

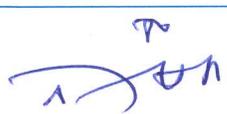
AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DIRECTIONS DE SECURITE



PROCEDURE ANAC- ORG - 009 PROCÉDURE DE DÉLIVRANCE ET DE CONTRÔLE DES BADGES DES INSPECTEURS

Edition 1, novembre 2017

APPROBATION DU DOCUMENT

Rôles	Noms et Prénoms	Fonction	Signatures
Elaboration	Amar ELMOCTAR	Directeur de la Sûreté et de Facilitation	
	Mohamed Ould Mahmoud	Directeur de la Sécurité Aéronautique	
	Abdel Vetah Sidi Abderrahmane	Directeur de Sécurité de la Navigation Aérienne	
	MBODJ Ndoudory Aliou	Directeur de Sécurité des Aérodrômes	
Vérification	Moulaye Mohamed EL ARBY	Responsable Management Qualité	
Validation	NGAIDE Abdoulaye Abass	Directeur Général Adjoint	
Approbation	Mohamed Mahmoud BOUASSRIYA	Directeur Général	



Liste de distribution

Les destinataires du présent manuel sont :

Destinateur	N° de copie
Bibliothèque ANAC	1
Direction 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

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Titre	Pages	Date de révision
1. OBJECTIF	7	15/10/2018
2. CHAMPS D'APPLICATION	7	15/10/2018
3. DEROULEMENT	7	15/10/2018
4. ANNOTATION DE LA DEMANDE	7	15/10/2018
5. CONTENU DU TITRE D'ACCES OU BADGE D'ACCES	7	15/10/2018
6. VALIDITE DU TITRE OU BADGES D'ACCES	7	15/10/2018
7. PORT DU BADGE	8	15/10/2018
8. CONDITIONS DE DELIVRANCE DES BADGES D'ACCES AUX ZONES DE SURET	8	15/10/2018
9. RETRAIT ET SUSPENSION DU TITRE OU BADGE D'ACCES AUX ZONES A ACCES REGLEMENTE	8	15/10/2018
10. SANCTIONS	8	15/10/2018
11. PERTE OU VOL D'UN TITRE OU BADGE D'ACCES	8	15/10/2018
12. SUIVI ET CONTROLE DES CARTES INSPECTEURS	8	15/10/2018
13. RENOUELEMENT DES BADGES D'ACCES	9	15/10/2018

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller initials on the right.

TABLE DES MATIERES

1. OBJECTIF.....	7
2. CHAMPS D'APPLICATION.....	7
3. DEROULEMENT.....	7
4. ANNOTATION DE LA DEMANDE	7
5. CONTENU DU TITRE D'ACCES OU BADGE D'ACCES.....	7
6. VALIDITE DU TITRE OU BADGES D'ACCES.....	7
7. PORT DU BADGE.....	8
8. CONDITIONS DE DELIVRANCE DES BADGES D'ACCES AUX ZONES DE SURET.....	8
9. RETRAIT ET SUSPENSION DU TITRE OU BADGE D'ACCES AUX ZONES A ACCES REGLEMENTE.....	8
10. SANCTIONS.....	8
11. PERTE OU VOL D'UN TITRE OU BADGE D'ACCES.....	8
12. SUIVI ET CONTROLE DES CARTES INSPECTEURS	8
13. RENOUELEMENT DES BADGES D'ACCES.....	9

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE ANAC-ORG 009 Procédure de délivrance et de contrôle des badges des inspecteurs	Edition 01
	Direction Générale		15 octobre 2018

1. OBJECTIF

L'objet de la présente procédure est de décrire les conditions de délivrance et de contrôle des titres d'accréditation (cartes Inspecteur), ainsi que celles des titres d'accès aux zones de sûreté à accès réglementé et aux zones non réglementées des aéroports de la Mauritanie.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure s'applique aux personnels inspecteurs et agents de l'ANAC qui ont un accès ininterrompu et illimité 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.

3. DEROULEMENT

La délivrance d'un badge aux inspecteurs est faite sur la base d'une demande fournie par la direction de sécurité ou sûreté qui emploie l'inspecteur ou l'agent demandeur du badge, cette demande est adressée au directeur général de l'ANAC et doit être accompagnée de tous les justificatifs démontrant la nécessité de l'entrée de l'agent en question dans l'enceinte de l'aéroport.

4. ANNOTATION DE LA DEMANDE

Après annotation (accord) par le Directeur Général, cette demande est aiguillée vers la direction de la sûreté qui est chargée de l'établissement et la délivrance des badges. Une fois le badge confectionné le demandeur est informé par le service de l'établissement et vient décharger son badge.

5. CONTENU DU TITRE D'ACCES OU BADGE D'ACCES

Le titre d'accès de l'inspecteur est établi sous la forme d'une carte de service sur laquelle figure :

- le nom et le(s) prénom(s) exacts de l'inspecteur ;
- sa photographie ;
- la date de validité du badge ;
- la fonction de l'inspecteur ;
- le numéro du badge
- la signature du DG et le numéro de téléphone de l'ANAC ;
- le Logo de l'ANAC ;
- Une barre en diagonale illustrant les couleurs nationales (Vert – jaune).

Au verso du badge est inscrite la base légale du badge.

6. VALIDITE DU TITRE OU BADGES D'ACCES

Le titre d'accès ou le badge d'accès aux zones de sûreté à accès réglementé ou non réglementé a une validité de deux (02) ans.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE ANAC-ORG 009 Procédure de délivrance et de contrôle des badges des inspecteurs	Edition 01
	Direction Générale		15 octobre 2018

7. PORT DU BADGE

Le badge d'accès doit être arboré par son détenteur pendant son service dans toutes les zones de manière apparente et visible.

8. CONDITIONS DE DELIVRANCE DES BADGES D'ACCES AUX ZONES DE SURETE

La délivrance des titres d'accès ou badges d'accès aux zones de sûreté est subordonnée soit à un arrêté ministériel portant sur l'habilitation des inspecteurs ou à une décision expresse du Directeur Général de l'ANAC.

A cet effet, les personnels devant bénéficier de titres d'accès aux zones de sûreté à accès réglementé sont soumis à une vérification des antécédents ; renouvelée à intervalles réguliers (annuellement) et doivent suivre des cours de sûreté dispensés par la Direction de la Sûreté et de la Facilitation.

9. RETRAIT ET SUSPENSION DU TITRE OU BADGE D'ACCES AUX ZONES A ACCES REGLEMENTE

Le titre ou badge d'accès peut être retiré ou suspendu par le Directeur Général de l'ANAC lorsque la moralité ou le comportement de la personne titulaire du badge est incompatible avec la mission assignée.

Le titre ou badge d'accès peut être retiré ou suspendu dans les cas suivants :

- S'il est utilisé par une personne autre que son titulaire ;
- En cas de départ à la retraite ;
- En cas de décès ;
- Non-respect de la réglementation en vigueur en matière de sûreté et de sécurité ;
- En cas d'expiration de l'habilitation ;

10. SANCTIONS

Des sanctions sont appliquées à l'encontre des personnels de l'ANAC qui n'arbovent pas leur titre ou badge d'accès ou qui les font utiliser par d'autres personnes.

11. PERTE OU VOL D'UN TITRE OU BADGE D'ACCES

La perte ou le vol d'un titre d'accès ou badge d'accès aux zones de sûreté à accès réglementé ou non doit être systématiquement signalé à la gendarmerie de l'Aéroport et à l'attaché chargé de la réglementation de la direction concernée.

12. SUIVI ET CONTROLE DES CARTES INSPECTEURS :

Le titre d'accréditation (carte inspecteur) identifiera le porteur en tant que représentant accrédité de l'autorité, autorisé à mener des activités de certification et de surveillance conformément à l'article 54 de la loi 2011-020 du 27 février 2011 et de l'article 58 du décret 2011-092 du 31 mars 2011 portant application de la loi code de l'aviation civile.

À cet effet l'ANAC veillera à ce que les cartes inspecteur soit disponibles et à jour, afin d'assurer la mise en œuvre des programmes de certification / surveillance sans interruptions.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE ANAC-ORG 009 Procédure de délivrance et de contrôle des badges des inspecteurs	Edition 01
	Direction Générale		15 octobre 2018

Dans ce cadre, l'attaché chargé de la réglementation de chaque direction assure un suivi permanent pour la validité et la disponibilité des cartes inspecteurs.

Un contrôle général est effectué le premier jour ouvrable de chaque mois.

Les chefs d'équipes d'inspection doivent veiller eux aussi, avant le départ pour toute inspection que les cartes des inspecteurs sont disponibles et valides.

13. RENOUELEMENT DES BADGES D'ACCES

A l'issue du contrôle mensuel des cartes inspecteurs, le responsable de la réglementation au niveau de chaque direction engagera le processus de renouvellement des cartes dont la validité expire avant le 28 du mois suivant.

Le processus de renouvellement des cartes/ badges accès doit être déclenché aux moins 14 jours avant la date d'expiration de la carte/ badge de l'inspecteur.