

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA REPUBLIQUE GABONAISE

POUR LES ABONNEMENTS ET LES ANNONCES :  
"DIRECTION DES PUBLICATIONS OFFICIELLES" - LIBREVILLE - B. P. 563 - TEL. : 72.01.04  
Ceux-ci sont payables d'avance, par mandat ou virement au nom de M. le Directeur "des Publications officielles" à Libreville  
Compte courant postal N° 0101 100 2534, centre de Libreville.

### SOMMAIRE

#### *ACTES DE LA REPUBLIQUE GABONAISE*

**MINISTERE DE LA PROMOTION DES  
INVESTISSEMENTS, DES TRAVAUX PUBLICS, DES  
TRANSPORTS, DE L'HABITAT ET DU TOURISME,  
CHARGE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

Décret n°0452/PR/MPITPHTAT du 19 avril 2013 portant  
approbation des statuts de l'Agence Nationale de l'Aviation  
Civile.....**1399**

**MINISTERE DU PETROLE, DE L'ENERGIE ET DES  
RESSOURCES HYDRAULIQUES**

Décret n°0130/PR/MEF du 22 janvier 2013 approuvant les  
statuts de la Société de Patrimoine du Service Public de l'Eau  
Potable, de l'Energie Electrique et de l'Assainissement....**1413**

**ACTES DE LA REPUBLIQUE GABONAISE****MINISTERE DE LA PROMOTION DES  
INVESTISSEMENTS, DES TRAVAUX PUBLICS, DES  
TRANSPORTS, DE L'HABITAT ET DU TOURISME,  
CHARGE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

*Décret n°0452/PR/MPITPTHTAT du 19 avril 2013  
portant approbation des statuts de l'Agence Nationale de  
l'Aviation Civile*

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHE DE L'ETAT ;

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°0140/PR du 27 février 2012 portant  
nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n°0141/PR du 28 février 2012 portant  
nomination des membres du Gouvernement de la République ;

Vu la convention relative à l'Aviation Civile  
Internationale, signée le 7 décembre 1944 à Chicago, aux  
Etats-Unis d'Amérique, ensemble l'acte d'adhésion y relatif  
signé à Libreville, le 10 janvier 1962 ;

Vu le règlement n°10/00-CEMAC-066-CM-04 du 20  
juillet 2000 portant adoption du Code de l'Aviation Civile de  
la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique  
Centrale, en abrégé CEMAC ;

Vu la loi n°11/82 du 24 janvier 1983 portant régime  
juridique des établissements publics, des sociétés d'Etat, des  
sociétés d'économie mixte et des sociétés à participation  
financière publique ;

Vu la loi n°12/82 du 24 janvier 1983 portant  
organisation de la tutelle de l'Etat sur les établissements  
publics, les sociétés d'économie mixte et des sociétés à  
participation financière publique ;

Vu la loi n°5/85 du 27 juin 1985 portant règlement  
général de la comptabilité publique de l'Etat, ensemble les  
textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°001/2005 du 4 février 2005 portant Statut  
Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°3/88 du 31 juillet 1990 fixant les  
conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat  
;

Vu la loi n°3/94 du 21 novembre 1994 portant Code  
du Travail en République Gabonaise, ensemble les textes  
modificatifs subséquents ;

Vu l'ordonnance n°003/PR/2012 du 13 février 2012  
portant adoption du Code de l'Aviation Civile de la  
République Gabonaise ;

Vu l'ordonnance n°0014/PR/2011 portant  
réorganisation de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ;

Vu le décret n°864/PR/MFP du 20 août 1981 fixant  
les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur des  
transports ;

Vu le décret n°1207/PR/MINCOFIN du 17 novembre  
1977 portant attributions et organisation du Ministère de  
l'Economie et des Finances, ensemble les textes modificatifs  
subséquents ;

Vu le décret n°0047/PR/MTMM du 15 janvier 1982  
portant attributions et organisation du Ministère des  
Transports et de la Marine Marchande, ensemble les textes  
modificatifs subséquents ;

Le Conseil d'Etat consulté ;  
Le Conseil des Ministres entendu ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Sont approuvés et rendus exécutoires les statuts  
de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile annexés au présent  
décret.

**Article 2** : Des textes réglementaires déterminent, en tant que  
de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à  
l'application du présent décret.

**Article 3** : Le présent décret, sera enregistré, publié selon la  
procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 19 avril 2013

Par le Président de la République,  
Chef de l'Etat

Ali BONGO ONDIMBA

*Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement*  
Raymond NDONG SIMA

*Le Ministre de la Promotion des Investissements, des Travaux  
Publics, des Transports, de l'Habitat et du Tourisme, chargé  
de l'Aménagement du Territoire*  
Magloire NGAMBIA

*Le Ministre du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction  
Publique*  
Rose Christiane OSSOUKA RAPONDA

**Annexe du décret n°0452/PR/MPITPTHTAT du 19 avril  
2013 portant approbation des statuts de l'Agence  
Nationale de l'Aviation Civile**

**Statuts de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile**

**Préambule**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les présents statuts, pris en application des  
dispositions de l'article 3 de la loi n°11/82 du 24 janvier 1983  
portant régime juridique des établissements publics, des  
sociétés d'Etat, des sociétés d'économie mixte et des sociétés à  
participation financière publique et de l'ordonnance  
n°0014/PR/2011 du 11 août 2011 portant réorganisation de  
l'Agence Nationale de l'Aviation Civile, en abrégé ANAC,  
fixent l'organisation et le fonctionnement de l'Agence  
Nationale de l'Aviation Civile.

**Titre 1<sup>er</sup> : Dispositions générales**

**Article 2** : L'Agence Nationale de l'Aviation Civile est un  
établissement public à caractère administratif doté de la  
personnalité juridique et jouissant d'une autonomie technique,  
administrative et financière.

**Article 3** : L'ANAC est placée sous la tutelle technique du  
Ministre en charge de l'Aviation Civile et sous la tutelle  
financière du Ministre en charge de l'Economie et du Ministre  
en charge du Budget, conformément aux dispositions de la loi  
n°12/82 du 24 janvier 1983 portant organisation de la tutelle  
de l'Etat sur les établissements publics, les sociétés d'Etat, les

sociétés d'économie mixte et les sociétés à participation financière publique.

**Article 4 :** L'Agence Nationale de l'Aviation Civile est notamment chargée :

- de mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière de sécurité, de sûreté et de facilitation dans le domaine de l'Aviation Civile ;
- de veiller au respect et à la mise en œuvre des engagements internationaux de l'Etat en matière d'aviation civile ;
- d'instruire les demandes des compagnies aériennes qui sollicitent des droits de trafic ;
- d'assister le Gouvernement dans les négociations des accords dans le domaine aérien ;
- d'élaborer les règles techniques de l'Aviation Civile conformément aux normes et pratiques recommandées de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale en abrégé OACI ;
- de contrôler l'application de la réglementation nationale et internationale dans le domaine de l'Aviation Civile ;
- de coordonner et superviser l'ensemble des activités aéronautiques et aéroportuaires ;
- de superviser et contrôler les organismes fournisseurs de services de la navigation aérienne ;
- de représenter l'Etat auprès des organisations internationales et régionales intervenant dans le domaine de l'Aviation Civile ;
- de prononcer des injonctions et des sanctions conformément au Code de l'Aviation Civile Gabonais ;
- de contrôler et superviser la sécurité, la sûreté et la facilitation de l'Aviation Civile ;
- de veiller au développement de l'Aviation Civile ;
- de participer aux négociations des accords aériens ;
- de participer aux négociations et suivre l'exécution des contrats, conventions ou accords liant l'Etat aux sociétés exerçant dans le secteur aérien ;
- de participer aux enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation ;
- de participer aux opérations de recherche et de sauvetage ;
- de prendre les actes réglementaires à l'exception des décrets et des arrêtés ;
- de gérer et entretenir, à la demande de l'Etat, le patrimoine du domaine public du secteur aérien ;
- de participer à l'élaboration, au suivi et au contrôle des projets de construction, de réhabilitation et de modernisation des aéroports et des équipements aéroportuaires ;
- de veiller et contribuer à la protection de l'environnement lié au transport aérien.

L'ANAC peut recevoir du Gouvernement toute autre mission en rapport avec son domaine de compétence.

## **Titre II : De l'organisation et du fonctionnement**

**Article 5 :** L'ANAC comprend :

- le Conseil d'Administration ;
- la Direction Générale ;
- l'Agence Comptable.

**Article 6 :** le Conseil d'Administration, organe délibérant de l'ANAC, a pour mission d'administrer, orienter et évaluer l'action de l'ANAC dans les limites des textes en vigueur.

A ce titre, et sur proposition du Directeur Général, le Conseil d'Administration est notamment chargé :

- d'arrêter l'organisation générale de l'ANAC ;
- de se prononcer sur les plans de développement de l'ANAC ;
- d'approuver le programme d'activités de l'ANAC ;
- d'arrêter le programme d'investissement et le budget annuel ;
- d'approuver le taux des redevances applicables par l'ANAC et le montant des subventions et avances sollicitées auprès de l'Etat ;
- d'approuver les comptes de l'exercice ;
- d'arrêter les décisions relatives aux statuts, à la rémunération et à l'octroi d'avantages au personnel, conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'autoriser toute transaction, tout acquiescement ou désistement de garantie immobilière et de nantissement, les placements de fonds, les cautions, avals et émissions d'effets, la signature ou la résiliation de contrats de bail ou d'assurances ;
- d'autoriser toutes acquisitions, tous échanges, toutes cessions de biens et de droits immobiliers ;
- d'autoriser les emprunts et accepter les dons, legs et subventions ;
- de donner quitus de sa gestion à l'Agent comptable et se prononcer sur les décharges de responsabilité et les remises de débits.

**Article 7 :** Le Conseil d'Administration peut, dans les conditions et limites qu'il détermine, déléguer certains de ses pouvoirs à son Président ou au Directeur Général, à charge pour chacun d'eux d'en rendre compte au Conseil.

De même, en cas d'impossibilité de réunir le Conseil d'Administration, le Président du Conseil peut prendre toutes les mesures nécessaires au fonctionnement de l'ANAC, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil.

### *Section II : De l'organisation et de la composition*

**Article 8 :** le Conseil d'Administration est dirigé par un Président nommé par décret du Président de la République.

Le Président du Conseil d'Administration est nommé pour une durée de cinq ans renouvelable une fois. Le mandat de Président du Conseil d'Administration est incompatible avec toute autre fonction au sein de l'Aviation Civile.

Le Président du Conseil d'Administration est assisté d'un Vice-président choisi parmi les spécialistes des corps de l'Aviation Civile et nommé dans les mêmes formes.

Le Vice-Président du Conseil d'Administration est nommé pour une durée de cinq ans renouvelable une fois. Le mandat de Vice-Président du Conseil d'Administration est incompatible avec toute autre fonction au sein de l'Aviation Civile.

**Article 9 :** Les autres membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition des administrations ou des organismes dont ils relèvent.

**Article 10 :** Outre le Président et le Vice-président, le Conseil d'Administration, comprend onze membres répartis comme suit :

- trois membres choisis parmi les différentes spécialités des corps de l'Aviation Civile ;

- deux membres représentant le Ministère en charge de l'Aviation Civile ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du Ministère en charge du Budget ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Economie ;
- un représentant du Ministère de la Défense Nationale ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Intérieur.

**Article 11** : Le Conseil d'Administration arrête son règlement intérieur.

**Article 12** : Les fonctions d'administrateurs sont gratuites et incompatibles avec tout emploi rémunéré par l'ANAC.

Toutefois, les membres du Conseil d'Administration peuvent recevoir, à titre de jetons de présence, une rémunération dont le montant est déterminé par le Conseil d'Administration.

Les fonctions de président et vice-président du Conseil d'Administration peuvent donner lieu à rémunération ou indemnité, conformément aux dispositions de l'article 42 de la loi n°11/82 du 24 janvier 1983 portant régime juridique des établissements publics.

**Article 13** : Les membres du Conseil d'Administration sont désignés pour un mandat de cinq ans renouvelable une fois.

Ce mandat prend fin à son expiration normale, par le décès ou la démission du titulaire, par la perte de la qualité ou des fonctions visées à l'article 10 ci-dessus, par la révocation ou la déchéance frappant le titulaire.

En cas de perte de mandat pour quelque cause que ce soit, il est immédiatement pourvu au remplacement du membre concerné par l'autorité ou l'organisme de désignation pour la période restant à courir.

**Article 14** : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an, sur convocation de son Président.

Il peut également se réunir en session extraordinaire, sur convocation du Président saisi par l'autorité de tutelle ou par la moitié au moins des membres.

**Article 15** : En cas d'irrégularité, de mauvaise gestion ou de carence, le Président du Conseil d'Administration peut être entendu par le ministre en charge de la tutelle technique.

Si les irrégularités, la mauvaise gestion ou la carence sont imputables à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, la révocation du ou de ces membres est prononcée conformément au règlement intérieur du Conseil d'Administration visé à l'article 11 des présents statuts.

Cette révocation entraîne l'incapacité aux fonctions d'administrateur pendant deux années et est matérialisée par une résolution du Conseil d'Administration constatant la cessation des fonctions du ou des membres révoqués.

## Chapitre II : De la Direction Générale

**Article 16** : la Direction Générale de l'ANAC est placée sous l'autorité d'un Directeur Général.

La Direction Générale est notamment chargée :

- de superviser la sécurité et la sûreté de l'Aviation Civile ;
- de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière d'aviation civile et d'en assurer le suivi ;
- de mettre en œuvre la politique nationale en matière de protection de l'environnement liée aux activités aéronautiques ;
- de participer à la définition de la politique de l'Etat en matière de météorologie aéronautique ;
- d'élaborer la réglementation technique ;
- d'accomplir tous les actes et opérations relatifs aux missions de l'ANAC dans le respect des décisions du Conseil d'administration ;
- de statuer sur des questions spécifiques, notamment le conseil de discipline du personnel navigant et le conseil médical aéronautique, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de veiller à la bonne gestion du patrimoine de l'Etat confié à l'ANAC.

### Section I : Du Directeur Général

**Article 17** : Le Directeur Général est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre en charge de l'Aviation Civile, choisi parmi les spécialistes des corps de l'Aviation Civile, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix ans dans les domaines de compétence de l'ANAC.

Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions.

Il peut également être assisté d'un conseiller et de deux chargés d'études. Ces derniers sont nommés par le Directeur Général.

Le Directeur Général assure la coordination des services de la Direction Générale et veille à leur fonctionnement régulier.

**Article 18** : Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur Général dispose des pouvoirs de délivrance, de suspension ou de retrait :

- des licences d'exploitation ;
- des certificats de transporteur aérien ;
- des autorisations spéciales d'exploitation ;
- des agréments d'organismes ou d'unités de maintenance ;
- des licences et/ou certificats du personnel aéronautique ;
- des documents d'aéronefs ;
- des agréments des prestataires des services d'assistance en escale et autres prestataires ;
- des agréments des fournisseurs de services de la navigation aérienne ;
- des agréments des gestionnaires aéroportuaires.

En outre, le Directeur Général est notamment chargé :

- de tenir à jour le registre aéronautique ;
- de percevoir les redevances, les droits, les frais d'utilisation, les charges et les amendes conformément aux règlements en vigueur ;

- de conclure les accords nécessaires à la réalisation de ses missions ;
- de contrôler et superviser les activités des exploitants d'aéronefs et des organismes de mise en œuvre en matière de sûreté et de facilitation ;
- de prononcer les sanctions pour non-respect des dispositions du Code de l'Aviation Civile ;
- d'exiger des exploitants toute information pertinente pour surveiller et analyser les tarifs aériens, les redevances aéroportuaires et les redevances des services de navigation aérienne ;
- d'exiger de tout fournisseur de services d'aviation civile des informations concernant la qualité, la fiabilité, les statistiques, la sûreté, la sécurité, l'entretien et toute autre information sur son exploitation ;
- de sauvegarder les intérêts nationaux dans le cadre des activités aéronautiques civiles internationales ;
- de contrôler la bonne gestion du patrimoine de l'Etat affecté aux exploitants et opérateurs conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- de procéder au recrutement, à la nomination, à la notation du personnel, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de procéder au licenciement du personnel à l'exclusion du personnel d'encadrement ;
- de préparer, à la demande du Président du Conseil d'Administration, l'ordre du jour des différentes sessions du Conseil, ainsi que les convocations y afférentes ;
- de représenter l'ANAC dans tous les actes de la vie civile ;
- d'ester en justice ;
- de procéder à l'engagement des consultants ou de tout autre expert selon le besoin.

Par délégation du Ministre en charge de l'Aviation Civile, le Directeur Général est le correspondant permanent du Gabon auprès des organismes internationaux ayant des activités dans le domaine de l'Aviation Civile.

Le Directeur Général est l'ordonnateur principal du budget de l'ANAC.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de préparer le budget, les programmes d'actions, les rapports d'activités, ainsi que les états financiers qu'il soumet au Conseil pour examen et adoption ;
- d'engager et liquider les dépenses dans le cadre des budgets approuvés par le Conseil d'Administration ;
- de signer tous actes pour lesquels compétence lui est reconnue par le règlement financier de l'Agence en matière de baux, contrats d'assistance, fonctionnement des comptes, opérations commerciales et civiles diverses ;
- d'exécuter les budgets approuvés par le Conseil d'Administration ;
- de constater les débits mis à la charge de l'Agent comptable ;
- de préparer les actes à soumettre à l'autorité de tutelle ;
- d'acquérir et détenir les biens dans le cadre du fonctionnement de l'ANAC ;
- de gérer les crédits budgétaires alloués en conformité avec le programme d'activités approuvé par le Conseil d'Administration ;
- de soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration tous marchés dont le montant des engagements dépasse trente millions de francs CFA selon les procédures de la législation en vigueur ;

- de prendre toutes mesures conservatoires nécessaires en cas d'urgence, à charge pour lui d'en rendre compte par écrit et sans délai au Président du Conseil d'Administration.

Le Directeur Général peut déléguer certains de ses pouvoirs à ses collaborateurs par acte spécial.

**Article 19 :** Le Directeur Général a également pouvoir de convoquer le Conseil de discipline aéronautique ainsi que le conseil médical aéronautique en tant que de besoin.

#### *Section II : Des services de la Direction Générale*

**Article 20 :** la Direction Générale de l'ANAC comprend :

- des services rattachés ;
- des services centraux ;
- et des services décentralisés.

##### *Sous-section I : Des services rattachés*

###### *Paragraphe I : De la Cellule Inspection*

**Article 21 :** Placée sous l'autorité d'un Chef Inspecteur nommé par le Directeur Général, la Cellule Inspection est notamment chargée :

- de la détermination du niveau opérationnel de sécurité et de sûreté que les fournisseurs de services sont en mesure de réaliser, et qu'ils réalisent dans la pratique ;
- de la réalisation des audits et contrôles ;
- de l'inspection ;
- de l'évaluation ;
- d'appliquer les sanctions prises par le Directeur Général conformément au Code de l'Aviation Civile ;
- de la rédaction des rapports ;
- de la formulation des recommandations.

**Article 22 :** La Cellule inspection comprend les bureaux ci-dessous cités, placés chacun sous l'autorité d'un chef de bureau nommé par le Directeur Général :

- le bureau de l'exploitation technique des aéronefs ;
- le bureau de la navigabilité ;
- le bureau de la sûreté
- le bureau de la facilitation ;
- le bureau des aérodromes ;
- le bureau de la navigation aérienne ;
- le bureau de contrôle en vol ;
- le bureau des licences du personnel ;
- le bureau de la sécurité de transport aérien des marchandises dangereuses.

Ces bureaux sont chargés de planifier et de réaliser les audits, les inspections et les contrôles des exploitants et des fournisseurs de services aériens.

###### *Paragraphe II : De la Cellule Qualité*

**Article 23 :** Placée sous l'autorité d'un Responsable nommé par le Directeur Général, la Cellule Qualité est notamment chargée :

- d'élaborer la politique Qualité et le programme Sécurité de l'Aviation Civile ;
- de veiller à l'application de la politique qualité et du programme de sécurité s'assurer de leur mise en œuvre ;
- de rendre compte à la Direction Générale du fonctionnement du système ;

- de s'assurer que la sensibilisation aux exigences légales et réglementaires dans toute l'ANAC est encouragée.

*Paragraphe III : De la Division de la Communication et de la Documentation*

**Article 24** : Placée sous l'autorité d'un Chef de Division nommé par le Directeur Général, la Division de la communication et de la documentation est notamment chargée :

- des actions de communication de la Direction Générale de l'ANAC ;
- de la communication, de l'audiovisuel et de l'édition ;
- des relations publiques et du protocole ;
- de la conception et de l'exécution des plans médiatiques ;
- de la gestion de la documentation, de la bibliothèque technique et des archives.

**Article 25** : la Division de la communication et de la documentation comprend :

- le Bureau de la Communication ;
- le Bureau des Relations publiques ;
- le Bureau de la Documentation et de la Bibliothèque.

Les bureaux ci-dessus visés sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de bureau nommé par le Directeur Général.

*Paragraphe IV : Du Service Informatique*

**Article 26** : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par le Directeur Général, le Service Informatique est notamment chargé :

- de gérer le système informatique ;
- d'assurer la maintenance du parc informatique ;
- d'assurer le soutien informatique aux structures de l'ANAC ;
- de développer les applications spécifiques ;
- d'assurer le suivi des contrats de maintenance et d'assistance.

*Paragraphe V : Du Bureau du courrier*

**Article 27** : Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau nommé par le Directeur Général, le Bureau du courrier est notamment chargé :

- de la réception, l'enregistrement et de la ventilation du courrier arrivée ;
- de la centralisation, l'enregistrement et l'expédition du courrier départ ;
- du classement des fichiers et des archives du courrier arrivé et départ.

*Sous-section II : Des services centraux*

*Paragraphe I : De la Direction de l'Exploitation Aérienne*

**Article 28** : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Exploitation Aérienne est notamment chargée :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à l'exploitation technique des aéronefs, aux licences du personnel, aux services de navigation aérienne et à la médecine aéronautique ;
- de participer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires, ainsi que des procédures et des éléments indicatifs relatifs aux normes liées à l'exploitation technique

des aéronefs en collaboration avec les autres services concernés ;

- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des licences, des brevets, certificats, agréments et autres documents aéronautiques ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- de recenser et collecter toute information pertinente en vue de surveiller et d'analyser les tarifs aériens et les redevances des services de navigation aérienne ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information des exploitants d'aéronefs et des fournisseurs des services de navigation aérienne ;
- de participer à l'élaboration de la politique de l'espace aérien ;
- de participer à l'élaboration de la politique en matière d'assistance météorologique à la navigation aérienne ;
- de participer à l'élaboration des procédures d'exploitation visant à atténuer le bruit des aéronefs et des émissions des moteurs d'aviation ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans ses domaines de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- d'organiser la bibliothèque technique et l'archivage des dossiers relatifs à l'exploitation technique des aéronefs ;
- d'assurer la formation initiale et continue du personnel technique ;
- d'identifier en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI : 1- licences du personnel, 2- règles de l'air, 3- assistance météorologique à la navigation aérienne, 4- cartes aéronautiques, 5- unités de mesure, 6- exploitation technique des aéronefs, 10- télécommunications aéronautiques, 11- services de la circulation aérienne, 12- recherches et sauvetage, 13- enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation, 15- service d'information aéronautique et 18- sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- d'harmoniser les règlements d'exploitation et d'assurer la coordination entre les différents services responsables de l'application des normes nationales et internationales.

**Article 29** : Le Directeur de l'exploitation aérienne est choisi parmi les spécialistes des corps de l'Aviation Civile ayant au moins cinq ans d'expérience professionnelle.

**Article 30** : La Direction de l'Exploitation Aérienne comprend :

- le Service des Licences du Personnel et de la Formation ;
- le Service Exploitation Technique des Aéronefs ;
- le Service de la Navigation Aérienne ;
- le Service de la Médecine Aéronautique.

**Article 31** : Le Service des Licences du Personnel et de la Formation est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative aux licences du personnel ;
- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des licences, certificats, agréments et autres documents aéronautiques ;
- de recueillir et analyser les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information des exploitants d'aéronefs et des fournisseurs des services de navigation aérienne ;

- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de rédiger et tenir à jour les règlements relatifs à la formation et aux licences du personnel aéronautique ;
- d'analyser les demandes de licences et qualifications et de les délivrer ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation des personnes ou organismes chargés des tâches relatives aux licences et qualification du personnel ;
- d'examiner les dossiers de demande d'homologation des programmes de formation pour les personnels aéronautiques ;
- de gérer les titres aéronautiques et documents relatifs à l'exercice de la profession du personnel aéronautique ;
- de participer au Conseil de discipline du personnel aéronautique ;
- de tenir à jour le registre du personnel aéronautique ;
- de procéder à l'étude des dossiers relatifs à l'agrément des centres médicaux et des médecins aéronautiques ;
- de préparer et mettre en œuvre le programme des examens et contrôle du personnel aéronautique ;
- d'organiser, administrer et superviser les examens théoriques et pratiques ainsi que les tests en vue de l'obtention de licences et de qualification du personnel aéronautique ;
- d'examiner les dossiers de demande d'agrément des centres de formation ;
- d'examiner les dossiers d'approbation des centres de formation et simulateur de vol ;
- d'identifier les différences entre les règlements nationaux et les dispositions de l'annexe 1 de l'OACI : licences du personnel.

**Article 32 :** Le Service Exploitation Technique des Aéronefs est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à l'exploitation technique des aéronefs ;
- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des certificats, agréments et autres documents aéronautiques ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation de tous les manuels, acceptation des responsables désignés qui relèvent du domaine de l'exploitation technique des aéronefs ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions de l'ANAC ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information des exploitants d'aéronefs ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de préparer les dossiers relatifs à la limitation des émissions des moteurs d'aviation ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de rédiger et tenir à jour les règlements relatifs à l'exploitation technique des aéronefs et à la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- de préparer et analyser les demandes d'agréments d'exploitation en matière de transports aériens ;
- de préparer et analyser les demandes d'autorisation de transport aérien des marchandises dangereuses ;
- d'approuver, désigner et superviser les personnes ou organismes chargés des tâches relatives à l'exploitation technique des aéronefs ;

- de participer à la définition et à l'homologation des programmes de formation pour les personnels d'exploitation aéronautique ;
- d'organiser, administrer et superviser les adaptations et contrôles en ligne ;
- d'approuver les manuels relatifs à l'exploitation techniques des aéronefs conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'approuver les horaires des compagnies aériennes en relation avec les organismes intéressés ;
- de tenir à jour les dossiers des agréments, les certificats et les autorisations relatifs à l'exploitation technique des aéronefs ;
- d'examiner les demandes de dérogation d'analyser les demandes d'approbation des spécifications d'exploitation ;
- d'identifier les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI : 6- exploitation technique des aéronefs et 18- sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses.

**Article 33 :** Le Service de la Navigation Aérienne est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à la fourniture des services de navigation aérienne ;
- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension des licences des contrôleurs de la navigation aérienne ;
- de recenser et collecter toute information pertinente en vue de surveiller et d'analyser les tarifs aériens et les redevances des services de navigation aérienne ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information des fournisseurs des services de navigation aérienne ;
- de participer à l'élaboration de la politique de l'espace aérien ;
- de participer à l'élaboration de la politique en matière d'assistance météorologique à la navigation aérienne ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de préparer les dossiers relatifs à la limitation des émissions des moteurs d'aviation ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution du budget lié à son domaine de compétence ;
- de rédiger et mettre à jour les règlements relatifs à la navigation aérienne ;
- d'analyser et préparer les demandes d'agréments des fournisseurs de services de navigation aérienne ;
- d'examiner les dossiers de demandes d'approbation des personnes ou organismes chargés des tâches relatives à la navigation aérienne ;
- de participer à la définition et à l'homologation des programmes de formation pour les personnels de la navigation aérienne ;
- d'examiner les demandes d'approbation des manuels relatifs à la navigation aérienne conformément à la réglementation en vigueur ;
- de tenir à jour les dossiers des agréments relatifs à la fourniture des services de navigation aérienne ;
- d'examiner les demandes de dérogations ;
- de suivre les relations avec les organisations internationales chargées des questions de fourniture des services de navigation aérienne ;
- d'étudier le développement, l'aménagement et l'amélioration des équipements associés de télécommunications et d'aides à la navigation aérienne ;

- de veiller au respect des règles de la circulation aérienne ;
- de s'assurer de la mise en œuvre des accords internationaux souscrits par la République gabonaise notamment ceux relatifs à la navigation aérienne ;
- de s'assurer de la diffusion et de l'exploitation des avis aux navigateurs aériens ;
- de préparer et suivre la mise en œuvre des plans de navigation aérienne ;
- de participer aux programmes de recherche et de sauvetage ;
- d'identifier les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI : 2- règles de l'air, 3- assistance météorologique à la navigation aérienne, 4- cartes aéronautiques, 5- unités de mesure, 10- télécommunications aéronautiques, 11- services de la circulation aérienne, 12- recherches et sauvetage, 13- enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation et 15- information aéronautique de l'OACI.

**Article 34 :** Le service de la médecine aéronautique est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à la médecine aéronautique ;
- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des certificats médicaux du personnel aéronautique ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information des médecins agréés et centres de médecine aéronautique ;
- de participer à l'élaboration de la politique en matière de médecine aéronautique ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de rédiger et mettre à jour les règlements relatifs à la médecine aéronautique ;
- d'analyser les demandes d'agrément des médecins examinateurs et des structures de médecine aéronautique ;
- de tenir à jour les dossiers de l'état médical du personnel aéronautique ;
- de représenter l'ANAC auprès du Conseil Médical ;
- de convoquer et de présider le Conseil Médical Aéronautique ;
- de proposer la nomination des médecins examinateurs agréés ;
- de vérifier la conformité des certificats d'aptitude médicale et les transmettre au service des licences ;
- de décider des dérogations à l'aptitude médicale du personnel aéronautique ;
- de soumettre au Directeur Général de l'ANAC les dérogations proposées par le Conseil Médical ;
- d'analyser les dossiers de demandes d'agrément des centres d'expertise de médecine aéronautique ;
- d'identifier en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions de l'annexe 1 de l'OACI relatives aux licences du personnel.

**Article 35 :** Les services visés à l'article 30 ci-dessus sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service choisi parmi les ingénieurs ayant trois ans d'expérience professionnelle et les ingénieurs des techniques ayant cinq ans d'expérience professionnelle dans les spécialités des corps de l'Aviation Civile dont deux ans dans le domaine et le cas échéant les médecins spécialisés en médecine aéronautique ayant cinq ans d'expérience professionnelle.

Les chefs de service ci-dessus visés sont nommés par le Directeur Général.

#### *Paragraphe II : De la Direction de la Navigabilité*

**Article 36 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Navigabilité est notamment chargée :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à l'immatriculation et à la navigabilité des aéronefs ;
- de participer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires, ainsi que des procédures et des éléments indicatifs relatifs aux normes de navigabilité en collaboration avec les autres services concernés ;
- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des certificats et agréments relatifs aux aéronefs et aux organismes d'entretien ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information relative à la navigabilité des aéronefs ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- d'organiser la bibliothèque technique et l'archivage des dossiers relatifs à la navigabilité ;
- d'assurer la formation initiale et continue du personnel technique ;
- d'harmoniser les règlements de navigabilité ;
- d'assurer la coordination entre les différents services responsables de l'application des normes nationales et internationales ;
- d'identifier en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI : 7- marques de nationalité et immatriculation des aéronefs, 8- navigabilité des aéronefs.

**Article 37 :** Le Directeur de la Navigabilité est choisi parmi les spécialistes des corps de l'Aviation Civile ayant au moins cinq ans d'expérience professionnelle.

**Article 38 :** La Direction de la Navigabilité comprend :

- le Service de la Navigabilité des Aéronefs ;
- le Service des Organismes de Maintenance.

**Article 39 :** Le Service de la Navigabilité des Aéronefs est notamment chargé :

- de procéder à l'étude de toutes les questions liées à la navigabilité des aéronefs ;
- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à la navigabilité des aéronefs ;
- de préparer les dossiers relatifs à la limitation des émissions des moteurs d'aviation ;
- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à l'immatriculation des aéronefs ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information relative à la navigabilité des aéronefs ;



- de contribuer à la sauvegarde des intérêts nationaux liés à son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de rédiger et de veiller au respect de l'application de la réglementation en matière d'aviation civile ;
- de participer à la délivrance et à la validation des certificats de navigabilité ;
- de participer à l'élaboration, à l'amendement, et à la publication des consignes, des bulletins, des ordonnances de navigabilité de l'Etat, compatibles avec les règlements de navigabilité ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation de tous les manuels, acceptation des responsables désignés qui relèvent du domaine de la navigabilité ;
- de participer à la rédaction des règlements relatifs à la navigabilité ;
- de tenir à jour le registre national d'immatriculation ;
- d'assurer la coordination avec les services en charge de la navigation aérienne ;
- d'identifier en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI : 7-marques de nationalité et immatriculation des aéronefs, 8-navigabilité des aéronefs.

**Article 40 :** Le Service des Organismes de Maintenance est notamment chargé de :

- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des certificats et agréments relatifs aux aéronefs et aux organismes d'entretien ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- d'assurer la coordination entre les différents services responsables de l'application des normes nationales et internationales ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de rédiger et mettre à jour les règlements relatifs au matériel volant ;
- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des certificats, agréments et autres documents aéronautiques ;
- de participer à la délivrance des agréments des organismes d'entretien d'aéronefs et des écoles de formation des personnels d'entretien ;
- de participer à la délivrance des autorisations d'exploitation d'aéronef de nationalité étrangère ;
- de participer à la surveillance continue des exploitants ;
- de participer à la délivrance, la modification, l'annulation et la suspension des certificats, attestations, agréments et autorisations ayant trait à la navigabilité ;
- d'étudier et examiner les dossiers de demande d'approbation des autorisations exceptionnelles ;
- d'étudier et examiner les dossiers de demande d'approbation des modifications ;
- d'identifier en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions de l'annexe 8 de l'OACI relative à la navigabilité des aéronefs.

**Article 41 :** Les services visés à l'article 38 ci-dessus sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service choisi parmi les ingénieurs ayant trois ans d'expérience

professionnelle et les ingénieurs des techniques ayant cinq ans d'expérience professionnelle dans les spécialités des corps de l'Aviation Civile dont deux ans dans le domaine et nommé par le Directeur Général.

*Paragraphe III : De la Direction de la Réglementation, des Affaires Juridiques et de l'Economie du Transport Aérien*

**Article 42 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Réglementation, des Affaires Juridiques et de l'Economie du Transport Aérien est notamment chargée :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation et à l'économie du transport aérien en collaboration avec les directions concernées ;
- de participer à la tenue à jour du registre des immatriculations ;
- de participer à la préparation des dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des licences, des brevets, des certificats, des agréments et autres documents aéronautiques ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- d'examiner les projets de conventions internationales soumis à l'Etat dans le domaine de l'Aviation Civile ;
- de participer à la préparation des dossiers relatifs aux redevances, aux droits, aux frais d'utilisations, aux charges et amendes ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions de l'ANAC ;
- de participer à la préparation des dossiers relatifs aux sanctions pour non-respect des dispositions du Code de l'Aviation Civile ;
- de participer aux activités de surveillance et d'analyse des tarifs aériens, des redevances aéroportuaires et des redevances des services de navigation aéroportuaire ;
- de recueillir et évaluer les données aux fins d'établissement des statistiques de transport aérien ;
- de participer à l'élaboration de la politique de l'espace aérien et de météorologie aéronautique ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts nationaux dans le cadre des activités aéronautiques civiles internationales ;
- de contribuer à la bonne gestion du patrimoine de l'Etat confié à l'ANAC ;
- d'assurer la sécurité juridique des actes et faits liés aux activités de l'ANAC ;
- d'examiner les dossiers relatifs à l'approbation des tarifs aériens et des redevances des services de navigation aérienne ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- d'organiser la bibliothèque technique et l'archivage des dossiers à caractère juridique ;
- d'assurer la formation initiale et continue du personnel juridique ;
- de coordonner sur le plan réglementaire, les actions de l'ANAC avec les instances sous-régionales, régionales et internationales et faire valoir les positions gabonaises auprès des institutions multilatérales ;
- de notifier à l'OACI en collaboration avec les autres services les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI.

**Article 43 :** Le Directeur de la Réglementation, des Affaires Juridiques et de l'Economie du Transport Aérien est choisi parmi les juristes, économistes et les spécialistes des corps de

l'Aviation Civile ayant au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans le domaine juridique ou économique.

**Article 44 :** La Direction de la Réglementation, des Affaires Juridiques et de l'Economie du Transport Aérien comprend :

- le Service de la Réglementation ;
- le Service des Etudes Economiques et de la Statistique ;
- le Service des Affaires Juridiques et du Contentieux.

**Article 45 :** Le Service de la Réglementation est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation en collaboration avec les directions concernées ;
- de participer à la préparation des dossiers relatifs aux sanctions pour non-respect des dispositions du Code de l'Aviation Civile ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans le cadre des activités aéronautiques civiles internationales ;
- de contribuer à la bonne gestion du patrimoine de l'Etat confié à l'ANAC ;
- d'examiner les dossiers relatifs à l'approbation des tarifs aériens et des redevances aéronautiques et extra aéronautiques ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de veiller au respect de la réglementation en matière d'aviation civile ;
- de rédiger et mettre à jour les règlements relatifs au transport aérien ;
- d'assurer la conformité de la réglementation nationale avec les normes et pratiques recommandées de l'OACI ;
- de préparer et prendre part aux négociations des accords aériens ;
- de préparer et suivre le processus de signature et/ou de ratification des conventions internationales relatives au transport aérien ;
- de participer à l'examen des demandes de droits de trafic ;
- de participer à l'instruction des dossiers juridiques en vue de la délivrance ou du renouvellement de l'agrément d'exploitation à tous les prestataires de services du secteur aérien ;
- d'identifier et notifier à l'OACI en collaboration avec l'ensemble des services les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI.

**Article 46 :** Le service des études économiques et de la statistique est notamment chargé :

- de rédiger et faire respecter les règlements relatifs à l'économie du transport aérien ;
- d'instruire le dossier économique et financier en vue de la délivrance ou du renouvellement de l'agrément d'exploitation à tous les prestataires de services du secteur aérien ;
- d'assurer le suivi de l'évolution du marché ;
- de donner un avis sur les aspects économiques des dossiers relatifs à l'exercice du transport aérien ;
- de recueillir et évaluer les données aux fins d'établissement des statistiques de transport aérien ;
- de collecter les données statistiques relatives au transport aérien et élaborer les bulletins statistiques, à usage interne ou à destination d'organismes nationaux, régionaux et internationaux ;
- d'établir les prévisions, à court, moyen et long terme, en matière de mouvements d'avions, de trafic de passagers et de trafic de fret ;

- de conduire les études pour les perspectives économiques ;
- d'examiner pour approbation les tarifs proposés par les entreprises de transport aérien ;
- de superviser les activités des agences de voyage et des comités d'usagers et de fret.

**Article 47 :** Le Service des Affaires Juridiques est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation en collaboration avec les autres services concernés ;
- de participer à l'examen de demandes d'inscription, de modification et de radiation d'un aéronef au registre d'immatriculation ;
- de participer à la préparation des dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des licences, des brevets, des certificats, des agréments et autres documents aéronautiques ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- de participer à la préparation des dossiers relatifs aux redevances, aux droits, aux frais d'utilisation, aux charges et amendes ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions de l'ANAC ;
- de participer à la préparation des dossiers relatifs aux sanctions pour non respect des dispositions du Code de l'Aviation Civile ;
- de participer aux activités de surveillance et d'analyse des tarifs aériens, des redevances aéronautiques et extra aéronautiques ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans le cadre des activités aéronautiques civiles internationales ;
- de contribuer à la bonne gestion du patrimoine de l'Etat confié à l'ANAC ;
- d'assurer la sécurité juridique des actes et faits liés aux activités de l'ANAC ;
- d'examiner les aspects juridiques des dossiers relatifs aux tarifs aériens et aux redevances aéronautiques et extra aéronautiques ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de faire respecter les lois, règlements et procédures en matière d'aviation civile ;
- de rédiger et mettre à jour les règlements relatifs à l'économie du transport aérien ;
- d'examiner les textes réglementaires élaborés par les différentes directions ;
- d'assurer la veille stratégique et juridique de la législation et de la réglementation aéronautique nationale et internationale ;
- de participer à la négociation et la conclusion de tout contrat ;
- d'assurer le suivi de tous les dossiers de l'ANAC en instance devant les juridictions ;
- de fournir l'assistance juridique à la Direction Générale ;
- de suivre le processus de ratification des conventions et accords internationaux relatifs à l'Aviation Civile ;
- de coordonner la gestion des précontentieux et des contentieux ;
- de notifier à l'OACI en collaboration avec les autres services les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI.

**Article 48 :** Les services visés à l'article 44 ci-dessus sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service choisi parmi les juristes, les spécialistes en économie du transport aérien ou les ingénieurs ayant trois ans d'expérience professionnelle et les ingénieurs des techniques ayant cinq ans d'expérience professionnelle dans les spécialités des corps de l'Aviation Civile dont deux ans dans leur domaine de compétence et nommé par le Directeur Général.

*Paragraphe IV : De la Direction de la Sûreté et de la Facilitation de l'Aviation Civile*

**Article 49 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Sûreté et de la Facilitation de l'Aviation Civile est notamment chargée :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à la sûreté et à la facilitation de l'Aviation Civile en collaboration avec les autres services concernés ;
- de participer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires, ainsi que des procédures et des éléments indicatifs relatifs aux normes de sûreté et de facilitation en collaboration avec la Direction Juridique ;
- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des certificats et autres documents aéronautiques aux exploitants, fournisseurs de services et organismes de mise en œuvre des mesures de sûreté et de facilitation ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information des exploitants, fournisseurs de services et organismes de mise en œuvre des mesures de sûreté et de facilitation ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts nationaux dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- d'organiser la bibliothèque technique et l'archivage des dossiers de sûreté et de facilitation ;
- d'assurer la formation initiale et continue du personnel technique ;
- de participer à la formation des personnels des organismes chargés de la mise en œuvre des mesures de sûreté sur le territoire national ;
- d'identifier en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI : 9- facilitation, 17- sûreté, 18- sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses.

**Article 50 :** Le Directeur de la Sûreté et de la Facilitation est choisi parmi les spécialistes en sûreté de l'Aviation Civile ayant au moins cinq ans d'expérience professionnelle.

**Article 51 :** La Direction de la Sûreté et de la Facilitation de l'Aviation Civile comprend :

- le Service de la Sûreté de l'Aviation Civile ;
- le Service de la Facilitation de l'Aviation Civile.

**Article 52 :** Le Service de la Sûreté de l'Aviation Civile est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à la sûreté de l'Aviation Civile ;

- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des certificats et autres documents aéronautiques aux exploitants, fournisseurs de services et organismes de mise en œuvre des mesures de sûreté ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information des exploitants, fournisseurs de services et organismes de mise en œuvre des mesures de sûreté ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de veiller au respect de la réglementation en matière sûreté de l'Aviation Civile ;
- de réévaluer constamment le niveau de la menace contre l'Aviation Civile au Gabon et ajuster en conséquence les éléments pertinents du programme national de sûreté de l'Aviation Civile ;
- d'assurer la coordination entre les différentes administrations de l'Etat gabonais, les exploitants d'aéroports et d'aéronefs et les autres entités concernés par/ou chargées de la mise en œuvre du programme national de sûreté de l'Aviation Civile ;
- de veiller au maintien et à l'amélioration du niveau de sûreté dans le domaine aérien en conformité avec les prescriptions nationales, communautaires et internationales ;
- de représenter l'ANAC dans les comités nationaux de sûreté ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation des programmes de sûreté des exploitants d'aéronefs et les programmes de sûreté des aéroports ainsi que les procédures d'exploitation normalisées ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation des programmes de formation des organismes chargés de la mise en œuvre des mesures de sûreté ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation des projets de construction de nouvelles installations ou de modifications d'installations existantes incluant les infrastructures nécessaires à la mise en œuvre des mesures de sûreté ;
- d'examiner les dossiers de demande de certification des matériels de sûreté et leurs procédures d'exploitation ;
- d'examiner les dossiers de demande d'autorisations, d'agrément, d'habilitations relatifs à la sûreté de l'aviation ;
- d'examiner les dossiers de demande d'habilitation des personnes ou des organismes extérieurs auxquels sont déléguées des attributions en matière de sûreté ;
- d'examiner les dossiers de demande de certification des agents concernés par/ou chargés de la mise en œuvre des mesures de sûreté ;
- d'examiner les lettres aux Etats de l'OACI sur les questions relatives à son domaine ;
- d'identifier en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions des annexes de l'OACI 17- sûreté, 18- sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses.

**Article 53 :** Le Service de la Facilitation est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à la facilitation de l'Aviation Civile ;

- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la facilitation, et toute autre information des exploitants, fournisseurs de services et organismes de mise en œuvre des mesures de facilitation ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de veiller au respect de la réglementation en matière de facilitation de l'Aviation Civile ;
- de rédiger et tenir à jour les règlements et programmes relatifs à la facilitation ;
- d'ajuster en permanence les éléments pertinents du programme national de facilitation de l'Aviation Civile ;
- d'assurer la coordination entre les différentes administrations de l'Etat gabonais, les exploitants d'aéroports et d'aéronefs et les autres entités concernées par/ou chargées de la mise en œuvre du programme national de facilitation de l'Aviation Civile ;
- de veiller au maintien et à l'amélioration du niveau de la facilitation dans le domaine aérien en conformité avec les prescriptions nationales, communautaires et internationales ;
- de représenter l'ANAC dans les comités nationaux de facilitation ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation des programmes de facilitation des exploitants d'aéroports ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation des programmes de formation des organismes chargés de la mise en œuvre des mesures de facilitation ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation des projets de construction de nouvelles installations ou de modifications d'installations ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation des procédures relatives à l'acheminement et à la circulation des passagers, du fret, du personnel au sol et du public dans les zones des installations civiles d'un aéroport ;
- de veiller à la mise en œuvre du programme national de facilitation ;
- d'examiner les lettres aux Etats de l'OACI sur les questions relatives à son domaine ;
- d'identifier en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions de l'annexe 9 de l'OACI relative à la facilitation.

**Article 54 :** Les services visés à l'article 51 ci-dessus sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service choisi parmi les spécialistes en sûreté et facilitation de l'Aviation Civile ayant trois ans d'expérience professionnelle dont deux ans dans les domaines concernés et nommé par le Directeur Général.

*Paragraphe V : De la Direction des Aéroports et des Equipements Aéronautiques*

**Article 55 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Aéroports et des Equipements Aéronautiques est notamment chargée :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à la conception, à l'exploitation, à l'entretien des aéroports et hélistations ;
- de participer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires, ainsi que des procédures et des éléments

- indicatifs relatifs aux normes d'aéroports et des hélistations en collaboration avec les autres services concernés ;
- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des certificats et autres documents aéronautiques relatifs aux aéroports et hélistations ;
- de procéder à l'homologation et à la certification des aéroports et hélistations ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- de suivre les projets d'aménagement des aéroports et hélistations ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information des exploitants, fournisseurs de services et organismes aéroportuaires ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts nationaux dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- d'organiser la bibliothèque technique et l'archivage des dossiers des aéroports et hélistations ;
- d'assurer la formation initiale et continue du personnel technique ;
- d'identifier en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions de l'annexe 14 de l'OACI relative à la conception et l'exploitation technique des aéroports et hélistations ;
- d'harmoniser les règlements d'exploitation et d'assurer la coordination entre les différents services responsables de l'application des normes nationales et internationales.

**Article 56 :** Le Directeur des Aéroports et des Equipements Aéronautiques est choisi dans les corps des Ingénieurs de l'Aviation Civile, des ingénieurs des Travaux Publics et des ingénieurs électriciens ayant au moins cinq ans d'expérience professionnelle.

**Article 57 :** La Direction des Aéroports et des équipements aéronautiques comprend :

- le Service des Etudes et de la Planification ;
- le Service de la Gestion des Aéroports ;
- le Service Protection de l'Environnement.

**Article 58 :** Le Service des Etudes et de la Planification est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à la conception, à l'exploitation et à l'entretien des aéroports et des hélistations ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, l'entretien et toute autre information des exploitants d'aéroports et hélistations ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- d'examiner les lettres aux Etats de l'OACI sur les questions relatives aux aéroports et hélistations ;
- d'examiner les demandes d'autorisation de construction des bâtiments et des structures dans les zones aéroportuaires ou à proximité des aéroports ainsi que la prescription du balisage ;

- d'examiner pour approbation les études et les plans pour de nouveaux aérodromes et hélistation, les travaux sur les aérodromes existants ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation des programmes d'entretien des aérodromes et des équipements aéronautiques publics et privés ;
- d'identifier les différences entre les règlements nationaux et les dispositions de l'annexe 14 de l'OACI relative aux aérodromes.

**Article 59 :** Le Service de la Gestion des Aérodromes est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise à jour de la réglementation relative à l'exploitation et à l'entretien des aérodromes et hélistations ;
- de préparer les dossiers relatifs à la délivrance, à la suspension ou au retrait des certificats et autres documents aéronautiques relatifs aux aérodromes et hélistations ;
- de participer à la préparation des accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- d'évaluer les informations concernant la qualité, la fiabilité, la sûreté, l'entretien et toute autre information des exploitants d'aéroports et organismes aéroportuaires ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de préparer les projets d'arrêtés portant ouverture et fermeture des aérodromes et des hélistations publics et privés, ainsi que les projets d'arrêtés désignant les aérodromes internationaux ;
- de préparer les projets d'arrêtés instituant les servitudes aéronautiques nécessaires aux abords des aérodromes et des hélistations ;
- de préparer les dossiers relatifs à l'homologation et à la certification des aérodromes des hélistations ;
- d'élaborer les procédures d'inspections des aérodromes et des hélistations publics et privés en vue de leur homologation ;
- de mettre en œuvre le processus de certification des aérodromes et hélistations publics et privés ;
- d'examiner les dossiers de demande d'approbation du système de gestion de la sécurité des exploitants ;
- de veiller à l'application de la réglementation nationale en vigueur relative à l'exploitation des aérodromes et des hélistations ;
- de tenir à jour les registres et dossiers des aérodromes et des hélistations ;
- de communiquer aux services d'information aéronautique les renseignements relatifs à l'état et aux caractéristiques des aérodromes et hélistations ;
- d'assurer la coordination avec les services en charge de la navigation aérienne ;
- d'examiner les lettres aux Etats de l'OACI sur les questions relatives aux aérodromes et hélistations ;
- d'identifier et notifier à l'OACI en collaboration avec la Direction en charge de la Réglementation les différences entre les règlements nationaux et les dispositions de l'annexe 14 de l'OACI relative à la conception et l'exploitation technique des aérodromes.

**Article 60 :** Le Service de Protection de l'Environnement est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la réglementation relative à la protection de l'environnement, en collaboration avec les autres services concernés ;
- de préparer les dossiers relatifs l'atténuation du bruit aux abords des aérodromes et hélistations ;
- de préparer les dossiers relatifs à la limitation des émissions des moteurs d'aviation ;
- de préparer les accords nécessaires à la réalisation des missions relatives à son domaine de compétence ;
- de recueillir et évaluer les informations relative à la protection de l'environnement ;
- de contribuer à la sauvegarde des intérêts de l'Etat dans son domaine de compétence ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- d'élaborer les éléments indicatifs et les procédures concernant le péril animalier et la protection de l'environnement dans les zones aéroportuaires ;
- d'élaborer et mettre en œuvre la politique en matière de réduction des nuisances sonores et des émissions des gaz produites par les moteurs d'avions ;
- de préparer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection de l'environnement et au péril animalier ;
- de préparer les orientations stratégiques en matière d'environnement ;
- de proposer et mettre en œuvre un mécanisme de veille stratégique à partir des bases de données en matière d'environnement ;
- d'identifier les différences entre les règlements nationaux et les dispositions de l'annexe 16 de l'OACI relative à la protection de l'environnement.

**Article 61 :** Les services visés à l'article 57 ci-dessus sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service choisi dans les corps des Ingénieurs ou Ingénieurs des Techniques ayant trois ans d'expérience professionnelle dont deux ans dans les domaines concernés et nommé par le Directeur Général.

*Paragraphe VI : De la Direction Administrative et Financière*

**Article 62 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction Administrative et Financière est notamment chargée :

- d'élaborer et mettre en œuvre la politique de gestion de ressources humaines de l'ANAC en collaboration avec les autres directions ;
- d'assurer la gestion administrative du personnel ;
- de mettre en œuvre l'organigramme et proposer des modifications éventuelles à soumettre à l'approbation du conseil d'administration ;
- d'assurer la bonne gestion et l'entretien du patrimoine affecté à l'ANAC ;
- de veiller à la disponibilité des financements nécessaires à l'activité de l'ANAC ;
- de coordonner les études d'investissement dans le cadre des procédures de l'ANAC ;
- de préparer et exécuter le budget et les états financiers dans les limites fixées par le Conseil d'Administration ;
- d'assister le Directeur Général dans la négociation avec les partenaires financiers ;
- d'établir le tableau de bord financier et en assurer le suivi ;
- de consolider les budgets ;
- de veiller à la bonne tenue de la comptabilité ;
- de proposer le plan de financement annuel en liaison avec l'ensemble des directions ;

- de mettre en œuvre les procédures d'embauche, des mutations, des promotions, de licenciement et des sanctions disciplinaires ;
- d'instruire les dossiers de demandes de subventions et d'aides et en assurer le suivi ;
- de veiller à l'adéquation permanente des compétences avec les besoins en effectif de l'ANAC ;
- d'étudier et proposer toute amélioration du système de rémunération ;
- de coordonner l'établissement du plan de formation de l'ANAC et en assurer le suivi ;
- d'élaborer le tableau de bord du personnel ;
- d'établir le bilan social ;
- de tenir à jour et gérer le fichier du personnel et les dossiers des agents en conformité avec la législation en vigueur.

**Article 63 :** Le Directeur Administratif et Financier est choisi dans le corps des administrateurs des affaires économiques et financières ou parmi les professionnels du secteur privé justifiant d'une expérience professionnelle de cinq ans.

**Article 64 :** La Direction Administrative et Financière comprend :

- le Service Administratif et des Moyens Généraux ;
- le Service de la Gestion des Ressources Humaines ;
- le Service de la Comptabilité et des Finances.

**Article 65 :** Le Service Administratif et des Moyens Généraux est notamment chargé :

- d'établir, diffuser et conserver les actes administratifs de l'ANAC ;
- d'appliquer la politique de l'ANAC en matière d'approvisionnement et de sa mise en œuvre en rapport avec les autres services ;
- d'approvisionner les services en matériels techniques, administratifs et informatiques ;
- d'assurer l'entretien courant des véhicules, bâtiments administratifs, climatisation, matériels et mobiliers de bureau ;
- d'assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de l'ANAC ;
- d'assurer la préparation matérielle des missions et déplacements.

**Article 66 :** Le Service de la Gestion des Ressources Humaines est notamment chargé :

- d'appliquer la politique de gestion de ressources humaines de l'ANAC en collaboration avec les autres directions ;
- de participer à la gestion administrative du personnel ;
- d'établir l'état des besoins en personnel ;
- de mettre en œuvre les procédures d'embauche, de mutation, de promotion, de licenciement et de sanction disciplinaire ;
- de veiller à l'adéquation permanente des compétences avec les besoins en effectif de l'ANAC ;
- d'étudier et proposer toute amélioration du système de rémunération ;
- de coordonner l'établissement du plan de formation de l'ANAC au niveau de chaque fonction et en assurer le suivi ;
- d'élaborer le tableau de bord du personnel ;
- de tenir à jour et gérer le fichier du personnel et les dossiers des agents en conformité avec la législation en vigueur ;

- de mettre en œuvre le plan de formation en collaboration avec les services concernés ;
- d'assurer les relations avec les partenaires sociaux ;
- d'effectuer la paie du personnel ;
- d'appliquer les textes réglementaires relatifs au personnel ;
- de participer à l'orientation et au développement des carrières ;
- de participer à la définition de la politique de formation ;
- d'entretenir les relations avec les structures nationales compétentes en matière de législation du travail ;
- de veiller au suivi des visites médicales obligatoires annuelles ;
- de veiller à la protection sanitaire et sociale du personnel ;
- d'assurer le fonctionnement de la commission d'hygiène et de sécurité ;
- de veiller à la promotion des activités socioculturelle au sein de l'ANAC.

**Article 67 :** Le service comptabilité et finances, est notamment chargé :

- d'assurer la bonne gestion du patrimoine de l'Etat affecté à l'ANAC ;
- de veiller à la disponibilité des financements nécessaires à l'activité de l'ANAC ;
- de coordonner les études d'investissement dans le cadre des procédures de l'ANAC ;
- d'élaborer les projets de budget et d'en assurer l'exécution ;
- de participer à l'évaluation, la prévision et la programmation des besoins ;
- de tenir la comptabilité de l'ANAC ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution de son budget ;
- de participer aux négociations d'emprunts et subventions avec les partenaires financiers ;
- d'établir les factures ;
- d'engager les dépenses ;
- de tenir la comptabilité de l'ordonnateur ;
- d'assurer la facturation des prestations rendues par l'ANAC ;
- d'établir les états financiers.

**Article 68 :** Les services visés à l'article 64 ci-dessus sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service choisi parmi les spécialistes en ressources humaines, comptabilité et finances ayant trois ans d'expérience dont deux ans dans les domaines concernés, et nommés par le Directeur Général.

**Article 69 :** Les Directeurs visés aux articles 29, 37, 43, 50, 56, et 63 ci-dessus sont nommés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

### *Sous-section III : Des services extérieurs*

**Article 70 :** Les services extérieurs créés par voie réglementaire selon les nécessités de service comprennent des délégations, des directions provinciales ou des subdivisions territoriales. Ils sont placés sous l'autorité du Directeur Général.

### **Chapitre III : De l'Agence Comptable**

**Article 71 :** L'Agence Comptable est placée sous l'autorité d'un Agent comptable nommé par décret, sur proposition du Ministre en charge du Budget, parmi les comptables publics.

L'Agent comptable assure, sous l'autorité du Directeur Général, l'exécution du budget de l'ANAC

notamment, le recouvrement des recettes et le règlement des dépenses.

**Article 72 :** L'Agence Comptable est organisée et fonctionne conformément aux textes en vigueur, notamment ceux relatifs aux règles de la comptabilité publique.

### **Titre III : Des ressources humaines**

**Article 73 :** Les personnels de l'ANAC comprennent :  
- des agents publics mis en position de détachement ou mis à disposition ;  
- des agents recrutés directement par l'ANAC.

**Article 74 :** Les recrutements sont effectués par publication d'avis de vacance de poste. Ces avis de recrutement ou de vacance de poste doivent obligatoirement comporter un descriptif des missions et du profil de poste.

Les dossiers de candidature sont notamment constitués des pièces suivantes :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- les copies certifiées des diplômes et éventuellement des attestations de travail.

**Article 75 :** Les agents publics provenant des différents corps de la fonction publique sont placés sous l'autorité du Directeur Général qui dispose à leur égard de toutes les prérogatives attachées au pouvoir hiérarchique, notamment du pouvoir de notation et de sanction.

**Article 76 :** Les agents publics visés à l'article 75 ci-dessus bénéficient des avantages particuliers versés en contrepartie des sujétions diverses liées aux contraintes de fonctionnement de l'ANAC.

Ces avantages sont fixés par le Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur Général, conformément à la grille des salaires approuvés par l'autorité de tutelle.

**Article 77 :** Les personnels recrutés directement par l'ANAC sont gérés conformément aux dispositions du Code du Travail.

**Article 78 :** En cas de départ, tout agent de l'ANAC perçoit, lorsqu'il compte au moins trois ans d'ancienneté, une indemnité de services rendus et bénéficie de la couverture médicale.

**Article 79 :** Les modalités de paiement de l'indemnité de services rendus et la durée de la couverture médicale sont fixées par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

### **Titre IV : De l'organisation comptable et financière**

#### **Chapitre 1<sup>er</sup> : Des ressources**

**Article 80 :** Conformément aux dispositions de l'article 10 de l'ordonnance n°0014/PR/2011 du 11 août 2011, les ressources de l'ANAC sont notamment constituées :  
- de la dotation budgétaire de l'Etat ;

- des redevances aéronautiques et extra aéronautiques ;
- des emprunts, subventions, dons et legs ;
- du concours financiers des organismes nationaux et internationaux ;
- des recettes diverses.

**Article 81 :** Les ressources de l'ANAC sont destinées à la couverture des dépenses de fonctionnement et d'investissement liées à la réalisation de l'objet social.

**Article 82 :** L'assiette, le taux et les modalités de recouvrement des redevances et des ressources visées à l'article 78 ci-dessus sont déterminés par voie réglementaire.

**Article 83 :** Les ressources de l'ANAC sont insaisissables.

#### **Chapitre II : De l'exécution du budget**

**Article 84 :** Le Directeur Général est l'ordonnateur du budget de l'ANAC.

A ce titre, il est habilité à ouvrir des comptes dans les établissements bancaires de la place pour les nécessités de fonctionnement de l'ANAC.

**Article 85 :** En sa qualité d'ordonnateur du budget de l'ANAC, le Directeur Général établit au plus tard le 30 avril de chaque année, le rapport d'exécution du budget de l'exercice écoulé et le soumet au Conseil d'Administration au plus tard le 30 juin. Ce rapport est accompagné des états financiers.

**Article 86 :** Le recouvrement des recettes et le règlement des dépenses de l'ANAC sont assurés par l'Agent comptable.

Celui-ci exerce ses attributions sous la double autorité du Directeur Général des services du Trésor et du Directeur Général de l'ANAC.

Il gère les comptes bancaires de l'ANAC.

#### **Chapitre III : Des opérations financières et comptables**

**Article 87 :** Les opérations financières et comptables, résultant de l'exécution du budget annuel de l'ANAC et de la conservation de ses éléments d'actifs, s'effectuent conformément aux textes en vigueur.

**Article 88 :** Pour tout ce qui n'est pas réglementé par les dispositions des présents statuts, les opérations financières et comptables de l'ANAC s'effectuent et se constatent conformément aux lois et usages applicables aux établissements publics.

#### **Titre V : Des dispositions finales**

**Article 89 :** Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application des présents statuts.

**Article 90 :** Les présents statuts entrent en vigueur à la date de signature du décret portant approbation desdits statuts.

Fait à Libreville, le 19 avril 2013.