

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE



MANUEL ANAC-ORG-003
Manuel d'Organisation de l'Agence
Nationale de l'Aviation Civile (ANAC)

Tome I - Organisation

Edition 1, décembre 2017

APPROBATION DU DOCUMENT

	Noms et Prénoms	Fonction	Signatures
Rédaction	Mohamed MAHMOUD	Directeur de la Sécurité Aéronautique (DSA)	
	Abdelfetah SIDI ABDERRAHMANE	Directeur de la Sécurité de la Navigation Aérienne (DSNA)	
	MBodj Ndoudory Aliou	Directeur de la Sécurité des Aéroports (DSAD)	
	Amar EL MOCTAR	Directeur de la Sûreté et de la Facilitation (DSF)	
	Ahmed Baba AHMED	Directeur du Transport Aérien (DTA)	
	Ahmed Abdallah	Directeur Administratif et Financier (DAF)	
Vérification	N'Gaidé Abdoulaye ABASS	Directeur Général Adjoint (DGA)	
	Moulaye Mohamed EL ARBY	Responsable Management Qualité (RMQ)	
Validation	Mohamed Mahmoud BOUASSRIYA	Directeur Général	
Approbation	Sidi Haïba TEISS	Président du Conseil d'Administration	

Liste de distribution

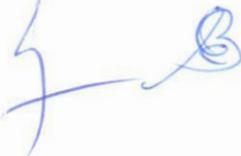
Les destinataires du présent manuel sont :

Destinateur	N° de copie
Bibliothèque ANAC	1
Direction de la Sécurité Aéronautique (DSA)	2
Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne (DSNA)	3
Direction de la Sécurité des Aéroports (DSAD)	4
Direction de la Sûreté et de la Facilitation (DSF)	5
Direction du transport Aérien (DTA)	6
Direction Administrative et Financière (DAF)	7
Responsable Qualité / ANAC	8

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

Liste des pages effectives

Titre	Pages	Date de révision
INTRODUCTION	9	15/10/2018
1. CHAPITRE I - ASPECTS GENERAUX DU MANUEL	10-12	15/10/2018
2. CHAPITRE II - MISSION, OBJECTIFS ET COMPETENCES DE L'ANAC	13-18	15/10/2018
3. CHAPITRE III - VISION, MISSION ET POLITIQUES INSTITUTIONNELLES	19-31	15/10/2018
4. CHAPITRE IV - CODE DE CONDUITE DES EMPLOYES	32-34	15/10/2018
5. CHAPITRE V - ORGANISATION, FONCTIONS ET POUVOIRS	35-38	15/10/2018
6. CHAPITRE VI - ORGANISATION DE L'ANAC	39-140	15/10/2018






	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	9
1 CHAPITRE I - ASPECTS GENERAUX DU MANUEL.....	10
1.1 Objet du manuel.....	10
1.2 Distribution.....	10
1.3 Mise à jour Manuel.....	10
1.4 Structure du Manuel.....	11
1.5 Approbation du manuelle.....	12
1.6 Manuels sectoriels.....	12
1.7 Références normatives.....	12
2 CHAPITRE II - MISSION, OBJECTIFS ET COMPETENCES DE L'ANAC.....	13
2.1 Mission de l'ANAC.....	13
2.2 Compétences et attributions de l'ANAC.....	14
2.2.1 Compétences générales.....	14
2.2.2 Compétences spécifiques.....	15
2.2.2.1 Dans le domaine du personnel aéronautique et para-aéronautique (PEL) :.....	15
2.2.2.2 Dans le domaine de la Sécurité des Opérations Aériennes (OPS) :.....	15
2.2.2.3 Dans le domaine de la sécurité aéronautique (AIR) :.....	16
2.2.2.4 Dans le domaine de l'information aéronautique (AIM) :.....	16
2.2.2.5 Dans le domaine de communication, navigation et surveillance (CNS) :.....	16
2.2.2.6 Dans le domaine circulation aérienne (ATS), et recherche- sauvetage (SAR) :.....	16
2.2.2.7 Dans le domaine des aérodromes (AGA) :.....	16
2.2.2.8 Dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile et de la facilitation :.....	16
2.2.2.9 Dans le domaine du transport aérien :.....	17
2.2.2.10 Dans le domaine des enquêtes sur les accidents et les incidents :.....	17
2.3 Prerogatives de l'ANAC.....	17
3 CHAPITRE III - VISION, MISSION ET POLITIQUES INSTITUTIONNELLES.....	19
3.1 Vision.....	19
3.2 Mission.....	19
3.3 Politiques institutionnelles.....	19
3.3.1 Politique de sécurité.....	20
3.3.2 Politique de sûreté.....	22
3.3.3 Politique de Facilitation.....	24
3.3.4 Politique de Supervision.....	25
3.3.5 Politique d'Application de la loi.....	26
3.3.6 Politique de Formation.....	28
3.3.7 Politique d'Exemptions.....	30
3.3.8 Politique de Qualité.....	31
4 CHAPITRE IV - CODE DE CONDUITE DES EMPLOYES.....	32
4.1 Règles d'éthique et de conduite personnelle.....	32
4.1.1 Principes fondamentaux.....	32
4.1.2 Situations particulières.....	33
5 CHAPITRE V - ORGANISATION, FONCTIONS ET POUVOIRS.....	35
5.1 Organes de l'ANAC.....	35

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

5.1.1	Le Conseil d'administration (CA).....	35
5.1.1.1	Compétences du Conseil d'Administration.....	35
5.1.1.2	Responsabilités du Président du Conseil d'Administration.....	36
5.1.2	Le Directeur Général (DG).....	36
5.1.3	Le Directeur Financier.....	38
5.1.4	Le Commissaire aux comptes.....	38
6	CHAPITRE VI – ORGANISATION DE L'ANAC.....	39
6.1	Structure organisationnelle.....	39
6.1.1	Niveaux de la structure organisationnelle.....	39
6.1.2	Description des unités organisationnelles.....	40
6.1.2.1	Cabinet du Directeur Général.....	40
6.1.2.2	Direction de la Sécurité Aéronautique [D1].....	41
6.1.2.3	Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne [D2].....	44
6.1.2.4	Direction de la Sécurité des Aéroports [D3].....	45
6.1.2.5	Direction de la Sûreté et de la Facilitation [D4].....	46
6.1.2.6	Direction du Transport Aérien [D5].....	46
6.1.2.7	Direction Administrative et Financière [D6].....	47
6.1.2.8	Délégations Régionales [d (1-4)].....	48
6.1.2.9	Corps des inspecteurs de sécurité et de sûreté.....	48
6.2	Organigramme.....	50
6.2.1	Direction Général [DG].....	51
6.2.2	Direction de la Sécurité Aéronautique (DSA) [D1].....	52
6.2.3	Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne (DSNA) [D2].....	53
6.2.4	Direction de la Sécurité des Aéroports (DSAD) [D3].....	54
6.2.5	Direction de la Sûreté et de la Facilitation (DSF) [D4].....	55
6.2.6	Direction du Transport Aérien (DTA) [D5].....	56
6.2.7	Direction Administrative et Financière (DAF) [D6].....	57
6.2.8	Bureau d'Analyse des Incidents et de Prévention des Accidents (BAIPA) [DG-C2].....	58
6.2.9	Délégations Régionales [DG-d (1-4)].....	59
6.3	Attributions et tâches des unités organisationnelles.....	60
6.3.1	Cabinet du Directeur Général.....	60
6.3.1.1	Conseiller Juridique [DG-C1] :.....	60
6.3.1.2	Conseiller Technique Chargé de la Sécurité et Chef du BAIPA [DG-C2].....	61
6.3.1.3	Conseiller Technique Chargé de la Sûreté [DG-C3].....	62
6.3.1.4	Contrôleur de Gestion [DG-C4].....	62
6.3.1.5	Responsable Management Qualité et Suivi & Evaluation [DG-C5].....	63
6.3.1.6	Conseiller Chargé de la Communication – Relations Publiques [DG-C6].....	63
6.3.1.7	Coordinateur SAR [DG-C7].....	64
6.3.1.8	Coordinateur de l'Autorité de sûreté de l'aéroport AINO [DG-C8].....	65
6.3.1.9	Cellule de pilotage mise en œuvre du PNS [DG-CE1].....	66
6.3.1.10	Responsable chargé de l'Informatique [DG-A2].....	66
6.3.1.11	Assistant au Cabinet du DG [DG-A1].....	67
6.3.2	Directeur de la Sécurité Aéronautique [D1].....	68
6.3.2.1	Attaché Chargé de la Réglementation Technique [D1-A1].....	69
6.3.2.2	Attaché Chargé de la Programmation [D1-A2].....	70
6.3.2.3	Chef Service PEL [D1-S1].....	70

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.2.4	Chef Service Sécurité des Opérations Aériennes OPS [D1-S2]	72
6.3.2.5	Chef Service Sécurité Technique [D1-S3]	77
6.3.3	Directeur de la Sécurité de la Navigation Aérienne [D2]	83
6.3.3.1	Attaché Chargé de la Réglementation Technique [D2-A1]	84
6.3.3.2	Chef Service AIM-METEO [D2-S1]	85
6.3.3.3	Chef Service CNS/PANS-OPS [D2-S2]	87
6.3.3.4	Chef Service ATS-SAR [D2-S3]	90
6.3.4	Directeur de la Sécurité des Aéroports [D3]	92
6.3.4.1	Chef Service Normes et Etudes [D3-S1]	93
6.3.4.2	Chef Service Sécurité des Aéroports [D3-S2]	95
6.3.4.3	Chef Service Environnement Aéroportuaire [D3-S3]	98
6.3.5	Directeur de la Sûreté et de la Facilitation [D4]	100
6.3.5.1	Chargé de la Programmation [D4-A1]	102
6.3.5.2	Chef Service Réglementation et Formation [D4-S1]	102
6.3.5.3	Chef Service Contrôle Qualité [D4-S2]	104
6.3.5.4	Chef Service Équipements [D4-S3]	106
6.3.5.5	Chef Service Facilitation [D4-S4]	108
6.3.6	Directeur du Transport Aérien [D5]	109
6.3.6.1	Attaché Chargé des Outils de gestion de l'information [D5-A1]	110
6.3.6.2	Chef Service Régulation du Transport Aérien [D5-S1]	110
6.3.6.3	Chef Service des Etudes Economiques et Statistiques [D5-S2]	113
6.3.7	Directeur Administrative et Financière [D6]	114
6.3.7.1	Chargé des Audits et du Contrôle Financier [D6-A1]	116
6.3.7.2	Chef Service Financier [D6-S1]	116
6.3.7.3	Chef Service Personnel [D6-S2]	120
6.3.7.4	Chef Service Formation [D6-S3]	121
6.3.7.5	Chef Service Moyens Généraux [D6-S4]	123
6.3.8	Délégations Régionales [d (1-4)]	124
6.3.8.1	Délégués Régionaux [d (1-4)]	125
6.3.9	Corps des inspecteurs de sécurité et de sûreté	126
6.3.9.1	Inspecteur PEL	126
6.3.9.2	Inspecteur AIR	127
6.3.9.3	Inspecteur Marchandises Dangereuses	129
6.3.9.4	Inspecteur OPS au Sol	129
6.3.9.5	Inspecteur OPS en Vol	131
6.3.9.6	Inspecteur OPS - Sécurité Cabine	133
6.3.9.7	Inspecteur ANS	133
6.3.9.8	Inspecteur AIM-MAP	134
6.3.9.9	Inspecteur CNS	135
6.3.9.10	Inspecteur Sauvetage et lutte contre l'incendie	135
6.3.9.11	Inspecteur Aéroport/Exploitation	136
6.3.9.12	Inspecteur Bases aériennes	137
6.3.9.13	Inspecteur Aéroports / Environnement	138
6.3.9.14	Inspecteur Energie et Balisages	138
6.3.9.15	Inspecteurs Sûreté	140

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

INTRODUCTION

Le Décret N° 2011-092 du 31 mars 2011 portant application de la Loi N° 2011-020 du 27 février 2011 portant Code de l'Aviation Civile de la République Islamique de Mauritanie désigne l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) comme administration chargée de l'aviation civile. En sa qualité d'administration nationale de l'aviation civile, l'ANAC a pour mission de participer à la conception de la politique de l'Etat en matière d'aviation civile et de la mettre en œuvre, d'élaborer la législation et la réglementation de l'aviation civile, d'assurer des tâches de gestion, ainsi que la supervision des activités de l'aviation civile, notamment du point de vue de la sécurité et de la sûreté.

Le chapitre I du Titre I du Livre I du Décret N° 2011-092 du 31 mars 2011 portant application de la Loi N° 2011-020 du 27 février 2011 portant Code de l'Aviation Civile définit de manière exhaustive les compétences générales et les domaines de responsabilité de l'ANAC, notamment en ce qui concerne la réglementation et la supervision des activités nationales de l'aviation civile.

Le chapitre I du Titre I du Livre I du Décret N° 2011-092 du 31 mars 2011 portant application de la Loi N° 2011-020 du 27 février 2011 portant Code de l'Aviation Civile définit l'organisation de l'ANAC, les règles générales de son fonctionnement, ses attributions, ainsi que ses pouvoirs d'inspection.

Pour assurer l'application intégrale et le plein respect de la portée de ses fonctions et pouvoirs, l'ANAC définit et adopte le présent manuel d'organisation qui vise à mettre en œuvre des programmes et des systèmes techniques et administratifs efficaces, afin de promouvoir la sécurité, la sûreté, la régularité, l'efficacité et l'efficience des activités nationales de l'aviation civile.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

1 CHAPITRE I - ASPECTS GENERAUX DU MANUEL

1.1 Objet du manuel

- A. Le présent Manuel d'Organisation (MO) de l'ANAC est un outil technico-administratif qui définit la structure organisationnelle de l'Agence et décrit les unités organisationnelles, les niveaux Hiérarchique, l'interdépendance, la subordination, leurs fonctions et les affectations.
- B. Le MO définit la vision, la mission et les politiques institutionnelles de l'ANAC, pour les différents domaines de son activité. Il contient les lignes directrices et les principes généraux guidant l'institution dans l'exercice de ses fonctions de réglementer l'aviation civile et de promouvoir l'efficacité, la régularité, la sécurité et la sûreté de tout le système national de l'aviation civile.
- C. Le MO établit le code de conduite à respecter par tous les employés de l'ANAC dans l'exercice de leurs fonctions, tant au niveau des relations internes que dans leur interaction avec l'industrie et le public afin de gagner leur confiance et leur respect et préserver la bonne image de l'institution.
- D. Le MO contient également des procédures générales et inter-organisationnelles à suivre par les structures internes et leur personnel dans l'exercice de leurs fonctions.
- E. Le MO vise à créer un plan d'organisation institutionnel solide qui permet à l'ensemble des employés de l'ANAC d'avoir des connaissances adéquates et une bonne compréhension de leurs rôles et fonctions.

1.2 Distribution

Ce manuel, mis à jour, est disponible sur l'intranet de l'ANAC, afin de permettre sa diffusion, sa connaissance et son application par tout le personnel de l'Agence. Les responsables des différentes entités administratives et techniques doivent communiquer efficacement le contenu et les concepts qui y sont inclus à tout le personnel.

1.3 Mise à jour Manuel

- A. La Direction Administrative et Financière (DAF), ou l'entité identifiée dans chacun des manuels dépendants, est responsable de la mise à jour périodique de ce manuel, en étroite coordination avec les unités organisationnelles concernées, de manière à refléter à tout moment la réalité organisationnelle et fonctionnelle de l'Agence.
- B. Ce manuel devrait être mis à jour chaque fois que :

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- 1) Des changements se produisent dans la législation, nationale ou internationale, qui affectent son contenu ;
 - 2) Des changements se produisent dans les objectifs, l'organisation, les procédures ou les activités développés qui le justifient ;
 - 3) Pour tout autre besoin justifié.
- C. Chaque unité organique de l'ANAC est encouragée à soumettre des propositions de révision de ce manuel à la Direction Générale (DAF) qu'elle juge opportune pour améliorer son fonctionnement ou son cadre d'action.
- D. Chaque usager qui identifie des fautes ou des erreurs dans le Manuel doit en informer son supérieur pour assurer une bonne et efficace remontée de l'information à la structure chargée de la mise à jour du Manuel.

1.4 Structure du Manuel

A. Le manuel d'organisation de l'ANAC est composé de trois tomes :

Tome I : Organisation. Il décrit l'organisation, les politiques institutionnelles, les fonctions et les responsabilités des unités organiques de l'Agence.

Tome II : Procédures générales et instructions. Il contient les instructions générales et les procédures régissant le fonctionnement l'Agence.

Tome III : Description des fonctions du personnel. Il contient la description de fonctions de l'institution.

B. Font partie intégrante du présent MO, les manuels sectoriels suivants qui détaillent les fonctions et procédures sectorielles spécifiques :

- 1) Manuel de formation ANAC (Inspecteurs et autres personnels)
- 2) Manuel d'audit (à élaborer)
- 3) Manuel des contraventions (à élaborer)
- 4) Manuel des procédures administratives et financière
- 5) Manuel de gestion des ressources humaines
- 6) Manuel de réglementation économique
- 7) Manuel des procédures de la sécurité aéronautique (DSA)
- 8) Manuel des procédures de la sécurité de la navigation aérienne (DSNA)
- 9) Manuel des procédures de la sécurité des aéroports (DSAD)
- 10) Manuel des procédures de la sûreté et de la facilitation (DSF)
- 11) Manuel de l'inspecteur OPS
- 12) Manuel de l'inspecteur AIR
- 13) Manuel de l'inspecteur PEL
- 14) Manuel de l'inspecteur ANS
- 15) Manuel de l'inspecteur AGA
- 16) Manuel d'audit et d'inspection de sûreté

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

1.5 Approbation du manuelle

Ce manuel est approuvé par le conseil d'administration de l'ANAC.

1.6 Manuels sectoriels

Les différentes unités organisationnelles doivent, chacune en ce qui la concerne, préparer et tenir à jour les manuels sectoriels requis pour leurs activités, tout en maintenant la cohérence et la conformité desdits manuels avec les directives contenues dans ce manuel.

1.7 Références normatives

- A. Loi N° 2011-020 du 27 février 2011 portant Code de l'Aviation Civile ;
- B. Loi N° 62.138, du 3 juillet 1962 portant ratification par la République Islamique de Mauritanie de la Convention de Chicago relative à l'aviation civile internationale ;
- C. Loi N° 72.141, du 18 juillet 1972 portant ratification par la République Islamique de Mauritanie de l'amendement de l'article 56 de la Convention de Chicago relative à l'aviation civile internationale ;
- D. Loi N° 75.233, du 25 juillet 1975 portant ratification par la République Islamique de Mauritanie de l'amendement de l'article 48 de la Convention de Chicago relative à l'aviation civile internationale ;
- E. Loi N° 75.253, du 12 août 1975 portant ratification par la République Islamique de Mauritanie de l'amendement de l'article 50 de la Convention de Chicago relative à l'aviation civile internationale ;
- F. L'Ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics, et régissant les relations de ces entités avec l'Etat ;
- G. Décret N° 2011-092 du 31 mars 2011 portant application de la Loi N° 2011-020 du 27 février 2011 portant Code de l'Aviation Civile ;
- H. Le Décret n° 90-118 du 19 août 1990 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

2 CHAPITRE II – MISSION, OBJECTIFS ET COMPETENCES DE L'ANAC

2.1 Mission de l'ANAC

- A. L'Agence Nationale de l'Aviation Civile, ANAC est un établissement public à caractère industriel et commercial, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.
- B. L'ANAC a pour mission principale de participer à la conception de la politique de l'Etat en matière d'aviation civile et de la mettre en œuvre, d'élaborer la législation et la réglementation de l'aviation civile, d'assurer des tâches de gestion ainsi que la supervision des activités de l'aviation civile, notamment du point de vue de la sécurité et de la sûreté.
- C. L'ANAC a pour objectifs de : (i) structurer et de superviser la gestion de l'espace aérien national, (ii) promouvoir l'établissement et le maintien de conditions de sécurité et de sûreté pour la conduite des activités de l'aviation civile et (iv) d'encourager et promouvoir l'efficacité et la concurrence. Pour parvenir à ces objectifs, l'ANAC assure la régulation technique, économique et spécifique de l'aviation civile, en veillant à l'équilibre entre les intérêts des usagers et des prestataires de services.
- D. Le siège social de l'ANAC est établi à Nouakchott. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire par décision du gouvernement, sur proposition du conseil d'administration.
- E. L'ANAC est régie par les dispositions de Loi N° 2011-020 du 27 février 2011 portant Code de l'Aviation Civile et du Décret N° 2011-092 du 31 mars 2011 portant application dudit Code. En tant qu'EPIC (Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial), l'ANAC est soumise aux dispositions de l'Ordonnance N° 90-09, du 04 avril 1990 portant statut des établissements publics et sociétés à capitaux publics, et régissant les relations de ces entités avec l'Etat.
- F. L'ANAC est placée sous la tutelle technique du ministre chargé de l'aviation civile, sous la supervision duquel, elle exerce ses activités. AU titre de cette tutelle et en vertu des dispositions de l'article 20 de l'Ordonnance 90-90 du 4 avril 1990 citée ci-dessus, le Ministère chargé de l'aviation civile :
- (a) dispose des pouvoirs d'autorisation, d'approbation, de suspension ou d'annulation. Il dispose également, du pouvoir de substitution, après mise en demeure restée infructueuse, pendant quinze (15) jours, en ce qui concerne l'inscription au budget ou compte prévisionnel des dettes exigibles et charges obligatoires ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- (b) Les actes de suspension ou d'annulation doivent être expressément motivés.
- (c) L'autorité de tutelle exerce ses pouvoirs en ce qui concerne :
- 1- La composition de la commission des marchés et contrats de l'Agence ;
 - 2- Le plan à moyen terme et, le cas échéant, contrat-programme ;
 - 3- Le programme d'investissement ;
 - 4- Le plan de financement ;
 - 5- Le budget de financement sur fonds publics ;
 - 6- Les ventes immobilières ;
 - 7- Les emprunts garantis et prêts ;
 - 8- Les redevances ;
 - 9- Les participations financières ;
 - 10- Le rapport annuel et les comptes ;
 - 11- L'échelle de rémunération.

Les actes et documents à incidence financière sont communiqués au ministre chargé des finances, en sa qualité de gestionnaire de portefeuille de l'Etat.

2.2 Compétences et attributions de l'ANAC

2.2.1 Compétences générales

En termes de compétences générales, l'ANAC est chargée de :

- a) L'élaboration de la législation & et de la réglementation, à travers :
 - Une veille permanente quant à l'évolution de la réglementation Internationale ;
 - L'élaboration et le maintien à jour de la réglementation nationale au regard de la réglementation de l'OACI ;
 - Une veille continue sur l'application des réglementations (nationale & internationale) par l'industrie.
- b) La coordination et la supervision des activités aéronautiques, par :
 - La supervision de l'application des normes et pratiques de sécurité ;
 - La supervision de l'application des normes et pratiques de sûreté ;
 - La coordination et suivi des activités de l'industrie (opérateurs).
- c) Le suivi de la coopération internationale en matière d'aviation civile, par :
 - Le suivi des actions des organisations régionales et internationales de l'aviation civile dont la Mauritanie est membre ; et
 - Le développement de la coopération bilatérale en matière d'AC.
- d) La gestion de l'espace et du portefeuille des droits de trafic aérien, à travers :
 - La gestion et le contrôle de l'accès à l'espace aérien national, et
 - La négociation des accords internationaux en matière de droit aérien, la gestion et suivi des activités du transport aérien.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- e) Le suivi de la gestion du patrimoine Etat affecté à l'aviation civile, par :
- L'établissement de projets infrastructures aéronautiques ;
 - La maîtrise d'ouvrage des investissements du Secteur à la demande du GVT ; et
 - La supervision économique des aéroports et des ANSP.
- f) La promotion de l'aviation civile en Mauritanie, à travers :
- L'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie nationale de l'aviation civile et du transport aérien ;
 - Le développement des capacités nationales en matière d'AC ; et
 - La promotion de l'AC à l'échelle régionale et internationale.

2.2.2 Compétences spécifiques

L'action de l'ANAC cible spécifiquement un ensemble de domaines directement liés au développement et à la supervision des activités de l'aviation civile, aussi bien sur le plan de la sécurité que celui de la sûreté et de la facilitation, tels que :

- Personnel aéronautique et para-aéronautique PEL ;
- Sécurité des Opérations Aériennes (OPS) ;
- Sécurité technique aérienne (AIR) ;
- Information aéronautique (AIM) ;
- Communication, navigation et surveillance (CNS) ;
- Circulation aérienne (ATS) ;
- Recherche et sauvetage (SAR) ;
- Aéroports (AGA) ;
- Sûreté de l'aviation civile et de la facilitation ;
- Transport aérien ;
- Enquêtes sur les accidents et les incidents.

2.2.2.1 Dans le domaine du personnel aéronautique et para-aéronautique (PEL) :

- (a) Encadrement et régulation de l'activité du personnel aéronautique et des centres de formation, à travers :
- (b) Supervision de la formation et du maintien de compétences du personnel aéronautique, ainsi que le suivi et le classement de ses licences et qualifications ;
- (c) Suivi des dossiers médicaux du personnel aéronautique, ainsi l'agrément et suivi des centres d'expertise médicale et des médecins aéronautiques.

2.2.2.2 Dans le domaine de la Sécurité des Opérations Aériennes (OPS) :

- (a) Encadrement et régulation de l'exploitation technique des aéronefs et de l'activité des compagnies aériennes ;
- (b) Supervision des activités des exploitants aériens ;
- (c) Régulation et supervision des activités liées à la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

2.2.2.3 Dans le domaine de la sécurité aéronautique (AIR) :

- (a) Assurer les activités de certification et de surveillance de la navigabilité des aéronefs immatriculés en Mauritanie et des organismes de maintenance ;
- (b) Assurer les activités de certification et de surveillance des organismes de maintenance et des activités de maintenance des exploitants aériens ;
- (c) Assurer la gestion de la documentation technique des aéronefs et de la réglementation nationale et internationale relatives à la navigabilité des aéronefs aux organismes de maintenance et des activités de maintenance des exploitants aériens.

2.2.2.4 Dans le domaine de l'information aéronautique (AIM) :

- (a) Réglementer et contrôler la gestion des informations aéronautiques, les cartes d'aérodromes et l'assistance météorologique à la navigation aérienne ;
- (b) Assure l'encadrement et la régulation de la gestion l'information aéronautique et des cartes aéronautique ;
- (c) Assurer l'encadrement, la régulation et la Supervision des fournisseurs de l'assistance météorologique à la navigation aérienne.

2.2.2.5 Dans le domaine de communication, navigation et surveillance (CNS) :

- (a) Règler, superviser, et contrôler le système (CNS),
- (b) Règler, superviser, et contrôler la conception des procédures de vols aux instruments (PANS-OPS).

2.2.2.6 Dans le domaine circulation aérienne (ATS), et recherche- sauvetage (SAR) :

- (a) Superviser, régler et contrôler la circulation aérienne dans l'espace mauritanien ;
- (b) Superviser, régler les services de recherches et sauvetage (SAR) à destination des aéronefs en détresse.

2.2.2.7 Dans le domaine des aérodromes (AGA) :

- (a) Etudier et établir les normes et règlements relatifs à la sécurité des aérodromes et aides au sol ;
- (b) Superviser, régler et contrôler la sécurité des aérodromes et aides au sol.
- (c) Assurer l'encadrement, la régulation et le contrôle environnemental de l'aviation civile et des activités aéroportuaires.

2.2.2.8 Dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile et de la facilitation :

- (a) Elaborer, mettre en œuvre et tenir à jour le programme National de Sûreté de l'aviation (PNSAC) ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- (b) Elaborer, tenir à jour et mettre en œuvre le programme national de formation dans le domaine de la Sûreté de l'aviation (PNFSAC) ;
- (c) Superviser et contrôler la mise en œuvre des mesures et procédures appliquées en matière de sûreté de l'aviation civile conformément aux exigences nationales et internationales ;
- (d) Fournir et assurer le bon fonctionnement et l'entretien du matériel et des équipements de sûreté.
- (e) Superviser, règlementer et contrôler la facilitation dans le domaine du transport aérien, en conformité avec la réglementation nationale et internationale (Annexe 9 – Facilitation).

2.2.2.9 Dans le domaine du transport aérien :

- (a) Elaborer et suivre la mise en œuvre des stratégies de développement du transport aérien ;
- (b) Développer et tenir à jour un système d'information sur les activités de transport aérien ;
- (c) Assurer le suivi des accords bilatéraux de transport aérien et de conventions internationales ;
- (d) Veiller au suivi de la bonne application des règles et normes internationales dans le domaine du transport aérien ;
- (e) Elaborer des plans d'actions et des tableaux de bord pour l'encadrement des activités du transport aérien ;
- (f) Etude des dossiers d'agrément des entreprises et sociétés prestataires de services d'aviation civile.

2.2.2.10 Dans le domaine des enquêtes sur les accidents et les incidents :

- (a) Elaborer et tenir à jour un système d'information sur les incidents et accidents de l'aviation civile ;
- (b) Coopérer avec la structure autonome chargée des enquêtes sur les accidents et les incidents graves.

2.3 Prérogatives de l'ANAC

Pour l'exercice de ses missions de supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile, l'ANAC dispose des prérogatives prévues par la Loi portant code de l'aviation civile, et notamment, selon le cas :

- a) L'accès aux aéronefs, aux terrains, aux locaux à usage professionnel, aux équipements, aux installations où s'exercent les activités contrôlées ou inspectées et aux documents de toute nature en relation avec les opérations pour lesquelles le contrôle ou l'inspection est exercé ;
- b) La possibilité de suspendre ou de retirer les autorisations, approbations, certificat et licences mentionnés à l'article 4 du présent décret ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- c) La possibilité de prescrire des mesures correctives en cas de non-conformité aux règles de sécurité ou de sûreté et d'en suivre la mise en œuvre ;
- d) La possibilité de prendre des mesures conservatoires ou compensatoires en cas de risque pour la sécurité ou la sûreté ;
- e) La constatation des infractions et des manquements aux dispositions de la loi portant code de l'aviation civile et des actes pris pour leur application ;
- f) La possibilité de prononcer des sanctions administratives en cas de manquements à certaines dispositions réglementaires de la loi portant code de l'aviation civile et de ses actes d'application.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

3 CHAPITRE III - VISION, MISSION ET POLITIQUES INSTITUTIONNELLES

3.1 Vision

Créer des conditions favorables pour le développement d'une aviation civile mauritanienne sûre, performante et au service des citoyens et constituer une organisation efficace dans la promotion et la préservation de la sécurité et de la sûreté dans les services aéronautiques, en créant une culture de qualité et de développement durable.

3.2 Mission

En tant que régulateur et superviseur, promouvoir la création et le maintien de conditions de sécurité et de sûreté pour l'exécution des activités de l'aviation civile, par un environnement concurrentiel sont dans l'intérêt des utilisateurs et des fournisseurs de services.

3.3 Politiques institutionnelles

Afin de remplir sa mission et ses objectifs institutionnels, l'ANAC énonce et suit dans son activité quotidienne les politiques institutionnelles suivantes :

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

3.3.1 Politique de sécurité

L'une des missions principales de l'ANAC, en tant qu'Autorité de l'aviation civile, est d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, un cadre réglementaire et des processus efficaces pour garantir que les activités de l'aviation civile atteignent les plus hauts niveaux possibles de sécurité et de confiance du public.

À cette fin, je m'engage à :

- A. Etablir et promulguer un cadre législatif national de sécurité et des règlements d'exploitation performants, en vue d'assurer une gestion de la sécurité en Mauritanie fondée sur une analyse approfondie du système national de l'aviation et conforme aux normes et aux pratiques recommandées (SARP) et aux procédures de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) ;
- B. Consulter l'industrie de l'aviation sur des questions liées à l'établissement des règlements ;
- C. Établir des processus internes de coordination, de collaboration et de consultation avec l'industrie de l'aviation pour régler les problèmes de sécurité et améliorer continuellement la sécurité de l'aviation ;
- D. Développer et instaurer dans toutes les activités qu'elle supervise, une culture qui reconnaît l'importance et la valeur d'une gestion efficace de la sécurité de l'aviation et consacrer à tout moment la primauté de celle-ci ;
- E. Promouvoir et sensibiliser l'industrie de l'aviation sur les concepts et les principes de la gestion de la sécurité et superviser la mise en œuvre des systèmes de gestion de la sécurité (SGS) par les fournisseurs de services ;
- F. Définir clairement les obligations redditionnelles et les responsabilités de tous les membres du personnel dans le développement de la stratégie de gestion de la sécurité de l'aviation à travers notamment la promotion de systèmes de comptes rendus volontaires et confidentiels à tous les niveaux ;
- G. Mener des activités de supervision axées sur les données, fondées sur les performances et sur la conformité aux normes internationales et aux meilleures pratiques, le cas échéant et priorisées en fonction des risques ;
- H. Identifier les tendances en matière de sécurité au sein de l'aviation et adopter une démarche basée sur les risques pour aborder les domaines présentant le plus de problèmes et/ou de besoins ;
- I. Etablir un mécanisme de surveillance et de mesure continue des performances du programme national de sécurité (PNS), au moyen d'indicateurs nationaux de sécurité et leurs cibles et niveaux d'alertes correspondants ;
- J. Consulter et collaborer avec l'industrie de l'aviation pour résoudre les questions de sécurité et renforcer de façon continue la sécurité de l'aviation ;
- K. Promouvoir au sein de l'industrie, l'adoption des meilleures pratiques et une culture juste et positive de la sécurité fondée sur des principes solides de gestion de la sécurité ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- L. Encourager la collecte, l'analyse et l'échange d'informations de sécurité avec toutes les organisations de l'industrie aéronautique, en veillant à ce que ces informations ne servent strictement qu'à la gestion de la sécurité et que les systèmes de collecte et de traitement des données de sécurité soient protégés afin d'encourager la fourniture d'informations essentielles de sécurité et d'assurer l'échange soutenu et continu de données de gestion de la sécurité.
- M. Surveiller et mesurer en permanence les performances en matière de sécurité du système national de l'aviation civile, grâce à des indicateurs globaux de sécurité de l'État ainsi que des indicateurs de performance de sécurité des prestataires de services ;
- N. Maintenir une politique et des procédures d'application en complément à la protection des informations découlant des systèmes de collecte et de traitement des données de sécurité ;
- O. Affecter des ressources humaines et financières suffisantes pour la gestion et la supervision de la sécurité ;
- P. Doter le personnel des aptitudes, des compétences et des moyens requis pour lui permettre de s'acquitter de façon effective et satisfaisante de ses missions et de ses responsabilités de supervision et de gestion de la sécurité ;
- Q. Assurer que la politique de sécurité soit bien comprise, mise en œuvre, observée à tous les niveaux et revue et mise à jour périodiquement.

Le Directeur Général de l'ANAC.



15 OCT 2018

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

3.3.2 Politique de sûreté

L'une des missions principales de l'ANAC, en tant qu'Autorité nationale compétente en matière de sûreté de l'aviation civile, est d'assurer le plus haut niveau de sécurité possible des passagers, des membres d'équipage, du personnel au sol, du public, des aéronefs, des infrastructures, des marchandises, de la poste et dans toutes les questions relatives à la protection contre des actes d'intervention illicite dans l'aviation civile.

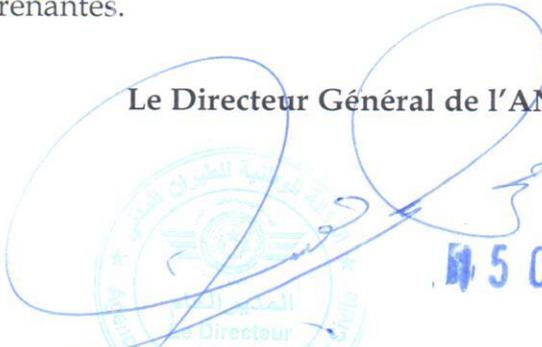
Afin d'atteindre cet objectif, je m'engage à :

- A. Etablir, promulguer et mettre en application un cadre législatif, des règlements, des pratiques et des procédures conformes aux dispositions pertinentes de l'annexe 17 à la convention de Chicago relative à l'aviation civile internationale et des documents associés pour protéger l'aviation civile contre les actes d'intervention illicite en vue d'assurer, à tous les niveaux, la sécurité, la régularité et de l'efficacité du transport aérien en Mauritanie ;
- B. Développer des mécanismes efficaces de coordination opérationnelle de la mise en œuvre des mesures de sûreté au niveau des aéroports en définissant et en assurant une répartition cohérente et efficace des responsabilités entre tous les acteurs impliqués à travers la mise en œuvre du Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile,
- C. Prendre toutes les mesures qui relèvent de sa compétence, en particulier, l'allocation des ressources, humaines, matérielles et financières afin d'assurer une mise en œuvre effective de la sûreté de l'aviation civile nationale, cohérente avec la politique nationale de sûreté,
- D. Etablir et diffuser des pratiques opérationnelles et administratives innovatrices et anticipatives et promouvoir leur application par les toutes les entités impliquées dans la mise en œuvre des mesures de sûreté,
- E. Promouvoir la mise sur en place et la révision d'un Système de Gestion de la Sûreté fondé sur la gestion du risque de sûreté et basée sur des objectifs et des cibles de sûreté au niveau national,
- F. Assurer l'analyse constante du niveau de menace à l'endroit de l'aviation civile et des capacités des exploitants et prestataires de services aériens d'y faire face en vue d'adopter des mesures de sûreté pertinentes qui tiennent compte des menaces réelles et potentielles identifiées et des risque connexes,
- G. Renforcer et améliorer continuellement la prévention et l'atténuation des risques et des menaces et assurer une capacité de riposte rapide à toute menace accrue contre la sûreté de l'aviation civile,
- H. Assurer que le personnel de sûreté soit doté d'aptitudes et de compétences requises lui permettant de s'acquitter de façon effective et satisfaisante de ses missions et de ses responsabilités de gestion et de supervision de la sûreté,

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- I. Encourager et promouvoir la coopération internationale et de l'échange de renseignements pertinents en vue d'établir des pratiques et procédures cohérentes avec les autres États et de renforcer de façon générale la sûreté de l'aviation civile internationale,
- J. Assurer que la politique de sûreté soit documentée, mise en œuvre, mise à jour, comprise par tout le personnel impliqué et améliorée de façon continue avec la participation toutes les parties prenantes.

Le Directeur Général de l'ANAC.




5 OCT 2018

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

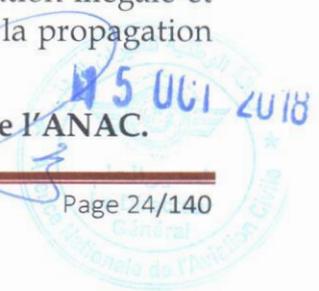
3.3.3 Politique de Facilitation

En tant qu'Autorité nationale en matière de facilitation du transport aérien, l'ANAC doit assurer le plus haut niveau d'amélioration et d'optimisation des mouvements d'aéronefs, de membres d'équipage, de passagers, de marchandises, de bagages, de poste et de la provision de bord à travers les aéroports de Mauritanie.

A ce titre je m'engage à :

- A. Etablir, mettre en œuvre et mettre à jour et appliquer une législation, des règlements spécifiques et des pratiques et procédures efficace conformes aux dispositions de l'annexe 9 de la Convention relative à l'aviation civile internationale relatives à la facilitation,
- B. Définir et répartir les tâches et les activités entre les services et organismes de l'Etat intervenants au niveau aéroportuaire, les gestionnaires d'aéroports, les exploitants d'aéronefs, les fournisseurs de services de circulation aérienne et autres entités concernées par ou responsables de la mise en œuvre de divers aspects du Programme National de Facilitation du Transport aérien
- C. Assurer une coordination efficiente entre les services gouvernementaux, les exploitants d'aéronefs et les gestionnaires d'aéroports dans l'application de mesures de facilitation du transport aérien de façon à minimiser les retards non nécessaires et les inconvénients dans le mouvement des passagers, des bagages, des marchandises et des aéronefs,
- D. Veiller à ce que soit mise en place au niveau aéroportuaire une combinaison de mesures et de ressources humaines et matérielles pour faciliter le congé efficace des aéronefs à l'arrivée et au départ de la République Islamique de Mauritanie tout en maintenant une sûreté de haute qualité,
- E. De faire en sorte que les contrôles de sûreté et les procédures entraînent le minimum de gêne ou de retards inutiles des aéronefs, des équipages, des passagers, des bagages, des marchandises et de la poste, pourvu que l'efficacité de ces contrôles et procédures de sûreté ne soit pas compromises,
- F. Garantir l'utilisation de techniques efficaces de filtrage et d'examen dans toute la mesure du possible, afin faire face aux défis de facilitation posés par la croissance continue du trafic de passagers et de fret,
- G. A permettre l'adoption de procédures, moyens et initiatives pour faciliter le mouvement des voyageurs, des bagages, des marchandises et des aéronefs, pourvu que toutes les mesures de sûreté nécessaires et autres exigences de contrôle soient respectées ;
- H. L'ANAC encouragera les autorités nationales à adopter une politique active d'échange d'informations et de coopération qui protège les frontières nationales et l'aviation civile contre les conséquences négatives de la migration illégale et clandestine, de la fraude de documents, de la contrebande et de la propagation des maladies contagieuses par la voie aérienne.

Le Directeur Général de l'ANAC.



	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

3.3.4 Politique de Supervision

En tant qu'Autorité nationale en matière de supervision de l'aviation civile, l'ANAC doit garantir le plus haut niveau de surveillance des opérateurs détenteurs d'autorisations délivrées par l'Autorité. A ce titre m'engage à :

- A. Assurer une surveillance efficace dont l'objectif est de déterminer si le titulaire d'une autorisation délivrée par l'ANAC se conforme à ses obligations en vertu de la Loi portant Code de l'aviation civile, des règlements pertinents, des procédures et des instructions qui lui sont applicables.
- B. Etablir un programme de surveillance pour évaluer la capacité et la volonté de chaque titulaire d'une autorisation de se conformer à toutes ses obligations légales, y compris les activités prévues, non programmées, aléatoires ou ciblées pour couvrir tous les aspects de l'industrie de l'aviation.
- C. Adopter une approche systémique fondée sur les risques pour déterminer, hiérarchiser et planifier les activités de surveillance en utilisant les contrôles requis pour s'assurer que les niveaux d'atténuation des risques et de conformité du titulaire de l'autorisation sont maintenus à un niveau acceptable.
- D. Veiller à ce que toutes les constatations résultant des activités de surveillance soient objectives et factuelles et transmises au titulaire de l'autorisation au moyen d'une documentation officielle.
- E. S'assurer que les processus de surveillance utilisés pour évaluer la performance du titulaire de l'autorisation dépendront, entre autres, de la nature de son activité et de son environnement opérationnel.
- F. Garantir que tous les processus de surveillance soient correctement documentés et réalisés, lorsqu'ils seront déclenchés, conformément à des procédures dûment documentées.
- G. Veiller à ce que la conduite des activités de surveillance implique la collecte de données qui sont utilisées dans l'exercice des fonctions confiées à l'Autorité, en vertu de la Loi portant Code de l'aviation civile et dans d'autres législations nationales. Afin de maintenir l'historique de surveillance du titulaire de l'autorisation, ces données doivent être enregistrées et conservées conformément aux autres politiques institutionnelles et aux obligations légales de l'ANAC ;
- H. Favoriser la conduite de la supervision par un personnel qualifié, formé et expérimenté, et autorisé à effectuer les tâches à accomplir ;
- I. Assurer une bonne coordination entre les différentes unités organisationnelles impliquées.

Le Directeur Général de l'ANAC.

5 OCT 2018

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

3.3.5 Politique d'Application de la loi

L'Agence nationale de l'Aviation Civile, conformément aux pouvoirs que lui confèrent la loi et son décret d'application, a la responsabilité et l'obligation de mettre en application la législation et les règlements nationaux en vue d'assurer la sécurité et la sûreté de l'aviation.

Aux fins de promouvoir le respect des règles et exigences de sécurité de l'aviation civile par l'exercice effectif des fonctions de supervision, l'ANAC adopte la présente politique d'exécution, applicable à toutes les personnes et structures régies par la réglementation de l'aviation civile.

Afin de soutenir la mise en œuvre harmonieuse du Programme de Sécurité de l'État (SSP) et des SGS des fournisseurs de services, l'ANAC adopte une approche équitable et non discriminatoire fondée sur une communication ouverte avec les parties prenantes pour l'application de sanctions.

A ce titre, je m'engage à :

- A. N'utiliser aucune information résultant des systèmes de collecte et de traitement des données de sécurité établis dans le cadre d'un SGS et se rapportant à des rapports classés confidentiels, volontaires ou équivalents comme base d'une action de sanction ;
- B. Ce que tous les fournisseurs de services admissibles établissent, maintiennent et appliquent un SGS qui est proportionnel à l'ampleur, à la nature et à la complexité des exploitations autorisées en vertu de son approbation/certificat ;
- C. Etablir les conditions et les circonstances dans lesquelles les fournisseurs de services sont autorisés, à sa satisfaction, à traiter et à résoudre à l'interne des événements comportant certains écarts à la sécurité, dans le contexte du système de gestion de la sécurité (SGS) ;
- D. Veiller à ce que les sanctions soient proportionnées aux infractions ou violations identifiées et aux risques de sécurité encourus en observant les trois principes suivants : i) la non-discrimination entre les contrevenants aux règlements de l'aviation civile ; ii) la promotion de l'éducation, de la formation et de la supervision de ceux qui font preuve d'engagement dans la résolution des problèmes de sécurité ; iii) et la distinction juste et équitable entre les violations préméditées et les erreurs ou écarts involontaires ;
- E. Ce que l'ANAC, par l'intermédiaire de ses inspecteurs responsables de la supervision, évalue les mesures correctrices proposées par le fournisseur de services et/ou les systèmes en place pour résoudre l'événement à la base de l'infraction. Si les mesures correctrices proposées sont jugées satisfaisantes et susceptibles d'empêcher les récidives et d'encourager la conformité future, l'examen de l'infraction sera donc clos par le responsable de la supervision sans autre mesure d'application punitive. Si les mesures correctrices ou les systèmes

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

en place sont jugés non appropriés, l'ANAC poursuivra son dialogue avec le fournisseur de services afin d'arriver à une résolution satisfaisante qui évitera des mesures d'application. Par contre, si le fournisseur de services refuse de régler l'événement et d'appliquer des mesures correctrices effectives, l'ANAC envisagera de prendre des mesures d'application ou toute autre mesure administrative jugée appropriée ;

- F. Ce que l'ANAC dispose d'un éventail de procédures d'exécution pour s'acquitter effectivement de ses obligations de sécurité en vertu de la loi portant code de l'aviation civile compte tenu des diverses circonstances des infractions. Ces procédures peuvent donner lieu à une gamme diverse de mesures, telles que les conseils, la formation corrective ou la modification, suspension ou annulation des autorisations ;
- G. Veiller à ce que les sanctions soient justes, transparentes et respectent les procédures légales, qu'elles prennent en compte les circonstances de l'infraction ou de la violation ainsi que le comportement du contrevenant, qu'elles soient cohérentes et tiennent compte de circonstances similaires et enfin fassent l'objet d'examen internes et externes appropriés ;
- H. Veiller à ce que les sanctions ne soient aucunement influencées par des questions de conflit ou d'avantages ou d'intérêts personnels, d'orientations ou d'affiliations politiques, de considérations liées à la race, au genre et à la religion, le pouvoir personnel, politique ou financiers des personnes impliquées ;
- I. Appliquer en toute rigueur les sanctions prévues à tout contrevenant aux exigences réglementaires si i) il existe des preuves d'une action délibérée du contrevenant pour dissimuler une non-conformité ; et ii) le contrevenant est un récidiviste. Dans toutes ces circonstances la politique d'exécution ne peut être appliquée.
- J. Ce que cette politique ne soit pas appliquée s'il y a preuve de tentative délibérée de cacher la non-conformité, si le fournisseur de services n'a pas maintenu un SGS acceptable ou les performances de sécurité convenues ou si ce fournisseur est considéré par l'ANAC comme récidiviste d'infractions. Dans ces circonstances, l'ANAC peut décider de résoudre les cas de non-conformité ou d'infraction en appliquant les procédures d'exécution établies qu'elle jugerait appropriées.

Le Directeur Général de l'ANAC.



	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

3.3.6 Politique de Formation

La responsabilité de la Mauritanie en matière de surveillance de l'aviation civile, couvre un vaste et complexe éventail d'évaluations, d'inspections, d'analyses et d'interventions nécessaires pour contrôler et superviser la mise œuvre effective par l'industrie des normes et pratiques recommandées contenues dans les Annexes à la Convention relative à l'aviation civile internationale.

Cette mission de supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile, exige à l'Agence Nationale de l'Aviation Civile de disposer d'un personnel hautement qualifié et au moins aussi compétent que le personnel de l'industrie à inspecter ou à superviser.

La présente politique s'applique à tout le personnel de l'ANAC y compris le personnel participant à la mise en œuvre et au fonctionnement du Programme National de Sécurité.

A ce titre je m'engage à :

- A. Bâtir et renforcer les capacités de son personnel en charge de la supervision de la sécurité et de la sûreté à travers l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme de formation complet et d'un plan de formation adéquat répondant aux conditions minimales de connaissances et d'expérience du personnel technique établies sur la base des exigences de l'OACI en matière de qualification du personnel et tenant compte des évolutions technologiques du secteur de l'aviation civile au niveau national et international ;
- B. Assurer que ce programme de formation couvre tous les domaines de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile et qu'il comprenne des formations initiales (base), des formations en cours d'emploi (OJT), des formations de spécialisation, des formations périodiques, et de formations des formateurs et que ces formations soient si possibles conformes au programme « Trainair plus de l'OACI » ;
- C. Assurer que le programme et le plan de formation soient réalistes, cohérents avec la complexité de l'activité aéronautique nationale et qu'ils permettent que tout le personnel de l'ANAC soit doté de connaissances et du plus haut niveau possible de compétences nécessaires pour assurer la supervision de toutes les activités de l'aviation civile ;
- D. Veiller à ce que le personnel de l'ANAC soit formé dans des centres de formations d'excellence agréés ou reconnus par l'ANAC et/ou l'OACI et que les instructeurs qui assurent les formations soient d'un niveau élevé de compétences ;
- E. Promouvoir la participation du personnel aux séminaires et ateliers organisés par l'OACI et des organismes aéronautiques internationaux et régionaux en vue d'élargir les compétences de celui ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- F. Mettre en place un mécanisme d'amélioration continue de la mise en œuvre du programme et du plan de formation permettant de garantir la sécurité et la sûreté du système national d'aviation civile ;
- G. Etablir au besoin, dans le cadre de la mise en œuvre du plan de formation, un mécanisme de polyvalence du personnel technique pour faire face, à court terme, au déficit de compétence du personnel dans certains domaines spécifiques de l'aviation civile ;
- H. Assurer l'implication et l'engagement de tout le personnel de l'ANAC dans la mise en œuvre de la présente politique à travers une définition claire des objectifs de formation pour chaque agent impliqué, une évaluation régulière de l'efficacité des formations effectuées et le respect de la planification des formations pour s'assurer d'une meilleure préparation des bénéficiaires aux tâches qui leurs sont dévolues ;
- I. Assurer une évaluation continue des compétences de ce personnel par rapport à la complexité de l'activité aéronautique nationale à travers des contrôles réguliers, des audits internes et externes avec des indicateurs quantifiables,
- J. Mobiliser les ressources financières nécessaires pour la mise en œuvre du programme et du plan de formation pluriannuel et mettre en place les mécanismes nécessaires pour garantir l'atteinte par le personnel des objectifs des formations planifiées ;
- K. Garantir l'amélioration continue des performances individuelles et institutionnelles du secteur aérien en vue d'assurer la confiance du public dans un système d'aviation civile sûr, régulier et efficace.

Le Directeur Général de l'ANAC.




15 OCT 2018

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

3.3.7 Politique d'Exemptions

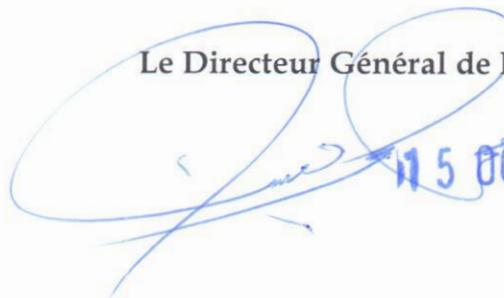
L'Agence Nationale de l'Aviation Civile a la responsabilité d'élaborer la législation et la réglementation de l'aviation civile et de veiller à son application par les fournisseurs de services. Dans certaines situations, l'application stricte et en tous points des dispositions réglementaires n'est pas possible pour diverses raisons. Dans ces cas, le cadre législatif prévoit l'octroi de dérogations ou d'exemptions aux dispositions réglementaires à condition que la sécurité ne soit pas compromise.

L'ANAC peut, à titre exceptionnel, accorder des dérogations ou exemptions aux exigences réglementaires, à la demande des fournisseurs de services si elle estime que celles-ci sont justifiées.

A ce titre je m'engage à :

- A. Mettre en place un mécanisme documenté qui permet, de résoudre une divergence ou une carence en imposant des limitations, des mesures compensatoires ou des contrôles qui permettent d'assurer un niveau de sécurité acceptable et qui ne compromet pas l'intérêt public ;
- B. Veiller à ce que les dérogations, exemptions ou exceptions ne soient accordées pour surmonter une exigence impopulaire ou pour rendre facultatif le respect d'un règlement. L'utilisation des dérogations, exemptions ou exceptions est considérée comme une exception et ne saurait être une règle,
- C. Exiger des opérateurs ou prestataires de services, sollicitant une dérogation ou une exemption, l'élaboration d'un dossier comprenant une étude de sécurité définissant les critères pour la conduite et l'examen d'évaluation des risques ;
- D. Imposer au besoin, des limitations ou autres conditions nécessaires à l'octroi des dérogations ou exemptions ;
- E. S'assurer que les dérogations ou exemptions accordées sont intégrées dans les documents d'assurance de la sécurité, tels que les manuels des fournisseurs de service et rendues publiques ;
- F. Evaluer les différences aux normes et pratiques recommandées, consécutives à l'octroi d'une dérogation ou d'une exemption, et les notifier à l'OACI,
- G. Exiger à l'exploitant ou au prestataire de services de revoir régulièrement les dérogations qui lui ont été accordées en vue d'éliminer, dans la mesure du possible, la nécessité de celles-ci et de vérifier régulièrement à l'efficacité et l'effectivité des mesures d'atténuation appliquées.

Le Directeur Général de l'ANAC.

 15 OCT 2018


	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

3.3.8 Politique de Qualité

Notre vision d'adapter l'ANAC aux besoins de plus en plus pointus des clients, des opérateurs aériens, des partenaires, et aux exigences de la réglementation nationale et des normes internationales de l'OACI, l'a amené à s'engager dans une réorganisation structurelle.

Ainsi, l'ANAC a décidé d'asseoir un Système de Management de la Qualité conforme aux exigences de la norme ISO 9001, en s'appuyant sur une équipe formée à l'approche et aux outils du Système Management Qualité.

La politique en matière de qualité vise à :

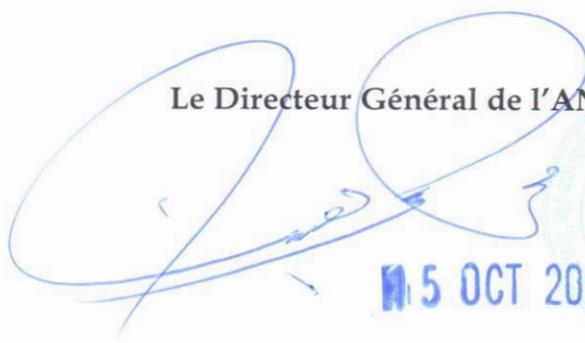
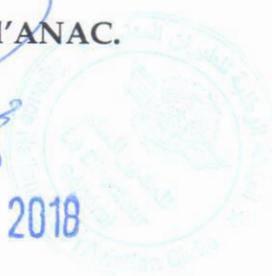
- A. Assurer la satisfaction maximale des clients, des opérateurs aériens et des partenaires, en adaptant de plus en plus les prestations de l'ANAC à leurs attentes et aux exigences des normes aériennes ;
- B. Garantir le respect des règles légales, réglementaires et des procédures, ainsi que des obligations professionnelles ;
- C. Améliorer de façon continue l'ensemble des processus de l'Agence ;
- D. Obtenir la reconnaissance de la qualité des services de l'Agence par les organismes attitrés.

L'expérience de ressources humaines de l'Agence, leur volonté et leur capacité à évoluer doivent permettre à l'Institution de progresser suivant d'une démarche maîtrisée.

L'appropriation du système de l'ANAC, basé sur les « Eléments cruciaux des systèmes de supervision de la sécurité et de la sûreté » et l'implication de tout son personnel, sont le gage de son succès et de l'efficacité du maintien de ses activités au plus haut niveau de performance en matière de sécurité, de sûreté et de conformité aux normes nationales et internationales.

Dans cette politique, je m'engage à apporter tous les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs ci-dessus et engage tout le personnel, chacun en ce qui le concerne, pour la réussite de sa vision stratégique, à savoir : la consolidation et l'amélioration du positionnement de l'ANAC.

Le Directeur Général de l'ANAC.

5 OCT 2018

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

4 CHAPITRE IV - CODE DE CONDUITE DES EMPLOYES

4.1 Règles d'éthique et de conduite personnelle

Dans la mesure où un comportement personnel peut affecter la performance professionnelle et l'image institutionnelle de l'institution, l'ANAC définit le code de conduite suivant, décrivant les règles et les lignes directrices de conduite que tout son personnel doit suivre dans l'exercice de fonctions.

4.1.1 Principes fondamentaux

1) Service public

Les employés doivent exercer leurs fonctions exclusivement dans l'intérêt public et agir avec un esprit de mission élevé, en sachant que, par leur activité, ils fournissent un service pertinent dû aux autres citoyens et aussi aux unités économiques du secteur. L'intérêt public doit prévaloir sur les intérêts privés ou de groupe, tout en respectant les droits et intérêts légitimes des citoyens.

2) Légalité

Ils doivent agir en conformité avec les lois, les règlements aéronautiques, les ordres et les instructions de leurs supérieurs et œuvrer, dans l'exercice de leurs fonctions, pour atteindre les objectifs de la réglementation en vigueur.

3) Neutralité

Dans toutes les situations, ils doivent être guidés par une stricte objectivité et impartialité, en gardant toujours à l'esprit que tous les citoyens sont égaux devant la loi. Ils devraient être exempts de leurs jugements et de leurs opinions, et être indépendants dans leurs décisions de tout intérêt autre que leur devoir professionnel.

4) Responsabilité

Ils doivent adopter une conduite responsable conforme aux prescriptions de la fonction publique, faire preuve de réserve et de discrétion, et empêcher toute action qui pourrait compromettre ou entraver l'action administrative, la réputation ou l'efficacité de l'ANAC.

5) Compétence

Ils doivent, en toutes circonstances, adopter un comportement compétent, rigoureux, correct et hautement professionnel.

6) Probité

Ils ne doivent, ni solliciter ni accepter, pour eux-mêmes ou pour le compte de tiers, directement ou indirectement, des cadeaux, prêts, facilités ou, en général, des offres susceptibles de compromettre la liberté de leur action, l'indépendance de leur jugement et la crédibilité de l'Agence en général et leurs services en particulier.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

7) Courtoisie et information

Ils doivent être courtois dans leurs relations avec les supérieurs, les subordonnés, les collègues et le grand public, et établir avec eux une relation qui assure l'exactitude et la sérénité, l'exercice de leurs droits et l'accomplissement de leurs devoirs. Ils doivent s'assurer que les opérateurs et le public en général aient accès toutes les informations ou précisions qui peuvent être demandés sur toute question relevant de sa compétence.

8) Réserve et discrétion

Ils doivent user de la plus grande discrétion afin d'éviter la divulgation de faits ou d'informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont pas destinés à être rendus publics. Ils ne doivent pas utiliser ces faits ou informations pour leur propre bénéfice ou celui d'un tiers.

9) Utilisation d'Internet

Dans le service, ils doivent utiliser Internet et le réseau d'état exclusivement pour mener des recherches et traiter des questions liées au service. La diffusion de messages ou d'informations à contenu prohibé, interdit religieusement ou politiquement inapproprié, ou similaire n'est pas tolérée. Les messages de nature éducative ou pouvant contribuer à la formation du personnel seront autorisés.

4.1.2 Situations particulières

Outre les principes généraux énoncés ci-dessus, il convient de particulariser certaines situations que les employés de l'Agence peuvent rencontrer dans leur travail :

- (1) Le comportement et la conduite du personnel de l'ANAC lors de missions d'inspection ou similaires, devraient faciliter la création d'un climat de volonté et de confiance dans les organisations qui inspectent, ce qui leur permet de fournir de nombreuses informations. Ceci nécessite un strict respect de la confidentialité des informations obtenues ;
- (2) Les processus médicaux et administratifs individuels des travailleurs des opérateurs, les manuels de sécurité, les plans et programmes, les spécifications techniques de contrôle des équipements, les normes et procédures internes, les cursus du personnel professionnel, etc. sont traités comme des documents confidentiels et ne peuvent être divulgués ou utilisés à d'autres fins que celles de l'Autorité ; les organismes soumis à la surveillance de l'Autorité y ont accès dans le cadre de leur travail ;
- (3) Ils doivent éviter de participer à certains aspects du fonctionnement interne des organisations qu'ils supervisent, à l'exception de ceux qui sont directement liés à leur activité d'audit et qui peuvent compromettre la sécurité opérationnelle ;
- (4) Ils doivent s'abstenir de porter des jugements de valeur sur les travailleurs des organisations qu'ils supervisent et utiliser leur position en tant qu'agents de l'Autorité pour essayer d'obtenir, pour l'un ou l'autre de ces travailleurs dans leur organisation, des avantages découlant de leurs activités d'inspection ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- (5) Lors de leurs déplacements, ils doivent faire preuve de prudence, en évitant d'accepter l'hospitalité des organismes qu'ils supervisent ou de leurs représentants, notamment en ce qui concerne le paiement des repas et de l'hébergement, sauf si une telle situation a été précédemment autorisée. Si l'acceptation occasionnelle d'un repas de travail est souvent inévitable et parfois utile, elle ne devrait pas devenir une habitude ou une obligation et il faut se rappeler que les règles de courtoisie exigent qu'il y ait toujours une forme de réciprocité. Ces relations doivent donc être menées avec tact et bon sens, afin de ne pas s'impliquer dans des situations moins transparentes et d'éviter les tracasseries inutiles qui pourraient entraver leur action ;
- (6) Lors des missions d'inspection, ou d'autres contacts avec les organismes encadrés par l'Autorité, ils doivent agir avec tact et diplomatie, en évitant les discussions et les controverses avec le personnel de ces organismes. Toute non-conformité détectée doit être communiquée aux responsables de l'entreprise lors d'une réunion formelle, puis par écrit, dans les délais fixés dans les manuels de procédures respectifs. Les positions prises doivent être fermes, tout en évitant les postures agressives ;
- (7) Le personnel de l'Autorité ne peut exercer, même en dehors des heures de travail, aucune activité professionnelle, rémunérée ou non, en privé auprès des entités régulées de l'Autorité, sauf dans le cas de formations dûment autorisées ;
- (8) Ils doivent être maintenus propres et habillés correctement, en fonction de l'activité professionnelle spécifique, en tenant compte du fait que dans les inspections ou autres tâches liées au service, ils représentent l'Autorité ;
- (9) Chaque fois qu'ils doivent décider, à titre préventif, la suspension ou la cessation des activités, etc., en raison d'une menace imminente pour la sécurité de l'aviation civile, ils devraient le notifier le plus rapidement possible et par tous moyens, à leurs supérieurs Hiérarchique.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

5 CHAPITRE V - ORGANISATION, FONCTIONS ET POUVOIRS

5.1 Organes de l'ANAC

L'organisation et le fonctionnement de l'Agence sont fixés par le Décret 2011-092 du 31 mars 2011 portant application de la Loi 2011-020 du 27 février 2011 portant Code de l'aviation civile (Chapitre II, Livre I). Les organes de l'Agence déterminés par la réglementation sont :

- a) Le conseil d'administration (Section 1, Chapitre II, Livre I) ;
- b) Le Directeur Général (Section 2, Chapitre II, Livre I) ;
- c) Le Directeur Financier (Section 3, Chapitre II, Livre I) ;
- d) Le Commissaire aux comptes (Section 1, Chapitre III)
- e) Le Corps des inspecteurs (Chapitre IV).

5.1.1 Le Conseil d'administration (CA)

En application des dispositions de l'ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics, et régissant les relations de ces entités avec l'Etat, le conseil d'administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'ANAC, sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité de tutelle et du ministre chargé des finances. Il délibère sur la gestion des biens de l'ANAC.

Sur proposition du Directeur Général, le conseil d'administration arrête l'organisation, la structure et le fonctionnement des services de l'ANAC.

5.1.1.1 Compétences du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration a des compétences délibératoires sur les matières suivantes :

- les prévisions de recettes et de dépenses et les modifications à y apporter ;
- les comptes, le bilan et l'inventaire de l'établissement ;
- le contrat programme entre l'Etat et l'ANAC ;
- le rapport annuel d'activité ;
- l'octroi d'hypothèques, de cautions ou garanties ;
- l'affectation des résultats ;
- les règles générales d'emploi des disponibilités et des réserves ;
- les plans de développement du transport aérien et les plans d'investissements ;
- les emprunts ;
- les acquisitions, aliénations, échanges, constructions et grosses réparations d'immeubles ;
- les actions judiciaires ;
- les dons et legs ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- les effectifs, les conditions d'emploi et de rémunérations du personnel ;
- la prise, l'extension ou la cession de participations financières et, d'une manière générale, les conditions dans lesquelles l'ANAC accorde son concours ou accepte les concours extérieurs ;
- la création de filiales ;
- la désignation de la commission des marchés ;
- tout contrat, tout acte de concession, toute convention et tout marché ;
- les concours financiers apportés par l'établissement.

5.1.1.2 Responsabilités du Président du Conseil d'Administration

Le président du conseil d'administration de l'ANAC est chargé de :

- a. Convoquer et présider les réunions du conseil d'administration, orienter ses travaux et d'assurer le respect de ses résolutions ;
- b. Coordonner l'activité du Conseil ;
- c. Maintenir les relations avec les tutelles techniques et financières de l'Agence ;
- d. Exercer les pouvoirs délégués par le conseil d'administration.

5.1.2 Le Directeur Général (DG)

Le directeur général met en œuvre la politique arrêtée par le conseil d'administration et assure l'exécution de ses délibérations.

Les compétences du directeur général liées au fonctionnement de l'ANAC sont :

- a) Il est responsable de la bonne marche de l'établissement, de sa bonne gestion économique et financière ;
- b) Il autorise tout marché dont le montant est inférieur à un seuil qui lui est fixé par la réglementation en vigueur ;
- c) Il signe tous actes et contrats ;
- d) Il représente l'établissement en justice ;
- e) Il détermine l'organisation, la structure et le fonctionnement des services de l'ANAC qui doivent être approuvés par le conseil d'administration ;
- f) Il recrute, nomme et licencie le personnel propre à l'établissement, à l'exception du directeur général adjoint et du directeur financier. Il a autorité sur ce personnel ;
- g) Il est ordonnateur des dépenses et des recettes. Il peut désigner des ordonnateurs secondaires ;
- h) Il arrête les comptes et le bilan de l'établissement ;
- i) Il présente chaque année au conseil d'administration le rapport annuel d'activité de l'établissement et l'état prévisionnel de recettes et de dépenses.

Les compétences du directeur général pour la mise en œuvre des missions dévolues à l'ANAC sont :

- a) Il délivre, suspend et retire les autorisations, approbations, agréments, certificats et licences mentionnés à l'article 4 du décret d'application de la loi portant code de l'aviation civile, ces autorisations, approbations, agréments,

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

certificats et licences englobent au moins :

- Certificat d'Immatriculation
 - Certificat de radiation ;
 - Mutation de propriété ;
 - Acceptation des Certificat de type ;
 - Certificat de navigabilité ;
 - Acceptation des modifications / réparations des aéronefs ;
 - Autorisation de vol spécial ou laissez-passer ;
 - Acceptation des responsables désignés des exploitants et des organismes de maintenance ;
 - Certificat de limitation de nuisance ;
 - Licence de station radio ;
 - Agrément des organismes de maintenance ;
 - Approbation des programmes de maintenance aéronefs ;
 - Approbation des listes minimales d'équipements ;
 - Approbation du manuel d'exploitation des exploitants aériens ;
 - Approbation des manuels de contrôle de maintenance exploitants (MGN et MOE) ;
 - Approbation des manuels des spécifications des organismes de maintenance (MOE) ;
 - Approbation des manuels SGS des exploitants, des organismes de maintenance et des centres de formation ;
 - Acceptation des manuels Qualité des exploitants, des organismes de maintenance et centres de formation ;
 - Permis d'Exploitant Aérien ;
 - Licence d'assistance en Escal ;
 - Licences PNT, PNC, Contrôleurs de trafic aérien et Mécanicien avion ;
 - Agrément des instructeurs ;
 - Habilitation des examinateurs désignés ;
 - Habilitation des mécaniciens de certification désignés ;
 - Autorisation des expéditeurs Marchandises Dangereuses ;
 - Approbation des opérations spécifiques ;
 - Approbation des programmes de formation des exploitants et expéditeurs ;
 - Agrément des organismes de formation ;
 - Approbation du manuel d'opérateur d'assistance en escal ;
 -
- b) Il arrête, en concertation avec les chefs de service de l'établissement, le programme des contrôles, inspections et vérifications, notamment en matière de sécurité et de sûreté ;
- c) Il nomme les inspecteurs de l'ANAC pour l'exercice de leurs fonctions ;
- d) Il prononce ou confirme les mesures conservatoires ou compensatoires prévues par la Loi portant code de l'aviation civile en cas de risque pour la sécurité ou la sûreté ;
- e) Il supervise l'élaboration de la législation et de la réglementation dont l'ANAC a la responsabilité ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- f) Il approuve le programme de sûreté des aéroports ;
- g) Il approuve-le plan d'urgence des aéroports ;
- h) Il élabore en concertation avec les intervenants concernés le plan de gestion de crise des services de l'Etat sur les aéroports ;
- i) Il prononce des sanctions administratives en cas de manquements constatés aux dispositions réglementaires de la Loi portant code de l'aviation civile et des actes pris pour leur application dans les conditions prévues par la Loi portant code de l'aviation civile ;
- j) Il représente ou désigne le représentant de l'ANAC au sein des commissions, comités, assemblées et conseils dont l'objet se rapporte aux missions de l'établissement.
- k) Il peut, habilitier un organisme technique à exercer certaines des attributions de contrôle de l'ANAC ;
- l) Il négocie les accords internationaux en matière de droit aérien dans les conditions prévues par la Loi portant Code de l'aviation civile et ses textes d'application.

5.1.3 Le Directeur Financier

La comptabilité de l'ANAC est tenue par le directeur financier nommé par le conseil d'administration sur proposition du directeur général.

Le directeur financier est responsable, conformément à l'ordonnance portant règlement général de la comptabilité publique, de la passation des écritures, de la tenue des livres journaux et de la présentation, dans les délais utiles, de tous les documents financiers et comptables de l'ANAC.

5.1.4 Le Commissaire aux comptes

Le commissaire aux comptes, désigné par le ministre chargé des finances, a pour mandat de vérifier les livres, les caisses et le portefeuille de l'ANAC et de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes.

Le commissaire aux comptes établit un rapport dans lequel il rend compte de l'exécution du mandat qui lui a été confié et signale, les irrégularités et inexactitudes qu'il aurait relevées. Ce rapport est transmis au conseil d'administration et au ministre chargé des finances.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6 CHAPITRE VI – ORGANISATION DE L'ANAC

6.1 Structure organisationnelle

La structure organisationnelle de l'Agence est établie sur la base des principes directeurs suivants :

- i. Décomposition descendante des missions, en allant du niveau d'encadrement général aux niveaux opérationnels et basiques. Ce découpage vise à déterminer des entités correspondant à des tâches et/ou missions spécifiques, afin d'éviter tout chevauchement ou conflit d'attributions ;
- ii. Regroupement, autant que possible, des missions et des fonctions afin d'optimiser les ressources et de réduire le coût de l'organigramme ;
- iii. Raccourci des flux de décision et de circulation de l'information, en adoptant les circuits verticaux les plus courts et les plus cohérents ;
- iv. Pertinence des liens fonctionnels, selon la nature et le contenu de chaque tâche, ainsi que les degrés d'interdépendance qui existent entre celles-ci.

Cette structure permet de mettre en place une organisation administrative ajustée à la répartition hiérarchisée des missions techniques des structures de productions (directions et entités techniques), aussi bien en termes de supervision qu'en termes d'animation des acteurs et de développement de l'aviation civile d'une façon générale.

6.1.1 Niveaux de la structure organisationnelle

La structure organisationnelle de l'ANAC comporte trois niveaux :

- Niveau (1) : Le Cabinet du Directeur Général qui regroupe un ensemble de fonctions et de missions transversales et/ou ponctuelles qui sont assurées par des responsables de niveaux Conseillers et Attachés d'administration ;
- Niveau (2) : Les Directions centrales qui conçoivent et mettent en œuvre les programmes d'activités de l'Agence. Chaque direction est dirigée par un directeur et comporte en son sein des attachés, des services et des sections dont les tâches sont déterminées suivant un découpage cohérent et obéissant aux spécificités du métier et de la vocation de l'Agence ;
- Niveau (3) : Les Délégations régionales qui représentent une délocalisation de proximité de certains services de l'Agence au niveau des villes intérieures où se déroulent certaines activités aéronautiques.

Les trois niveaux organisationnels dépendent hiérarchiquement du Directeur Général auquel, ils rendent compte, conformément aux dispositions du présent Manuel d'Organisation.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.1.2 Description des unités organisationnelles

6.1.2.1 Cabinet du Directeur Général

(1) *Conseiller Juridique [DG-C1] :*

Il assure une fonction d'appui et de conseil en matière juridique pour l'élaboration de la législation et la réglementation de l'aviation civile et pour une meilleure maîtrise des risques liés à l'activité. Il veille à la régularité des actes et procédures et leur conformité à la réglementation nationale et internationale en vigueur.

(2) *Conseiller Technique Chargé de la Sécurité et Chef du BAIPA [DG-C2]*

Il est chargé de la sécurité et chef du Bureau d'Analyse des incidents et de Prévention des Accidents (BAIPA). Il assure une fonction de conseil et d'appui du Directeur Général sur toutes les questions relatives à la supervision de la sécurité aérienne. Il supervise le volet d'analyse des incidents et de prévention des accidents dans le domaine de la sécurité aérienne.

Il est assisté par un Attaché qui assure la gestion des bases de données sur les incidents de l'aviation civile.

(3) *Conseiller Technique Chargé de la Sûreté [DG-C3]*

Il assure une fonction de conseil et d'appui du Directeur Général sur toutes les questions relatives à la supervision de Sûreté aérienne.

(4) *Contrôleur de Gestion [DG-C4]*

Il assure le pilotage et le contrôle de la performance ainsi que la gestion prévisionnelle et veille au respect de la régularité des procédures de gestion administrative et financière de l'ANAC.

(5) *Responsable Management Qualité et Suivi & Evaluation [DG-C5]*

Il conçoit, implémente et supervise les systèmes de management qualité et du Suivi & Evaluation de l'Agence.

(6) *Conseiller Chargé de la Communication - Relations Publiques [DG-C6]*

Il a pour mission de développer et de mettre en œuvre les stratégies de l'Agence en matière de communications et des relations avec le public et les usagers des services de l'aviation civile.

(7) *Coordinateur SAR [DG-C7]*

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

Il assure l'élaboration et la mise à jour la réglementation dans le domaine de la recherche et du sauvetage aéronautique (SAR) et coordonne les activités de recherche et sauvetage aéronautique avec tous les partenaires impliqués

(8) *Coordinateur de l'Autorité de sûreté de l'aéroport AINO [DG-C8]*

Il assure la coordination de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de sûreté sur la plateforme aéroportuaire.

(9) *Cellule de pilotage mise en œuvre du PNS [DG-CE1]*

Elle a pour fonction principale d'assurer une gestion intégrée du cadre de la sécurité à travers une planification cohérente de la mise en œuvre de l'ensemble des composantes et éléments du Programme National de Sécurité de l'aviation civile (PNS) de façon à répondre aux objectifs de sécurité de la Mauritanie.

(10) *Responsable chargé de l'Informatique [DG-A2]*

Il supervise et développe l'activité informatique de l'Agence, veille au bon fonctionnement du matériel informatique de l'Agence et assure un support efficace aux utilisateurs du matériel et des logiciels informatiques.

(11) *Assistant au Cabinet du DG [DG-A1]*

Il gère le cabinet du Directeur Général et en assure la gestion de l'agenda. Il est chef du secrétariat central de l'Agence.

6.1.2.2 Direction de la Sécurité Aéronautique [D1]

Elle assure l'encadrement des activités de certification et de surveillance de la navigabilité des aéronefs, du personnel aéronautique, des compagnies aériennes, des organismes de maintenance, des centres de formation aéronautique, des opérateurs d'assistance en escale et des expéditeurs de Marchandises Dangereuses.

(1) *Attaché Chargé de la Réglementation Technique [D1-A1]*

Il assiste le Directeur de la Sécurité Aéronautique dans la gestion de la réglementation technique nationale et internationale relative à la navigabilité, à l'exploitation technique des aéronefs et au personnel aéronautique.

(2) *Attaché Chargé de la Programmation [D1-A2]*

Il assiste le Directeur de la Sécurité Aéronautique dans la programmation, la planification des activités et l'animation des activités de la Direction.

(3) *Service PEL [D1-S1]*

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

Il assure l'encadrement et la régulation de l'activité du personnel aéronautique et des centres de formation. Il est organisé en deux (2) sections : Section Licences [D1-S1-S1] et Section Médecine Aéronautique [D1-S1-S2].

(4) Service Sécurité des Opérations Aériennes OPS [D1-S2]

Il assure l'encadrement et la régulation de l'exploitation technique des aéronefs et de l'activité des compagnies aériennes. Il est organisé en trois (3) sections : Section Exploitants Aériens [D1-S2-S1], Section Marchandises Dangereuses [D1-S2-S2] et Section Archives, Suivi des Inspections et Audits [D1-S2-S3].

(5) Service Sécurité Technique [D1-S3]

Il Assure les activités de certification et de surveillance de la navigabilité Continue des aéronefs, des organismes de maintenance et des activités de maintenance des exploitants aériens. Dans ce cadre le SST doit :

- Examiner, traiter et enregistrer les demandes d'immatriculation d'aéronefs, donner avis sur l'immatriculation des aéronefs ou sur la radiation, selon le cas ;
- Etudier et recommander la délivrance des certificats de limitation de nuisance ;
- Inspecter les aéronefs immatriculés en Mauritanie pour donner avis sur la délivrance des certificats de navigabilité et le traitement des documents, selon qu'il convient ;
- Renouveler les certificats de navigabilité
- Étudier et donner avis sur l'agrément des organismes de maintenance ;
- Évaluer et donner avis sur l'approbation des programmes de maintenance d'aéronefs, y compris les exigences spéciales de ces programmes concernant l'exploitation à temps de déroutement prolongé (EDTO) ;
- Evaluer et donner avis sur l'approbation des programmes de surveillance de fiabilité et d'intégrité structurale des aéronefs, selon qu'il convient ;
- Évaluer et donner avis sur l'approbation des listes minimales d'équipements des aéronefs en coordination avec le service OPS ;
- Evaluer l'aspect navigabilité des opérations spécifiques : RVSM, MNPS, PBN, approche de précision de Cat II /Cat III et EDTO ;
- Evaluer et donner avis sur les modifications et réparations des aéronefs nationaux ;
- Évaluer et donner avis sur l'approbation des manuels de contrôle de maintenance (MCM) des exploitants aériens ;
- Evaluer et donner avis sur l'approbation des manuels de procédures des organismes de maintenance ;
- Donner avis sur la délivrance des permis de vol spécial ;
- Examiner les dossiers de navigabilité des aéronefs nationaux ;
- Évaluer et donner avis sur l'acceptation des programmes de masse et de centrage des exploitants aériens en coordination avec le service OPS ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Veiller à l'établissement d'un système de compte rendu des défauts, anomalies de fonctionnement et défauts des aéronefs en service ou faisant l'objet de travaux d'entretien ;
- Examiner les consignes de navigabilité (AD) émises par l'Etat de conception, pour établir s'ils sont applicables aux aéronefs nationaux ;
- Vérifier l'exécution des AD et des SB connexes pour s'assurer que les exploitants respectent les exigences en matière de maintien de la navigabilité des produits aéronautiques ;
- Examiner les normes internationales actuelles et nouvelles relatives au maintien de la navigabilité et déterminer s'il faut en adopter les caractéristiques essentielles dans les exigences nationales ;
- Elaborer et mettre à jour les procédures relatives au maintien de la navigabilité ;
- Gérer la documentation technique des aéronefs ;
- Examiner les dispositions de maintenance relatives à la navigabilité qui sont en vigueur à la base principale et aux escales des exploitants aériens, ainsi que les dispositions en matière de formation, l'organisation et les procédures d'assurance de la qualité des postulants à la délivrance ou au renouvellement d'un permis d'exploitation aérienne, en coordination avec le service OPS et faire des directives et recommandations selon qu'il convient sur les demandes présentées ;
- Examiner les installations et les procédures des postulants à la délivrance ou au renouvellement de certificats d'approbation permettant d'effectuer la maintenance d'aéronefs ; examiner également les qualifications des personnes de certification ;
- Participer au volet navigabilité des enquêtes sur les accidents d'aviation, selon les besoins ;
- Elaborer au profit de l'industrie les guides nécessaires relatifs à la navigabilité ;
- Résoudre les problèmes de réglementation liés au maintien de la navigabilité et élaborer des amendements à apporter aux règlements, selon les besoins ;
- Donner suite aux renseignements obligatoires relatifs au maintien de la navigabilité émis par l'Etat de conception ou par l'Etat d'immatriculation ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées et inopinées des installations de maintenance, y compris aux escales en ligne où des tâches de maintenance sont exécutées, formuler des directives et des recommandations appropriées ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées et inopinées des installations de maintenance des AMO, sur les aires de trafic, dans les hangars et dans les ateliers, de même que dans leurs installations de réparation. Ainsi que sur les travaux contractualisés par les AMO ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées et inopinées des aéronefs des exploitants nationaux lors d'activités de maintenance sur l'aire de trafic et en hangar pour s'assurer que les travaux sont exécutés conformément au MCM, au programme de maintenance, au manuel de procédures de

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

maintenance et aux données techniques en vigueur et par du personnel de maintenance autorisé ;

- Surveillance permanente des programmes de fiabilité des aéronefs des exploitants nationaux et prendre des mesures si la surveillance révèle une dégradation du niveau de sécurité ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées et inopinées des aéronefs des exploitants nationaux pendant les activités opérationnelles pour s'assurer que les aéronefs sont en bon état de navigabilité ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées et inopinées des aéronefs des exploitants étrangers, pour ce qui est des questions de navigabilité ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées du personnel certifié et/ou autorisé à signer les fiches de maintenance ;
- Examiner les contrats de prestations de services des AMO et des exploitants aériens pour acceptation ;
- Examiner et évaluer les opérations de location et d'affrètement en collaboration avec le service OPS ;
- Étudier et donner avis sur la certification des organismes de formations des techniciens de maintenance en collaboration avec le service PEL ;
- Surveiller les organismes de formations des techniciens de maintenance en collaboration avec le service PEL ;
- Elaborer et mettre à jour le programme de formation des inspecteurs de navigabilité ;
- Elaborer et mettre à jour le programme de surveillance des aéronefs, des AMO et des exploitants aériens ;
- Assurer la formulation, la notification, le suivi et l'analyse des non conformités constatées au cours de la certification et/ou de la surveillance continue des aéronefs, des AMO et des exploitants aériens ;
- Documenter et archiver les activités réalisées.

Il est organisé en trois (3) sections : Section Navigabilité [D1-S3-S1], Section Organismes de Maintenance et Exploitants Aériens [D1-S3-S2] et Section Documentation Technique des Aéronefs [D1-S3-S3].

6.1.2.3 Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne [D2]

Elle assure l'encadrement, la régulation et la supervision de la navigation aérienne. Elle est organisée en trois (3) services et dispose d'un attaché ayant en charge une fonction transversale.

(1) Attaché Chargé de la Réglementation Technique [D2-A1]

Il assiste le Directeur de la Sécurité de la Navigation Aérienne dans la gestion de la réglementation technique nationale et internationale relative à la navigation aérienne.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

(2) Service AIM-METEO [D2-S1]

Il supervise, règlemente et contrôle la gestion des informations aéronautiques, les cartes d'aérodrome et l'assistance météorologique à la navigation aérienne. Il est organisé en trois (3) sections : Section METEO [D2-S1-S1], Section AIM-MAP [D2-S1-S2] et Section Bibliothèque technique [D2-S1-S3].

(3) Service CNS/PANS-OPS [D2-S2]

Il règlemente, supervise, et contrôle le système de communication, navigation et surveillance (CNS) et la conception des procédures de vols aux instruments (PANS-OPS). Il est organisé en deux (2) sections : Section CNS [D2-S2-S1] et Section PANS-OPS [D2-S2-S2].

(4) Service ATS-SAR [D2-S3]

Il règlemente, supervise, et contrôle les services de la circulation aérienne et de recherches et sauvetage (SAR). Il est organisé en deux (2) sections : Section ATS [D2-S3-S1] et Section SAR [D2-S3-S2].

6.1.2.4 Direction de la Sécurité des Aéroports [D3]

Elle assure l'encadrement et la régulation de la sécurité des aéroports. Elle est organisée en trois (3) services.

(1) Service Normes et Etudes [D3-S1]

Il étudie et établit les normes et règlements relatifs à la sécurité des aéroports et aides au sol. Il est organisé en deux (2) sections : Section Normes [D3-S1-S1] et Section Etudes [D3-S1-S2].

(2) Service Sécurité des Aéroports [D3-S2]

Il supervise, règlemente et contrôle la sécurité des aéroports et aides au sol. Il est organisé en trois (3) sections : Section Energie et Balisage [D3-S2-S1], Section Sauvetage et Lutte contre Incendie [D3-S2-S2] et Section Bases Aériennes [D3-S2-S3].

(3) Service Environnement Aéroportuaire [D3-S3]

Il assure l'encadrement et la régulation de l'environnement lié à l'aviation civile. Il est organisé en deux (2) sections : Section Opérations Aéroportuaires [D3-S3-S1] et Section Contrôle Environnemental [D3-S3-S2].

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.1.2.5 Direction de la Sûreté et de la Facilitation [D4]

Elle supervise, règlemente et contrôle la sûreté et la facilitation dans le domaine du transport aérien en conformité avec la réglementation nationale et internationale (Annexes 17- Sûreté et Annexe 9 – Facilitation). Elle est organisée en quatre (4) services et dispose d'un attaché ayant en charge une fonction transversale.

(1) *Chargé de la Programmation [D4-A1]*

Il assiste le Directeur de la sûreté et de la facilitation dans la programmation et l'animation des activités de la Direction.

(2) *Service Réglementation et Formation [D4-S1]*

Il élabore et met à jour les programmes, règlements et procédures de sûreté et assure la mise en œuvre du Programme National de Formation à la Sûreté de l'Aviation Civile. Il est organisé en deux (2) sections : Section Réglementation [D4-S1-S1] et Section Formation [D4-S1-S2].

(3) *Service Contrôle Qualité [D4-S2]*

Il supervise et contrôle la mise en œuvre des mesures et procédures appliquées en matière de sûreté de l'aviation civile conformément aux exigences nationales et internationales. Il est organisé en deux (2) sections : Section Planification [D4-S2-S1] et Section Suivi des Inspections [D4-S2-S2].

(4) *Service Équipements [D4-S3]*

Il assure le bon fonctionnement, l'entretien du matériel et des équipements de sûreté et de vidéosurveillance aéroportuaire. Il est organisé en trois (3) sections : Section Maintenance [D4-S3-S1], Section Programmation [D4-S3-S2] et Section Vidéosurveillance [D4-S3-S3].

(5) *Service Facilitation [D4-S4]*

Il supervise, règlemente et contrôle la facilitation dans le domaine du transport aérien en conformité avec la réglementation nationale et internationale (Annexe 9 – Facilitation). Il est organisé en deux (2) sections : Section d'Accès aux Zones Réglementées [D4-S4-S1] et Section Contrôle Frontalier [D4-S4-S2].

6.1.2.6 Direction du Transport Aérien [D5]

Elle assure l'encadrement et la régulation des activités du transport aériens. Elle est organisée en quatre (4) services et dispose d'un attaché ayant en charge une fonction spécifique.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

(1) Attaché Chargé des Outils de gestion de l'information [D5-A1]

Il est chargé du développement, de l'implémentation et de la supervision des outils de gestion de l'information relative au transport aérien.

(2) Service Régulation du Transport Aérien [D5-S1]

Il participe à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'aviation civile et à l'organisation des activités du transport aérien. Il est organisé en trois (3) sections : Section Réglementation [D5-S1-S1], Section Suivi des Activités du Transport Aérien [D5-S1-S2] et Section Accords de Transport Aérien [D5-S1-S3].

(3) Service des Etudes Economiques et Statistiques [D5-S2]

Il assure la collecte, l'analyse et le traitement des données statistiques relatives au transport aérien en vue de sa promotion et suit des programmes des compagnies aériennes. Il est organisé en deux (2) sections : Section Analyse Statistique [D5-S2-S1] et Section Etudes Economiques [D5-S2-S2].

6.1.2.7 Direction Administrative et Financière [D6]

Elle assure la gestion du volet administratif de l'Agence, élabore et applique les instructions relatives à la gestion financière et comptable de l'ANAC et assure le recouvrement des créances. Elle développe et met en œuvre la gestion des moyens généraux de l'Agence. Elle est organisée en quatre (4) services et dispose d'un attaché ayant en charge une fonction transversale.

(1) Chargé des Audits et du Contrôle Financier [D6-A1]

Il assure les tâches liées à la fonction de l'audit et du contrôle financier à l'ANAC.

(2) Service Financier [D6-S1]

Il Gère les finances et la comptabilité de l'ANAC, conformément aux procédures en vigueur et dans les règles de l'art. Il est organisé en quatre (4) sections : Section Comptabilité [D6-S1-S1], Section Recouvrement [D6-S1-S2], Section Facturation [D6-S1-S3] et Section Caisse [D6-S1-S4].

(3) Service Personnel [D6-S2]

Il applique et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'ANAC définie par le règlement en vigueur. Il est organisé en deux (2) sections : Section Paie [D6-S2-S1] et Section Suivi des Dossiers du Personnel [D6-S2-S2].

(4) Service Formation [D6-S3]

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

Il participe à l'élaboration et suit la mise en œuvre de la politique de formation des ressources humaines de l'ANAC. Il est organisé en deux (2) sections : Section Formation Locale [D6-S3-S1] et Section Formation à l'Etranger [D6-S3-S2].

(5) *Service Moyens Généraux [D6-S4]*

Il veille à la gestion du patrimoine de l'institution et à sa sécurité et assure un approvisionnement régulier en fournitures et moyens de travail. Il est organisé en deux (2) sections : Section Achats et Marchés [D6-S4-S1] et Section Archives et Suivi des Immobilisations [D6-S4-S2].

6.1.2.8 Délégations Régionales [d (1-4)]

Elles ont le statut de services centraux. Elles représentent le Directeur Général de l'ANAC au niveau régional. Elles sont organisées, chacune, en deux (2) sections : Section Transport Aérien [d (1-4)-S1] et Section Sûreté [d (1-4)-S2].

6.1.2.9 Corps des inspecteurs de sécurité et de sûreté

L'ANAC est dotée d'un corps d'inspecteurs comportant des inspecteurs de sécurité, des inspecteurs de sûreté. Sous l'autorité du Directeur Général, ces inspecteurs sont compétents pour la conduite des contrôles, inspections et vérifications de toute nature nécessaires à l'exécution des missions de l'Agence.

Les conditions de formation, de qualification et d'expérience que doivent remplir les inspecteurs de l'ANAC sont définies par l'arrêté N°597/MET du 07 avril 2011.

Pour l'exercice de leurs fonctions, les inspecteurs sont habilités par l'arrêté N°155/MET du 28 février 2016 et nommés par le Directeur Général de l'ANAC. Cette habilitation précise les différents types d'inspections qui sont réalisées conformément aux programmes d'inspections approuvés par le Directeur Général de l'ANAC.

Les inspecteurs de l'ANAC peuvent occuper différents postes au niveau de l'organigramme de l'ANAC. Ils assurent ainsi, cumulativement avec les prérogatives du poste, la fonction d'inspecteur et peuvent, par conséquent, être commissionnés à tout moment pour des missions d'inspections, de contrôles et de vérification.

Toutefois, la fonction d'inspecteur n'est pas assimilée à une position administrative et ne donne pas par conséquent droit à un quelconque avantage en dehors du traitement associé à cette fonction.

(1) *Inspecteur PEL*

Il assure l'inspection, la surveillance, l'encadrement et la régulation du personnel aéronautique titulaire de Licences délivrée par l'Autorité.

(2) *Inspecteur AIR*

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

Assurer l'inspection du maintien de navigabilité des aéronefs, des organismes de maintenance et des activités de maintenance des exploitants aériens dans le cadre de la certification et de la surveillance continue.

(3) *Inspecteur Marchandises Dangereuses*

Il assure les inspections des exploitants et des opérations dans le cadre de la supervision de la sécurité en matière de marchandises dangereuses.

(4) *Inspecteur OPS au Sol*

Il assure l'inspection et la surveillance continue des escales et des exploitants aériens et sociétés d'assistantes au sol et le contrôle de la compétence du personnel de l'exploitation.

(5) *Inspecteur OPS en Vol*

Il assure l'inspection et la surveillance continue des organismes de formation au pilotage et des exploitants aériens et contrôle de la compétence du personnel navigant technique.

(6) *Inspecteur OPS - Sécurité Cabine*

Il assure les inspections de la sécurité des cabines ainsi que le membre d'équipage notamment les PNC.

(7) *Inspecteur ANS*

Il assure le contrôle, l'inspection et la surveillance continue des services de la navigation aérienne (ANS).

(8) *Inspecteur AIM-MAP*

Il contrôle la gestion de l'information aéronautique et des cartes d'aérodrome. Il assure l'inspection et la surveillance continue du service d'information aéronautique et des cartes d'aérodromes.

(9) *Inspecteur CNS*

Il assure l'inspection, l'audit et la surveillance continue du système de la navigation, communication, et surveillance (CNS).

(10) *Inspecteur Sauvetage et lutte contre l'incendie*

Il effectue les inspections, audits, enquêtes, vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome et des études sur la sécurité des aérodromes relatives au sauvetage et lutte contre l'incendie.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

(11) Inspecteur Aérodrome/Exploitation

Il effectue les inspections, les audits, les enquêtes et les vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome, relatives aux opérations aéroportuaires : exploitation de l'aire de trafic, assistance en escale, gestion des matières dangereuses.

(12) Inspecteur Bases aériennes

Il effectue des inspections, audits, enquêtes, vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome et des études sur la sécurité des aérodromes relatives aux bases aériennes.

(13) Inspecteur Aérodromes/Environnement

Il effectue des inspections, audits, enquêtes et vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome, relatives à l'environnement Aéroportuaire et au risque animalier et effectue également des études d'impacts environnementaux.

(14) Inspecteur Energie et Balisages

Il effectue des inspections, audits, enquêtes, vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome et des études sur la sécurité des aérodromes relatives à l'énergie et aux balisages.

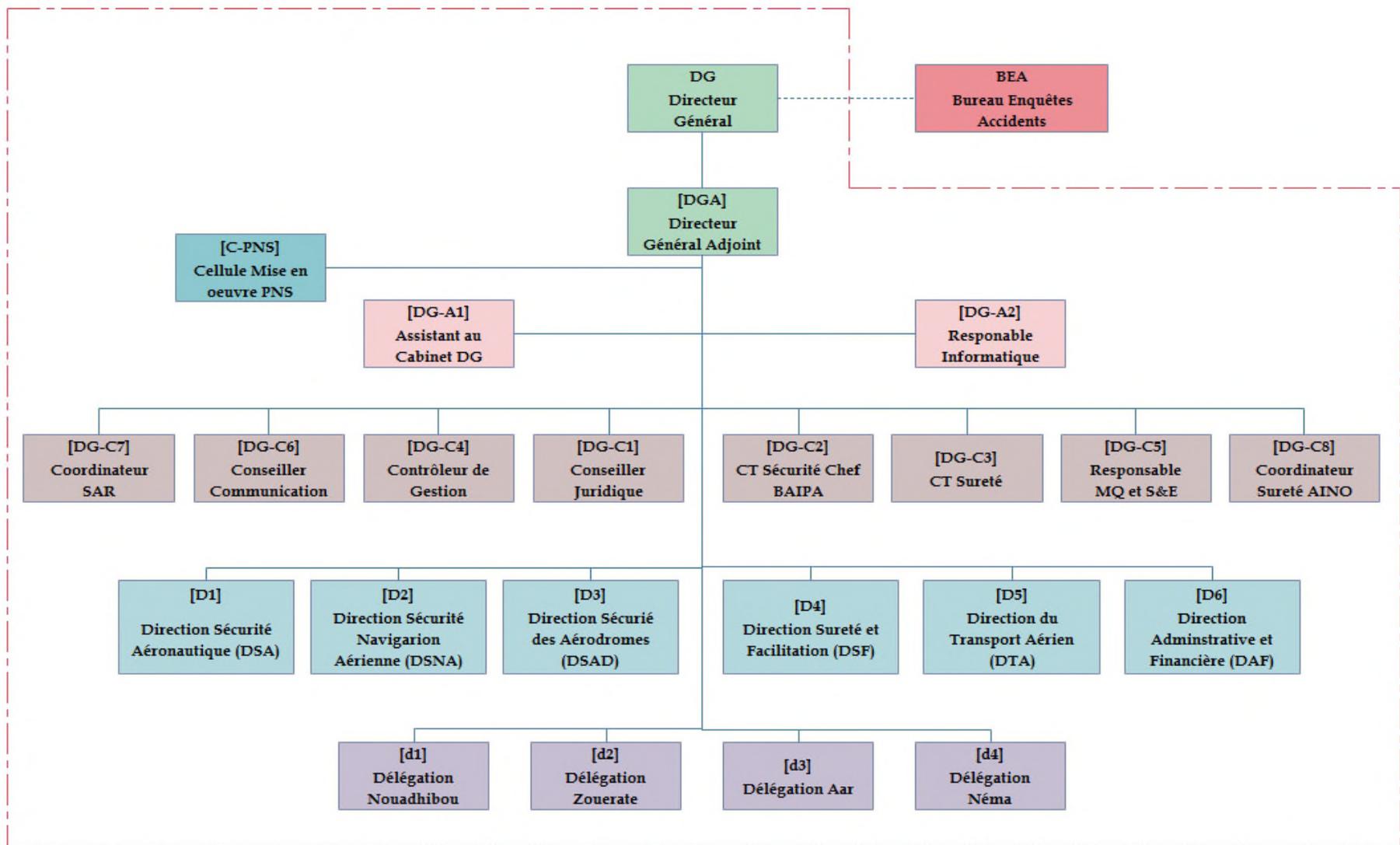
(15) Inspecteur Sûreté

Il assure l'inspection et la surveillance continue des entités responsables de la mise en œuvre des mesures de sûreté définies dans le PNSAC et les autres programmes AVSEC qui en découlent.

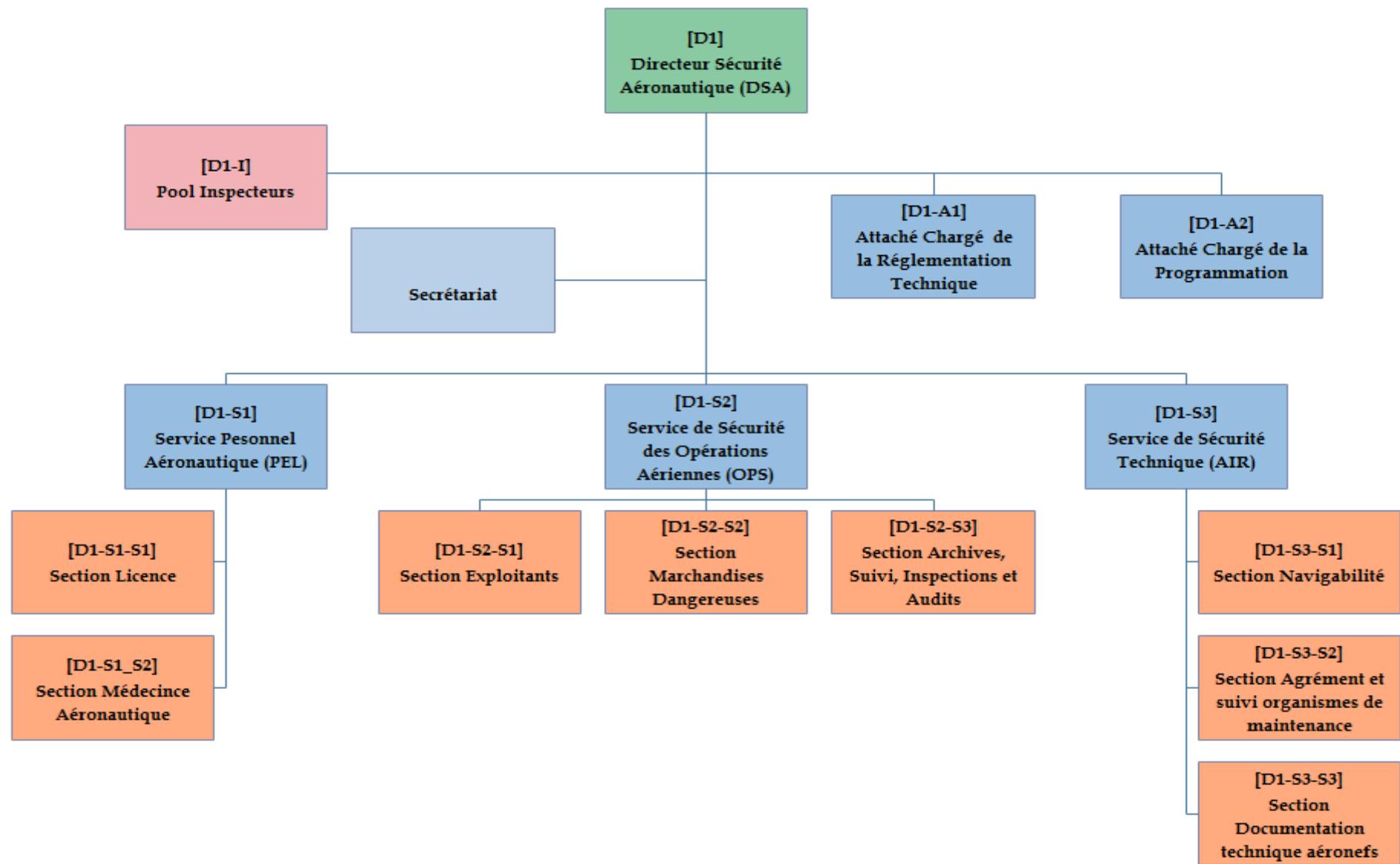
6.2 Organigramme

(Schémas)

6.2.1 Direction Général [DG]

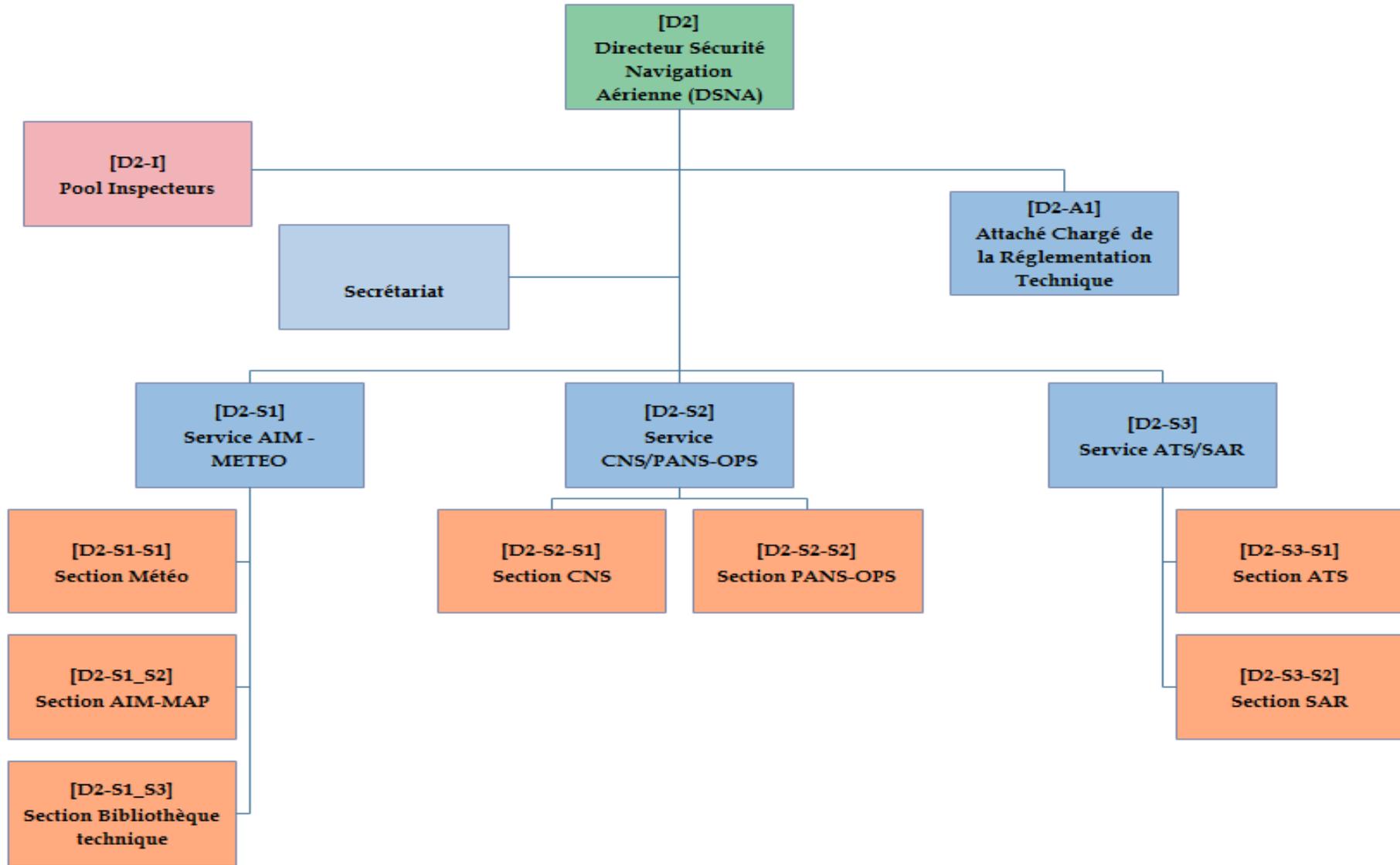


6.2.2 Direction de la Sécurité Aéronautique (DSA) [D1]

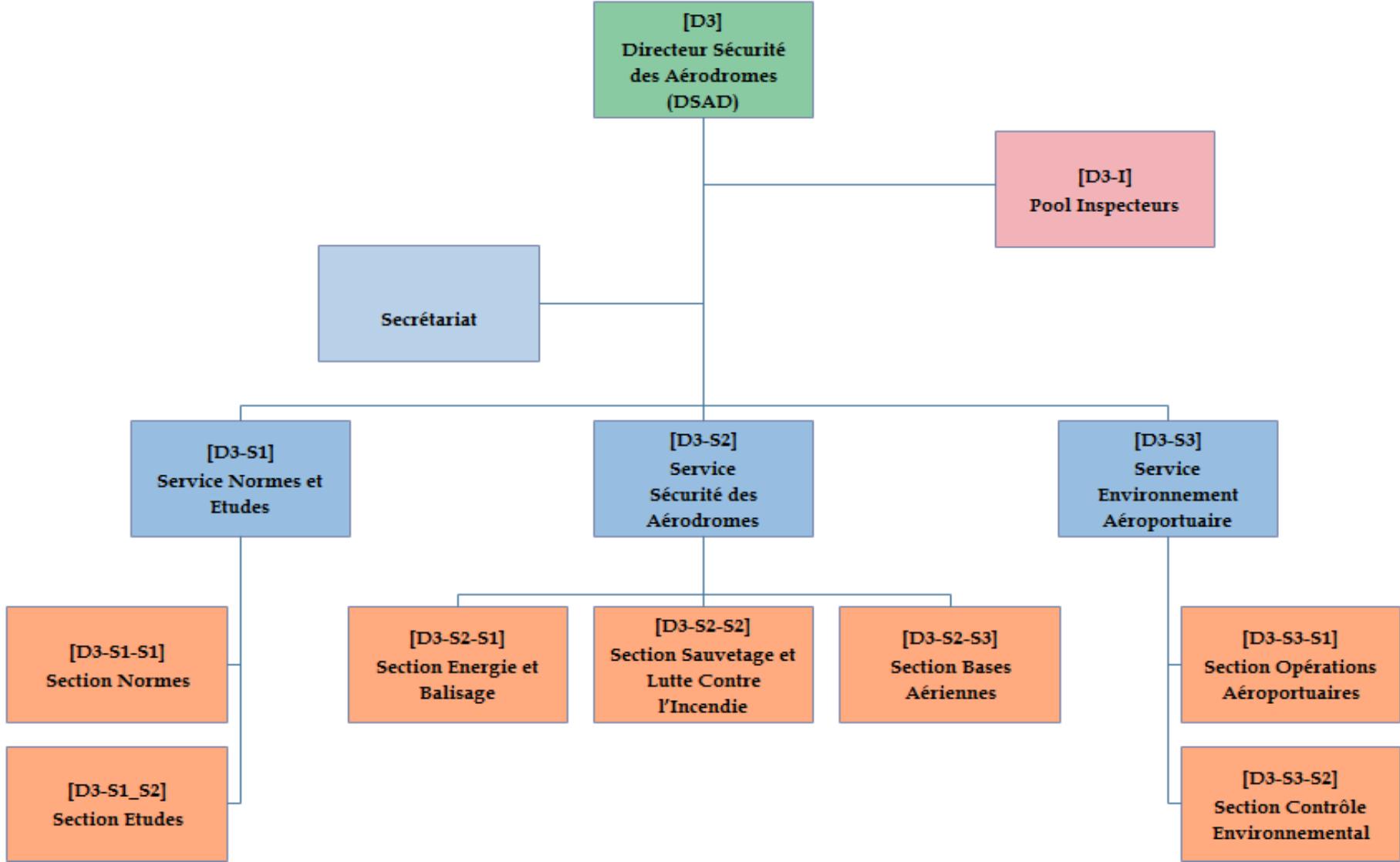




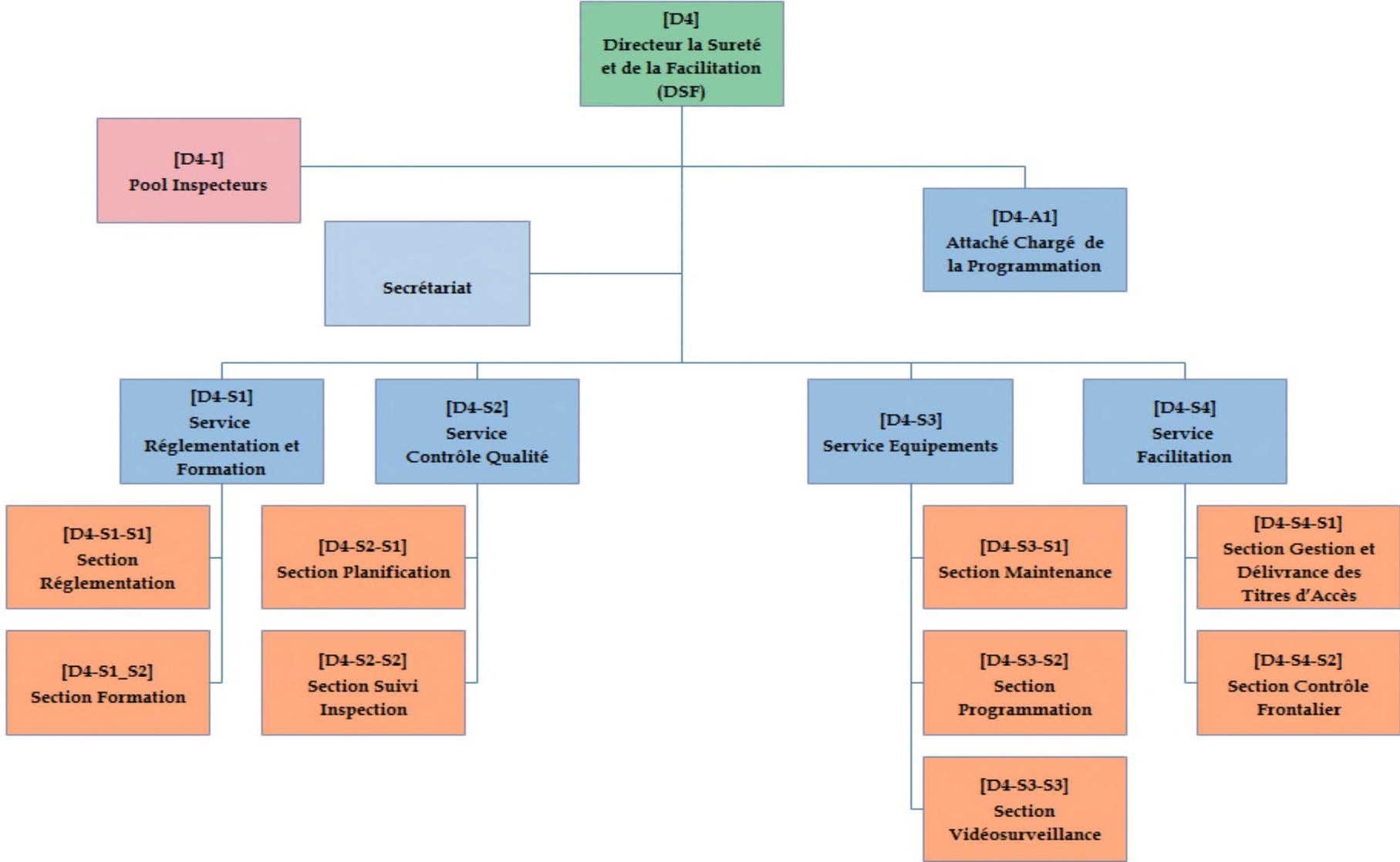
6.2.3 Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne (DSNA) [D2]



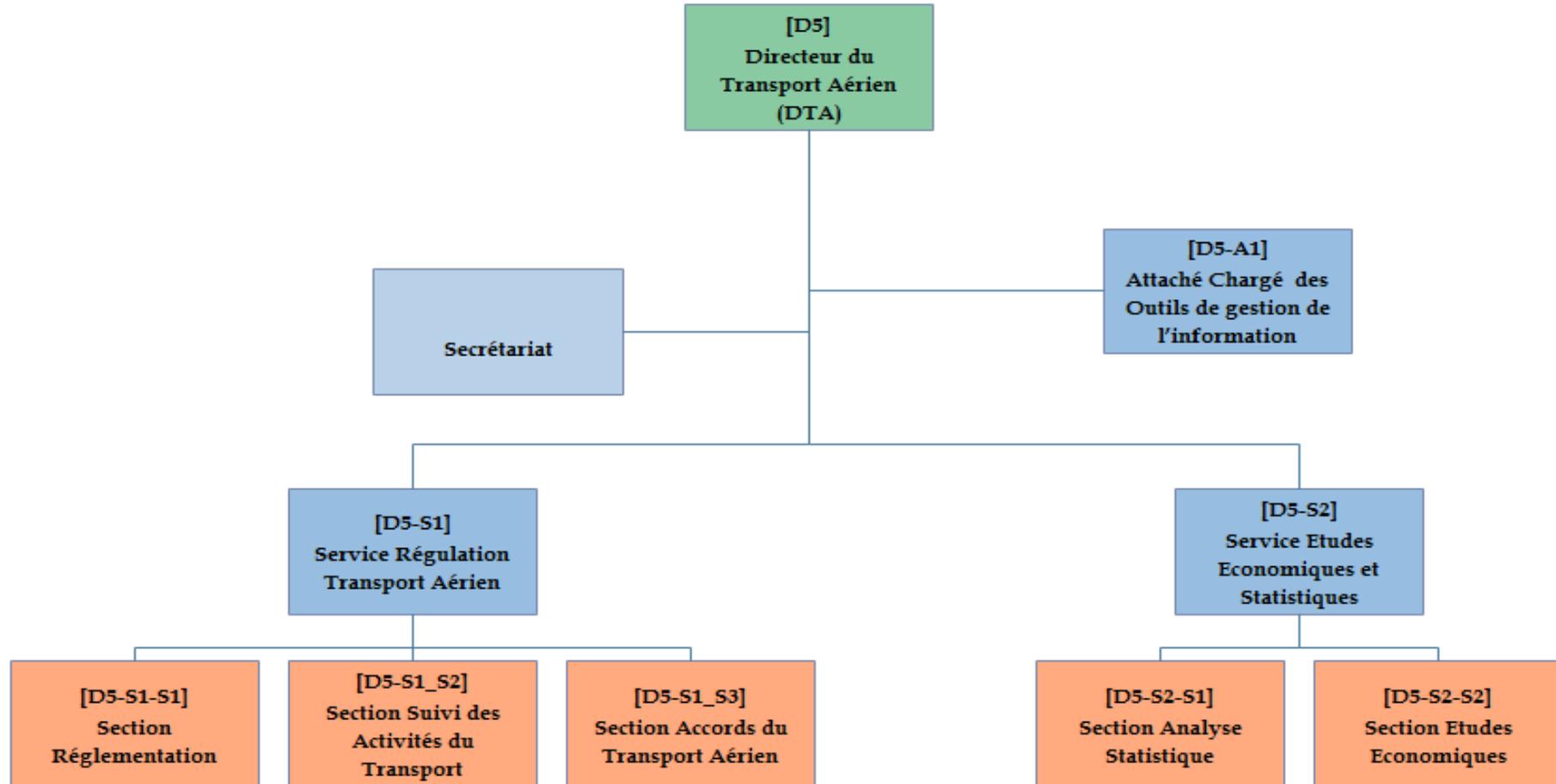
6.2.4 Direction de la Sécurité des Aéroports (DSAD) [D3]



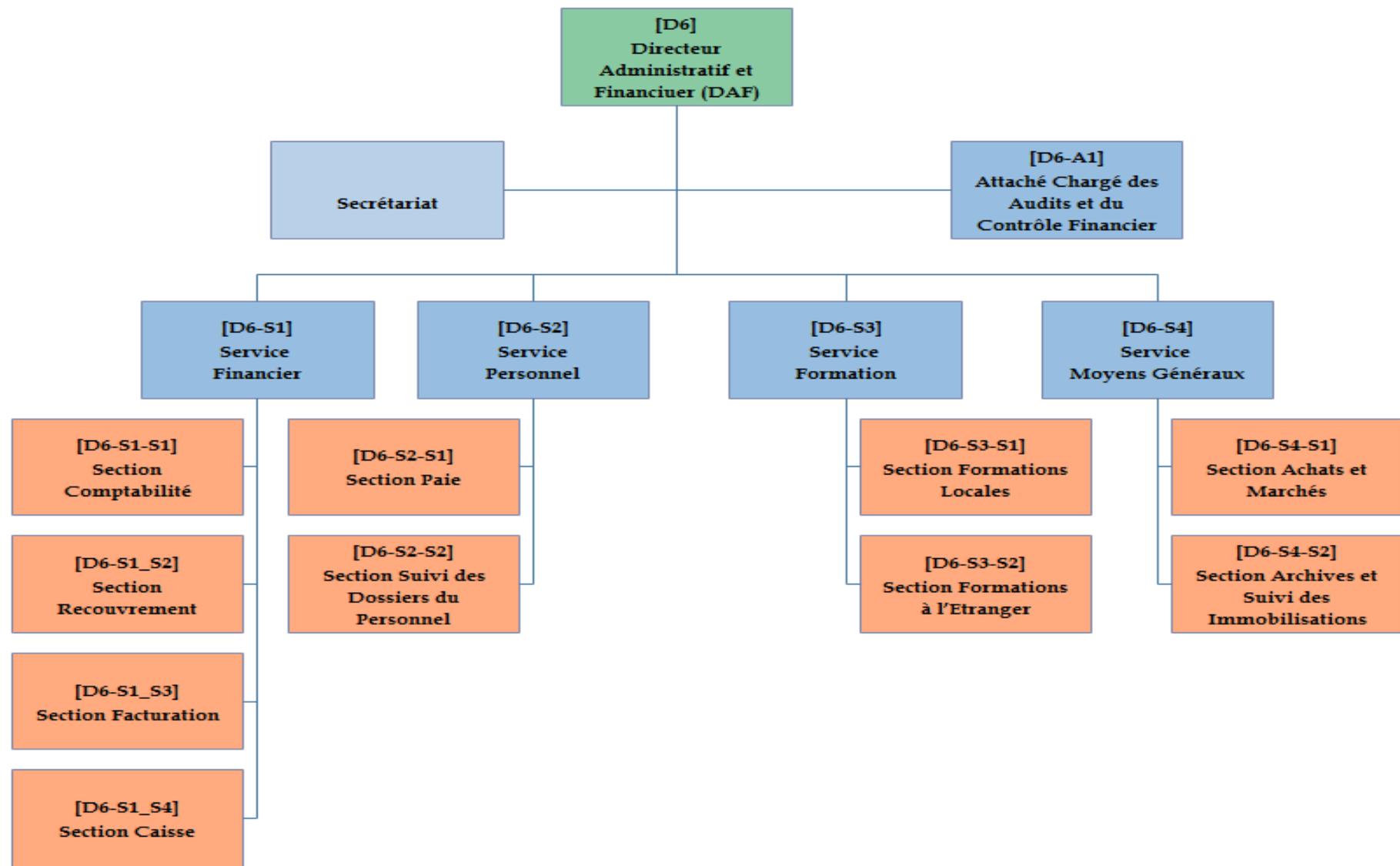
6.2.5 Direction de la Sûreté et de la Facilitation (DSF) [D4]



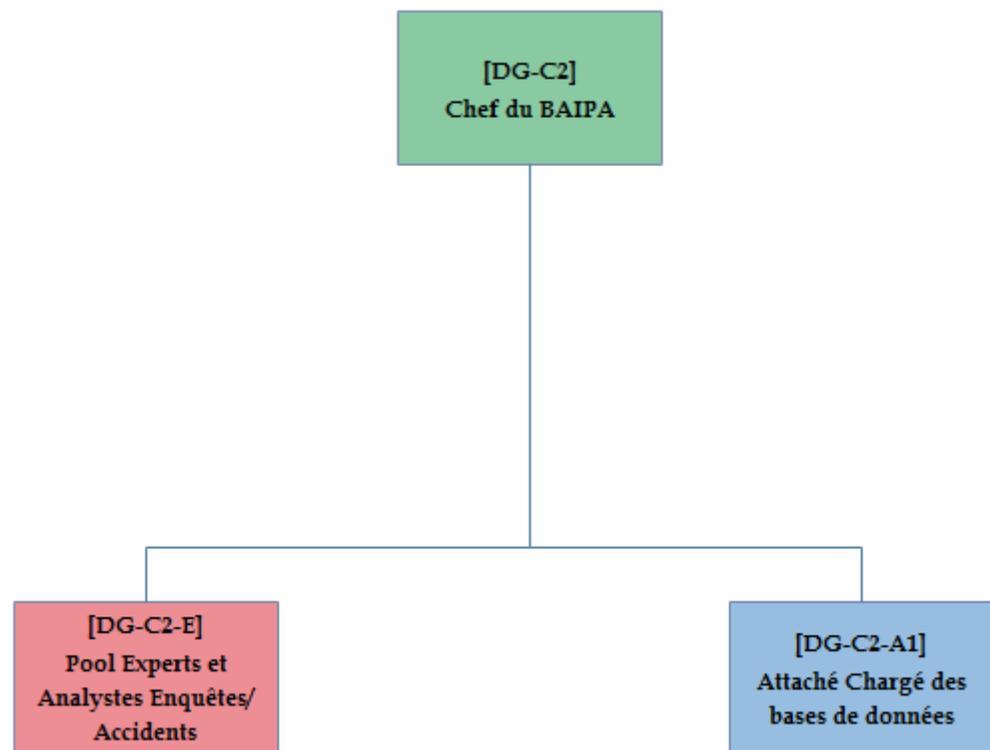
6.2.6 Direction du Transport Aérien (DTA) [D5]



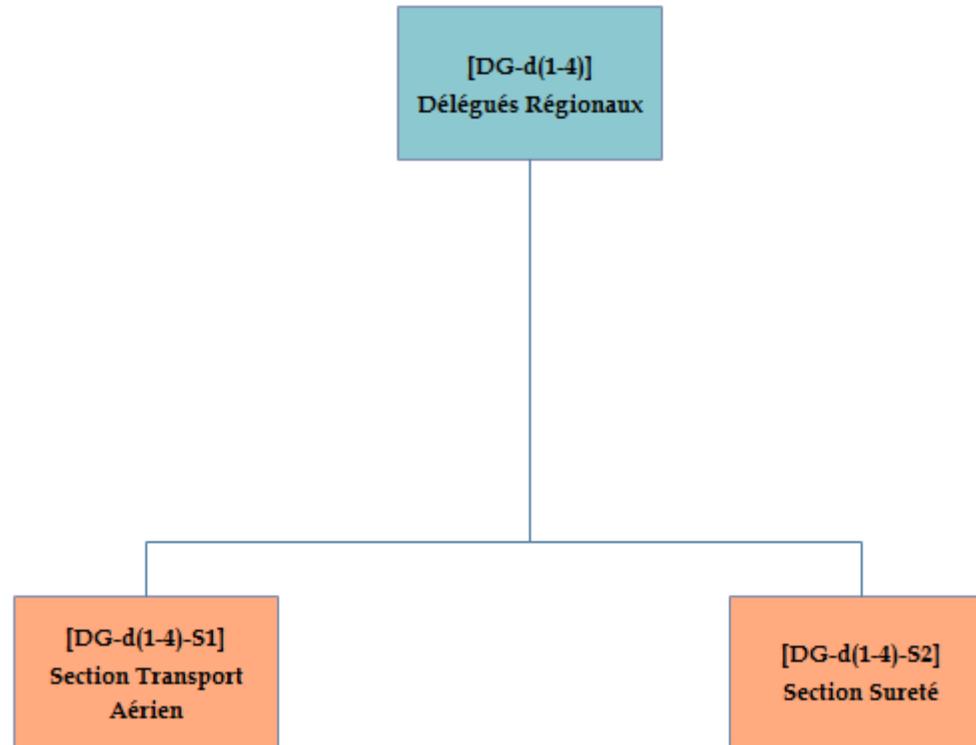
6.2.7 Direction Administrative et Financière (DAF) [D6]



6.2.8 Bureau d'Analyse des Incidents et de Prévention des Accidents (BAIPA) [DG-C2]



6.2.9 Délégations Régionales [DG-d (1-4)]



	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3 Attributions et tâches des unités organisationnelles

Les missions, fonctions et Dépendance sont détaillés pour toutes les unités organisationnelles de l'Agence comme suit :

6.3.1 Cabinet du Directeur Général

6.3.1.1 Conseiller Juridique [DG-C1] :

▪ **Mission et objectif :**

Assurer une fonction d'appui et de conseil en matière juridique pour l'élaboration de la législation et la réglementation de l'aviation civile et pour une meilleure maîtrise des risques liés à l'activité. Il veille à la régularité des actes et procédures et leur conformité à la réglementation nationale et internationale en vigueur.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Représenter l'Agence devant les juridictions et préparer les mémoires de la part du Directeur Général pour les cas portés devant les tribunaux ;
- Superviser l'élaboration des textes juridiques régissant le sous-secteur du transport aérien ;
- Assurer en coordination avec les directions techniques une veille et une mise à jour des textes réglementaires ;
- Assister le Directeur Général dans les négociations des accords aériens et des conventions internationales concernant le transport aérien et du suivi de leur ratification ;
- Participer à l'élaboration des textes et documents liés aux questions du personnel notamment la rédaction, la révision et l'application du statut du personnel et des autres règles qui s'y rapportent ;
- Fournir des avis juridiques nécessaire pour assister la conclusion et l'interprétation des contrats commerciaux, notamment ceux relatifs à la fourniture de services et de matériel, la propriété immobilière et la propriété intellectuelle ;
- Assister le Directeur Général sur toutes les questions juridiques et autres ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

– **Fonctionnelle :**

Directeur Général Adjoint, Directeurs Centraux.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.1.2 Conseiller Technique Chargé de la Sécurité et Chef du BAIPA [DG-C2]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer une fonction de conseil et d'appui du Directeur Général sur toutes les questions relatives à la supervision de la sécurité aérienne. Il supervise le volet d'analyse des incidents et de prévention des accidents dans le domaine de la sécurité aérienne.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Etudier les dossiers techniques relatifs à la sécurité aérienne que le Directeur Général lui confie ;
- Proposer à la Direction Générale toute idée pouvant améliorer la sécurité aérienne ;
- Effectuer l'analyse régulière des incidents aériens ;
- Développer des outils performants d'analyse des incidents ;
- Participer à la mise en œuvre du programme national de sécurité ;
- Assurer la bonne préparation des réunions de la Commission de Revue de Sécurité (CRS) ;
- Suivre, à travers les Directions opérationnelles, la mise en œuvre des recommandations émises par la CRS ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

– **Fonctionnelle :**

Directeur Général Adjoint, DSA, DSNA, DSAD

6.3.1.2.1 Attaché Chargé des Bases de Données [DG-C1-A1]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'implémentation et la gestion des bases de données du BAIPA.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Effectuer la saisie et l'analyse régulière des incidents aériens ;
- Mettre à jour et maintenir les bases de données du BAIPA en bon état de fonctionnement ;
- Participer aux préparations des réunions de la Commission de Revue de Sécurité (CRS) ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

Conseiller Technique Chargé de la Sécurité et Chef du BAIPA

- **Fonctionnelle :**
DSA, DSNA, DSAD

6.3.1.3 Conseiller Technique Chargé de la Sûreté [DG-C3]

- **Mission et objectif :**
Assurer une fonction de conseil et d'appui du Directeur Général sur toutes les questions relatives à la supervision de Sûreté aérienne.
- **Rôles et fonctions :**
 - Etudier et donner des avis sur les dossiers techniques relatifs à la sûreté aérienne que le Directeur Général lui confie ;
 - Proposer à la Direction Générale toute idée pouvant améliorer la sûreté aérienne ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Directeur Général
 - **Fonctionnelle :**
Directeur Général Adjoint, DSF

6.3.1.4 Contrôleur de Gestion [DG-C4]

- **Mission et objectif :**
Assurer le pilotage et le contrôle de la performance ainsi que la gestion prévisionnelle et veiller au respect de la régularité des procédures de gestion administrative et financière de l'Agence.
- **Rôles et fonctions :**
 - Aider au dialogue de gestion autour de la recherche de la performance (moyens, objectifs, résultats) et contribue au processus budgétaire ;
 - Mesurer les activités, les produits, les coûts et les résultats ;
 - Développer les outils d'aide au choix budgétaire ;
 - Produire les rapports de gestion et les tableaux de bord, pour aider à la prise de décision et contribuer à l'efficacité et l'efficience des processus de management ;
 - Etablir des scénarios de gestion prévisionnelle d'activités ;
 - Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations ; repère et aide à clarifier les objectifs ;
 - Proposer au Directeur Général des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Evaluer et mettre en place des dispositifs de contrôle interne comptable ;
- Veiller au respect des dispositions du manuel de procédures administratives et financières de l'ANAC ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
Directeur Général
- **Fonctionnelle :**
Directeur Général Adjoint, DAF

6.3.1.5 Responsable Management Qualité et Suivi & Evaluation [DG-C5]

▪ **Mission et objectif :**

Développer, tenir à jour et superviser les systèmes de management qualité et du Suivi & Evaluation de l'Agence.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Concevoir et mettre à jour le SMQ de l'ANAC ;
- Superviser la mise en œuvre du SMQ (plan d'actions, audits internes, revue de directions, etc.) ;
- Proposer à la Direction Générale toute idée pouvant améliorer la qualité des services fournis par l'ANAC ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
Directeur Général
- **Fonctionnelle :**
Directeur Général Adjoint, Directeurs Centraux.

6.3.1.6 Conseiller Chargé de la Communication - Relations Publiques [DG-C6]

▪ **Mission et objectif :**

Développer et mettre en œuvre la stratégie de communication interne ou externe de l'Agence.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Développer des outils performants de communications ;
- Contribuer à améliorer l'image de marque de l'entreprise aux yeux des usagers et partenaires ;
- Œuvrer sur les trois axes de communication : clients, presse, grand public

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

/notoriété institutionnelle.

- Elaboration de la politique de communication (stratégie, objectifs, actions, veille, publicité...);
- Organisation, mise en place et amélioration des actions de communication (supports, presse,...);
- Promotion et évolution de l'image de l'entreprise (site web, événementiels, campagne publicitaire,...);
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

– **Fonctionnelle :**

Directeur Général Adjoint, Directeurs Centraux.

6.3.1.7 Coordinateur SAR [DG-C7]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer la coordination des activités de recherche et sauvetage aéronautique (SAR) avec tous les partenaires impliqués.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Elaborer et mettre à jour la réglementation dans le domaine de la recherche et du sauvetage aéronautique ;
- Définir les besoins en formation SAR ;
- Assister et suivre régulièrement les exercices SAR sur terre et en mer, effectués par l'Etat-major de l'Armée de l'Air et le Centre de Coordination et de Sauvetage Maritime ;
- Définir l'inventaire des équipements SAR ;
- Elaborer les plans de financement de la cellule SAR ;
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

– **Fonctionnelle :**

DSNA

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.1.8 Coordinateur de l'Autorité de sûreté de l'aéroport AINO [DG-C8]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer la coordination de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de sûreté sur la plateforme aéroportuaire, sans préjudices aux dispositions des articles 215, 216, 217 et 218 du décret n° 2011-092 du 31 mars 2011 portant application des dispositions de la loi n° 2011-020 du 27 février 2011 portant code de l'aviation civile.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Elaborer et soumettre à l'approbation de l'ANAC le Programme de Sûreté Aéroportuaire (PSA), conformément aux orientations et aux dispositions du Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC) ;
- Veiller à la stricte et rigoureuse application des dispositions du PNSAC, du PSA et de toutes les procédures prises par l'Administration de l'aviation civile, afin de garantir le niveau requis de sûreté à l'AINO ;
- Présider la commission d'attribution des titres de circulation en zones réservées de l'Aéroport, dans les conditions prévues à la section III du chapitre II du titre I du livre III du décret n°2011-092 du 31 mars 2011 portant application de la Loi n° 2011-020 du 27 février 2011 portant Code de l'aviation civile ;
- Elaborer, soumettre à l'approbation de l'ANAC et tester le Plan d'urgence aéroportuaire ;
- Assurer la programmation et l'organisation des réunions du comité de sûreté aéroportuaire visé à l'article 216 du décret n° 2011-092 du 31 mars 2011 portant application des dispositions de la Loi n° 2011-020 du 27 février 2011 portant Code de l'aviation civile. Il assure le secrétariat et le suivi des décisions dudit comité ;
- Animer des réunions régulières d'évaluation du dispositif de sûreté de l'Aéroport, identifier et superviser la mise en œuvre de mesures d'amélioration et de renforcement dudit dispositif ;
- Assurer les activités de sensibilisation et de communication nécessaires pour garantir la compréhension et l'application intégrales des mesures de sûreté aéroportuaires telles que prévues par la réglementation nationale et internationale ;
- Définir, en concertation avec les entités chargées de la sûreté de l'Aéroport, les moyens d'intervention appropriés à mettre en place en cas de menace ;
- Proposer à l'Administration de l'aviation civile tout amendement ou amélioration pertinente des procédures de sûreté aéroportuaire.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- **Fonctionnelle :**
Directeur Général Adjoint, DSF

6.3.1.9 Cellule de pilotage mise en œuvre du PNS [DG-CE1]

- **Mission et objectif :**
Assurer une gestion intégrée du cadre de la sécurité à travers une planification cohérente de la mise en œuvre de l'ensemble des composantes et éléments du Programme National de Sécurité de l'aviation civile (PNS) de façon à répondre aux objectifs de sécurité de la Mauritanie.
- **Rôles et fonctions :**
 - Assurer la mise à jour continue du cadre législatif et réglementaire relatif à la gestion de la sécurité ;
 - Coordonner le processus d'analyse d'écarts du PNS, en s'appuyant sur les principes définis par l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (Annexe 19, doc 9859 et tout autre document pertinent) ;
 - Etablir et suivre le plan de mise en œuvre du PNS ;
 - Elaborer et tenir à jour la documentation requise par le PNS ;
 - Identifier les besoins en formation du personnel liés à la gestion de la sécurité ;
 - Etablir des objectifs de sécurité de base à conséquences élevées (ALoSP initial) ainsi que leurs cibles et niveaux d'alerte correspondants ;
 - Analyser et approuver les performances des indicateurs de sécurité des fournisseurs de services ;
 - Assurer le contrôle et l'examen interne du PNS pour en assurer l'efficacité et l'amélioration constantes
 - Surveiller et rendre compte des progrès de la mise en œuvre du PNS, en soumettant des rapports réguliers de mise à jour, en assurant la coordination avec l'administrateur responsable du PNS et en faisant respecter le calendrier pour les activités des différentes phases.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Directeur Général
 - **Fonctionnelle :**
DSA, DSNA, DSAD, CT chargé de la Sécurité

6.3.1.10 Responsable chargé de l'Informatique [DG-A2]

- **Mission et objectif :**
Développer, animer et superviser l'activité informatique de l'Agence.
- **Rôles et fonctions :**
 - Veiller au bon fonctionnement du matériel informatique de l'Agence ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Assurer un support efficace aux utilisateurs du matériel et des logiciels informatiques ;
- Assurer la disponibilité des documents électroniques et données de l'Agence ;
- Accompagner le personnel dans l'exploitation des logiciels en place et la recherche de nouveaux supports ;
- Gérer et assurer l'amélioration continue du site web de l'ANAC ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

– **Fonctionnelle :**

Directeur Général Adjoint, toutes les unités organisationnelles de l'Agence.

6.3.1.11 Assistant au Cabinet du DG [DG-A1]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer le secrétariat du Directeur Général

▪ **Rôles et fonctions :**

- Gérer l'agenda du Directeur Général et du Cabinet ;
- Accueillir, informer et orienter le personnel et les usagers de l'établissement ;
- Gestion du courrier ;
- Saisir, mettre en forme divers documents (courriers, rapports, convocations...), les reproduire et/ou les scanner et les diffuser ;
- Classer et archiver (papier et numérique) les documents et informations d'usage ;
- Participer à la gestion des demandes d'autorisation de survol et d'atterrissage ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

– **Fonctionnelle :**

Directeur Général Adjoint, toutes les unités organisationnelles de l'Agence.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.2 Directeur de la Sécurité Aéronautique [D1]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'encadrement des activités de certification et de surveillance de la navigabilité des aéronefs, du personnel aéronautique, des compagnies aériennes, des organismes de maintenance, des centres de formation aéronautique, des opérateurs d'assistance en escale et des expéditeurs de Marchandises Dangereuses.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Tenir à jour le registre national des aéronefs civils et mettre à disposition l'information de ce registre au besoin ;
- Tenir à jour le registre de dérogation relatif aux exploitants aériens et sociétés d'assistances
- Supervision de la certification des Exploitants aériens ;
- Supervision du processus de l'agrément des opérateurs d'assistance en escale ;
- Supervision du processus de l'agrément des expéditeurs de Marchandises Dangereuses.
- Supervision de l'aboutissement du processus d'approbation des manuels d'exploitation [MANEX) ;
- Supervision du processus de vérification des manuels de contrôle de maintenance (MCM) ;
- Supervision du processus d'évaluation des Manuels MOE des organismes de maintenance ;
- Supervision du processus d'agrément des organismes de maintenance ;
- Supervision du programme de surveillance du système de gestion de sécurité des exploitants aériens et des organismes de maintenance ;
- Supervision du processus d'évaluation et d'approbation de la liste minimale d'équipements (MEL);
- Supervision du processus d'élaboration, de la réglementation relative aux brevets, licences et qualification du personnel aéronautique ;
- Supervision du processus d'élaboration, de la réglementation relative à l'exploitation technique des aéronefs, des marchandises dangereuses et de l'assistance en escale ;
- Supervision du processus d'élaboration, de la réglementation relative à la navigabilité et l'immatriculation des aéronefs
- Supervision du processus d'agrément des centres de formation aéronautique ;
- Valider, renouveler, proroger les licences ou qualifications du personnel aéronautique ;
- Supervision du processus d'agrément des médecins examinateurs ;
- Superviser le processus de délivrance/renouvellement des documents des aéronefs (CI, CDN, CLN, LSA);
- Supervision du suivi de la navigabilité des aéronefs ;
- Informer l'exploitant, par écrit, de toute lacune importante, en lui demandant

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

de proposer les moyens d'y remédier ;

- Assurer la fourniture à l'industrie aéronautique des guides nécessaires relatifs à OPS- PEL et AIR ;
 - S'assurer que les inspecteurs OPS -PEL et AIR ont les qualifications, les moyens de transport et la matériel nécessaire pour l'accomplissement de leur mission ;
 - Assurer le suivi du programme surveillance continue (inspections/ Audits) ;
 - Fournir aux inspecteurs, les indications techniques pour appliquer les réglementations et politiques relatives à la certification.
 - Déterminer les besoins en effectif des inspecteurs OPS -PEL et AIR.
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
- **Hiérarchique :**
Directeur Général
 - **Fonctionnelle :**
Directeur Général Adjoint, DSNA, DSAD, CT chargé de la Sécurité.

6.3.2.1 Attaché Chargé de la Réglementation Technique [D1-A1]

- **Mission et objectif :**
Assurer la gestion de la réglementation technique nationale et internationale relative aux aéronefs, à l'exploitation technique des aéronefs et au personnel aéronautique.
- **Rôles et fonctions :**
- La réception, la mise à jour, la distribution, la conservation et l'archivage de la réglementation technique relative aux aéronefs, à l'exploitation technique des aéronefs et au personnel aéronautique.
 - Assurer aux inspecteurs et au personnel concerné un accès direct et permanent aux :
 - textes réglementaires nationaux et internationaux (ANAC, l'OACI, Autorités de Certification, Constructeurs d'Aéronefs (Organismes) éditant les Standards et Normes, etc.
 - manuels et documents techniques pertinents et à jour de tous les aéronefs immatriculés Mauritanie.
 - L'enregistrement de la documentation dans l'outil de gestion (référence, titre, version, édition, révision et date) ;
 - Fourni aux inspecteurs OPS, les indications techniques pour appliquer les réglementations et politiques relatives à la certification et à la surveillance des titulaires du PEA, OAE et Autorisations MD ;
 - Élaborer et/ou réviser les règlements d'exploitation particuliers.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Élaborer et/ou réviser les règlements d'exploitation particuliers
- Tenir un tableau de bord et mettre en place une base de données des textes réglementaires.
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSA

– **Fonctionnelle :**

Conseiller Juridique, tous les services de la DSA

6.3.2.2 Attaché Chargé de la Programmation [D1-A2]

▪ **Mission et objectif :**

L'attaché chargé de la programmation, qui a rang de chef service, assiste le Directeur de la Sécurité Aéronautique dans la planification et l'animation des activités de la Direction.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Participer avec les autres entités de la DSA à l'élaboration des programmes d'activités annuels (plans d'actions, de formation et d'inspection, etc.) ;
- Animer la mise en œuvre et le suivi du programme d'activité de la Direction ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSA

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSA

6.3.2.3 Chef Service PEL [D1-S1]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'encadrement, la régulation, le suivi des licences du personnel et des centres de formation aéronautiques.

▪ **Rôles et fonctions :**

- L'élaboration et le suivi de l'application de la législation et de la réglementation L'élaboration et le suivi de l'application de la réglementation relative aux brevets, licences et qualifications du personnel aéronautique ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Valider, renouveler et proroger les licences ou qualification du personnel aéronautique ;
 - Participer aux inspections des écoles ou centres de formation aéronautiques ;
 - Mettre en place un système d'équivalence et d'évaluation des formations ;
 - Suivre la formation et le maintien des compétences du personnel aéronautique ;
 - Préparation des dossiers relatifs à la délivrance des licences du personnel aéronautique ;
 - Tenir à jour le registre du personnel navigant.
 - Inspection des centres d'expertise médicale du personnel navigant en vue de leur agrément ;
 - Evaluation des dossiers des médecins examinateurs en vue de leur agrément ;
 - Evaluation des dossiers du personnel aéronautique instructeur en vue leur agrément ;
 - Suivi des formations et du maintien des compétences du personnel aéronautique ;
 - Supervision des examens théoriques et pratiques ainsi en vue de l'obtention de licences ou de qualifications du personnel aéronautique ;
 - Evaluation des compétences d'un candidat à une licence ou à une qualification ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSA
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSA

6.3.2.3.1 Chef Section Licences [D1-S1-S1]

- **Mission et objectif :**
Assurer la mise à jour, l'archivage et le classement des licences du personnel aéronautique.
- **Rôles et fonctions :**
 - Suivi, classement et archivage des licences du personnel aéronautique ;
 - Tenir à jour le registre du personnel navigant ;
 - Suivi des formations et du maintien des compétences du personnel aéronautique ;
 - Inspections des écoles et des centres de formation en vue de leur agrément ;
 - Supervision des examens théoriques et pratiques ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités

- **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**

- Chef service PEL

- **Fonctionnelle :**

- Personnel DSA et autre personnel aéronautique

6.3.2.3.2 *Chef Section Médecine Aéronautique [D1-S1-S2]*

- **Mission et objectif :**

- Assurer le suivi des dossiers médicaux du personnel aéronautique et des centres d'expertise médicale.

- **Rôles et fonctions :**

- Suivre l'application des normes nationales dans le domaine de la médecine aéronautique ;
 - Participer à l'agrément des centres d'expertise médicale des personnels navigants ;
 - Participer à l'agrément des médecins examinateurs ;
 - Suivre les attestations médicales délivrées au personnel aéronautique ;
 - Promouvoir la création de centres nationaux d'expertise en matière de médecine aéronautique ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités

- **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**

- Chef service PEL

- **Fonctionnelle :**

- Personnel DSA et autre personnel aéronautique

6.3.2.4 **Chef Service Sécurité des Opérations Aériennes OPS [D1-S2]**

- **Mission et objectif :**

- Assurer l'encadrement et la régulation de l'exploitation technique des aéronefs, de l'activité des compagnies aériennes, opérateurs d'assistance en escale et expéditeurs de Marchandises Dangereuses

- **Rôles et fonctions :**

- Harmoniser les règlements d'exploitation et assurer la coordination entre les

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

différentes sections du service OPS.

- Analyser et élaborer des politiques, des procédures et des critères d'évaluation relatifs à la sécurité des opérations aériennes afin d'assurer la normalisation du processus de certification
 - Fourni aux inspecteurs OPS, les indications techniques pour appliquer les réglementations et politiques relatives à la certification et à la surveillance des titulaires du PEA, OAE et Autorisations MD.
 - Déterminer les besoins en effectif des inspecteurs OPS en conformité avec la méthodologie établie par l'ANAC à cet effet.
 - S'assurer que l'ANAC ait la capacité d'attirer de nouveaux inspecteurs OPS
 - S'assurer que les ressources pouvant être requises dans le domaine des opérations aériennes sont disponibles
 - Suivre tous les dossiers relatifs au transport aériens des marchandises dangereuses
 - Tenir les inspecteurs ANAC au courant de tous les aspects actuels de l'exploitant ainsi que les changements prévus, notamment ceux qui affectent les cadres, la répartition des responsabilités ou l'organisation de l'ANAC ;
 - Élaborer et dispenser les cours de sensibilisations dans le domaine de la sécurité des opérations à l'intention des inspecteurs OPS
 - Élaborer et/ou réviser les règlements d'exploitation particuliers
 - Suivre le processus de certification des exploitants aériens
 - Proposer la délivrance du permis d'exploitation aérienne (PEA) et des spécifications d'exploitation
 - Suivre le processus de certification de l'exploitation d'aviation générale
 - Supervision des exploitants de transport aérien commercial et instance ou renseignements concernant les carences.
 - Conduire le processus de la délivrance des autorisations et restrictions spécifiques (EDTO, PBN, RNP, RVSM, AWOP, MNPS, RNAV et transport aérien des marchandises dangereuses) en collaboration avec les autres entités de la DSA
 - Assurer la supervision de la mise en œuvre du programme d'analyse des données de vol
 - Participer à l'évaluation des simulateurs en vue de la délivrance ou renouvellements des qualifications correspondantes
 - S'assurer du suivi de l'archive des inspections/audits concernant le service de la sécurité aéronautique
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
- **Hiérarchique :**
DSA
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSA

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.2.4.1 Chef Section Exploitants Aériens [D1-S2-S1]

- **Mission et objectif :**
Assurer l'encadrement et la régulation de l'activité des compagnies aériennes.

- **Rôles et fonctions :**
 - Analyser et élaborer des politiques, des procédures et des critères d'évaluation relatifs à la sécurité des opérations aériennes afin d'assurer la normalisation du processus de certification
 - Fourni aux inspecteurs OPS, les indications techniques pour appliquer les réglementations et politiques relatives à la certification et à la surveillance des titulaires du PEA.
 - S'assurer que les inspecteurs OPS sont en règle vis-à-vis de l'autorité de l'aéroport ainsi que les exploitants aériens
 - S'assurer que les inspecteurs OPS ont les qualifications et les moyens de transport nécessaires
 - Élaborer et dispenser les cours de sensibilisations dans le domaine de la sécurité des opérations à l'intention des inspecteurs OPS
 - S'assurer de la capacité des inspecteurs d'effectuer toutes les tâches liées à la supervision de la sécurité des opérations aériennes
 - Participer à l'élaboration et/ou révision des règlements d'exploitation particuliers
 - Suivre le processus de certification des exploitants aériens
 - S'assurer de l'approbation des méthodes de contrôle d'exploitation par les exploitants aériens
 - Evaluer les manuels des exploitants en collaboration avec les autres entités de la DSA
 - Evaluer les programmes de formation du personnel des exploitants aériens et sociétés d'assistance en escale
 - Participer à la délivrance du permis d'exploitation aérienne (PEA) et des spécifications d'exploitation
 - S'associer à la certification de l'exploitation d'aviation générale
 - Mener des enquêtes et évaluations préalables à la délivrance du permis d'exploitation aérienne et des spécifications d'exploitation connexes
 - Evaluer l'efficacité du SGS de l'exploitant et les ressources qui lui sont allouées ;
 - Procéder aux inspections conformément au programme d'inspection approuvé
 - Informer l'exploitant, par écrit, de toute lacune importante, en lui demandant de proposer un moyen d'y remédier ;
 - Donner suite au rapport d'inspection et veiller à ce que les mesures appropriées aient été adoptées opportunément ;
 - Rédiger le compte rendu et remplir le formulaire d'inspection prescrits à l'issue de chaque inspection ou enquête ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- S'il y a lieu de penser qu'il y a infraction à la loi fondamentale relative à l'aviation ou aux demandes de sécurité dans l'exploitation, faire une enquête et présenter en rapport ;
 - Examiner de manière permanente la documentation de l'exploitant (par exemple les manuels d'exploitation et de formation), les politiques de la compagnie, les consignes opérationnelles, les renseignements destinés au personnel et les mécanismes utilisées pour apporter les amendements nécessaire à ce divers documents. Déterminer leur exactitude et vérifier s'ils sont communiqués à temps au personnel qui en a besoin ;
 - Tenir les inspecteurs ANAC au courant de tous les aspects actuels de l'exploitant ainsi que le changements prévus, notamment ceux qui affectant les cadres, la répartition des responsabilités ou l'organisation de l'exploitant ;
 - Participer à la délivrance des autorisations et restrictions spécifiques (EDTO, PBN, RNP, RVSM, AWOP, MNPS, RNAV et transport aérien des marchandises dangereuses) en collaboration avec les autres entités de la DSA
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Sécurité des Opérations Aériennes
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSA

6.3.2.4.2 *Chef Section Marchandises Dangereuses [D1-S2-S2]*

- **Mission et objectif :**
Assurer la régulation de toutes les activités liées aux marchandises dangereuses conformément à l'esprit du RTA 18.
- **Rôles et fonctions :**
 - Analyser et élaborer des politiques, des procédures et des critères d'évaluation relatifs au transport aériens de Marchandises Dangereuses afin d'assurer la normalisation du processus de certification
 - Fourni aux inspecteurs OPS-MD, les indications techniques pour appliquer les réglementations et politiques relatives à la certification et à la surveillance des autorisations MD.
 - Élaborer et dispenser les cours de sensibilisation dans le domaine MD à l'intention des inspecteurs OPS-MD
 - Déterminer les besoins en effectif des inspecteurs OPS-MD en conformité avec la méthodologie établie par l'ANAC à cet effet.
 - S'assurer que les inspecteurs OPS-MD sont en règle vis-à-vis de l'autorité de l'aéroport, les exploitants ariens et les autres entités MD
 - S'assurer que l'ANAC ait la capacité d'attirer de nouveaux inspecteurs OPS-MD

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- S'assurer que les ressources pouvant être requises dans le domaine des marchandises dangereuses sont disponibles
- Elaborer et/ou réviser les règlements particuliers ;
- Contrôler l'application des règlements et instructions techniques relatifs au transport aérien des marchandises dangereuses ;
- Assister l'industrie aéronautique dans le domaine des marchandises dangereuses ;
- S'associer à la délivrance de dérogations et d'approbations relatives aux marchandises dangereuses ;
- Examiner les programmes de formation sur les marchandises dangereuses pour tous les exploitants aériens ;
- Examiner les procédures relatives aux marchandises dangereuses pour tous les exploitants aériens
- Examiner les programmes de formation sur les marchandises dangereuses pour toutes les entités au sol qui interviennent dans le transport aérien des marchandises dangereuses.
- Procéder aux Inspections des expéditeurs et des compagnies de manutention relatives aux marchandises dangereuses
- Collecter les renseignements sur les accidents et incidents concernant les marchandises dangereuses
- S'associer à la certification des opérations de l'aviation générale liée au transport des marchandises dangereuses
- Conseiller le chef service de la sécurité des opérations sur toutes les questions liées à la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités ;

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service Sécurité des Opérations Aériennes

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSA

6.3.2.4.3 *Chef Section Archives, Suivi des Inspections et Audits [D1-S2-S3]*

▪ **Mission et objectif :**

Assure l'archivage et la supervision des documents et inspections des exploitants aériens, opérateurs d'assistance en escale, organisme de maintenance, centres de formation, expéditeurs MD et Assurer le suivi des audits.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Suivre les audits externes concernant le service de la sécurité aéronautique
- S'assurer du suivi de l'outil de suivi des inspections ANAC

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Archiver les manuels des exploitants, des sociétés d'assistance en escale, des expéditeurs MD
 - Archiver les dossiers de suivi des audits externes
 - Assurer le suivi de la mise en œuvre du programme de surveillance continue des exploitants, organismes de maintenance et centres de formation.
 - S'assurer du respect de la réglementation et des procédures en vigueur.
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service OPS
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSA

6.3.2.5 Chef Service Sécurité Technique [D1-S3]

- **Mission et objectif :**
Encadrer les activités de certification et de surveillance de :
 - La navigabilité Continue des aéronefs ;
 - Des organismes de maintenance
 - Et des activités de maintenance des exploitants aériens.
- **Rôles et fonctions :**
 - Coordonner le traitement des demandes d'immatriculation ou de radiation d'aéronefs, selon le cas
 - Conduire le processus de délivrance des certificats de limitation de nuisance ;
 - Assurer les inspections d'aéronefs pour la délivrance ou le renouvellement des certificats de navigabilité et le traitement des documents, selon qu'il convient ;
 - Conduire le processus d'agrément des organismes de maintenance ;
 - Piloter et suivre le processus d'approbation des programmes de maintenance d'aéronefs, y compris les exigences spéciales de ces programmes concernant l'exploitation à temps de déroutement prolongé (EDTO) ;
 - Suivre le processus d'approbation des programmes de surveillance de fiabilité et d'intégrité structurale des aéronefs, selon qu'il convient ;
 - Coordonner le processus d'approbation des listes minimales d'équipements des aéronefs en coordination avec le service OPS ;
 - Conduire l'évaluation de l'aspect navigabilité des opérations spécifiques : RVSM, MNPS, PBN, approche de précision de cat II / cat III et EDTO ;
 - Suivre le processus d'acceptation des modifications / réparations des aéronefs nationaux ;
 - Piloter et suivre le processus d'approbation des manuels de contrôle de maintenance (MCM) des exploitants aériens ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Piloter et suivre le processus d'approbation des manuels de procédures des organismes de maintenance ;
- Piloter et suivre le processus de délivrance des permis de vol spécial ;
- Assurer l'examen des dossiers de navigabilité des aéronefs nationaux ;
- Piloter et suivre le processus d'acceptation des programmes de masse et de centrage des exploitants aériens en coordination avec le service OPS ;
- Veiller à l'établissement d'un système de compte rendu des défauts, anomalies de fonctionnement et défauts des aéronefs en service ou faisant l'objet de travaux d'entretien ;
- Assurer l'examen des consignes de navigabilité (AD) émises par l'Etat de conception, pour établir s'ils sont applicables aux aéronefs nationaux ;
- Assurer le suivi de l'exécution des AD et des SB connexes pour s'assurer que les exploitants respectent les exigences en matière de maintien de la navigabilité des produits aéronautiques ;
- Examiner les normes internationales actuelles et nouvelles relatives au maintien de la navigabilité et déterminer s'il faut en adopter les caractéristiques essentielles dans les exigences nationales ;
- Elaborer et mettre à jour les procédures relatives au maintien de la navigabilité ;
- Coordonner le suivi et la gestion de la documentation technique des aéronefs ;
- Assurer l'évaluation des dispositions de maintenance relatives à la navigabilité qui sont en vigueur à la base principale et aux escales des exploitants aériens, ainsi que la formation, l'organisation et les procédures d'assurance de la qualité des postulants à la délivrance ou au renouvellement d'un permis d'exploitation aérienne, en coordination avec le service OPS et faire des directives et recommandations selon qu'il convient sur les demandes présentées ;
- Assurer l'inspection des installations et des procédures des postulants à la délivrance ou au renouvellement de certificats d'approbation permettant d'effectuer la maintenance d'aéronefs ; examiner également les qualifications des personnes de certification ;
- Coordonner la participation du service au volet navigabilité des enquêtes sur les accidents d'aviation, selon les besoins ;
- Elaborer au profit de l'industrie les guides nécessaires relatifs à la navigabilité ;
- Résoudre les problèmes de réglementation liés au maintien de la navigabilité et élaborer des amendements à apporter aux règlements, selon les besoins ;
- Assurer la gestion des renseignements obligatoires relatifs au maintien de la navigabilité émis par l'État de conception ou par l'État d'immatriculation ;
- Assurer des inspections de surveillance programmées et inopinées des installations de maintenance, y compris aux escales en ligne où des tâches de maintenance sont exécutées ;
- Organiser et Assurer des inspections de surveillance programmées et inopinées des installations de maintenance des AMO, sur les aires de trafic,

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

dans les hangars et dans les ateliers, de même que dans leurs installations de réparation. Ainsi que sur les travaux contractualisés par les AMO ;

- Assurer des inspections de surveillance programmées et inopinées des aéronefs des exploitants nationaux lors d'activités de maintenance sur l'aire de trafic et en hangar pour s'assurer que les travaux sont exécutés conformément au MCM, au programme de maintenance, au manuel de procédures de maintenance et aux données techniques en vigueur et par du personnel de maintenance autorisé ;
- Assurer une surveillance permanente des programmes de fiabilité des aéronefs des exploitants nationaux et prendre des mesures si la surveillance révèle une dégradation du niveau de sécurité ;
- Assurer des inspections de surveillance programmées et inopinées des aéronefs des exploitants nationaux pendant les activités opérationnelles pour s'assurer que les aéronefs sont en bon état de navigabilité ;
- Assurer des inspections de surveillance programmées et inopinées des aéronefs des exploitants étrangers, pour ce qui est des questions de navigabilité ;
- Assurer des inspections de surveillance programmées du personnel certifié et/ou autorisé à signer les fiches de maintenance ;
- Assurer l'évaluation des contrats de prestations de services des AMO et des exploitants aériens pour acceptation ;
- Déterminer et exprimer les besoins du service en matière d'effectif, du matériel et d'outils de travail ;
- Assurer l'évaluation des opérations de location et d'affrètement en collaboration avec le service OPS ;
- Coordonner le processus de certification des organismes de formations des techniciens de maintenance en collaboration avec le service PEL ;
- Coordonner le processus de surveillance des organismes de formation des techniciens de maintenance en collaboration avec le service PEL ;
- Elaborer et mettre à jour le programme de formation des inspecteurs de navigabilité ;
- Elaborer et mettre à jour le programme de surveillance des aéronefs, des AMO et des exploitants aériens ;
- Suivre le processus de formulation, de notification, de suivi et d'analyse des non conformités constatées au cours de la certification et/ou de la surveillance continue des aéronefs, des AMO et des exploitants aériens ;
- S'assurer de l'archivage de toutes les activités du service ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le domaine de ces responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSA

– **Fonctionnelle :**

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

Tous les services de la DSA

6.3.2.5.1 Chef Section Navigabilité [D1-S3-S1]

▪ **Mission et objectif :**

Préparer et suivre les activités de certification et de surveillance continue du maintien de la navigabilité des aéronefs immatriculés en Mauritanie.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Etude des demandes d'immatriculation ou de radiation des aéronefs ;
- Etude des demandes de certificats de limitation de nuisance ;
- Préparation et suivi des inspections des aéronefs pour la délivrance ou le renouvellement des certificats de navigabilité et le traitement des documents, selon qu'il convient ;
- Préparation et suivi de l'évaluation des programmes de maintenance d'aéronefs, y compris les exigences spéciales de ces programmes concernant l'exploitation à temps de déroutement prolongé (EDTO) ;
- Suivi du programme de surveillance de fiabilité ;
- Etude des demandes de délivrance des permis de vol ;
- Mise à jour des dossiers de navigabilité des aéronefs nationaux ;
- Examiner les consignes de navigabilité (AD) émises par l'Etat de conception, pour établir leur applicabilité aux aéronefs nationaux ;
- Vérifier l'exécution des AD et des SB connexes ;
- Etudier les demandes de modifications / réparations des aéronefs nationaux ;
- Participer aux enquêtes sur les accidents d'aviation, selon les besoins ;
- Etude des renseignements obligatoires relatifs au maintien de la navigabilité émis par l'Etat de conception ou par l'Etat d'immatriculation ;
- Préparer les inspections de surveillance programmées et inopinées des aéronefs des exploitants nationaux lors d'activités de maintenance sur l'aire de trafic et en hangar pour s'assurer que les travaux sont exécutés conformément au MCM, au programme de maintenance, au manuel de procédures de maintenance et aux données techniques en vigueur et par du personnel de maintenance autorisé ;
- Préparer les inspections de surveillance programmées et inopinées des aéronefs des exploitants étrangers ;
- Proposer l'élaboration et la mise à jour du programme de surveillance des aéronefs ;
- Assister les inspecteurs dans la formulation, la notification et le suivi des non conformités constatées au cours de la certification et/ou de la surveillance continue du maintien de navigabilité des aéronefs ;
- Effectuer l'archivage des activités de la section navigabilité en collaboration avec la section documentation technique ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le domaine de ces responsabilités.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Sécurité Technique
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSA

6.3.2.5.2 *Chef Section Agrément et Suivi des Organismes de Maintenance [D1-S3-S2]*

- **Mission et objectif :**
 - Préparer et suivre les activités d'agrément et de surveillance continue des organismes de maintenance et des activités de maintenance des exploitants aériens
- **Rôles et fonctions :**
 - Préparer et suivre les inspections des organismes de maintenance en vue de leur agrément ;
 - Préparer l'évaluation des manuels de procédures des organismes de maintenance ;
 - Coordonner l'évaluation des listes minimales d'équipements des aéronefs avec le service OPS ;
 - Préparer l'évaluation des aspects navigabilité des opérations spécifiques : RVSM, MNPS, PBN, approche de précision de cat II / cat III et EDTO ;
 - Préparer l'évaluation des manuels de contrôle de maintenance (MCM) des exploitants aériens ;
 - préparer l'évaluation des programmes de masse et de centrage des exploitants aériens en coordination avec le service OPS ;
 - Surveiller le système de compte rendu des défauts, anomalies de fonctionnement et défauts des aéronefs en service ou faisant l'objet de travaux d'entretien ;
 - Préparer l'examen des dispositions de maintenance relatives à la navigabilité qui sont en vigueur à la base principale et aux escales des exploitants aériens, ainsi que les dispositions en matière de formation, l'organisation et les procédures d'assurance de la qualité des postulants à la délivrance ou au renouvellement d'un permis d'exploitation aérienne, en coordination avec le service OPS;
 - Préparer l'examen des installations et des procédures des postulants à la délivrance ou au renouvellement de certificats d'approbation permettant d'effectuer la maintenance d'aéronefs ; examiner également les qualifications des personnes de certification ;
 - Participer aux enquêtes sur les accidents d'aviation, selon les besoins ;
 - Préparer et suivre les inspections de surveillance programmées et inopinées des installations de maintenance, y compris aux escales en ligne où des tâches de maintenance sont exécutées, formuler des directives et des

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

recommandations appropriées ;

- Préparer et suivre les inspections de surveillance programmées et inopinées des installations de maintenance des AMO, sur les aires de trafic, dans les hangars et dans les ateliers, de même que dans leurs installations de réparation. Ainsi que sur les travaux contractualisés par les AMO ;
 - Préparer et suivre les inspections de surveillance programmées du personnel certifié et/ou autorisé à signer les fiches de maintenance ;
 - Proposer l'élaboration et la mise à jour du programme de surveillance des AMO et des exploitants aériens ;
 - Suivre l'évaluation des contrats de prestations de services des AMO et des exploitants aériens ;
 - Préparer la notification et assurer le suivi des non conformités constatées au cours de la certification et/ou de la surveillance continue des AMO et des exploitants aériens ;
 - Suivre l'évaluation des opérations de location et d'affrètement ;
 - Effectuer l'archivage des activités de la section en collaboration avec la section documentation technique ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le domaine de ces responsabilités.
- **Dépendance :**
- **Hiérarchique :**
Chef Service Sécurité Technique
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSA

6.3.2.5.3 *Chef Section Documentation Technique des Aéronefs [D1-S3-S3]*

- **Mission et objectif :**
Assurer le suivi et la gestion de la documentation technique des aéronefs et la réglementation technique nationale et internationale relatives à la navigabilité des aéronefs, aux organismes de maintenance agréés et aux activités de maintenances des exploitants aériens.
- **Rôles et fonctions :**
- Assurer la réception, la mise à jour, la distribution, la conservation et l'archivage de la réglementation technique relative à la navigabilité des aéronefs, aux organismes de maintenances ;
 - Assister le chef de service dans l'examen des normes internationales en vigueur relatives au maintien de la navigabilité et déterminer s'il faut en adopter les caractéristiques essentielles dans les exigences nationales ;
 - Participer aux enquêtes sur les accidents d'aviation, selon les besoins ;
 - Assurer l'archivage des activités du service en collaboration avec les autres

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

sections du service ;

- Surveiller le système de compte rendu des défauts, anomalies de fonctionnement et défauts des aéronefs en service ou faisant l'objet de travaux d'entretien ;
- Proposer l'élaboration et la mise à jour du programme de formation des inspecteurs de navigabilité ;
- Suivre les plans de formation individuels des inspecteurs de navigabilité ;
- Tenir à jour les dossiers de formation des inspecteurs de navigabilité ;
- Tenir à jour un tableau de bord (index) de la documentation précisant les informations suivantes (référence, titre, version, édition, révision, date) ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le domaine de ces responsabilités.

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
Chef Service Sécurité Technique
- **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSA

6.3.3 Directeur de la Sécurité de la Navigation Aérienne [D2]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'encadrement, la régulation et la supervision des services de la navigation aérienne.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Elaborer des règlements ANS
- Superviser la sécurité auprès des fournisseurs de services de navigation aérienne
- Établir à l'intention des fournisseurs de services ANS des éléments indicatifs, pour la mise en œuvre des règlements ANS
- Examiner et résoudre des carences relevées dans le cadre des activités du groupes régional de planification et de mise en œuvre (APIRG)
- Participer à la mise en œuvre du PNS
- Superviser la mise en œuvre du SMS par les fournisseurs de services ANS
- Mise en œuvre de la navigation fondée sur les performances (PBN),
- Veiller à la mise en œuvre du programme de sécurité des pistes
- Veiller à la mise en œuvre du système compte rendu des incidents de la circulation aérienne
- L'acceptation et la surveillance des indicateurs de performance de sécurité des fournisseurs de services ANS
- Superviser le processus d'élaboration et de tenue à jour des procédures de vol aux instruments et de vol à vue PANS-OPS
- L'établissement de minimums d'exploitation d'aérodrome
- Examin périodiques des Procédures de vols aux instruments

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Veiller à la vérification en vol des procédures de vol aux instruments
- Publication de l'AIP conformément à l'Annexe 15
- Contrôle de la diffusion des renseignements aéronautiques (AIRAC)
- Veiller à ce que tous les cartes soient rendues disponibles aux utilisateurs
- Veiller à ce que les systèmes et moyens de communications, de navigation et de surveillance (CNS) soient entretenus et exploités
- Veiller à ce que les inspections périodiques en vol des aides radio à la navigation soient assurées
- Assister et Suivre la mise en œuvre des procédures relatives aux servitudes des informations aéronautiques et de la météorologie ;
- Suivre la mise en œuvre des procédures relatives à la météorologie
- Veiller à ce que les services SAR coordonne efficace avec ceux des États voisins
- Veiller à ce que des exercices SAR nécessaires soient organisés
- Assurer la tutelle des Fournisseurs de service de la Navigation aérienne,
- Représenter l'ANAC aux différents comités ou commissions de l'OACI, relatifs à la Navigation aérienne,
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

– **Fonctionnelle :**

Directeur Général Adjoint, DSA, DSAD, CT chargé de la Sécurité.

6.3.3.1 Attaché Chargé de la Réglementation Technique [D2-A1]

▪ **Mission et objectif :**

Assister le Directeur de la Sécurité de la Navigation Aérienne dans la gestion de la réglementation technique nationale et internationale relative à la navigation aérienne.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Participer à l'élaboration de la réglementation de la navigation aérienne ;
- Suivre et contrôler la publication des règlements aéronautiques relatifs à la navigation aérienne et suivre et contrôler leur mise à jour ;
- Assurer la réception, la mise à jour, la distribution, la conservation et l'archivage de la réglementation technique relative à tous les domaines de la navigation aérienne ;
- L'enregistrement de la documentation dans l'outil de gestion (référence, titre, version, édition, révision et date) ;
- La tenue d'un tableau de bord et la mise en place d'une base de données des textes réglementaires ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

de ses responsabilités.

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSNA
 - **Fonctionnelle :**
Conseiller Juridique, tous les services de la DSNA

6.3.3.2 Chef Service AIM-METEO [D2-S1]

- **Mission et objectif :**
Superviser, régler et contrôler la Gestion des informations aéronautiques (AIM), les cartes Aéronautiques (MAP), l'assistance météorologique à la Navigation aérienne (MET) et la Gestion de la bibliothèque de l'ANAC
- **Rôles et fonctions :**
 - Elaborer la réglementation de l'information aéronautique (AIM), les cartes Aéronautiques (MAP) l'assistance météorologique à la Navigation aérienne (MET)
 - Vérification et approbation des informations aéronautiques et les cartes Aéronautiques pour leur publication ;
 - Approbation, acceptation et validation des manuels et des procédures d'exploitation AIM, MAP et MET ;
 - Suivre, collecter et contrôler la publication des informations aéronautiques et des cartes Aéronautiques ;
 - Suivre et contrôler la mise à jour des informations aéronautiques publiées et les cartes Aéronautiques ;
 - Assister et Suivre la mise en œuvre des procédures relatives aux servitudes des informations aéronautiques et de la météorologie ;
 - Suivre la mise en œuvre des procédures relatives à la météorologie ;
 - Gérer la Bibliothèque de l'ANAC
 - Assurer la mise à jour des documents de la bibliothèque de l'ANAC
 - Organiser l'activité du service et établir un plan d'action
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSNA
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSNA

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.3.2.1 Chef Section METEO [D2-S1-S1]

- **Mission et objectif :**
Assurer l'encadrement, la régulation et la Supervision des fournisseurs de l'assistance météorologique à la navigation aérienne.
- **Rôles et fonctions :**
 - Elaborer et superviser la mise en œuvre de la réglementation dans le domaine de la météorologie aéronautique ;
 - Suivre la mise en œuvre des procédures relatives à l'assistance météorologique aéronautique ;
 - Suivre la coordination entre l'Office National de la Météorologie, la SAM et l'ASECNA ;
 - Tenir à jour le registre de l'état de fonctionnement des stations météorologiques ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service AIM-METEO
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSNA

6.3.3.2.2 Chef Section AIM-MAP [D2-S1-S2]

- **Mission et objectif :**
Superviser, règlementer et contrôler la Gestion des informations aéronautiques (AIM) et des cartes Aéronautiques (MAP).
- **Rôles et fonctions :**
 - Gestion des NOTAM et des Circulaires aéronautiques ;
 - Vérification, validation et contrôle des informations aéronautiques avant la publication ;
 - Supervision et Contrôle de la publication des informations aéronautiques ;
 - Gestion des informations aéronautiques publiées ;
 - Gestion de la documentation aéronautique nationale et internationale ;
 - Supervision, validation, publication et contrôle des cartes aéronautiques ;
 - Suivi et contrôle de la mise à jour des informations aéronautiques ;
 - Elaboration des procédures de contrôle et de la publication des informations aéronautiques ;
 - Révision, acceptation et validation de Manuels et de procédures d'exploitation du Service de l'information aéronautique ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Coordination et coopération avec les services de Navigation Aérienne et les organismes de l'aviation pour la publication des informations aéronautiques ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service AIM-METEO
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSNA

6.3.3.2.3 *Chef Section Bibliothèque technique [D2-S1-S3]*

- **Mission et objectif :**
Gestion et maîtrise de la documentation nationale et internationale (OACI, IATA et d'autres).
- **Rôles et fonctions :**
 - Système d'identification ;
 - Rangement, tri et archivage des documents ;
 - Mise à jour des documents Hard et SOFT.
 - Système de diffusion et de retrait des périmés ;
 - Gestion des modifications ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service AIM-METEO
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSNA

6.3.3.3 *Chef Service CNS/PANS-OPS [D2-S2]*

- **Mission et objectif :**
Règlementer, superviser, et contrôler le système de communication, navigation et surveillance (CNS) et la conception des procédures de vols aux instruments (PANS-OPS).
- **Rôles et fonctions :**
 - L'établissement, le suivi et le contrôle de la mise en œuvre des règlements et procédures relatives aux systèmes de communication, navigation & surveillance (CNS) des conceptions des procédures de vols aux

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

instruments (PANS-OPS) ;

- Supervision des fournisseurs de services de communication, navigation & surveillance (CNS) des conceptions des procédures de vols aux instruments (PANS-OPS)
- Le suivi et la mise en œuvre des procédures relatives aux communications, à la navigation, à la surveillance (CNS) ;
- Assurer l'inspection des installations des aides radios à la navigation aérienne ;
- Suivre les programmes annuels de maintenance des équipements de radionavigation ;
- Suivre les fréquences radioélectriques pour les équipements de radionavigation installés dans le territoire national ;
- Mise en œuvre de la navigation fondée sur les performances (PBN),
- Superviser le processus de conception des procédures de vols aux instruments (PANS-OPS)
- L'établissement de minimums d'exploitation d'aérodrome
- Examen périodique des Procédures de vols aux instruments
- Veiller à la vérification en vol des procédures de vol aux instruments
- Valider les procédures de vols aux instruments (PANS-OPS)
- Organiser l'activité du service et établir un plan d'action ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSNA

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSNA

6.3.3.3.1 *Chef Section CNS [D2-S2-S1]*

▪ **Mission et objectif :**

Superviser, règlementer et contrôler le système de communication, navigation et surveillance (CNS).

▪ **Rôles et fonctions :**

- Promulguer des règlements sur la mise en œuvre du système communication, navigation surveillance (CNS) ;
- Superviser les fournisseurs de services de la communication, navigation surveillance (CNS) ;
- Veiller à ce que les systèmes et moyens de communications, de navigation et de surveillance (CNS) soient entretenus et exploités

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Veiller à ce que les inspections périodiques en vol des aides radio à la navigation soient assurées
- Du suivi et de la mise en œuvre des procédures relatives aux communications, à la navigation, à la surveillance (CNS ;)
- Assurer avec le chef service l'inspection des installations des aides radios à la navigation aérienne ;
- Suivre les programmes annuels de maintenance des équipements de radionavigation ;
- Suivre les fréquences radioélectriques pour les équipements de radionavigation installés dans le territoire Nationale ;
- Organiser l'activité de la section et établir un plan d'action.
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service CNS/PANS-OPS

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSNA

6.3.3.3.2 *Chef Section PANS-OPS [D2-S2-S2]*

▪ **Mission et objectif :**

Règlementer et superviser la conception des procédures de vols aux instruments (PANS-OPS).

▪ **Rôles et fonctions :**

- Promulgation des règlements comme base pour la conception de procédures conformément aux dispositions des PANS-OPS de l'OACI
- Superviser les fournisseurs de services PANS-OPS
- Mise en œuvre de la navigation fondée sur les performances (PBN),
- Superviser le processus d'élaboration et de tenue à jour des procédures de vol aux instruments et de vol à vue PANS-OPS
- L'établissement de minimums d'exploitation d'aérodrome
- Examen périodique des Procédures de vols aux instruments
- Veiller à la vérification en vol des procédures de vol aux instruments
- Valider les procédures de vols aux instruments (PANS-OPS)
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service CNS/PANS-OPS

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSNA

6.3.3.4 Chef Service ATS-SAR [D2-S3]

▪ **Mission et objectif :**

Règlementer, superviser les services de la circulation aérienne et du recherches et sauvetage SAR

▪ **Rôles et fonctions :**

- Elaborer des règlements dans les domaines de la circulation Aérienne et du recherches et sauvetage SAR à savoir :
 - ✓ Services de la circulation aérienne ;
 - ✓ Règles de l'air
 - ✓ Service de recherche et sauvetage ;
 - ✓ Mise en œuvre du système gestion du trafic aérien (ATM).
- Supervision des fournisseurs de services ATS et SAR
- Assurer une coordination effective au niveau régional et international avec les organismes homologues chargés de la circulation aérienne.
- Participation à la mise en œuvre du PNS
- Superviser la mise en œuvre du SMS par les fournisseurs de services ATS
- Veiller à la mise en œuvre du programme de sécurité des pistes
- Veiller à la mise en œuvre du système compte rendu des incidents de la circulation aérienne
- L'acceptation et la surveillance des indicateurs de performance de sécurité des fournisseurs de services ANS
- Participer à l'analyse des événements ATS.
- Planifier les services l'espace aérien mauritanienne.
- Organiser l'espace aérien.
- Conduire les études de restructuration d'espace aérien
- Développer les réseaux de routes aériennes intérieures et celles internationales
- Homologuer les organismes de formation en matière de contrôle aérien.
- Du suivi et de la mise en œuvre des procédures relatives recherche et sauvetage ;
- Elaborer les plans de financement du service SAR ;
- Coordonner les activités SAR
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- **Hiérarchique :**
DSNA
- **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSNA

6.3.3.4.1 *Chef Section ATS [D2-S3-S1]*

- **Mission et objectif :**
Superviser, règlementer et contrôler la circulation aérienne.
- **Rôles et fonctions :**
 - Elaborer des règlements dans les domaines de la circulation Aérienne à savoir :
 - Services de la circulation aérienne ;
 - Règles de l'air
 - Mise en œuvre du système gestion du trafic aérien (ATM).
 - Supervision des fournisseurs de services ATS
 - Assurer une coordination effective au niveau régional et international avec les organismes homologues chargés de la circulation aérienne.
 - Participation à la mise en œuvre du PNS
 - Superviser la mise en œuvre du SMS par les fournisseurs de services ATS
 - Veiller à la mise en œuvre du programme de sécurité des pistes
 - Veiller à la mise en œuvre du système compte rendu des incidents de la circulation aérienne
 - L'acceptation et la surveillance des indicateurs de performance de sécurité des fournisseurs de services ANS
 - Participer à l'analyse des événements ATS.
 - Planifier les services l'espace aérien mauritanienne.
 - Organiser l'espace aérien.
 - Conduire les études de restructuration d'espace aérien
 - Développer les réseaux de routes aériennes intérieures et celles internationales
 - Homologuer les organismes de formation en matière de contrôle aérien.
 - Assurer une coordination effective au niveau régional et international avec les organismes homologues chargés de la circulation aérienne.
 - Homologuer les organismes de formation en matière de contrôle aérien.
 - Organiser et préparer les examens en matière de contrôle aérien.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Elaborer les plans d'action et tableau de bord.
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service ATS-SAR

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSNA

6.3.3.4.2 Chef Section SAR [D2-S3-S2]

▪ **Mission et objectif :**

Superviser et règlementer les services de recherches et sauvetage SAR.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Elaborer la réglementation dans le domaine des recherches et sauvetage ;
- Superviser le centre de coordination de la recherche et sauvetage
- Veiller à ce que les services SAR coordonnent efficacement avec ceux des États voisins
- Veiller à ce que des exercices SAR nécessaires soient organisés
- Définir les besoins en formation SAR ;
- Assister et suivre régulièrement les exercices SAR sur terre et en mer, effectués par l'état-major de l'Armée de l'air et le Centre de coordination et de sauvetage maritimes ;
- Définir l'inventaire des équipements SAR ;
- Elaborer les plans de financement du service SAR ;
- Coordonner les activités SAR ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités..

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service ATS-SAR

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSNA

6.3.4 Directeur de la Sécurité des Aéroports [D3]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'encadrement et la régulation de la sécurité des aéroports.

▪ **Rôles et fonctions :**

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Superviser et de coordonner l'élaboration, l'application et la mise à jour de la législation et de la réglementation relative à l'autorisation, l'affectation, l'ouverture, l'exploitation et la fermeture des aérodromes ;
- L'administration de la collecte et de la publication des données aéronautiques ;
- Emettre des directives, règles, circulaires, Notams et éléments indicatifs, relatifs aux aérodromes ;
- Autoriser la création, l'ouverture et l'exploitation des aérodromes,
- Homologuer et de certifier les aérodromes ;
- Approuver les manuels d'aérodromes et les autres manuels liés à la sécurité des aérodromes et de tous leurs documents annexes (plans d'urgence, plans d'enlèvement des aéronefs accidentellement immobilisés, ...) ;
- Délivrer les certificats d'aérodromes ;
- Approuver les programmes et plans de formations, relatifs à la sécurité des aérodromes ;
- Suivi de la formation des inspecteurs d'aérodromes ;
- Suivi de la conception, de la réalisation et du contrôle et de la sécurité des travaux au niveau des aérodromes ;
- Suivi de l'entretien des aérodromes, de leurs équipements et installation ;
- Examiner et d'initier des réponses aux lettres de l'OACI aux états sur les questions intéressant les aérodromes, de s'assurer de leurs bon suivi, du suivi leurs notifications à l'AIS et à d'autres organismes ;
- Le bon maintien de l'archivage des données sur la sécurité des aérodromes ;
- Organiser et de superviser et gérer les audits de sécurité et autres fonctions de sécurité des aérodromes ;
- S'assurer de la mise en œuvre de la surveillance continue des aérodromes ;
- La supervision de la protection de et des opérations aéroportuaires ;
- Assurer la tutelle des gestionnaires des aérodromes ;
- La gestion du protocole de l'OACI, relatif aux aérodromes ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de la sécurité des aérodromes.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

– **Fonctionnelle :**

Directeur Général Adjoint, DSA, DSAD, CT chargé de la Sécurité.

6.3.4.1 Chef Service Normes et Etudes [D3-S1]

▪ **Mission et objectif :**

Superviser, règlementer et étudier les normes et réglementation relatives à la sécurité des aérodromes et aides au sol.

▪ **Rôles et fonctions :**

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Elaborer, en coordination avec les sections concernées, les normes et pratiques nationales en matière de :
 - La conception, l'exploitation et la maintenance de l'infrastructure aéroportuaire, l'énergie et balisages, le sauvetage et la lutte contre l'incendie, l'Environnement aéroportuaire et des opérations aéroportuaires ;
 - Elaborer et émettre des ordonnances, règles, décisions, circulaires consultatives et éléments indicatifs relatifs aux normes et pratiques d'aérodrome ;
 - L'examen des lettres de l'OACI aux états sur les questions intéressant les aérodromes, la rédaction des réponses à ces lettres et le suivi, la notification à l' AIS et à d'autres organismes ;
 - Rédiger les réponses à ces lettres et assurer leur suivi ;
 - L'examen des cahiers des charges ; d'analyser et/ou réaliser des études aéronautiques ;
 - Evaluer les risques liés aux dérogations aux normes d'aérodromes et l'efficacité des solutions de rechange proposées,
 - Etudier les demandes de dérogations et donner des avis relatifs à leur délivrance ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hierarchique :**
DSAD
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSAD, Conseiller Juridique

6.3.4.1.1 *Chef Section Normes [D3-S1-S1]*

- **Mission et objectif :**
Participe à l'élaboration des normes relatives à la sécurité des aérodromes et aides au sol.
- **Rôles et fonctions :**
 - élaborer, en coordination avec les sections concernées, les projets de normes et pratiques nationales en matière de :
 - conception, l'exploitation et la maintenance de l'infrastructure aéroportuaire ;
 - énergie et balisage, de sauvetage et de lutte contre l'incendie, Environnement et opérations aéroportuaires ;
 - préparer les projets d'ordonnances, règles, décisions, circulaires consultatives et éléments indicatifs relatifs aux normes et pratiques d'aérodrome ;
 - l'examen des cahiers des charges ;
 - préparer les réponses aux lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant les normes et pratiques d'aérodromes ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

- **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**

- Chef Service Normes et Etudes

- **Fonctionnelle :**

- Tous les services de la DSAD

6.3.4.1.2 Chef Section Etudes [D3-S1-S2]

- **Mission et objectif :**

- Participe aux diverses études relatives à la sécurité des aérodromes et aides au sol.

- **Rôles et fonctions :**

- Analyser et ou réaliser des études aéronautiques ;
 - Réaliser des analyses d'impact sur la sécurité aéroportuaire ;
 - Etudier les demandes de dérogations et donner des avis relatifs à leur délivrance
 - Evaluer les risques liés aux dérogations aux normes d'aérodromes et l'efficacité des solutions de rechange proposées ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

- **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**

- Chef Service Normes et Etudes

- **Fonctionnelle :**

- Tous les services de la DSAD

6.3.4.2 Chef Service Sécurité des Aérodromes [D3-S2]

- **Mission et objectif :**

- Superviser, règlementer et contrôler l'application de la sécurité des aérodromes et aides au sol.

- **Rôles et fonctions :**

- Elaborer, de suivre et d'appliquer la législation et la réglementation relative à l'autorisation, l'affectation, l'ouverture, l'exploitation et la fermeture à la circulation aérienne publique des aérodromes,
 - Elaboration et émission des directives, règles, circulaires et éléments indicatifs, relatifs aux aérodromes ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Autoriser la création des aérodromes, d'homologuer et de certifier les aérodromes ;
 - Suivi de la conception, de la réalisation et du contrôle des travaux de génie civil sur les aérodromes ;
 - Suivi de l'entretien des aérodromes et de leurs équipements ;
 - Examen des lettres de l'OACI aux états sur les questions intéressant les aérodromes, la rédaction des réponses à ces lettres et le suivi, la notification à l' AIS et à d'autres organismes ;
 - Recueil et de l'archivage des données sur la sécurité des aérodromes ;
 - Gestion des audits de sécurité et autres fonctions de sécurité des aérodromes ;
 - Surveillance continue des aérodromes ;
 - Assurer la tutelle des gestionnaires des aérodromes ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSAD
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSAD

6.3.4.2.1 *Chef Section Energie et Balisage [D3-S2-S1]*

- **Mission et objectif :**
Superviser, règlementer et contrôler l'application de la sécurité des aérodromes et aides au sol, relative à l'énergie et aux balisages lumineux
- **Rôles et fonctions :**
 - Elaborer, de suivre et d'appliquer la législation et la réglementation relative à l'énergie et balisages lumineux ;
 - Suivi des études de faisabilité des projets d'investissement sur les plates-formes, relatifs à l'énergie et aux balisages lumineux et le bon fonctionnement des équipements et installations électriques ;
 - Contrôle final de projets achevés ayant impliqué des travaux complexes ou de grande ampleur, afin de mettre en évidence les problèmes ou les insuffisances auxquels il faudra remédier pour se conformer aux exigences de la réglementation, relatives à l'énergie et balisage ;
 - Examiner les plans et études pour de nouveaux aérodromes ou pour l'extension ou la modification d'aérodromes existants qui sont soumis à l'approbation de l'ANAC, afin de s'assurer que les dispositions des règlements relatives à l'énergie et balisage sont respectées ;
 - Instruire les manifestations d'intérêt et demandes formelles de certificat d'aérodrome ; ceci comprenant l'inspection initiale qui inclut l'examen du manuel d'aérodrome, la vérification sur le site, l'inspection et les essais portant sur les installations et les équipements électriques, y compris les

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

études aéronautiques si et lorsque les normes et pratiques les autorisent.

- Élaboration et émission des directives, règles, circulaires et éléments indicatifs, relatifs l'énergie et balisage ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités ;
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Sécurité des Aéroports
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSAD

6.3.4.2.2 *Chef Section Sauvetage et Lutte contre Incendie [D3-S2-S2]*

- **Mission et objectif :**
Superviser, règlementer et contrôler l'application de la sécurité des aéroports et aides au sol, relative au sauvetage et lutte contre l'incendie
- **Rôles et fonctions :**
 - Respect des normes relatives au SLI ; de la surveillance des équipements et installations SLI ;
 - Certifier ou agréer le personnel SLI ; du suivi et du contrôle des produits SLI ;
 - de valider l'élaboration et l'émission des directives, règles, circulaires et éléments indicatifs, relatifs au SLI ;
 - Suivi de l'entretien des équipements, installations et contrôle des produits SLI ;
 - Approuver ou accepter et suivre les procédures d'urgence, les programmes et plans de formations SLI ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Sécurité des Aéroports
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSAD

6.3.4.2.3 *Chef Section Bases Aériennes [D3-S2-S3]*

- **Mission et objectif :**
Participer à la superviser, réglementation et contrôle de l'application de la sécurité des aéroports et aides au sol, relative aux bases aériennes.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

▪ **Rôles et fonctions :**

- Respect des normes relatives à l'infrastructure aéroportuaire (chaussée aéronautique, bâtiments, surfaces de protection des obstacles,...) ;
- La fourniture d'orientations relatives à l'infrastructure aéroportuaire, aux stades de la conception/ la réalisation des projets d'aérodrome, en particulier lors des projets complexes ou des travaux importants pouvant impacter le respect des règlements ;
- Suivi des études de faisabilité des projets d'investissement sur les plateformes, relatives à l'infrastructure aéroportuaire ;
- Contrôle final de projets achevés, relatifs à l'infrastructure aéroportuaire, ayant impliqué des travaux complexes ou de grande ampleur, afin de mettre en évidence les problèmes ou les insuffisances auxquels il faudra remédier pour se conformer aux exigences de la réglementation ;
- Examiner les plans et études pour de nouveaux aérodromes ou pour l'extension ou la modification d'aérodromes existants qui sont soumis à l'approbation de l'ANAC, afin de s'assurer que les dispositions des réglementaires relatives à l'infrastructure sont respectées ;
- Donner des avis aux inspecteurs d'aérodrome, selon les besoins, au sujet des normes et pratiques d'aérodrome ;
- Instruire, les manifestations d'intérêt et demandes formelles de certificat d'aérodrome ;
- Valider l'élaboration et l'émission des directives, règles, circulaires et éléments indicatifs, relatifs l'infrastructure aéroportuaire ;
- Suivi de l'entretien des aérodromes ; du suivi de la collecte des données d'aérodromes
- Participer à l'examen des lettres de l'OACI aux états sur les questions intéressant l'infrastructure ;
- Gestion des audits et inspections et autres fonctions de sécurité des aérodromes, liée aux bases aériennes ;
- Surveillance continue des aérodromes ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités ;

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
Chef Service Sécurité des Aérodromes
- **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSAD

6.3.4.3 Chef Service Environnement Aéroportuaire [D3-S3]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'encadrement de l'environnement aéroportuaire et la coordination de la régulation de l'environnement lié à l'aviation civile en coordination avec les autres services de l'ANAC

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

▪ **Rôles et fonctions :**

- La coordination de l'élaboration et la réglementation de l'environnement liée à l'aviation civile ;
- Veiller à l'application des normes acoustiques sur les aéroports ;
- Veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre par le gestionnaire des aéroports, des procédures d'atténuation du bruit des aéronefs au décollage et à l'approche ;
- Superviser la gestion des zones de délestage ;
- Veiller au respect des procédures de collecte, d'enlèvement et de traitement des déchets provenant des différents services aéroportuaires ;
- Veiller au respect de l'environnement aéroportuaire (qualité de l'air, protection de l'eau, gestion de l'énergie, gestion des déchets, surveillance de la faune et intégration paysagère).
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSAD

– **Fonctionnelle :**

Tous les services concernés par l'environnement de l'aviation civile.

6.3.4.3.1 *Chef Section Opérations Aéroportuaires [D3-S3-S1]*

▪ **Mission et objectif :**

Participer à la superviser, réglementation et contrôle de l'application de la sécurité des aéroports et aides au sol, relative aux Opérations Aéroportuaires.

▪ **Rôles et fonctions :**

Respect des normes relatives :

- à l'assistance aux passagers (enregistrement, embarquement, débarquement,..) ;
- à l'assistance à l'avion (guidage, tractage-repoussage, avitaillement, entretien...);
- aux plans et études conceptuels de nouveaux aéroports ou pour l'extension ou la modification d'aéroports existants ;
- à la validation, l'élaboration et l'émission des directives, règles, circulaires et éléments indicatifs, relatifs aux opérations aéroportuaires ;
- à l'homologation et à la certification des aéroports, volet opérations aéroportuaires ;
- au suivi et de l'étude des statistiques faites par l'exploitant ou les compagnies aériennes en ce qui concerne les opérations aéroportuaires ;
- à l'examen des lettres de l'OACI aux états sur les questions intéressant les opérations aéroportuaires ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- à toutes les opérations nécessaires à l'arrivée et au départ de l'avion : placement en liaison avec l'aiguilleur de piste, départ au casque en français ou en anglais, repoussage et tractage...;
- au chargement, déchargement et à la livraison des bagages ;
- à la surveillance continue des aérodromes.
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service Environnement Aéroportuaire

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSAD

6.3.4.3.2 *Chef Section Contrôle Environnemental [D3-S3-S2]*

▪ **Mission et objectif :**

Assurer supervision et la régulation du Contrôle Environnemental aéroportuaire.

▪ **Rôles et fonctions :**

- L'élaboration de la réglementation et des procédures de contrôle environnemental des aérodromes ;
- Veiller à l'application des procédures de contrôle environnemental des aérodromes ;
- Suivre la mise en œuvre des procédures de contrôle environnemental des aérodromes ;
- Etudier l'impact environnemental de toute modification du milieu aéroportuaire : aspects environnementaux, risques afférents et mesure d'atténuation ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service Environnement Aéroportuaire

– **Fonctionnelle :**

Tous les services concernés par l'environnement de l'aviation civile.

6.3.5 **Directeur de la Sûreté et de la Facilitation [D4]**

▪ **Mission et objectif :**

Assurer la supervise, la réglementation et le contrôle de la sûreté et la facilitation dans le domaine du transport aérien en conformité avec la réglementation nationale et internationale (Annexes 17- Sûreté et Annexe 9 – Facilitation).

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

▪ **Rôles et fonctions :**

- Elaborer, mettre en œuvre et tenir à jour le programme national de Sûreté de l'aviation (PNSAC) ;
- Superviser et contrôler la mise en œuvre du PNSAC ;
- Etablir les moyens de coordonner les activités entre les différents organismes concernés par les divers aspects du PNSAC ou qui en sont responsables ;
- S'assurer qu'une version écrite des parties pertinentes du programme national de Sûreté de l'aviation civile est communiquée aux administrations aéroportuaires, aux compagnies aériennes exploitant des vols, et aux autres organismes concernés ;
- Veiller à ce que les mesures de sûreté soient ajustées en tenant compte de l'évaluation de la menace ;
- Revoir et préserver l'efficacité du programme national de Sûreté de l'aviation civile, et notamment s'assurer de la réévaluation des mesures et procédures de Sûreté à la suite d'un acte d'intervention illicite et de la prise des dispositions nécessaires pour remédier aux carences de façon à éviter toute répétition ;
- Passer en revue et valider les programmes de Sûreté des exploitants d'aéronefs et les programmes de Sûreté des aéroports internationaux ;
- S'assurer qu'aux aéroports internationaux les services de Sûreté disposent des moyens nécessaires et notamment de bureaux, de matériels de télécommunication, de matériels de Sûreté appropriés et de moyens de formation ;
- S'assurer de l'application et de la mise en œuvre des politiques et des procédures relatives à la Sûreté de l'aviation civile ;
- S'assurer de la publication des règlements nationaux complets portant sur la Sûreté de l'aviation civile ;
- Veiller à ce que les exigences liées à l'architecture et à l'infrastructure nécessaires pour mettre en œuvre de façon optimale les mesures AVSEC internationales, soient intégrées dans la conception et la construction de nouvelles installations et les modifications d'installations existantes aux aéroports internationaux ;
- Elaborer et mettre en œuvre un programme national de formation dans le domaine de la Sûreté de l'aviation et coordonner l'élaboration des programmes de formation en Sûreté de l'aviation des divers services et organismes, et les approuver ;
- Assurer la formation initiale et périodique du personnel aéroportuaire relevant de son autorité, des forces de l'ordre et autres structures de l'Etat exerçant sur les aéroports ;
- Elaborer et mettre en œuvre un programme national de contrôle de la qualité recouvrant la structure, les responsabilités, les modalités et les procédures qui favorisent et instaurent un environnement et une culture d'amélioration continue de la sûreté de l'aviation civile ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Directeur Général
 - **Fonctionnelle :**
Directeur Général Adjoint, CT chargé de la Sûreté.

6.3.5.1 Chargé de la Programmation [D4-A1]

- **Mission et objectif :**
Assister le Directeur de la sûreté et de la facilitation dans la programmation et l'animation des activités de la Direction de la Sûreté et de la Facilitation.
- **Rôles et fonctions :**
 - Définir, avec les autres entités de la DSF, la stratégie de cette Direction en matière de sûreté et de facilitation.
 - Participer avec les autres entités de la DSF à l'élaboration des programmes annuels d'activités de cette Direction (Plans d'Actions, de formation et programme l'inspection.....etc.) ;
 - Animer la mise en œuvre et le suivi du programme annuel d'activité ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSF
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

6.3.5.2 Chef Service Réglementation et Formation [D4-S1]

- **Mission et objectif :**
Elaborer et mettre à jour les programmes, règlements et procédures de sûreté et assurer la mise en œuvre du Programme National de Formation à la Sûreté de l'Aviation Civile.
- **Rôles et fonctions :**
 - Elaborer, suivre et mettre à jour du programme national de sûreté de l'aviation civile (PNSAC) et ses annexes ;
 - Diffuser les parties pertinentes du PNSAC aux entités concernées ;
 - Elaborer et publier des règlements, procédures, PENs, circulaires portant sur la sûreté de l'aviation civile ;
 - Approuver les programmes de sûreté soumis par les entités aéroportuaires conformément aux dispositions du PNSAC ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Elaborer et mettre en œuvre le programme national de formation de sûreté de l'aviation civile (PNFSAC) ;
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSF

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSF, Conseiller Juridique

6.3.5.2.1 *Chef Section Réglementation [D4-S1-S1]*

▪ **Mission et objectif :**

Elaborer, mettre à jour les programmes, règlements et procédures de Sûreté conformément aux exigences du PNSAC.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Elaborer, suivre et mettre à jour du programme national de sûreté de l'aviation civile (PNSAC) et ses annexes ;
- Diffuser les parties pertinentes du PNSAC aux entités concernées ;
- Elaborer et publier des règlements, procédures, PENs, circulaires portant sur la sûreté de l'aviation civile ;
- Approuver les programmes de sûreté soumis par les entités aéroportuaires conformément aux dispositions du PNSAC ;
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service Réglementation et Formation

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DSF

6.3.5.2.2 *Chef Section Formation [D4-S1-S2]*

▪ **Mission et objectif :**

Elaborer, mettre à jour et met en œuvre le programme national de formation dans le domaine de la Sûreté de l'aviation (PNFSAC).

▪ **Rôles et fonctions :**

- Mettre en œuvre le programme national de formation dans le domaine de la Sûreté de l'aviation.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- L'élaboration et mise en œuvre du plan annuel de formations AVSEC
- L'établissement des attestations de formations
- Identifier toutes les catégories de personnes ayant un besoin de formation AVSEC conformément aux objectifs et tâches qu'elles accomplissent ;
- Définir les types de cours de formation AVSEC incluant les titres du contenu ;
- Conservation et la tenue à jour des dossiers de formation ;
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
Chef Service Réglementation et Formation
- **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

6.3.5.3 Chef Service Contrôle Qualité [D4-S2]

▪ **Mission et objectif :**

Superviser et contrôler la mise en œuvre des mesures et procédures appliquées en matière de sûreté de l'aviation civile conformément aux exigences nationales et internationales.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Contrôler les activités aéroportuaires, rendre compte et évaluer l'efficacité du programme national de Sûreté de l'aviation civile ;
- Vérifier que les mesures édictées sont appliquées et efficaces ;
- Mener une démarche préventive et proactive pour faire face à toute menace (signaler toute carence du système de sûreté et recommander ou faire appliquer des mesures correctrices) ;
- Inspecter les aéroports ;
- Surveiller les activités aéroportuaires : procéder à des enquêtes, inspections, audits et tests pour évaluer la qualité des normes et procédures de sûreté appliquées par les aéroports, les exploitants d'aéronefs et d'autres prestataires de services de sûreté ;
- Mettre en œuvre le programme national de contrôle qualité ;
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
DSF
- **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.5.3.1 Chef Section Planification [D4-S2-S1]

- **Mission et objectif :**
Participer à l'élaboration et la planification des inspections.
- **Rôles et fonctions :**
 - Participer au suivi des dossiers d'inspecteurs (qualifications, formations, disponibilité, etc.) ;
 - Participer à la planification, la mise en œuvre et le suivi de l'action du Service Contrôle Qualité ;
 - Participer à la mise en œuvre du programme national de contrôle qualité ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Contrôle Qualité
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

6.3.5.3.2 Chef Section Suivi des Inspections [D4-S2-S2]

- **Mission et objectif :**
Participer au suivi de la mise en œuvre du Plan d'Actions Correctrices (PAC).
- **Rôles et fonctions :**
 - Vérifier que les mesures correctrices édictées sont appliquées et efficaces ;
 - Participer à la démarche préventive et proactive pour faire face à toute menace (signaler toute carence du système de sûreté et recommander ou faire appliquer des mesures correctrices) ;
 - Participer à la mise en œuvre du programme national de contrôle qualité ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Contrôle Qualité
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.5.4 Chef Service Équipements [D4-S3]

- **Mission et objectif :**
Assurer le bon fonctionnement, l'entretien et la maintenance du matériel et des équipements de sûreté et de vidéosurveillance aéroportuaire.
- **Rôles et fonctions :**
 - Planifier et mettre en œuvre la maintenance préventive et curative des équipements de sûreté aéroportuaire ;
 - Maintenir systématiquement les équipements défectueux ;
 - S'assurer de la bonne vidéosurveillance continue des différents secteurs des aéroports (aérogares, frets, pavillons d'honneur, etc.) ;
 - Protéger les enregistrements et les analyser en cas de besoin ;
 - Coordonner l'équipe de son service ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSF
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF, DAF

6.3.5.4.1 Chef Section Maintenance [D4-S3-S1]

- **Mission et objectif :**
Assurer le bon fonctionnement et l'entretien du matériel et des équipements de sûreté.
- **Rôles et fonctions :**
 - Planifier et mettre en œuvre la maintenance préventive et curative des équipements de sûreté aéroportuaire ;
 - Assurer la maintenance des équipements défectueux ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Équipements
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.5.4.2 Chef Section Programmation [D4-S3-S2]

- **Mission et objectif :**
Planifier et programmer les activités du Service Equipement.
- **Rôles et fonctions :**
 - Assurer la planification des actions du Service Equipement ;
 - Elaborer les programmes de renouvellement et maintenance des équipements ;
 - Suivre la mise en œuvre de la planification et de la programmation du service ;
 - Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Équipements
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

6.3.5.4.3 Chef Section Vidéosurveillance [D4-S3-S3]

- **Mission et objectif :**
Assurer le bon fonctionnement et l'entretien des équipements des systèmes de vidéosurveillance aéroportuaire.
- **Rôles et fonctions :**
 - Assurer la surveillance continue des différents secteurs de l'aéroport ;
 - Mener des enquêtes au niveau des enregistrements vidéos en cas de nécessité et sur demande du Directeur Général de l'ANAC ;
 - Protéger les enregistrements ;
 - Maintenance des caméras de surveillance et des enregistreurs NVR ;
 - Tenir un Registre de situation et en assurer le renseignement continu ;
 - Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Équipements
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.5.5 Chef Service Facilitation [D4-S4]

- **Mission et objectif :**
Superviser, règlementer et contrôler la facilitation dans le domaine du transport aérien, en conformité avec la réglementation nationale et internationale (Annexe 9 – Facilitation).
- **Rôles et fonctions :**
 - Contrôler le processus de délivrance et de gestion des titres d'accès aux zones réglementées de l'aéroport ;
 - Suivre l'application des règlements de contrôle frontalier appropriés aux passagers et aux membres d'équipage de manière à éviter les retards inutiles ;
 - Suivre l'application des mesures de sûreté de l'aviation, de protection de l'intégrité des frontières, de contrôle des stupéfiants et de contrôle d'immigration ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSF
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

6.3.5.5.1 Chef Section d'Accès aux Zones Réglementées [D4-S4-S1]

- **Mission et objectif :**
Superviser la production, le contrôle et la gestion des titres d'accès aux zones réglementées de l'aéroport.
- **Rôles et fonctions :**
 - Contrôler le processus de délivrance et de gestion des titres d'accès aux zones réglementées de l'aéroport,
 - Sensibiliser les bénéficiaires des titres d'accès,
 - Transmettre à la GTA les dossiers de demandes de titres d'accès pour la vérification des antécédents ;
 - Archiver les dossiers de badges ;
 - Tirage des badges ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Facilitation

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

6.3.5.5.2 *Chef Section Contrôle Frontalier [D4-S4-S2].*

- **Mission et objectif :**
Elaborer, mettre à jour et suivre la mise en œuvre des procédures relatives à la facilitation du transport aérien pour éviter les retards non justifiés (Annexe 9).
- **Rôles et fonctions :**
 - Elaborer, mettre à jour et suivre la mise en œuvre des procédures relatives aux entrées et sorties des aéronefs, des personnes et leurs bagages (sécurité des documents de voyage, contrôle de visas d'aller et retour, les cartes d'embarquement et de débarquement, les déportés et les non admissibles) ;
 - Elaborer, mettre à jour et suivre la mise en œuvre des procédures relatives au certificat de vaccination (santé des arrivées et listes médicales)
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Facilitation
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

6.3.6 **Directeur du Transport Aérien [D5]**

- **Mission et objectif :**
Assurer l'encadrement et la régulation des activités du transport aériens.
- **Rôles et fonctions :**
 - Participer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires portant sur le transport aérien ;
 - Constituer et mettre à jour un système d'information sur les activités de transport aérien ;
 - Assurer la représentation de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile aux travaux des différents organismes dans le domaine du transport aérien et instruire les dossiers y afférents ;
 - Assurer le suivi des dossiers de négociations d'accords bilatéraux de transport aérien et de conventions internationales ;
 - Veiller au suivi de la bonne application des règles et normes internationales dans le domaine du transport aérien ;
 - Coordonner les activités des services relevant de sa direction en vue d'harmoniser le travail accompli ;
 - Représenter l'Agence Nationale de l'Aviation Civile aux différentes

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- commissions, conférences et ateliers dans le domaine du transport aérien ;
- Elaborer des plans d'actions et des tableaux de bord pour l'encadrement des activités de sa Direction ;
- Se doter d'outils et d'indicateurs pour l'évaluation de sa gestion et celle de ses collaborateurs
- Etude des dossiers d'agrément des entreprises et sociétés prestataires de services d'aviation civile
- Etabli les ordres de facturations des redevances aéronautiques
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Directeur Général

– **Fonctionnelle :**

Directeur Général Adjoint, Toutes Directions, Conseiller Juridique.

6.3.6.1 Attaché Chargé des Outils de gestion de l'information [D5-A1]

▪ **Mission et objectif :**

Développer et gérer des outils et systèmes de gestion de l'information relative au transport aérien.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Développer des outils et systèmes de gestion de l'information relative aux activités du transport aérien ;
- Installer, configurer et maintenir les outils de gestion de l'information ;
- Organiser, classer, archiver et protéger les outils papiers ;
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DTA

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DTA

6.3.6.2 Chef Service Régulation du Transport Aérien [D5-S1]

▪ **Mission et objectif :**

Participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'aviation civile et à l'organisation des diverses activités dans le domaine du transport aérien.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- **Rôles et fonctions :**
 - Participer à l'élaboration, du suivi et de l'application des textes législatifs et réglementaires du Transport Aérien ;
 - Etudier les dossiers pour la délivrance ou renouvellement des agréments des entreprises nationales de transport aérien en concertation avec les autres services concernés de l'Agence,
 - Participer à la négociation des accords aériens et prépare les dossiers de ratification des conventions internationales concernant le transport aérien.
 - Assurer le suivi des activités des entreprises de transport de travail aérien et de l'aviation générale et sportive,
 - Délivrer les autorisations de survol et d'atterrissage,
 - Etablir les ordres de facturations des redevances aéronautiques des vols non réguliers
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DTA

 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DTA, Conseiller Juridique

6.3.6.2.1 *Chef Section Réglementation [D5-S1-S1]*

- **Mission et objectif :**
Assurer l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs au transport aérien.

- **Rôles et fonctions :**
 - Participer à l'élaboration, au suivi et de l'application des textes législatifs et réglementaires du Transport Aérien ;
 - Suivre le processus d'adoption des textes législatifs et réglementaires du Transport Aérien ;
 - Participer à la négociation des accords aériens, à la mise en œuvre du processus de ratification des conventions internationales concernant le transport aérien ;
 - Délivrer les autorisations de survol et d'atterrissage ;
 - Participer à toute autre tâche relative à la réglementation du transport aérien ;
 - Etablir les ordres de facturations des redevances aéronautiques.

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Régulation du Transport Aérien

 - **Fonctionnelle :**

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

Tous les services de la DTA

6.3.6.2.2 *Chef Section Suivi des Activités du Transport Aérien [D5-S1-S2]*

- **Mission et objectif :**
Assurer le suivi et le contrôle des activités du Transport Aérien.
- **Rôles et fonctions :**
 - Contrôler et suivre la mise en œuvre des programmes d'exploitation de services aériens réguliers et non réguliers de transport public ;
 - participe à l'étude des dossiers relatifs aux demandes de délivrance ou de renouvellement des agréments des entreprises nationales de transport aérien en concertation avec les autres services concernés de l'Agence ;
 - Effectue toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Régulation du Transport Aérien
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DTA

6.3.6.2.3 *Chef Section Accords de Transport Aérien [D5-S1-S3]*

- **Mission et objectif :**
Encadrer et promouvoir le développement des services de transport aérien conformément à la réglementation nationale et internationale en vigueur.
- **Rôles et fonctions :**
 - Animer la négociation des accords aériens, de la ratification des conventions internationales concernant le transport aérien,
 - participer à l'élaboration des textes relatifs aux accords aériens et assiste au processus de leur ratification
 - Mettre en place une base de données des accords aériens
 - Suivre la mise en œuvre et de l'actualisation des accords aériens
 - Effectue toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Régulation du Transport Aérien
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DTA

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.6.3 Chef Service des Etudes Economiques et Statistiques [D5-S2]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer la collecte, l'analyse et le traitement des données statistiques relatives au transport aérien et suivre les programmes des compagnies aériennes.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Collecter et suivre les données statistiques relatives au transport aérien ;
- Elaborer des bulletins statistiques à usage interne ou à destination d'organismes nationaux et internationaux
- Effectuer des analyses conjoncturelles et structurelles, quantitatives et qualitatives, des données statistiques du transport aérien,
- Mener les études économiques relatives aux activités du transport aérien
- Mener les études d'impacts économiques des politiques de transport aérien,
- Approuver les horaires et les tarifs proposés par les entreprises de transport aérien,
- Assurer la supervision économique des fournisseurs des services aériens (inspections et audits financiers),
- Compiler, traiter, diffuser et publier les statistiques du transport aérien et des activités aéronautiques.
- Etudier et approuver les programmes d'exploitations des transporteurs aériens
- Etablir les ordres de facturations des autres redevances relatifs aux vols réguliers
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DTA

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DTA, Conseiller Juridique

6.3.6.3.1 Chef Section Analyse Statistique [D5-S2-S1]

▪ **Mission et objectif :**

Effectuer des analyses statistiques des données issues de l'activité du transport aérien.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Collecter des données statistiques relatives au transport aérien et élaborer des bulletins statistiques à usage interne ou à destination d'organismes nationaux et internationaux.
- Compiler, traiter, diffuser et publier les statistiques du transport aérien et des

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

activités aéronautiques.

- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service des Etudes Economiques et Statistiques

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DTA

6.3.6.3.2 Chef Section Etudes Economiques [D5-S2-S2]

▪ **Mission et objectif :**

Effectuer des études économiques sur les activités de transport aérien.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Mener les études économiques relatives au transport aérien et aux infrastructures aéronautiques ;
- Mener les études relatives aux prévisions de besoins de l'Agence ; les études relatives aux impacts économiques de toute décision relative à la politique aéronautique ;
- Participe à l'étude et à l'approbation des programmes d'exploitation des services aériens ;
- Etabli les ordres de facturations de certaines redevances aéronautiques liées au transport aérien.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service des Etudes Economiques et Statistiques

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DTA

6.3.7 Directeur Administrative et Financière [D6]

▪ **Mission et objectif :**

Animer et assurer la gestion du volet administratif et financier de l'activité de de l'Agence et en assurer la gestion des ressources.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Coordonner le service du personnel, l'administration et les services généraux ;
- Veiller à l'application des procédures comptables et financières suivant les règles de l'art ;
- Elaborer en coordination avec les différentes structures les prévisions

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- budgétaires et suivre leur exécution ;
- Déterminer, en fonction des prévisions d'activité des structures, les prévisions financières : ressources, investissements et fonctionnement ;
 - Vérifier et valider toute information financière de caractère statistique émise par l'ANAC quelle qu'en soit la destination ;
 - Assurer un contrôle exhaustif de toutes les opérations comptables ;
 - Veiller à la facturation et veiller au recouvrement des créances ;
 - Suivre le compte de gestion état (SAM) ;
 - Suivre la collecte des redevances et des taxes générées par les activités de l'Agence ;
 - Veiller à la perception des amendes suite aux infractions commises suite au non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur dans le domaine de l'aviation civile ;
 - Analyser les comptes rendus d'activités et les comptes rendus financiers des entreprises et organismes sous tutelle de l'Agence ;
 - Veiller à l'application d'une bonne politique d'achat ;
 - Assurer la gestion, l'entretien, la réparation du parc auto et la sécurité du bien mobilier et immobilier de l'institution ;
 - Superviser la commission de réception, de réforme, de réalisation et d'achat de matériel ;
 - Assurer les relations avec les banques et institutions financières ;
 - Assurer le contact avec les commissaires aux comptes et les auditeurs externes ;
 - Assurer le suivi du logiciel comptable, et le suivi du système des dépenses ;
 - Préparer des justificatifs pour la comptabilité et les imputer à la bonne catégorie de charges ;
 - Tenir la caisse et suivre le compte bancaire ;
 - Suivi des missions et préparation des ordres de mission ;
 - Suivi des Opérations de transport (assurance/entretien, consommation de carburant) ;
 - Gestion des approvisionnements en fournitures de bureau et mise à jour de la fiche de stock ;
 - Archivage des documents financiers ;
 - Suivi des actions de dédouanement, préparation de toute la documentation nécessaire ;
 - Contacts avec les visiteurs, organisation des réunions et préparation des comptes rendu.
 - Assure le suivi administratif du personnel national et international : contrat, avenant, salaires, avances, congés, récupération, arrêt maladie, sanctions, les indemnités, des charges sociales et salariales.
 - Gère la bonne mise à jour et l'archivage des dossiers RH.
 - Veille, en concertation avec l'équipe cadre au respect des procédures RH et à la bonne application du règlement intérieur.
 - Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Directeur Général
 - **Fonctionnelle :**
Directeur Général Adjoint, toutes les unités organisationnelles de l'Agence

6.3.7.1 Chargé des Audits et du Contrôle Financier [D6-A1]

- **Mission et objectif :**
Assurer la fonction de l'audit et du contrôle financier à l'ANAC
- **Rôles et fonctions :**
 - Définir ou mettre en œuvre les méthodes et procédures en matière de contrôle comptable, veiller à leur application et proposer des améliorations ;
 - Elaborer et mettre en œuvre le plan d'audit annuel de l'ANAC ou déterminer et superviser les missions d'audit ;
 - Conduire des audits des circuits de gestions de processus et des procédures afin d'assurer le respect des référentiels de gestions établis (recherche de documents comptables, contrôle des règles de fonctionnement pratiquées, rencontre des collaborateurs impliqués dans le processus, ...) ;
 - Contrôle de supervision des opérations de fin de mois en liens avec les chefs de service ;
 - Préparer les éléments nécessaires à un audit, les transmettre au commissaire aux comptes, au contrôleur de gestion, ... ou les analyser ;
 - Contrôler la régularité, la fiabilité des opérations réalisées et des états financiers de l'ANAC ;
 - Identifier et révéler les irrégularités ou les inexactitudes repérées lors d'enquêtes ou de vérifications ;
 - Commenter et expliquer des données chiffrées complexes à l'oral comme à l'écrit ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DAF
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DAF

6.3.7.2 Chef Service Financier [D6-S1]

- **Mission et objectif :**
Gérer les finances et la comptabilité de l'ANAC conformément aux procédures

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

en vigueur et dans les règles de l'art.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Suivre les budgets de trésorerie du système de l'ANAC ;
- Elaborer les ordres de paiement de l'ANAC ;
- Suivre les lignes de crédit ;
- Suivre les comptes bancaires de l'ANAC ;
- Gérer les opérations de caisse ;
- Préparer les chèques et ordre de virement émis ;
- Analyser et suivre à posteriori la situation financière du système ;
- Opérer tout rapprochement et vérification utile auprès des banques ;
- Assurer un contrôle exhaustif de toutes les opérations comptables de l'institution ;
- Assurer la gestion de la comptabilité générale et des travaux de fin d'année ;
- Vérifier la perception des amendes suite aux infractions commises pour non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur dans le domaine de l'aviation civile ;
- Suivre la gestion des immobilisations ;
- Assurer les relations avec les experts comptables et les commissaires aux comptes ;
- Assurer le suivi des organismes gérés par concession ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
DAF
- **Fonctionnelle :**
Toutes les unités organisationnelles de l'Agence

6.3.7.2.1 *Chef Section Comptabilité [D6-S1-S1]*

▪ **Mission et objectif :**

Assurer la comptabilisation et la centralisation de toutes les opérations comptables de l'Agence dans les règles de l'art.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Tenir les comptes généraux, les sous comptes et les comptes divisionnaires ;
- Assurer un contrôle exhaustif de toutes les opérations comptables de l'institution ;
- Assurer la gestion de la comptabilité générale et des travaux de fin d'année ;
- Faire les rapprochements utiles ;
- Veiller à la perception des amendes suite aux infractions commises pour non-respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur dans le domaine de l'aviation civile ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Préparer les commandes ;
- Assurer la gestion des paiements ;
- Suivre la gestion des immobilisations ;
- Gérer les inventaires ;
- Assurer les relations avec les experts comptables et les commissaires aux comptes ;
- Suivre et de la gérer les subventions, dons et legs ;
- Assurer le suivi des organismes gérés par concession ;
- Suivre les relations avec le budget de l'Etat ;
- Elaborer un rapport mensuel d'activité ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service Financier

– **Fonctionnelle :**

Tous les services de la DAF

6.3.7.2.2 *Chef Section Recouvrement [D6-S1-S2]*

▪ **Mission et objectif :**

Effectuer l'émission et le recouvrement des factures.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Gérer les équipes de pointages aéroport ;
- Transmettre les factures ;
- Suivre les comptes clients ;
- Gérer les recouvrements ;
- Suivre les impayés ;
- Préparer les statistiques des impayés
- Emettre toutes les factures de l'ANAC ;
- Suivre les recouvrements des taxes et redevances de sûreté pour l'accès aux installations aéroportuaires ;
- Suivre les mouvements des avions ;
- Elaborer un rapport mensuel d'activité ;
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service Financier

– **Fonctionnelle :**

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

Tous les services de la DAF

6.3.7.2.3 *Chef Section Facturation [D6-S1-S3]*

- **Mission et objectif :**
Collecter, traiter les données statistiques et émettre les documents de facturation
- **Rôles et fonctions :**
 - Transmettre les factures ;
 - Suivre les impayés ;
 - Préparer les statistiques ;
 - Emettre toutes les factures de l'ANAC ;
 - Elaborer un rapport mensuel d'activité ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DAF
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DAF

6.3.7.2.4 *Chef Section Caisse [D6-S1-S4]*

- **Mission et objectif :**
Assurer la comptabilisation de toutes les opérations de caisse de l'ANAC et en assurer l'approvisionnement.
- **Rôles et fonctions :**
 - Tenir les comptes de la Caisse,
 - Assurer l'approvisionnement de la caisse
 - Enregistrement des mouvements de Caisse,
 - Classement des Pièces de caisse ;
 - Elaborer un rapport mensuel d'activité ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DAF
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DAF

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.7.3 Chef Service Personnel [D6-S2]

- **Mission et objectif :**
Mettre en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'ANAC définie par le règlement en vigueur.
- **Rôles et fonctions :**
 - Tenir et mettre à jour les dossiers du personnel ;
 - Assurer la paie et la transmission des documents légaux au service financier ;
 - Veiller à l'application correcte des dispositions du statut du personnel, du règlement intérieur et de la convention collective des travailleurs ;
 - Assurer le suivi des horaires de travail selon la réglementation en vigueur ;
 - Assurer le suivi des congés, des sanctions et de l'avancement du personnel ;
 - Elaborer un rapport mensuel d'activité ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DAF
 - **Fonctionnelle :**
Toutes les unités organisationnelles de l'Agence

6.3.7.3.1 Chef Section Paie [D6-S2-S1]

- **Mission et objectif :**
Assurer la paie et la transmission des documents légaux au service financier.
- **Rôles et fonctions :**
 - Assurer la paie et la transmission des documents légaux au service financier ;
 - Assurer le suivi de la réglementation des horaires de travail ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Personnel
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DAF

6.3.7.3.2 Chef Section Suivi des Dossiers du Personnel [D6-S2-S2]

- **Mission et objectif :**
Tenir et mettre à jour les dossiers du personnel.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- **Rôles et fonctions :**
 - Tenir à jour les dossiers du personnel ;
 - Veiller aux bonnes relations des clients externes : CNSS – CNAM – Inspection du travail – Médecine du travail, etc. ;
 - Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Chef Service Personnel

 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DAF

6.3.7.4 Chef Service Formation [D6-S3]

- **Mission et objectif :**
Participer à l'élaboration de la politique de formation des ressources humaines de l'ANAC et en superviser la mise en œuvre.

- **Rôles et fonctions :**
 - Identifier les besoins de l'ANAC en matière de compétence ;
 - Déterminer les objectifs et les moyens en matière de formation du personnel de l'ANAC ;
 - Veiller à l'application des procédures de la gestion de la formation ;
 - Tenir à jour les dossiers du personnel relatifs à la formation ;
 - Suivre l'exécution du plan de formation annuel ;
 - Elaborer un rapport mensuel d'activité ;
 - Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DAF

 - **Fonctionnelle :**
Toutes les unités organisationnelles de l'Agence

6.3.7.4.1 Chef Section Formation Locale [D6-S3-S1]

- **Mission et objectif :**
Suivre la mise en œuvre de la politique de formation locale des ressources humaines de l'ANAC.

- **Rôles et fonctions :**

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Participe à l'identification des besoins de l'ANAC en termes de compétence ;
- Participe à la détermination des objectifs et des moyens en matière de formation locale ;
- Veiller à l'application des procédures de la gestion de la formation ;
- Tenir à jour les dossiers du personnel relatifs à la formation locale ;
- Participe au suivi de l'exécution du plan de formation annuel (volet formation locale) ;
- Participe l'élaboration d'un rapport mensuel d'activité du service Formation ;
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service Formation

– **Fonctionnelle :**

Toutes les unités organisationnelles de l'Agence

6.3.7.4.2 Chef Section Formation à l'Etranger [D6-S3-S2].

▪ **Mission et objectif :**

Suivre la mise en œuvre de la politique de formation à l'étranger des ressources humaines de l'ANAC.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Participer à l'identification des besoins de l'ANAC en matière de compétence ;
- Participer à la détermination des objectifs et des moyens en matière de formation à l'étranger ;
- Veiller à l'application des procédures de la gestion de la formation ;
- Tenir à jour les dossiers du personnel relatifs à la formation à l'étranger ;
- Participer au suivi de l'exécution du plan de formation annuel (volet formation à l'étranger) ;
- Participer l'élaboration d'un rapport mensuel d'activité du service Formation ;
- Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

Chef Service Formation

– **Fonctionnelle :**

Toutes les unités organisationnelles de l'Agence

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.7.5 Chef Service Moyens Généraux [D6-S4]

▪ **Mission et objectif :**

Veiller à la gestion du patrimoine de l'Agence et à sa sécurité et assurer un approvisionnement régulier en fournitures et moyens de travail.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Gérer les biens (meubles et immobiliers) de l'institution
- Réaliser les programmes d'entretien et suivre leur exécution
- Maintenance et entretien du matériel à caractère spécifique (téléphone, photocopieurs, etc.)
- Suivre le renouvellement des polices d'assurance auto ainsi que les sinistres y afférant et suivre la fiscalité auto (vignette)
- Suivre le renouvellement du parc et exécute les procédures relatives à la réforme
- Assurer la sécurité technique des installations
- Suivre le dispositif de prévention du matériel d'incendie et en assurer la maintenance (extincteurs)
- Assurer les fournitures diverses et la gestion des stocks de fourniture
- Entretien et réparer les meubles et immeubles de l'institution et les maintenir en état de bon fonctionnement
- Suivre et assurer le bon fonctionnement du parc automobile
- Gérer les abonnements (SOMELEC, SNDE, MAURIPOST, etc.)
- Assurer la surveillance et la sécurité de l'ANAC (gardiennage)
- Elaborer des tableaux de bord périodiques (situation mensuelle)
- Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DAF

– **Fonctionnelle :**

Toutes les unités organisationnelles de l'Agence

6.3.7.5.1 Chef Section Achats et Marchés [D6-S4-S1]

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'approvisionnement régulier en fournitures et moyens de travail.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Participer aux opérations d'achat et d'approvisionnement ;
- Participer aux choix des prestataires et négociation ;
- Participer à la gestion des flux et réception des produits ;
- Participer aux fournitures diverses et la gestion des stocks de fourniture ;
- Suivre le renouvellement des polices d'assurance auto ainsi que les sinistres y

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

afférant et suivre la fiscalité auto (vignette) ;

- Participe à la gestion des abonnements (SOMELEC, SNDE, MAURIPOST, etc.)
 - Elaborer des tableaux de bord périodiques (situation mensuelle)
 - Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
- **Hiérarchique :**
Chef Service Moyens Généraux
 - **Fonctionnelle :**
Toutes les unités organisationnelles de l'Agence

6.3.7.5.2 Chef Section Archives et Suivi des Immobilisations [D6-S4-S2]

- **Mission et objectif :**
Participer à la gestion du patrimoine de l'Agence et à la bonne tenue des archives du Service MG.
- **Rôles et fonctions :**
- Participer à la gestion des biens (meubles et immobiliers) de l'institution
 - Participer aux programmes d'entretien et suivre leur exécution
 - Maintenance et entretien du matériel à caractère spécifique (téléphone, photocopieurs, etc.)
 - Participer au renouvellement des polices d'assurance auto ainsi que les sinistres y afférant et suivre la fiscalité auto (vignette)
 - Participer au renouvellement du parc et aux procédures relatives à la réforme
 - Participer à la sécurité technique des installations
 - Participer au dispositif de prévention du matériel d'incendie et en assurer la maintenance (extincteurs)
 - Entretien et réparer les meubles et immeubles de l'institution et les maintenir en état de bon fonctionnement
 - Elaborer des tableaux de bord périodiques (situation mensuelle)
 - Effecteur toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
- **Hiérarchique :**
Chef Service Moyens Généraux
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DAF

6.3.8 Délégations Régionales [d (1-4)]

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.8.1 Délégués Régionaux [d (1-4)]

- **Mission et objectif :**
Représenter le Directeur Général de l'ANAC au niveau régional.
- **Rôles et fonctions :**
 - Assurer le suivi des activités du transport aérien liées :
 - Aux autorisations de survol et d'atterrissage,
 - Aux statistiques du transport aérien (passagers, fret, courrier etc.).
 - Assurer le suivi de la régularité des activités de contrôles de sûreté au niveau de l'aéroport et de l'état de fonctionnement des équipements de sûreté :
 - Faire un compte-rendu régulier au Directeur Général sur toute autre activité de l'aéroport,
 - Représenter le DG aux réunions de l'administration locale et particulièrement celles relatives au transport aérien,
 - Effectuer toute mission confiée par le Directeur Général dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Directeur Général
 - **Fonctionnelle :**
Directeur Général Adjoint, toutes les Directions Centrales

6.3.8.1.1 Chef Section Transport Aérien [d (1-4)-S1]

- **Mission et objectif :**
Assurer le suivi des activités de transport aérien dans la région.
- **Rôles et fonctions :**
 - Soutenir le Délégué régional dans le suivi des autorisations de survol et d'atterrissages et dans la collecte et le suivi des statistiques du transport aérien (passagers, fret, courrier etc.),
 - Faire un compte-rendu régulier au Délégué régional ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Délégué Régional
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DTA

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.8.1.2 Chef Section Sûreté [d (1-4)-S2].

- **Mission et objectif :**
Assurer le suivi des activités de sûreté de l'aviation civile dans la région.
- **Rôles et fonctions :**
 - Soutenir le Délégué régional dans le suivi de la régularité des activités de contrôles de sûreté au niveau de l'aéroport et de l'état de fonctionnement des équipements de sûreté ;
 - Faire un compte-rendu régulier au Délégué régional ;
 - Effectuer toute mission confiée par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
Délégué Régional
 - **Fonctionnelle :**
Tous les services de la DSF

6.3.9 Corps des inspecteurs de sécurité et de sûreté

6.3.9.1 Inspecteur PEL

- **Mission et objectif :**
Assurer l'inspection, la surveillance, l'encadrement et la régulation du personnel aéronautique.

Rôles et fonctions : L'inspecteur PEL est chargé :

- de participer à l'élaboration, au suivi et à l'application de la législation et de la réglementation relatives aux brevets, licences et qualifications du personnel aéronautique ;
- de donner un avis portant sur la délivrance, la validation, le renouvellement, la prorogation des licences ou qualifications du personnel aéronautique ;
- de participer à la définition et à l'approbation des programmes de formation du personnel aéronautique et à l'agrément des écoles ou centres dispensant ces formations ;
- d'assister à la mise en place d'un système d'équivalence et d'évaluation des formations ;
- de suivre la formation et le maintien des compétences du personnel aéronautique ;
- de participer et superviser l'organisation des examens théoriques et pratiques des différents titres aéronautiques ;
- de participer à l'agrément des centres d'expertise médicale des personnels navigants ;
- de participer à l'agrément des médecins examinateurs ;
- de participer à l'agrément et au suivi des instructeurs du personnel aéronautique ;
- du suivi des relations avec les écoles et les centres de formation nationaux et étrangers ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- de participer à la supervision des examens théoriques et pratiques ainsi que des tests en vol en vue de l'obtention de licences
- ou de qualifications du personnel aéronautique ;
- d'assister à l'évaluation des compétences d'un candidat à une licence ou à une qualification

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
DSA
- **Fonctionnelle :**
Chef Service PEL

6.3.9.2 Inspecteur AIR

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'inspection du maintien de navigabilité des aéronefs, des organismes de maintenance et des activités de maintenance des exploitants aériens dans le cadre de la certification et de la surveillance continue.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Evaluer les demandes d'immatriculation ou de radiation d'aéronefs ;
- Evaluer les demandes de certificats de limitation de nuisance ;
- Inspections d'aéronefs pour se prononcer sur la délivrance des certificats de navigabilité et le traitement des documents, selon qu'il convient ;
- Renouvellement des certificats de navigabilité
- Evaluer les programmes de maintenance d'aéronefs, y compris les exigences spéciales de ces programmes concernant l'exploitation à temps de déroutement prolongé (EDTO) ;
- Evaluer les programmes de surveillance de fiabilité et d'intégrité structurale des aéronefs, selon qu'il convient ;
- Evaluer les listes minimales d'équipements des aéronefs en coordination avec le service OPS
- Evaluer les aspects navigabilité des opérations spécifiques : RVSM, MNPS, PBN, approche de précision de cat II et cat III, EDTO ;
- Evaluation les dossiers de modifications et réparations des aéronefs nationaux ;
- Evaluer les manuels de contrôle de maintenance (MCM) des exploitants aériens ;
- Evaluer les manuels de procédures des organismes de maintenance (MOE) ;
- Examiner les dossiers de navigabilité des aéronefs nationaux ;
- Examiner les consignes de navigabilité (AD) émises par l'Etat de conception, pour établir s'ils sont applicables aux aéronefs nationaux ;
- Vérifier l'exécution des AD et des SB connexes pour s'assurer que les exploitants respectent les exigences en matière de maintien de la navigabilité des produits aéronautiques ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Evaluer les programmes de masse et de centrage des exploitants aériens en coordination avec les inspecteurs OPS ;
- Examiner les dispositions de maintenance relatives à la navigabilité qui sont en vigueur à la base principale et aux escales des exploitants aériens, ainsi que les dispositions en matière de formation, l'organisation et les procédures d'assurance de la qualité des postulants à la délivrance ou au renouvellement d'un permis d'exploitation aérienne, en coordination avec les inspecteurs OPS et faire des directives et recommandations selon qu'il convient sur les demandes présentées ;
- Examiner les installations et les procédures des postulants à la délivrance ou au renouvellement de certificats d'approbation permettant d'effectuer la maintenance d'aéronefs ainsi que les qualifications des personnes de certification ;
- Participer au volet navigabilité des enquêtes sur les accidents d'aviation, selon les besoins ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées et inopinées des installations de maintenance, y compris aux escales en ligne où des tâches de maintenance sont exécutées, formuler des directives et des recommandations appropriées ;
- Effectuer les inspections de surveillance programmées et inopinées des installations de maintenance des AMO, sur les aires de trafic, dans les hangars et dans les ateliers, de même que dans leurs installations de réparation. Ainsi que sur les travaux contractualisés par les AMO ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées et inopinées des aéronefs des exploitants nationaux lors d'activités de maintenance sur l'aire de trafic et en hangar pour s'assurer que les travaux sont exécutés conformément au MCM, au programme de maintenance, au manuel de procédures de maintenance et aux données techniques en vigueur et par du personnel de maintenance autorisé ;
- Surveiller les programmes de fiabilité des aéronefs des exploitants nationaux et proposer des mesures si la surveillance révèle une dégradation du niveau de sécurité ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées des aéronefs des exploitants nationaux pendant les activités opérationnelles pour s'assurer que les aéronefs sont en bon état de navigabilité ;
- Effectuer des inspections de surveillance des aéronefs étrangers, pour ce qui est des questions de navigabilité ;
- Effectuer des inspections de surveillance programmées du personnel certifié et/ou autorisé à signer les fiches de maintenance ;
- Examiner les contrats de prestations de services des AMO et des exploitants aériens ;
- Evaluer les opérations de location et d'affrètement des aéronefs en collaboration avec l'inspecteur OPS ;
- Formuler et suivre les non conformités constatées au cours de la certification et/ou de la surveillance continue des aéronefs, des AMO et des exploitants

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

aériens ;

- Donner des directives, des avis et des recommandations selon qu'il convient suite aux inspections, audits ou évaluations documentaires ;
- Conseiller le Chef Service Sécurité technique dans les domaines de la navigabilité des aéronefs.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSA

– **Fonctionnelle :**

Chef Service Sécurité Technique

6.3.9.3 Inspecteur Marchandises Dangereuses

▪ **Mission et objectif :**

Assurer les inspections des opérateurs et des opérations dans la cadre de la supervision de la sécurité en matière de Marchandises Dangereuses (MDs).

▪ **Rôles et fonctions :**

- Proposer la délivrance de dérogations et d'approbations relatives opérations aériens et aussi aux marchandises dangereuses
- Examiner les programmes de formation sur les marchandises dangereuses pour tous les exploitants aériens ou expéditeurs MD
- Examiner les procédures relatives aux marchandises dangereuses pour tous les exploitants aériens ainsi qu'aux entités au sol qui interviennent dans le transport aérien des marchandises dangereuses
- Procéder aux inspections des exploitants relatives aux marchandises dangereuses, des expéditeurs MD et des compagnies de manutention relatives aux marchandises dangereuses
- Collecter les renseignements sur les accidents et incidents concernant les marchandises dangereuses
- Contrôler l'application des règlements et des instructions techniques relatifs au transport aérien des marchandises dangereuses ;

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSA

– **Fonctionnelle :**

Chef Service OPS

6.3.9.4 Inspecteur OPS au Sol

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'inspection et la surveillance continue des escales et des exploitants

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

aériens et sociétés d'assistantes au sol et contrôler la compétence du personnel de l'exploitation.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Élaborer et/ou réviser les règlements d'exploitation particuliers
- Suivre le processus de certification des exploitants aériens
- S'assurer de l'approbation des méthodes de contrôle d'exploitation par les exploitants aériens
- Vérifier la conformité du chargement avec les données de la masse et du centrage de l'avion
- Evaluer les manuels des exploitants en collaboration avec les autres entités de la DSA
- Superviser le traitement des vols et le contrôle des agents de l'exploitation.
- Evaluer les programmes de formation du personnel des exploitants aériens et sociétés d'assistance en escale
- Assister à la délivrance du permis d'exploitation aérienne (PEA) et des spécifications d'exploitation
- Certification de l'exploitation d'aviation générale
- Mener des enquêtes et évaluations préalables à la délivrance du permis d'exploitation aérienne et des spécifications d'exploitation connexes
- Procéder de manière suivie à la supervision de la sécurité des opérations en vue de :
 - présenter au DSA des recommandations concernant l'élaboration ou la modification du permis d'exploitation aérienne et des spécifications d'exploitation connexes ainsi que l'aptitude de l'exploitant à continuer d'exercer les privilèges conférer par le permis.
 - présenter au DSA des recommandations quant aux conditions spéciales qui pourraient être nécessaires d'imposer à la lumière des résultats de l'enquête
 - porter à la connaissance de la DSA et de l'exploitant toutes les lacunes auxquels il faut remédier.
 - présenter au DSA des recommandations concernant les mesures correctives appropriées
- Inspecter régulièrement les installations et services de l'escale, l'air de trafic, l'exploitation en vol, la base, etc., et procéder aux contrôles et vérification nécessaires aux intervalles prescrits ;
- Evaluer l'efficacité du SGS de l'exploitant et les ressources qui lui sont allouées ;
- Procéder aux inspections conformément au programme d'inspection approuvé
- Informer l'exploitant, par écrit, de toute lacune importante, en lui demandant de proposer un moyens d'y remédier ;
- Donner suite au rapport d'inspection et veiller à ce que le mesures appropriées aient été adoptées opportunément ;
- Rédiger le compte rendus et remplir le formulaire d'inspection prescrits à l'issue de chaque inspection ou enquête ;
- S'il y a lieu de penser qu'il y a infraction à la loi fondamentale relative à

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

l'aviation ou aux demandes de sécurité dans l'exploitation, faire une enquête et présenter en rapport ;

- Examiner de manière permanente la documentation de l'exploitant (par exemple les manuels d'exploitation et de formation), les politiques de la compagnie, les consignes opérationnelles, les renseignements destinés au personnel et les mécanismes utilisées pour apporter les amendements nécessaire à ce divers documents. Déterminer leur exactitude et vérifier s'ils sont communiqués à temps au personnel qui en a besoin ;
- Tenir les inspecteurs ANAC au courant de tous les aspects actuels de l'exploitant ainsi que le changements prévus, notamment ceux qui affectant les cadres, la répartition des responsabilités ou l'organisation de l'ANAC ;
- Proposer la délivrance des autorisations et restrictions spécifiques (EDTO, PBN, RNP, RVSM, AWOP, MNPS, RNAV et transport aérien des marchandises dangereuses) en collaboration avec les autres entités de la DSA
- Conseiller le Directeur de la Sécurité Aéronautique sur toutes les questions liées à l'exploitation technique des aéronefs.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSA

– **Fonctionnelle :**

Chef Service OPS

6.3.9.5 Inspecteur OPS en Vol

▪ **Mission et objectif :**

Assurer l'inspection et surveillance continue des escales et des exploitants aériens et sociétés d'assistantes au sol et le contrôle de la compétence du personnel de l'exploitation.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Superviser les organismes de formation aéronautique :
 - Etudier les manuels des organismes de formation au pilotage et des exploitants aériens en vue de leur acceptation ou approbation ;
 - Evaluer les programmes de formation du personnel aéronautique en vue de leur homologation/ approbation ;
 - Conduire les inspections relatives à l'homologation de formations du personnel aéronautique ;
 - Participer aux examens et contrôler le maintien de compétence du personnel navigant
- Assurer le contrôle technique des exploitants aériens :
 - Conduire les inspections en en vol ;
 - Conduire des inspections de l'aire de trafic ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Participer aux inspections de base d'exploitation, et des escales des exploitants ;
 - Assurer le contrôle du personnel aéronautique en matière de licences et qualification, et régime de travail ;
 - Conduire l'évaluation des simulateurs en vue de la délivrance ou le renouvellement des qualifications correspondantes ;
 - Intervenir dans les processus d'agrément des exploitants pour les vols nécessitant des procédures spéciales (approche de précision, MNPS, RVSM, RNP, EDTO,...etc.) ;
 - Assurer la supervision des examinateurs et des instructeurs chargés de la formation et du contrôle du personnel navigant technique ;
 - S'assurer que les procédures utilisées pour le contrôle des vols sont satisfaisantes et répondent aux exigences de la réglementation nationale
 - Déterminer la conformité des données qui doivent figurer dans le plan de vol exploitation utiliser par le postulant
 - Suivre l'établissement et la mise à jour d'un programme d'analyse des données de vol ;
- Conseiller le Directeur de la Sécurité Aéronautique sur toutes les questions liées à l'exploitation technique des aéronefs.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSA
 - **Fonctionnelle :**
Chef Service OPS

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.9.6 Inspecteur OPS - Sécurité Cabine

- **Mission et objectif :**
Assurer les inspections de la sécurité des cabines ainsi que le membre d'équipage notamment les PNC.
- **Rôles et fonctions :**
 - Élaborer et dispenser les cours de sensibilisations dans le domaine de la sécurité cabine à l'intention des inspecteurs ;
 - Analyser et élaborer des politiques, des procédures et des critères d'évaluation relatifs à la sécurité cabine afin d'assurer la normalisation du processus de certification ;
 - Effectuer des inspections, de la surveillance, des vérifications, des évaluations et des approbations en appui au programme de la Sécurité des cabines ;
 - Fournir des conseils d'expert et des considérations techniques concernant le Règlement de l'aviation mauritanienne et les normes relatives à la sécurité cabine, aux organismes et au milieu aéronautique ;
 - Conseiller le Directeur de la Sécurité Aéronautique sur toutes les questions liées à l'exploitation technique des aéronefs.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSA
 - **Fonctionnelle :**
Chef Service OPS

6.3.9.7 Inspecteur ANS

- **Mission et objectif :**
Assurer le contrôle, l'inspection et la surveillance continue des services de la navigation aérienne (ANS).
- **Rôles et fonctions :**
 - vérifier l'application de la réglementation dans les domaines suivants :
 - Tous les organismes de la circulation aérienne ;
 - Le service d'information aéronautique (AIM) ;
 - Les services de Navigations de Communication et de Surveillance (CNS) ;
 - Le service de la météorologie aéronautique ;
 - Les PANS-OPS ;
 - les Cartes aéronautiques et
 - Services Recherche et Sauvetage (SAR).

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Assurer les tâches suivantes :
 - Vérification de la conformité des pratiques de l'exploitant par rapport aux documents (manuels et procédures de l'exploitant) approuvées par l'autorité.
 - Contrôle sur le site et les essais des installations et équipements d'aérodrome
 - Participation aux exercices et simulations.
 - Evaluations en vol et études aéronautiques aux aérodromes ;
 - Toutes autres fonctions relatives à la supervision de la supervision de la sécurité de navigation aérienne, y compris le déclenchement de NOTAM, ainsi que la détermination des mesures d'application appropriées en cas de non-respect des règlements.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSNA
 - **Fonctionnelle :**
Chef Service ATS-SAR

6.3.9.8 Inspecteur AIM-MAP

- **Mission et objectif :**
contrôler la gestion et assurer la surveillance continue de l'information aéronautique et des cartes d'aérodrome.
- **Rôles et fonctions :**
 - Vérifier que :
 - le système AIRAC est bien applicable sur l'aéroport ;
 - les données de terrain et d'obstacle sont intègres et de qualité ;
 - les cartes aéronautiques sont disponibles et régulièrement mises à jour ;
 - les renseignements aéronautiques pertinents de Mauritanie sont à jour et bien publiés dans l'AIP ;
 - les documents pertinents de travail sont à jour et disponibles sur les lieux de travail.
 - Veiller sur :
 - La qualification du personnel, la formation et le maintien des compétences (OJT) ;
 - La publication et l'intégrité des données aéronautiques ;
 - La fiabilité de la transmission des données aux organes de contrôle ;
 - L'affichage des NOTAM et la tenue des registres ;
 - La mise à jour de toute la documentation ;
 - La procédure d'établissement des cartes aéronautiques ;
 - La mise à disposition des cartes aéronautiques à jour ;
 - La documentation, les procédures et les différents contrats d'interface ;
 - Les équipements sur position ;

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

- Les conditions de travail etc. ;
- La mise en œuvre du système qualité ;
- L'adéquation de l'effectif du personnel avec les besoins.

- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSNA
 - **Fonctionnelle :**
Chef Service AIM-METEO

6.3.9.9 Inspecteur CNS

- **Mission et objectif :**
Assurer l'inspection, l'audit et la surveillance continue du système de la Navigation, Communication, et Surveillance (CNS)
- **Rôles et fonctions :**
Veiller sur :
 - Le respect du programme de maintenance et de calibration du système CNS ;
 - La qualification, la formation, et le maintien des compétences du personnel CNS de l'ANSP ;
 - La mise à jour de la réglementation vis-à-vis les amendements de l'OACI ;
 - La mise à jour de la documentation et procédures de l'ANSP ;
 - Les conditions de travail ;
 - La mise en œuvre du système qualité.
- **Dépendance :**
 - **Hiérarchique :**
DSNA
 - **Fonctionnelle :**
CN/PANS-OPS

6.3.9.10 Inspecteur Sauvetage et lutte contre l'incendie

- **Mission et objectif :**
Effectuer des inspections, audits, enquêtes, vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome et des études sur la sécurité des aérodromes relatives au sauvetage et lutte contre l'incendie ;
- **Rôles et fonctions :**
 - Vérifier l'état et la conformité à la législation/ réglementation du service de sauvetage et de lutte contre l'incendie ;
 - Effectuer des inspections comprenant le contrôle des dossiers d'entraînement, la mise à l'épreuve aléatoire des connaissances des pompiers, les vérifications

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

visant à établir que le matériel est en place, qu'il est fonctionnel et qu'il répond aux exigences des diverses catégories, l'exécution d'un exercice visant à contrôler les délais d'intervention, la vérification et l'examen des vêtements d'approche, des autres vêtements de protection ainsi que des outils et fournitures de lutte contre l'incendie et de sauvetage figurant à l'inventaire ;

- Effectuer des inspections des installations de carburant, comprenant l'examen des dossiers d'inspection par du personnel qualifié et autorisé, en particulier pour vérifier que la liste de vérification pour l'inspection mentionne de façon adéquate les normes de lutte contre l'incendie de l'aérodrome, ainsi que la vérification ponctuelle du respect des spécifications applicables, comprenant des échantillonnages de carburant ;
 - Elaborer et/ou valider les parties pertinentes des règlements, manuels d'inspecteur et procédures d'aérodromes, relatives au sauvetage et la lutte contre l'incendie ;
 - Approuver les parties pertinentes des manuels d'aérodromes et les plans des aérodromes, relatifs au sauvetage et la lutte contre l'incendie ;
 - Effectuer les inspections et audits de certification des aérodromes et d'évaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées, relatifs au sauvetage et la lutte contre l'incendie ;
 - Réaliser les rapports d'activités sur la sécurité des aérodromes, relative au sauvetage et la lutte contre l'incendie ;
 - Assurer la surveillance continue des aérodromes, relative au sauvetage et la lutte contre l'incendie.
- **Dépendance :**
- **Hiérarchique :**
DSAD
 - **Fonctionnelle :**
Chef Service Sécurité Aérodromes

6.3.9.11 Inspecteur Aérodrome/Exploitation

- **Mission et objectif :**
Effectuer des inspections, audits, enquêtes et vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome, relatives aux opérations aéroportuaires : exploitation de l'aire de trafic, assistance en escale, gestion des matières dangereuses.
- **Rôles et fonctions :**
- Valider les parties pertinentes des règlements, manuels d'inspecteur, manuels d'aérodromes, plans des aérodromes et procédures d'aérodromes, relatives aux opérations aéroportuaires,
 - Vérifier les opérations sur l'aire de trafic ;
 - Vérifier les exigences relatives à l'assistance en escale ;
 - Effectuer les inspections et audits de certification des aérodromes et d'évaluer

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées, relatifs relatives aux opérations aéroportuaires,

- Réaliser les rapports d'activités sur la sécurité des aérodromes, relative relatives aux opérations aéroportuaires,
- Assurer la surveillance continue des aérodromes, relative relatives aux opérations aéroportuaires.

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSAD

– **Fonctionnelle :**

Chef Service Sécurité Aérodromes

6.3.9.12 Inspecteur Bases aériennes

▪ **Mission et objectif :**

Effectuer des inspections, audits, enquêtes, vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome et des études sur la sécurité des aérodromes relatives aux bases aériennes.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Vérifier l'application de la législation et la réglementation relative à l'autorisation de création, l'affectation, l'ouverture, l'exploitation et la fermeture à la circulation aérienne publique des aérodromes, relatives aux bases aériennes,
- Elaborer et/ou valider les règlements, manuels d'inspecteur et des procédures des aérodromes, relatives aux bases aériennes,
- Statuer sur les demandes d'autorisation de création, de certification et d'homologation des aérodromes,
- Etudier les manuels d'aérodromes et les plans des aérodromes,
- d'effectuer les inspections et audits de certification des aérodromes, relatifs aux bases aériennes ;
- Evaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées, relatives aux bases aériennes,
- Réaliser les rapports d'activités sur la sécurité des aérodromes, relative aux bases aériennes,
- Assurer la surveillance continue des aérodromes, relative aux bases aériennes ;

▪ **Dépendance :**

– **Hiérarchique :**

DSAD

– **Fonctionnelle :**

Chef Service Sécurité Aérodromes

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.9.13 Inspecteur Aérodrômes / Environnement

▪ **Mission et objectif :**

Effectuer des inspections, audits, enquêtes et vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome, relatives à l'environnement Aéroportuaire et au risque animalier et effectuer des études d'impacts environnementaux.

▪ **Rôles et fonctions :**

- Valider les parties pertinentes des règlements, manuels d'inspecteur, manuels d'aérodrômes, plans des aérodrômes et procédures d'aérodrômes, relatives à l'environnement aéroportuaire et au risque animalier,
- Vérifier les risques d'incursion d'animaux et de ce qui est susceptible de les attirer ;
- Vérifier l'existence des procédures destinées à parer aux dangers que présente pour les opérations aériennes la présence d'oiseaux ou de mammifères dans le circuit de vol ou dans l'aire de mouvement de l'aérodrome, notamment:
 - arrangements pour l'évaluation des risques liés à la présence d'animaux ;
 - arrangements pour la mise en œuvre de programmes de prévention d'incursions d'animaux ;
 - noms et rôles des personnes chargées de parer aux risques liés à la présence d'animaux, ainsi que leurs numéros de téléphone pendant et après les heures de travail.
- Effectuer les inspections et audits de certification des aérodrômes et d'évaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées, relatifs à l'environnement aéroportuaire et au péril animalier,
- Réaliser les rapports d'activités sur la sécurité des aérodrômes, relative à l'environnement aéroportuaire et au péril animalier,
- Assurer la surveillance continue des aérodrômes, relative à l'environnement aéroportuaire et au péril animalier,.

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
DSAD
- **Fonctionnelle :**
Chef Service Sécurité Aérodrômes

6.3.9.14 Inspecteur Energie et Balisages

▪ **Mission et objectif :**

Effectuer des inspections, audits, enquêtes, vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome et des études sur la sécurité

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

des aérodromes relatives à l'énergie et aux balisages.

▪ **Rôles et fonctions :**

- ❖ **INTITULE DU POSTE** : Inspecteur Aérodromes/Energie et Balisages
- ❖ **CLASSIFICATION** : Cadre
- ❖ **RELATIONS HIERARCHIQUES** : DSAD
- ❖ **RELATIONS FONCTIONNELLES** : Personnel DSAD

MISSION

Effectuer des inspections, audits, enquêtes, vérifications des données d'aérodrome figurant dans le manuel d'aérodrome et des études sur la sécurité des aérodromes relatives à l'énergie et aux balisages.

DESCRIPTION DES TACHES

Rattaché à la DSAD, l'Inspecteur Aérodromes /Energie et Balisages est chargé de :

- Vérifier l'état et la conformité de la législation et réglementation des marques, balisages lumineux et des panneaux de signalisation ;
- Effectuer les vérifications relatives au marquage insuffisant de zones de construction, ou marquage et éclairage insuffisants de seuils temporaires ;
- le contrôle de la circulation de véhicules à la surface dans l'aire de mouvement afin de vérifier que seuls les véhicules autorisés y ont accès et que les procédures prescrites sont suivies, que les véhicules sont convenablement marqués ;
- la vérification de la protection du public contre l'entrée non autorisée sur l'aire de mouvement et contre le souffle des réacteurs/ propulseurs et la vérification des indicateurs de direction d'atterrissage et ceux du vent ;
- Effectuer des inspections nocturnes, comprenant l'évaluation et la vérification du respect des normes relatives au balisage lumineux et à la signalisation des pistes, voies de circulation et aires de mouvement ; au balisage des chaussées ; aux radiophares d'aérodrome ; à l'éclairage des indicateurs de direction du vent ; au balisage lumineux des obstacles, ainsi qu'au marquage et à l'éclairage des zones de construction ;
- Elaborer et/ou valider les parties pertinentes des règlements, manuels d'inspecteur et procédures d'aérodromes, relatives à l'énergie et aux balisages ;
- Approuver les parties pertinentes des manuels d'aérodromes et les plans des aérodromes, relatifs à l'énergie et aux balisages ;
- Effectuer les inspections et audits de certification des aérodromes et d'évaluer et suivre les plans d'actions correctrices des carences relevées, relatifs relatives à l'énergie et aux balisages ;
- Réaliser les rapports d'activités sur la sécurité des aérodromes, relative à l'énergie et aux balisages ;
- Assurer la surveillance continue des aérodromes, relative à l'énergie et aux balisages ;

▪ **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
DSAD
- **Fonctionnelle :**
Chef Service Sécurité Aérodromes

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Manuel d'Organisation de l'ANAC	Edition 01
	Direction Générale	Manuel ANAC-ORG-003 Tome 1	Rev : 15 octobre 2018

6.3.9.15 Inspecteurs Sûreté

- **Mission et objectif :**

Assurer l'inspection et la surveillance continue des entités responsables de la mise en œuvre des mesures de sûreté définies dans le PNSAC et les autres programmes AVSEC qui en découlent.

- **Rôles et fonctions :**

- Effectuer les activités de contrôle qualité planifiées dans le programme de surveillance annuel des aéroports ;
- Fournir un rapport suite à chaque activité de contrôle qualité réalisée ;
- Prévoir et préparer la conduite d'activité de contrôle conformément du PNCQSAC ;
- Collecter les informations dans le cadre d'activités de contrôle au travers l'observation, la revue documentaire, les entretiens dans le cadre des tests et tout autre moyen d'investigation ;
- Evaluer le niveau de conformité en se basant sur les exigences réglementaires légales et agir en tant que expert en la matière en proposant des mesures correctives adéquates ;
- Participer au besoin de sûreté d'aéroport, à la formation sûreté et aux exercices de plan conjoncturel de la sûreté de l'aviation civile.

- **Dépendance :**

- **Hiérarchique :**
DSF
- **Fonctionnelle :**
Chef Service Contrôle Qualité

----- FIN -----