou s'il est périmé par dépassement de la date limite de péremption spécifiée sur le certificat d'agrément, le maintien de la validité de l'agrément dépend de ce que :

(a) L'organisme de maintenance agréé reste en conformité avec le présent règlement et ;

(b) L'ANAC puisse avoir accès à l'organisme de maintenance agréé pour déterminer s'il est toujours conforme au présent Règlement et ;

Tous les droits prescrits par l'ANAC sont acquittés. Le défaut de paiement autorise l'ANAC à le suspendre, mais n'invalide pas automatiquement l'agrément

EIE 5.3.2.7 Maintien de la validité de l'agrément.

(a) L'organisme de maintenance agréé détient et utilise des données d'entretien à jour applicables pour effectuer de l'entretien y compris les modifications et réparations.

Note: "Applicables" signifie relatives à tout aéronef, élément d'aéronef ou procédé spécifié dans le domaine d'activité de l'organisme de maintenance et dans toute liste de capacité associée.

(b) Pour les besoins du présent Règlement, les données d'entretien applicables sont :

(1) Toute exigence, procédure, consigne de navigabilité, consigne opérationnelle ou information applicable publiées par l'Autorité.

(2) Toute consigne de navigabilité applicable publiée par une Autorité étrangère lorsqu'elle est l'ANAC primaire de certification.

(3) Toutes données applicables, telles que mais non limitées aux manuels d'entretien et de réparation, publiées par un organismesous l'approbation de l'ANAC y compris lesdétenteurs d'un certificat de type ou d'un supplément au certificat de type ou par tout autre organisme agréé pour publier de telles données par l'Autorité.

(4) Sauf spécification contraire exigée par l'autorité, toutes données applicables, tellesque mais non limitées aux manuels d'entretien et de réparation, publiées par un organisme sous l'approbation d'une Autorité étrangère lorsqu'elle est l'autorité primaire decertification.

(5) Toute norme applicable, telle que mais non limitée aux techniques de bases de l'entretien publiée par une Autorité, institut ou organisme et reconnue par l'ANAC comme une norme d'entretien satisfaisante.

(6) Toutes données applicables publiées conformément à l'alinéa (c) ci-après.

EIE 5.3.2.8 Installations.

(1) Les hangars utilisés pour abriter les aéronefs ainsi que les bureaux doivent être à la fois disponibles et assez vastes pour garantir l'efficacité et le rendement du personnel dans l'exécution des leurs taches. Les sols des hangars d'aéronefs et des ateliers d'éléments d'aéronefs devraient être étanches afin de limiter au maximum la génération de poussière. La planification d'utilisation du hangar par les aéronefs doit être tenue à jour régulièrement.

(2) Les températures doivent être maintenues à un niveau tel que le personnel puisse accomplir son travail sans gêne excessive. Pour l'entretien d'éléments d'aéronef, les ateliers d'éléments d'aéronefs devraient être assez vastes pour traiter ces éléments en entretien programmé.

(3) Les niveaux sonores doivent être maitrisés pour favoriser les taches d'inspection La mise à dispositions des équipements individuels est requise pour prévenir toute gêne du au bruit excessif. . protection contre les intempéries est liée aux conditions météorologiques normales qui règnent localement et qui sont prévisibles tout au long de toute période de douze mois. Les structures des hangars d'aéronefs et des ateliers d'éléments d'aéronefs doivent répondre aux normes empêchant la pénétration de pluie, de grêle, de givre, de neige, de vent, de poussière etc. Pour l'entretien en ligne d'aéronefs, il n'est pas fondamental de disposer de hangars, mais il est recommandé de démontrer la possibilité de pouvoir utiliser l'abri de hangars pour exécuter les travaux programmés d'entretien mineurs par mauvais temps et les dépannages de longue durée.

(4) L'implantation des bureaux doit être telle que les personnels d'encadrement, de planification, d'enregistrement technique, de contrôle qualité ou prononçant l'APRS, puissent y effectuer leurs tâches particulières d'une manière contribuant à un bon niveau d'entretien des aéronefs. De plus, les personnels d'entretien doivent disposer de locaux leur permettant d'étudier les instructions d'entretien et d'établir les dossiers de travaux de façon adaptée.

Il est acceptable que tout ou partie des exigences ci-dessus soient remplies dans un même local, à condition que le personnel dispose d'un espace suffisant pour y effectuer les tâches prescrites.

(a) Les conditions de travail pour l'entretien en ligne devraient être telles que la tâche d'inspection ou d'entretien particulière est menée sans gêne excessive Il est recommandé de suspendre les taches d'entretien dans des contions inacceptables de température, la pénétration de pluie, de grêle, de givre, de neige, de vent, de poussière ou autre contamination de l'air.

(b) Des locaux de stockage qui offrent toute sécurité doivent être prévus pour les éléments d'aéronef, les instruments, les outillages et les matériaux. Les conditions de stockage assurent la ségrégation entre les éléments d'aéronef et les matériaux aptes à être utilisés et les éléments d'aéronef, les matériaux, les instruments et outillages inaptes à être utilisés. Les conditions de stockage sont en conformité avec les instructions des fabricants afin d'éviter la détérioration et l'endommagement des éléments stockés. L'accès aux locaux de stockage est contrôlé autrement dit restreint au personnel autorisé :

(1) Les installations de stockage pour les éléments aptes à être remontés sur aéronef doivent être propres, bien ventilées et une température sèche régulière doit être maintenue pour limiter au maximum les effets de la condensation. Les recommandations de stockage des fabricants doivent être suivies pour les éléments d'aéronef identifiés dans ces recommandations publiées.

(2) Les étagères de stockage devraient être assez solides pour supporter les éléments d'aéronef et être assez grandes pour que les éléments d'aéronef volumineux ne soient pas déformés pendant le stockage.

(3) Tous les éléments d'aéronef doivent, lorsque c'est possible, rester emballé dans un matériau de protection, afin de réduire les risques d'endommagement et de corrosion pendant le stockage.

EIE 5.3.2.9 Personnel et Formation.

(a) Le Dirigeant Responsable ou Directeur Général est responsable d'établir et de promouvoir la politique de sécurité et de qualité précisée au § 5.3 2.9 (a).

(b) Un responsable ou un groupe de responsables acceptable pour l'ANAC est nommé, il lui incombe entre autres de s'assurer que l'organisme de maintenance agréé satisfait aux exigences du présent Règlement. Cette personne ou ce groupe de personnes rend compte en dernier ressort directement au Dirigeant Responsable. Ce dernier doit être acceptable pour l'Autorité. A cet effet, le formulaire **DN-AIR-F-E-012** à l'aappendice 7) est utilisé pour la transmission et l'acceptation des personnes désignées.

(1) La ou les personnes désignées doivent représenter la structure d'encadrement de l'entretien au sein de l'organisme et être responsable(s) de toutes les fonctions précisées dans le RAG 5.3. Il en découle qu'en fonction de la taille de l'organisme, les fonctions RAG 5.3 peuvent être divisées entre différents responsables (et peuvent même être subdivisées) ou combinées entre elles de multiples façons.

(2) Par essence, toutefois, l'organisme doit disposer, en fonction du domaine couvert par l'agrément, d'un responsable de l'entretien en base, d'un responsable de l'entretien en ligne, d'un responsable d'atelier et d'un responsable de la qualité, qui doivent tous relever du dirigeant responsable, sauf dans les petits organismes, où n'importe lequel des responsables peut être à la fois le dirigeant responsable et, sous réserve de l'acceptation de l'Autorité, être aussi le responsable de l'entretien en ligne ou le responsable d'atelier.

Les procédures doivent définir clairement qui assure l'intérim de tout responsable dans le cas d'une absence prolongée du (des) dit(s) responsable(s). La durée de l'absence justifiant l'intérim est la période au-delà de laquelle l'organisme ne peut pas fonctionner correctement à cause de cette absence.

(3) Le dirigeant responsable est tenu de s'assurer que toutes les ressources nécessaires sont disponibles pour effectuer l'entretien conformément au § 5.3.2.9 (b).

(4) Le responsable de l'entretien en base est tenu de s'assurer que tout l'entretien à effectuer dans le hangar, ainsi que toute correction de défaut effectuée pendant l'entretien en base, se font d'après les normes de conception et de qualité prescrites dans le § 5.3.2.9 (b).

Le responsable de l'entretien en base est également responsable des actions correctives résultant de la surveillance exercée par le système d'assurance de la qualité au titre du paragraphe 5.3.2.18.

(5) Le responsable de l'entretien en ligne est tenu de s'assurer que la totalité de l'entretien à effectuer en ligne y compris la correction de défauts en ligne est effectuée d'après les normes spécifiées dans le § 5.3.2.9 (b). Il est également responsable des actions correctives résultant de la surveillance exercée par le système d'assurance qualité au titre du § 5.3.2.9 (c).

(6) Le responsable d'atelier est tenu de s'assurer que la totalité du travail effectué sur des éléments d'aéronef répond aux normes spécifiées dans le § 5.3.2.9 (b). Il est également responsable des actions correctives résultant de la surveillance exercée par le système d'assurance qualité au titre du § 5.3.2.9(c).

(7) La responsabilité du responsable qualité est spécifiée dans le § 5.3 2.9 (b).

(8) Nonobstant les titres utilisés pour les responsables désignés dans les sous- paragraphes 2 à 7 ci-dessus, l'organisme est libre d'adopter les titres qui lui conviennent pour les postes d'encadrement qui

précèdent,mais doit informer l'ANAC des titres et despersonnes choisis pour l'accomplissement de ces fonctions.

(9) Lorsqu'un organisme choisit de nommer des responsables pour toutes ou une combinaison donnée des fonctions identifiées dans le RAG 5.3 compte tenu des dimensions de l'activité, il est essentiel que ces responsables rendent compte en dernier ressort au dirigeant responsable, par l'intermédiaire du responsable de l'entretien en base, du responsable de l'entretien en ligne, du responsable d'atelier, ou du responsable qualité, selon le cas.

(10) L'ANAC exige donc que les responsables mentionnés ci-dessus soient identifiés et que leur cursus, mentionné sur le formulaire **DN-AIR-F-E-012** (voir appendice 7), soit soumis à l'Autorité. Pour être accepté, ledirigeant responsable doit démontrer avoir une compréhension de base du RAG 5.3 et des responsabilités associées au titre de dirigeant responsable. Pour être acceptés, tous les autres responsables doivent avoir des connaissances appropriées et une expérience satisfaisante dans le domaine de l'entretien d'aéronefs/éléments d'aéronef suivant le cas, conformément aux règlements nationauxconcernés de l'Autorité.

(11) Le personnel habilité à prononcer l'APRS peut rendre compte à n'importe lequel des responsables spécifiés en fonction du système de contrôle utilisé par l'organisme (par exemple mécaniciens certifiés, contrôleurs indépendants, superviseurs à double fonction, etc.) à condition que les personnels chargés de la surveillance de la qualité au titre du § 5.3.2.18 restent indépendants. L'Appendice 4 donne quelques exemples d'organisation et des informations sur le positionnement respectif des responsables.

(12) Le dirigeant responsable est responsable d'établir et de promouvoir la politique de sécurité et de qualité comme spécifié au paragraphe au titre du § 5.3.2.18 Le dirigeant responsable désigne un responsable, tel que précisé dans l'alinéa (a), ayant pour responsabilité de faire fonctionner le système qualité défini au § 5.3.2.18 y compris le système de retour d'informations associé. Ce responsable a un droit d'accès direct au dirigeant responsable afin d'assurer que le dirigeant responsable reste toujours correctement informé des questions relatives à la qualité et à la conformité réglementaire.

(c) La surveillance réalisée par le système qualité comprend la demande des actions correctives nécessaires par le dirigeant responsable, le responsable de l'entretien en base, le responsable de l'entretien en ligne et le responsable d'atelier du paragraphe 5.3.2.6.1 (a) comme approprié.

(d) L'organisme d'entretien agréé dispose d'un plan de production hommes-heures montrant que l'organisme a assez de personnel pour planifier, effectuer, surveiller, contrôler l'entretien et surveiller la qualité de l'organisme conformément à l'agrément. En plus, l'organisme a une procédure pour réévaluer le travail prévu d'être effectué lorsque la disponibilité réelle en personnel est inférieure au personnel planifié pour toute équipe de travail ou période donnée.

(1) Avoir suffisamment de personnel signifie que l'organisme de maintenance dispose d'assez de personnel dont au moins la moitié de celui effectuant de l'entretien dans chaque atelier, hangar ou ligne doit être employée de manière permanente pour permettre une stabilité organisationnelle. Les personnes intérimaires, à temps partiel ou à temps complet, doivent prendre conscience que, lorsqu'elles travaillent pour l'organisme de maintenance, elles sont soumises au respect des procédures associées à leurs tâches définies dans les spécifications de l'organisme de maintenance de l'organisme. Dans le cadre dece sous-paragraphe "intérimaire" signifie quela personne est employée par un autre organisme et mise à disposition de l'organisme de maintenance par le premier organisme.

(2) La planification des heures de main d'œuvre doit tenir compte de tout entretien effectué sur aéronefs / éléments d'aéronef.

(3) La planification des heures de main d'œuvre doit se rapporter à la charge de travail d'entretien prévue ou, lorsque l'organisme d'entretien agréé RAG 145 ne peut pas prévoir une telle charge de travail compte tenu de la nature à court terme de ses contrats, être basée sur la charge de travail d'entretien minimale nécessaire pour la viabilité commerciale. La charge de travail en entretien comprend tout le travail nécessaire tel que, mais non limité à, la planification, la vérification des dossiers de travaux, la production de fiches/cartes de travail sur support papier ou informatique, la réalisation de l'entretien, le contrôle et l'achèvement des dossiers de travaux.

(4) Dans le cas d'entretien en base d'aéronefs, la planification des heures de maind'œuvre doit se rapporter à la planification del'utilisation du hangar par les aéronefs comme mentionné dans le paragraphe 5.3.2.8 (a).

(5) Dans le cas d'entretien d'éléments d'aéronef, la planification des heures de maind'œuvre doit se rapporter à la planification del'entretien d'équipements planifié comme mentionné dans le paragraphe 5.3.2.5.1 (a).

(6) Les heures de main d'œuvre associées à la fonction de surveillance qualité doivent être suffisantes pour répondre aux exigences du 5.3.2.5.1 (c) Lorsque le personnel chargé de la surveillance qualité effectue d'autres fonctions, le temps attribué à ces fonctions doit être pris en compte lors de la détermination du nombre de personnes surveillant la qualité.

(7) La planification des heures de main d'œuvre doit être revue au moins tous les 3mois et mise à jour lorsque nécessaire.

(8) Tout écart significatif du plan d'heures de main d'œuvre doit être rapporté par l'intermédiaire du responsable du service concerné au responsable qualité et au dirigeant responsable pour examen. Un écart significatif signifie un déficit de plus de 25% des heures de main d'œuvre disponibles sur un mois calendaire pour toute fonction spécifiée dans le 5.3.6.1 (d).

(9) Le planning des heures de main d'œuvre d'entretien référencé et toute procédure associée doivent être spécifiées dans le M.P.M et, pour information, peuvent être trouvés au paragraphe 2.22 de l'Appendice 2.

(e) La compétence du personnel impliqué dans l'exécution de l'entretien, dans l'encadrement ou les audits qualité est établie et contrôlée suivant une procédure et des critères acceptables pour l'Autorité.

(1) La procédure référencée demande entre autres que les planificateurs, les mécaniciens, les personnels des services spécialisés, les superviseurs et les personnels habilités à prononcer l'APRS soient soumis à une évaluation de leur compétence par une évaluation pratique ou par un examen lié à leur fiche de poste individuelle au sein de l'organisme avant qu'ils ne soient autorisés à exercer leur activité sans surveillance.

(2) Pour faciliter cette évaluation de compétence, des fiches de poste sont recommandées pour chaque poste dans l'organisme. L'objectif fondamental de l'évaluation est de s'assurer que :

(i) Les planificateurs sont capables de transposer les exigences d'entretien en tâches d'entretien et ont conscience qu'ils ne sont pas autorisés à s'écarter des données d'entretien,

(ii) Les mécaniciens sont capables d'effectuer des tâches d'entretien suivant toute norme précisée dans les données d'entretien et doivent signaler au superviseur les erreurs nécessitant une correction pour rétablir la conformité aux normes d'entretien requises,

(iii) Le personnel des services spécialisés est en mesure d'effectuer des tâches d'entretien spécialisées selon les normes spécifiées dans les données d'entretien et informent et attendent des instructions de leur superviseur dans tous les cas où il n'est pas possible d'effectuer l'entretien spécialisé conformément aux données d'entretien,

(iv) Les superviseurs sont en mesure d'assurer que toutes les tâches d'entretien requises sont effectuées et lorsqu'elles ne sont pas terminées ou lorsqu'il est évident qu'une tâche d'entretien particulière ne peut être effectuée conformément aux données d'entretien, que de tels problèmes sont alors signalés à la personne mentionnée par le 5.3.2.6.1 pour entreprendre toute action appropriée. De plus, les superviseurs qui effectuent aussi des travaux d'entretien doivent comprendre que ces travaux ne doivent pas être entrepris lorsque cela est incompatible avec leurs responsabilités de gestion,

(v) Le personnel habilité à prononcer l'APRS est capable de déterminer quand l'aéronef ou l'élément d'aéronef est prêt à être remis en service et quand il ne doit pas l'être.

(3) En particulier, dans le cas des planificateurs, du personnel des services spécialisés, des superviseurs et du personnel habilité à prononcer l'APRS, une bonne connaissance des procédures de l'organisme concernant leur rôle particulier au sein de l'organisme est important.

(4) Les personnels réalisant les audits qualité sont capables de contrôler la mise en conformité d'écarts identifiés vis à vis du RAG 5.3 d'une manière efficace et en temps voulu de manière à ce que l'organisme de maintenance agréé RAG 5.3 puisse rester en conformité avec le RAG 5.3.

(5) Les personnels devront être sensibilisés aux problèmes liés aux facteurs humains et aux performances humaines en maintenance ;

(f) Les personnels effectuant ou vérifiant des contrôles non destructifs de maintien de navigabilité de structures d'aéronef ou d'éléments d'aéronef sont dûment qualifiés pour lesdits contrôles conformément à une norme approuvée par l'ANAC ; Les personnels effectuant toute autre tâche spécialisée sont dûment qualifiés conformément à toute norme nationale ou internationale reconnue par l'ANAC comme norme appropriée.

EIE 5.3.2.10 Le personnel de certification et de soutien.

(a) Les informations minimales ci-après doivent être soigneusement conservées dans le dossier individuel du personnel de certification et de soutient :

1) Nom & prénoms
2) Date et lieu de naissance
3) Formation de base
4) Formation de type
5) Formation de continue
6) Expérience
7) Qualifications correspondant à l'agrément
8) Etendue d'habilitation
9) Date de la première délivrance de l'habilitation
10) Date d'expiration de l'habilitation, si appropriée
11) Numéro d'identification de l'habilitation

(b) Le dossier doit être conservé sous n'importe quelle forme mais sous le contrôle du service qualité qui est chargé de gérer tous les dossiers L'organisme dans habilitation.

(c) L'accès aux dossiers doit être très limité pour éviter leur modification de manière non autorisée ainsi que pour la sauvegarde de leur confidentialité.

(d) Les dossiers doivent être conservés pendant au moins deux(2) ans après la personne autorisée aura cessé son activité au sein de l'organisme ou que l'habilitation lui aura été retirée, à compter de la première de ces possibilités. A sa demande personnelle titulaire APRS doit devoir obtenir une copie de son dossier au moment de quitter l'organisme.

EIE 5.3.2.11 Equipements, outillages et matériels.

(a) L'organisme de maintenance agréé détient les instruments, les outillages et les matériels nécessaires pour effectuer les travaux entrant dans le cadre de l'agrément.

(1) Lorsque le postulant à l'agrément a déterminé le domaine d'activité souhaitédevant être examiné par l'Autorité, il estnécessaire de démontrer que tous les outillages et instruments spécifiés dans les données approuvées peuvent être disponibles lorsque nécessaires. Tous les outils et instruments nécessitant un contrôle en matière de fonctionnement ou de calibrage, du fait qu'ils sont utilisés pour mesurer les dimensions spécifiées et des couples de serrage etc., devraient être clairement identifiés et figurer dans un registre de contrôle y compris les outillages et instruments personnels dont l'organisme approuve l'utilisation. Lorsque le constructeur préconise un outillage ou instrument donné, celui-ci devrait être utilisé sauf dans le casparticulier d'un accord explicite par l'ANACd'utilisation d'un outillage ou instrument de substitution au travers d'une procédure relative à l'utilisation d'outillages ou d'instruments de substitution figurant dans le manuel des procédures de maintenance.

(2) La disponibilité des instruments et outillages signifie une disponibilité permanente sauf dans le cas où l'utilisation d'un instrument ou d'un outillage est si rare que sa disponibilité permanente n'est pas nécessaire.

(3) Un organisme agréé pour l'entretien en base devrait disposer de suffisamment d'équipements et de plates-formes d'accès à l'aéronef pour qu'un contrôle correct de l'aéronef soit réalisable.

(4) Les matériels nécessaires pour effectuer les travaux entrant dans le domaine d'activité signifient que les matières premières et les éléments d'aéronef devraient être disponibles sur site conformément aux recommandations du constructeur, sauf si l'organisme établit une procédure d'approvisionnement en pièces de rechange.

(b) Si nécessaire, les outillages, les instruments et en particulier les instruments de mesure et de contrôle, sont vérifiés et étalonnéssuivant des règles acceptables pour l'ANAC et àune périodicité propre à garantir le bon fonctionnement et la précision. Les enregistrements de ces étalonnages et les normes utilisées sont conservés par l'organisme de maintenance agréé.

(1) Le contrôle de ces outillages et instruments exige que l'organisme dispose d'une procédure pour les contrôler, les entretenir et, si nécessaire, les étalonner régulièrement et indiquer aux utilisateurs que leurs échéances de contrôle, d'entretien ou d'étalonnage sont respectées. Un système clair d'étiquetage de tous les outillages, instruments et instruments de contrôle est donc nécessaire pour indiquer quand le prochain contrôle / entretien / étalonnage est dû, ou pour indiquer si l'élément est inutilisable pour toute autre raison non évidente. Un registre doit être tenu pour tous les outillages et instruments de précision, avec un enregistrement des étalonnages et des normes utilisés.

(2) Le contrôle, l'entretien ou l'étalonnage effectué de façon régulière doivent être conformes aux instructions du fabricant de l'équipement, sauf si l'organisme RAG 5.3 peut démontrer en s'appuyant sur des résultats qu'une périodicité différente est appropriée dans un cas donné.

EIE 5.3.2.13 Données d'entretien.

(a). La procédure à laquelle il est fait référence doit nécessiter la démonstration pratique par le mécanicien au personnel du service qualité de l'instruction d'entretien proposée. Le personnel du service qualité peut ou pas approuver les instructions d'entretien modifiées et s'assurer que le détenteur du certificat de type ou du supplément au certificat de type est informés des modifications apportées aux instructions d'entretien. La procédure doit comprendre la traçabilité sur papier ou numérique, du processus complet depuis le début jusqu'à la fin et assurer que les instructions d'entretien appropries identifient clairement la modification. les instructions d'entretien modifiées ne doivent pas être utilisées dans les circonstances ci-après :

(1) lorsque l'objectif initial des détenteurs de certificats de type ou supplément au certificat de type peut être atteint d'une manière plus pratique ou plus efficace ;

(2) Lorsque l'objectif initial des détenteurs de certificats de type ou supplément au certificat de type peut être atteint en suivant les instructions d'entretien ; cas d'un élément d'aéronef qui ne peut être remplacé suivant les d'entretien originales ;

(3) Pour l'utilisation d'outillages ou instruments de substitution.

(b). Les parties appropriées de l'organisme se réfèrent à l'entretien en base et en ligne d'aéronefs, les ateliers moteurs et avionique.

(c). Des taches d'entretien complexes doivent être transcrites sur les cartes ou fiches de travail et subdivisé en étapes de manière à assurer un enregistrement de la réalisation des taches d'entretien. La nécessité é de différencier ou de spécifier lorsqu'approprié, le démontage, la réalisation d'une tache, le remontage et le contrôle est bien importante. Dans les cas de travail impliquant la succession des équipes, l'utilisation des fiches ou cartes de travail supplémentaires peut indiquer ce qui a été réellement effectué par chaque personne à titre individuel.

EIE 5.3.2.14 Planning de production.

(a) Le système de planning peut varier d'une simple procédure à une organisation qui comprend une fonction spéciale de planning en support de la fonction

La fonction de planning de production comprend deux éléments complémentaires :

(1) La disponibilité des personnels, outils, équipements, matériels, données d'entretien et installations ; et

(2) la planification des tâches d'entretien pour éviter toutes interférence avec d'autres travaux, l'organisation des équipe de maintenance en incluant leur rotation et enfin fournir tout le support nécessaire à l'exécution de la maintenance sans pression excessive du temps.

(b) L'organisme doit prendre en compte les éléments ci-après lorsqu'il établit la procédure de planning de production : logistique, inventaire, espace de travail (bureaux et hangars), estimation des heures de main d'œuvre, disponibilité de la main d'œuvre, préparation de travail, conditions environnementales (accès, luminosité, propreté), coordination, attention sur les tâches critiques.

(c) L'objectif essentiel du planning de production est de permettre à l'organisme de s'assurer d'une communication efficace au moment de la prise en compte d'une tâche selon certains paramètres dont principalement :

(1) La capacité des personnels sortants à comprendre et communiquer points importants du travail en cours à l'équipe entrante ;

(2) La capacité de l'équipe entrante à comprendre et à assimiler ces informations ;

(3) Une procédure formelle pour d'échange d'd'information entre les deux équipes ; une période de recouvrement et un endroit approprié pour des tels échanges.

(d) La procédure à l'alinéa (3) doit être spécifiée dans le Manuel de procédures s de maintenance.

EIE 5.3.2.15 Attestation des travaux.

(a) Sauf Etre dans l'incapacité d'établir une conformité entière avec l'alinéa (a) signifie que l'entretien exigé par l'exploitant d'aéronef ne peut être achevé pour plusieurs raisons ; temps d'immobilisation insuffisant pour une visite programmée, état de l'aéronef-exigeant un temps d'immobilisation supplémentaires pour l'entretien.

L'exploitant ou propriétaire de l'aéronef est responsable de s'assurer que l'entretien demandé a été effectué avant le vol , pour cela, l'ANAC exige que l'exploitant soit informé des cas ou la conformité à l'alinéa (a) du présent règlement ne peut pas être établie dans les limites fixées par l'exploitant ou propriétaire. Si l'exploitant ou propriétaire accepte de différer la conformité, alors l'APRS peut-être prononcer à condition de faire figurer sur le certificat des travaux différés.

(b) Que L'exploitant ou propriétaire ait ou non l'autorité de reporter l'entretien est un problème entre lui et l'ANAC .L'organisme doit informer l'ANAC d'un tel doute avant la délivrance de l'ANAC aux fins d'enquête.

(c) La procédure doit attirer l'attention sur le fait que l'exigence à l'alinéa (a) du présent règlement ne permet pas de délivrer l'APRS dans le cas d'une non-conformité et préciser les actions que doivent entreprendre le mécanicien, le superviseur et le personnel habilité APRS pour porter le problème au département responsable aux fins de le solutionner.

(d) La procédure au point (d) ci-dessus doit –être spécifiée au manuel de procédure de maintenance.

(e) Une étiquette « bon état » appropriée signifie que l'élément d'aéronef est bon pour le service. L'organisme libérant l'élément d'aéronef doit être mentionné y compris les détails pertinents.

(f) La conformité avec toutes les .RAG 5.3 et RAG 4.1 partie M exigent un enregistrement approprié dans le compte rendu matériel (CRM) et un contrôle de la conformité aux normes de conception de type, des modifications, des réparations, des consignes de navigabilité, des vies limites et l'état des éléments d'aéronef ainsi que le lieu, la date et la raison pour laquelle l'aéronef a été immobilisé.

(g) Une non-conformité connue de l'organisme de maintenance pouvant compromettre la sécurité des vols signifie tous les cas dans lesquels le fonctionnement sûr ne pourrait être assuré. Ceci concerne mais pas limités aux criques significatives, toute trace de brulure, déformations, corrosion fuites significatives de liquide hydraulique ou de carburant, pannes totale des systèmes y compris de secours.

Une consigne de navigabilité en retard dans son application est considérée comme un danger pour la sécurité du vol. Aucune APRS ne peut être prononcée dans ces circonstances.

EIE 5.3.2.16 Enregistrement des travaux.

(a) Par enregistrement des travaux signifie que l'ANAC exige que l'organisme de maintenance fournisse à l'exploitant ou propriétaire de l'aéronef le certificat de remise en service contenant les détails sur l'entretien effectué.

(b) De même qu'il est fait à l'organisme de conserver des archives de tous les dossiers d'entretien.

EIE 5.3.2.17 COMPTE RENDU D'EVENEMENTS.

(a) L'objectif de ce système de compte rendu est d'identifier les facteurs qui peuvent contribuer à aboutir à un incident, la finalité étant d'éviter que des incidents se reproduisent.

(b) Tout système de compte rendu devrait permettre et encourager un report franc et libre de tout incident potentiellement dangereux pour la sécurité. L'organisme de maintenance doit. S'assurer que les personnels ne seront pas punis d'une manière inappropriée pour avoir reporté avoir reporté des tels évènements et coopéré lors des enquêtes.

(c) Le système interne de report doit s'assurer que les actions sont prises en interne pour remédier aux manquements à la sécurité.

(d) Le retour d'information à ceux qui ont reporté les incidents, sur une base individuelle et collective aussi, est essentiel pour que tout le personnel de l'organisme adhère au système

EIE 5.3.2.18 POLITIQUE DE LA SECURITE ET LA QUALITE, PROCEDURES DE MAINTENANCE ET SYSTEME QUALITE.

(a) Les procédures d'entretien doivent refléter la politique de sécurité et de qualité et couvrir tous les aspects de l'exécution des opérations d'entretien, de fourniture et de contrôle des services spécialisés .En pratique, c'est établir les normes suivant lesquelles l'organisme doit travailler. Ces normes sont celles exigées au pressent règlement.

(b) Les services spécialisés comprenne entre autres mais non limités aux contrôles non destructifs, qui imposent des qualifications particuliers même pour le personnel y opérant Une procédure dans ce domaine est de mise.

(c) Dans les cas d'entretien en base ou en ligne, il faut minimiser le risque d'erreurs multiples. et de déterminer les erreurs sur les systèmes critiques ; pour cela,

(1) les procédures doivent être établies pour s'assurer qu'un travail d'entretien comprenant des taches de dépose / réinstallation de plusieurs éléments d'aéronef de même type pour équiper plusieurs système d'un même aéronef lors d'une visite d'entretien donnée ne doit pas être effectuée et inspecter par une seule personne.

(2) Des procédures doivent être établies pour détecter et rectifier les erreurs de maintenance afin les taches soient exécutées correctement.

(3) Pour déterminer les items de maintenance, les taches de maintenance ci-après doivent être revues pour leur criticité. Il s'agit de : installation, mise en place et réglage des commandes de vol, installation des moteurs d'avions et d'hélicoptères, d'hélices et des pales, révision générale, calibration et mise en place d'équipements tels que des moteurs hélices , boites de transmission et boite de vitesse. La prise en compte de l'expérience précédente, les informations issues du système de comptes rendus d'évènements et des règlements doit contribuer au renforcer men de ces procédures.

(4) Chaque tache de maintenance ou groupe de taches de maintenance doivent être contresignées pour s'assurer qu'elles ont été bien effectuées afin d'éviter les oublis. Un contrôle par le personnel autorisé s'impose.

(d) Les procédures doivent être tenues à jour pour refléter les meilleurs pratiques au sein de l'organisme de maintenance .Il est de la responsabilité de tous les employés de reporter, toutes les déviations à ces procédures à travers une procédure interne de report.

(e) Toutes ces procédures et leurs modifications doivent être vérifiées et validées avant de les mettre en place.

(f) Toutes les procédures techniques doivent être conçues et présentées en respectant les principes des facteurs humains.

SYSTEME D'AUDITS INDEPENDANTS.

(a) Le système d'audit qualité s'applique sur un programme annuel établit pour auditer toute la ligne de produits du domaine d'activité de l'organisme.

(b) Un plan d'audit est extrait du programme d'audit.

(c) Un organisme de maintenance agréé doté d'une capacité à entretenir des aéronefs, réparer des moteurs, des freins et des pilotes automatiques devrait effectuer un audit complet par an ainsi tel que :

(i) Les contrôles et inspections visuels par échantillonnage d'un aéronef ou éléments d'aéronef et toute la documentation associée. Ceci n'implique pas le démontage ou d'essais répétés à moins qu'il n'identifie des écarts exigeant une telle action.

(ii) Il est nécessaire qu'un audit complet du manuel des procédures de maintenance etde ses procédures associées soit effectué deux fois par période de 12 mois. pour un organisme d'au maximum 10 personnes participant activement à l'entretien lorsqu'il choisit de sous-traiter la partie audit indépendant du système qualité.

(iii) Le système qualité doit décrire une procédure de pris en compte pour auditer, à une fréquence cohérente, chaque site d'entretien en ligne figurant sur la liste dans son manuel des procédures de maintenance. La période maximale entre les audits d'un site d'entretien en ligne donné ne doit pas excéder vingt-quatre (24) mois.

(iv) l'ANAC peut accepter d'augmenter toutes périodes d'audit spécifiées ci-dessus à condition qu'il n'y ait pas d'écart lié à la sécurité et que l'organisme de maintenance corrige les écarts, dans les délais appropriés requis.

(v) Un rapport doit être rédigé chaque fois qu'un audit est effectué. Ce rapport doit décrire les points contrôlés et les écarts observés en tenant compte des exigences, des procédures et des produits concernés.

(vi) L'indépendance de l'audit devrait être établie en s'assurant toujours que les audits sont effectués par des personnes qui ne sont pas responsables de la fonction, de la procédure ou des produits contrôlés.

(vii) L'organisme de grande taille plus de cent cinquante (150) personnes affectées à la maintenance, doit avoir un groupe d'audit qualité propre dont la seule fonction est d'effectuer des audits, de mettre en évidence les écarts et de faire un suivi pour contrôler la bonne correction de ces écarts

(viii) L'organisme de maintenance de taille moyenne moins de cent cinquante (150), il est acceptable d'utiliser du personnel compétent d'une autre section/ département non responsable de la fonction production, de la procédure ou du produit à auditer, à condition que la planification et la mise en œuvre globales soient sous le contrôle du responsable qualité.

(ix) Les organismes de maintenance agréés de petite taille moins de vingt (20) personnes participant activement à l'entretien peuvent sous-traiter le système d'audit indépendant du système qualité à un autre organisme de maintenance agréé ou à une personnecompétente acceptable pour l'Autorité

(x) Cette procédure d'audit doit être spécifiée dans le manuel des procédures de maintenance de l'organisme.

(1) Le système de retour d'informations est un élément essentiel du système Qualité La fonction principale du système de retour d'informations est de s'assurer que toutes les constatations résultant du système d'audit indépendant sont correctement analysées et corrigées dans un délai raisonnable.

(i) un système de retour d'informations à la personne ou au groupe de personnes précisées au 5.3.2.6.1 (a) et in fine au Dirigeant Responsable assurant que des actions correctives appropriées sont prises en temps utile.

(ii) Le système de retour d'informations ne peut pas être sous-traité à des personnes extérieures. et de permettre au dirigeant responsable d'être tenu informé de tous les sujets de sécurité et du niveau de conformité au RAG 5.3.

(iii) Les rapports du système d'audit indépendant référencés dans le § 5.3.2.4 (c) (1) alinéa (x) doivent être envoyés au(x) département(s) concerné(s) pour des actions correctrices en précisant les dates limites de rectification. Les dates de rectification devraient être discutées avec ce(s) département(s) avant que le département qualité ou l'auditeur qualité désigné ne confirme ces dates dans le rapport. Il est exigé que le(s) département(s) concerné(s) corrige(nt) ces écarts et informe(nt) le département qualité ou l'auditeur qualité désigné de ces corrections.

(iv) Le dirigeant responsable doit tenir des réunions régulières avec le personnel pour contrôler l'avancement des actions correctives.

EIE 5.3.2.19 LE MANUEL DE PROCEDURES DE LA MAINTENANCE.

(a) Le but du manuel de procédures de maintenance. est d'établir 'les procédures, les moyens et les méthodes de l'organisme.

(b) La conformité à son contenu doit assurer les exigences du RAG5.3 qui est un préalable à l'obtention et au maintien du certificat d'agrément de l'organisme.

(c) La partie organisation du manuel de procédures de maintenance peut être détachée du manuel principal pour former un document unique qui peut être mis à la disposition du personnel pour s'y familiariser.

(d) Lorsque le manuel de procédures de maintenance est divisé en plusieurs parties, des responsables doivent être désignés pour les animer.

(e) Le responsable qualité est responsable du suivi de ce manuel y compris les autres manuels associés. En pratique le manuel de procédures de maintenance comporte cinq (5) parties :

(1) Organisation précisée en (c) ci-dessus ;

(2) Procédures d'entretien ;

(3) procédures du système qualité y compris les méthodes de qualification, des mécaniciens, des contrôleurs, des personnels APRS et les auditeurs ;

(4) Procédures et documents de travail ;

(5) Procédures et relations avec les exploitants.

(f) La déclaration du dirigeant responsable dans le manuel de procédures de maintenance doit couvrir l'intention de ce dernier sur le strict respect des procédures.

(g) En cas de changement de Dirigeant Responsable, le nouveau doit immédiatement signer une nouvelle déclaration même si les termes restent sans changement.

(h) Lorsqu'un organisme est déjà agrée au titre d'un autre règlement aéronautique imposant un manuel des procédures de maintenance, un supplément couvrant les différences peut suffire pour satisfaire au RAG5.3. Le supplément doit comporter un index pour montrer les parties communes.

EIE 5.3.2.20 LES PRIVILEGES DE L'ORGANISME.

L'organisme de maintenance agréé ne peut effectuer les tâches ci-après que si elles sont autorisées et conformes au manuel des procédures de maintenance :

(a) L'entretien de tout aéronef ou de tout élément d'aéronef pour lesquels il est agréé, aux sites d'entretien en base précisés sur le certificat d'agrément et dans le manuel des procédures de maintenance.

(b) La mise en œuvre de l'entretien de tout aéronef ou de tout élément d'aéronef dans les limites de l'alinéa 5.3.2.1 (e), pour lesquels il est agréé, dans un autre organisme travaillant sous son système qualité (sous-traitance).

(c) L'entretien de tout aéronef ou de tout élément d'aéronef pour lequel il est agréé, sur un site quelconque, sous réserve que la nécessité d'un tel entretien découle soit de la panne de l'aéronef, soit du besoin d'effectuer un entretien en ligne occasionnel, conformément aux conditions spécifiées par une procédure acceptable pour l'ANAC et incluse dans le manuel des procédures de maintenance.

(d) L'entretien de tout aéronef ou de tout élément d'aéronef pour lequel il est agréé, sur un site identifié comme un site d'entretien en ligne, capable d'effectuer de l'entretien mineur et uniquement si le manuel des procédures de maintenance autorise cette activité et contient la liste de ces sites.

(e) La délivrance des certificats APRS respectant les alinéas (a) à (d) ci-dessus après exécution de l'entretien, conformément à la section 5.3. 2.8.

EIE 5.3.2.21 LIMITATIONS DE L'ORGANISME.

(a) L'organisme de maintenance agréé ne peut entretenir un aéronef ou un élément d'aéronef pour lequel l'agrément a été délivré que lorsque toutes les installations, tous les instruments, outillages, matériels, toutes les données d'entretien et tous les personnels habilités à prononcer l'APRS nécessaires sont disponibles, mais pour les OMA de grande taille qui peuvent ne pas détenir la totalité de ceci en permanence, il n'est pas nécessaire que l'ANAC amende l'agrément pour une des situations provisoires dès lors que l'organisme s'est engagé rentrer en possession des outillages, équipements,….etc. avant d'entreprendre un entretien de ce type.

(b) Tout organisme de maintenance d'aéronefs, commis à l'exercice des activités de maintenance spécialisée notamment la fabrication et le soudage des produits aéronautiques, les contrôles non destructifs (NDT) et autres ressuages colorés, doit se conformer aux normes internationales en la matière.

EIE 5.3.2.22 MODIFICATIONS DE L'ORGANISME.

(a) L'organisme d'entretien agréé notifie à l'ANAC toute proposition pour effectuer entre autres des modifications ci-après avant que ces changements ne soient effectifs afin de permettre à l'ANAC de déterminer que la continuité de la conformité au présent RAG reste assurée et d'amender, si nécessaire, le certificat d'agrément. Dans le cas de propositions de changement de personnel imprévu par la direction, ces modifications peuvent n'être notifiées à l'ANAC qu'après leur mise en place mais devront être notifiées dans les délais les plus brefs :

(b) Le nom de l'organisme

(c) La localisation de l'organisme

(d) Tout site additionnel de l'organisme

(e) Le dirigeant responsable

(f) L'un des cas spécifiés à la section 5.3.2.6.

(1) Les installations, les instruments, les outils, les matériels, les procédures, le domaine d'activité et les personnels habilités à prononcer l'APRS, si cela peut affecter l'agrément.

(g) devra fonctionner pendant la mise en place de ces changements, à moins que l'ANAC ne décide que l'agrément est suspendu.

EIE 5.3.2.24 SYSTEME DE LA SECURITE.

L'organisme doit s'assurer que le système de gestion de la sécurité mis en œuvre est conforme au RAG 19 et autres normes internationales en vigueur.