8 AU 15 JANVIER 2019
SOIXANTIEME ANNEE – N°2 PRIX : 2.000 Francs Dépôt légal 777

JOURNAL OFFICIEL
DE LA REPUBLIQUE GABONAISE

POUR LES ABONNEMENTS ET LES ANNONCES :
"DIRECTION DES PUBLICATIONS OFFICIELLES" - LIBREVILLE - B. P. 563 - TEL. : 01 76 20 00.
Ceux-ci sont payables d'avance, par mandat ou virement au nom de M. le Directeur "des Publications Officielles" à Libreville
Compte courant CDC N° 11500000915, Centre de Libreville.

SOMMAIRE

ACTES DE LA REPUBLIQUE GABONAISE

MINISTERE DES TRANSPORTS ET DE LA LOGISTIQUE

Arrêté n°000014/MTL/ANAC du 21 décembre 2018 fixant les conditions d'exercice des activités d'assistance en escale aux aéroports du Gabon.....**5**

ACTES EN ABREGE

Déclarations de constitution de sociétés.....**17**

ACTES DE LA REPUBLIQUE GABONAISE

MINISTERE DES TRANSPORTS ET DE LA LOGISTIQUE

Arrêté n°000014/MTL/ANAC du 21 décembre 2018 fixant les conditions d'exercice des activités d'assistance en escale aux aéroports du Gabon

Le Ministre des Transports et de la Logistique ;

Vu la Constitution ;

Vu la Convention relative à l'Aviation Civile Internationale, signée le 07 décembre 1944 à Chicago, ensemble l'acte d'adhésion y relatif signé à Libreville, le 10 janvier 1962 et les textes subséquents ;

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 Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) adopté par le Règlement n°07/12-UEAC-066-CM-23 du 22 juillet 2012 ;

Vu la Directive n°01/07-UEAC-082-CM-15 du 19 mars 2007 fixant le régime d'accès au Marché des services d'assistance en escale dans les aéroports de la CEMAC ;

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, en abrégé ANAC, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

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

Vu les statuts de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile, approuvés par le décret n°0452/PR/MPITPTHTAT du 19 avril 2013, 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 ;

Vu l'arrêté n°00040/MT/ANAC du 01 février 2017 fixant les conditions d'exercice des activités d'assistance en escale aux aéroports du Gabon ;

Vu le programme national de formation en sûreté de l'aviation civile, approuvé par l'arrêté n°00054/MT du 26 janvier 2016 ;

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

Vu l'arrêté n°001/MT du 27 janvier 2015 portant barème des redevances des prestations rendues aux usagers par l'ANAC ;

Vu le règlement aéronautique gabonais relatif à la conception et à l'exploitation technique des aérodromes, en abrégé RAG 8.1, adopté par la décision n°026/2016/ANAC/DG/DA du 15 juillet 2016, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°000149/PR du 03 mai 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n°000150/PR/PM du 04 mai 2018 fixant la composition du Gouvernement de la République, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu les nécessités de service ;

ARRETE :

Chapitre I^er^ : Des dispositions générales

Article 1^er^ : Le présent arrêté, pris en application des dispositions l'article 128 du Code de l'Aviation Civile susvisé, fixe les conditions d'exercice des activités d'assistance en escale aux aéroports du Gabon.

Article 2 : Le présent arrêté s'applique à tout organisme exerçant ou désirant exercer une activité d'assistance aux compagnies aériennes en escale aux aéroports visés à l'article 1^er^ du présent arrêté.

Article 3 : Pour l'application du présent arrêté et de ses annexes, les termes et les expressions ci-après ont les significations suivantes :

-Aérodrome : surface définie sur terre ou sur l'eau (comprenant, éventuellement, bâtiments, installations et matériel), destinée à être utilisée, en totalité ou en partie, pour l'arrivée, le départ et les évolutions des aéronefs à la surface ;

-Aéronef : tout appareil qui peut se sustenter dans l'atmosphère grâce à des réactions de l'air autres que les réactions de l'air sur la surface de la terre ;

-Aéroport : tout terrain spécialement aménagé pour l'atterrissage, le décollage et les manœuvres d'aéronefs, y compris les installations annexes qu'il peut comporter pour les besoins du trafic et le service des aéronefs ainsi que les installations nécessaires pour assister les services aériens commerciaux ;

-Agence Nationale de l'Aviation Civile : Organisme en charge de la supervision des activités de l'Aviation Civile ;

-Agent habilité : tout transporteur aérien, agent, transitaire ou toute autre entité qui assure les contrôles de sûreté en ce qui concerne le fret ou le courrier ;

-Agrément d'opérateur d'assistance en escale : autorisation administrative accordée à une entreprise par l'ANAC, pour se constituer opérateur d'assistance en escale dans les aéroports du Gabon ;

-Assistance en escale : les services rendus sur un aéroport à un transporteur aérien qui couvrent les activités telles que définies à l'annexe II du présent arrêté ;

-Auto-assistance en escale : situation dans laquelle un transporteur aérien fournit directement à lui-même une ou plusieurs catégories de services d'assistance exclusivement à ses aéronefs sans conclure avec un tiers aucun contrat, sous quelque dénomination que ce soit, ayant pour objet la prestation de tels services. Un transporteur aérien n'est pas considéré comme tiers par rapport à un autre transporteur aérien si l'un détient dans l'autre une participation majoritaire ou si une même entité détient dans chacun d'eux une participation majoritaire ;

-Certificat d'opérateur d'assistance en escale : document délivré à un opérateur d'assistance en escale attestant qu'il possède les capacités techniques et organisationnelles pour fournir des services d'assistance en escale ;

-Chargeur connu : toute entreprise ou un organisme qui bénéficie d'un agrément par l'Etat pour sécuriser une expédition de fret aérien avant sa remise à un agent de fret ;

-Exploitant de services aériens : personne, organisme ou entreprise qui se livre ou propose de se livrer à l'exploitation d'un ou de plusieurs aéronefs ;

-Maintenance : exécution des tâches d'entretien nécessaires au maintien en état de bon fonctionnement du matériel d'assistance ;

-Manuel de procédure de l'opérateur d'assistance en escale : manuel où sont consignées les procédures, instructions et indications destinées au personnel d'assistance en escale pour les guider dans l'exécution de leurs tâches ;

-Plan d'entreprise ou Business plan : description détaillée des activités commerciales prévues par l'entreprise durant la période concernée, notamment pour ce qui est de l'évolution du marché et des investissements qu'elle compte effectuer, ainsi que des incidences financières et économiques de ses activités ;

-Opérateur d'assistance en escale : toute personne physique ou morale fournissant à des tiers une ou plusieurs catégories de services d'assistance en escale ;

Article 4 : Les entreprises individuelles et les sociétés unipersonnelles ne sont pas autorisées à exercer des activités d'assistance en escale.

Article 5 : Nul ne peut exercer une activité d'assistance ou d'auto-assistance en escale, s'il n'est détenteur d'un agrément et d'un certificat délivrés par l'ANAC dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Chapitre II : Des conditions de délivrance et de maintien de l'agrément d'opérateur d'assistance en escale

Section 1 : Des conditions de délivrance

Article 6 : Tout demandeur d'agrément d'opérateur d'assistance en escale ou d'auto-assistance en escale doit satisfaire aux exigences ci-après :

a) être constitué en société de droit gabonais ;
b) prouver la souscription et la libération du capital social de cent millions minimum ;
c) avoir souscrit aux polices d'assurances requises pour l'activité exercée, notamment en matière de responsabilité civile ;
d) être en règle vis-à-vis de la législation et de la réglementation du travail ainsi que des conventions collectives correspondant aux activités exercées ;
e) disposer d'un personnel suffisant et qualifié pour le ou les services à fournir ;
f) disposer de matériels de servitude certifiés et de bonne qualité ;
g) le cas échéant, présenter un programme d'investissement.

Article 7 : Le dossier de demande d'agrément doit être déposé à l'ANAC et comprendre les documents ci-après :

a) une demande motivée adressée au Directeur Général de l'ANAC ;
b) une copie de la fiche circuit de la société ;
c) le ou les acte(s) constitutifs de la société avec un extrait des statuts conformes aux dispositions OHADA ;
d) un organigramme de la société et les noms de ses principaux responsables autorisés à engager légalement la société ;
e) le détail des prestations que la société compte fournir et la date prévue de début des activités ;
f) une copie du plan d'affaires de la société sur cinq (05) ans ;
g) la liste des moyens matériels et humains à disposition pour assurer de manière satisfaisante les prestations et le calendrier de leur mise en place effective ;
h) la preuve de la souscription et de la libération de la totalité du capital social ;
i) des indications relatives à l'état civil du postulant ou du propriétaire de l'entreprise ;

j) une carte de séjour et certificats de résidence pour les employés étrangers ;
k) les diplômes et les certificats des cadres et des responsables de la société.

Les pièces visées aux b) et c) ci-dessus ne sont exigées que si le demandeur n'est pas titulaire d'un agrément d'opérateur d'assistance délivré par l'ANAC antérieur à sa demande.

Article 8 : La demande d'agrément doit être déposée cent vingt (120) jours au moins avant le début de l'exploitation envisagée.

Article 9 : L'agrément d'opérateur d'assistance en escale demeure valable aussi longtemps que l'opérateur remplit les obligations prévues par la règlementation nationale et internationale en vigueur. Il n'est ni cessible ni transférable.

Article 10 : L'agrément est délivré après satisfaction par le demandeur de la phase d'étude documentaire des éléments visés aux articles 6 et 7 du présent arrêté et, le cas échéant, après une inspection satisfaisante des capacités opérationnelles du postulant.

L'agrément délivré ne demeure valable qu'autant que les conditions ayant présidé à sa délivrance restent inchangées.

En cas de refus de délivrance de l'agrément, l'ANAC adresse au demandeur, un avis motivé, dans le délai prescrit à l'article 8 du présent arrêté.

Article 11 : L'obtention de l'agrément d'opérateur d'assistance en escale ne vaut pas autorisation d'effectuer des opérations d'assistance en escale, laquelle est subordonnée à l'obtention du certificat d'opérateur d'assistance en escale.

Section 2 : De la modification et du renouvellement de l'agrément

Article 12 : L'opérateur d'assistance en escale doit notifier à l'ANAC, tout changement intervenu dans les statuts de la société, la zone d'activité, la nature des services rendus, ou tout autre élément pertinent de l'exploitation.

Ces changements appellent un réexamen de l'agrément, sur la base des nouvelles données qui emportent modification de l'agrément, dans les conditions fixées aux articles 6 et 7 ci-dessus.

Article 13 : La demande de modification doit être déposée à l'ANAC au moins soixante (60) jours avant le début de l'exploitation afférente à la modification.

La demande de modification doit, en outre, être accompagnée des renseignements et documents pertinents se rapportant à l'objet de la modification.

Article 14 : L'ANAC adresse à l'opérateur, sous pli avec accusé de réception, sa décision dans le délai prescrit à l'article 13 ci-dessus.

Article 15 : En cas de renouvellement de l'agrément, la demande doit être déposée à l'ANAC au moins quatre-vingt-dix jours (90) jours avant sa date d'expiration.

L'agrément est, dans ce cas, délivré pour la même durée, sous réserve du respect des conditions ayant prévalu à la délivrance de l'agrément en cours.

Section 3 : De la suspension et du retrait de l'agrément

Article 16 : Si, pour des raisons qui lui sont imputables, le titulaire de l'agrément ne satisfait plus aux critères définis par le présent arrêté, l'ANAC adresse à l'intéressé, le cas échéant, suite à la saisine du gestionnaire de l'aéroport, une mise en demeure d'apporter les mesures correctrices nécessaires aux manquements constatés.

En cas de carence persistante, à l'expiration d'un délai de deux (02) mois suivant la date de réception de la notification de la mise en demeure, l'ANAC suspend l'agrément pour une durée maximale de six (06) mois.

Article 17 : En cas de risque grave pour la sécurité ou la sûreté des aéronefs, des personnes et des biens, constatés par le gestionnaire de l'aéroport, les services techniques de l'ANAC ou par toute autre personne habilitée, l'agrément peut être suspendu immédiatement pour une durée maximale de six (06) mois.

Article 18 : Si, à l'expiration de la période de suspension visée aux articles 16 et 17 ci-dessus, les corrections nécessaires n'ont pas été apportées, l'agrément est retiré par l'ANAC, sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur.

Article 19 : L'agrément peut en outre, faire l'objet d'un retrait immédiat dans les cas suivants :

a) en cas de liquidation judiciaire de la société ;
b) en cas de condamnation à une peine quelconque pour des faits contraires à la probité commerciale ;
c) en cas de cessation d'activité prolongée de plus de six (06) mois ;
d) en cas de non-respect des normes de sécurité et de sûreté.

Article 20 : L'ANAC notifie toute suspension et tout retrait d'agrément à l'intéressé et en informe le gestionnaire de l'aéroport.

Article 21 : La décision de retrait d'agrément est susceptible de recours gracieux auprès de l'ANAC.

L'opérateur concerné par le retrait apporte alors la preuve de la mise en œuvre des moyens et des méthodes nécessaires pour supprimer les causes ayant entraîné le retrait.

L'ANAC apprécie la pertinence des éléments de preuve fournis et l'opportunité de l'annulation ou non de sa décision de retrait.

Article 22 : Le retrait de l'agrément emporte retrait du certificat d'opérateur d'assistance en escale visé ci-après.

Chapitre III : Des conditions de délivrance et de maintien du certificat d'opérateur d'assistance en escale

Section 1 : Des conditions de délivrance du certificat d'opérateur d'assistance en escale

Article 23 : L'exercice de l'activité d'assistance en escale par un opérateur d'assistance en escale est subordonné à l'obtention d'un certificat d'opérateur d'assistance en escale dans lequel sont spécifiées les catégories précises des services de l'exploitation envisagée.

Article 24 : La délivrance d'un certificat d'opérateur d'assistance en escale est assujettie à la détention de l'agrément visé à l'article 5 du présent arrêté, en cours de validité.

La demande du certificat peut être déposée à l'ANAC concomitamment à la demande d'agrément.

Article 25 : Le postulant d'un certificat d'opérateur d'assistance en escale doit joindre à sa demande, les éléments ci-après, constitutifs du dossier :

a) le nom officiel, la raison sociale et l'adresse de la société ;
b) la description de l'exploitation envisagée ;
c) la date prévue de début de l'exploitation ;
d) la liste et la description de l'organisation du personnel d'encadrement ;
e) les manuels de procédures applicables aux activités envisagées ;
f) pour les postulants à l'assistance sûreté des exploitants aériens, un programme de sûreté décrivant les méthodes et les procédures à suivre conforme aux exigences du programme national de sûreté ;
g) les copies certifiées conformes des diplômes des personnels intervenants dans les activités d'assistance en escale ou des qualifications spécifiques ;
h) une copie des contrats et arrangements avec le gestionnaire d'aérodrome, le cas échéant ;
i) la liste des installations et des équipements requis pour l'activité, conformes aux règlements et aux consignes particulières de l'aérodrome en matière de sûreté et de sécurité des installations, des équipements, des aéronefs, des personnes et de protection de l'environnement.

Article 26 : Le certificat d'opérateur d'assistance en escale est délivré au postulant si, après enquêtes, étude des manuels, des procédures et des équipements, l'ANAC juge satisfaisant la conformité au cahier des charges et aux normes exigées par la règlementation en vigueur.

Article 27 : Le certificat délivré à un opérateur prend effet à compter de sa date de signature et reste valable cinq (05) ans et trois (03) ans pour l'auto-assistance, sauf renonciation, suspension ou retrait de l'acte par l'ANAC.

Article 28 : Sans préjudice des dispositions de l'article 27 du présent arrêté, la validité du certificat est également tributaire du maintien par l'opérateur d'une organisation conforme à la règlementation en vigueur et aux conditions ayant prévalu à sa délivrance.

Section 2 : De la modification et du renouvellement du certificat

Article 29 : Tout changement dans les conditions visées aux articles 24 et 25 du présent arrêté doit faire l'objet d'une modification du certificat.

La demande de modification du certificat d'opérateur d'assistance en escale est adressée à l'ANAC dans un délai de soixante (60) jours avant le début de l'exploitation envisagée.

Article 30 : L'ANAC peut prescrire à l'opérateur par écrit, les conditions sous lesquelles il peut continuer à fonctionner pendant la mise en place de ces modifications.

Article 31 : En cas de renouvellement, la demande doit être déposée à l'ANAC au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration du certificat en cours.

Le certificat est, dans ce cas, délivré pour la même durée, sous réserve du respect des conditions ayant prévalu à la délivrance du certificat en cours.

Section 3 : De la suspension et du retrait du certificat

Article 32 : Le certificat d'opérateur d'assistance en escale peut être suspendu dans les conditions et procédure décrites aux articles 16 et suivants du présent arrêté, relatives à la suspension de l'agrément d'opérateur d'assistance en escale.

Article 33 : La décision de retrait d'un certificat d'opérateur d'assistance en escale est susceptible de recours gracieux auprès de l'ANAC, dans les conditions identiques à celles fixées par l'article 21 du présent arrêté.

Chapitre IV : Des dispositions transitoires et finales

Section 1 : Des dispositions transitoires

Article 34 : Les organismes habilités par l'Etat gabonais antérieurement à l'entrée en vigueur du présent arrêté disposent d'un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de sa date de publication, pour se conformer aux dispositions du présent arrêté.

Section 2 : Des dispositions finales

Article 35 : La demande d'agrément et de certificat de prestataire d'assistance en escale sont soumises au paiement de frais de dépôt et de traitement de dossier dont le montant est fixé par voie réglementaire.

Article 36 : Une redevance annuelle calculée sur le chiffre d'affaire est payée au bénéfice de l'ANAC, par les opérateurs agréés pour exercer l'activité d'assistance en escale.

Le taux et les modalités de recouvrement de la redevance sont fixés par arrêté du Ministre en charge de l'Aviation Civile.

Article 37 : L'ANAC peut, après avis du gestionnaire d'aérodrome, limiter le nombre de transporteurs aériens autorisés à pratiquer l'auto-assistance pour des raisons d'espace disponible ou de capacité d'exploitation des installations de l'aéroport.

Article 38 : Le Directeur Général de l'ANAC est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge les dispositions de l'arrêté n°00040/MT/ANAC du 1er février 2017 fixant les conditions d'exercice des activités d'assistance en escale aux aéroports du Gabon.

Article 39 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 21 décembre 2018

Justin NDOUNDANGOYE

Annexe 1 à l'arrêté n°000014/MTL/ANAC fixant les conditions d'exercice des activités d'assistance en escale aux aéroports du Gabon

Section 1 : généralités

Article 1er : L'opérateur d'assistance en escale agréé doit disposer des installations, des équipements et matériels de servitude qui répondent en quantité et en qualité aux normes requises pour la délivrance du certificat d'exploitation d'opérateur d'assistance en escale.

Article 2 : Exigences en matière de locaux et installations

Les locaux et les installations doivent être conformes aux exigences pour toutes les natures de prestations prévues et assurer une protection contre les intempéries.

Tout l'environnement de travail doit être approprié par rapport aux tâches prévues et ne doit pas affecter le rendement du personnel.

L'implantation des bureaux doit être adaptée à la fourniture des prestations prévues, y compris la gestion de la qualité, de la planification, et des dossiers techniques.

Les ateliers spécialisés ainsi que les aires de travail doivent être séparés, de façon appropriée, afin d'éviter les risques de contamination de l'environnement et des zones de travail.

Les locaux de stockage doivent être prévus pour les pièces utilisées dans le cadre du dépannage du matériel de servitude et d'aéronefs, des équipements, des outillages et du matériel.

Les conditions de stockage doivent permettre de sécuriser les pièces d'aéronefs en bon état, de séparer les pièces en bon état des pièces défectueuses ou litigieuses, d'éviter la détérioration et l'endommagement des éléments stockés.

Des locaux répondant aux normes d'hygiène, de sûreté et de sécurité doivent être prévus pour le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation et livraison. Les normes applicables à ces locaux doivent être acceptables pour l'ANAC.

Les locaux et les installations doivent être conformes aux exigences de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (éclairage, aération, lutte contre l'incendie, climatisation).

Article 3 : Exigences en matière d'équipements, outillages et matériels

L'opérateur d'assistance en escale doit disposer des équipements, des outillages et du matériel d'assistance nécessaires à la fourniture des services pour lesquels il est agréé, et ces éléments doivent être sous son contrôle.

La disponibilité de ce matériel signifie une disponibilité permanente exception faite du matériel et des équipements qui peuvent être acquis temporairement par un arrangement administratif préalable, et être entièrement sous contrôle de l'opérateur lorsque celui-ci en aura besoin pour la fourniture des services d'assistance.

Un équipement ou matériel de servitude dont on a si rarement besoin que sa disponibilité permanente n'est pas nécessaire peut faire l'objet d'arrangement administratif pour utilisation ponctuelle (en cas de besoin).

Le matériel et les équipements utilisés par l'opérateur d'assistance en escale doivent satisfaire aux normes et spécifications définies dans le manuel des procédures.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer, que tous les outils, les instruments, et les équipements de mesure utilisés pour la fourniture de services d'assistance en escale sont correctement calibrés par rapport à des étalons acceptables pour l'ANAC et dont la traçabilité est assurée.

L'opérateur d'assistance en escale doit conserver tous les états de calibrage et des étalons utilisés pour le calibrage du matériel de pesée et de tout autre matériel dont l'ANAC peut exiger la conservation.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer, auprès de l'exploitant d'aérodrome ou de tout autre prestataire de services mettant à sa disposition dans le cadre d'arrangements administratifs de l'équipement ou du matériel d'assistance, que ce matériel ou équipement est maintenu en état selon les normes applicables et acceptées par l'ANAC.

L'opérateur d'assistance en escale doit pouvoir démontrer à l'ANAC que le maintien en état des équipements et du matériel qu'il utilise répond à des normes acceptables pour l'ANAC.

Section 2 : Administration

Article 4 : Exigences en matière de personnel et de formation

Un responsable ou un groupe de responsables doit être désigné par le prestataire et accepté par l'ANAC qui doit s'assurer entre autre que le prestataire de services satisfait aux exigences de la présente décision.

La ou les personnes désignées représentant la structure d'encadrement au sein du prestataire de services doit ou doivent être responsables de toutes les fonctions spécifiées.

Les responsables désignés doivent rendre compte directement au Dirigeant Responsable. Le Dirigeant Responsable doit être acceptable pour l'ANAC.

Le prestataire de services doit employer un personnel suffisant pour planifier, réaliser, superviser, contrôler les prestations fournies en conformité avec l'agrément.

La compétence du personnel impliqué dans la fourniture de services d'assistance en escale doit être établie suivant une procédure et des normes acceptables pour l'ANAC.

Les personnes assignées aux fonctions d'exploitation technique et de maintenance d'aéronefs doivent être qualifiées conformément à la réglementation en vigueur.

Le personnel d'exploitation technique et de maintenance d'aéronefs doit satisfaire aux exigences de qualification.

Il doit également recevoir une formation initiale et continue appropriées aux tâches et responsabilités qui lui incombent, suivant un programme approuvé par l'ANAC.

Le programme de formation établi par l'opérateur doit comprendre une formation de niveau de connaissances et d'habileté ayant rapport aux facteurs humains, y compris la coordination avec d'autres personnels d'exploitation technique et de maintenance et les équipages.

L'opérateur doit veiller à ce que tout son personnel reçoive une formation en sûreté et marchandises dangereuses adaptée à sa fonction. Les informations nécessaires en matière de sûreté et marchandises dangereuses sont définies aux articles 18 et 19 ci-dessous de la présente annexe.

Article 5 : Limitations des temps de travail et de repos des personnes assurant les fonctions d'exploitation technique et de maintenance d'aéronefs

Nul ne peut effectuer ou faire effectuer des travaux de maintenance sur aéronef ou d'assurer des fonctions d'agent technique d'exploitation, sans que cette personne n'ait eu une période de repos d'une durée minimale de 8 heures avant le début des travaux.

Nul ne peut programmer des personnes effectuant des travaux de maintenance ou d'assurer des fonctions d'agent technique d'exploitation sur aéronef pour une période d'activité supérieure à douze (12) heures consécutives.

En cas de dépannages ou d'irrégularité de mouvement d'aéronefs non programmés, ces personnes peuvent atteindre des amplitudes :

-de seize (16) heures consécutives ;
-de vingt (20) heures cumulées en 24 heures consécutives.

Après les périodes de services non programmés, les personnes concernées doivent disposer d'un temps obligatoire de repos d'au moins dix (10) heures.

Article 6 : Autres personnels d'assistance en escale

Les autres personnels affectés à des fonctions d'assistance en escale autre que ceux cités à l'article 5 ci-dessus, doivent respecter un programme d'horaire de travail conforme aux dispositions du Code du Travail et des conventions collectives adoptés par la République Gabonaise.

Article 7 : Dossiers du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité

Dans le cadre d'arrangements administratifs pour la fourniture de services de maintenance en ligne, l'opérateur d'assistance en escale doit conserver une liste de tout le personnel chargé de la certification d'état de navigabilité ; cette liste doit comprendre les détails de leur domaine d'habilitation.

Le personnel chargé de la certification d'état de navigabilité devra faire l'objet d'une notification écrite par l'opérateur d'assistance en escale de son domaine d'habilitation.

La liste du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité doit être tenu à jour. L'accès à cette liste doit être réglementé et disponible à tout moment pour l'ANAC.

Section 3 : Règles de fonctionnement

Article 8 : Exigences

L'opérateur d'assistance en escale doit mettre à la disposition de son personnel, un manuel de procédures pour le guider dans l'exercice de ses fonctions.

Le manuel des procédures et tout autre manuel qui lui est associé doivent être approuvés par l'ANAC.

Les amendements aux manuels de l'opérateur doivent aussi être approuvés par l'ANAC avant toute utilisation.

Article 9 : Respect des lois, règlements et procédures

L'opérateur d'assistance en escale agréé doit veiller à ce que :

-tous les employés soient informés qu'ils doivent respecter les lois, réglementations et procédures en vigueur et qui sont relatives à l'accomplissement de leurs tâches ;
-tous les agents techniques d'exploitation et le personnel de maintenance en ligne, aient été familiarisés aux procédures approuvées par l'ANAC et à tous les manuels de procédures concernant le personnel assigné aux tâches d'exploitation ;
-tous les employés doivent être familiarisés aux procédures contenues dans le manuel de procédures de l'opérateur pour l'exécution des tâches qui leur sont assignées.

Article 10 : Manuel des procédures de l'opérateur d'assistance en escale

L'opérateur d'assistance en escale doit établir, à titre de guide à l'usage du personnel intéressé, un manuel des procédures conforme aux dispositions du présent article.

Ce manuel des procédures sera modifié ou révisé suivant les besoins, de manière à être tenu constamment à jour. Ces modifications ou révisions seront communiquées à toutes les personnes qui doivent utiliser le manuel.

L'opérateur d'assistance en escale doit remettre à l'ANAC un exemplaire du manuel des procédures et de tous les amendements ou révisions dont ce manuel fera l'objet, pour examen et acceptation et, le cas échéant, approbation. L'opérateur d'assistance en escale ajoutera au manuel des procédures les éléments obligatoires dont l'ANAC exigera l'insertion.

L'opérateur doit s'assurer que le manuel des procédures contient toutes les consignes et informations

nécessaires au personnel d'assistance en escale pour assurer ses tâches.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que le contenu du manuel des procédures, y compris l'ensemble des amendements ou révisions, ne contrevient pas aux conditions stipulées dans le certificat d'opérateur d'assistance en escale, ou à toutes autres règles applicables, et est acceptable ou, si nécessaire, approuvé par l'ANAC.

L'opérateur doit préparer le manuel des procédures et tout autre manuel en langue française.

L'opérateur d'assistance en escale peut éditer un manuel des procédures en plusieurs volumes.

L'opérateur doit s'assurer que l'ensemble du personnel d'exploitation a facilement accès à une copie de chaque partie du manuel des procédures se rapportant à ses tâches.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que le manuel des procédures est amendé ou révisé pour mettre à jour les consignes et informations qu'il contient. L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que l'ensemble du personnel d'assistance en escale est averti des modifications des parties du manuel relatives à ses tâches.

Tout détenteur d'un manuel des procédures ou de parties appropriées dudit document doit assurer sa mise à jour au moyen des amendements ou révisions fournis par l'opérateur d'assistance en escale.

L'opérateur d'assistance en escale doit fournir à l'ANAC les amendements et révisions prévus avant la date de leur entrée en vigueur. Dès lors que l'amendement concerne une partie quelconque du manuel des procédures devant être approuvée, cette approbation doit être obtenue avant l'entrée en vigueur dudit amendement. Lorsque des amendements ou révisions immédiats sont nécessaires, dans l'intérêt de la sécurité, ils peuvent être publiés et appliqués immédiatement, à condition que toute approbation exigée ait été demandée.

L'opérateur d'assistance en escale doit incorporer l'ensemble des amendements et révisions exigés par l'ANAC.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que les informations extraites de documents approuvés ou de tout amendement desdits documents approuvés, sont correctement reprises dans le manuel des procédures et que le manuel des procédures ne contient aucune information en contradiction avec une documentation approuvée. Toutefois, cette exigence n'empêche pas un opérateur d'assistance en escale d'avoir recours à des données ou des procédures plus exigeantes.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que le contenu du manuel des procédures est présenté sous une forme permettant une utilisation sans difficultés.

L'opérateur d'assistance en escale peut être autorisé par l'ANAC à présenter tout ou partie du manuel des procédures sous une forme différente de celle d'une impression papier. Dans ce cas, un niveau acceptable d'accessibilité, d'utilisation et de fiabilité doit être assuré.

Le manuel des procédures doit être tenu constamment à jour.

L'opérateur d'assistance en escale doit remettre à l'ANAC un exemplaire du manuel des procédures et de tous les amendements ou révisions dont ce manuel fera l'objet, pour examen et acceptation et, le cas échéant, approbation. L'opérateur d'assistance en escale doit ajouter au manuel des procédures les éléments obligatoires dont l'Autorité exigera l'insertion.

Article 11 : Gestion de la sécurité

L'ANAC a mis en place un programme de sécurité en vue de réaliser un niveau de sécurité acceptable dans les activités d'assistance aéroportuaire.

Le niveau de sécurité acceptable à réaliser est déterminé par l'ANAC.

Dans le cadre du programme de sécurité, les opérateurs d'assistance en escale doivent mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité acceptable pour l'ANAC, qui, au minimum :

-identifie les risques en matière de sécurité ;
-assure la mise en œuvre des mesures correctives nécessaires au maintien d'un niveau de sécurité acceptable ;
-assure la surveillance continue et l'évaluation régulière du niveau de sécurité existant ;
-vise à l'amélioration continue du niveau d'ensemble de la sécurité.

Un système de gestion de la sécurité définira clairement les lignes de responsabilité en matière de sécurité dans l'ensemble de l'activité d'assistance en escale, notamment la responsabilité directe des cadres supérieurs en matière de sécurité.

Article 12 : Procédures de fonctionnement et système qualité indépendant

L'opérateur d'assistance en escale doit établir des procédures acceptables pour l'ANAC, afin d'assurer

la bonne fourniture de services d'assistance en escale et la conformité de ces services à toutes les exigences correspondantes du présent règlement.

L'opérateur doit établir un Système Qualité indépendant, acceptable pour l'ANAC en vue du suivi de la conformité et de l'adéquation des procédures et de s'assurer que toutes les prestations sont correctement fournies par la mise en place d'un système de contrôle.

Le Système Qualité doit comprendre une procédure pour la qualification initiale et des audits périodiques des organismes effectuant du travail pour le compte du prestataire de services.

Le contrôle de conformité doit inclure un système de retour d'informations à la personne ou au groupe de personnes précisées à l'article 4 ci-dessus, et in fine au Dirigeant Responsable pour assurer, selon nécessité les actions correctives.

Les procédures d'exploitation doivent couvrir tous les aspects de l'exercice des activités d'assistance en escale et décrire les normes auxquelles l'opérateur a l'intention de se conformer pour l'exécution du travail. Les normes concernant la navigabilité des aéronefs ainsi que les normes de l'exploitant d'aéronef doivent être prises en compte par le prestataire de services.

Les procédures d'exploitation doivent prendre en compte les dispositions et limitations des règlements applicables.

Le Système Qualité de l'opérateur doit disposer de tous les moyens nécessaires pour examiner toutes les procédures d'exploitation telles que décrites dans le manuel de procédures au moins une fois par année pour chaque catégorie de prestations fournies conformément à son agrément.

Le Système Qualité de l'opérateur doit indiquer les échéances d'audits, les dates réelles de réalisation, et établir un système de rapports d'audits qui peut être consulté sur demande par l'ANAC ou son représentant en visite.

Le système d'audits doit établir de façon claire les moyens par lesquels les rapports d'audits contenant des constats de non-conformité ou niveau insuffisant de conformité sont communiqués au Dirigeant Responsable.

Les procédures du Système Qualité de l'opérateur agréé doivent, à travers un système de surveillance continue des services fournis, pouvoir établir des mesures de performances du prestataire de services.

Article 13 : Limites d'activité de l'opérateur d'assistance en escale

Tout opérateur doit fournir un service d'assistance pour lequel il est agréé, seulement si tous les locaux, les installations, les équipements, les outillages, le matériel, les données techniques et les personnels nécessaires sont disponibles.

Tout opérateur qui fournit un service d'assistance pour le compte d'un transporteur aérien doit rendre ce service en conformité avec les documents et instructions applicables de l'exploitant aérien.

Article 14 : Dossiers de l'opérateur d'assistance en escale

Dossiers du personnel : Tout opérateur d'assistance en escale doit maintenir les dossiers en cours de tous les employés assignés aux fonctions d'exploitation, opérations au sol et maintenance avec les détails des contrats, qualifications et formation.

Tout opérateur d'assistance en escale doit maintenir les dossiers, avec suffisamment de détails, pour les employés exerçant des tâches d'agent technique d'exploitation, personnel de maintenance pour déterminer si l'employé satisfait aux critères d'expérience et de qualification pour les tâches qui lui sont assignées.

Conservation des dossiers : Tout opérateur d'assistance en escale doit conserver les données sur les services fournis sous une forme acceptable pour l'Autorité.

Tout opérateur doit fournir un exemplaire de chaque dossier à l'exploitant de l'aéronef ainsi qu'un exemplaire de toute donnée spécifique concernant l'exploitation technique des aéronefs.

Tout opérateur d'assistance en escale doit conserver un exemplaire de tous les états de maintenance détaillés, de toutes les données de navigabilité associées pendant deux ans à partir de la date à laquelle l'aéronef ou le produit aéronautique concerné par les dits travaux a été remis en service par le prestataire de services.

Tout opérateur doit s'assurer que tous les enregistrements et données techniques et opérationnelles afférents à chaque vol sont archivés pendant la durée spécifiée conformément à la procédure d'application relative à la conservation et à l'archivage des documents de l'exploitant de l'aéronef, ceci en accord avec l'exploitant aérien par arrangement administratif si nécessaire.

Tout opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que tout document, original ou copie, qu'il est tenu de garder, est conservé pour la durée prévue même s'il cesse d'être le fournisseur de service d'assistance de l'exploitant de l'aéronef.

En matière de conservation, les dossiers doivent être tenus :

-soigneusement ;
-avec précision ;
-en ordre et suivre un système de classement efficace ;
-complets.

Article 15 : Enregistrement de données

Tout opérateur d'assistance en escale doit établir des procédures pour s'assurer que tous les enregistrements concernant l'exploitation technique des aéronefs sont établis en conformité avec les procédures applicables approuvées par l'ANAC.

Les enregistrements concernant l'exploitation technique des aéronefs doivent être établis selon les procédures de l'exploitant de l'aéronef.

Article 16 : Compte rendu

Tout opérateur d'assistance en escale est tenu de rapporter à l'ANAC et à l'exploitant de l'aéronef, tout événement identifié susceptible de présenter un sérieux danger pour l'aéronef.

Le compte rendu doit être établi sur un formulaire et d'une manière prescrite ou acceptable pour l'ANAC et contenir toutes les informations relatives à l'événement constaté par le prestataire de services.

Lorsque l'opérateur d'assistance en escale est lié contractuellement à un exploitant d'aéronef pour la fourniture de services d'assistance en escale, il doit rapporter à l'exploitant de l'aéronef tout événement affectant l'aéronef ou l'élément d'aéronef.

Le compte rendu doit être établi dès que possible, et en tout état de cause dans les trois jours après la constatation par l'opérateur d'assistance en escale de l'événement faisant l'objet du compte rendu.

Article 17 : Accès pour inspections

Tout opérateur d'assistance en escale agréé doit permettre à tout instant, à l'ANAC ou à son représentant délégué de vérifier qu'il est en conformité avec le présent arrêté, y compris toutes ses installations. Les arrangements administratifs avec un sous-traitant doivent comporter des dispositions pour permettre des inspections du sous-traitant par l'ANAC.

Tout opérateur d'assistance en escale doit permettre l'accès à ses installations à tout exploitant aérien avec lequel il est lié par un arrangement administratif pour la fourniture de services d'assistance dans le cadre d'inspections ou d'audits.

Tout opérateur d'assistance en escale agréé, afin de faciliter la tâche à l'ANAC, est tenu de se conformer aux dispositions suivantes :

-apporter aide et coopération à toute personne mandatée par l'ANAC et lui donner libre accès, en tout temps et lieu, aux infrastructures et documents à surveiller ;
-donner à toute personne mandatée par l'ANAC, accès à tous documents et enregistrements relatifs aux opérations de vol ou à la maintenance ;
-présenter ces documents et enregistrements lorsque cela lui est demandé par l'ANAC, dans une période de temps raisonnable.

Tout manquement d'un opérateur agréé à rendre disponible un document exigé par l'ANAC est un motif de suspension du certificat.

Article 18 : Sûreté

Exigences en matière de sûreté : L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que tout son personnel concerné connaît et satisfait aux exigences pertinentes du programme national de sûreté de l'aviation civile du Gabon en relation avec leur activité.

Programmes de formation : Tout opérateur d'assistance en escale doit établir, mettre à jour et mener les programmes de formation approuvés permettant à son personnel de prendre les actions appropriées à la prévention des actes illicites tels que le sabotage ou la capture illicite de l'avion et minimiser les conséquences de tels événements s'ils devaient survenir.

Le programme de formation doit être compatible avec le Programme National de Formation à la sûreté de l'aviation civile (PNF).

Tout personnel de l'opérateur d'assistance en escale doit avoir connaissance et être compétent sur tous les points pertinents du programme de formation.

Manuel de sûreté : Tout opérateur d'assistance en escale agrée doit établir des procédures de sûreté comprises dans son manuel de procédures. Le chapitre sûreté doit contenir les procédures, les instructions et les indications en matière de sûreté.

Les prestataires de service en sûreté, les agents habilités et les chargeurs connus doivent soumettre à l'ANAC, un programme de sûreté. Ce programme décrit les méthodes et les procédures à suivre par le postulant afin de se conformer aux exigences du programme

national de sûreté de l'aviation civile (PNSAC). Il précise également la manière dont le postulant contrôle lui-même le respect de ces méthodes et procédures.

Section 4 : Marchandises dangereuses

Article 19 : Objet

Tout opérateur d'assistance en escale doit se conformer aux Instructions Techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses, que le vol se situe totalement ou partiellement dans ou hors du territoire du Gabon.

Formation : Tout opérateur d'assistance en escale doit établir et maintenir un programme de formation de ses personnels, conformément aux Instructions Techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises qui doit être approuvé par l'ANAC.

Tout opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que les personnels s'occupant de la manutention du fret et des bagages en général ont reçu une formation appropriée afin de mener à bien leurs tâches relatives aux marchandises dangereuses. Cette formation doit être suffisamment approfondie pour s'assurer qu'ils ont pris conscience des dangers associés aux marchandises dangereuses en particulier, comment les identifier et quelles exigences s'appliquent au transport de telles marchandises par les passagers.

Tout opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que les personnels d'assistance aux passagers et de sûreté ont reçu une formation qui doit être suffisamment approfondie pour s'assurer qu'ils ont pris conscience des dangers associés aux marchandises dangereuses, comment les identifier et quelles exigences appliquer aux transport de telles marchandises par des passagers.

Le personnel qui est employé à l'acceptation des marchandises dangereuses doit avoir reçu une formation et être qualifié pour mener à bien ses tâches. Cette formation doit être suffisamment approfondie pour s'assurer que le personnel est capable de prendre des décisions concernant l'acceptation ou le refus de transport par air des marchandises dangereuses.

Le personnel employé à la manutention au sol, à l'emmagasinage et au chargement des marchandises dangereuses doit avoir reçu une formation lui permettant de mener à bien ses tâches eu égard aux marchandises dangereuses. Cette formation doit être suffisamment approfondie pour s'assurer qu'il a pris conscience des dangers associés aux marchandises dangereuses, comment identifier de telles marchandises et comment les manipuler et les charger.

Le personnel affecté à la manutention du fret et des bagages en général a reçu une formation lui permettant de mener à bien ses tâches eu égard aux marchandises dangereuses. Cette formation doit être suffisamment approfondie pour s'assurer qu'il a pris conscience des dangers associés aux marchandises dangereuses, comment identifier de telles marchandises et comment les manipuler et les charger.

Le personnel d'assistance aux passagers, le personnel de sûreté employé par l'opérateur d'assistance en escale ou le prestataire de service qui s'occupe du filtrage des passagers et de leurs bagages doivent avoir reçu une formation appropriée dans ce domaine. Cette formation doit être suffisamment approfondie pour s'assurer qu'ils ont pris conscience des dangers associés aux marchandises dangereuses et quelles exigences appliquer au transport de telles marchandises par des passagers ou, plus généralement, leur transport par avion.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que tout le personnel qui reçoit une formation, subit un test pour vérifier la compréhension de ses responsabilités.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que tout le personnel ayant besoin d'une formation sur les marchandises dangereuses reçoit une formation périodique dans des intervalles de temps n'excédant pas 2 ans.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que des enregistrements concernant la formation sur les marchandises dangereuses sont conservés pour tout le personnel tel que précisé dans les Instructions Techniques y relatives.

L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer que le personnel de la société chargée de la manutention est formé conformément à la règlementation en vigueur dans ce domaine.

Annexe 2 à l'arrêté n°000014/MTL/ANAC fixant les conditions d'exercice des activités d'assistance en escale aux aéroports du Gabon

Section 1 : Services d'assistance en escale

Article 1er : Généralités

Chaque opérateur d'assistance en escale agréé doit préparer et conserver une liste à jour des services d'assistance qu'il peut fournir. Cette liste doit être approuvée par l'ANAC. L'opérateur d'assistance en escale agréé n'est pas autorisé à fournir un service d'assistance qui ne figure pas sur la liste de capacité des services qu'il est autorisé à fournir.

La liste de capacité de l'opérateur d'assistance en escale doit prendre en compte uniquement les services pour lesquels l'opérateur d'assistance en escale a été agrée par l'ANAC.

Une catégorie de service ne peut figurer sur la liste des services d'assistance de l'opérateur que si elle fait partie de la liste de capacité de services figurant sur son certificat et seulement après l'opérateur agréé ait effectué une auto évaluation de ses capacités.

Tout opérateur d'assistance en escale agréé doit effectuer l'auto-évaluation de son système pour s'assurer qu'il dispose de toutes les installations, des équipements, du matériel, des données techniques, des procédés, des locaux et du personnel formé en place pour fournir des services d'assistance conformément aux exigences du présent arrêté.

Le document d'auto-évaluation doit être signé par le Dirigeant Responsable et doit être conservé par l'opérateur d'assistance en escale.

La liste de capacité doit être diffusée par tout moyen de communication par l'opérateur d'assistance en escale pour pouvoir être consultée par le public et par l'ANAC.

Les rapports d'auto évaluations doivent être disponibles sur le site de l'opérateur d'assistance pour pouvoir être contrôlés par l'ANAC.

Tout opérateur d'assistance en escale doit conserver la liste de capacité ainsi que les rapports d'auto évaluations deux ans après la date d'acceptation par le Dirigeant Responsable.

Section 2 : Liste des services d'assistance en escale

Article 2 : L'Assistance administrative au sol et la supervision

L'assistance administrative au sol et la supervision comprennent :

-les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte du transporteur aérien et la fourniture de locaux à ses représentants ;
-le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications ;
-le traitement, le stockage, la manutention et l'administration des unités de chargement ;
-tout autre service de supervision avant, pendant ou après le vol et tout autre service administratif demandé par le transporteur aérien.

Article 3 : L'assistance passagers

L'assistance « passagers » comprend, toute forme d'assistance aux passagers au départ, à l'arrivée, en transit ou en correspondance, notamment le contrôle des billets, des documents de voyage, l'enregistrement des bagages et leur transport jusqu'aux systèmes de tri.

Article 4 : L'assistance bagages

L'assistance « bagages » comprend, le traitement des bagages en salle de tri, leur tri, leur préparation en vue du départ, leur chargement et leur déchargement des systèmes destinés à les amener de l'avion à la salle de tri et inversement, ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution.

Article 5 : L'assistance fret et poste

L'assistance « fret et poste » comprend :

-pour le fret, tant à l'exportation qu'à l'importation, ou en transit, la manipulation physique du fret, le traitement des documents qui s'y rapportent, les formalités douanières et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances ;
-pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier, le traitement des documents qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre l'opérateur et le transporteur aérien ou requise par les circonstances.

Article 6 : L'assistance opération en piste

L'assistance « opération en piste » comprend :

-le guidage de l'avion à l'arrivée et au départ ;

-l'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés ;
-les communications entre l'avion et le prestataire des services côté piste ;
-pour autant que ces services ne soient pas assurés par le service de circulation aérienne ;
-le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage et des passagers entre l'avion et l'aérogare, ainsi que le transport des bagages entre l'avion et l'aérogare ;
-l'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés ;
-le déplacement de l'avion tant au départ qu'à l'arrivée, la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires ;
-le transport, le chargement dans l'avion et le déchargement de la nourriture et des boissons de l'avion.

Article 7 : L'Assistance nettoyage et service de l'avion

L'assistance « nettoyage et service de l'avion » comprend :

-le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau ;
-la climatisation et le chauffage de la cabine de l'avion ;
-l'aménagement de la cabine au moyen d'équipements de cabine, le stockage de ces équipements.

Article 8 : L'Assistance carburant et huile

L'assistance « carburant et huile » comprend :

-l'organisation et l'exécution du plein et de la reprise du carburant, y compris son stockage, le contrôle de la qualité et de la quantité des livraisons ;
-le plein d'huile et d'autres ingrédients liquides.

Article 9 : L'Assistance d'entretien en ligne

L'assistance « d'entretien en ligne » comprend :

-les opérations régulières effectuées avant le vol ;
-les opérations particulières requises par le transporteur aérien ;
-la fourniture et la gestion du matériel nécessaire à l'entretien et des pièces de rechange ;
-la demande ou la réservation d'un point de stationnement et/ou d'un hangar pour effectuer l'entretien.

Article 10 : L'Assistance opérations aériennes et administration des équipages

L'assistance « opérations aériennes et administration des équipages» comprend :

-la préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu ;
-l'assistance en vol, y compris, le cas échéant, le changement d'itinéraire en vol ;
-les services postérieurs au vol ;
-l'administration des équipages.

Article 11 : L'Assistance transport au sol

L'assistance « transport au sol » comprend :

-l'organisation et l'exécution du transport des passagers, de l'équipage, des bagages, du fret et du courrier entre différents aérogares du même aéroport, mais à l'exclusion de tout transport entre l'avion et tout autre point dans le périmètre du même aéroport ;
-tous les transports spéciaux demandés par le transporteur aérien.

Article 12 : L'Assistance service commissariat

L'assistance « service commissariat » comprend :

-la liaison avec les fournisseurs et la gestion administrative ;
-le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation ;
-le nettoyage des accessoires ;
-la préparation et la livraison du matériel et des denrées.

Article 13 : L'Assistance sûreté des exploitants aériens

L'assistance « sûreté des exploitants aériens » comprend :

-la protection des bagages de soute ;
-la vérification de concordance entre passagers et bagages de soute ;
-la protection des aéronefs en stationnement ;
-les contrôles d'accès à bord des aéronefs ;
-la sûreté des activités du commissariat ;
-la fouille des aéronefs.

ACTES EN ABREGE

Déclarations de constitution de sociétés

-Fiche circuit n°004-29172GU1 du 16/06/2011 de la société dénommée « LA GABONAISE DES FORETS ET DE L'INDUSTRIE DU BOIS »

Forme juridique : SARL

N° RCCM : RG LBV 2011B11302
N° d'immatriculation : 074399 C

Représentée par : Mme MAVOUNGOU Salamatou, de nationalité gabonaise, née le 05/11/1990 à Libreville, agissant en qualité de Gérante.

Activité principale : Exploitation forestière : importation-exportation, négoce et intermédiaire de commerce du bois, courtage et agréage du bois, représentation, vente et location des engins de tout équipement et matériel d'exploitation forestière, transport par voies fluviales, maritimes, terrestre et voies ferrés, de grumes ou bois ouvrés et débités, transformation de bois, achat, acquisition de zones forestières pour l'aménagement, la protection, exploitation de tous permis forestiers.