

RÉPUBLIQUE DU TCHAD

Unité – Travail – Progrès

MINISTÈRE DE L'AVIATION CIVILE
ET DE LA MÉTÉOROLOGIE NATIONALE

CONSEIL DE L'AVIATION CIVILE

AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE



ORGANISATION DE L'AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE (ADAC)

La présente version de l'Organisation de l'Autorité de l'Aviation Civile (ADAC) annule et remplace toute version antérieure dès son approbation par le Conseil de l'Aviation Civile (CAC).

Edition de Septembre 2016 Révisé



SOMMAIRE

1.	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE	7	/120
1.1	GÉNÉRALITÉS	7	/120
1.2	LES ORGANES DE L'ADAC	8	/120
1.2.1	LE CONSEIL DE L'AVIATION CIVILE	8	/120
1.2.2	LA DIRECTION GÉNÉRALE	9	/120
1.3	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE L'ADAC	9	/120
2.	LA DIRECTION GÉNÉRALE	13	/120
2.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	13	/120
2.2	LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT	17	/120
2.3	LES CONSEILLERS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	18	/120
2.4	AUDITEUR INTERNE	18	/120
2.5	LE CABINET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	19	/120
2.5.1	L'ASSISTANTE DE DIRECTION	19	/120
2.5.2	LE SECRETARIAT	20	/120
2.5.3	LA CELLULE INFORMATIQUE / DOCUMENTATION / ARCHIVES	20	/120
2.5.4	LA CELLULE COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES	21	/120
2.5.5	LES DÉLÉGATIONS	22	/120
2.6	LA COORDINATION QUALITÉ/AUDITS/PNS	26	/120
2.6.1	MISSIONS ET RESPONSABILITÉS DE LA COORDINATION QUALITÉ/AUDITS/PNS	26	/120
2.6.2	TACHES DU COORDINATEUR QUALITÉ/AUDITS/PNS	26	/120
2.6.3	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION QUALITÉ	30	/120
2.6.4	TACHES DU CHEF DE DIVISION QUALITÉ	30	/120
2.6.5	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION AUDITS	31	/120
2.6.6	TACHES DU CHEF DE DIVISION AUDITS	31	/120
2.6.7	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION PNS	32	/120
2.6.8	TACHES DU CHEF DE DIVISION PNS	32	/120
2.7	LES DIRECTIONS OPÉRATIONNELLES	34	/120



2.7.1	LES RESPONSABILITÉS MANAGERIALES DES DIRECTEURS OPÉRATIONNELS	34	/120
3.	LA DIRECTION DES TRANSPORTS AÉRIENS	36	/120
3.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DES TRANSPORTS AÉRIENS	36	/120
3.2	TACHES DU DIRECTEUR DES TRANSPORTS AÉRIENS	36	/120
3.2.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION ÉTUDES ÉCONOMIQUES ET PLANIFICATION	37	/120
3.2.2	TACHES DU CHEF DE DIVISION ÉTUDES ÉCONOMIQUES ET PLANIFICATION	37	/120
3.2.2.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION ÉTUDES ÉCONOMIQUES	38	/120
3.2.2.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION ÉTUDES ÉCONOMIQUES	39	/120
3.2.2.3	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION STATISTIQUE	39	/120
3.2.2.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION STATISTIQUE	40	/120
3.2.3	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET COOPÉRATION INTERNATIONALE	40	/120
3.2.4	TACHES DU CHEF DE DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET COOPÉRATION INTERNATIONALE	41	/120
3.2.4.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES	42	/120
3.2.4.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES	43	/120
3.2.4.3	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION COOPÉRATION INTERNATIONALE	43	/120
3.2.4.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION COOPÉRATION INTERNATIONALE	44	/120
3.2.5	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION RÉGLEMENTATION ET AUTORISATIONS	44	/120
3.2.6	TACHES DU CHEF DE DIVISION RÉGLEMENTATION ET AUTORISATIONS	45	/120
3.2.6.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION RÉGLEMENTATION	46	/120
3.2.6.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION RÉGLEMENTATION	46	/120
3.2.6.3	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION AUTORISATIONS	47	/120
3.2.6.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION AUTORISATIONS	47	/120
4	LA DIRECTION DES NORMES DE VOLS	49	/120
4.1	MISSION DE LA DIRECTION DES NORMES DE VOLS	49	/120
4.2	TACHES DU DIRECTEUR DES NORMES DE VOLS	49	/120
4.2.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION LICENCES DU PERSONNEL ET MÉDECINE AÉRONAUTIQUE	54	
4.2.2	TACHES DU CHEF DE DIVISION LICENCES DU PERSONNEL ET MÉDECINE AÉRONAUTIQUE	55	
4.2.2.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION FORMATION ET LICENCES DU PERSONNEL	56	



4.2.2.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION FORMATION ET LICENCES DU PERSONNEL	59	
4.2.2.3	MISSION ET RESPONSABILITE DE LA SECTION MEDECINE AERONAUTIQUE	60	
4.2.2.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION MEDECINE AERONAUTIQUE	61	
4.2.3	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA DIVISION EXPLOITATION TECHNIQUE DES AERONEFS ET MARCHANDISES DANGEUREUSES	62	
4.2.4	TACHES DU CEHF DE DIVISION EXPLOITATION TECHNIQUE DES AERONEFS ET MARCHANDISES DANGEUREUSES	62	
4.2.4.1	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION EXPLOITATION TECHNIQUE DES AERONEFS	63	
4.2.4.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION EXPLOITATION TECHNIQUE DES AERONEFS	66	
4.2.4.6	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION MARCHANDISES DANGEREUSES	69	
4.2.4.7	TACHES DU CHEF DE SECTION MARCHANDISES DANGEREUSE	71	
4.2.5	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA DIVISION NAVIGABILITE DES AERONEFS	73	
4.2.6	TACHES DU CHEF DE DIVISION NAVIGABILITE DES AEROENFS	77	
5	LA DIRECTION DE LA NAVIGATION AÉRIENNE ET DES AERONDROMES	80	/120
5.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DE LA NAVIGATION AÉRIENNE ET DES AERONDROMES	80	/120
5.2	TACHES DU DIRECTEUR DE LA NAVIGATION AÉRIENNE ET DES AERONDROMES	80	/120
5.2.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION DES SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE	81	/120
5.2.2	TACHES DU CHEF DE DIVISION DES SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE	82	/120
5.2.2.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION (ATS/SAR)	83	/120
5.2.2.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION ATS/SAR	83	/120
5.2.2.3	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION METEOROLOGIE AÉRONAUTIQUE	85	/120
5.2.2.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION METEOROLOGIE AÉRONAUTIQUE	85	/120
5.2.2.5	MISSION ET RESPONSABILITE DE LA SECTION COMMUNICATION NAVIGATION SURVEILLANCE(CNS)	87	/120
5.2.2.6	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION CNS	87	/120
5.2.2.7	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION AIS/MAP/PANOPS	88	/120
5.2.2.8	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION AIS/MAP/PANOPS	89	/120
5.2.3	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA DIVISION DES NORMES D'AERODROME	90	/120
5.2.4	TACHES DU CHEF DE DIVISION DES NORMES D'AERODROME	90	/120
5.2.4.1	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION ETUDES ET SPECIFICATIONS D'INGENIERIE	91	/120
5.2.4.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION DES ETUDES ET SPECIFICATIONS D'INGENIERIE	92	/120



5.2.4.3	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	93	/120
5.2.4.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	93	/120
5.2.5	MISSION ET RESPONSABILITE DE LA DIVISION DE LA SECURITE DES AERODROMES	94	/120
5.2.6	TACHES DU CHEF DE DIVISION DE LA SECURITE DES AERODROMES	94	/120
5.2.6.1	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION CERTIFICATION ET SURVEILLANCE CONTINUE DES AERODROMES	95	/120
5.2.6.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION CERTIFICATION ET SURVEILLANCE CONTINUE	96	/120
5.2.6.3	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION DE SECURITE DES SERVICES AEROPORTUAIRES	97	/120
5.2.6.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION SECURITE DES SERVICES AEROPORTUAIRES	97	/120
6.	DIRECTION DE LA SÛRETE ET FACILITATION	99	/120
6.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DE LA SÛRETE ET FACILITATION	99	/120
6.2	TACHES DIRECTEUR DE LA SÛRETE ET FACILITATION	100	/120
6.2.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION SÛRETE ET FACILITATION	101	/120
6.2.2	TACHES DU CHEF DE DIVISION DE LA SÛRETE ET FACILITATION	103	/120
6.2.2.1	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION SÛRETE	104	/120
6.2.2.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION SÛRETE	105	/120
6.2.2.3	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION FACILITATION	105	/120
6.2.2.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION SURETE FACILITATION	105	/120
6.2.3	MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION FORMATION AVSEC ET CONTRÔLE QUALITÉ	106	/120
6.2.4	TACHES DU CHEF DE DIVISION FORMATION AVSEC ET CONTRÔLE QUALITE	106	/120
6.2.4.1	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION FORMATION AVSEC	108	/120
6.2.4.2	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION FORMATION AVSEC	108	/120
6.2.4.3	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION CONTROLE QUALITE DE LA SURETE ET FACILITATION	110	/120
6.2.4.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION CONTROLE QUALITE DE LA SURETE ET FACILITATION	110	/120
7.	LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DESFINANCES ET DU MATÉRIEL	112	/120
7.1	MISSION DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION,DES FINANCES ET DU MATÉRIEL	112	/120
7.2	TACHES ET RESPONSABILITES DU DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES ET DU MATÉRIEL	112	/120
7.3	LA DIVISION COMPTABILITE FINANCES	113	/120
7.3.1	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA DIVISION FINANCES	113	/120



7.3.2	TACHES ET RESPONSABILITES DU CHEF DE LA DIVISION COMPTABILITE ET FINANCES	113 /120
7.3.3	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION COMPTABILITE	114 /120
7.3.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION COMPTABILITE	114 /120
7.3.5	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION FINANCES	115 /120
7.3.6	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION FINANCES	115 /120
7.4	LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU MATERIEL	116 /120
7.4.1	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU MATERIEL	116 /120
7.4.2	TACHES ET RESPONSABILITES DE LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU MATERIEL	116 /120
7.4.3	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION DES RESSOURCES HUMAINES	116 /120
7.4.4	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION DES RESSOURCES HUMAINES	116 /120
7.4.5	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA SECTION RESSOURCES MATERIELLES	118 /120
7.4.6	TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION RESSOURCES MATERIELLES	118 /120
7.5	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA DIVISION PAIRIE	119 /120
7.5.1	TACHES DU CHEF DE DIVISION PAIRIE	119 /120
7.6	MISSION ET RESPONSABILITES DE LA DIVISION RECOUVREMENT	119 /120
7.6.1	TACHES DU CHEF DE DIVISION RECOUVREMENT	119 /120



1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE

1.1 GÉNÉRALITÉS

- (a) L'Autorité de l'Aviation Civile du Tchad (ADAC) est un établissement public à caractère administratif et technique doté d'une personnalité juridique et d'une autonomie de gestion. Elle a été créée par la loi N°12/PR/2005 du 16 Septembre 2005. Elle est placée sous l'autorité hiérarchique du Ministre en charge de l'aviation civile et est dirigée par un Directeur Général qui est assisté **par** un Directeur Général Adjoint.
- (b) L'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) a recommandé qu'un statut approprié soit conféré aux **Administrations Nationales de l'Aviation Civile**, de manière à leur permettre d'assurer de façon adéquate leur mission de supervision de la **Sécurité** et de la **Sûreté de l'Aviation Civile**. C'est la raison pour laquelle l'ADAC s'est substituée à la Direction de l'Aviation Civile (DAC). Sa création traduit l'engagement de l'État du Tchad à s'adapter au contexte international de l'**Aviation Civile**, qui aspire chaque jour davantage, à plus de **Sécurité** et de **Sûreté** pour accompagner son développement. Cette recommandation de l'OACI a été suivie par la Directive N°03/07-UEAC-172-CM-15 du Conseil des Ministres de l'**Aviation Civile** des pays membres de la CEMAC dans ce sens.
- (c) L'Autorité de l'Aviation Civile du Tchad (ADAC) assure la tutelle technique et la supervision de tous les exploitants et compagnies aériennes, de tout organisme et prestataires de services impliqués dans le transport aérien, la navigation aérienne ainsi que la gestion des aérodromes au Tchad.
- (d) L'organisme chargé de la coordination des recherches et sauvetage (SAR), la Commission Permanente d'Enquête Accidents et le Conseil Médical de l'Aéronautique Civile (CMAC) sont des structures sous tutelle du Ministre en charge de l'Aviation Civile.



1.2 LES ORGANES DE L'ADAC

- (a) L'Autorité de l'Aviation Civile est composée de deux organes:
- (1) un Conseil de l'Aviation Civile;
 - (2) une Direction Générale.
- (b) Le Conseil de l'Aviation Civile est composé de neuf (9) membres nommés par arrêté du Ministre en charge de l'aviation civile et représentants :
- (1) le Ministère en charge de l'aviation civile; Président
 - (2) le Ministère en charge du Tourisme;
 - (3) le Ministère en charge des Finances;
 - (4) le Ministère en charge de la Sécurité Publique ;
 - (5) le Ministère en charge de la Santé;
 - (6) le Ministère en charge de l'Environnement;
 - (7) le Ministère en charge des Affaires Étrangères;
 - (8) le Ministère en charge de l'Élevage ;
 - (9) le Ministère en charge de la Défense Nationale.
- (c) La Direction Générale de l'ADAC est composée de Directions Opérationnelles et de structures rattachées au Directeur Général.

1.2.1 LE CONSEIL DE L'AVIATION CIVILE

- (a) Le Conseil de l'Aviation Civile (CAC) a la responsabilité de mener les actions suivantes :
- (1) déterminer la politique générale, économique et financière de l'ADAC ;
 - (2) évaluer les performances de l'ADAC ;
 - (3) donner quitus au Directeur Général de sa gestion ;
 - (4) approuver tous les documents soumis à son appréciation notamment les programmes et rapports d'activité, le budget prévisionnel, les plans



d'investissement, les comptes financiers, les grilles de rémunération et autres avantages du personnel ;

- (5) approuver les Manuels de procédures de passation des marchés conformément au Code des Marchés Publics ;
- (6) approuver l'Organisation de l'ADAC ainsi que les règles et procédures de fonctionnement.

1.2.2 LA DIRECTION GÉNÉRALE

- (a) L'Autorité de l'Aviation Civile du Tchad (ADAC) est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de l'Aviation Civile.
- (b) Le Directeur Général peut être assisté par un Directeur Général Adjoint. Pour exercer leurs fonctions respectives, le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont assermentés.
- (c) La Direction Générale de l'ADAC est composée des Directions opérationnelles et de structures rattachées au Directeur Général.
- (d) L'organigramme de l'ADAC est élaboré par le Directeur Général et soumis à l'approbation du Conseil de l'Aviation civile.

1.3 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE L'ADAC

- (a) L'Autorité de l'Aviation Civile du Tchad est chargée de la conception et de la mise en œuvre de la politique de l'aviation civile nationale, notamment de la réglementation et du contrôle de l'aviation civile, en matière de sécurité, de sûreté, de régularité et d'économie.
- (b) Sa mission est de veiller à une utilisation sûre, ordonnée et efficace de l'aviation civile dans l'État du Tchad. À cet effet, elle est chargée :
 - (1) d'élaborer les programmes, de définir les besoins, d'exécuter toute politique ou stratégie de l'État, d'assurer la coopération avec les organisations internationales et de veiller au suivi des engagements de l'État, pour l'ensemble des domaines de l'aviation civile ;



- (2) d'élaborer ou de participer à l'élaboration de la réglementation, conformément aux normes internationales et communautaires dans les domaines ci-après :
- (i) la navigation aérienne;
 - (ii) le transport aérien ;
 - (iii) le travail aérien ;
 - (iv) le personnel aéronautique ;
 - (v) l'exploitation technique des aéronefs;
 - (vi) la navigabilité des aéronefs;
 - (vii) la conception, la création, et la certification des aérodromes ;
 - (viii) la météorologie aéronautique;
 - (ix) l'enquête sur les incidents ne relevant pas de la compétence de la Commission Permanente d'Enquêtes sur les Accidents et Incidents d'Aviation (CPEAIA) ainsi qu'aux manquements au Code de l'Aviation Civile ;
 - (x) la recherche et le sauvetage ;
 - (xi) la sécurité, la sûreté et la facilitation;
 - (xii) le transport des marchandises dangereuses ;
 - (xiii) la protection de l'environnement ;
 - (xiv) les télécommunications aéronautiques ;
 - (xv) les services d'information aéronautique et les cartes aéronautiques.
- (3) de suivre l'application de la réglementation et son évolution en élaborant les amendements appropriés pour sa mise à jour en veillant à sa diffusion.
- (4) étant responsable du contrôle et de la coordination de l'application de la réglementation nationale et des conventions internationales ratifiées par le Tchad quant à la sécurité et à la sûreté aérienne, l'ADAC est en outre chargée de :
- (i) la délivrance des titres aéronautiques – brevets, licences ou certificats - et des qualifications correspondant à l'exercice de ces fonctions, les



certificats d'immatriculation, de navigabilité, de transporteur aérien, d'aérodrome, des services de la navigation aérienne, les agréments d'organisme de maintenance, de formation, les autorisations d'exploitation et quand ce pouvoir lui est délégué, les agréments de transporteur aérien;

- (ii) la supervision du transport aérien par l'application de la réglementation relative à l'exploitation technique et au maintien de la navigabilité des aéronefs dans le respect des règles de concurrence ;
- (5) de définir des politiques concernant le recrutement, la formation et l'emploi du personnel aéronautique, d'organiser et d'assumer la formation aéronautique, l'homologation des programmes et organismes de formation destinés au personnel aéronautique ainsi que le suivi de l'application de la réglementation en la matière;
- (6) de gérer le portefeuille des droits de trafic issus des accords aériens signés par l'État du Tchad ;
- (7) d'effectuer le suivi de la coopération technique avec les organisations régionales et internationales, telles que CEMAC, ASECNA, CAFAC, OACI et autres ;
- (8) de diffuser ou de s'assurer de la diffusion de l'information aéronautique dans des publications d'information aéronautique telles les avis aux navigateurs aériens, publications et circulaires d'information aéronautique (connus sous les acronymes NOTAM, AIP, AIC) et de la cartographie aéronautique ;
- (9) de veiller à la mise en œuvre des programmes de sûreté et de facilitation de l'aviation civile ainsi que de l'orientation et de la coordination des activités aéronautiques civiles avec les administrations concernées de l'État et les services homologues des autres États ;
- (10) de participer à tous travaux et négociations à caractère international concernant l'aviation civile, d'assister et de conseiller le Gouvernement de l'État du Tchad dans la négociation des accords internationaux et de veiller au suivi de l'application des accords aériens bilatéraux et multilatéraux en liaison avec les administrations concernées de l'État ;



- (11) de planifier le développement aéroportuaire, et de certifier les aérodromes ;
- (12) tout autre domaine relatif à l'exploitation des aéronefs en aviation civile.



2. LA DIRECTION GÉNÉRALE

2.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

- (a) Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur Général est investi des pouvoirs de gestion administrative et technique. Il peut déléguer au Directeur Général Adjoint, une partie des attributions qui lui ont été confiées.
- (b) Des pouvoirs de gestion administrative : le Directeur Général de l'Autorité de l'Aviation Civile a les pouvoirs nécessaires à la bonne marche de l'ADAC qui seront exercés conformément au Manuel de procédures et au Code de Marchés Publics. Ces pouvoirs de gestion administrative lui permettent notamment de :
- (1) gérer l'Autorité de l'Aviation Civile, accomplir ou autoriser tous actes et opérations relatifs aux missions dévolues à l'Autorité de l'Aviation Civile dans le respect des décisions du Conseil de l'Aviation Civile ;
 - (2) représenter l'Autorité de l'Aviation Civile dans tous les actes de la vie civile, en justice et dans ses relations avec les tiers ;
 - (3) conclure des accords, des marchés publics, des conventions et contrats, acquérir et détenir des biens pour le fonctionnement de l'ADAC et d'une manière générale, parachever tous actes nécessaires liés à la gestion de l'établissement, dans le cadre des missions dévolues à l'ADAC ;
 - (4) préparer, réviser et soumettre à l'adoption du Conseil de l'Aviation Civile, les règlements généraux qui établissent le mode de fonctionnement des directions et des divisions, définissant le rôle des agents exécutifs et prévoyant les sanctions, les projets d'organigramme et de règlement intérieur, ainsi que la grille des rémunérations et avantages des membres du personnel ;
 - (5) recruter et gérer le personnel, le noter et le licencier, conformément à la réglementation en vigueur, aux conventions collectives ou au règlement intérieur, dans les limites arrêtées par le Conseil de l'Aviation Civile et sous réserve de ses prérogatives ;
 - (6) engager des consultants et tout autre expert selon les besoins et créer des structures ad hoc pour statuer sur des questions spécifiques telles que le conseil de discipline, le conseil médical du personnel navigant, etc. ;



- (7) exercer le contrôle hiérarchique sur le personnel de l'ADAC ;
 - (8) préparer les délibérations du Conseil de l'Aviation Civile ainsi que les convocations y afférentes, et exécuter ses décisions ;
 - (9) préparer les dossiers qui seront présentés au Conseil de l'aviation civile et rédiger les procès-verbaux de séances ;
 - (10) préparer le budget dont il est le principal ordonnateur, les programmes d'actions, les rapports d'activités, ainsi que les comptes et états financiers qu'il soumet au Conseil de l'aviation civile pour approbation et arrêt, gérer des crédits budgétaires qui lui sont alloués en conformité avec le programme d'activités approuvé par le Conseil de l'aviation civile ;
 - (11) représenter l'État du Tchad aux Conseils d'administration des structures sous tutelle technique ;
 - (12) prendre, dans les cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'Autorité de l'Aviation Civile et au besoin avoir recours aux forces de l'ordre, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil de l'aviation civile ;
 - (13) engager, liquider et ordonnancer les dépenses, liquider les créances et émettre les titres de recettes en vue de leur recouvrement conformément aux dispositions approuvées par le Conseil de l'aviation civile concernant la gestion des crédits budgétaires alloués.
- (c) Des pouvoirs techniques : Le Directeur Général de l'Autorité de l'Aviation Civile, a notamment les pouvoirs techniques suivants :
- (1) délivrer, suspendre ou retirer les certificats de navigabilité, de transporteur aérien, les certificats d'aérodromes, les agréments aux prestataires de services d'assistance en escale et autres prestataires de services autorisés, les agréments d'organismes ou d'unités de maintenance, de formation aéronautique, des centres d'expertise médicale et des médecins en matière d'aviation civile, du personnel aéronautique, tout document aéronautique et autorisations spéciales, et quand ce pouvoir lui est délégué par le Ministre en charge de l'aviation civile, les agréments de transporteur aérien ;

- (2) pour tout aéronef les documents appropriés exigés ou ne se conformant pas aux lois et règlements en vigueur ou si la sécurité ou la sûreté l'exigent, en suspendre l'exploitation, l'interdire de vol, le retenir, le saisir, en ordonner le retour au sol ;
- (3) avoir accès et inspecter tout lieu sous l'autorité de l'ADAC ;
- (4) vérifier tous registres, documents et données écrites ou électroniques et les saisir au besoin;
- (5) pour les services de la navigation aérienne et du transport aérien, exiger des exploitants toute information pertinente pour surveiller et analyser les données du trafic, les tarifs aériens et les redevances des services à la navigation aérienne ;
- (6) exiger des exploitants d'aéroport ou d'aérodrome de fournir des informations concernant la qualité et la fiabilité du service, la sûreté et la sécurité, l'entretien, les redevances aéroportuaires et toute autre information prévue dans les accords de concession, dans les contrats de gestion ou dans tout autre type d'accord portant sur l'exploitation des aérodromes ou des aéroports du Tchad ;
- (7) conduire des enquêtes sur les manquements au Code de l'Aviation Civile, à la réglementation nationale et internationale, et veiller, si nécessaire, à l'exécution des sanctions prévues dans les limites de ses prérogatives;
- (8) donner des consignes et des directives à tout exploitant d'installation de la navigation aérienne, d'aérodrome, d'aéronef, ou autre organisme ou entreprise sous l'autorité de l'ADAC et le cas échéant, le sanctionner ;
- (9) tenir les registres aéronautiques à jour ;
- (10) percevoir des redevances, des droits, des frais d'utilisation, des charges et des amendes;
- (11) participer à la définition de la politique en matière de météorologie aéronautique, sauvegarder les intérêts de l'État du Tchad dans le cadre des activités aéronautiques civiles internationales et conclure tous accords techniques nécessaires à la réalisation des missions de l'ADAC ;



- (12) homologuer les matériels et équipements aéronautiques et assurer la bonne gestion du patrimoine de l'État affecté aux exploitants et opérateurs conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- (13) superviser les missions de contrôle, d'inspection, d'exploitation, de sanction et d'arbitrage dévolues à l'ADAC ;
- (14) préparer et mettre à jour en permanence, le plan de développement aéronautique ;
- (15) recommander au Ministre en charge de l'aviation civile, suite à une enquête de conformité aux lois en vigueur, l'émission des agréments de transporteur aérien des services de transport aérien public, à défaut de l'arrêté du Ministre qui lui délègue ce pouvoir ;
- (16) suspendre toute disposition d'entente commerciale anticoncurrentielle ou restrictive ;
- (17) élaborer, mettre en œuvre la réglementation, superviser toute activité afférente à l'aviation civile, s'assurer de la mise en œuvre et de la mise à jour de la réglementation en vigueur au Tchad dans les domaines sous l'autorité de l'ADAC, par :
 - (i) l'établissement de procédures d'amendement et de révision des règlements en vigueur au Tchad en fonction des amendements des Annexes à la Convention de Chicago afin de s'assurer de la transposition à temps des amendements des Annexes à venir et de l'évolution du contexte national;
 - (ii) l'établissement de procédures d'identification des différences en vue des révisions à effectuer ou de leur notification éventuelle à l'OACI en vertu de l'article 38 de la Convention de Chicago ;
 - (iii) la diffusion dans la Publication d'Information Aéronautique (AIP) des différences significatives avec les dispositions des Annexes ;
 - (iv) l'établissement d'un mécanisme de diffusion (aux usagers et au public) et de publication des informations pertinentes concernant les règlements en vigueur et les différences importantes.
- (18) élaborer et maintenir à jour le Code de l'aviation civile.



- (d) Le Directeur Général peut être assisté dans ses fonctions par un Directeur Général Adjoint.
- (e) Pour mener à bien sa mission, le Directeur Général s'appuie sur les collaborateurs directs qui sont :
 - (1) le Directeur des Normes de Vols ;
 - (2) le Directeur de la Navigation Aérienne et des Aérodomes ;
 - (3) le Directeur des Transports Aériens ;
 - (4) le Directeur de la Sûreté et de la Facilitation ;
 - (5) le Directeur de l'Administration, des Finances et du Matériel.
- (f) Les Structures ci-après lui sont également rattachées hiérarchiquement :
 - (1) le Cabinet du Directeur Général composé de :
 - (i) l'Assistante du Directeur Général ;
 - (ii) la Cellule Informatique/Documentation et Archives;
 - (iii) la Cellule Communication/Relations publiques ;
 - (2) la Coordination Qualité/Audits/PNS
 - (3) les Délégations de l'ADAC.

2.2 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT

- (a) Le Directeur Général Adjoint a pour mission d'assister le Directeur Général dans ses fonctions et en participant efficacement à l'élaboration des choix stratégiques et à la gestion transversale de l'ADAC.
- (b) Le Directeur Général Adjoint peut recevoir du Directeur Général une délégation d'une partie des attributions qui lui ont été confiées ou de sa signature.
- (c) Le Directeur Général Adjoint doit avoir la capacité de remplacer le Directeur Général et de prendre en charge la gestion de l'ADAC en cas d'absence de ce dernier.

2.3 LES CONSEILLERS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL



- (a) Les Conseillers ont pour mission d'assister le Directeur Général de l'ADAC en lui apportant propositions et conseils dans toutes les questions qui leur sont soumises par le Directeur Général relatives à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement de l'ADAC et toutes les tâches qu'il leur aura dévolues.
- (b) Les Conseillers techniques assurent le traitement des dossiers qui leur sont confiés, donnent des avis techniques et assistent le Directeur Général dans des domaines divers tels que :
- (1) le contenu des accords bilatéraux ou multilatéraux entre l'État du Tchad et les organismes internationaux en matière d'aviation civile ;
 - (2) la rédaction d'actes, de contrats, de directives, de circulaires etc. ;
 - (3) l'évaluation de projets techniques à valider par le Directeur Général ;
 - (4) l'évaluation du fonctionnement général de l'ADAC et les améliorations éventuelles.

2.4 AUDITEUR INTERNE

- (a) L'Auditeur Interne a pour mission de donner à l'ADAC une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée.

Il aide l'institution à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

- (b) Il est chargé, dans le cadre de sa mission, de :
- Évaluer l'efficacité des systèmes, procédures et contrôles permettant de s'assurer de la maîtrise des opérations de gestion et la protection et la sauvegarde du patrimoine, la fiabilité de l'information et l'application des instructions de la Direction générale;
 - Vérifier l'exactitude des informations comptables et financières fournies à la Direction Générale conformément au Manuel des procédures et autres textes en vigueur de l'Institution;
 - Faire toutes recommandations en vue d'améliorer le niveau du contrôle interne ;



- Fournir aux commissaires aux comptes et auditeurs externes tous documents ou toutes informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions ;
- Élaborer et exécuter le programme annuel d'audit interne sur le plan comptable et financier.

2.5 LE CABINET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

(c) Le Cabinet du Directeur Général comprend :

- (1) l'Assistante de Direction, le personnel d'accueil et les Secrétaires
- (2) la Cellule Informatique / Documentation / Archives
- (3) la Cellule Communication / Relations Publiques

2.5.1 L'ASSISTANTE DE DIRECTION

(a) La principale mission de l'Assistante de direction est d'assister le Directeur Général de l'ADAC dans ses activités administratives. Elle a la responsabilité de :

- (1) gérer l'agenda du Directeur Général ainsi que les prises de rendez-vous ;
- (2) suivre les courriers reçus et ceux envoyés en supervisant les différentes imputations;
- (3) classer les courriers et procéder à leur archivage ;
- (4) préparer les réunions et manifestations en interne ou à l'extérieur ;
- (5) assurer la rédaction et la diffusion des rapports, comptes rendus, dossiers, etc.;
- (6) organiser les déplacements internationaux du Directeur Général et préparer les dossiers de voyages ;
- (7) assurer la qualité et le suivi du secrétariat ainsi que le développement des compétences et la motivation de son équipe ;
- (8) assurer toute autre tâche additionnelle confiée ponctuellement ou de manière permanente par le Directeur Général dans le cadre de sa mission.

2.5.2 LE SECRÉTARIAT



- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique de l'Assistante de direction, le Secrétariat assure conformément aux fiches de poste des agents affectés au Secrétariat :
- (1) la réception, l'ouverture et l'acheminement du courrier reçu ;
 - (2) la gestion pour le compte de l'Assistante de direction, le filtrage et la réception des appels téléphoniques ;
 - (3) la gestion des fournitures de bureau ;
 - (4) l'appui à l'Assistante de direction dans la préparation de réunions, séminaires et autres manifestations ;
 - (5) l'accueil des visiteurs ;
 - (6) la prise de notes lors des réunions ainsi que les comptes rendus (si demandé) ;
 - (7) le classement et l'archivage des dossiers qui lui sont confiés ;
 - (8) la saisie des lettres et documents.

2.5.3 LA CELLULE INFORMATIQUE / DOCUMENTATION / ARCHIVES

- (a) La cellule «Informatique / Documentation et Archives» placée sous l'autorité du Directeur Général, est chargée de la gestion de l'ensemble du système informatique, de la documentation et de l'archivage de l'ADAC. Elle a pour mission de :
- (1) concevoir et mettre en œuvre le schéma directeur informatique de l'ADAC ;
 - (2) développer ou faire développer et valider les applications informatiques spécifiques de l'ADAC ;
 - (3) mettre en réseau les données avec les organismes internationaux tels que la CAFAC, la CEMAC et l'OACI ;
 - (4) mettre à jour, ou reproduire tous les documents de l'OACI (annexes, circulaires, directives, etc.) ;
 - (5) mettre à jour ou reproduire les autres publications de référence technique ou autre ;
 - (6) mettre en place un système de gestion électronique des documents ;
 - (7) assurer le suivi des amendements de la documentation OACI ;
 - (8) planifier, établir et exploiter un centre de données et de la documentation ;



- (9) garantir la tenue et la gestion des archives ;
- (10) concevoir et mettre en place un système de classement de la documentation ;
- (11) assurer l'organisation et la gestion de la bibliothèque;
- (12) définir le matériel informatique nécessaire ;
- (13) gérer le matériel informatique et les logiciels (Hardware & Software) ;
- (14) assurer la maintenance du matériel informatique, l'administration du réseau et l'amélioration du site web de l'ADAC ;
- (15) concevoir le design et une charte graphique pour les enseignes de l'ADAC.

2.5.4 LA CELLULE COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES

- (a) La cellule "communication et relations publiques" placée sous l'autorité du Directeur Général, a pour mission d'organiser en bonne intelligence avec l'assistante du Directeur Général la communication et les relations publiques de la Direction Générale.
- (b) À ce titre, elle est chargée de :
 - (1) mettre en place une politique de communication de l'ADAC ;
 - (2) gérer les relations de la Direction Générale avec les acteurs internes (directeurs, chefs de services/divisions, employés, collaborateurs) ;
- (c) La gestion de la politique de communication de la Direction Générale consistera à :
 - (1) faire couvrir par les médias, les principales activités de l'ADAC telles que les conférences, voyages de presse etc... ;
 - (2) créer et mettre à jour des concepts de communication adaptés ;
 - (3) rédiger et suivre la diffusion des communiqués de presse ;
 - (4) assurer la gestion et la circulation de l'information au niveau des médias et encadrer la communication en période de crise ;
 - (5) assurer un reporting des actions pour mesurer les retombées dans les médias et faire la veille presse ;
 - (6) garantir un bon réseau de contacts dans les médias et connaître les influenceurs ;



- (7) soumettre à l'attention du Directeur Général, des fiches synthétiques d'information et d'articles de presse sur l'actualité nationale et internationale dans le secteur de l'aviation civile ;
- (8) accompagner la cellule "Informatique" pour l'animation du site Web de l'ADAC ;
- (9) surveiller et améliorer l'image de l'ADAC en élaborant une politique de communication avec les acteurs externes à l'ADAC (partenaires, exploitants aériens et aéroportuaires, administration, organisations internationales, organismes publics ou parapublics, presse, médias et grand public) etc.;
- (10) en déterminant les outils d'action qui peuvent être :
 - (i) outils internes : journal d'entreprise, notes, circulaires, bulletins d'information réguliers et accessibles, affichage, livret d'accueil des nouveaux collaborateurs, événementiel, organisations de cérémonies, de tournois sportifs, repas de fin d'année, arbre de Noël, etc. ;
 - (ii) outils externes : lettres d'information, visites, journées portes ouvertes, relations presse, communiqués, conférences de presse, opérations de mécénat, parrainage, plaquettes de présentation de l'ADAC, relais d'opinion sur internet, journaux, affiches, reportages télévision/radio, exposition.

2.5.5 LES DÉLÉGATIONS

- (a) Les Délégations sont des entités déconcentrées chargées de veiller aux respects des normes internationales applicables au domaine de l'aviation civile, des réglementations communautaires et des dispositions législatives et réglementaires nationales, en matière de sécurité, de sûreté et d'environnement dans les zones placées sous leurs responsabilités.
- (b) Les Délégations sont administrées par des Délégués nommés par décision du Directeur Général.

✓ Missions :



(c) Les Délégations sont les points d'entrée des acteurs basés dans les zones considérées. Elles sont chargées par la Direction Générale dont elles relèvent, des questions d'administration générale pour la gestion des ressources et des affaires techniques pour les missions de surveillance et de régulation qui leur sont confiées. À ce titre, elles agissent selon les textes et procédures définis par la Direction Générale et sont chargées :

- (1) d'accompagner, de certifier, de surveiller et de contrôler l'ensemble des opérateurs du monde aéronautique (compagnies aériennes, exploitants aéroportuaires, sociétés de travail aérien ou de formation aéronautique etc...) ;
- (2) d'assurer ou de participer à l'instruction des dossiers en vue de la délivrance et du maintien, des certificats de transporteur aérien et des autorisations associées ;
- (3) de traiter les dossiers relatifs à la circulation d'aérodrome en coordination avec le prestataire de service de la navigation aérienne ;
- (4) de traiter les dossiers relatifs aux servitudes aéronautiques, aux obstacles (pylônes de téléphonie mobile, etc...) et aux problèmes de nuisances et d'environnement ;
- (5) de participer à la délivrance d'autorisation d'exploitation d'aérodromes, et à l'établissement des consignes de leur utilisation (procédures administratives d'ouverture ou de fermeture etc...) ;
- (6) de participer à la certification des aérodromes ;
- (7) de participer à l'instruction des agréments pour les prestataires de services d'assistance en escale ;
- (8) de participer et d'assurer la mise à jour de la documentation aéronautique et le traitement des infractions relevant de la réglementation applicable ;
- (9) d'assurer ou de participer à l'autorisation d'exploitation et au suivi des conditions d'exploitation des aérodromes ;
- (10) d'instruire les dossiers de manifestations aériennes, les demandes d'activités particulières et les dérogations de survol ;



- (11) de surveiller l'application de la réglementation de sécurité relative au péril animalier, au sauvetage et à la lutte contre l'incendie ;
- (12) d'assurer l'instruction et le suivi des agréments pour les organismes, les personnes ou les matériels en matière de sûreté et le cas échéant, leur délivrance ;
- (13) d'assurer le suivi et le contrôle de la sûreté aéroportuaire de l'aérodrome et l'établissement des plans d'urgence ;
- (14) d'organiser ou de participer à des audits de sûreté locaux, et en assurer le suivi ;
- (15) d'assurer ou de participer à l'agrément des écoles de formation homologuées et suivre les organismes déclarés.
- (16) d'instruire les dossiers d'infractions du personnel navigant et d'assurer, en relation avec la Direction Générale, le fonctionnement des commissions de discipline ;
- (17) de participer aux enquêtes liées aux incidents ou accidents pour le compte de la Commission Permanente Indépendante d'Enquête du Ministère en charge de l'aviation civile ;
- (18) d'assurer la facturation et la collecte des redevances pour la sécurité et la sûreté de l'aviation civile ;
- (19) de contribuer à la comptabilité analytique et des immobilisations et inventaires de la Délégation ;
- (20) de préparer et d'exécuter le budget en liaison avec la Direction Générale ;
- (21) d'assurer la gestion individuelle des agents sous leur tutelle et de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de leur plan de formation et à leur épanouissement dans leur milieu de travail ;
- (22) de superviser les structures chargées du service médical, de l'action sociale, de la prévention des accidents et de l'amélioration des conditions de travail.



Autorité de l'Aviation Civile
du Tchad

**ORGANISATION DE
L'AUTORITE DE L'AVIATION CIVILE
(ADAC)**

Page : 25 de 117
Edition : **Sept. 2016**
Révision : **03**
Date du : **28/06/2019**



2.6 LA COORDINATION QUALITÉ/AUDITS/PNS

2.6.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA COORDINATION QUALITÉ/AUDITS/PNS

- (a) La Coordination Qualité/Audits/PNS a pour mission :
- (1) de participer à la définition d'un système qualité indépendant et de rendre compte à la Direction Générale du fonctionnement du système ;
 - (2) d'assurer les fonctions de coordination des audits ;
 - (3) d'assurer la coordination et la mise en œuvre du Programme National de Sécurité de l'Aviation Civile du Tchad (PNS).

2.6.2 TACHES DU COORDINATEUR QUALITÉ/AUDITS/PNS

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, le coordinateur Qualité/Audits/PNS est chargé :
- (1) de définir les ressources nécessaires à la mise en place de la structure dont il a la charge ainsi que l'organisation de celles-ci, et d'établir un plan d'actions en fonction :
 - (i) de l'analyse de l'existant ;
 - (ii) des atouts de l'ADAC ;
 - (iii) des freins potentiels à la mise en œuvre de la démarche adoptée ;
 - (iv) des moyens de l'ADAC ;
 - (v) des spécificités de l'ADAC (organisation du travail etc.) ;
 - (vi) des projets en cours (logiciels, diagnostic organisation etc.)
 - (2) d'évaluer les coûts nécessaires à la mise en œuvre du plan d'actions ;
 - (3) d'évaluer les coûts nécessaires au fonctionnement et au maintien du système ;
 - (4) d'améliorer l'application des normes en vigueur au sein de l'ADAC ;
 - (5) d'élaborer la politique qualité et sécurité, d'en fixer les objectifs et de déterminer les indicateurs ;
- (b) dans le cadre de la politique Qualité de l'ADAC, il est chargé :



- (1) de bâtir le plan d'actions spécifiques à la démarche qualité pour permettre à l'ADAC de se mettre en conformité avec sa politique qualité et d'atteindre les objectifs définis ; à savoir :
 - (i) le respect des dispositions réglementaires ;
 - (ii) l'atteinte d'un niveau de qualité optimal au moindre coût ;
 - (iii) la garantie du maintien en permanence du niveau de qualité requis ;
 - (2) de mettre en place un programme d'audits qualité qui permet de passer en revue à des intervalles réguliers l'ensemble des procédures de supervision ;
 - (3) de rapporter les anomalies ou les écarts constatés au responsable concerné avec un délai pour la mise en œuvre de l'action correctrice ;
 - (4) de veiller à la mise en œuvre des actions correctrices par les responsables des entités concernées ;
 - (5) du suivi, de la coordination et du contrôle de l'avancement des actions correctrices ;
 - (6) de l'évaluation annuelle du système d'audits et de suivi des actions correctrices ;
 - (7) du suivi de la mise à jour du Manuel des procédures de l'ADAC ;
 - (8) du suivi du personnel d'inspection en coordination avec les responsables concernés ;
 - (9) de définir un plan d'actions, de formation et de communication pour la démarche qualité ;
 - (10) de choisir les organismes certificateurs en cas de besoin.
- (c) Il assure aussi les missions de Coordonnateur National de l'Audit (NCMC). À ce titre il est la personne-ressource pour tous contacts avec la Section des audits de supervision de la sécurité (SOA) de l'OACI. Le NCMC est chargé de :
- (1) la coordination efficace entre le Tchad et la Section SOA de l'OACI ;
 - (2) la préparation de la mission d'audit et de la surveillance du degré d'application des normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI ;
 - (3) l'identification des carences en matière de sécurité et l'évaluation des risques



qui leur sont associés pour élaborer des stratégies d'assistance et prioriser les améliorations.

- (4) la gestion et l'actualisation des renseignements à communiquer par le Tchad à la section de la surveillance continue (CMO) sur une base permanente y compris, sans s'y limiter :
 - (i) le questionnaire sur les activités aéronautiques du Tchad (SAAQ) ;
 - (ii) les listes de vérification de conformité (CC);
 - (iii) les réponses du Tchad aux questions de protocole (PQ) ;
 - (iv) les réponses du Tchad aux demandes d'information obligatoire (MIR) ;
 - (v) le CAP destiné à donner suite aux constatations et recommandations (F&R) ;
 - (vi) les mesures d'atténuation prises par le Tchad pour donner suite aux Problèmes Grave de Sécurité (PGS):
 - (vii) les renseignements les plus récents concernant le PGS ;
 - (viii) la notification des différences à l'OACI :
 - (ix) les préparatifs de l'ICVM ;
 - (x) les audits Sûreté ;
 - (xi) l'implémentation des outils développés par l'OACI dans le cadre de CMO ;
 - (xii) d'autres renseignements pertinents sur la Sécurité ;
 - (xiii) toutes les tâches relatives à l'audit de l'OACI et la surveillance continue.
- (5) la coordination de l'exécution et la tenue à jour des listes de vérification de conformité afin de fournir à la Section CMO des renseignements sur la mise en œuvre des dispositions des Annexes de l'OACI ;
- (6) la coordination de l'élaboration d'un plan d'actions correctrices (CAP) acceptable à la section CMO dans le délai spécifié à compter de la date de notification (F&R) ;
- (7) la coordination de l'élaboration et la présentation des mesures acceptables à la section CMO pour donner suite au PGS ;



- (d) Il assure la coordination et la mise en œuvre du Programme National de Sécurité de l'Aviation Civile (PNS) du Tchad. À ce titre, il est chargé :
- (1) de mettre en place le cadre réglementaire ;
 - (2) d'élaborer des politiques, des directives, des spécifications, des plans et des objectifs pour la mise en œuvre du PNS ;
 - (3) de veiller à l'harmonisation entre les organes de réglementation et les organes d'administration du Tchad dans leurs rôles respectifs de gestion des risques de sécurité ;
 - (4) de mettre en place les processus de promotion de la sécurité ;
 - (5) de faciliter la surveillance et l'évaluation des performances globales de sécurité de l'industrie de l'aviation du Tchad ;
 - (6) de coordonner et de renforcer de façon continue les fonctions de gestion de la sécurité du Tchad ;
 - (7) d'appuyer la mise en œuvre et l'interaction efficaces avec les SGS des exploitants et fournisseurs de services ;
 - (8) de participer au processus d'approbation des manuels Qualité et SGS des exploitants aériens et des prestataires des services ;
 - (9) de mettre en place le système d'assurance de la sécurité ;
 - (10) de collecter, d'analyser et d'échanger des données de sécurité avec les exploitants et fournisseurs de services et/ou avec d'autres États le cas échéant ;
 - (11) d'analyser les informations, d'évaluer et de gérer les risques liés à la sécurité
 - (12) de fixer les indicateurs de performances de sécurité du Tchad et de convenir avec les exploitants et fournisseurs de services les indicateurs de performances de sécurité de leur SGS ;
 - (13) de coordonner tous les échanges avec les directions opérationnelles impliquées dans la sécurité ;
 - (14) de s'assurer que la sensibilisation aux exigences légales et réglementaires est encouragée dans toutes les structures de l'ADAC ;



- (15) de veiller à la formation, à la communication et à la sensibilisation aux risques de sécurité ;
- (16) de centraliser et de diffuser les rapports d'enquête ;
- (17) d'assurer les relations avec les autres partenaires en matière d'accidents.

2.6.3. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION QUALITÉ

- (a) La Division Qualité a pour mission :
 - (1) D'élaboration et animation de la politique Qualité de l'ADAC;
 - (2) De mettre en œuvre le programme d'audit qualité.

2.6.4. TACHES DU CHEF DE DIVISION QUALITÉ

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique de la Coordination Qualité/Audits/PNS, la Division Qualité est chargé de :
 - (2) Évaluer les ressources nécessaires à la mise en place de la démarche Qualité, au plan d'action et au maintien du système ;
 - (3) Déterminer les objectifs et indicateurs Qualité de l'ADAC ;
 - (4) Mettre en place un programme d'audits qualité;
 - (5) Rapporter les anomalies ou les écarts constatés au responsable concerné avec un délai pour la mise en œuvre de l'action correctrice ;
 - (6) Veiller à la mise en œuvre des actions correctrices par les responsables des entités concernées ;
 - (7) Suivre la coordination et contrôle de l'avancement des actions correctrices ;
 - (8) Évaluer annuellement le système d'audits et de suivi des actions correctrices
 - (9) Suivre la mise à jour du Manuel des procédures de l'ADAC ;
 - (10) Suivre le personnel d'inspection en coordination avec les responsables concernés ;
 - (11) Superviser la conception et la mise à jour du manuel Qualité de l'ADAC ainsi que le respect des procédures ;
 - (12) Définir un plan d'actions, de formation et de communication pour la démarche Qualité ;
 - (13) Choisir les organismes certificateurs en cas de besoin.

2.6.5. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION AUDITS



- (a) La Division Audits a pour mission essentielle :
- (1) Accomplir sous la supervision du Coordinateur Audit / Qualité/ PNS les tâches suivantes :
 - (iv) définition de la politique d'Audit au sein de l'ADAC et sa mise en œuvre ;
 - (v) contrôle de la conformité des procédures de l'ADAC avec la législation nationale et les normes internationales en matière d'aviation civile ;
 - (vi) contrôle des performances de l'ADAC et de l'optimisation de ses processus dans le respect des obligations légales ;
 - (2) Coordonner le travail de la cellule d'audit et encadrer les auditeurs en formation.

2.6.6. TACHES DU CHEF DE DIVISION AUDITS

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique de la Coordination Qualité/Audits/PNS, le Chef de Division Audits est chargé dans le cadre de sa mission de :
- (1) Établir les plans d'audits détaillés;
 - (2) Assurer la conduite des audits ;
 - (3) Assurer la gestion des non-conformités constatées ;
 - (4) Rédiger les rapports d'audits ;
 - (5) Participer à l'élaboration le cas échéant et la présentation des mesures acceptables à la section CMO pour donner suite au PGS.
 - (6) Exécuter les tâches issues des audits OACI et de la surveillance continue, et participer à la réalisation des tâches suivantes :
 - (i) Préparation des audits OACI;
 - (ii) Identification des carences en matière de sécurité et l'évaluation des risques qui leur sont associés;
 - (iii) Renseignements du questionnaire sur les activités aéronautiques du Tchad (SAAQ) ;
 - (iv) Contrôle des listes de vérification de conformité (CC);
 - (v) Réponses du Tchad aux questions de protocole (PQ) ;
 - (vi) Réponses du Tchad aux demandes d'information obligatoire (MIR) ;
 - (vii) Établissement du CAP destiné à donner suite aux constatations et recommandations (F&R) ;



- (viii) Mesures d'atténuation prises par le Tchad pour donner suite aux Problèmes Graves de Sécurité (PGS);
- (ix) Renseignements les plus récents concernant le PGS ;
- (x) Notification des différences à l'OACI ;
- (xi) Préparatifs de l'ICVM ;
- (xii) Audits Sureté ;
- (xiii) implémentation des outils développés par l'OACI dans le cadre de CMO ;
- (xiv) Autres renseignements pertinents sur la Sécurité ;
- (xv) Coordination de l'exécution et tenue à jour des listes de vérification de conformité afin de fournir à la Section CMO des renseignements sur la mise en œuvre des dispositions des Annexes de l'OACI ;
- (xvi) Coordination de l'élaboration d'un plan d'actions correctrices (CAP) acceptable à la section CMO dans le délai spécifié à compter de la notification de (F&R).

2.6.7. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION PNS

- (a) La Division PNS a pour mission essentielle :
 - (2) Élaborer et faire valider le Programme National de Sécurité (PNS) ;
 - (3) Veiller à la mise à jour continue du PNS par rapport au cadre législatif et aux règlements spécifiques en matière de sécurité et procéder aux adaptations qui s'imposent ;
 - (4) Aider à la publication, à la diffusion et à la mise en œuvre du PNS.

2.6.8. TACHES DU CHEF DE DIVISION PNS

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique de la Coordination Qualité/Audits/PNS, le Chef de Division PNS est chargé dans le cadre de sa mission de :
 - (1) Mettre en place le cadre réglementaire du PNS;
 - (2) Élaborer des politiques, des directives, des spécifications, des plans et des objectifs pour la mise en œuvre du PNS ;
 - (3) Veiller à la coordination entre les organes de réglementation et les organes d'administration du Tchad dans leurs rôles respectifs de gestion des risques de sécurité ;
 - (4) Mettre en place les processus de promotion de la sécurité ;



- (5) Faciliter la surveillance et l'évaluation des performances globales de sécurité de l'industrie de l'aviation du Tchad ;
- (6) Coordonner et renforcer de façon continue les fonctions de gestion de la sécurité au Tchad ;
- (7) Appuyer la mise en œuvre et l'interaction efficaces des SGS des exploitants et fournisseurs de services ;
- (8) Approuver les manuels Qualité et SGS des exploitants aériens et des prestataires de services ;
- (9) Mettre en place le système d'assurance de la sécurité ;
- (10) Aider à collecter, analyser et à échanger des données de sécurité avec les exploitants et fournisseurs de services et/ou avec d'autres États le cas échéant ;
- (11) Analyser les informations, évaluer et gérer les risques liés à la sécurité ;
- (12) Aider à fixer les indicateurs de performances de sécurité au Tchad et convenir avec les exploitants et fournisseurs de services des indicateurs de performances de sécurité de leur SGS ;
- (13) Coordonner tous les échanges avec les Directions opérationnelles impliquées dans la sécurité ;
- (14) S'assurer que la sensibilisation aux exigences légales et réglementaires est encouragée dans toutes les structures de l'ADAC ;
- (15) Veiller à la formation, à la communication et à la sensibilisation aux risques de sécurité ;
- (16) Aider à centraliser et à diffuser les rapports d'enquête ;
- (17) Assurer les relations avec les autres partenaires en matière d'accidents.

2.7. LES DIRECTIONS OPÉRATIONNELLES

2.7.1. LES RESPONSABILITÉS MANAGERIALES DES DIRECTEURS OPÉRATIONNELS

- (a) Dans l'organisation du travail et des résultats, les Directeurs Opérationnels de l'ADAC, ont pour tâches de:
 - (1) définir les postes, en expliquer les responsabilités aux collaborateurs et déterminer avec eux le travail à réaliser (description des postes, objectifs);



- (2) veiller en permanence, à la meilleure adéquation entre les compétences et les motivations des collaborateurs et les exigences des postes de travail;
 - (3) examiner périodiquement l'avancement du travail (réunions, entretiens), et si nécessaire, mettre à jour les objectifs annuels;
 - (4) apporter aux collaborateurs les conseils et le soutien dont ils ont besoin dans l'exécution de leurs missions ;
 - (5) faire le bilan des résultats professionnels de manière périodique dans le cadre des entretiens d'évaluation et conseils professionnels ;
 - (6) en cas de résultats globalement insuffisants, définir sans délai avec le collaborateur concerné un programme d'amélioration;
 - (7) reconnaître la contribution de chaque collaborateur.
- (b) Dans l'animation et la motivation, ils ont pour tâches de :
- (1) mobiliser les collaborateurs sur la mission de la direction;
 - (2) mettre à la disposition des collaborateurs les moyens et l'autonomie nécessaires et les aider dans la réalisation de leurs objectifs, encourager les initiatives;
 - (3) entretenir un climat de confiance, de respect et de tolérance mutuels;
 - (4) développer la coopération et la solidarité entre les membres de l'équipe, susciter leur participation et prendre en compte les idées, les avis et les suggestions ;
 - (5) faire connaître les réalisations significatives des collaborateurs et celles de la direction.
- (c) Dans le développement des compétences/formation, ils ont pour tâches de:
- (1) identifier les compétences, les aptitudes, le potentiel, les motivations des collaborateurs et en rechercher le meilleur développement (affectation, promotion) ;
 - (2) faire le point une fois par an avec chaque collaborateur, sur l'utilisation, le maintien et le développement de ses compétences et capacités, et sur son orientation professionnelle, en fonction de ses souhaits et des besoins de la



direction ;

- (3) gérer avec chaque collaborateur le plan de formation, en suivre la réalisation, apporter une contribution à la formation du collaborateur.
- (d) Dans la communication et la coopération, ils ont pour tâches de:
 - (1) informer régulièrement les membres de l'équipe en leur expliquant les politiques, les stratégies et les objectifs de la direction et de l'ADAC, ainsi que les décisions de la Direction Générale ;
 - (2) faciliter l'expression des collaborateurs dans le cadre des réunions prévues à cet effet (réunions de la direction) ;
 - (3) promouvoir le dialogue et l'échange d'informations à l'intérieur et entre les directions ;
 - (4) développer la coopération entre les divisions afin de contribuer au renforcement de l'esprit d'équipe.
- (e) Les Directeurs Opérationnels constituent les premiers conseillers du Directeur Général dans leurs domaines d'activités.

3. LA DIRECTION DES TRANSPORTS AÉRIENS

3.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION

- (a) La Direction des Transports Aériens a pour mission de suivre l'activité des compagnies aériennes tchadiennes, administrer leur portefeuille de droits de trafic, négocier l'ouverture de lignes à l'international et mener toutes les études prospectives sur l'évolution du transport aérien. Pour ce faire elle est responsable :
 - (1) de l'exécution de la politique de l'Autorité de l'Aviation Civile en matière de transport aérien ;
 - (2) de l'élaboration et la mise à jour des Règlements Aéronautiques du Tchad;
 - (3) du contrôle du respect des normes économiques dans le domaine du transport aérien ;
 - (4) du contrôle du respect des normes internationales et des textes nationaux s'appliquant au transport aérien.



3.2 TACHES DU DIRECTEUR DES TRANSPORTS AÉRIENS

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, il a pour mission essentielle de diriger une équipe de personnes qui composent la Direction des Transports Aériens, en vue d'atteindre les objectifs fixés.

Le Directeur des Transports Aériens est responsable de :

- (1) l'élaboration des orientations;
 - (2) la définition des objectifs;
 - (3) la réalisation de ces objectifs relevant de plans et programmes d'actions;
 - (4) la validation des résultats et des indicateurs;
 - (5) la préparation des rapports d'activités de la direction;
 - (6) l'élaboration et l'amendement de la réglementation aéronautique;
 - (7) l'application de la réglementation économique, juridique et technique du transport aérien.
- (b) Pour pouvoir mener à bien l'ensemble de ses responsabilités vis à vis des opérations relatives à sa mission, le Directeur des Transports Aériens s'appuie sur un groupe de collaborateurs directs qui sont:
- (1) le Chef de Division des Études Économiques et Planification;
 - (2) le Chef de Division Réglementation et Autorisations ;
 - (3) le Chef de Division des Affaires Juridiques et Coopération Internationale.

3.2.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION ÉTUDES ÉCONOMIQUES ET PLANIFICATION

La Division Études Économiques et Planification a pour mission de mener toutes les études économiques prospectives y compris les statistiques nécessaires sur l'évolution du transport aérien au Tchad.

3.2.2 TÂCHES DU CHEF DE DIVISION ÉTUDES ÉCONOMIQUES ET PLANIFICATION



- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Transports Aériens, le Chef de Division Études Économiques et Planification est chargé de:
- (1) superviser toutes les études économiques prospectives ainsi que la collecte des données statistiques relatives au secteur aérien et l'élaboration des bulletins statistiques sur l'évolution du transport aérien au Tchad;
 - (2) valider les résultats obtenus;
 - (3) coordonner et animer les activités des différentes sections placées sous sa responsabilité ;
 - (4) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des inspections et activités passées, en cours ou futures sont faits ;
 - (5) participer selon les cas aux travaux auprès des sections;
 - (6) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Division;
 - (7) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Directeur des Transports Aériens.
- (b) Pour mener à bien sa mission, le Chef de Division s'appuie sur des collaborateurs directs qui sont:
- (1) le Responsable de la Section Études Économiques;
 - (2) le Responsable de la Section Statistiques.

3.2.2.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION ÉTUDES ÉCONOMIQUES

- (a) La Section Études Économiques a pour mission de:
- (1) examiner les aspects économiques et financiers pour la délivrance aussi bien de l'agrément des opérateurs que du CTA ;
 - (2) réaliser ou faire réaliser des études économiques, prospectives et stratégiques dans le secteur aérien notamment des études sur la compétitivité des entreprises du transport aérien
 - (3) contribuer à la définition et la mise à jour de la stratégie nationale de transport aérien ;



- (4) élaborer la régulation économique du marché de transport aérien et veiller à son application ;
- (5) mener de réflexions prospectives sur les facteurs majeurs d'évolution du secteur aérien ;
- (6) participer à la définition de la politique communautaire de transport aérien ;
- (7) veiller à la mise en œuvre de la politique en matière de tarification et de redevances aéronautiques ;
- (8) assurer le respect de la réglementation relative à la concurrence et au contrat de transport aérien ;
- (9) proposer et mettre en œuvre la politique de soutien de l'Etat à la filière aéronautique.
- (10) établir les données économiques nécessaires à la définition et à la conduite des actions stratégiques de l'ADAC ;
- (11) conduire les études à caractère économique et social sur le développement du transport aérien, les réflexions sur l'avenir et le développement durable du transport aérien au Tchad ;
- (12) veiller et analyser tous les signes liés à la conjoncture économique dans les domaines du transport aérien ;
- (13) participer à l'étude de grands projets d'infrastructure et à l'évaluation de leur impact sur l'économie et l'environnement ;
- (14) élaborer/faire élaborer le schéma directeur du transport aérien et veiller à sa mise en œuvre ainsi qu'à son actualisation.

3.2.2.2 TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION ÉTUDES ÉCONOMIQUES

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division Études Économiques et Planification, le Responsable de la Section Études Économiques est chargé de:
- (1) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Section
 - (2) mener toutes les études économiques prospectives nécessaires sur l'évolution du transport aérien au Tchad;



- (3) mener toutes études nécessaires à la planification et au développement du transport aérien;
- (4) valider les résultats de ces études;
- (5) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des travaux et activités passées, en cours ou futures sont faits ;
- (6) participer selon les cas aux travaux auprès des agents sous sa responsabilité;
- (7) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Chef de Division Études Économiques et Planification.

3.2.2.3 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION STATISTIQUE

(a) La Section statistique a pour mission:

- (1) de collecter les données statistiques relatives au transport aérien et élaborer les bulletins statistiques à usage interne ou à destination d'organismes nationaux, régionaux et internationaux
- (2) d'élaborer une base de données pour le calcul des indicateurs permettant d'apprécier l'évolution du secteur aérien ;
- (3) de mettre à la disposition de sa hiérarchie pour transmission à la Direction Administration, Finances et du Matériel de l'ADAC tous les éléments statistiques servant de base à la facturation ;
- (4) d'élaborer les bulletins statistiques, à usage interne ou à destination d'organismes nationaux et internationaux ;

3.2.2.4 TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION STATISTIQUE

(a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division Études Économiques et Planification, le Responsable de la Section Statistique est chargé de:

- (1) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Section;
- (2) mener des réflexions prospectives sur les facteurs majeurs d'évolution du secteur aérien ;
- (3) collecter, compiler et traiter toutes les statistiques nécessaires sur l'évolution du transport aérien au Tchad.;



- (4) valider les résultats de ces travaux statistiques;
- (5) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des travaux et activités passées, en cours ou futures sont faits ;
- (6) participer selon les cas, aux travaux auprès des agents sous sa responsabilité;
- (7) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Chef de Division Études Économiques et Planification.

3.2.3 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET COOPÉRATION INTERNATIONALE

La Division des Affaires Juridiques et Coopération Internationale est chargée de l'élaboration des textes légaux en matière des transports aériens et de les faire valider conformément aux normes internationales et aux règlements en vigueur au Tchad.

3.2.4 TÂCHES DU CHEF DE DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET COOPÉRATION INTERNATIONALE

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Transports Aériens, le Chef de Division des Affaires Juridiques et Coopération Internationale est chargé de:
 - (1) superviser l'élaboration des textes légaux en matière des transports aériens et de les faire valider conformément aux normes internationales et aux règlements en vigueur au Tchad;
 - (2) participer aux négociations d'accords aériens et de conventions internationales et au suivi de leur ratification ;
 - (3) la vérification de la conformité des actes de fonctionnement de l'ADAC avec les textes législatifs et réglementaires, accords, traités et conventions en vigueur ;
 - (4) administrer les dossiers des accords aériens ;
 - (5) gérer les droits de trafic et l'appréciation des programmes d'exploitation des compagnies ;
 - (6) contribuer en liaison avec les administrations et organismes compétents à la préservation des intérêts du Tchad en matière de transport aérien ;



- (7) coordonner et animer les activités des différentes sections placées sous sa responsabilité ;
 - (8) coordonner les actions de l'ADAC avec les instances nationales, régionales et internationales ;
 - (9) représenter la Direction aux réunions, aux négociations et à l'élaboration des conventions et accords relatifs aux transports aériens et veiller à leur bonne application ;
 - (10) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des activités sont faits ;
 - (11) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Division;
 - (12) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Directeur des Transports Aériens.
- (b) Pour mener à bien sa mission, le Chef de Division des Affaires Juridiques et Coopération Internationale s'appuie sur des collaborateurs directs qui sont:
- (1) le Responsable de la Section des Affaires Juridiques;
 - (2) le Responsable de la Section Coopération Internationale.

3.2.4.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

- (a) La Section des Affaires Juridiques est chargée de:
- (1) la négociation des accords aériens et des conventions internationales concernant le transport aérien et le suivi de leur ratification ;
 - (2) la coordination de l'application des normes internationales en matière de formalités et de procédures d'entrée et de sortie de personnes, des aéronefs, des marchandises et tout article susceptible d'emprunter la voie aérienne pour un survol ou un atterrissage;
 - (3) la préparation et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de transport aérien international ;
 - (4) l'étude et l'instruction de toute question juridique à incidence aéronautique de l'ADAC ;



- (5) du suivi et de la mise à jour des textes nationaux et internationaux régissant le secteur aérien au Tchad ;
 - (6) la préparation de la stratégie de l'ADAC vis-à-vis des institutions et organismes africains et internationaux en matière d'aviation civile et l'application des instruments du droit aérien international par les structures opérationnelles ;
 - (7) l'harmonisation des stratégies définies par le Tchad avec celles des administrations des aviations civiles étrangères;
 - (8) du suivi du travail des experts nationaux participant à l'élaboration de la réglementation communautaire, nationale, régionale et internationale;
 - (9) la coordination des questions juridiques relatives au transport aérien;
 - (10) la coordination et la préparation des assises des organismes internationaux ;
 - (11) la participation à l'analyse des aspects juridiques des textes réglementaires techniques élaborés par les différentes Directions ;
- (b) La Section des Affaires Juridiques est dirigée et animée par un Responsable de Section.

3.2.4.2 TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division des Affaires Juridiques et Coopération Internationale, le Responsable de la Section des Affaires Juridiques est chargé de:
- (1) préparer la négociation des accords aériens et des conventions internationales concernant le transport aérien et du suivi de leur ratification;
 - (2) valider les résultats de ces travaux;
 - (3) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des activités sont faits;
 - (4) participer selon les cas aux travaux auprès des agents sous sa responsabilité;
 - (5) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Section;
 - (6) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Chef de Division des Affaires Juridiques et Coopération Internationale.



3.2.4.3 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION COOPÉRATION INTERNATIONALE

- (a) La Section Coopération Internationale est chargée:
- (1) de suivre la stratégie de l'ADAC vis-à-vis des institutions et organismes régionaux et internationaux en matière d'Aviation Civile;
 - (2) de veiller à l'harmonisation des stratégies des administrations étrangères de transport aérien en rapport avec celles définies par le Tchad;
 - (3) d'assurer le suivi du travail des experts nationaux participant à l'élaboration de la réglementation communautaire et internationale en matière du transport aérien;
 - (4) de participer aux négociations d'accords aériens et de conventions internationales et au suivi de leur ratification
 - (5) de coordonner la préparation des assises des organismes internationaux dans le domaine du transport aérien.
- (b) La Section Coopération Internationale est dirigée et animée par un Responsable de Section.

3.2.4.4 TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION COOPÉRATION INTERNATIONALE

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division des Affaires Juridiques et Coopération Internationale, le Responsable de la Section Coopération Internationale est chargé de:
- (1) Initier la stratégie de l'ADAC vis-à-vis des institutions et organismes régionaux et internationaux en matière d'Aviation Civile;
 - (2) Participer à la validation des résultats de ces travaux;
 - (3) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des activités sont faits;
 - (4) participer selon les cas aux travaux auprès des agents sous sa responsabilité;
 - (5) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Section;



- (6) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Chef de Division des Affaires Juridiques et Coopération Internationale.

3.2.5 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION RÉGLEMENTATION ET AUTORISATIONS

- (a) La Division Réglementation et Autorisations est chargée des questions relatives à la réglementation dans le transport aérien et de les faire valider conformément aux normes internationales et aux textes en vigueur au Tchad.
- (b) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Transports Aériens, le Chef de Division Réglementation du Transport Aérien est chargé de:
 - (1) définir et mettre en œuvre la politique de l'ANAC en matière de réglementation du transport aérien;
 - (2) valider les résultats des travaux menés au sein de la division;
 - (3) coordonner et animer les activités des différentes personnes placées sous sa responsabilité;
 - (4) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des travaux passés, en cours ou futurs sont faits;
 - (5) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Division;
 - (6) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Directeur des Transports.

3.2.6 TÂCHES DU CHEF DE DIVISION RÉGLEMENTATION ET AUTORISATIONS

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Transports Aériens, le Chef de Division Réglementation et Autorisations est chargé de :
 - (1) définir et mettre en œuvre la politique de l'ADAC en matière de réglementation du transport aérien;
 - (2) valider les résultats des travaux menés au sein de la Division;
 - (3) coordonner et animer les activités des différentes personnes placées sous sa responsabilité;



- (4) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des travaux passés, en cours ou futurs sont faits;
 - (5) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Division;
 - (6) du respect de la réglementation relative à la concurrence ;
 - (7) l'approbation des programmes de vols réguliers à destination du Tchad ;
 - (8) d'approuver les horaires déposés et les tarifs proposés par les entreprises de transport aérien ;
 - (9) du suivi de l'utilisation des systèmes informatisés de réservation ;
 - (10) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Directeur des Transports Aériens.
- (b) Pour mener à bien sa mission, le Chef de Division Réglementation et Autorisations s'appuie sur des collaborateurs directs qui sont:
- (1) le Responsable de la Section Réglementation;
 - (2) le Responsable de la Section Autorisations.

3.2.6.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION RÉGLEMENTATION

- (a) La Section Règlementation a pour missions l'élaboration, la révision et les amendements des textes réglementaires dans les domaines du transport aérien. Elle est chargée :
- (1) de la mise en forme des projets de textes initiés par l'ADAC ;
 - (2) de la participation à la mise à jour du Code de l'aviation civile et de ses textes d'application ;
 - (3) de l'amendement et de la tenue à jour des règlements relatifs au transport aérien ;
 - (4) de la conformité des projets de règlements au contexte tchadien ;
 - (5) de la réglementation relative au contrat de transport aérien et aux conditions de transport aérien ;
 - (6) de l'information des passagers sur leurs droits et obligations, et du traitement des réclamations;



(b) La Section Règlementation est dirigée et animée par un Responsable de Section.

3.2.6.2 TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION RÉGLEMENTATION

(a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division Règlementation et Autorisations, le Responsable de la Section Règlementation est chargé de:

- (1) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Section;
- (2) participer à la validation des résultats de ces travaux;
- (3) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des activités sont faits;
- (4) participer selon les cas aux travaux auprès des agents sous sa responsabilité;
- (5) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Chef de Division Règlementation et Autorisations.

3.2.6.3 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION AUTORISATIONS

(a) La Section Autorisations a pour missions le suivi et l'évaluation du système de délivrance des agréments, des certificats (Certificat de transporteurs aériens, certificat d'opérateurs d'assistance ne escale, certificat d'opérateur de travail aérien, etc.) et autorisations d'exploitation d'activités aéronautiques. Elle est chargée de :

- (1) orienter les postulants à la création d'entreprises de services aériens par des conseils et leur fournir l'assistance technique dans la réalisation de leurs projets ;
- (2) l'instruction des demandes de certification des entreprises de transport aérien;
- (3) l'instruction des dossiers des autorisations d'affrètement ;
- (4) la délivrance des certificats et autorisations d'exploitation ;
- (5) participer à l'analyse des aspects juridiques des textes réglementaires techniques élaborés par les différentes Directions ;
- (6) traiter les demandes d'autorisation de survol et d'atterrissage du Tchad et proposer des suites à donner ;
- (7) traiter les questions relatives aux dessertes aériennes ;



- (8) traiter les questions relatives à la réglementation concernant l'attribution des créneaux horaires ;
- (b) La Section Autorisations est dirigée et animée par un Responsable de Section

3.2.6.4 TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION AUTORISATIONS

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division Réglementation et Autorisations, le Responsable de la Section Autorisations est chargé de:
 - (1) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Section;
 - (2) valider les autorisations commerciales des entreprises de transport aérien ;
 - (3) veiller à l'application des normes internationales en matière de formalités et de procédures à l'entrée et à la sortie des personnes, des aéronefs et aux congés des marchandises et de tous articles susceptibles d'emprunter la voie aérienne pour un survol ou un atterrissage;
 - (4) faire les études d'approbation des horaires proposés par les entreprises de transport aérien en collaboration avec les structures d'assistance en escale ;
 - (5) traiter des demandes de dérogation de transport aérien ;
 - (6) traiter les demandes d'autorisation de création de sociétés dans le domaine de l'aviation civile, des autorisations d'affrètement.
 - (7) orienter les postulants à la création d'entreprises de services aériens par des conseils et leur fournir l'assistance technique dans la réalisation de leurs projets ;
 - (8) instruire les demandes de certification des entreprises de transport aérien;
 - (9) traiter les questions relatives aux dessertes aériennes ;

4. LA DIRECTION DES NORMES DE VOLS

4.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION NORMES DE VOLS

- (a) La Direction Normes de Vols a pour mission principale la supervision de la sécurité par la mise en place de systèmes de certification et de surveillance continue de l'industrie et de prestataires des services de l'aviation civile du Tchad.



- (b) Elle participe aussi à la définition du niveau de sécurité de l'aviation civile et à l'élaboration de la réglementation dans le domaine.
- (c) Elle est composée de trois divisions :
 - (1) la Division Exploitation technique des Aéronefs et Marchandises dangereuses ;
 - (2) la Division Navigabilité des aéronefs ;
 - (3) la Division Licences du Personnel et Médecine aéronautique ;
- (d) La Direction de la sécurité des vols sécurité des vols est dirigée par un Directeur.

4.2 TACHES DU DIRECTEUR DES NORMES DES VOLS

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, le Directeur des Normes des vols a pour mission principale la supervision de la sécurité des vols et l'élaboration des éléments indicatifs associés à la réglementation aérienne, ainsi que la mise en œuvre de politiques, de procédures, de règlements et de lignes directrices visant à promouvoir des pratiques opérationnelles sûres au sein de l'industrie aéronautique.
- (b) En plus des responsabilités managériales définies au sous chapitre 2.5.1 communes à tous les Directeurs, le Directeur des Normes de Vols exerce les responsabilités spécifiques ci-dessous vis-à-vis des opérations relatives à la mission de sa direction:
 - (1) il élabore les orientations et définit les objectifs de la direction et s'assure de leur réalisation relevant des plans et programmes d'actions;
 - (2) il assure la coordination et l'animation de toutes les activités relevant de sa Direction;
 - (3) il répartit les tâches entre les divisions, les membres du personnel technique et assure une supervision globale de leurs activités;
 - (4) Il veille à la qualité du travail technique du personnel technique, au moyen de cours de formation, d'orientations et de séances d'information, selon les besoins ;
 - (5) Il veille à la qualité des produits techniques de la direction et à l'harmonisation de la documentation technique.
 - (6) Il valide les résultats et les indicateurs de performances de la direction.



- (7) Il analyse les rapports techniques produits par le personnel technique et les approuve avant leur soumission au Directeur Général;
 - (8) Il aide le Directeur Général dans la planification et l'exécution, selon les besoins, de toutes les autres activités, par exemple ;
 - (i) la formation initiale et périodique du personnel technique;
 - (ii) l'élaboration, la publication et la tenue à jour des documents (éléments indicatifs) relatifs à la supervision de la sécurité; et
 - (iii) l'élaboration, la publication et la tenue à jour des manuels et guides nécessaires à la gestion et l'administration du programme technique;
 - (9) Il effectue les autres tâches que pourrait lui assigner le Directeur Général;
 - (10) Il se tient au courant des faits nouveaux et des tendances en ce qui concerne la sécurité de l'aviation en général et la supervision de la sécurité en particulier, en lisant des périodiques, des rapports et des manuels.
- (c) Il assure la délivrance des approbations spécifiques (ETOPS, EDTO, RVSM, MNPS, ADSB, PBN, et CAT Atterrissages).
- (d) Il est également chargé d'établir et d'administrer le programme des inspections en vue de la supervision de la sécurité aérienne. Cette supervision concerne notamment la certification et la surveillance des services aériens, du personnel aéronautique, des aéronefs immatriculés au Tchad ainsi que le contrôle des aéronefs transitant par les aéroports du Tchad.
- (e) Il assure le contrôle et la surveillance continue de tous les opérateurs du secteur aéronautique et réalise les phases d'inspection de toutes les certifications.
- (f) Il assure la coordination du pool d'inspecteurs chargé des Inspections et Certifications, placé sous sa responsabilité;
- (g) il veille à la formation continue du personnel technique et en mesure les performances et les résultats;



- (h) il veille à l'enregistrement des droits perçus pour l'immatriculation, la délivrance du certificat d'exploitation aérienne, la délivrance de certificats de navigabilité, la délivrance de licences du personnel aéronautique ou pour tout autre service relevant de sa Direction au titre duquel des droits peuvent être perçus;
- (i) Dans le cadre de ses missions de gestion de la sécurité et d'analyses des accidents et incidents, le Directeur des Normes de Vols est chargée de veiller à :
- (1) l'élaboration et de la tenue à jour d'éléments indicatifs pour la promotion de systèmes de gestion de la sécurité (SGS) efficace;
 - (2) la bonne gestion de la sécurité par les organismes pour lesquels la mise en place d'un système de gestion de la sécurité est exigée;
 - (3) l'élaboration de la réglementation relative à la conduite des enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation;
 - (4) la surveillance du fonctionnement du système de gestion de la sécurité et du compte rendu de la performance et de l'efficacité du système;
 - (5) l'information de tout changement identifié comme nécessaire au maintien ou à l'amélioration de la sécurité;
 - (6) la fourniture des conseils et aides en tant qu'expert en matière de sécurité;
 - (7) le renforcement des capacités en matière de gestion de la sécurité des personnels chargés de la mise en œuvre du SGS des exploitants et organismes concernés;
 - (8) la coordination proactive des questions de sécurité.
- (j) Dans le cadre de ses missions de gestion de la coordination des inspections et certifications, le Directeur des Normes de Vols est chargée :
- (1) du suivi de l'application, par les opérateurs et leur personnel ainsi que les usagers du transport aérien, des normes internationales et des règlements tchadiens y afférents en matière de sécurité aérienne ;
 - (2) du contrôle continu de l'application des dispositions relatives à



l'exploitation technique, à la navigabilité et à la maintenance des aéronefs, aux opérations aériennes et au maintien de compétence du personnel aéronautique ;

- (3) de l'organisation et de la coordination des inspections de base, en vol, inopinées et programmées de tous les transporteurs aériens tchadiens et d'approuver la performance des pilotes vérificateurs exerçant chez ces transporteurs ;
- (4) de l'organisation et de la coordination des inspections au sol et en vol liées à la certification des exploitants de services aériens en vue de la délivrance ou du renouvellement du CTA;
- (5) de l'instruction des dossiers en vue de la délivrance, du renouvellement et du retrait de l'autorisation d'exploitation d'aéronefs en aviation générale;
- (6) de l'organisation et de la coordination des inspections au sol et en vol liées à la certification d'exploitation d'aéronefs en aviation générale au Tchad ;
- (7) de l'instruction des dossiers en vue de la délivrance, du renouvellement ou du retrait du certificat de travail aérien ;
- (8) de l'organisation et de la coordination des inspections au sol et en vol liées à la certification des exploitants de services considérés comme étant du travail aérien au Tchad;
- (9) de l'instruction des dossiers en vue de la délivrance, du renouvellement, de la validation ou du retrait du Certificat de Navigabilité;
- (10) de l'instruction des demandes de dossiers en vue de la délivrance, du renouvellement ou du retrait de l'agrément des organismes d'entretien des aéronefs;
- (11) de l'établissement et de l'exécution du programme de surveillance continue et des inspections périodiques au sol et en vol liées à la surveillance continue des exploitants de services aériens autorisés ainsi que des inspections inopinées;



- (12) de l'organisation et de la coordination des inspections liées à l'approbation/acceptation des centres de formation du personnel aéronautique;
- (13) de l'établissement et de l'exécution du programme de surveillance continue des centres de formation autorisés;
- (14) de l'organisation et de la coordination des inspections liées à l'approbation/acceptation des opérateurs d'assistance en escale;
- (15) de l'établissement et de l'exécution du programme de surveillance continue des opérateurs d'assistance en escale autorisés;
- (16) de l'organisation et de la coordination des contrôles de compétence des membres d'équipages travaillant pour les exploitants tchadiens de services aériens ;
- (17) de l'organisation et de la coordination des inspections requises à l'agrément des ateliers et centre de maintenance des aéronefs ;
- (18) de l'établissement et de l'exécution du programme des inspections périodiques des ateliers et centres agréés pour la maintenance des aéronefs;
- (19) de l'organisation et de la coordination des inspections régulières et inopinées pour s'assurer de l'état de navigabilité des aéronefs;
- (20) de mener les enquêtes préliminaires relatives aux incidents;
- (21) de participer aux enquêtes sur les accidents d'aviation s'il y a lieu;
- (22) de l'établissement et de l'exécution du programme de surveillance des aéronefs transitant par les aérodromes tchadiens en vue de s'assurer de la conformité des usagers aux normes internationales et aux règlements tchadiens y afférents dans les domaines de la sécurité aérienne (inspection SAFA);
- (23) de participer en relation avec la Section Personnel Aéronautique à l'organisation et à la supervision des examens théoriques et pratiques ainsi qu'aux tests en vol en vue de l'obtention de licences et qualifications du personnel aéronautique;



- (24) d'évaluer les compétences d'un candidat à une licence ou à une qualification;
- (k) Pour mener à bien l'ensemble de ses responsabilités vis-à-vis des opérations relatives à sa mission, le Directeur des Normes de Vols s'appuie sur un groupe de collaborateurs directs qui sont:
- (1) le Chef de la Division Licences du Personnel et Médecine Aéronautique ;
 - (2) le Chef de la Division Exploitation Technique des Aéronefs et Sécurité du Transport Aérien des Marchandises dangereuses ;
 - (3) le Chef de la Division Navigabilité des Aéronefs.

4.2.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION LICENCES DU PERSONNEL ET MÉDECINE AÉRONAUTIQUE

- (a) La Division Licences du Personnel et Médecine aéronautique a pour mission la supervision de la sécurité dans les domaines suivants:
- (1) les Licences du Personnel;
 - (2) la Médecine Aéronautique.
- (b) Pour ce faire, elle est chargée:
- (1) de s'assurer que tous les personnels disposant d'un document d'aviation possèdent les qualifications, la formation et les habilitations requises ;
 - (2) de gérer aussi l'émission de tous les documents d'aviation et de déterminer ainsi les normes d'obtention des licences et qualifications du personnel aéronautique.
- (c) Pour mener à bien sa mission, la Division Licences du Personnel et Médecine aéronautique est composée de deux Sections que sont:
- (1) la Section Licences du Personnel Aéronautique;
 - (2) la Section Médecine Aéronautique.
- (d) La Division Licences du Personnel et Médecine Aéronautique est dirigée par un Chef de Division



4.2.2. TÂCHES DU CHEF DE DIVISION LICENCES DU PERSONNEL ET MÉDECINE AÉRONAUTIQUE

(a) Placé sous l'autorité du Directeur des Normes de Vols, le Chef de la Division Licences du Personnel et Médecine Aéronautique est chargé :

- (1) d'exécuter la politique d'inspection et de supervision de la sécurité des vols en matière des licences du personnel et médecine aéronautique;
- (2) de valider les résultats des inspections;
- (3) de coordonner et animer les activités des sections placées sous sa responsabilité ;
- (4) d'organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des inspections passées, en cours ou futures sont faits ;
- (5) de veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la division;
- (6) de rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Directeur des Normes de Vols.

(b) Pour mener à bien l'ensemble de ses responsabilités vis-à-vis des opérations relatives à sa mission, le Chef de Division Licences du Personnel et Médecine Aéronautique s'appuie sur un groupe de collaborateurs directs qui sont:

- (1) le Chef de Section Licences du personnel aéronautique ;
- (2) le Chef de Section Médecine aéronautique.

4.2.2.1. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION FORMATION ET LICENCES DU PERSONNEL

(a) La Section Licences du Personnel a pour mission la supervision de la sécurité des vols dans le domaine des licences. Pour ce faire, elle a la responsabilité de:

- (1) participer à la rédaction et l'amendement des règles relatives à la formation et aux licences du personnel aéronautique;
- (2) participer à l'élaboration des programmes de formation du personnel



aéronautique ;

- (3) évaluer et instruire les demandes de licences et qualifications en vue de leur délivrance;
- (4) analyser, instruire et valider les évaluations d'aptitude physique et mentale compte tenu des conditions de délivrance des licences ;
- (5) évaluer et instruire les demandes d'agrément des organismes de formation aéronautique (OFA) ;
- (6) évaluer et instruire les demandes d'agrément des centres d'expertise médicale des personnels aéronautiques titulaires de licences ;
- (7) évaluer et instruire les dossiers en vue de la délivrance, la validation, le renouvellement ou le retrait des licences du personnel aéronautique;
- (8) évaluer et instruire les demandes de certification des exploitants de services aériens en vue de la délivrance ou du renouvellement du CTA (aspect licences du personnel);
- (9) évaluer et instruire les demandes liées à la délivrance de l'autorisation d'exploitation en aviation générale et travail aérien (aspect licences du personnel);
- (10) évaluer et instruire les demandes liées à la délivrance du certificat d'opérateur d'assistance en escale (aspect licences du personnel);
- (11) évaluer les manuels de formation des organismes agréés et prestataires de service ;
- (12) analyser, instruire et faire des recommandations sur les licences et qualifications délivrées par d'autres États contractants ;
- (13) faire des recommandations pour l'approbation, la désignation et la supervision des personnes ou les organismes chargés des tâches expresses pour son compte;
- (14) faire des recommandations pour l'approbation des organismes de formation aéronautique (OFA);
- (15) enregistrer, examiner et traiter les demandes présentées par le personnel aéronautique en vue de la délivrance, du renouvellement, de la validation



et de la prorogation des licences et qualifications de ce personnel;

- (16) organiser des examens pour les candidats à l'obtention des licences du personnel aéronautique, évaluer les résultats de ces examens, veiller à leur sécurité, tenir à jour des états des licences passées et présentes et faire des recommandations en vue de la délivrance, le renouvellement, la validation ou la proroger, selon le cas, des licences ou des qualifications ;
- (17) proposer le détachement, en cas de besoin, des spécialistes pour participer aux enquêtes sur les accidents d'aviation, selon les besoins ;
- (18) formuler des recommandations et, si cela est nécessaire, pour émettre des consignes sur les normes de personnel auxquelles doivent répondre les exploitants aériens, les prestataires de services, les organismes de formation ainsi que sur les procédures que doit suivre l'industrie aéronautique pour se conformer au Code Aéronautique National et aux règlements nationaux;
- (19) élaborer et communiquer à l'industrie aéronautique des avis concernant les pratiques et procédures sur les licences du personnel lorsque ces avis ne justifient pas des mesures obligatoires, mais peuvent contribuer de façon appréciable à la sécurité aérienne ;
- (20) élaborer et recommander de temps à autre des modifications au code aéronautique national en ce qui concerne toutes les questions de licences du personnel ;
- (21) débattre aux niveaux national et international les questions relatives à la réglementation sur les licences du personnel ;
- (22) identifier et résoudre les problèmes soulevés par la réglementation liée aux licences du personnel ;
- (23) établir les politiques et procédures générales et techniques sur lesquelles les spécifications futures sur les licences du personnel pourront être fondées
- (24) formuler les modifications à apporter aux politiques et aux spécifications sur les licences du personnel qui ont une incidence grave sur l'industrie



aéronautique ;

- (25) enquêter sur les infractions éventuelles à la législation et aux règlements aéronautiques nationaux en ce qui concerne les licences du personnel et prendre des mesures judiciaires ou d'autres mesures correctrices si cela est nécessaire.
- (26) suivre les relations avec le Conseil médical et le Conseil de discipline s'il y a lieu ;
- (27) instruire les demandes en vue de la désignation des médecins agréés;
- (28) instruire les demandes en vue de la désignation des instructeurs et examinateurs ;
- (29) enregistrer examiner et traiter les demandes présentées par le personnel aéronautique en vue de la délivrance, le renouvellement, la validation et la prorogation des licences et qualifications de ce personnel;
- (30) exécuter le programme de surveillance continue des centres de formation autorisés;
- (31) participer à l'évaluation des compétences d'un candidat à une licence ou à une qualification;
- (32) de participer aux inspections SAFA sur les des aéronefs transitant par les aérodromes tchadiens.

- (b) La Section Licences du Personnel est dirigée et animée par un Chef de Section.

4.2.2.2. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SECTION FORMATION ET LICENCES DU PERSONNEL

- (a) Placé sous l'autorité du Chef de Division Licences du Personnel et Médecine Aéronautique, le Responsable de la Section Licences du Personnel est chargé de:
- (1) exécuter la politique d'inspection et de supervision de la sécurité des vols en matière des licences du personnel;
 - (2) valider les résultats des inspections;
 - (3) coordonner et animer les activités des différents inspecteurs placés sous



sa responsabilité ;

- (4) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des inspections passées, en cours ou futures sont faits;
 - (5) participer aux inspections au côté des inspecteurs;
 - (6) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Section;
 - (7) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Chef de Division Licences du Personnel et Médecine Aéronautique.
- (b) Pour mener à bien sa mission, le Chef de Section s'appuie sur les inspecteurs en licences du personnel.
- (c) Les Inspecteurs en Licences du personnel rapportent au Chef de Section Licences du Personnel et sont responsables des questions relatives aux licences du personnel. Pour ce faire, ils sont chargés de:
- (1) exécuter des inspections et remplir des fonctions de surveillance en matière de licences du personnel;
 - (2) rédiger des rapports détaillés sur les inspections et les activités de surveillance;
 - (3) promouvoir l'observation des règlements et consignes en matière de licences du personnel;
 - (4) faire rapport à l'autorité compétente sur les infractions aux règlements et consignes;
 - (5) signaler les déficiences constatées aux organismes de formation agréés en vue de remédier à la situation ;
 - (6) procéder, en coopération avec les membres de l'inspection de l'ADAC, à des inspections sur la surveillance des permis d'exploitation aérienne, organismes de maintenance agréés, organismes de formation et prestataires de services ;
 - (7) contrôler la mise en application des règlements applicables sur les licences du personnel et les organismes de formation;
 - (8) acquérir une bonne connaissance de la teneur de toutes les consignes et documents analogues se rapportant aux licences du personnel et contrôler l'état de mise en application;
 - (9) examiner les manuels de formation, formuler des recommandations au



sujet des amendements qui devraient être apportés avant leur approbation :

- (10) contrôler les programmes de formation des différents exploitants et prestataires de services.
- (11) participer à la rédaction et l'amendement des règles relatives aux licences du personnel.

4.2.2.4. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION MÉDECINE AÉRONAUTIQUE (MÉDECIN ÉVALUATEUR)

(a) Placé sous l'autorité du Chef de Division Licences du Personnel et Médecine Aéronautique, la Section Médecine Aéronautique est chargé de:

- (1) s'assurer que tous les médecins examinateurs disposent des qualifications, de formation et des habilitations requises;
- (2) contrôler les dossiers d'examens médicaux délivrés par les médecins examinateurs ;
- (3) s'impliquer dans le processus d'octroi d'agrément des centres d'expertise médicale des personnels aéronautiques titulaires de licences;
- (4) suivre les relations avec le Conseil médical et le Conseil de discipline s'il y a lieu ;
- (5) donner son avis pour la désignation des médecins examinateurs agréés;
- (6) s'impliquer dans la désignation des instructeurs et examinateurs;
- (7) participer au processus pour la délivrance et le renouvellement de l'agrément des centres d'expertise médicale.

(b) La Section Médecine Aéronautique est dirigée par un Médecin Evalueur.

4.2.2.5. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SECTION MÉDECINE AÉRONAUTIQUE MÉDECIN ÉVALUATEUR (MEA et CEMA)

(a) Placé sous l'autorité du Chef de Division Licences du Personnel et Médecine Aéronautique, le Responsable de la Section Médecine Aéronautique est chargé de:

- (1) réaliser des examens et/ou des évaluations médicaux en:
 - (i) veillant à établir avec l'intéressé une communication sans barrières linguistiques;



- (ii) informant l'intéressé des conséquences pouvant découler de déclarations incomplètes, imprécises ou fausses concernant son historique médical.
- (2) informer l'intéressé de ses résultats d'examen médical :
 - (i) informer l'intéressé s'il est apte, inapte ou, si besoin est, s'il doit être réorienté vers l'autorité de délivrance des licences, selon le MEA et CEMA;
 - (ii) informer l'intéressé de toute limitation susceptible de restreindre la formation au vol ou les privilèges de la licence;
 - (iii) informer l'intéressé si l'évaluation révèle son inaptitude d'user de son droit de recours; et
 - (iv) délivrer un certificat médical suite à la demande adressée par le postulant comprenant, un rapport signé ou authentifié (le résultat de l'évaluation et une copie du certificat médical).
- (3) participer à l'évaluation du centre d'expertise médicale en vue de la délivrance ou renouvellement du centre ;
- (4) conserver les dossiers contenant les détails des évaluations et examens médicaux effectués conformément aux règlements applicables, ainsi que leurs résultats, conformément à la législation nationale

4.2.3 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION EXPLOITATION TECHNIQUE DES AÉRONEFS ET MARCHANDISES DANGEREUSES

- (a) La Division Exploitation Technique des Aéronefs et de la sécurité du transport aérien de Marchandises Dangereuses a pour mission la supervision de la sécurité des vols dans les domaines suivants :
 - (1) exploitation technique des aéronefs;
 - (2) sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses..
- (b) Pour mener à bien sa mission, la Division Exploitation Technique des Aéronefs et Sécurité du Transports Aérien des Marchandises Dangereuses est composée de deux Sections que sont:
 - (1) la Section Exploitation Technique des Aéronefs;
 - (2) la Section Sécurité du Transport Aérien des Marchandises Dangereuses.



- (c) La Division Exploitation Technique des Aéronefs et Sécurité du Transports Aérien des Marchandises Dangereuses est dirigée et animée par un Chef de Division.

4.2.4. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU CHEF DE DIVISION EXPLOITATION TECHNIQUE DES AÉRONEFS ET MARCHANDISES DANGEREUSES

- (a) Placé sous l'autorité du Directeur des Normes de Vols, le Chef de la Division Exploitation Technique des Aéronefs et Sécurité du Transports Aérien des Marchandises Dangereuses est chargée:
- (1) d'exécuter la politique d'inspection et de supervision de la sécurité des vols en matière de l'exploitation technique des aéronefs et de sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses;
 - (2) de valider les résultats des inspections;
 - (3) de coordonner et animer les activités des sections placées sous sa responsabilité ;
 - (4) d'organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des inspections passées, en cours ou futures sont faits ;
 - (5) de veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la division;
 - (6) participer aux inspections et aux divers travaux de supervision et de surveillance avec les inspecteurs;
 - (7) de rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Directeur des Normes de Vols;
- (b) Pour mener à bien l'ensemble de ses responsabilités vis à vis des opérations relatives à sa mission, le Chef de Division Exploitation Technique de Aéronefs et Sécurité du Transport Aérien des Marchandises Dangereuses s'appuie sur un groupe de collaborateurs directs qui sont:
- (1) le Chef de Section Exploitation Technique des Aéronefs ;
 - (2) le Chef de section Sécurité du Transport Aérien des Marchandises dangereuses.

4.2.4.1. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION EXPLOITATION TECHNIQUE DES AÉRONEFS



- (a) La Section Exploitation Technique des Aéronefs a pour mission la supervision de la sécurité des vols dans le domaine de l'exploitation technique des aéronefs.
- (b) Pour ce faire, elle est chargée de:
- (1) participer à la rédaction et l'amendement des règles relatives à l'exploitation technique des aéronefs ;
 - (2) élaborer et de tenir à jour les manuels nécessaires à la supervision de l'exploitation technique des aéronefs ;
 - (3) instruire les demandes initiales d'exploitants aériens en vue de la délivrance des certificats de transporteur aérien (CTA) ;
 - (4) instruire les demandes de renouvellement de CTA ;
 - (5) instruire le cas échéant le retrait ou la suspension de CTA;
 - (6) approuver les méthodes de préparation et d'exécution des vols des exploitants aériens;
 - (7) examiner les Manuels d'exploitation, formuler des recommandations au sujet des amendements qui devraient être apportés avant leur approbation;
 - (8) instruire les dossiers de demande d'approbations spécifiques — Partie OPS (EDTO, RVSM, MNPS, PBN, ADSB, et CAT Atterrissages etc.);
 - (9) examiner les programmes de formation du personnel OPS des exploitants titulaires de CTA;
 - (10) inspecter les moyens d'escale de l'exploitant et des sociétés d'assistance en escale:
 - (11) instruire les demandes de délivrance ou de renouvellement d'agrément de transporteur aérien;
 - (12) instruire le cas échéant le retrait ou la suspension d'agrément de transporteur aérien ;
 - (13) inspecter régulièrement et surveiller les exploitants aériens titulaires d'un CTA;
 - (14) donner des avis et formuler des recommandations à d'autres entités du domaine aérien au sujet de la délivrance de CTA et d'autres questions relatives aux techniques aéronautiques, à l'exploitation aérienne, selon les besoins;



- (15) détacher, en cas de besoin, des spécialistes pour participer aux enquêtes sur les accidents d'aviation civile, selon les cas;
- (16) formuler des recommandations et, si cela est nécessaire, émettre des consignes sur les normes d'exploitation, auxquelles doivent répondre les exploitants aériens et les prestataires de services d'assistance en escale ainsi que sur les procédures que doit suivre l'industrie aéronautique pour se conformer au Code Aéronautique National et aux règlements nationaux ;
- (17) élaborer et communiquer à l'industrie aéronautique des avis concernant les pratiques et procédures d'exploitation lorsque ces avis ne justifient pas des mesures obligatoires, mais peuvent contribuer de façon appréciable à la sécurité des vols ;
- (18) élaborer et recommander de temps à autre des modifications au Code de l'Aviation Civile en ce qui concerne toutes les questions d'exploitation;
- (19) débattre aux niveaux national et international les questions relatives à la réglementation sur l'exploitation ;
- (20) identifier et résoudre les problèmes soulevés par la réglementation liée à l'exploitation ;
- (21) établir les politiques et procédures générales et techniques sur lesquelles les spécifications futures d'exploitation pourront être fondées;
- (22) formuler les modifications à apporter aux politiques et aux spécifications d'exploitation qui ont une incidence grave sur l'industrie aéronautique ;
- (23) enquêter sur les infractions éventuelles à la législation et aux règlements aéronautiques nationaux en ce qui concerne l'exploitation et prendre des mesures judiciaires ou d'autres mesures correctrices si cela est nécessaire.
- (24) Instruire les dossiers en vue de la délivrance, du renouvellement et du retrait de l'autorisation d'exploitation d'aéronefs en aviation générale ;
- (25) prendre part aux inspections de base, en vol, inopinées et programmées de tous les transporteurs aériens tchadiens et faire des recommandations en vue d'approuver la performance des pilotes vérificateurs exerçant chez ces transporteurs:
- (26) proposer la désignation en vue de l'approbation et la supervision des personnes ou des organismes chargés d'exécuter des tâches par



délégation ;

- (27) de participer en relation avec la Section Personnel Aéronautique à l'organisation et à la supervision des examens théoriques et pratiques ainsi qu'aux tests en vol en vue de l'obtention de licences et qualifications du personnel aéronautique;
 - (28) instruire les dossiers en vue de la délivrance, du renouvellement ou du retrait du certificat de travail aérien;
 - (29) participer aux inspections SAFA sur les aéronefs transitant par les aéroports tchadiens;
 - (30) participer aux inspections liées à l'approbation/acceptation des opérateurs d'assistance en escale et exécuter le programme de surveillance continue des opérateurs d'assistance en escale autorisés (aspect OPS) ;
- (a) La Section Exploitation Technique des Aéronefs est dirigée et animée par un Chef de Section.

4.2.4.2. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU CHEF DE LA SECTION EXPLOITATION TECHNIQUE DES AÉRONEFS

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division Exploitation Technique des Aéronefs et Sécurité du Transport Aérien des Marchandises Dangereuses, il a la responsabilité de:
- (1) exécuter la politique d'inspection et de supervision de la sécurité des vols en matière de l'exploitation technique des aéronefs;
 - (2) valider les résultats des inspections ainsi que les rapports afférents;
 - (3) coordonner et animer les activités des différents inspecteurs placés sous sa responsabilité;
 - (4) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des inspections et travaux antérieurs, en cours ou futurs sont faits;
 - (5) participer aux inspections et aux autres travaux au côté des inspecteurs;
 - (6) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la section;
 - (7) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Chef de Division Exploitation Technique des Aéronefs et Sécurité du Transport



- Aérien des Marchandises Dangereuses;
- (8) faire le bilan périodique des activités de la section.
- (b) Pour mener à bien sa mission, le Chef de Section Exploitation Technique des Aéronefs s'appuie sur les inspecteurs qui sont:
- (1) les inspecteurs d'exploitation vol;
 - (2) les inspecteurs d'exploitation sol;
 - (3) les inspecteurs en sécurité des cabines;
- (c) **Les inspecteurs exploitation vols** rapportent au Chef de Section Exploitation Technique des Aéronefs et sont responsables des questions relatives à l'exploitation en vol des aéronefs. Pour ce faire, ils sont chargés de:
- (1) exécuter des inspections et remplir des fonctions de surveillance;
 - (2) rédiger des rapports détaillés sur les inspections et les activités de surveillance;
 - (3) promouvoir l'observation des règlements et consignes d'exploitation ;
 - (4) faire rapport à l'autorité compétente sur les infractions aux règlements et consignes ;
 - (5) signaler les déficiences constatées aux exploitants ou propriétaires et aux services d'exploitation approuvés en vue de remédier à la situation ;
 - (6) procéder, en coopération avec d'autres membres de l'inspection de l'ADAC, à des inspections sur la surveillance des permis d'exploitation aérienne ;
 - (7) contrôler la mise en application des règlements applicables d'exploitation publiés par la Division;
 - (8) acquérir une bonne connaissance de la teneur de toutes les consignes et documents analogues se rapportant à l'exploitation en vol et contrôler l'état de mise en application;
 - (9) examiner les manuels d'exploitation, formuler des recommandations au sujet des amendements qui devraient être apportés avant leur approbation ;
 - (10) contrôler les programmes de formation des équipages de conduite des exploitants titulaires de permis d'exploitant aérien.
- (d) **Les inspecteurs exploitation sol** rapportent au Chef de Section



Exploitation Technique des Aéronefs et sont responsables des questions relatives à l'exploitation au sol des aéronefs. Pour ce faire, ils sont chargés de:

- (1) exécuter des inspections et remplir des fonctions de surveillance;
 - (2) rédiger des rapports détaillés sur les inspections et les activités de surveillance ;
 - (3) promouvoir l'observation des règlements et consignes d'exploitation ;
 - (4) faire rapport à l'autorité compétente sur les infractions aux règlements et consignes;
 - (5) signaler les déficiences constatées aux exploitants ou propriétaires et aux services d'exploitation approuvés en vue de remédier à la situation ;
 - (6) procéder, en coopération avec d'autres membres de l'inspection de l'ADAC, à des inspections sur la surveillance des permis d'exploitation aérienne ;
 - (7) Contrôler la mise en application des règlements applicables d'exploitation publiés par la Division;
 - (8) acquérir une bonne connaissance de la teneur de toutes les consignes et documents analogues se rapportant à l'exploitation et contrôler l'état de mise en application;
 - (9) examiner les manuels d'exploitation, formuler des recommandations au sujet des amendements qui devraient être apportés avant leur approbation ;
 - (10) contrôler les programmes de formation de l'exploitant titulaire de permis d'exploitant aérien;
 - (11) inspecter les moyens d'escale de l'exploitant et de la compagnie d'assistance en escale.
- (e) **Les inspecteurs en sécurité des cabines** rapportent au Chef de Section Exploitation Technique des Aéronefs et sont responsables des questions relatives à l'inspection en vol et au sol du personnel navigant de cabine. Pour ce faire, ils sont chargés de:
- (1) exécuter des inspections et remplir des fonctions de surveillance;
 - (2) rédiger des rapports détaillés sur les inspections et les activités de surveillance ;



- (3) promouvoir l'observation des règlements et consignes d'exploitation ;
- (4) faire rapport à l'autorité compétente sur les infractions aux règlements et consignes ;
- (5) signaler les déficiences constatées aux exploitants ou propriétaires et aux services d'exploitation approuvés en vue de remédier à la situation ;
- (6) procéder, en coopération avec d'autres membres de l'inspection de l'ADAC, à des inspections sur la surveillance des permis d'exploitation aérienne;
- (7) contrôler la mise en application des règlements applicables d'exploitation publiés par la Division;
- (8) acquérir une bonne connaissance de la teneur de toutes les consignes et documents analogues se rapportant à l'exploitation en vol et contrôler l'état de mise en application;
- (9) examiner les manuels d'exploitation, formuler des recommandations au sujet des amendements qui devraient être apportés avant leur approbation;
- (10) contrôler les programmes de formation des équipages de cabine de l'exploitant titulaire de permis d'exploitant aérien.

4.2.4.6. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION MARCHANDISES DANGEREUSES

- (a) La Section Sécurité du Transport Aérien des Marchandises Dangereuses a pour mission la supervision de la sécurité des vols dans le domaine des marchandises dangereuses.
- (b) Pour ce faire, elle est chargée de:
 - (1) participer à l'élaboration et l'amendement des règles relatives à la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses;
 - (2) exécuter des inspections et remplir des fonctions de surveillance touchant les exploitants aériens du Tchad et étrangers;
 - (3) effectuer des vérifications et des inspections touchant les expéditeurs ainsi que les agences et les transitaires qui manipulent, préparent à des fins de transport, transportent ou importent des marchandises dangereuses par avion;



- (4) donner des avis et formuler des recommandations à d'autres entités du domaine aérien au sujet de la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses;
- (5) rédiger des rapports détaillés sur les inspections et les activités de surveillance;
- (6) promouvoir l'observation des règlements et consignes d'exploitation dans le domaine des marchandises dangereuses ;
- (7) faire rapport à l'autorité compétente sur les infractions aux règlements et consignes;
- (8) collecter les informations relatives aux incidents et accidents liés aux marchandises dangereuses ;
- (9) signaler les déficiences constatées aux exploitants ou propriétaires et aux services d'exploitation approuvés en vue de mener des actions correctives ;
- (10) procéder à des inspections sur la surveillance des CTA et des prestataires de services;
- (11) contrôler la mise en application des règlements applicables en matière de transport aérien des marchandises dangereuses publiés par la Division;
- (12) acquérir une bonne connaissance de la teneur de toutes les consignes et documents analogues se rapportant au transport aérien des marchandises dangereuses et contrôler l'état de mise en application;
- (13) examiner les programmes de formation des exploitants titulaires de CTA et des prestataires de services en matière de transport aérien des marchandises dangereuses;
- (14) approuver le chapitre sur les marchandises dangereuses des Manuels d'exploitation et des programmes de formation sur les marchandises dangereuses des transporteurs aériens;
- (15) détacher, en cas de besoin, des spécialistes pour participer aux enquêtes sur les accidents d'aviation civile, selon les cas;
- (16) formuler des recommandations et, si cela est nécessaire, émettre des consignes sur les normes de sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses auxquelles doivent répondre les exploitants aériens, les prestataires de services, ainsi que sur les procédures que doit suivre l'industrie aéronautique pour se conformer au Code de l'Aviation



Civile et aux règlements nationaux ;

- (17) élaborer et communiquer à l'industrie aéronautique des avis concernant les pratiques et procédures sur le transport aérien des marchandises dangereuses lorsque ces avis ne justifient pas des mesures obligatoires, mais peuvent contribuer de façon appréciable à la sécurité des vols ;
- (18) élaborer et recommander de temps à autre des modifications au Code de l'Aviation Civile en ce qui concerne toutes les questions de sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- (19) débattre aux niveaux national et international les questions relatives à la réglementation sur la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- (20) identifier et résoudre les problèmes soulevés par la réglementation liés à la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- (21) établir les politiques et procédures générales et techniques sur lesquelles les spécifications futures de sécurité du transport aérien des marchandises pourront être fondées ;
- (22) formuler les modifications à apporter aux politiques et aux spécifications de sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses qui ont une incidence grave sur l'industrie aéronautique ;
- (23) enquêter sur les infractions éventuelles à la législation et aux règlements aéronautiques nationaux en ce qui concerne la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses et prendre des mesures judiciaires ou d'autres mesures correctrices si cela est nécessaire ;
- (24) certifier les opérations de l'aviation générale ;
- (25) mener des activités de sensibilisation du public.

4.2.4.7. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU CHEF DE LA SECTION MARCHANDISES DANGEREUSES

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division Exploitation Technique des Aéronefs et Sécurité du Transport Aérien des Marchandises Dangereuses, il a la responsabilité de:
 - (1) exécuter la politique d'inspection et de supervision de la sécurité des vols



en matière de sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses;

- (2) valider les résultats des inspections ainsi que les rapports afférents;
 - (3) coordonner et animer les activités des différents inspecteurs placés sous sa responsabilité;
 - (4) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des inspections et travaux antérieurs, en cours ou futurs sont faits;
 - (5) participer aux inspections et aux autres travaux au côté des inspecteurs;
 - (6) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la section;
 - (7) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Chef de Division Exploitation Technique des Aéronefs et Sécurité du Transport Aérien des Marchandises Dangereuses ;
 - (8) faire le bilan périodique des activités de la section.
- (b) Pour mener à bien sa mission, le Chef de Section Sécurité du Transport Aérien des Marchandises Dangereuses s'appuie sur les inspecteurs en sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses.
- (c) Les Inspecteurs en sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses rapportent au Chef de Section Sécurité du Transport Aérien des Marchandises Dangereuses. Pour ce faire, ils sont chargés de:
- (1) exécuter des inspections et remplir des fonctions de surveillance touchant les exploitants aériens du Tchad et étrangers ;
 - (2) effectuer des vérifications et des inspections touchant les expéditeurs et les transitaires qui manipulent, préparent à des fins de transport, transportent ou importent des marchandises dangereuses par avion;
 - (3) mener des enquêtes relatives à des violations présumées de la réglementation sur le transport aérien des marchandises dangereuses;
 - (4) rédiger des rapports détaillés sur les inspections et les activités de surveillance ;
 - (5) promouvoir l'observation des règlements et consignes d'exploitation dans le domaine des marchandises dangereuses ;
 - (6) faire rapport à l'autorité compétente sur les infractions aux règlements



et consignes;

- (7) signaler les déficiences constatées aux exploitants ou propriétaires et aux services d'exploitation approuvés en vue de remédier à la situation ;
- (8) procéder, en coopération avec des membres de l'inspection de la l'ADAC, à des inspections sur la surveillance des permis d'exploitation aérienne et des prestataires de services;
- (9) contrôler la mise en application des règlements applicables en matière de transport aérien des marchandises dangereuses publiés par la Division;
- (10) acquérir une bonne connaissance de la teneur de toutes les consignes et documents analogues se rapportant au transport aérien des marchandises dangereuses et contrôler l'état de mise en application;
- (11) examiner les manuels d'exploitation, formuler des recommandations au sujet des amendements qui devraient être apportés avant leur approbation ;
- (12) contrôler les programmes de formation de l'exploitant titulaire de permis d'exploitant aérien et des prestataires de services en matière de transport aérien des marchandises dangereuses;
- (13) approuver le chapitre sur les marchandises dangereuses des manuels d'exploitation et des programmes de formation sur les marchandises dangereuses des transporteurs aériens;
- (14) mener des activités de sensibilisation du public.

4.2.5. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION NAVIGABILITÉ DES AÉRONEFS

- (a) La Division Navigabilité des Aéronefs a pour mission la supervision de la sécurité des vols dans le domaine de la navigabilité. Pour ce faire, elle a la responsabilité de:
 - (1) participer à la rédaction et à l'amendement des règles relatives à la navigabilité des aéronefs ;
 - (2) instruire les demandes initiales d'exploitants aériens en vue de leur certification (aspects navigabilité) ;
 - (3) procéder aux inspections régulières et à la surveillance des exploitants aériens titulaires d'un CTA (aspects navigabilité);



- (4) procéder aux inspections régulières et à la surveillance des organismes de maintenance nationaux et étrangers;
- (5) procéder aux inspections régulières et à la surveillance des organismes de formation de TMA nationaux et étrangers;
- (6) instruire les dossiers en vue de la délivrance des Laisser-Passer et des Certificats de Navigabilité pour Exportation;
- (7) instruire les dossiers de demande d'approbations spécifiques/autorisations — Partie AIR (EDTO, RVSM, MNPS, PBN, ADSB, et CAT Atterrissages etc.);
- (8) surveiller les approbations spécifiques et les autorisations;
- (9) instruire les demandes d'approbation des modifications, les réparations;
- (10) suivre et contrôler les informations obligatoires sur le maintien de la navigabilité ;
- (11) enregistrer, examiner et traiter les demandes d'immatriculation d'aéronefs et tenir le registre et communiquer les renseignements figurant dans ce registre, selon les besoins ;
- (12) enregistrer, examiner et traiter les demandes de délivrance ou de renouvellement de certificats de navigabilité et les demandes de validation de certificats de navigabilité étrangers
- (13) recenser les aéronefs en vue de la délivrance, du renouvellement ou de la validation des certificats de navigabilité et émettre ultérieurement des documents correspondants, selon le cas ;
- (14) examiner périodiquement l'état de navigabilité et les dossiers des aéronefs immatriculés par l'État afin de déterminer s'ils sont convenablement entretenus et de juger la compétence et la diligence des personnes qui assurent l'entretien;
- (15) rechercher, les difficultés majeures relevées sur les aéronefs et déterminer les mesures correctrices à prendre lorsque l'état de navigabilité peut être affecté.
- (16) Analyser les défauts constatés afin de déceler et corriger toute tendance et de mettre en évidence les domaines dans lesquels il est surtout nécessaire d'apporter des améliorations du point de vue de la navigabilité. Établir un système de compte rendu de difficultés en service ;



- (17) examiner les bulletins de service des constructeurs d'aéronefs et de composants ainsi que les consignes de navigabilité afin de déterminer s'ils sont applicables aux aéronefs immatriculés dans l'État. Lorsque la navigabilité peut être affectée, ordonner des mesures correctrices en conséquence;
- (18) étudier les éléments courants et nouveaux des normes internationales et étrangères liées au maintien de la navigabilité et déterminer la nécessité d'adopter dans les spécifications nationales les caractéristiques critiques de ces normes;
- (19) enquêter sur les installations et services d'entretien, y compris les moyens de formation, sur l'organisation et les procédures de contrôle de CTA;
- (20) enquêter sur les moyens et les procédures des postulants à la délivrance ou au renouvellement d'agrément pour l'exécution d'activités liées à la navigabilité des aéronefs. Faire des recommandations en vue de la délivrance ou le renouvellement de ces autorisations, selon le cas, et tenir des états de ces opérations;
- (21) vérifier périodiquement les moyens, les procédures et les travaux des titulaires de CTA, formuler les instructions et les recommandations appropriées et approuvées et approuver les modifications au CTA et à leurs programme d'entretien et manuels contrôle de maintenance, selon les cas;
- (22) évaluer les qualifications des personnes en vue de leur désignation comme personnes agréées ou suppléantes pour l'exercice de certaines fonctions relatives à la navigabilité. Formuler les recommandations appropriées et vérifier de temps à autre les activités de ces personnes ;
- (23) approuver les programmes de fiabilité des aéronefs, des systèmes de propulsion et des composants des exploitants aériens;
- (24) donner des avis et formuler des recommandations à d'autres entités du domaine aérien au sujet de la délivrance de CTA et d'autres questions relatives aux techniques aéronautiques, à la navigabilité, selon les besoins ;
- (25) détacher, en cas de besoin, des spécialistes pour participer aux enquêtes sur les accidents d'aviation civile, selon les cas;



- (26) formuler des recommandations et, si cela est nécessaire, émettre des consignes sur les normes d'entretien, de révision et de réparation auxquelles doivent répondre les aéronefs, leurs éléments et leurs équipements ainsi que sur les procédures que doit suivre l'industrie aéronautique pour se conformer au Code Aéronautique National et aux règlements nationaux sur la navigabilité;
- (27) élaborer et communiquer à l'industrie aéronautique des avis concernant les pratiques et procédures de navigabilité lorsque ces avis ne justifient pas des mesures obligatoires, mais peuvent contribuer de façon appréciable à la sécurité des vols ;
- (28) élaborer et recommander de temps à autre des modifications au Code Aéronautique National en ce qui concerne toutes les questions de navigabilité ;
- (29) débattre aux niveaux national et international les questions relatives à la réglementation de la navigabilité ;
- (30) identifier et résoudre les problèmes soulevés par la réglementation liée au maintien de la navigabilité;
- (31) établir les politiques et procédures générales et techniques sur lesquelles les spécifications futures de navigabilité pourront être fondées ;
- (32) formuler les modifications à apporter aux politiques et aux spécifications de navigabilité qui ont une incidence grave sur l'industrie aéronautique ;
- (33) enquêter sur les infractions éventuelles à la législation et aux règlements aéronautiques nationaux en ce qui concerne la navigabilité et prendre des mesures judiciaires ou d'autres mesures correctrices si cela est nécessaire ;
- (34) élaborer et diffuser à l'industrie aéronautique une série de documents mis à la disposition du public et contenant toutes les consignes de navigabilité dont l'observation générale par l'industrie aéronautique est prescrite ;
- (35) agréer et inspecter les organismes d'inspection, de révision, d'entretien et de réparation.
- (36) instruire aux fins d'approbation/acceptation les différents manuels (Programme de Maintenance, Manuel de Contrôle de Maintenance, Liste Minimale d'Équipements etc.) ;



- (37) effectuer des inspections régulières et inopinées pour s'assurer de l'état de navigabilité des aéronefs;
- (38) mener les enquêtes préliminaires relatives aux incidents ;
- (39) participer en relation avec la Division Licences du Personnel Aéronautique à l'organisation et à la supervision des examens théoriques et pratiques ainsi qu'aux tests en vue de l'obtention de licences et qualifications du personnel de maintenance aéronautique;
- (40) effectuer les inspections SAFA sur les aéronefs transitant par les aérodomes tchadiens ;
- (41) assurer les inspections liées à l'approbation/acceptation des opérateurs d'assistance en escale et exécuter le programme de surveillance continue des opérateurs d'assistance en escale autorisés (aspect maintenance des aéronefs).

(b) La Division Navigabilité des Aéronefs est dirigée par un Chef de Division.

4.2.6. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU CHEF DE DIVISION NAVIGABILITÉ DES AÉRONEFS

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Normes de Vols, il a la responsabilité de:
 - (1) exécuter la politique d'inspection et de supervision de la sécurité des vols en matière de l'exploitation technique des aéronefs;
 - (2) valider les résultats des inspections ainsi que les rapports afférents;
 - (3) coordonner et animer les activités des différents inspecteurs placés sous sa responsabilité;
 - (4) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des inspections et travaux antérieurs, en cours ou futurs sont faits;
 - (5) participer aux inspections et aux autres travaux au côté des inspecteurs;
 - (6) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Division;
 - (7) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Directeur des Normes des Vols;
 - (8) faire le bilan périodique des activités de la Division.



- (b) Pour mener à bien sa mission, le Chef de Division Navigabilité s'appuie sur les inspecteurs en navigabilité.
- (c) Les inspecteurs en navigabilité des aéronefs rapportent au Chef de Division Navigabilité des Aéronefs et sont responsables des questions relatives à la navigabilité.
- (d) Leurs tâches et responsabilités spécifiques varient dans une certaine mesure selon leur spécialité technique. Elles comprennent cependant les éléments généraux suivants:
 - (1) procéder, en coopération avec d'autres membres de l'inspection de l'ADAC, à des inspections sur la certification des postulants pour le certificat de transporteur aérien, certificat d'exploitant de travail aérien, d'aviation générale et certificat d'opérateur d'assistance en escale ;
 - (2) exécuter des inspections et remplir des fonctions de surveillance ;
 - (3) enregistrer, examiner et traiter les demandes d'immatriculation d'aéronefs et tenir le registre;
 - (4) rédiger des rapports détaillés sur les inspections et les activités de surveillance;
 - (5) promouvoir l'observation des règlements et consignes de navigabilité;
 - (6) faire rapport à l'autorité compétente sur les infractions aux règlements et consignes ;
 - (7) signaler les déficiences constatées aux exploitants ou propriétaires et aux services de navigabilité approuvés en vue de remédier à la situation;
 - (8) procéder, en coopération avec des membres de l'inspection de l'ADAC, à des inspections sur la surveillance des CTAs ;
 - (9) établir une surveillance régulière des travaux accomplis dans les hangars, ateliers et installations de réparation des organismes de maintenance agréés ;
 - (10) inspecter l'équipement et les procédures d'avitaillement en carburant d'aviation:
 - (11) contrôler les opérations de délivrance des certificats de navigabilité et vérifier qu'elles sont exécutées par des personnes dûment habilitées à cet effet, conformément aux dispositions des règlements applicables de



navigabilité;

- (12) contrôler la mise en application des règlements applicables de navigabilité publiés par la division;
- (13) demander et obtenir toutes les informations sur la teneur de toutes les consignes de navigabilité, bulletins de service et documents analogues se rapportant à l'aéronef (y compris son installation motrice) ainsi qu'à l'équipement et contrôler l'état de mise en application;
- (14) examiner les programmes d'entretien, manuels de contrôle de maintenance de l'exploitant, formuler des recommandations au sujet des amendements qui devraient être apportés avant leur approbation;
- (15) se tenir en liaison avec d'autres inspecteurs au sujet des recommandations relatives à la délivrance et au renouvellement des certificats de navigabilité, vérifier tous les documents liés à ces opérations, y compris l'état du manuel de vol et des carnets d'entretien des cellules et des moteurs, vérifier que toutes les spécifications applicables ont été observées, y compris la certification du travail accompli et autoriser la sortie de l'aéronef pour le vol de contrôle et l'installation de l'avionique, en vérifiant que les comptes rendus de contrôle font mention de résultats satisfaisants et en conformité avec les spécifications de la division;
- (16) instruire les dossiers d'approbation des modifications et des réparations majeures ainsi que des programmes d'entretien préventif;
- (17) contrôler les programmes de formation d'entretien de l'exploitant titulaire de CTA.

5. DIRECTION DE LA NAVIGATION AÉRIENNE ET DES AÉRODROMES

5.1. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA NAVIGATION AÉRIENNE ET DES AÉRODROMES

- (a) La Direction de la Navigation Aérienne et des Aérodroemes a pour mission principale de veiller au respect des exigences réglementaires applicables à la navigation



aérienne et aux aérodromes par des inspections, audits ou autres formes de contrôle. En outre, elle participe à l'élaboration et à l'harmonisation des règlements techniques.

5.2. TACHES DU DIRECTEUR DE LANAVIGATION AÉRIENNE ET DES AÉRODROMES

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, le Directeur de la Navigation Aérienne et des Aérodromes a la responsabilité de:
- (1) la participation à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires, ainsi que des procédures et des éléments indicatifs relatifs aux normes d'aérodromes, des hélistations et des services de la navigation aérienne ;
 - (2) la supervision de la fourniture des services de la navigation aérienne et de l'exploitation des aéroports ;
 - (3) la coordination de la certification, des contrôles de conformité et de la surveillance des aérodromes et des services de la navigation aérienne du Tchad.
- (b) Il est également chargé de:
- (1) procéder à l'initiation et au suivi des missions d'inspection des aérodromes ;
 - (2) assurer la certification et la surveillance continue des aérodromes à travers des audits et inspections ;
 - (3) veiller au respect des procédures de réalisation des infrastructures aéroportuaires et de leurs équipements en conformité avec les textes réglementaires des Marchés Publics depuis les phases d'études, de contrôle et d'exécution des travaux;
 - (4) assurer le suivi de la formation continue du personnel technique ;
 - (5) faire approuver ou valider les programmes de formation des exploitants d'aérodromes et fournisseurs de services de la navigation aérienne ;
 - (6) faire délivrer les autorisations d'exploitation des aérodromes ouverts à la circulation aérienne;



- (7) superviser la validation des études techniques (Avant-projet sommaire, Avant-projet détaillé et dossiers d'exécution) de tout projet de réalisation d'infrastructures aéroportuaires ;
 - (8) assurer ou faire assurer le contrôle et le suivi des travaux d'infrastructures aéroportuaires;
 - (9) organiser les réceptions des travaux d'infrastructures aéroportuaires;
 - (10) gérer les dossiers d'Audit de certification et de surveillance continue des aéroports et des services de navigation aérienne.
- (c) le Directeur de la Navigation Aérienne et des Aéroports assure la coordination des inspecteurs spécialisés placés sous son autorité (inspecteurs d'aéroport, inspecteurs systèmes électriques, inspecteurs navigation aérienne, etc.).
- (d) Pour mener à bien sa mission, le Directeur de la Navigation Aérienne et des Aéroports s'appuie sur trois (03) Chefs de Divisions qui sont :
- (1) le Chef de Division des Services de Navigation Aérienne ;
 - (2) le Chef de Division des Normes d'Aéroport;
 - (3) le Chef de Division de la Sécurité des Aéroports.

5.2.1. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION DES SERVICES DE LA NAVIGATION AÉRIENNE

- (a) La Division des Services de la Navigation Aérienne a pour mission principale l'élaboration des exigences réglementaires relatives aux services de la navigation aérienne et de veiller à leur bonne application par les fournisseurs des services de navigation aérienne.

5.2.2. TACHES DU CHEF DE DIVISION DES SERVICES DE LA NAVIGATION AÉRIENNE

- (a) La Division des Services de la Navigation Aérienne a pour mission principale d'élaborer les exigences réglementaires relatives aux services de la navigation aérienne et de veiller à leur bonne application par les fournisseurs des services de navigation aérienne ci-après :
- (1) Services de la Circulation Aérienne (ATS)



- (2) Services de la Météorologie Aéronautique (MET) ;
 - (3) Information Aéronautique (AIS)
 - (4) Cartes Aéronautiques (MAP) ;
 - (5) Conception des procédures de vol (PANS OPS)
 - (6) Recherches et Sauvetage (SAR) ;
 - (7) Communication, Navigation, Surveillance (CNS)
- (b) Placés sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Services de Navigation Aérienne est chargée :
- (1) de la supervision de la fourniture des services de la navigation aérienne.
 - (2) de l'approbation et du contrôle des manuels d'exploitation des différents prestataires de services ;
 - (3) de l'approbation du système de gestion de la sécurité des prestataires de service de la circulation aérienne ;
 - (4) de l'approbation des dossiers de conception des procédures de vol ;
 - (5) du suivi de la résolution des problèmes de sécurité identifiés ;
 - (6) de l'élaboration et de la mise à jour des éléments indicatifs permettant de se conformer à la réglementation applicable et d'effectuer les activités de supervision des différents prestataires de services ;
 - (7) de la notification à l'OACI, de différences des règlements nationaux par rapport aux annexes 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11,12, 15 et 19 par des procédures appropriées.
- (c) Elle a aussi pour charge de s'assurer, en coordination avec la Division de la Sécurité d'Aérodromes, que les installations et équipements aéroportuaires offrent un maximum de sécurité à la navigation aérienne ;

Pour mener à bien sa mission, le Chef de Division des Services de la Navigation Aérienne s'appuie sur des collaborateurs directs qui sont :

- (1) Le Responsable de la Section Services de la circulation aérienne et des Recherches et Sauvetage (ATS/SAR);
- (2) le Responsable de la Section Météorologie Aéronautique (MET) ;



- (3) le Responsable de la Section Services d'informations aéronautiques, Cartographies aéronautiques et conception des procédures de vol (AIS/MAP/PANSOPS) ;
- (4) le Responsable de la Section Communication Navigation et Surveillance (CNS).

5.2.2.1. MISSIONS ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION ATS/SAR

(a) La Section ATS/SAR a pour mission de :

- (1) l'élaboration de la réglementation et des éléments indicatifs associés dans le domaine ATS et SAR;
- (2) la préparation et du suivi des études en ce qui concerne la circulation aérienne et recherches et sauvetage ;
- (3) l'élaboration et de la tenue à jour des manuels nécessaires à l'exercice de la supervision des services ATS et SAR;
- (4) le respect de la mise en œuvre des procédures de coordination des plans de navigation aérienne ;
- (5) le suivi des relations avec les organisations internationales chargées des questions ATS et SAR;
- (6) la participation à l'approbation des centres de formation en ce qui concerne ATS et SAR ;
- (7) le suivi de la mise en œuvre des règlements et procédures dans les domaines ATS/SAR:
- (8) donner des avis techniques en matière de circulation aérienne et recherches et sauvetage ;
- (9) l'évaluation et approbation des procédures des fournisseurs des services ATS et SAR.

5.2.2.2. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION ATS/SAR

(a) Le Responsable de la Section ATS/SAR est chargé de:

- (1) Elaborer les règlements en matière de circulation aérienne et recherches et sauvetage;



- (2) participer à la planification des services de la circulation aérienne et l'espace aérien Tchadien ;
- (3) Assurer le suivi de la mise en œuvre des conclusions et résolutions OACI et d'autres organisations de l'aviation civile adoptées en matière de circulation aérienne et de recherche et sauvetage ;
- (4) Analyser en vue de leur approbation les demandes de réservation d'espace aérien ;
- (5) Participer au cadrage des manifestations aériennes en vue de leurs autorisations ;
- (6) Homologuer les organismes de formation en matière de contrôle aérien ;
- (7) participer à l'examen des dossiers des contrôleurs dans le cadre de la délivrance de licence du contrôleur ;
- (8) Superviser et contrôler les organismes chargés de la fourniture des services ATS et SAR ;
- (9) Participer à l'approbation des centres de formation en ce qui concerne ATS et SAR ;
- (10) Participer à l'analyse des événements ATM ;
- (11) Approuver les manuels des opérations SAR et d'exploitation des services ATS ;
- (12) s'assurer de l'existence de lettre d'accord (LoA) entre le RCC et les autres organismes nationaux et régionaux dans le cadre de SAR ;
- (13) effectuer les inspections, audits et visites, et d'évaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées en ATS et SAR ;
- (14) d'établir les rapports d'activités sur la supervision de la sécurité relative au ATS et SAR ;
- (15) d'assurer la surveillance continue dans le domaine ATS et SAR.

5.2.2.3. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION METEOROLOGIE AÉRONAUTIQUE(MET)

- (a) La Section de Météorologie Aéronautique a pour mission de :



- (1) élaborer la réglementation dans le domaine de la météorologie aéronautique et des éléments indicatifs associés;
- (2) élaborer et tenir à jour des manuels nécessaires à l'exercice de la supervision de la météorologie aéronautique;
- (3) préparer et suivre des études dans le domaine météorologie aéronautique;
- (4) entretenir des relations avec les organisations internationales chargées des questions de météorologie aéronautique;
- (5) fournir d'avis techniques en matière de météorologie aéronautique;
- (6) participer à l'approbation des centres de formation en ce qui concerne la météorologie aéronautique ;
- (7) suivre la mise en œuvre des règles et procédures dans les domaines relatifs à la météorologie aéronautique ;
- (8) effectuer des inspections, audits et visites, et d'évaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées en MET ;
- (9) établir des rapports d'activités sur la supervision de la sécurité relative au MET ;
- (10) assurer la surveillance continue dans le domaine MET.

5.2.2.4. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION METEOROLOGIE AÉRONAUTIQUE

- (a) Le Responsable de la Section Météorologie Aéronautique est chargé de:
- 1) élaborer la réglementation dans les domaines de la météorologie aéronautique et des éléments indicatifs associés;
 - 2) élaborer et tenir à jour les manuels nécessaires à l'exercice de la supervision de la météorologie aéronautique;
 - 3) préparer et suivre les études de météorologie aéronautique;
 - 4) suivre les relations avec les organisations internationales chargées des questions de météorologie aéronautique;
 - 5) donner des avis techniques en matière de météorologie aéronautique;
 - 6) participer à l'approbation des centres de formation en ce qui concerne la météorologie aéronautique ;



- 7) suivre la mise en œuvre des règles et procédures dans les domaines relatifs à la météorologie aéronautique.
- 8) Participer à l'élaboration des règlements en matière de météorologie aéronautique.
- 9) Participer à l'élaboration des procédures et autres documents en matière de météorologie aéronautique.
- 10) Participer aux missions d'inspection, d'audit et de supervision continue du fournisseur de service de météorologie aéronautique.
- 11) Assurer la coordination nécessaire avec la direction de la météorologie nationale.
- 12) Saisir le fournisseur de service de météorologie aéronautique pour tout événement, défaillance incident dû à une déficience dans la fourniture des services de la météorologie aéronautique
- 13) Analyse des événements météo.
- 14) Participer si nécessaire aux réunions des bureaux régionaux de l'OACI.
- 15) S'assurer de l'installation des équipements météorologiques nécessaire au niveau des aéroports.
- 16) effectuer les inspections, audits et visites, et d'évaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées en MET ;
- 17) d'établir les rapports d'activités sur la supervision de la sécurité relative au MET;
- 18) d'assurer la surveillance continue dans le domaine MET.

5.2.2.5. MISSION ET RESPONSABILITÉ DE LA SECTION COMMUNICATION NAVIGATION SURVEILLANCE (CNS)

- (a) La section CNS est chargée de :
 - (1) l'élaboration de la réglementation dans les domaines CNS et des éléments indicatifs associés ;
 - (2) l'élaboration et de la tenue à jour des manuels de maintenance et procédures d'exploitation nécessaires à l'exercice de la supervision CNS ;
 - (3) le respect de la mise en œuvre des procédures de coordination des plans de navigation aérienne ;



- (4) le suivi des relations avec les organisations internationales chargées des questions CNS;
- (5) l'expression d'avis techniques en matière CNS ;
- (6) la participation à l'approbation des centres de formation dans les domaines CNS ;
- (7) du suivi de la mise en œuvre des règlements et procédures de la navigation aérienne dans les domaines ci-après :
 - (i) télécommunications aéronautiques (fréquences et moyens de communication) ;
 - (ii) navigation aéronautique (moyens de radio navigation, VOR, ILS, DME) ;
 - (iii) surveillance aéronautique (radar de surveillance, ADS).

5.2.2.6. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION CNS

- (a) Le Responsable de la Section CNS est chargé:
 - 1) du suivi et du contrôle de la mise en œuvre du système de communication, navigation et surveillance (CNS) ;
 - 2) du suivi et de la mise en œuvre des procédures relatives aux communications, à la navigation et à la surveillance ;
 - 3) d'assurer les inspections des installations des aides radios à la navigation aérienne ;
 - 4) d'évaluer les dossiers de demande éventuelle de certification soumis par l'ANSP concernant les installations CNS ;
 - 5) de suivre les programmes annuels de maintenance des équipements de radionavigation ;
 - 6) de suivre les fréquences radioélectriques pour les équipements de radionavigation installés dans le territoire National ;
 - 7) d'élaborer la réglementation dans les domaines CNS et des éléments indicatifs associés ;
 - 8) s'assurer du respect de la mise en œuvre des procédures de coordination des plans de navigation aérienne ;



- 9) suivre les relations avec les organisations internationales chargées des questions CNS;
- 10) donner des avis techniques en matière CNS ;
- 11) participer à l'approbation des centres de formation dans les domaines CNS ;
- 12) suivre la mise en œuvre des règlements et procédures de la navigation aérienne dans les domaines ci-après :
 - (i) télécommunications aéronautiques (fréquences et moyens de communication) ;
 - (ii) navigation aéronautique (moyens de radio navigation, VOR, ILS, DME) ;
 - (iii) surveillance aéronautique (radar de surveillance, ADS) ;
- 13) effectuer les inspections, audits et visites, et d'évaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées en CNS ;
- 14) établir les rapports d'activités sur la supervision de la sécurité relative au CNS;
- 15) assurer la surveillance continue dans le domaine CNS.

5.2.2.7. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION AIS/MAP/PANSOPS

- (b) La Section AIS/MAP/PANS-OPS a pour mission de :
 - (1) élaborer de la réglementation et des éléments indicatifs associés et de suivi de leur mise en œuvre dans les domaines, AIS, MAP et PANS-OPS ;
 - (2) suivre et contrôler la publication des informations aéronautiques ;
 - (3) suivre et contrôler la mise à jour des informations aéronautiques publiées
 - (4) respect de la mise en œuvre des procédures de coordination des plans de navigation aérienne ;
 - (5) participer à l'approbation des centres de formation en ce qui concerne la navigation aérienne ;
 - (6) donner des avis techniques en matière de l'AIS, MAP et PANSOPS
 - (7) effectuer les inspections, audits et visites, et d'évaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées en AIS, MAP et PANSOPS ;
 - (8) établir les rapports d'activités sur la supervision de la sécurité relative au AIS, MAP et PANSOPS;
 - (9) assurer la surveillance continue dans le domaine AIS, MAP et PANSOPS.



5.2.2.8. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION AIS/MAP/PANSOPS

- (a) Rattaché à la Division des Services de la Navigation Aérienne, le Chef de Section de section AIS-MAP/PANS-OPS est chargé de :
- (1) suivre et contrôler la publication des informations aéronautiques ;
 - (2) suivre et contrôler la mise à jour des informations aéronautiques publiées ;
 - (3) Superviser de manière efficiente les services AIS, MAP et PANSOPS afin d'améliorer la sécurité des vols et assurer la conformité avec les règlements applicables collecter et valider les cartes aéronautiques y compris les procédures PANS-OPS ;
 - (4) effectuer les inspections, audits et visites, et d'évaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées en AIS, MAP et PANSOPS ;
 - (5) établir les rapports d'activités sur la supervision de la sécurité relative au AIS, MAP et PANSOPS;
 - (6) assurer la surveillance continue dans le domaine AIS, MAP et PANSOPS.
 - (7) Superviser les fournisseurs de services de conception de procédures afin d'améliorer la sécurité et la régularité de la navigation aérienne et assurer la conformité avec les règlements applicables ;
 - (8) Élaborer les éléments indicatifs pour la mise en œuvre effective des règlements applicables ;
 - (9) évaluer les dossiers de conception des procédures ou l'ensemble des aspects relatifs à la conception des procédures en coordination avec toutes les parties prenantes concernées ;
 - (10) participer à l'approbation des centres de formation dans les domaines AIS, MAP et PANSOPS.

5.2.3. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION DES NORMES D'AÉRODROME

- (a) La Division des Normes d'Aérodrome a pour mission principale:
- (1) d'élaborer des exigences réglementaires relatives à la conception, à



l'aménagement et à l'exploitation des aérodromes ;

- (2) de veiller à leur mise à jour pour une conformité aux annexes techniques de l'OACI ; et
- (3) de proposer des amendements aux textes en vigueur pour une harmonisation au contexte national.

5.2.4. TACHES DU CHEF DE DIVISION DES NORMES D'AÉRODROME

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Navigation Aérienne et des Aérodromes, le Chef de Division des Normes d'Aérodromes est chargé de :
 - (1) Élaborer les exigences nationales en matière de conception, d'exploitation et de maintenance des aérodromes, ainsi que les cahiers des charges relatives à la construction et à l'exploitation technique des aérodromes et de suivre leurs mises en œuvre ;
 - (2) Fournir des orientations aux stades de la conception et de la réalisation des projets d'aérodrome, en particulier dans le cas de projets complexes ou lorsque des travaux importants peuvent avoir des incidences au niveau du respect des règlements;
 - (3) contrôler la conformité de tout Audit de certification et de surveillance d'aérodromes du Tchad ;
 - (4) organiser et participer à des séminaires de sécurité d'aérodrome et à d'autres programmes de formation visant à promouvoir une culture de la sécurité ;
 - (5) examiner les lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant la réglementation des aérodromes, rédiger les réponses à ces lettres pour validation et assurer le suivi;
 - (6) tenir un tableau de bord de tous les aérodromes du Tchad ;
 - (7) dresser le répertoire des Consultants et Entreprises spécialisés dans la réalisation des infrastructures aéroportuaires ;
 - (8) superviser la validation des études techniques (Avant-projet sommaires, Avant-projet détaillé et dossiers d'exécution) de tout projet de réalisation d'infrastructures aéroportuaires ;



- (9) participer au contrôle et au suivi des travaux d'infrastructures aéroportuaires ;
 - (10) organiser les réceptions (techniques, provisoires et définitives) des travaux en coordination avec le Comité de Suivi et des Réceptions (CSR) du Département ministériel concerné par les travaux ;
 - (11) Donner des avis aux inspecteurs d'aérodrome, selon les besoins, au sujet des normes et pratiques d'aérodrome.
- (b) Pour mener à bien sa mission, le Chef de Division s'appuie sur des collaborateurs directs qui sont:
- (i) Le Responsable de la Section Études et Spécifications d'Ingénierie ;
 - (ii) Le Responsable de la Section Protection de l'Environnement.

5.2.4.1. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION ÉTUDES ET SPÉCIFICATIONS D'INGÉNIERIE

- (a) La Section Études et Spécifications d'Ingénierie a pour activité principale l'élaboration des exigences de conception et d'exploitation des aérodromes pour un niveau de sécurité satisfaisant conformément aux standards établis en matière d'ingénierie en infrastructures aéroportuaires.
- (b) La Section Études et Spécifications d'Ingénierie assure la Maitrise d'œuvre en matière d'études techniques relatives aux infrastructures aéroportuaires (pistes et chaussées aéronautiques, bâtiments aéroportuaires, équipements aéroportuaires) comprenant :
- (1) La Supervision des études de faisabilité, d'aménagement et de dimensionnement pour les aérodromes ;
 - (2) La Supervision des prestations de conception des installations aussi bien du côté piste que du côté aérogare et boutiques, la configuration des aérodromes ou celle des villes-aéroports, conformément aux exigences réglementaires et aux normes internationales ;
 - (3) La Supervision des études préalables afin de déterminer le meilleur emplacement, évaluer la qualité du sol, simuler les flux des passagers, la capacité du terminal, etc.



- (4) L'élaboration des dossiers d'appels d'offres ou de consultation des Entreprises et Consultants conformément aux textes règlementaires en matière des Marchés Publics en vigueur ;
- (5) La participation en tant que Maître d'œuvre aux travaux de la Commission d'ouverture et de Jugement des Offres (COJO) ;
- (6) La proposition des projets de Marchés d'infrastructures aéroportuaires à la signature et approbation de l'Autorité compétente ;
- (7) L'assurance et l'organisation des réceptions en usines des équipements et ainsi que des réceptions des travaux d'installations et équipements en coordination avec le Comité de suivi et des réceptions ;
- (8) La proposition de délivrance des attestations de bonne fin des travaux ou des bonnes fins de prestations.

5.2.4.2. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION ÉTUDES ET SPÉCIFICATIONS D'INGÉNIERIE

- (a) Le Responsable de la Section Études et Spécifications d'Ingénierie est chargé de:
 - (1) élaborer la réglementation pour la conception de tout projet d'aérodrome ;
 - (2) mettre en place les spécifications d'ingénierie et les dispositions règlementaires permettant de s'assurer que les infrastructures, installations et équipements aéroportuaires obéissent aux règles de l'art et offrent un maximum de sécurité à la navigation aérienne ;
 - (3) faire expertiser la réalisation des infrastructures et installations des équipements d'aérodromes pour s'assurer de leur conformité aux normes et procédures en vigueur;
 - (4) participer à la validation, avant toute exécution, des études de conception des aérodromes (spécifications d'ingénierie et caractéristiques physiques des aérodromes) ;
 - (5) participer à la supervision, en coordination avec la Division des Services de la Navigation aérienne, des études aéronautiques confiées à des prestataires de services ;
 - (6) établir une base de données d'aérodromes ;
 - (7) approuver toute modification affectant un aérodrome suivant les procédures



établies.

5.2.4.3. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- (a) La Section Protection de l'Environnement a pour mission principale l'élaboration des exigences de conception et d'exploitation des aérodromes pour un niveau de sécurité satisfaisant conformément aux standards établis en matière Protection de l'Environnement.
- (b) La Section Protection de l'Environnement assure la Maitrise d'œuvre en matière d'études relatives à :
 - (1) L'aéroport et ses environs ;
 - (2) La planification de l'utilisation des terrains dédiés à la construction des aéroports ;
 - (3) L'impact des activités aéroportuaires sur l'environnement ;
 - (4) L'impact sur l'environnement et les mesures de protection requises.

5.2.4.4. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division des Normes d'Aérodrome, le Responsable de la Section Protection de l'Environnement a la charge, notamment de:
 - (1) préparer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection de l'environnement ;
 - (2) suivre et mettre en œuvre les procédures relatives au péril animalier et à la protection de l'environnement ;
 - (3) préparer les orientations stratégiques de l'administration en matière d'environnement et élaborer la politique de développement durable du secteur aérien ;
 - (4) assurer une veille stratégique et organiser à ce titre, à partir des bases de données en matière d'environnement, la synthèse et la diffusion des informations sur le secteur de l'aviation civile et son évolution ;
 - (5) élaborer et animer la politique en matière d'environnement et de lutte contre



la pollution aux voisinages immédiats des aéroports, les nuisances sonores et les émissions gazeuses produites par les aéronefs.

5.2.5. MISSION ET RESPONSABILITÉ LA DIVISION DE LA SÉCURITÉ DES AÉRODROMES

- (a) La Division de la Sécurité d'Aérodrome a pour mission principale d'assurer le suivi de l'application des règlements pour tout ce qui est relatif à la sécurité sur la plateforme aéroportuaire et à la certification des aérodromes.
- (b) Pour ce faire, elle est chargée :
- (1) de la certification et la délivrance des autorisations d'exploitation (homologations);
 - (2) du respect des règlements et de leur application ;
 - (3) des notifications au service d'information aéronautique et à d'autres organismes;
 - (4) des audits de sécurité ;
 - (5) d'autres fonctions de sécurité.

5.2.6. TACHES DU CHEF DE DIVISION DE LA SÉCURITÉ DES AÉRODROMES

- (a) Le Chef de Division de la Sécurité des Aérodromes est chargé de :
- (1) recevoir et instruire les expressions d'intérêt des postulants aux certificats d'aérodrome ;
 - (2) piloter et organiser les inspections, audits et certification des aérodromes ;
 - (3) identifier les risques relatifs à la sécurité des aérodromes ;
 - (4) définir la nature et le contenu des actions de surveillance ;
 - (5) participer aux études d'impacts des grands projets aéroportuaire et à leur mise en œuvre;
 - (6) superviser tous les travaux d'investissement : conception et réalisation d'ouvrages aéroportuaire ou de services aériens ;



- (7) faire respecter les procédures relatives aux servitudes aéronautiques ;
 - (8) assurer le suivi de l'application des règlements et procédures permettant une sécurité de l'exploitation des aéroports et du fonctionnement des services aéroportuaires ;
 - (9) superviser les études de sécurité ou autres études aéronautiques relatives à la réalisation ou au changement pouvant intervenir sur toute infrastructure aéroportuaire ;
 - (10) donner des avis techniques sur les contrats des consultants relatifs à la conception ou à la construction d'aérodromes ;
 - (11) participer à l'approbation des centres de formation en ce qui concerne les Infrastructures et services aéroportuaires ;
 - (12) superviser les notifications au service d'information aéronautique et à d'autres organismes;
 - (13) superviser les audits de sécurité ;
 - (14) s'assurer de la tenue de la bibliothèque technique et des archives ;
 - (15) tenir tous les documents publiés par l'OACI qui portent sur la conception, l'exploitation et la maintenance des installations et équipements d'aérodrome, ainsi que l'ensemble des normes, règles, ordonnances, circulaires consultatives et élément indicatifs nationaux ;
 - (16) tenir des dossiers pour chacun des aérodromes du pays, ce qui inclut les aérodromes certifiés ;
 - (17) évaluer en première main les exercices généraux d'exécution du plan d'urgence d'aérodrome visant à mettre en évidence tous problèmes ou insuffisances.
- (b) La Division de la Sécurité d'Aérodromes comprend deux (2) sections :
- (1) la Section Certification et Surveillance continue des Aérodromes ;
 - (2) la Section Sécurité des Services Aéroportuaires ;
- (c) Pour mener à bien sa mission, le Chef de Division de la Sécurité des Aérodromes s'appuie sur des collaborateurs directs qui sont :
- (1) le Responsable de la Section Certification et Surveillance continue ;



- (2) le Responsable de la Section Sécurité des Services Aéroportuaires.

5.2.6.1. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION CERTIFICATION ET SURVEILLANCE CONTINUE DES AÉRODROMES

- (a) La Section Certification et Surveillance continue a pour mission principale d'assurer le suivi de l'application des règlements pour tout ce qui est relatif à la sécurité sur la plateforme aéroportuaire, à la certification des aérodromes et la surveillance continue.
- (b) Pour ce faire, elle a la charge de :
- (1) l'application des normes et règlements relatifs à la certification des aérodromes à l'égard des exploitants et prestataires de service;
 - (2) l'instruction des dossiers liés à la délivrance du certificat d'aérodrome durant le processus de certification et la classification des aérodromes ;
 - (3) la participation aux inspections, audits et processus de certification des aérodromes ;
 - (4) la participation à l'administration et à l'instruction des dossiers liés à la délivrance du certificat d'aérodrome durant le processus de la certification et de la classification des aérodromes ;
 - (5) la participation à la préparation des textes relatifs aux amendements des règlements aéronautiques ;
 - (6) la proposition de délivrance des autorisations d'exploitation des aérodromes privés et de leur suivi.

5.2.6.2. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION CERTIFICATION ET SURVEILLANCE CONTINUE

- (a) Le Responsable de la Section Certification et Surveillance Continue des Aérodromes est chargé de:
- 1) faire respecter par les exploitants et prestataires de service l'application des normes et règlements relatifs à la certification des aérodromes ;
 - 2) assurer l'administration et l'instruction des dossiers liés à la délivrance du



certificat d'aérodrome durant le processus de certification et de classification des aérodromes ;

- 3) effectuer les inspections, audits et procéder à la certification des aérodromes ;
- 4) participer à l'administration et à l'instruction des dossiers liés à la délivrance du certificat d'aérodrome durant le processus de la certification et de la classification des aérodromes ;
- 5) participer à la préparation des textes relatifs aux amendements des règlements aéronautiques ;
- 6) proposer la délivrance des autorisations d'exploitation des aérodromes privés et en assurer le suivi.

5.2.6.3. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION DE SÉCURITÉ DES SERVICES AÉROPORTUAIRES

- (a) La Section Sécurité des Services Aéroportuaires a pour activité principale d'assurer le suivi de l'application des règlements pour tout ce qui est relatif à la sécurité sur la plateforme aéroportuaire liée aux activités des Services aéroportuaires.
- (b) Pour ce faire, elle a pour mission principale:
 - (1) L'application des normes et règlements relatifs à l'exploitation technique des aérodromes à l'égard des exploitants et prestataires de service;
 - (2) La surveillance de l'exploitation technique des aérodromes ;
 - (3) L'émission des avis techniques sur la conception et la planification des services d'aéroports ;
 - (4) La participation à l'identification des risques relatifs à la sécurité des aérodromes ;
 - (5) La surveillance de l'application de la réglementation de sécurité relative aux missions de sauvetage et de lutte contre les incendies d'aéronefs (SSLIA), aux systèmes électriques (énergie et balisage), les systèmes d'avitaillement et l'assistance en escale.

5.2.6.4. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION SÉCURITÉ DES SERVICES



AEROPORTUAIRES

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de Division de la Sécurité d'Aérodromes, le Responsable de la Section Sécurité des Services Aéroportuaires a la charge, notamment de :
- (1) faire respecter par les exploitants d'aéroport et prestataires de service l'application des normes et règlements relatifs à l'exploitation technique des aérodromes ;
 - (2) surveiller l'exploitation technique des aérodromes ;
 - (3) donner des avis techniques sur la conception et la planification des services d'aéroports ;
 - (4) participer à l'identification des risques relatifs à la sécurité des aérodromes ;
 - (5) surveiller l'application de la réglementation de sécurité relative aux missions de sauvetage et de lutte contre les incendies d'aéronefs (SSLI), aux systèmes électriques (énergie et balisage), l'avitaillement carburant et l'assistance en escale.

6. DIRECTION DE LA SÛRETÉ ET FACILITATION

6.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DE LA SÛRETÉ ET FACILITATION

- (a) La Direction de la Sûreté et Facilitation a pour mission principale la supervision des questions relatives à la sûreté de l'aviation civile et à la facilitation du transport aérien au Tchad. Pour ce faire elle a la responsabilité de :
- (1) assurer la surveillance des règlements portant sur la sûreté de l'aviation civile;
 - (2) établir des règles opérationnelles pour le matériel de sûreté et veiller à leur application ;
 - (3) établir des règles nationales de sûreté, actualiser les plans et programmes de sûreté, surveiller l'efficacité des mesures de sûreté des différents aéroports et mettre à l'épreuve le plan de gestion de crises ;



- (4) organiser des séminaires au niveau national dans le domaine de la sûreté et de la facilitation en liaison avec la Direction de l'Administration, des Finances et du Matériel ;
- (5) définir et coordonner les missions des différentes structures relevant de la sûreté et de la facilitation sur toutes les plates-formes aéroportuaires ;
- (6) coordonner la mise en œuvre des normes de sûreté et de facilitation du transport aérien dans les aéroports du Tchad ;
- (7) élaborer, amender, mettre en œuvre et évaluer le Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile ;
- (8) élaborer, amender et faire valider le Programme National de Contrôle Qualité de la Sûreté de l'Aviation Civile ;
- (9) élaborer, amender et faire valider le Programme National de Formation à la Sûreté de l'Aviation Civile ;
- (10) délivrer les agréments et certificats aux personnels de sûreté (agents d'inspection filtrage, instructeurs AVSEC) et aux sociétés de catering, du fret et de la poste, des agents habilités, expéditeurs connus, colis express) ;
- (11) étudier les dossiers d'agréments des sociétés de sûreté en étroite coordination avec les structures concernées (gestionnaires d'aéroports, services des Douanes, Police de l'Air et des Frontières, Brigade de Gendarmerie des Transports Aériens etc.).

6.2 TACHES DU DIRECTEUR DE LA SÛRETÉ ET FACILITATION

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, il a pour mission essentielle d'exécuter la politique de l'ADAC en matière de sûreté et de facilitation ;
- (b) En outre, il assure :
 - (1) les opérations de supervision relatives à la mission qui a été confiée à l'équipe qu'il dirige dans les domaines de la sûreté et de la facilitation. Ses responsabilités opérationnelles couvrent :
 - (2) l'élaboration des orientations ;
 - (3) la définition des objectifs ;



- (4) la réalisation de ces objectifs relevant de plans et programmes d'actions ;
 - (5) la validation des résultats et des indicateurs ;
 - (6) la préparation des rapports d'activités de la Direction ;
 - (7) l'élaboration et l'amendement du Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) et les programmes qui lui sont associés ainsi que l'élaboration et l'amendement du Programme National de Facilitation (FAL) ;
 - (8) la coordination du Programme National de Contrôle de la Qualité de la Sûreté de l'Aviation Civile ;
 - (9) la coordination du Programme National de Formation à la Sûreté de l'Aviation Civile ;
 - (10) la participation à l'analyse constante du niveau de la menace avec les administrations concernées ;
 - (11) la coordination de l'évaluation de la menace ;
 - (12) la gestion des dossiers du personnel de sûreté ;
 - (13) l'assurance de la mise en place d'une plateforme de concertation visant à combattre les vices qui constituent un blocage à la sûreté et à la facilitation du transport aérien et la supervision de leur fonctionnement ;
 - (14) la validation de la définition et de la coordination des missions des différentes structures concernées par la sûreté et la facilitation sur toutes les plates-formes aéroportuaires ;
 - (15) Le Directeur de la Sûreté et Facilitation conseille le Directeur Général sur les efforts pour doter l'ADAC de moyens humains et matériels lui permettant d'assurer ses missions.
- (c) Pour mener à bien l'ensemble de ses responsabilités vis à vis des opérations relatives à sa mission, le Directeur de la Sûreté et Facilitation s'appuie sur deux groupes de collaborateurs directs qui sont :
- (1) le Chef de Division Sûreté et Facilitation ;
 - (2) le Chef de Division Formation AVSEC et Contrôle Qualité.

6.2.1. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION SÛRETÉ ET FACILITATION



- (a) Dans le domaine de la sûreté, la Division Sûreté et Facilitation a pour mission principale de :
- (1) faire élaborer et valider les plans conjoncturels (plan de gestion de crises et plans de contingence) ;
 - (2) assurer la coordination et la mise en œuvre du Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) ;
 - (3) mettre en place une structure d'analyse d'information, d'évaluation et de gestion de risques liés aux actes d'intervention illicites ;
 - (4) participer à la mise en place de tous les systèmes concourant à l'efficacité de la sûreté aéroportuaire ;
 - (5) approuver les méthodes d'identification du personnel aéroportuaire ;
 - (6) approuver les méthodes de contrôle de la circulation aux aéroports des personnes et des véhicules côté piste ;
 - (7) approuver l'agencement des issues et des locaux conformément aux normes de sûreté ;
 - (8) vérifier l'éclairage de sûreté des clôtures, des accès d'urgences, des pistes, des aires réservées au traitement des interventions illicites et de manœuvre conformément aux normes de sûreté ;
 - (9) élaborer, faire valider et assurer le suivi de la mise à jour du Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) ;
 - (10) veiller, en coordination avec la Direction des Normes des Vols, à l'application de la réglementation en matière de marchandises dangereuses par les exploitants ;
 - (11) approuver les programmes de sûreté des exploitants et des prestataires de services.
- (b) La Division Sûreté et Facilitation a pour mission de développer le Programme National de Facilitation du Transport Aérien, lequel a pour objet d'adopter toutes les mesures possibles pour faciliter le mouvement des aéronefs, des équipages, des passagers, des marchandises, de la poste et des provisions de bord en éliminant les contraintes et les pénalisations qui pourraient créer des retards inutiles. Elle a pour mission principale de :
- (1) contrôler l'application des procédures relatives à l'acheminement et à la circulation des passagers, du fret, du personnel au sol et du public dans les zones autorisées ;



- (2) s'assurer l'application des normes internationales en matière de formalités et de procédures d'entrée et de sortie des personnes, des aéronefs, des marchandises, de la poste et de tout article susceptible d'emprunter la voie aérienne ;
- (3) gérer et contrôler la circulation aux aéroports, des personnes et des véhicules, coté piste en relation avec, la Gendarmerie des transports aériens et la Police de l'Air et des Frontières ;
- (4) coordonner la mise en œuvre du Programme National de Facilitation du Transport Aérien ;
- (5) élaborer et faire valider le Programme National de Facilitation du Transport Aérien ;
- (6) s'assurer de l'application effective des dispositions du Programme National de Facilitation du Transport Aérien par les compagnies aériennes, les transitaires, les exploitants d'aéroport et tous autres commissionnaires en transport aérien pour le développement de la sûreté aéroportuaire ;
- (7) participer à l'étude des dossiers d'agrément des sociétés de contrôle documentaire et de sûreté dans les domaines de la facilitation, en étroite coordination avec les structures concernées (gestionnaires de l'aéroport, service des Douanes, de Police de l'Air et des frontières, de la Brigade des Transports Aériens etc.) ;
- (8) donner un avis sur l'approbation des horaires déposés par les entreprises de transport aérien ;
- (9) demander, en coordination avec la Direction du Transport Aérien, des dérogations aux normes et aux procédures internationales au cas où l'État du Tchad estimerait ne pas pouvoir se conformer en tous points à l'une quelconque des normes ou procédures internationales de l'OACI en matière de facilitation aéroportuaire.

6.2.2. TÂCHES DU CHEF DE DIVISION SÛRETE ET FACILITATION

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Sûreté et Facilitation, le Chef de Division Sûreté et Facilitation a pour tâche de :



- (1) exécuter la politique d'inspection et de supervision de l'ADAC en matière de sûreté et de facilitation ;
- (2) valider les résultats des inspections ;
- (3) coordonner et animer les activités des personnes placées sous sa responsabilité ;
- (4) organiser et animer les séances de travail au cours desquelles les bilans et prévisions des activités sont faits ;
- (5) approuver les programmes de sûreté des exploitants et prestataires de service ;
- (6) préparer les dossiers de certification des personnels de sûreté et d'agrément des sociétés impliquées dans l'application des mesures de sûreté ;
- (7) participer selon le besoin, aux inspections réalisées par les inspecteurs en sûreté ;
- (8) analyser les rapports sur les infractions graves à la facilitation du transport aérien afin que des mesures appropriées soient prises ;
- (9) donner un avis sur la validation des programmes de vols (approbation des créneaux horaires) des entreprises de transport aérien ;
- (10) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Division ;
- (11) participer à l'évolution des cadres juridiques relatifs à la sûreté et à la facilitation ;
- (12) développer la mise en œuvre du Programme National de Facilitation du Transport Aérien (PNFTA) au moyen de règlements, de pratiques et de procédures relatives à la facilitation aéroportuaire ;
- (13) superviser l'application du Programme National de Facilitation du Transport Aérien en matière de formalités et de procédures à l'entrée et à la sortie des personnes, des aéronefs, des marchandises, de la Poste et tous les articles susceptibles d'emprunter la voie aérienne à un aéroport international ;
- (14) coordonner et animer les activités des personnes placées sous sa responsabilité ;



- (15) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Directeur de la Sûreté et Facilitation.
- (b) Pour mener à bien l'ensemble de ses responsabilités vis à vis des opérations relatives à sa mission, le chef Division de la Sûreté et Facilitation s'appuie sur un groupe de collaborateurs directs répartis sur deux sections :
- (i) la Section Sûreté ;
- (ii) la Section Facilitation.

6.2.2.1. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION SÛRETÉ

- (b) La Section Sûreté a pour mission principale d'élaborer, faire valider et assurer la mise en œuvre du Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) au moyen de règlements, de pratiques et de procédures.

6.2.2.2. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION SURETE

- (a) Le Responsable de la Section Sûreté est chargé de :
- (1) participer aux activités d'inspection de la Division ;
 - (2) faire un rapport sur les infractions graves de sûreté et rendre compte au Chef de Division;
 - (3) élaborer des éléments indicatifs à la réglementation en matière de sûreté ;
 - (4) élaborer des documents annexes au PNSAC, les faire valider et procéder à amendements ;
 - (5) s'assurer de l'effectivité des programmes de sûreté des compagnies aériennes, des transitaires et de tout autre commissionnaire en transport aérien pour le développement de la sûreté aéroportuaire.

6.2.2.3. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION FACILITATION

- (a) La Section Facilitation a pour mission principale d'exécuter la politique d'inspection et de supervision de l'ADAC en matière de facilitation.

6.2.2.4. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION FACILITATION

- (a) Le Responsable de la Section Facilitation est chargé de :
- (1) Participer aux activités d'inspection de la Division ;



- (2) valider les résultats des inspections ;
- (3) Élaborer, faire valider et assurer la mise en œuvre du Programme National de Facilitation du Transport Aérien ;
- (4) veiller à l'exécution de toutes les tâches dévolues à la Section ;
- (5) rendre compte périodiquement de l'exécution des tâches au Chef de Division Sûreté et Facilitation ;
- (6) veiller à l'application du Programme National de Facilitation du Transport Aérien (PNFTA) au moyen de règlements, de pratiques et de procédures relatives à la facilitation aéroportuaire ;
- (7) élaborer les documents annexes au Programme National de Facilitation du Transport Aérien, les éléments indicatifs à la réglementation en matière de facilitation aéroportuaire et de procéder à leurs amendements ;
- (8) veiller à l'application des procédures relatives à l'acheminement et à la circulation des passagers, du fret, du personnel au sol et du public dans les zones d'installations civiles d'un aéroport international ;
- (9) participer à la validation de l'agencement des issues et des locaux conformément aux normes de sûreté et facilitation aéroportuaire.

6.2.3. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION FORMATION AVSEC ET CONTRÔLE QUALITÉ

- (a) Dans le domaine de la Division Formation AVSEC, La Division Formation AVSEC a pour mission :
 - (1) d'exécuter la politique de formation et du contrôle qualité de l'ADAC en matière de sûreté, facilitation et formation ;
 - (2) d'impulser et de dispenser le cas échéant les formations requises pour tous les agents en charge de la sûreté et autre personnel cible ;
 - (3) de définir tous les outils nécessaires à l'élaboration et à l'approbation des manuels, guides, programmes de formation, normes de performance, évaluation des personnels et exercices de gestion de crises en matière de sûreté ;



- (4) de valider la faisabilité et la pertinence des propositions, en termes pédagogiques et budgétaires et participer à la négociation si besoin les prestations de formation ;
 - (5) d'agir en support/appui du personnel d'encadrement de l'ADAC sur l'ensemble des questions relatives à la formation à la sûreté ;
 - (6) de définir le budget formation dans le domaine de la sûreté en coordination avec la Direction de l'Administration, des Finances et du Matériel (DAFM) ;
 - (7) de trouver les formateurs internes et externes ayant la capacité d'assurer les différents modules de formation ;
 - (8) de décrire les responsabilités et les exigences en matière de sélection et de formation du personnel impliqué dans la sûreté de l'aviation, conformément au PNSAC ;
 - (9) d'élaborer et faire approuver les programmes de formation, d'information et de sensibilisation relatifs à la sûreté à l'endroit du personnel en charge de la sûreté et facilitation, des populations des aéroports et des alentours ;
 - (10) de sensibiliser et d'encadrer les personnes travaillant sur l'aéroport à la sûreté et à la vigilance ;
 - (11) de sensibiliser et d'informer les responsables de communes voisines et les populations riveraines des aéroports ;
 - (12) de conseiller et de former les personnes responsables des mesures de sûreté d'aéroport ;
 - (13) d'élaborer et faire approuver le Programme National de Formation à la Sûreté de l'Aviation Civile ;
 - (14) de décrire le système de gestion des dossiers de formation du personnel de sûreté.
- (b) Dans le domaine du Contrôle de la Qualité, La Division Formation AVSEC et Contrôle Qualité a pour mission :
- (1) de décrire tous les processus de certification appliqués aux agents d'inspection/filtrage et aux instructeurs sûreté pour lesquels une certification est exigée ;



- (2) de préparer les exercices de simulation liés à la sûreté de l'aviation civile ;
- (3) de mettre à l'épreuve le plan de gestion de crises ;
- (4) d'élaborer et faire approuver le Programme National de Contrôle de la Qualité de la Sûreté de l'Aviation Civile ;
- (5) de superviser le Programme National de Contrôle de la Qualité de la Sûreté de l'Aviation Civile ;
- (6) de mettre en place un système d'évaluation permettant de mesurer la pertinence des actions de formation menées ;
- (7) de superviser les exercices de simulation ;
- (8) de s'assurer de l'application effective des dispositions du PNSAC au moyen des activités de contrôle qualité (audits, inspections, tests, enquêtes et investigations) conformément aux procédures établies ;
- (9) de porter à l'attention du gestionnaire de l'aéroport, des services d'appui à la navigation aérienne, de la police, de la gendarmerie, de la douane et des autres administrations, ainsi que des exploitants et autres organismes exerçant des activités sur l'aéroport, les défaillances et faiblesses des mesures de sûreté et facilitation et recommander des mesures visant à y remédier ;
- (10) de tenir un dossier de tous les cas d'intervention illicite qui touchent aux activités de l'aéroport, y compris les menaces à la bombe, les armes et tous les engins dangereux détectés pendant l'inspection/filtrage des passagers ;
- (11) d'entreprendre des enquêtes, dans les limites prescrites par la législation nationale, dès qu'il est établi ou suspecté qu'un aéronef, a été l'objet d'un acte de capture illicite ou a subi un accident qui serait imputable à un acte de sabotage.

6.2.4.1. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION FORMATION AVSEC

- (a) La Section Formation AVSEC a pour mission principale :
 - (1) de participer à l'élaboration du Programme National de Formation à la Sûreté de l'Aviation Civile et d'en assurer le suivi des mises à jour ;
 - (2) de dispenser les formations requises pour le personnel de sûreté et autre personnel cible ;



- (3) d'assurer la sensibilisation à la sûreté aux personnes travaillant sur l'aéroport et aux populations des aéroports et des alentours ;
- (4) de préparer l'approbation des programmes de formation à la sûreté et à la facilitation des exploitants et prestataires de services ;
- (5) de participer, en cas de besoin et dans les limites de ses compétences, aux activités de supervision de la Division.

6.2.4.2. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION FORMATION AVSEC

- (a) Le Responsable de la Formation AVSEC section est chargée de :
 - (1) assurer le rôle de formateur dans le domaine de la sûreté ;
 - (2) assurer, dans la limite de ses compétences, le rôle de formateur des formateurs dans le domaine de la sûreté ;
 - (3) élaborer les projets pédagogiques en matière de sûreté en lien avec les objectifs du plan de formation de l'ADAC ;
 - (4) analyser, en coordination avec la DAFM, les besoins exprimés par les agents de l'ADAC dans le domaine de la formation à la sûreté et élaborer les plans en vue de leur réalisation ;
 - (5) participer aux rencontres et à la sélection des prestataires externes (organismes de formation, cabinets-conseils) en fonction des exigences pédagogiques du plan de formation ;
 - (6) identifier et analyser les ressources pédagogiques (humaines et matérielles) disponibles en interne et en externe ;
 - (7) préparer les supports d'information relatives aux actions de formation (avis de sélection, convocations, fiches de candidature, programmes de formation, planning de formation, informations aux futurs stagiaires, etc.) ;
 - (8) participer régulièrement à des réunions opérationnelles pour connaître les besoins des structures et autres personnels en vue de leur intégration dans les actions de formation ;
 - (9) assister le Chef de Division dans la définition et le suivi du budget formation annuel ou pluriannuel en matière de sûreté ;



- (10) se tenir informé des nouveaux outils et techniques pédagogiques permettant d'optimiser la formation en interne (ex : le e-learning...) ;
- (11) apporter des éléments d'informations et/ou fournir des tableaux de bord au Chef de Division à partir :
 - (i) des bilans et évaluation des stages ;
 - (ii) des besoins formulés par les responsables hiérarchiques.

6.2.4.3. MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION CONTRÔLE QUALITÉ DE LA SÛRETÉ ET FACILITATION

- (a) La Section Contrôle de la Qualité de la Sûreté et Facilitation a pour mission principale la mise en œuvre du Programme National de Contrôle de la Qualité de la Sûreté de l'Aviation Civile (PNCQSAC) du Tchad. Elle a pour mission de :
 - (1) s'assurer que la mise en œuvre des mesures de sûreté est conforme au PNSAC et du PNFTA ;
 - (2) vérifier l'efficacité du PNSAC et du PNFTA ;
 - (3) s'assurer que toutes les personnes affectées à des responsabilités ou à des fonctions de sûreté de l'aviation et de la facilitation ont reçu effectivement une formation appropriée ;
 - (4) identifier les carences, proposer les recommandations et en assurer le suivi de la mise en œuvre.
- (b) Dans le cadre de l'exécution de son programme de contrôle, la Section Contrôle de la Qualité de la Sûreté et Facilitation définit les fréquences, les types et les moyens de contrôle en conformité avec les exigences de la réglementation nationale et internationale.

6.2.4.4. TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION CONTRÔLE QUALITÉ DE LA SÛRETÉ ET FACILITATION

- (a) En matière de sûreté, le Responsable de la Section Contrôle Qualité de la sûreté et facilitation est chargé :
 - (1) de superviser l'application du Programme National de Contrôle Qualité de la Sûreté de l'Aviation Civile ;



- (2) de participer, en cas de besoin et dans les limites de ses compétences, à des audits, enquêtes, inspections, tests et investigations conformément aux procédures établies ;
 - (3) d'inspecter et de tester, dans les limites de ses compétences, le système d'inspection/filtrage des passagers et des bagages de cabine et de soute ;
 - (4) de porter à l'attention du Chef de Division les défaillances et faiblesses des mesures de sûreté et facilitation et recommander des mesures visant à y remédier ;
 - (5) participer à la mise en place du système d'évaluation des actions de formation menées ;
 - (6) de faire un rapport sur les infractions graves, afin que des mesures appropriées soient prises ;
 - (7) de tenir un dossier de tous les cas d'intervention illicite qui touchent aux activités de l'aéroport, y compris les menaces à la bombe, les armes et tous les engins dangereux détectés pendant l'inspection/filtrage des passagers ;
 - (8) de tenir un répertoire de données de tous les cas d'intervention illicite survenus dans le territoire du Tchad ;
 - (9) de participer aux enquêtes, dans les limites prescrites par la législation nationale, dès qu'il est établi ou suspecté qu'un aéronef a été l'objet d'un acte de capture illicite ou a subi un accident qui serait imputable à un acte de sabotage.
- (b) En matière de facilitation, le Responsable contrôle qualité de la sûreté et facilitation est chargé :
- (1) de contrôler la bonne application ;
 - (2) des règlements d'entrée et de congés (documents de voyage exigés par l'administration nationale) ;
 - (3) de la réglementation relative à la prévention de la propagation des maladies ;
 - (4) de la réglementation relative aux formalités des douanes ;
 - (5) de la réglementation relative aux personnes non admissibles et personnes expulsées ;



- (6) de la réglementation relative aux installations et services intéressant le trafic ;
- (7) de la réglementation relative aux atterrissages effectués hors des aéroports internationaux ;
- (8) des dispositions diverses de facilitation (facilitation des opérations SAR, enquêtes, secours en cas de catastrophe naturelle, environnement, santé humaine, situation d'urgence, assistance extérieure) ;
- (9) des dispositions relatives aux redevances diverses.

7. LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCIERS ET DU MATÉRIEL (DAFM)

7.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DAFM

- (a) La Direction de l'Administration, des Finances et du Matériel assure des missions transversales au sein de l'ADAC. Sous l'autorité de la Direction Générale, la **DAFM** est responsable de la définition et de la mise en œuvre de la politique de l'ADAC en matière d'administration des ressources humaines et matérielles, l'élaboration du projet de budget et le suivi de son exécution, ainsi que l'assurance du respect de l'application des réglementations et de la législation liées aux activités de l'ADAC.

7.2 TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCIERS ET DU MATÉRIEL

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, le Directeur de l'Administration, des Finances et du Matériel a pour mission principale la coordination des activités de ladite Direction.
- (b) Á ce titre, il est chargé d'élaborer, de mettre en œuvre, de suivre et d'assurer la bonne exécution de la politique de l'ADAC en matière de :
 - (1) gestion financière ;
 - (2) gestion administrative ;
 - (3) gestion des ressources humaines ;
 - (4) gestion des ressources matérielles ;
 - (5) définition des besoins et moyens nécessaires à l'optimisation des systèmes d'information et de gestion en relation avec les autres structures de l'ADAC ;



- (6) conduite d'études à caractère législatif et réglementaire ;
 - (7) supervision de la gestion administrative de la paie ;
 - (8) veille juridique et sociale, etc.
 - (9) supervision du règlement des contentieux en matière de droit des affaires et fiscalité ;
- (c) Le Directeur de l'Administration, Finances et du Matériel a aussi pour mission de conseiller le Directeur Général sur les meilleures stratégies à adopter pour améliorer les performances de l'ADAC.
- (d) La Direction de l'Administration, des Finances et du Matériel comprend quatre (04)divisions :
- (1) la Division Comptabilité et Finances ;
 - (2) la Division Ressources Humaines et du Matériel;
 - (3) la Division Paie;
 - (4) Division Recouvrement.

7.3 LA DIVISION COMPTABILITÉ FINANCES

7.3.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION FINANCES

- (a) La Division Finances a pour mission principale la gestion administrative et financière de l'ADAC. Elle comprend deux (2) sections :
- (1) la section Comptabilité ;
 - (2) la section Finances.

7.3.2 TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU CHEF DE LA DIVISION COMPTABILITÉ ET FINANCES

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Administration, des Finances et du Matériel, le Chef de la Division Comptabilité et Finances est chargé de :
- (1) l'élaboration et le suivi des budgets et tableaux de bord (réel/prévu) ;



- (2) la préparation des dossiers relatifs à la recherche de financements auprès des bailleurs ;
- (3) l'analyse de projets d'investissement ;
- (4) la contribution à l'élaboration d'un système de contrôle interne ;
- (5) la contribution à la mise en place d'un système de veille budgétaire ;
- (6) la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de l'ADAC ;
- (7) du pilotage et de la coordination du dispositif de réponse aux sollicitations et aux appels d'offres ;
- (8) l'étude et la formulation d'avis sur les textes relatifs à la gestion financière ;
- (9) la participation à l'élaboration des programmes et plans d'action de la direction ;
- (10) la supervision des achats ;
- (11) du respect des procédures en matière de commandes ;
- (12) du suivi du financement des investissements ;
- (13) la gestion des placements financiers le cas échéant en relation avec sa hiérarchie ;
- (14) l'optimisation des processus financiers ;
- (15) du suivi de l'évolution des lois et règlements en matière de finances publiques ;
- (16) la supervision des relations avec les services fiscaux.

7.3.3 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION COMPTABILITÉ

La Section Comptabilité a pour mission principale de programmer l'exécution du budget et en assurer le suivi et l'évaluation. À ce titre, la section participe à la définition de la politique en matière d'approvisionnement et d'achat, et de sa mise en œuvre en relation avec les autres structures concernées.

7.3.4 TÂCHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION COMPTABILITÉ



- (a) Placé sous l'autorité du Chef de la Division Financière, le Responsable de la Section Comptabilité est chargé des tâches suivantes :
- (1) la participation à l'élaboration et au suivi des budgets et tableaux de bord ;
 - (2) l'engagement et ordonnancement des dépenses conformément aux lignes de crédits avant le paiement et de tenir la comptabilité de l'ordonnateur ;
 - (3) la participation à la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de l'ADAC ;
 - (4) la participation à la préparation des dossiers relatifs à la recherche de financements auprès des bailleurs ;
 - (5) la participation aux négociations d'emprunts et de subventions avec les bailleurs de fond ;
 - (6) la préparation et centralisation des commandes et des achats ;
 - (7) l'élaboration et suivi des dossiers des marchés relevant de son domaine ;
 - (8) l'établissement de certains documents comme les bons de commande et de transport, les ordres de missions et de déplacements, les certificats administratifs etc. ;
 - (9) l'établissement en fin d'année des Restes À Payer (R.A.P), c'est-à-dire les dépenses engagées non encore ordonnancées ;
 - (10) la participation à l'analyse de projets d'investissement ;
 - (11) la vérification diligente dans le cadre de projets d'investissement ;

7.3.5 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION FINANCES

- (a) La Section Finances a pour mission principale d'assurer la gestion des revenus en définissant, en mettant en œuvre et en contrôlant le système de facturation et l'établissement des titres de perceptions de toutes les recettes dues à l'ADAC.

7.3.6 TÂCHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION FINANCES

- (a) Placé sous l'autorité du Chef de la Division Financière, le Responsable de la Section Facturation est chargé des tâches suivantes :
- (1) le calcul et la saisie des sommes dues ;



- (2) l'émission des factures de toutes les redevances relevant des activités de l'ADAC ;
- (3) la comptabilisation auxiliaire (au jour, le jour) ;
- (4) le traitement des réclamations clients.

7.4 LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU MATÉRIEL

7.4.1 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU MATÉRIEL

La Division des Ressources Humaines et du Matériel a pour mission principale d'œuvrer à la gestion et à la rationalisation de l'utilisation des ressources humaines et de veiller à l'optimisation de l'utilisation des ressources matérielles.

7.4.2 TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU CHEF DE LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU MATÉRIEL

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Administration, des Finances et du Matériel, le Chef de la division des ressources humaines et du matériel a pour mission principale la gestion prévisionnelle du personnel et la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources matérielles de l'ADAC.
- (b) Le Chef de la division des ressources humaines et du matériel est aussi chargé de la coordination de la gestion administrative de la paie.
- (c) La division des ressources humaines et du matériel comprend deux (2) sections :
 - (1) la section ressources humaines ;
 - (2) la section ressources matérielles.

7.4.3 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- (a) La Section des Ressources Humaines a pour mission principale de gérer les ressources humaines et les plans de carrières, de contribuer à la définition des postes et de mener des actions de formations et des actions sociales au profit du personnel.



7.4.4 TACHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de la division des ressources humaines et du matériel, le Responsable de la section des ressources humaines est chargé de :
- (1) la gestion prévisionnelle des emplois et compétences ;
 - (2) la mise en place des outils de gestion des ressources humaines (fiches de poste, fiches agents, grilles de compétences, etc.) ;
 - (3) la mise en place du système d'évaluation des performances du personnel en relation avec les autres structures ;
 - (4) la supervision de la politique d'hygiène et sécurité de l'ADAC ;
 - (5) la définition de la politique d'acquisition du personnel y compris l'accueil et l'accompagnement des personnels recrutés ;
 - (6) l'établissement du plan de formation et le suivi de son exécution
 - (7) la mise en place du système d'équivalence et d'évaluation des formations ;
 - (8) la préparation de la participation de l'ADAC aux conseils de perfectionnement des écoles aéronautiques dont le Tchad est membre ;
 - (9) du suivi des contentieux et autres questions juridiques en collaboration avec l'avocat conseil de l'ADAC ;
 - (10) du suivi des négociations sociales du secteur de l'aviation civile ;
 - (11) l'application de la politique sociale de l'ADAC (gestion du fonds d'aide sociale, prêts, Mutuelles, animation des clubs de sport et de loisirs, de cantine ou de groupement coopératif (habitat, pèlerinage, etc.) avec la participation du personnel, colonie de vacances des enfants du personnel, organisation des fêtes de fin d'année, des déjeuners de travail, du Conseil de l'ADAC) ;
 - (12) l'organisation des visites médicales d'embauche ainsi que les visites annuelles du personnel ;
 - (13) la mise en place et suivi du système de retraite complémentaire ;
 - (14) la prévention des inadaptations et aides aux personnels en difficulté ;
 - (15) la gestion administrative de la paie ;



- (16) la participation à la conception et à l'évolution de la politique salariale ;
- (17) du contrôle de la conformité d'application des obligations légales et réglementaires ;
- (18) du renforcement des dispositifs de formation, le contrôle de leur adaptation et la détection des besoins individuels ;
- (19) l'organisation de la concertation et du dialogue social, etc.

7.4.5 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA SECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES

- (a) La section des ressources matérielles est chargée de la réalisation des achats, des approvisionnements et gestion des stocks, de la gestion des moyens roulants, de l'entretien et la maintenance des biens immeubles de l'ADAC.

7.4.6 TÂCHES DU RESPONSABLE DE LA SECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES

- (a) La section des ressources matérielles est chargée de :
 - (1) l'exécution de la politique de l'ADAC en matière de gestion logistique du matériel et d'approvisionnement et d'achats en rapport avec les directions et autres structures concernées ;
 - (2) l'approvisionnement des services en matériels techniques et administratifs, en fourniture de bureau et informatique ;
 - (3) la sécurité des locaux et installations de l'ADAC;
 - (4) la participation à la préparation du programme d'équipements ;
 - (5) l'entretien et l'amélioration du matériel et des équipements (entretien courant des véhicules, bâtiments administratifs, matériels de communication, matériels de climatisation, matériels et mobiliers de bureau) ;
 - (6) la gestion des travaux de rénovation des locaux ;
 - (7) l'organisation des inventaires physiques des matériels ;
 - (8) du suivi de la gestion des programmes de remplacement des équipements ;



- (9) la normalisation des pièces et équipements ;
- (10) du suivi des règlements afférents aux acquisitions d'équipement ;
- (11) la participation à l'élaboration des politiques et directives découlant de son champ d'activité ;
- (12) du suivi des activités de son secteur ;
- (13) l'élaboration et la proposition des statistiques et plan de développement en fonction d'informations recueillies.

7.5 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION PAIERIE

- (a) La Division Paierie a pour mission d'assurer la coordination et l'animation des activités relevant de la dite Division.

7.5.1 TÂCHES DU CHEF DE DIVISION PAIERIE

- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Administration, des Finances et du Matériel, le Chef de Division Paierie est chargé de :
 - (1) tenir à jour les journaux, les balances de comptes et les livres de comptes ;
 - (2) faire la situation exhaustive des crédits (autorisation de paiement) ;
 - (3) établir les rapprochements bancaire et de caisse ;
 - (4) participer à l'élaboration du budget.
 - (5) du règlement des factures à terme échu notamment les comptes fournisseurs, États (impôts, pensions) et Tiers ;
 - (6) des émissions de chèques ;
 - (7) de la comptabilité auxiliaire dépenses ;
 - (8) du classement des états de dépenses ;
 - (9) de la conformité des pièces comptables.

La Division Paierie est aussi chargée de veiller à ce que toutes les dépenses à exécuter soient conformes aux instructions du manuel de procédures approuvé de l'ADAC.

7.6 MISSION ET RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION RECOUVREMENT

- (a) La division recouvrement a pour mission principale le recouvrement des factures de redevances émises par la DAFM.

7.6.1 TÂCHES DU CHEF DE DIVISION RECOUVREMENT



- (a) Placé sous l'autorité hiérarchique du DAFM., le Chef de Division Recouvrement est chargé de :
- (1) assurer la responsabilité pécuniaire des recettes de l'ADAC ;
 - (2) recouvrer les recettes et créances de l'ADAC ;
 - (3) collecter toutes les redevances générées par les activités de l'ADAC ;
 - (4) assurer la Comptabilité auxiliaire recettes ;
 - (5) classer les états de recettes ;
 - (6) participer à l'élaboration du budget de l'ADAC ;
 - (7) relancer les clients en vue du recouvrement ;
 - (8) percevoir les frais d'amendes suite aux infractions commises ;
 - (9) encaisser et décaisser les fonds en espèces ;
 - (10) conserver tout acte ou effet de valeur dans les coffres forts ;
 - (11) établir l'état mensuel de recouvrement.