

**RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO**

**AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE**

**RÈGLEMENTS AÉRONAUTIQUES**



**RACD 06**

**ORGANISMES DE MAINTENANCE ET  
UNITÉS D'ENTRETIEN AGRÉES**

**PREMIÈRE ÉDITION  
Septembre 2012**



Page	Numéro de Révision	Date de première édition	Date d'insertion	Consigné par
<b>LISTE DES PAGES EFFECTIVES</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
2	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
<b>ENREGISTREMENT DES RÉVISIONS</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
<b>LISTE DES AMENDEMENTS</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
<b>LISTE DES RÉFÉRENCES</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
<b>TABLE DES MATIÈRES</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
2	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
<b>6.1 GÉNÉRALITÉS</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
2	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
3	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
4	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
5	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
6	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
7	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
8	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
9	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
<b>6.2 CERTIFICATION</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
2	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
3	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
4	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
5	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
6	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
7	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
8	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
9	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
<b>6.3 LOCAUX, ÉQUIPEMENTS, INSTRUMENTS ET MATÉRIELS</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
2	00	Septembre 2012	Septembre 2012	



Autorité de l'Aviation Civile  
R D CONGO

## AAC/RDC-RACD 06

Page: LPE 2 de 2  
Révision: 00  
Date: septembre 2012

Page	Numéro de Révision	Date de première édition	Date d'insertion	Consigné par
<b>6.4 ADMINISTRATION</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
2	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
<b>6.5 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'OMA</b>				
1	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
2	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
3	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
4	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
5	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
6	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
7	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
8	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
9	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
10	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
11	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
12	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
13	00	Septembre 2012	Septembre 2012	
14	00	Septembre 2012	Septembre 2012	









Autorité de l'Aviation Civile  
R D CONGO

## AAC/RDC-RACD 06

Page: REF 1 de 1  
Révision: 00  
Date: septembre 2012

### LISTE DES RÉFÉRENCES

- Convention relative à l'aviation civile internationale signée à Chicago le 07 Décembre 1944 ;
- Annexe 6, partie 1 9<sup>ème</sup> édition juillet 2010 amendement n° 35 ;
- Annexe 8, 11<sup>ème</sup> édition juillet 2010 amendement n° 1-103;
- La loi n°10/014 du 31 Décembre 2010 relative à l'aviation civile;
- Le Décret n°011/29 du 10 juin 2011 portant statuts d'un établissement public dénommé Autorité de l'Aviation Civile de la République Démocratique du Congo, en sigle, « AAC/RDC »
- SADC Generic Regulation (SGR) part 5 - Airworthiness, édition d'octobre 2009;
- Doc 9760 de l'OACI, Manuel de navigabilité édition 2011



## TABLE DES MATIÈRES

		Page
<b>6.1. GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>6.1</b>	<b>1</b>
6.1.1.1. Domaine d'application.....	<b>6.1</b>	<b>2</b>
6.1.1.2. Définitions .....	<b>6.1</b>	<b>3</b>
6.1.1.3. Abréviations .....	<b>6.1</b>	<b>9</b>
6.1.1.4. Dérogations .....	<b>6.1</b>	<b>10</b>
<b>6.2. CERTIFICATION .....</b>	<b>6.2</b>	<b>1</b>
<b>6.2.1. CERTIFICAT ET DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES         D'EXPLOITATION.....</b>	<b>6.2</b>	<b>1</b>
6.2.1.1. Domaine d'application .....	<b>6.2</b>	<b>1</b>
6.2.1.2. Exigences .....	<b>6.2</b>	<b>1</b>
6.2.1.3. Teneur du Certificat d'organisme de maintenance agréé .....	<b>6.2</b>	<b>1</b>
6.2.1.4. Mentions sur le certificat d'OMA.....	<b>6.2</b>	<b>1</b>
6.2.1.5. Dispositions spécifiques d'exploitation de l'OMA.....	<b>6.2</b>	<b>1</b>
<b>6.2.2. PUBLICITÉ.....</b>	<b>6.2</b>	<b>2</b>
6.2.2.1. Exigences en matière de publicité de l'OMA.....	<b>6.2</b>	<b>2</b>
<b>6.2.3. DÉROGATIONS.....</b>	<b>6.2</b>	<b>3</b>
6.2.3.1. Accord de dérogation.....	<b>6.2</b>	<b>3</b>
6.2.3.2. Demande de dérogation .....	<b>6.2</b>	<b>4</b>
6.2.3.3. Notification de la dérogation au personnel de maintenance par l'OMA .....	<b>6.2</b>	<b>4</b>
<b>6.2.4. DEMANDE DU CERTIFICAT D'AGRÈMENT D'OMA.....</b>	<b>6.2</b>	<b>5</b>
6.2.4.1. Dossier de demande .....	<b>6.2</b>	<b>5</b>
6.2.4.2. Délivrance d'un certificat d'agrément .....	<b>6.2</b>	<b>6</b>
<b>6.2.5. DURÉE ET RENOUELEMENT DU CERTIFICAT         D'AGRÈMENT D'OMA.....</b>	<b>6.2</b>	<b>6</b>
6.2.5.1. Durée .....	<b>6.2</b>	<b>6</b>
6.2.5.2. Renouvellement.....	<b>6.2</b>	<b>7</b>
<b>6.2.6. MAINTIEN DE VALIDITÉ/RESTITUTION DU CERTIFICAT.....</b>	<b>6.2</b>	<b>7</b>
6.2.6.1. Maintien de validité .....	<b>6.2</b>	<b>7</b>
6.2.6.2. Restitution du certificat.....	<b>6.2</b>	<b>7</b>
<b>6.2.7. ÉVOLUTIONS DE L'OMA ET AMENDEMENTS DU         CERTIFICAT.....</b>	<b>6.2</b>	<b>8</b>
6.2.7.1. Notification des évolutions de l'OMA à l'Autorité.....	<b>6.2</b>	<b>8</b>



6.2.7.2. Amendements du certificat d'agrément.....	6.2	8
6.2.7.3. Décision de l'Autorité.....	6.2	9
<b>6.2.8. QUALIFICATION DE L'OMA.....</b>	<b>6.2</b>	<b>9</b>
6.2.8.1. Qualifications.....	6.2	9
6.2.8.2. Qualifications restreintes de l'OMA.....	6.2	9
<b>6.3 LOCAUX, ÉQUIPEMENTS, INSTRUMENTS ET MATÉRIELS .....</b>	<b>6.3</b>	<b>1</b>
6.3.1.1. Généralités.....	6.3	1
6.3.1.2. Exigences en matière des locaux et installations.....	6.3	1
6.3.1.3 Équipements, outillages et matériels .....	6.3	2
<b>6.4 ADMINISTRATION .....</b>	<b>6.4</b>	<b>1</b>
6.4.1.1. Exigences en matière du personnel.....	6.4	1
6.4.1.2. Limitations des temps de travail des personnes assurant les fonctions de maintenance dans un OMA .....	6.4	1
<b>6.5 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'OMA .....</b>	<b>6.5</b>	<b>1</b>
<b>6.5.1 GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>6.5</b>	<b>1</b>
6.5.1.2. Domaine d'application .....	6.5	1
6.5.1.3. Exigences .....	6.5	1
<b>6.5.2 MANUEL D'ORGANISME D'ENTRETIEN : MOE .....</b>	<b>6.5</b>	<b>1</b>
6.5.2.1. Spécifications .....	6.5	1
6.5.2.2. Teneur du MOE.....	6.5	2
<b>6.5.3. GESTION DE LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>6.5</b>	<b>4</b>
6.5.3.1. Gestion de la sécurité .....	6.5	4
<b>6.5.4. PROCÉDURES DE MAINTENANCE ET SYSTÈME QUALITÉ...</b>	<b>6.5</b>	<b>5</b>
6.5.4.1. Procédures de maintenance et système qualité.....	6.5	5
<b>6.5.5 LISTE DES CAPACITÉS .....</b>	<b>6.5</b>	<b>6</b>
6.5.5.1. Liste des capacités de l'OMA.....	6.5	6
<b>6.5.6 PRIVILÈGES DE L'OMA .....</b>	<b>6.5</b>	<b>7</b>
6.5.6.1. Privilèges de l'OMA .....	6.5	7
6.5.6.2. Maintenance sur un site autre que celui de l'OMA.....	6.5	8
<b>6.5.7 LIMITES D'ACTIVITÉS DE L'OMA.....</b>	<b>6.5</b>	<b>8</b>
<b>6.5.8 CERTIFICAT D'ÉTAT DE NAVIGABILITÉ.....</b>	<b>6.5</b>	<b>8</b>
6.5.8.1. Généralités .....	6.5	8
6.5.8.2. Teneur du certificat d'état de navigabilité .....	6.5	8
<b>6.5.9 DOSSIERS DE TRAVAUX DE MAINTENANCE.....</b>		
6.5.9.1. Conservation des dossiers.....		
6.5.9.2. Enregistrement des travaux .....	6.5	9
<b>6.5.10 DONNÉES DE NAVIGABILITÉ.....</b>	<b>6.5</b>	<b>9</b>
6.2.10.1. Données de navigabilité d'aéronef/Éléments d'aéronef.....	6.5	9



Autorité de l'Aviation Civile  
R D C

## AAC/RDC-RACD 06

Page: **TM**      3 de 3  
Révision:      00  
Date: septembre 2012

<b>6.5.11 COMPTE RENDU D'ÉTAT D'INAPTITUDE AU VOL .....</b>	<b>6.5</b>	<b>12</b>
6.5.11.1. Exigences .....	6.5	12
<b>6.5.12 INSPECTION PAR L'AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE.....</b>	<b>6.5</b>	<b>13</b>
6.5.12.1 Inspection par l'Autorité .....	6.5	13
6.5.12.2 Normes de performance .....	6.5	14





## 6.1 GÉNÉRALITÉS

### 6.1.1.1 DOMAINE D'APPLICATION

- (a) Le présent règlement fixe les exigences requises pour la délivrance et le maintien d'agréments à des organismes de maintenance (OMA). Il établit les règles générales de fonctionnement des OMA;
- (b) En outre il prescrit les conditions de (d'):
  - (1) agrément des organismes de maintenance (OMA) pour l'exécution de la maintenance d'aéronef et éléments d'aéronef selon les classes et catégories énumérées sur la liste de leurs privilèges ;
  - (2) sous-traitance de toute activité d'entretien d'aéronef pour les exploitants (Détenteur ou non d'un CTA) ne disposant pas de ressources d'UEA ou des OMA.
- (c) Tout aéronef immatriculé en République Démocratique du Congo est entretenu par un organisme de maintenance agréé par l'Autorité.
- (d) Un organisme de maintenance étranger, exécutant des travaux d'entretien sur des aéronefs immatriculés en République Démocratique du Congo, est agréé par l'Autorité.
- (e) Aucun aéronef exploité en transport aérien public ne peut être mis en vol sans qu'un Certificat d'Approbation pour Remise en Service ne lui ait été délivré par un organisme pour l'entretien effectué sur l'aéronef ou un élément d'aéronef destiné à y être installé.
- (f) Aucun organisme ne peut délivrer l'approbation pour remise en service (APRS) pour un aéronef exploité en transport aérien public, à moins qu'il ne soit agréé conformément au présent règlement,
- (g) Aucun organisme ne peut entretenir un aéronef sauf s'il est agréé pour cet entretien conformément au présent règlement, ou travaille sous couvert du système Qualité d'un organisme d'entretien agréé. Ceci n'est pas obligatoire pour les visites de pré vol pour lesquelles une APRS émise par un technicien qualifié est suffisant.



- (h) Aucun organisme ne peut délivrer l'APRS pour un élément d'aéronef destiné à être installé sur un aéronef exploité en transport aérien public s'il n'est agréé pour cet entretien conformément au présent règlement.
- (i) Aucun organisme ne peut effectuer l'entretien sur un élément d'aéronef s'il n'est agréé pour cet entretien conformément au présent règlement, ou s'il travaille sous couvert du système Qualité d'un organisme d'entretien agréé conformément au présent règlement.
- (j) Un agrément d'organisme d'entretien est délivré pour des activités d'entretien allant d'un élément d'aéronef jusqu'à un aéronef complet et couvrant toutes les combinaisons intermédiaires.
- (k) Un organisme travaillant sous couvert du système Qualité d'un organisme d'entretien agréé pour le domaine considéré est limité au domaine d'activité autorisé et n'effectue pas de visite d'entretien en base d'un aéronef, ni de visite complète ou de révision générale d'un moteur, d'un module de moteur ou d'un équipement en atelier.





### 6.1.1.2. DÉFINITIONS

(a) **Aux fins du présent règlement, les termes suivants ont la signification indiquée ci-après :**

- (1) **Aéronef.** Tout appareil qui peut se soutenir dans l'atmosphère grâce à des réactions de l'air autres que les réactions de l'air sur la surface de la terre.
- (2) **Appareil de mesure Etalon.** Equipement de mesure étalonné qui est destiné à être utilisé pour contrôler, mesurer ou calibrer d'autres équipements de mesure. Il ne doit pas être utilisé pour contrôler, mesurer ou calibrer un produit aéronautique.
- (3) **Article.** Tout élément, incluant mais non limité à un aéronef, cellule, moteur d'aéronef, hélice, appareillage, accessoire, ensemble, sous-ensemble, système, sous-système, composant, équipement, produit, ou pièce.
- (4) **Autorité.** Autorité de l'Aviation Civile de la République Démocratique du Congo
- (5) **Calibrage.** Un ensemble d'opérations, exécutées conformément à des procédures définies, qui comparent la mesure effectuée par un instrument de mesure ou une norme de travail dans le but de détecter, d'enregistrer ou d'éliminer par des réglages les marges d'erreurs dans le dispositif de mesure, norme de travail, ou élément d'aéronef testé .
- (6) **Certificat de type.** Document délivré par un État contractant pour définir la conception d'un type d'aéronef et pour certifier que cette conception est conforme au règlement applicable de navigabilité de cet État.
- (7) **Certifié en état de navigabilité.** Un certificat d'approbation émis par un représentant agréé de l'organisme de maintenance qui stipule que la maintenance effectuée sur un aéronef ou un élément d'aéronef a été exécuté en utilisant les méthodes, techniques, et pratiques, prescrites dans le manuel de maintenance à jour du constructeur ou instructions pour le maintien de la navigabilité élaborées par son fabricant, ou en utilisant d'autres méthodes, techniques, et pratiques acceptables pour l'Autorité.



- (8) **Contrôle.** examen d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef pour établir sa conformité avec une norme approuvée.
- (9) **Constatation de niveau 1.** Une constatation d'un non respect significatif des exigences au point 6.2.1.8 du présent règlement abaissant le niveau de sécurité et portant gravement atteinte à la sécurité du vol
- (10) **Constatation de niveau 2:** Une constatation d'un non respect des exigences au point 6.2.1.8 du présent règlement qui pourrait abaisser le niveau de sécurité et éventuellement porter atteinte à la sécurité du vol
- (11) **Dirigeant Responsable :** dirigeant qui détient l'autorité pour garantir que la totalité de la maintenance (entretien) exigé par le client peut être financée et effectuée suivant les normes requises par l'Autorité.
- (12) **Dispositions spécifiques d'exploitation.** Les dispositions spécifiques d'exploitation décrivent les qualifications (Classe et/ou limitations restreintes) en détail et devront contenir ou référencer le matériel et les spécifications des procédés utilisés dans l'exécution des travaux de maintenance, ainsi que toutes restrictions de l'organisme de maintenance. Le dirigeant responsable et l'Autorité signent ce document.
- (13) **Données approuvées.** Informations techniques approuvées par une autorité compétente.
- (14) **Etalon.** Un objet, procédé, outillage, équipement de contrôle, système, ou expérience qui intègre, incorpore ou sinon fournit une quantité physique, qui sert de base pour la mesure de quantité. Il inclut aussi un document descriptif des opérations et procédés devant être effectués afin d'atteindre un but.
- (15) **Etalon de référence.** Un étalon qui est utilisé pour calibrer les étalons de travail.
- (16) **Etalon de transfert.** Tout étalon qui est utilisé pour comparer un procédé de mesure, système, ou dispositif sur un site ou niveau avec un autre procédé de mesure, système ou dispositif sur un autre site ou niveau.



- (17) Etalon de travail.** Un étalon calibré qui est utilisé dans l'exécution des travaux de maintenance et/ou de calibrages de toute zone de travail dans le but de former la base d'acceptation de produit ou pour faire un constat de navigabilité (certification en état de navigabilité) d'un aéronef ou élément d'aéronef. Un étalon de travail peut être maintenu par comparaison avec des étalons primaires, étalons secondaires, étalons de référence ou étalons de transfert selon le cas.  
L'étalon de travail ne doit pas être utilisé pour contrôler, mesurer, ou calibrer d'autres étalons de travail ou appareils de mesure.
- (18) Etalon primaire.** Un étalon défini et conservé par l'autorité compétente d'un Etat et utilisé pour calibrer les étalons secondaires.
- (19) Etalon secondaire.** Un étalon calibré par comparaison avec un étalon primaire.
- (20) Fiche de maintenance.** Document de l'organisme de maintenance agréé signé par un représentant habilité de l'organisme de maintenance agréé qui stipule que l'article ayant fait l'objet des travaux est certifié en état de navigabilité du fait des travaux d'entretien, de maintenance préventive, ou de modification effectués.
- (21) Installations.** Espace physique incluant terrain, bâtiments, et équipements, fournissant les moyens d'effectuer la maintenance de tout article.
- (22) Locaux.** Bâtiments, hangars, et autres structures abritant l'équipement nécessaire et le matériel de l'organisme de maintenance qui :
- (i) Procurent l'espace de travail pour effectuer la maintenance pour laquelle l'organisme de maintenance est agréé ; et
  - (ii) Procurent les structures pour la protection convenable des aéronefs et éléments d'aéronef pour effectuer la maintenance ;
  - (iii) Fournissent les moyens convenables de stockage, ségrégation, et protection du matériel, des pièces, et fournitures.
- (23) Maintenance spécialisée.** Toute maintenance non effectuée normalement par un organisme de maintenance agréé (exemple, rechapage des pneus, métallisation, etc.).



- (24) **Matériaux composites.** Matériaux structuraux faits de substances incluant mais non limitées au bois, métal, céramique, plastique, matériaux en fibre renforcée, graphite, bore ou résine avec des éléments de renforcement incorporés qui se présentent sous forme de filaments, de feuilles, poudres, ou des petits lambeaux de feuilles, de matériaux différents.
- (25) **Organisme de Maintenance Agréé.** Organisme de maintenance approuvé par l'Autorité de l'Aviation civile.
- (26) **Outillages, équipement et équipement de contrôle.** Utilisés par l'organisme de maintenance agréé pour effectuer la maintenance ou le calibrage d'un produit aéronautique.
- (27) **Signature.** Une identification unique d'un individu utilisée comme moyens d'authentifier un enregistrement ou une fiche de maintenance. Une signature peut être manuelle, électronique, ou sous toute autre forme acceptable pour l'Autorité de l'Aviation civile.
- (28) **Système informatique.** Tout système électronique ou automatisé capable de réception, stockage, et traitement des données externes, et de transmission et présentation de telles données sous un format convenable pour l'accomplissement d'une fonction spécifique.
- (29) **Traçabilité.** Une caractéristique d'un calibrage, analogue à un historique. La traçabilité d'un calibrage est atteinte lorsque chaque équipement de mesure et étalon de travail, a lui-même été correctement calibré et les résultats correctement renseignés dans une relation hiérarchique rapportée à l'étalon national. La documentation fournit l'information requise pour montrer que toute la chaîne des calibrages a été effectuée convenablement.
- (30) **Approuvé par l'Autorité :** approuvé par l'Autorité directement ou Conformément à une procédure approuvée par l'Autorité.
- (31) **Contrôle :** examen d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef pour établir sa conformité avec une norme approuvée.
- (32) **Donnée d'Entretien :** toute information nécessaire pour assurer que l'aéronef ou l'élément d'aéronef peut être maintenu dans un état tel que



la navigabilité de l'aéronef ou le bon fonctionnement des éléments opérationnels et de secours, suivant le cas, soient assurés.

- (33)** Elément d'aéronef : tout assemblage /pièce/équipement /élément d'un aéronef jusqu'à et y compris un groupe propulseur complet ou tout équipement opérationnel ou de secours.
- (34)** Entretien : révision, la réparation, le contrôle, le remplacement, la modification, la correction de défaut d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef ou toute combinaison de ces opérations.
- (35)** Entretien en base pour ce règlement, l'entretien en base, quelquefois appelé entretien lourd, désigne les visites de rang C ou D
- (36)** Entretien en ligne: pour ce règlement l'entretien en ligne, quelquefois appelé entretien léger, désigne généralement les visites pré vol, journalières, hebdomadaires, visites de rang A ou B
- (37)** Facteurs humains principes qui s'appliquent à la conception, à la certification, à la formation, à l'exploitation et à la maintenance et qui cherchent une interface sécurisée entre le personnel et les autres systèmes en prenant en compte d'une manière appropriée la performance humaine
- (38)** Habilitation d'Approbation pour Remise en Service (APRS) : autorisation délivrée au personnel habilité à prononcer l'APRS par l'organisme d'entretien agréé et qui spécifie le fait qu'ils peuvent prononcer des APRS conformément au RACD 6 dans le cadre défini par cette autorisation au nom de l'organisme d'entretien agréé.
- (39)** Manuel de l'Organisme d'Entretien (MOE) : document contenant les informations exigées par le présent règlement ; il décrit la manière dont l'organisme se met en conformité avec le présent règlement.
- (40)** Marchandises dangereuses. Matières ou objets de nature à présenter un risque pour la santé, la sécurité, les biens ou l'environnement qui sont énumérés dans la liste des marchandises dangereuses des



Instructions techniques ou qui, s'ils ne figurent pas sur cette liste, sont classés conformément à ces Instructions.

- (41)** Modification : changement apporté à un aéronef ou à un élément d'aéronef en conformité avec une norme approuvée
- (42)** Norme approuvée : norme de fabrication, conception, entretien ou qualité approuvée par l'Autorité.
- (43)** Organisme : soit un organisme reconnu en tant que personne morale qu'il se trouve ou non sur le territoire Congolais, soit une personne physique. Un tel organisme peut se trouver sur plusieurs sites et peut détenir plusieurs agréments délivrés par l'autorité.
- (44)** Performance humaine : capacités et limitations humaines qui ont un impact sur la sécurité et l'efficacité de l'exploitation aéronautique
- (45)** Personnel habilité à prononcer APRS : personnel autorisé par l'organisme d'entretien agréé suivant une procédure acceptable par l'Autorité à prononcer l'approbation pour remise en service de l'aéronef ou d'éléments d'aéronef.
- (46)** Politique Qualité : objectifs globaux et orientation d'un organisme en ce qui concerne la qualité tels qu'approuvés par le dirigeant responsable.
- (47)** Réparation : remise dans un état de bon fonctionnement d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef en conformité à une norme approuvée.
- (48)** Révision Générale : remise complète dans un état de bon fonctionnement d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef par vérifications et remplacements conformément à une norme approuvée pour prolonger sa durée d'utilisation en exploitation.
- (49)** Site : lieu sur lequel un organisme exerce ou souhaite exercer des activités pour lesquelles un agrément suivant le présent règlement est nécessaire.
- (50)** Transport aérien public : transport de passagers, fret ou courrier contre rémunération.



(51) Manuel de Maintenance de l'Exploitant : Document exposant la gestion du maintien de navigabilité de l'exploitant et intégrant(lorsque cela est applicable), les informations exigées par le présent règlement pour le fonctionnement des unités d'entretien d'aéronef; il décrit la manière dont l'unité se met en conformité avec le présent règlement.

### 6.1.1.3. ABBRÉVIATIONS

(a) Les abréviations suivantes sont utilisées dans cette partie des règlements techniques :

- (1) **AAC/RDC** : Autorité de l'Aviation Civile de la République Démocratique du Congo
- (2) **MOE** : Manuel d'Organisme d'Entretien
- (3) **MGN** : Manuel de Gestion de Navigabilité
- (4) **MME** : Manuel de Maintenance de l'Exploitant
- (5) **APRS** : Approbation pour la remise en service
- (6) **CND** : Inspection non destructive (NDT)
- (7) **OMA** : Organisme de Maintenance Agréé
- (8) **CTA** : Certificat de Transport Aérien
- (9) **PMA** : (Part Manufacturing Authorization) Approbation de Fabrication de Pièces de Remplacement ou de Modification
- (10) **TMA** : Technicien de Maintenance d'Aéronef
- (11) **TSO** : (Technical Standard Order) Prescription de Norme Technique
- (12) **MME** : Manuel de Maintenance de l'Exploitant



## **6.2 CERTIFICATION**

### **6.2.1 CERTIFICAT ET DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES D'EXPLOITATION**

#### **6.2.1.1 DOMAINE D'APPLICATION**

- (a) Le présent règlement prescrit les exigences requises pour la délivrance des agréments d'organisme de maintenance ainsi que leur validité.

#### **6.2.1.2 EXIGENCES**

- (a) L'exercice de l'activité de maintenance sur un aéronef immatriculé en République Démocratique du Congo, est soumis au préalable à un agrément délivré par l'Autorité.
- (b) Nul ne peut effectuer la maintenance sur un aéronef immatriculé en République Démocratique du Congo, sans être détenteur d'un certificat d'OMA ou un agrément UEA délivré dans le cadre d'un système équivalent, l'un et l'autre devant être acceptables pour l'Autorité
- (c) L'agrément de l'organisme d'entretien doit être disponible à tout moment pour une vérification par l'Autorité.
- (d) Un OMA ne peut effectuer la maintenance que sur un aéronef ou élément d'aéronef pour lequel il est qualifié et dans le strict respect des dispositions spécifiques d'exploitation accordées par l'Autorité;

#### **6.2.1.3 TENEUR DU CERTIFICAT D'OMA**

- (e) L'agrément de l'OMA est constitué de 2 documents :
  - (1) un certificat d'une page signé par L'Autorité;
  - (2) Un document de plusieurs pages comprenant les dispositions spécifiques d'exploitation, signé par le Dirigeant responsable et l'Autorité, avec les termes, conditions et limites d'autorisation.



#### **6.2.1.4 MENTIONS SUR LE CERTIFICAT D'OMA**

(a) Le certificat de l'OMA mentionne :

- (1) Le N° du certificat spécifique à l'OMA ;
- (2) Le Nom et la localisation de l'OMA;
- (3) La date de délivrance ainsi que la période de validité;
- (4) les qualifications de l'OMA ;
- (5) la signature de l'Autorité.

Un modèle de certificat d'organisme de maintenance Agréé figure dans la **PA 6.2.1.3.**

#### **6.2.1.5 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES D'EXPLOITATION DE L'OMA**

(a) Les dispositions spécifiques d'exploitation de l'OMA comprennent :

- (1) le N° du certificat spécialement attribué à l'OMA ;
- (2) la classe ou les catégories ou les qualifications restreintes délivrées dans les détails, y compris les habilitations spéciales et les restrictions;
- (3) la date de délivrance ou de révision ;
- (4) les signatures du dirigeant responsable de l'OMA et de l'Autorité.
- (5) le certificat délivré pour chaque OMA est disponible sur place pour inspection par l'Autorité.



## **6.2.2 PUBLICITÉ**

### **6.2.2.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ DE L'OMA**

- (a) Aucun organisme de maintenance n'est autorisé à se proclamer organisme de maintenance agréé tant qu'un certificat d'agrément n'ait été délivré à cette installation.
- (b) Aucun organisme de maintenance agréé ne peut faire de déclaration, écrite ou orale sur son propre compte qui serait fausse ou de nature à induire en erreur.
- (c) A chaque fois qu'une publicité d'un organisme de maintenance indique qu'il est agréé, elle mentionne clairement le numéro du certificat d'agrément.

## **6.2.3 DÉROGATIONS**

### **6.2.3.1 ACCORD DE DÉROGATION**

- (a) L'Autorité peut, sous la considération des circonstances d'un organisme de maintenance particulier, accorder une dérogation sur les procédures en allégeant des dispositions spécifiques du présent règlement, pourvu qu'elle trouve que les circonstances présentées garantissent la dérogation aux procédures et que le niveau de sécurité soit maintenu au moins égal à celui fourni par la règle pour laquelle la dérogation a été accordée. Ladite autorisation est émise comme une lettre d'autorisation de dérogation.
- (b) L'Autorité peut mettre fin à la dérogation aux procédures ou l'amender à tout moment.



### 6.2.3.2 DEMANDE DE DÉROGATION

- (a) Toute requête pour dérogation est faite conformément aux exigences du présent règlement. Elle est adressée nécessairement à l'Autorité au moins 60 jours avant l'échéance de la date à laquelle la dérogation définie dans les sections spécifiques du présent règlement concernant les travaux de maintenance est projetée. Une demande de dérogation doit comporter la description complète des circonstances et des justifications relatives à la dérogation aux procédures demandées, et démontrer que le niveau de sécurité est maintenu égal à celui fourni par la règle pour laquelle l'autorisation a été recherchée.
  
- (c) La dérogation se fait conformément à la procédure ***P/DNA/06/005***, *Procédure de demande de dérogation de l'allègement des dispositions spécifiques du RACD 06.*

### 6.2.3.3 NOTIFICATION DE LA DÉROGATION AU PERSONNEL DE MAINTENANCE PAR L'OMA

- (a) Chaque organisme de maintenance qui reçoit une dérogation doit avoir une disposition pour notifier au personnel de commandement, au personnel habilité à certifier l'état de navigabilité ainsi qu'au personnel concerné par la dérogation y compris son étendue, sa date limite de validité ou d'amendement.



## 6.2.4 DEMANDE DU CERTIFICAT D'AGRÉMENT D'OMA

### 6.2.4.1 DOSSIER DE DEMANDE

- (a) Le postulant à un certificat d'agrément soumet à l'Autorité, un dossier comprenant les documents ci-après :
- (1) une demande sur papier en tête adressée à l'Autorité, accompagnée du formulaire de demande d'agrément ;
  - (2) deux exemplaires de son manuel de l'organisme d'entretien (MOE) ;
  - (3) les dispositions spécifiques d'exploitation ;
  - (4) une liste des tâches de maintenance devant être effectuées pour son compte, sous contrat, par un autre OMA ;
  - (5) une liste de tous les certificats et qualifications d'OMA relatifs à ces certificats délivrés par tout Etat autre que la République Démocratique du Congo ;
  - (6) toute information additionnelle que l'Autorité exigera du postulant.
- (b) Une demande d'un amendement est faite sous une forme et dans une manière prescrite par l'Autorité.
- (c) Le postulant s'acquiesce des droits prescrits pour l'obtention de l'agrément dès soumission de sa demande ;
- (d) La Demande du certificat d'agrément d'OMA se fait conformément à la procédure **P/DNA/06/010** ;
- (e) La Demande d'agrément d'une UEA se fait conformément à la procédure **P/DNA/06/025**.



#### **6.2.4.2 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AGRÉMENT**

(a) Un certificat d'agrément est délivré à un postulant si : au bout du processus ci après, le postulant fait l'objet d'une justification satisfaisante à la conformité aux règles et aux normes exigées suivant les étapes :

- la demande ;
- l'acceptation des personnels clés et du staff de certification de navigabilité ;
- l'examen de la documentation (les Manuels) ;
- l'audit de conformité ;
- la notification des écarts ;
- la clôture des écarts ;
- la décision de délivrance ;

Toutes ces étapes déroulées suivant une logique de satisfaction préalable de l'étape précédente avant de passer à la suivante.

(b) La délivrance du certificat d'agrément de l'organisme est refusée lorsque le compte-rendu relatif à l'audit comporte une constatation d'une non-conformité de niveau 1.

#### **6.2.5 DURÉE ET RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT D'AGRÉMENT**

##### **6.2.5.1 DURÉE**

- (a) Un certificat délivré à un organisme de maintenance agréé prend effet à partir de la date d'émission jusqu'au dernier jour du 12<sup>ème</sup> mois après cette date sauf renonciation, suspension ou révocation ;
- (b) Le détenteur d'un certificat qui expire ou qui fait l'objet d'une renonciation, d'une suspension ou d'un retrait par l'Autorité restitue ce certificat ainsi que les dispositions spécifiques d'exploitation à cette dernière.



### **6.2.5.2 RENOUELEMENT**

- (a) L'OMA qui demande le renouvellement de son certificat pour les aéronefs immatriculé en République Démocratique du Congo soumet sa demande pour renouvellement au plus tard 60 jours avant l'expiration du certificat d'agrément en cours.

### **6.2.6 MAINTIEN DE VALIDITÉ / RESTITUTION DU CERTIFICAT**

#### **6.2.6.1 MAINTIEN DE VALIDITÉ**

- (a) A moins que l'agrément n'ait fait au préalable l'objet d'une renonciation, remplacement, retrait, suspension ou expiration suite à un dépassement de la date limite de validité spécifiée sur le certificat d'agrément, la continuité de la validité de l'agrément dépend :
- (1) du maintien des conditions ayant prévalu à la délivrance de l'agrément spécifié dans le présent règlement ;
  - (2) des résultats découlant des inspections programmées ou inopinées par l'Autorité ;
  - (3) de l'acquittement de tous les droits prescrits par l'Autorité.

#### **6.2.6.2 RESTITUTION DU CERTIFICAT**

Le détenteur d'un certificat d'agrément arrivé à expiration ou ayant fait l'objet d'une renonciation, suspension, ou révocation le restitue à l'Autorité.



## 6.2.7 ÉVOLUTIONS DE L'OMA ET AMENDEMENTS DU CERTIFICAT

### 6.2.7.1 NOTIFICATION DES ÉVOLUTIONS DE L'OMA À L'AUTORITÉ

- (a) L'OMA notifie à l'Autorité par écrit avant ou dans un délai de 15 jours au maximum, toute(s) évolution(s) parmi les suivantes :
- (1) La raison sociale ;
  - (2) L'adresse de l'organisme ;
  - (3) Les locaux, les installations, les équipements, l'outillage, le matériel, les procédures, le domaine d'activité et le personnel de certification de l'état de navigabilité qui peuvent affecter la ou les qualifications de l'OMA ;
  - (4) Les dispositions spécifiques d'exploitation de l'OMA ;
  - (5) Les sites additionnels de l'organisme ;
  - (6) Le dirigeant responsable ; ou
  - (7) La liste du personnel de commandement identifié dans le manuel d'organisme d'entretien.

### 6.2.7.2 AMENDEMENTS DU CERTIFICAT D'AGRÉMENT

- (a) L'Autorité amende le certificat d'OMA, si celui – ci notifie à l'Autorité un changement dans :
- (1) le site ou les locaux et installations ;
  - (2) les sites additionnels de l'organisme ;
  - (3) les dispositions spécifiques d'exploitation, y compris les suppressions;
  - (4) la raison sociale de l'organisme avec le même propriétaire ; ou
  - (5) le propriétaire de l'organisme.
- (b) Le certificat d'agrément ne pas cessible.



### 6.2.7.3 DÉCISION DE L'AUTORITÉ

(a) L'Autorité peut :

- (1) Prescrire par écrit les conditions sous lesquelles l'OMA peut continuer durant toute période transitoire aux changements mentionnés au paragraphe (a)
- (2) Maintenir le certificat d'OMA en observation, si elle juge que l'approbation du certificat de l'OMA doit être différée; l'Autorité notifie par écrit au détenteur du certificat d'OMA les raisons de cet ajournement.

(b) Si des évolutions sont apportées aux points ci-dessus énumérés par l'OMA sans notification à l'Autorité, le certificat est suspendu.

### 6.2.8 QUALIFICATION DE L'OMA

#### 5.2.8.1 QUALIFICATIONS

- (a) La liste de définition des qualifications contenues dans les dispositions spécifiques d'exploitation
- (b) est fixée par une décision de l'Autorité.

Voir la Procédure d'Application **PA 6.2.8.1** pour une explication détaillée du système de classes et catégories des OMA.

#### 5.2.8.2 QUALIFICATIONS RESTREINTES DE L'OMA

- (a) Chaque fois que l'Autorité le juge opportun, elle peut délivrer une qualification restreinte pour un OMA, qui entretient ou modifie un type particulier de cellule, moteur, hélice, équipement radio, instrument, accessoire, ou pièce de cette nature, ou effectue seulement une maintenance spécialisée nécessitant un équipement et des compétences que ne possède pas ordinairement un OMA détenteur de qualifications normales. Ce genre de qualification peut être limité à un modèle donné d'aéronef, moteur ou élément, ou à toute quantité de pièces fabriquées par un constructeur particulier.
- (b) La liste de définition des qualifications restreintes contenues dans les dispositions spécifiques d'exploitation est fixée par une décision de l'Autorité.



## **6.3 LOCAUX, ÉQUIPEMENTS, INSTRUMENTS ET MATÉRIELS**

### **6.3.1.1 GÉNÉRALITÉS**

- (a) Un organisme de maintenance agréé dispose des bâtiments, installations, équipements, matériels et données en quantité et qualité qui répondent aux normes requises pour la délivrance du certificat et des qualifications détenues.

### **6.3.1.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DES LOCAUX ET INSTALLATIONS**

- (a) Les locaux et les installations doivent être conformes aux exigences pour tous les types de travaux prévus et assurer une protection contre les intempéries.
- (b) Tout l'environnement de travail doit être approprié par rapport aux tâches prévues et ne doit pas affecter le rendement du personnel.
- (c) L'implantation des bureaux doit être adaptée à la gestion des travaux prévus, y compris la gestion de la qualité, de la planification, et des dossiers techniques.
- (d) 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.
- (e) Les locaux de stockage doivent être prévus pour les pièces, les équipements, les outillages et le matériel.
- (f) Les conditions de stockage doivent permettre de sécuriser les pièces 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.
- (g) 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).

Voir la Procédure d'Application **PA 6.3.1.2** pour les exigences additionnelles en matière de locaux et installations.

L'inspection et L'évaluation des infrastructures des OMA doit se faire conformément à la procédure **PA 6.2.2.2**.



### 6.3.1.3 ÉQUIPEMENTS, OUTILLAGES ET MATÉRIELS

- (a) L'organisme d'entretien agréé détient les instruments, les outillages et les matériels nécessaires à la réalisation des travaux pour lesquels il est agréé, et ces éléments sont sous contrôle total de l'OMA. La disponibilité des équipements et des outillages signifie une disponibilité permanente exception faite d'un outillage ou d'un équipement dont on a si rarement besoin que sa disponibilité permanente n'est pas nécessaire.
- (b) L'Autorité peut dispenser un OMA de l'obligation de posséder des outillages et des équipements spécifiques pour la maintenance d'un aéronef ou d'un élément d'aéronef spécifié dans l'agrément de l'OMA, si ces éléments peuvent être acquis temporairement par un arrangement contractuel préalable, et être entièrement sous contrôle de l'OMA lorsqu'ils sont nécessaires pour l'exécution de la maintenance requise.
- (c) L'OMA contrôle tous les outils, les instruments et les équipements de test nécessaires utilisés pour l'acceptation du produit et/ou la détermination de la navigabilité.
- (d) L'OMA s'assure que tous les outils, les instruments, et les équipements de test utilisés pour l'acceptation d'un produit et/ou la détermination de la navigabilité sont correctement calibrés par rapport à des étalons acceptables pour l'Autorité et dont la traçabilité est assurée.
- (e) La périodicité d'étalonnage répond à des normes acceptables par l'Autorité.
- (f) L'OMA conserve tous les états de calibrage et des étalons utilisés pour le calibrage.

La Procédure d'Application **PA 6.3.1.3** présente les exigences détaillées concernant l'utilisation, l'entretien et la calibration des équipements et des outillages.



## 6.4 ADMINISTRATION

### 6.4.1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DU PERSONNEL

- (a) Un responsable ou un groupe de responsables acceptables pour l'Autorité doit être nommé; il lui incombe entre autre de s'assurer que l'OMA satisfait aux exigences du présent règlement.
- (b) La ou (les) personne(s) désignée (s) représentant la structure d'encadrement au sein de l'OMA doit (ou doivent) être responsable(s) de toutes les fonctions spécifiées.
- (c) Les responsables désignés rendent compte directement au Dirigeant Responsable, qui doit être acceptable pour l'Autorité.
- (d) L'OMA emploie un personnel suffisant pour planifier, réaliser, superviser, contrôler et certifier les travaux en conformité avec l'agrément.
- (e) La compétence du personnel impliqué dans la maintenance est établie suivant une procédure et des normes acceptables pour l'Autorité.
- (f) La personne qui signe la fiche de maintenance ou le certificat d'état de navigabilité, est qualifiée conformément aux conditions spécifiées dans le RACD 02- Licences du Personnel- Chap 2.4.2 *Licence (de technicien/mécanicien) de maintenance aéronef.*
- (g) Le personnel de maintenance et le personnel de certification de l'état de navigabilité satisfait aux exigences de qualification et ;
- (h) Ils reçoivent également une formation initiale et continue appropriées aux tâches et responsabilités qui leur incombent, suivant un programme approuvé par l'Autorité.
- (i) Le programme de formation établi par l'OMA comprend une formation de niveau de connaissances et d'habileté ayant rapport aux facteurs humains, y compris la coordination avec d'autres personnels de maintenance et les équipages.

Voir la Procédure d'Application **PA 6.4.1.1** pour les exigences supplémentaires concernant le personnel.



#### **6.4.1.2 LIMITATIONS DES TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNES ASSURANT LES FONCTIONS DE MAINTENANCE DANS UN OMA**

- (a) Nul ne peut effectuer ni faire effectuer des travaux de maintenance sur un aéronef, à moins d'avoir eu une période de repos d'une durée minimale de 8 heures avant le début des travaux.
- (b) Nul ne peut programmer une personne effectuant des travaux de maintenance sur aéronef pour une période d'activité supérieure à 12 heures consécutives.
- (c) En cas de dépannage ou réparation non programmé, les personnes effectuant les travaux sur aéronef peuvent atteindre des amplitudes :
  - (1) de 16 heures consécutives ;
  - (2) de 20 heures cumulées en 24 heures consécutives.
- (d) Après les périodes de travaux non programmés, les personnes ayant effectué les travaux de maintenance sur aéronef doivent disposer d'un temps de repos obligatoire d'au moins 10 heures.
- (e) L'OMA doit accorder 24 heures de repos complet au personnel de maintenance après une période de 5 jours consécutifs de travail.

#### **6.4.1.3 DOSSIERS DU PERSONNEL HABILITÉ À CERTIFIER L'ÉTAT DE NAVIGABILITÉ**

- (a) L'OMA conserve 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.
- (b) Le personnel chargé de certifier l'état de navigabilité fait l'objet d'une notification écrite par l'OMA de son domaine d'habilitation.
- (c) La liste du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité est tenue à jour. L'accès à cette est réglementé et disponible à tout moment pour l'Autorité.

La Procédure d'Application **PA 6.4.1.3** donne les exigences supplémentaires concernant les dossiers du personnel.



## **6.5 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'OMA**

### **6.5.1 GÉNÉRALITÉS**

#### **6.5.1.1 DOMAINE D'APPLICATION**

- (a) Le but du Manuel de l'Organisme de d'Entretien (MOE) est d'établir les procédures, les moyens et les méthodes de l'organisme.
- (b) La conformité à son contenu assure la conformité aux exigences du RACD 06, qui est une condition préalable à l'obtention et au maintien du certificat d'agrément de l'organisme.

#### **6.5.1.2 EXIGENCES**

- (a) L'OMA met à la disposition du personnel de maintenance intéressé, un manuel de procédures pour le guider dans l'exercice de ses fonctions.
- (b) Le manuel des procédures de l'OMA et tout amendement sont approuvés par l'Autorité avant toute utilisation.

### **6.5.2 MANUEL D'ORGANISME D'ENTRETIEN : MOE**

#### **6.5.2.1 SPÉCIFICATIONS**

- (a) Le manuel des procédures de l'OMA spécifie le domaine d'activité requis de l'OMA.
- (b) Le manuel des procédures :
  - (1) contient les instructions et informations nécessaires pour permettre au personnel concerné de s'acquitter de ses tâches et ses responsabilités avec un niveau acceptable de sécurité ;
  - (2) est présenté sous une forme facile à amender et contenir un système permettant au personnel de déterminer l'état de révision en cours ;
  - (3) signale la date de la dernière révision inscrite sur chaque page contenant la révision ;
  - (4) se conforme à la réglementation applicable en République Démocratique du Congo ;
  - (5) fait référence à la réglementation de l'Autorité. Des dérogations peuvent être accordées aux OMA titulaires des agréments FAA et EASA.



### 6.5.2.2 TENEUR DU MOE

- (a) l'OMA doit fournir un Manuel d'Organisme d'Entretien (MOE) approuvé par l'Autorité, utilisable par l'organisme et contenant des informations suivantes :
- (1) une déclaration signée par le dirigeant responsable confirmant que le manuel d'organisme d'entretien (MOE) et tous les manuels associés définissent la conformité de l'OMA au présent règlement et resteront conformes à tout moment ;
  - (2) une procédure établissant et maintenant une liste à jour de titres et noms du personnel de gestion accepté par l'Autorité.  
Cette liste peut être séparée du manuel d'organisme d'entretien (MOE), doit être gardé à jour et disponible pour une vérification au besoin par l'Autorité
  - (3) une liste décrivant les tâches, les responsabilités du personnel de gestion et les questions qu'il est susceptible de traiter directement avec l'Autorité au nom de l'OMA ;
  - (4) un organigramme indiquant les chaînes de responsabilités associées du personnel de gestion ;
  - (5) une procédure pour établir et maintenir l'horaire du personnel de certification ;
  - (6) une description des procédures utilisées pour établir la compétence du personnel de maintenance ;
  - (7) une description générale des ressources humaines ;
  - (8) une description de la méthode utilisée pour l'archivage et la conservation des enregistrements de maintenance ;
  - (9) une description de la procédure de préparation de la remise en service de maintenance et les circonstances sous lesquelles cette remise doit être signée ;
  - (10) une description si applicable des procédures additionnelles pour satisfaire aux procédures et exigences de maintenance du détenteur d'un CTA ;



- (11) une description des procédures pour se conformer aux exigences du système des comptes rendus d'états de non-navigabilité ;
- (12) une description de la procédure de réception, d'amendement et de diffusion à l'intérieur de l'organisme de maintenance de toutes les données de navigabilité nécessaires en provenance du détenteur du certificat de type ou de l'organisme de conception de type ;
- (13) une description générale des installations situées sur chaque site spécifié dans le Certificat d'agrément de l'OMA ;
- (14) une description de l'étendue du domaine d'activité de l'OMA dans le cadre de l'agrément ;
- (15) la procédure de notification à utiliser par l'OMA pour demander l'approbation des évolutions de changement de l'organisation de l'OMA à l'Autorité
- (16) l'amendement du manuel d'organisme d'entretien (MOE) de l'OMA, y compris la soumission des amendements à l'Autorité ;
- (17) les procédures de l'OMA, acceptées par l'Autorité, garantissant de bonnes pratiques de maintenance et la conformité avec toutes les exigences relatives au présent chapitre ;
- (18) les procédures de l'OMA pour établir et maintenir un système Qualité indépendant, pour contrôler la conformité et l'adéquation des procédures pour garantir la bonne qualité des pratiques de maintenance et la navigabilité des aéronefs et produits aéronautiques. Le contrôle de conformité inclut un système de retour d'informations à la personne ou au groupe de personnes précisées à la section 6.5.1.1, et enfin au dirigeant Responsable pour assurer les actions correctives. Un tel système doit être accepté par l'Autorité ;
- (19) Une liste des exploitants, si applicable, à qui l'OMA fournit une prestation de maintenance d'aéronef ;
- (20) Une liste des organismes effectuant de la maintenance au nom de l'OMA ;



- (21) Une liste des sites et des procédures de maintenance en ligne de l'OMA, si applicable
  - (22) Une liste des sous-traitants et des fournisseurs
  - (23) Une liste des sites et des procédures de maintenance en ligne l'OMA, si applicable.
- (b) L'élaboration, l'évaluation et d'approbation d'un manuel MOE de l'OMA se fait conformément au guide **G/DNA/06/005**.

## **6.5.3 GESTION DE LA SÉCURITÉ**

### **6.5.3.1 GESTION DE LA SECURITÉ**

- (a) L'Autorité établit un Programme National de Sécurité en vue de réaliser un niveau de sécurité acceptable dans la maintenance des aéronefs.
- (b) Le niveau de sécurité acceptable à réaliser figure dans le Programme National de Sécurité (PNS).  

Le Manuel de gestion de la sécurité (MGS) (Doc 9859) contient des éléments indicatifs sur les niveaux de sécurité acceptables.
- (c) Dans le cadre du programme de sécurité, les organismes de maintenance mettent en œuvre un système de gestion de la sécurité accepté par l'Autorité, qui, au minimum :
  - (1) identifie les risques en matière de sécurité ;
  - (2) assure la mise en œuvre des mesures correctives nécessaires au maintien d'un niveau de sécurité acceptable ;
  - (3) assure la surveillance continue et l'évaluation régulière du niveau de sécurité existant ;
  - (4) vise à l'amélioration continue du niveau d'ensemble de la sécurité.
- (d) Le système de gestion de la sécurité définit clairement les lignes de responsabilité en matière de sécurité dans l'ensemble de l'organisme de maintenance, notamment la responsabilité directe des cadres supérieurs en matière de sécurité.



Le cadre de la mise en œuvre et de la tenue d'un système de gestion de la sécurité est décrit dans la procédure **PA 6.5.3.1**. Le Manuel de gestion de la sécurité (MGS) (Doc 9859) contient des éléments indicatifs sur les systèmes de gestion de la sécurité.

Un cadre pour la mise en œuvre et la tenue d'un programme national de sécurité figure dans la procédure **PA 6.5.3.1**.

## **6.5.4 PROCÉDURES DE MAINTENANCE ET SYSTÈME QUALITÉ INDEPENDANT**

### **6.5.4.1 PROCÉDURES DE MAINTENANCE ET SYSTÈME QUALITÉ**

- (a) L'OMA établit des procédures acceptables pour l'Autorité, afin d'assurer de bonnes pratiques de maintenance et la conformité à toutes les exigences correspondantes du présent règlement.
- (b) L'OMA veille au respect de 6.5.4.1 (a) en mettant en place soit un système indépendant d'assurance de la qualité lui permettant de vérifier la conformité avec les procédures et le bienfondé de celles-ci, soit un système d'inspection lui permettant de s'assurer que tous les travaux de maintenance ont été effectués convenablement.
- (c) Le système qualité comprend une procédure pour la qualification initiale et des audits périodiques des organismes effectuant du travail pour le compte de l'OMA.
- (d) Le contrôle de conformité comprend un système de retour d'informations à la personne du commandement ou au groupe de personnes désignées directement responsables du système qualité et in fine au Dirigeant Responsable pour assurer, selon nécessité les actions correctives.
- (e) Les procédures de maintenance couvrent tous les aspects de l'activité de maintenance et décrivent les normes auxquelles l'OMA a l'intention de se conformer pour l'exécution du travail. Les normes concernant l'OMA résultant de la conception d'aéronef/élément d'aéronef ainsi que les normes de l'exploitant, doivent être prises en compte.
- (f) Les procédures de maintenance prennent en compte les dispositions et limitations des règlements applicables.
- (g) Le système qualité de l'OMA dispose de tous les moyens nécessaires pour examiner toutes les procédures de maintenance telles que décrites dans le manuel de procédures au moins une fois tous les deux ans pour chaque type d'aéronef entretenu conformément au programme approuvé.



- (h) Le système qualité de l'OMA indique 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'Autorité 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 exigences détaillées concernant le système qualité et un modèle de procédures de maintenance sont fournis dans la Procédure d'Application **PA 6.5.4.1**

## **6.5.5 LISTE DES CAPACITÉS**

### **6.5.5.1 LISTE DES CAPACITÉS DE L'OMA**

- (a) Chaque organisme de maintenance agréé doit préparer et conserver une liste de capacités à jour approuvée par l'autorité. L'organisme de maintenance agréé n'est pas autorisé à effectuer de la maintenance sur un article, tant que cet article n'est pas inscrit sur la liste de ses capacités, conformément au présent règlement.
- (b) La liste de capacités doit identifier chaque article par la marque, le modèle, le *part number*, ou autres nomenclatures définies par le fabricant de l'article.
- (c) Un article ne peut figurer sur la liste de capacités que s'il fait partie du domaine des qualifications et classes du certificat de l'organisme de maintenance agréé, et seulement après que l'organisme de maintenance agréé ait effectué une auto évaluation de ses capacités, conformément au paragraphe 6.2.4.1 (d) point (18). L'organisme de maintenance agréé doit effectuer l'auto évaluation décrite dans le présent paragraphe 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 effectuer les travaux sur l'article conformément aux exigences du présent règlement. Si l'organisme de maintenance agréé établit ce fait, il peut inscrire l'article concerné sur sa liste de capacité.
- (d) Le document d'évaluation décrit ci-dessus doit être signé par le dirigeant responsable et doit être conservé par l'organisme de maintenance agréé.
- (e) En cas de rajout d'article supplémentaire sur sa liste de capacité, l'OMA doit envoyer un exemplaire de la liste à l'Autorité.



- (f) La liste de capacité doit être disponible sur place pour pouvoir être contrôlée par l'Autorité.
- (g) Les rapports d'auto évaluations doivent être disponibles sur place pour pouvoir être contrôlés par l'Autorité.
- (h) L'OMA doit conserver la (les) liste(s) de capacité ainsi que le(s) rapport(s) d'auto évaluation(s) deux ans après la date d'acceptation par le dirigeant responsable.

## **6.5.6 PRIVILÈGES DE L'OMA**

### **6.5.6.1 PRIVILÈGES**

- (a) L'organisme de maintenance agréé effectue les tâches suivantes telles qu'autorisées par l'Autorité et selon son manuel d'organisme d'entretien (MOE) :
  - (1) Assurer la maintenance de tout aéronef ou élément d'aéronef pour lequel il est qualifié, aux sites précisés sur le certificat d'agrément ;
  - (2) Assurer la maintenance de tout aéronef pour lequel il est qualifié sur tout site, sous réserve que le besoin d'une telle maintenance découle d'une indisponibilité de l'aéronef ;
  - (3) décrire les activités de support à un détenteur spécifique de CTA là où ce détenteur a sollicité les services de l'OMA sur des sites autres que celui identifié sur le certificat d'agrément de l'OMA et que l'OMA ait été qualifié pour entretenir l'aéronef de ce détenteur spécifique sur le site demandé, dans les dispositions d'exploitation de l'OMA approuvées par l'Autorité;
  - (4) Délivrer un certificat de l'état de navigabilité à l'issue des travaux de maintenance conformément aux restrictions applicables à l'OMA.



### **6.5.6.2 MAINTENANCE SUR UN SITE AUTRE QUE CELUI DE L'OMA**

- (a) Un OMA peut effectuer la maintenance de tout article pour lequel il est qualifié sur un site autre que celui de l'OMA que si :
- (1) la tâche pourrait être effectuée de la même manière que dans le site de l'OMA, conformément au présent règlement ;
  - (2) tout le personnel, l'équipement, le matériel, et les normes techniques nécessaires sont disponibles sur le site où le travail doit être effectué ;
  - (3) le manuel d'organisme d'entretien (MOE) du site établit formellement les procédures approuvées régissant le travail à effectuer en un lieu autre que celui de l'OMA.

### **6.5.7 LIMITES D'ACTIVITÉS DE L'OMA**

- (a) L'OMA ne peut effectuer la maintenance d'un aéronef ou élément d'aéronef pour lequel il est agréé que si tous les locaux, les installations, les équipements, les outillages, les matériels, les données techniques et les personnels de certification sont disponibles.

### **6.5.8 CERTIFICAT D'ÉTAT DE NAVIGABILITÉ**

#### **6.5.8.1 GÉNÉRALITÉS**

- (a) Un certificat d'état de navigabilité est émis par le personnel habilité lorsque celui-ci est convaincu que toute la maintenance exigée sur l'aéronef ou l'élément d'aéronef a été correctement effectuée par l'OMA conformément au Manuel de l'Organisme d'Entretien (MOE).

Un élément d'aéronef qui a fait l'objet d'une maintenance hors de l'aéronef nécessite la délivrance d'un certificat d'état de navigabilité lié au type de travaux effectués sur ce produit et un autre certificat d'état de navigabilité attestant de son installation correcte sur aéronef dans le cas d'une telle action.

#### **6.5.8.2 TENEUR DU CERTIFICAT D'ÉTAT DE NAVIGABILITÉ**

- (a) Un certificat d'état de navigabilité contient :
- (1) l'identification de l'aéronef ou élément d'aéronef ;
  - (2) les principaux éléments de la maintenance effectuée ;
  - (3) le lieu d'exécution de la maintenance ;
  - (4) la date d'exécution de cette maintenance ; et
  - (5) l'identité, y compris la référence d'agrément de l'OMA et du personnel de certification d'état de navigabilité qui délivre le certificat.



La Procédure d'Application **PA 6.5.8.2** présente les exigences concernant le certificat d'état de navigabilité ainsi que des modèles de certificat pour l'aéronef et élément d'aéronef.

## **6.5.9 DOSSIERS DE TRAVAUX DE MAINTENANCE**

### **6.5.9.1 CONSERVATION DES DOSSIERS**

- (a) L'OMA conserve tous les détails de tous les travaux effectués sous une forme acceptée par l'Autorité.
- (b) L'OMA fournit un exemplaire de chaque certificat d'État de Navigabilité à l'exploitant de l'aéronef ainsi qu'un exemplaire de toute donnée de navigabilité spécifique utilisée pour les réparations et modifications effectuées.
- (c) L'OMA conserve un exemplaire de tous les états de maintenance détaillés et de toutes les données de navigabilité associées pendant deux (2) ans à partir de la date à laquelle l'aéronef ou le produit aéronautique concerné par lesdits travaux a été remis en service par l'OMA.

Lorsqu'un détenteur de CTA sous-traite à un OMA la conservation des certificats d'état de navigabilité de ses aéronefs et toutes données de navigabilité associées, la période d'archivage est celle du détenteur du CTA.

### **6.5.9.2 ENREGISTREMENT DES TRAVAUX**

- (d) Toute personne qui effectue une maintenance sur un aéronef ou élément d'aéronef enregistre dans les dossiers des travaux de maintenance de cet équipement :
  - (1) une description et référence aux données des travaux effectués acceptées par l'Autorité ;
  - (2) la date d'exécution des travaux effectués ;
  - (3) le nom de la personne effectuant le travail si autre que la personne spécifiée ;



- (4) si le travail effectué sur l'aéronef et l'élément d'aéronef s'est déroulé de façon satisfaisante, la signature, le numéro de certificat, et le type de certificat détenu par la personne approuvant le travail ;
  - (5) la signature autorisée, numéro du certificat d'OMA, et le type de certificat détenu par la personne qui approuve ou désapprouve la certification de remise en service de l'aéronef et l'élément d'aéronef ;
  - (6) la signature constitue la certification de remise en service uniquement pour les travaux effectués ;
  - (7) en sus des enregistrements exigés, les réparations et les modifications majeures sont enregistrées sur un formulaire selon les exigences de l'Autorité, et la personne effectuant le travail dispose de ce formulaire.
- (b) Nul n'inscrit sur un document ou formulaire exigé d'enregistrement de maintenance qu'un aéronef ou un élément d'aéronef a été révisé à moins que:
- (1) à l'aide de méthodes, de techniques et de pratiques acceptées par l'Autorité, il ait été désassemblé, nettoyé, inspecté comme permis, réparé selon besoin et réassemblé ;
  - (2) il ait été testé conformément aux normes et aux données techniques approuvées, ou conformément aux normes et données techniques en vigueur acceptées par l'Autorité, qui ont été développées et renseignées par le détenteur du certificat de type, d'un certificat de type supplémentaire, ou une approbation sous une TSO (Prescription de Norme Technique) d'un matériel, d'une pièce, d'un procédé, ou d'un appareillage.
- (c) Nul n'inscrit sur un document ou formulaire exigé d'enregistrement de maintenance qu'un aéronef ou un élément d'aéronef a été restauré à moins qu'il ait été:
- (1) désassemblé, nettoyé, inspecté comme permis ;
  - (2) réparé selon besoin ;



- (3) réassemblé et testé suivant les mêmes tolérances et limites qu'un nouvel élément, en utilisant des pièces neuves ou usagées conformes aux tolérances et limites des pièces neuves, ou aux cotes de réparations supérieures ou inférieures approuvées.
- (d) Nul ne doit certifier l'état de navigabilité d'un aéronef ni élément d'aéronef ayant fait l'objet de maintenance à moins que :
- (1) l'enregistrement approprié des travaux de maintenance n'ait été fait ;
  - (2) le formulaire de réparation ou modification n'ait été fourni ou autorisé par l'Autorité, et n'ait été rempli selon les prescriptions de l'Autorité.
- (e) Si une réparation ou une modification aboutit à un changement quelconque des limitations opérationnelles de l'aéronef ou des données de vol contenues dans le manuel de vol approuvé, ces limitations opérationnelles ou données de vol sont amendées en conséquence et établies formellement tel que prescrit.
- (f) La personne approuvant ou désapprouvant l'état de navigabilité d'un aéronef et élément d'aéronef, après toute inspection effectuée conformément au présent règlement, note les informations suivantes sur les dossiers des travaux de maintenance de cet équipement :
- (1) le type d'inspection et une brève description de l'étendue de cette inspection ;
  - (2) la date de l'inspection et le temps total de l'aéronef en service ;
  - (3) la signature autorisée, le numéro du certificat d'OMA et le type de certificat détenu par la personne approuvant ou désapprouvant l'état de navigabilité de l'aéronef ou élément d'aéronef ;
  - (4) si l'aéronef est constaté navigable et approuvé pour remise en service, la déclaration suivante ou similaire est faite : « Je certifie que cet aéronef a été inspecté conformément à l'inspection... (Insérer le type d'inspection) et a été certifié en état de navigabilité » ;



- (5) si l'aéronef n'est pas approuvé navigable pour cause de besoin de maintenance, non-conformité aux spécifications, consignes de navigabilité, ou autres données approuvées applicables, la déclaration mot à mot suivante ou similaire est faite : « Je certifie que cet aéronef a été inspecté conformément à l'inspection... (Insérer le type inspection) et une liste d'anomalies et composants non navigable datée a été fournie... (Insérer la date) au propriétaire ou à l'exploitant de l'aéronef » ;
- (6) si une inspection est conduite suivant un programme d'inspection fourni par le présent règlement, l'enregistrement identifie le programme d'inspection exécuté, et contient la déclaration que l'inspection a été effectuée conformément aux inspections et procédures de ce programme particulier.
- (g) Liste des anomalies. Si la personne effectuant une inspection exigée par les règlements trouve que l'aéronef n'est pas navigable, ou ne satisfait pas aux données du certificat de type applicable, aux consignes de navigabilité, ou autres données approuvées dont dépend sa navigabilité, cette personne donne à l'exploitant une liste signée et datée de ces anomalies.

## **6.5.10 DONNÉES DE NAVIGABILITÉ**

### **6.5.10.1 DONNÉES DE NAVIGABILITÉ D'AERONEF/ELEMENTS D'AERONEF**

- (a) L'OMA reçoit de l'Autorité, de l'état de certification primaire, des organismes de conception de type d'aéronef/élément d'aéronef, de tout autre organisme approuvé de l'Etat de production ou de conception selon le cas, toutes les données de navigabilité applicables comme support aux travaux exécutés.
- (b) Les consignes de navigabilité de l'état de certification primaire sont classées impératives en République Démocratique du Congo, lorsqu'elles sont applicables.
- (c) Lorsque l'OMA procède à la modification des données de navigabilité spécifiées au paragraphe (a) ci-dessus sous un format ou une présentation plus commode pour ses besoins de maintenance, l'OMA doit soumettre à l'Autorité pour approbation un amendement de son manuel de procédures pour toutes modifications proposées de ce type.
- (d) Toutes les données de navigabilité utilisées par l'OMA sont maintenues à jour et disponibles à tout le personnel devant avoir accès à ces données pour exécuter leurs tâches.



Voir la Procédure d'Application **PA 6.5.10.1** pour les exigences concernant les données de navigabilité.

## **6.5.11 COMPTE-RENDU D'ÉTATS D'INAPTITUDE AU VOL**

### **6.5.11.1 EXIGENCES**

- (a) L'OMA est tenu de rapporter à l'Autorité et à l'organisme de conception de l'aéronef et à l'Etat de conception, tout fait identifié susceptible de présenter un sérieux danger pour l'aéronef.
- (b) Les comptes rendus sont établis sur un formulaire et d'une manière prescrite par l'Autorité et contient toutes les informations relatives au fait constaté par l'OMA.
- (c) Lorsque l'OMA est lié contractuellement à un détenteur du CTA pour la maintenance, il doit rapporter au détenteur du CTA tout fait affectant l'aéronef ou l'élément d'aéronef.
- (d) Les comptes rendus sont établis dès que possible, et en tout état de cause dans les trois jours après la constatation par l'OMA du fait faisant l'objet du compte-rendu.



## **6.5.12 INSPECTIONS PAR L'AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE**

### **6.5.12.1 INSPECTIONS PAR L'AUTORITÉ**

- (a) Tout organisme de maintenance agréé permet à tout instant, à l'Autorité de vérifier que l'organisme de maintenance et toutes les installations de maintenance avec lesquelles il est lié contractuellement sont en conformité avec le présent règlement. Les accords de maintenance avec un sous-traitant comportent des dispositions pour permettre des inspections du sous-traitant par l'Autorité.

### **6.5.12.2 NORMES DE PERFORMANCE**

- (a) Tout organisme de maintenance agréé qui effectue toute la maintenance pour le compte d'un exploitant détenteur du CTA effectue ce travail en conformité avec les programmes de maintenance ainsi que les manuels de l'exploitant.
- (b) Exception faite des dispositions ci-dessus, tout organisme de maintenance agréé exécute les travaux de maintenance conformément au règlement de navigabilité des aéronefs. Il tient à jour tous les manuels de service du fabricant, instructions, et bulletins service relatifs aux articles dont il effectue la maintenance.
- (c) En plus, tout organisme de maintenance agréé avec une qualification avionique se conforme aux sections du règlement de navigabilité des aéronefs qui s'appliquent aux systèmes électroniques et utilise du matériel conforme aux spécifications approuvées pour l'équipement, objet de sa qualification. Il utilise des bancs d'essais, des équipements d'atelier, des normes de performance, des méthodes d'essais, des modifications, et des calibrages conformes aux spécifications ou des instructions du fabricant, des spécifications approuvées, et si nulle autre spécification, aux bonnes pratiques acceptées de l'industrie avionique.