AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE
DIRECTION DE LA SECURITE DES VOLS

GUIDE RELATIF AUX ACTIVITES DE LA MEDECINE AERONAUTIQUE

GUID-PEL-104

Edition 1, août 2025

APPROBATION DU DOCUMENT

	Noms et prenoms	Fonctions	Date et Signatures
Rédaction	Brahim MOHAMED ESSALEM	Inspecteur PEL/OPS	01 AOUT 2025
Verification	Mohamed Saleck ABDEINA	Chef service PEL	04 AOUT 2025
Validation	Abba SIDI M'HAMED	Directeur de la Securité des Vols	04 AOUT 2025
Approbation	Ngaide Abdoulaye ABASSE	Directeur Général de l'ANAC	05 AOUT 2025

LISTE DES ABREVIATIONS ET SIGLES

AAC	Administration de l'Aviation Civile
ANAC	Agence Nationale de l'Aviation Civile
CEMPA	Centre d'Expertise de Médecine Aéronautique
CMAC	Conseil Médical de l'Aéronautique Civile
MEA	Médecin Examinateur Agréé ou Désigné
OACI	Organisation de l'Aviation Civile Internationale

Table des matières

APPROBATION DU DOCUMENT 2
LISTE DES ABREVIATIONS ET SIGLES 3
LISTE DES TERMES ET DEFINITIONS 8
CHAPITRE 1 : GENERALITES 10
1.1 Objet 10
1.2. Certification d'un Médecin Examinateur Agréé 10
1.3. Certification d'un Centre d'Expertise Médicale du Personnel Aéronautique 10
CHAPITRE 2 : PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN MEDECIN EXAMINATEUR 11
2.1 La phase de demande préliminaire - Phase 1 11
2.1.1 Prise de contact 11
2.1.2 Réunion de prise de contact 11
2.1.3 Désignation de l'équipe de certification 11
2.1.4 Évaluation de la demande préliminaire 11
2.1.5 Réunion de clôture phase 1 (phase préliminaire) 12
2.2 La phase de demande formelle - Phase 2 12
2.2.2 Évaluation de la demande formelle 12
2.2.3 Réunion de demande formelle (réunion de clôture de la phase 2) 13
2.3. La phase d'évaluation de la conformité des documents - Phase 3 13
2.3.1. Étude approfondie des documents soumis 13
2.3.2. Réunion de clôture de la phase 3 14
2.4 La phase de démonstration et d'audit/inspection (Phase 4) 14
2.4.1 Familiarisation du postulant 14
2.4.2. Audition du postulant 15
2.4.3. Préparation de l'audit 15
2.4.4. Conduite de la phase 4 15
2.4.5. Réunion de la phase 4 (réunion de clôture phase 4) 16
2.5 Phase de délivrance d'agrément (Phase 5) 16
2.6 Gestion de l'agrément 16
2.6.1 Validité de l'agrément 16
2.6.2 Prorogation de l'agrément 16
2.6.3 Renouvellement de l'agrément 16
2.6.4 Modification ou amendement de l'agrément 16
2.7 Surveillance post certification 17
2.8 Méthodes d'information des Médecins examinateurs agréés des nouvelles dispositions médicales 17
CHAPITRE 3 : PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN CENTRE D'EXPERTISE MEDICALE DU PERSONNEL AERONAUTIQUE (CEMPA) 18
3.1 La phase de demande préliminaire - Phase 1 18

3.1.1 Prise de contact 18
3.1.2 Réunion de prise de contact 18
3.1.3 Désignation de l'équipe de certification 18
3.1.4 Évaluation de la demande préliminaire 18
3.1.5 Réunion de clôture phase 1 (phase préliminaire) 19
3.2 La phase de demande formelle - Phase 2 19
3.2.1 Dossier de demande formelle 19
3.2.2 Évaluation de la demande formelle 20
3.2.3 Réunion de demande formelle (réunion de clôture de la phase 2) 20
3.3. La phase d'évaluation de la conformité des documents - Phase 3 20
3.3.1. Étude approfondie des documents soumis 20
3.3.2 Réunion de clôture de la phase 3 21
3.4 La phase de démonstration et d'audit (Phase 4) 21
3.4.1 Auditions 21
3.4.2 Préparation de l'audit 22
3.4.3 Conduite de la phase 4 22
3.4.5. Réunion de la phase 4 (réunion de clôture phase 4) 22
3.5 Phase de délivrance d'agrément (Phase 5) 22
3.6 Gestion de l'agrément 23
3.6.1 Validité de l'agrément 23
3.6.2 Prorogation de l'agrément 23
3.6.3 Renouvellement de l'agrément 23
3.6.4 Modification ou amendement de l'agrément 23
3.7 Surveillance post certification 23
CHAPITRE 4 : VALIDATION DE CERTIFICAT D'AGREMENT DE CENTRE D'EXPERTISE MEDICALE DU PERSONNEL AERONAUTIQUE BASÉ A L'ETRANGER 24
4.1. Validation de certificat d'agrément 24
4.2. Prorogation et Renouvellement de la validation d'agrément étranger 24
4.3. Surveillance continue des centres et contrôle des rapports d'expertise 24
CHAPITRE 5 : EVALUATION DES RAPPORTS MEDICAUX SOUMIS À L'ANAC 25
5.1 Transmission du rapport médical à l'ANAC 25
5.1.1 Rapport médical physique 25
5.1.2 Rapport médical électronique 25
5.3. Secret médical et confidentialité des résultats des examens 25
CHAPITRE 6 : TRAITEMENT D'UNE FAUSSE DECLARATION 26
6.1 Déclaration du personnel aéronautique 26
6.2 Constat de la fausse déclaration. 26
6.2.1 Fausse déclaration constatée par le MEA 26
6.2.2 Fausse déclaration constatée par le Médecin Évaluateur de I' ANAC 26

6.2.3 Mesures en cas d'une fausse déclaration 26
CHAPITRE 7 : EXAMEN MEDICAL DIFFERE 27
7.1 Soumission de la demande 27
7.2 Evaluation de la demande 27
7.3 Délivrance 27
CHAPITRE 8 : CONSEIL MEDICAL DE L'AERONAUTIQUE CIVILE 28
CHAPITRE 9 : MESURES A PRENDRE CONTRE UN MEDECIN EXAMINATEUR DESIGNE NE S'ACQUITTANT PAS DE SES FONCTIONS CONFORMEMENT À LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR 29
CHAPITRE 10 : PRINCIPE DE BASE DE GESTION DE LA SECURITE POUR L'EVALUATION DE L'APTITUDE PHYSIQUE ET MENTALE DES TITULAIRES DE LICENCES 30
10.1 Suivi du personnel aéronautique 30
10.2 L'analyse du dossier médical du personnel aéronautique 30
10.3 La surveillance 30
CHAPITRE 11 : APPEL D'UNE DECISION D'UN MEDECIN EXAMINATEUR AGREE 31
CHAPITRE 12 : DELIVRANCE D'UNE ATTESTATION MEDICALE AU PERSONNEL AERONAUTIQUE NE REMPLISSANT PAS LES CONDITIONS MEDICALES EN VIGUEUR 32
12.1 Conditions de la délivrance de l'attestation médicale par dérogation 32
12.2. Coordination avec le médecin évaluateur de l'ANAC 32
CHAPITRE 13 : EVALUATION MEDICALE 33
13.1 Critères d'évaluation médicale 33
13.2 Délivrance des attestations médicales 33
APPENDICE 2 : DEMANDE FORMELLE D'AGREMENT DE MEA 37
APPENDICE 3 : FAMILIARISATION DES MEDECINS EXAMINATEURS À L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL DE DÉTENTEURS D'ATTESTATION MÉDICALE 39
APPENDICE 4 : DEMANDE DE PROROGATION OU DE RENOUVELLEMENT D'AGREMENT DE MEA 40
APPENDICE 5 : DEMANDE DE MODIFICATION OU D'AMENDEMENT D'AGREMENT DE MEA ET DES SPECIFICATIONS ASSOCIEES 42
APPENDICE 6 : DEMANDE PRELIMINAIRE D'AGREMENT D'UN CENTRE D'EXPERTISE MEDICALE DU PERSONNEL AERONAUTIQUE 44
APPENDICE 7 : DEMANDE FORMELLE D'AGREMENT DE CEMPA 47
APPENDICE 8 : CALENDRIER DES EVENEMENTS DE CERTIFICATION DE CEMPA 49
APPENDICE 9 : DECLARATION DE CONFORMITE D'UN CEMPA À LA RÈGLEMENTATION EN VIGUEUR 58
APPENDICE 10 : DEMANDE DE PROROGATION OU DE RENOUVELLEMENT D'AGREMENT DE DE CENTRE D'EXPERTISE MEDICAL DU PERSONNEL AERONAUTIQUE (CEMPA) 62
APPENDICE 11 : DEMANDE DE MODIFICATION OU D'AMENDEMENT D'AGREMENT DE CEMPA ET LES SPECIFICATIONS ASSOCIEES 63
APPENDICE 12 : DEMANDE D'ACCORD EN VUE DE LA DÉLIVRANCE D'UNE ATTESTATION MÉDICALE NE REMPLISSANT PAS ENTIÈREMENT LES CONDITIONS EN VIGUEUR 65

APPENDICE 13 : MODELE D'AGREMENT DE MEA ET LES SPECIFICATIONS ASSOCIEES. 67
APPENDICE 14 : MODELE D'AGREMENT DE CEMPA ET LES SPECIFICATIONS ASSOCIEES 69
APPENDICE 15 : DEMANDE D'ÉVALUATION AÉROMÉDICALE 71
APPENDICE 16 : RAPPORT D'EXAMEN MEDICAL 74

LISTE DES TERMES ET DEFINITIONS

Les termes et expressions ci-après ont les définitions suivantes :

Attestation médicale : Document établi par un État et témoignant que le titulaire ou le postulant à une licence, satisfait à des conditions déterminées d'aptitude physique et mentale.

Agence Nationale de l'Aviation Civile :–Désigne l'Administration Autonome de l'Aviation Civile,

Certificat : Tout agrément, licence ou autre document délivré à la suite d'une certification.

Évaluateur médical : Médecin nommé par l'Autorité Nationale de l'Aviation Civile, qualifié et possédant une expérience pratique en médecine aéronautique et compétent dans l'évaluation des conditions médicales qui concernent la sécurité des vols.

Licence : titre délivré par l'Agence Nationale de l'Aviation Civile pour une période déterminée, attestant d'un niveau de compétence professionnelle autorisant le titulaire à exercer des fonctions spécifiques en relation avec un aéronef.

Médecin examinateur. Médecin ayant reçu une formation en médecine aéronautique et possédant une connaissance et une expérience pratiques de l'environnement aéronautique, qui est désigné par l'Autorité Nationale de l'Aviation Civile pour conduire des examens médicaux de demandeurs de licences ou de qualifications pour lesquelles des conditions d'aptitude physique et mentale sont prescrites.

Médecin Expert : Spécialiste reconnu par l'Autorité de l'Aviation Civile qui est chargé, à la demande du Conseil Médical de l'Aéronautique Civile ou d'un candidat, d'examiner un candidat ou un titulaire d'une licence afin de lever un doute sur son aptitude. Il doit fournir au Conseil un rapport écrit justifiant de façon détaillée son diagnostic et ses recommandations.

Prorogation : Acte administratif effectué pendant la période de validité d'une approbation ou qualification et qui permet au titulaire de continuer à exercer les privilèges de cette approbation ou qualification pour une nouvelle période donnée sous réserve de remplir les conditions prévues.

Qualification : Mention portée sur une licence établissant les conditions, privilèges ou restrictions spécifiques à cette licence.

Renouvellement d'une approbation ou qualification : Acte administratif effectué après qu'une approbation ou qualification soit arrivée en fin de validité et qui a pour effet de renouveler les privilèges de cette approbation ou qualification pour une nouvelle période donnée, sous réserve de remplir les conditions prévues.

Validation d'une licence : Mesure prise par un État contractant lorsque, au lieu de délivrer une nouvelle licence, il reconnaît à une licence délivrée par un autre État contractant la valeur d'une licence délivrée par ses soins.

CHAPITRE 1 : GENERALITES

1.1 Objet

Ce guide a pour objectif d'orienter tout postulant ou détenteur :

- D'un agrément de médecin examinateur ;
- D'un agrément de centre d'expertise médicale ;
- D'une attestation médicale,

Dans l'application des dispositions du RTA 1 PEL (Règlement Aéronautique relatif aux Licences du Personnel Aéronautique) relatives à la médecine aéronautique.

1.2. Certification d'un Médecin Examinateur Agréé

L'agrément d'un MEA se présente en deux parties :

1. Le certificat d'agrément de MEA ; et
2. Les spécifications d'agrément de MEA.

Dans le cadre du processus de certification d'un MEA, le postulant doit convaincre l'ANAC qu'il :

- Réunit les conditions nécessaires pour obtenir un agrément de MEA ;
- Possède les aptitudes et les compétences nécessaires pour assurer une expertise médicale du personnel aéronautique.

1.3. Certification d'un Centre d'Expertise Médicale du Personnel Aéronautique

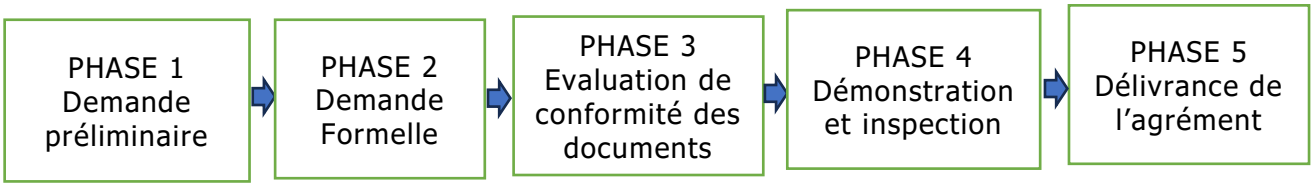
L'agrément d'un CEMPA se présente en deux parties :

- Le certificat d'agrément du CEMPA ; et
- Les spécifications d'agrément du CEMPA.

CHAPITRE 2 : PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN MEDECIN EXAMINATEUR

L'ANAC délivre un agrément à un postulant MEA s'il satisfait aux conditions définies aux §6.0.7 et l'annexe 36 au §6.0.7 du RTA 1 PEL.

Le processus de certification d'un MEA comporte 5 phases qui se présentent comme suit :



2.1 La phase de demande préliminaire - Phase 1

2.1.1 Prise de contact

Le processus de certification débute lorsqu'un postulant contacte l'ANAC par un courrier afin de l'informer de son intention d'obtenir un agrément de MEA.

L'ANAC invite le postulant à une réunion de prise de contact.

2.1.2 Réunion de prise de contact

Au cours de cette réunion de prise de contact, le postulant présente son projet à l'ANAC.

En retour, l'ANAC lui fournit les informations de base et exigences générales en vigueur en matière de certification de MEA.

Si le postulant a l'intention de continuer le processus de certification, les documents suivants lui sont remis :

a) Guide relatif aux activités de la médecine aéronautique (GUID-PEL-104) ;
b) Formulaire de demande préliminaire d'agrément d'un MEA (FORM-PEL-370) (voir appendice 1).

2.1.3 Désignation de l'équipe de certification

Lorsque le postulant transmet à l'ANAC le formulaire de demande préliminaire renseigné, le Directeur Général de l'ANAC, par décision, nomme le Chef d'équipe de certification et les membres de l'équipe de certification de l'ANAC.

L'équipe de certification de l'ANAC ainsi désignée est chargée de conduire le processus de certification.

2.1.4 Évaluation de la demande préliminaire

L'ANAC évalue la demande soumise par le postulant. S'il y a des omissions ou erreurs relatives à la demande préliminaire, ces omissions ou erreurs sont notifiées par courrier au postulant pour actions correctives.

Après trois (3) soumissions non concluantes, le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

Si l'évaluation de la phase préliminaire est jugée satisfaisante, l'ANAC invite le postulant à la réunion de clôture de la phase 1.

2.1.5 Réunion de clôture phase 1 (phase préliminaire)

Lors de la réunion de clôture, le Chef d'équipe présente les conclusions de l'évaluation de la demande préliminaire au postulant et lui communique les informations suivantes :

- La présentation de l'équipe de certification de l'ANAC ;
- Les orientations relatives à la constitution du dossier de demande formelle ;
- La transmission par courrier à l'ANAC d'un dossier de demande formelle comprenant les éléments listés au § 2.4.1 de l'annexe 36 au § 6.0.7 du RTA 1 PEL.

Si les résultats de l'évaluation des informations contenues dans la demande préliminaire ont été jugés satisfaisants, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase 1.

2.2 La phase de demande formelle - Phase 2

2.2.1 Dossier de demande formelle

Le postulant a un agrément de MEA doit soumettre à l'ANAC un dossier de demande formelle d'agrément conformément au §2.4.1 de l'annexe 36 au §6.0.7 du RTA 1 PEL. Le dossier de demande formelle doit contenir au moins les éléments suivants :

a) le formulaire de demande formelle d'un agrément de MEA (FORM-PEL-371) (voir appendice 2) du présent guide ;

b) l'autorisation du ministère de la santé de la structure à laquelle le postulant MEA est affilié, le cas échéant ;

c) le justificatif d'affiliation du postulant MEA à la structure médicale indiquée au (b) ci-dessus ;

d) les documents suivants :

(i) le CV du postulant MEA ;

(ii) la copie du diplôme de Docteur en médecine et la copie du diplôme de capacité ou brevet en médecine aéronautique obtenus conformément aux dispositions du §6.0.14 du RTA 1 PEL ;

(iii) la copie de l'inscription à l'ordre national des médecins ;

(iv) le manuel de procédures d'exploitation du MEA, le cas échéant.

2.2.2 Évaluation de la demande formelle

L'ANAC dispose d'un délai minimum de 60 jours calendaires pour le traitement du dossier à compter de la date de soumission de la demande formelle par le postulant.

2.2.2.1 Acceptabilité de la demande formelle

A la réception du dossier de la demande formelle, le Chef d'équipe de l'ANAC évalue l'acceptabilité du dossier.

Lorsque des omissions ou erreurs relatives à la constitution du dossier sont constatées, elles sont notifiées au postulant pour actions correctives.

Après trois (3) soumissions non concluantes, l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

2.2.2.2 Évaluation sommaire de la demande formelle

Si le formulaire est dûment renseigné et les pièces requises fournies, le Chef d'équipe transmet les documents par « Soit transmis » aux membres de l'équipe de certification de l'ANAC pour leur évaluation sommaire afin de s'assurer que ceux-ci sont conformes aux exigences réglementaires.

L'évaluation sommaire des documents transmis consiste à vérifier que leurs structures et leurs contenus sont conformes aux exigences réglementaires.

Lorsque des omissions ou erreurs relatives au contenu des manuels et autres documents soumis sont constatées, elles sont notifiées au postulant pour actions correctives.

Après trois (3) soumissions non concluantes, l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

Si l'évaluation sommaire est jugée satisfaisante, l'ANAC invite le postulant à la réunion de clôture de la phase 2.

2.2.3 Réunion de demande formelle (réunion de clôture de la phase 2)

Au cours de la réunion de demande formelle (réunion de clôture phase 2), le Chef d'équipe ANAC :

- Confirme que le dossier de demande formelle est recevable ;
- Informe le postulant que les documents jugés recevables en phase 2 feront l'objet d'une étude approfondie en phase 3 ;
- Informe le postulant de la clôture de la phase de demande formelle.

À l'issue de cette réunion, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase 2 et le début de la phase d'évaluation de la conformité des documents (phase 3).

2.3. La phase d'évaluation de la conformité des documents - Phase 3

2.3.1. Étude approfondie des documents soumis

Après que la phase de demande formelle a été jugée satisfaisante, les documents soumis par le postulant font l'objet d'études approfondies par l'ANAC.

Au cours de cette phase, le manuel d'exploitation et de procédures est examiné aux fins d'approbation par l'ANAC.

Lors de cette phase, il s'agit pour les membres de l'équipe de certification de l'ANAC d'évaluer :

(a) les procédures, les pratiques et méthodes adoptés qui sont énumérés dans le manuel ;

(b) le système qualité et le système de gestion de la sécurité mis en place par le postulant ;

(c) l'établissement d'une organisation appropriée ;

(d) l'établissement d'exigences en matière de gestion des sous-traitants.

Le postulant doit décrire des procédures d'élaboration, de contrôle, de mise à jour, de publication et de diffusion des amendements de son manuel.

S'il y a des non-conformités au manuel et documents soumis, ces non-conformités seront notifiées par courrier au postulant pour actions correctives.

Après trois (3) soumissions non concluantes, le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

2.3.2. Réunion de clôture de la phase 3

Au cours de la réunion, le Chef d'équipe ANAC :

- Informe le postulant de l'acceptation/approbation du manuel et documents soumis ;
- Donne des indications sur les modalités pratiques de la phase de démonstration et d'inspection ;
- Informe le postulant qu'il devra effectuer une semaine de familiarisation à la règlementation aéronautique à l'ANAC lors de la phase 4 ;
- Informe le postulant qu'il devra effectuer une familiarisation à l'environnement de travail d'au moins deux (02) catégories de détenteurs d'attestation médicale lors de la phase 4 ;
- Informe le postulant de la clôture de la phase d'évaluation de la conformité des documents.

À l'issue de la réunion de clôture de la phase 3, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase 3 et le début de la phase de démonstration et d'inspection (Phase 4).

Le courrier d'approbation du manuel et d'acceptation du dossier de formation du postulant soumis sont transmis au postulant.

2.4 La phase de démonstration et d'audit/inspection (Phase 4)

2.4.1 Familiarisation du postulant

Le postulant à un agrément de MEA doit effectuer deux catégories de familiarisation conformément aux § 2.6.4 et 2.6.5 de l'annexe 36 au § 6.0.7 du RTA 1 PEL.

2.4.1.1. Familiarisation du postulant à la règlementation aéronautique à l'ANAC

Après que la phase d'évaluation de la conformité des documents ait été jugée satisfaisante, le postulant adresse un courrier de demande à l'ANAC pour la réalisation d'un stage de familiarisation d'une semaine à la règlementation aéronautique à l'ANAC.

Un planning dudit stage est établi par l'ANAC qui s'assurera de son exécution.

Une attestation est remise au postulant au terme de la familiarisation à la règlementation aéronautique à l'ANAC.

2.4.1.2. Familiarisation du postulant à l'environnement de travail de détenteurs d'attestation médicale

Pour la réalisation de sa familiarisation à l'environnement de travail d'au moins deux (02) catégories de détenteurs d'attestation médicale, le postulant adresse un courrier de demande à l'ANAC.

Dès réception de la demande du postulant, l'ANAC contacte les entités susceptibles d'accueillir ledit postulant pour sa familiarisation.

Après accord des entités d'accueil, un courrier de réalisation de la familiarisation est adressé au postulant par l'ANAC.

Les formulaires renseignés par le postulant lors de ces familiarisations (FORM-PEL-372) (voir appendice 3) sont renvoyés à l'ANAC par ce dernier.

Après réception des justificatifs de réalisation des 2 familiarisations par le postulant, l'ANAC convoque le postulant par courrier officiel pour son audition.

2.4.2. Audition du postulant

Conformément au § 2.6.1 de l'annexe 36 au § 6.0.7 du RTA 1 PEL, le postulant est soumis à une audition, présidée par le Chef d'équipe et menée par l'ensemble de l'équipe de certification.

Au cours de cette audition, le postulant est soumis à plusieurs questions de l'équipe de l'ANAC relatives à :

- Son projet d'obtention d'un agrément ;
- Sa maîtrise de la règlementation relative à la médecine aéronautique ;
- Sa connaissance du métier.

Au terme de cette audition, si elle n'est pas jugée satisfaisante, une notification de l'ANAC informée le postulant du refus de sa candidature.

Si cette audition est jugée satisfaisante, l'équipe de certification continue le processus.

2.4.3. Préparation de l'audit

L'ANAC transmet un courrier de notification de l'audit/inspection de la phase 4 du processus de certification à l'attention du postulant à l'agrément. Ce courrier de l'ANAC comprendra les informations suivantes :

- Période d'audit ;

- Lieu de l'audit ;

- Membre de l'équipe d'audit/inspection de l'ANAC ;

- Plan d'audit (domaine, interlocuteurs, thèmes).

2.4.4. Conduite de la phase 4

L'audit sur site du postulant est effectué par les membres de l'équipe de certification de l'ANAC en présence du postulant. Il portera sur les domaines définis au § 2.6.2 de l'annexe 36 au §6.0.7 du RTA 1 PEL.

Cette visite a pour but de s'assurer de la mise en œuvre de toutes les procédures décrites dans le manuel précédemment approuvé par l'ANAC.

S'il y a des non-conformités suite aux inspections et démonstrations, ces non-conformités sont notifiées au postulant par l'ANAC pour actions correctives.

Si l'ANAC constate l'incapacité du postulant à corriger les écarts notifiés après deux relances, le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus.

Lorsque les résultats de la phase de démonstration et d'audit sont jugés satisfaisants, l'ANAC invite le postulant par courrier à la réunion de clôture de la phase 4.

2.4.5. Réunion de la phase 4 (réunion de clôture phase 4)

Au cours de la réunion de la phase 4, le Chef d'équipe informe le postulant des résultats de l'audit et de la clôture de la phase 4.

À l'issue de la réunion de la phase 4, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase 4 et le passage à la phase 5.

2.5 Phase de délivrance d'agrément (Phase 5)

L'ANAC délivre le certificat d'agrément du MEA et les spécifications y afférentes conformément au § 2.7 de l'annexe 36 au § 6.0.7 du RTA 1 PEL précisant la classification dudit MEA. La délivrance dudit certificat est assujettie à des frais.

Le modèle de l'agrément de MEA et les spécifications associées (FORM-PEL-373) est joint à l'Appendice 13 du présent guide.

2.6 Gestion de l'agrément

2.6.1 Validité de l'agrément

L'agrément de MEA est valide 24 mois calendaires conformément au § 1.2.4 de l'annexe 36 au § 6.0.7 du RTA 1 PEL.

L'agrément délivré par l'ANAC demeure valable :

a) à moins que l'ANAC ne le limite, ou ne le suspende ou ne le retire ;

b) à moins que les conditions de délivrance dudit agrément ne soient plus respectées.

2.6.2 Prorogation de l'agrément

Tout détenteur d'un agrément de MEA doit soumettre une demande de prorogation de son agrément (FORM-PEL-374) (voir appendice 4), au moins trois (03) mois avant l'expiration dudit document conformément au §6.0.7(d) du RTA 1 PEL.

2.6.3 Renouvellement de l'agrément

À l'expiration de son agrément, tout MEA doit soumettre une demande de renouvellement (FORM-PEL-374) (voir appendice 4) dudit agrément conformément au §6.0.7(d) du RTA 1 PEL.

2.6.4 Modification ou amendement de l'agrément

Toute demande de modification ou d'amendement d'agrément de MEA et des spécifications associées (FORM-PEL-2375) (voir appendice 5) doit être soumise à l'ANAC conformément au §3.2 de l'annexe 36 au §6.0.7 du RTA 1 PEL.

Les modifications concernent les changements de sites d'exploitation et des privilèges du MEA.

Toute demande de modification doit être adressée à l'ANAC au moins trente (30) jours avant la date prévue de mise en œuvre.

2.7 Surveillance post certification

Après la délivrance de l'agrément, un planning de surveillance est établi par l'ANAC afin de s'assurer que les conditions qui ont prévalu lors de la délivrance de l'agrément sont maintenues.

L'ANAC transmet au détenteur d'agrément, un programme d'audit au moins un (1) mois avant sa mise en œuvre.

Pour les médecins exerçant dans les centres basés à l'étranger, l'ANAC se réfère à la surveillance des activités de médecine aéronautique du pays d'occurrence ou à un mémorandum d'entente entre l'ANAC et ladite structure.

2.8 Méthodes d'information des Médecins examinateurs agréés des nouvelles dispositions médicales

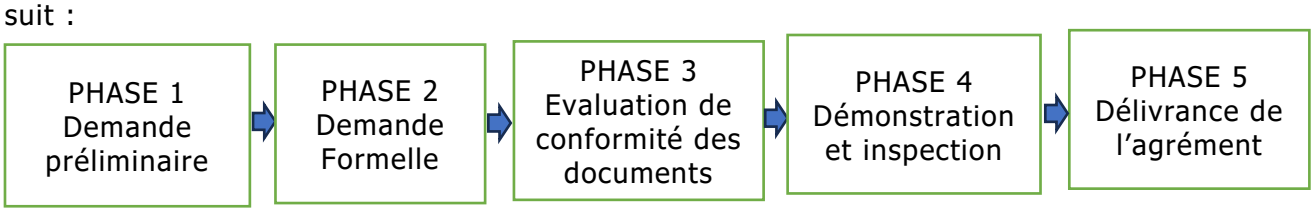
L'ANAC organise des réunions d'information des MEA relatives à l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions médicales.

Les courriers d'information sont également émis à l'endroit des MEA en cas de nouvelles dispositions médicales.

CHAPITRE 3 : PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN CENTRE D'EXPERTISE MEDICALE DU PERSONNEL AERONAUTIQUE (CEMPA)

L'ANAC délivre un agrément à un CEMPA s'il satisfait aux conditions définies aux §6.0.6 et l'annexe 35 au §6.0.6 dans le RTA 1 PEL.

Le processus de certification d'un CEMPA comporte 5 phases qui se présentent comme suit :



3.1 La phase de demande préliminaire - Phase 1

3.1.1 Prise de contact

Le processus de certification débute lorsqu'un postulant contacte l'ANAC par un courrier afin de l'informer de son intention d'obtenir un agrément de CEMPA.

L'ANAC invite le postulant à une réunion de prise de contact.

3.1.2 Réunion de prise de contact

Au cours de cette réunion de prise de contact, le postulant présente son projet de formation à l'ANAC.

En retour, l'ANAC lui fournit les informations de base et exigences générales en vigueur en matière de certification de CEMPA.

Si le postulant a l'intention de continuer le processus de certification, les documents suivants lui sont remis :

(c) Guide relatif aux activités de la médecine aéronautique (GUID-PEL-104) ;

(d) Formulaire de demande préliminaire d'agrément d'un MEA (FORM-PEL-380) (voir appendice 6).

3.1.3 Désignation de l'équipe de certification

Lorsque le postulant transmet à l'ANAC le formulaire de demande préliminaire renseigné, le Directeur Général de l'ANAC, par décision, nomme le Chef d'équipe de certification et les membres de l'équipe de certification de l'ANAC.

L'équipe de certification de l'ANAC ainsi désignée est chargée de conduire le processus de certification.

3.1.4 Évaluation de la demande préliminaire

L'ANAC évalue la demande soumise par le postulant. S'il y a des omissions ou erreurs relatives à la demande préliminaire, ces omissions ou erreurs sont notifiées par courrier au postulant pour actions correctives.

Après trois (3) soumissions non concluantes, le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

Si l'évaluation de la phase préliminaire est jugée satisfaisante, l'ANAC invite le postulant à la réunion de clôture de la phase 1.

3.1.5 Réunion de clôture phase 1 (phase préliminaire)

Lors de la réunion de clôture, le Chef d'équipe présente les conclusions de l'évaluation de la demande préliminaire au postulant et lui communique les informations suivantes :

- La présentation de l'équipe de certification de l'ANAC ;
- Les informations relatives à la création d'une équipe de certification au sein du centre, chargée de piloter le projet pour son compte ;
- Les orientations relatives à la constitution du dossier de demande formelle ;
- La transmission par courrier à l'ANAC d'un dossier de demande formelle comprenant les éléments listés au § 2.4.1 de l'annexe 35 au § 6.0.6 du RTA 1 PEL.

Si les résultats de l'évaluation des informations contenues dans la demande préliminaire ont été jugés satisfaisants, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase 1.

3.2 La phase de demande formelle - Phase 2

3.2.1 Dossier de demande formelle

Le postulant a un agrément de CEMPA doit soumettre à l'ANAC un dossier de demande formelle d'agrément conformément au §2.4.1 de l'Annexe 35 au §6.0.6 du RTA 1 PEL. Le dossier de demande formelle doit contenir au moins les éléments suivants :

a) la lettre de demande formelle d'agrément de CEMPA adressée au DG de l'ANAC ;

b) le formulaire de demande formelle d'un agrément de CEMPA (FORM-PEL-382) (voir appendice 7) du présent guide ;

c) l'autorisation du ministère de la santé autorisant la structure à opérer en matière de médecine ;

d) les documents suivants :

(i) les CV du personnel médical (médecin-chef, médecins aéronautiques, médecins spécialistes non aéronautiques) ;

(ii) les copies des diplômes et des titres de spécialisation des médecins spécialistes ;

(iii) les références de membres de l'ordre des médecins ;

(iv) les CV des responsables qualité et de gestion de la sécurité ;

(v) le manuel d'exploitation et de procédures ;

(vi) la déclaration de conformité d'un CEMPA à la règlementation en vigueur (FORM-

PEL-386) (voir appendice 9) ;

(vii) le calendrier des événements de certification de CEMPA (FORM-PEL-381) (voir appendice 8).

3.2.2 Évaluation de la demande formelle

L'ANAC dispose d'un délai minimum de 120 jours calendaires pour le traitement du dossier à compter de la date de soumission de la demande formelle par le postulant.

3.2.2.1 Acceptabilité de la demande formelle

A la réception du dossier de la demande formelle, le Chef d'équipe de l'ANAC évalue l'acceptabilité du dossier.

Lorsque des omissions ou erreurs relatives à la constitution du dossier sont constatées, elles sont notifiées au postulant pour actions correctives.

Après trois (3) soumissions non concluantes, l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

3.2.2.2 Évaluation sommaire de la demande formelle

Si le formulaire est dûment renseigné et les pièces requises fournies, le Chef d'équipe transmet les documents par « Soit transmis » aux membres de l'équipe de certification de l'ANAC pour leur évaluation sommaire afin de s'assurer que ceux-ci sont conformes aux exigences réglementaires.

L'évaluation sommaire des documents transmis consiste à vérifier que leurs structures et leurs contenus sont conformes aux exigences réglementaires.

Lorsque des omissions ou erreurs relatives au contenu des manuels et autres documents soumis sont constatées, elles sont notifiées au postulant pour actions correctives.

Après trois (3) soumissions non concluantes, l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

Si l'évaluation sommaire est jugée satisfaisante, l'ANAC invite le postulant à la réunion de clôture de la phase 2.

3.2.3 Réunion de demande formelle (réunion de clôture de la phase 2)

Au cours de la réunion de demande formelle (réunion de clôture phase 2), le Chef d'équipe ANAC :

- Confirme que le dossier de demande formelle est recevable,
- Règle, le cas échéant, les incompatibilités entre les dates prévues dans le calendrier des événements (FORM-PEL-381) ;
- Informe le postulant que les documents et manuels jugés recevables en phase 2 feront l'objet d'une étude approfondie en phase 3 ;
- Informe le postulant de la clôture de la phase de demande formelle.

À l'issue de cette réunion, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase 2 et le début de la phase d'évaluation de la conformité des documents (phase 3).

3.3. La phase d'évaluation de la conformité des documents - Phase 3

3.3.1. Étude approfondie des documents soumis

Après que la phase de demande formelle a été jugée satisfaisante, les documents soumis par le postulant font l'objet d'études approfondies par l'ANAC.

Au cours de cette phase, le manuel d'exploitation et de procédures est examiné aux fins d'approbation par l'ANAC.

Lors de cette phase, il s'agit pour les membres de l'équipe de certification de l'ANAC d'évaluer :

(a) les procédures, les pratiques et méthodes adoptés qui sont énumérés dans le manuel ;

(b) les tâches, les responsabilités et pouvoir de chaque personnel médical y compris la structure organisationnelle afin de s'assurer qu'une délimitation des fonctions et une hiérarchie sont établies et documentées ;

(c) le système qualité et le système de gestion de la sécurité ;

(d) l'établissement d'une organisation appropriée ;

(e) l'établissement d'exigences en matière de gestion des sous-traitants.

Le postulant doit décrire des procédures d'élaboration, de contrôle, de mise à jour, de publication et de diffusion des amendements de son manuel.

S'il y a des non-conformités au manuel et documents soumis, ces non-conformités seront notifiées par courrier au postulant pour actions correctives.

Après trois (3) soumissions non concluantes, le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus de certification.

3.3.2 Réunion de clôture de la phase 3

Au cours de la réunion, le Chef d'équipe ANAC :

- Informe le postulant de l'acceptation/approbation du manuel et documents soumis ;
- Donne des indications sur les modalités pratiques de la phase de démonstration et d'inspection ;
- Informe le postulant de la clôture de la phase d'évaluation de la conformité des documents.

À l'issue de la réunion de clôture de la phase 3, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase 3 et le début de la phase de démonstration et d'inspection (Phase 4).

Le courrier d'approbation du manuel et documents est transmis au postulant concomitamment au courrier de notification de la fin de la phase 3.

3.4 La phase de démonstration et d'audit (Phase 4)

3.4.1 Auditions

Conformément au § 2.6.1 de l'annexe 35 au § 6.0.6 du RTA 1 PEL, un courrier de convocation est transmis au postulant pour l'audition :

- Du médecin chef ;
- Des responsables qualité et de gestion de la sécurité.

Ces auditions sont présidées par le Chef d'équipe et menée par l'ensemble de l'équipe de certification.

Au cours de ces auditions, les audités sont soumis à plusieurs questions de l'équipe de l'ANAC relatives à :

- Leurs fonctions et responsabilités au sein du CEMPA ;
- Leur maîtrise de la règlementation ;
- Leur connaissance du métier.

Au terme de ces auditions, si elles n'ont pas jugé satisfaisantes, une notification de l'ANAC informe le postulant du refus des candidatures proposées.

Si ces auditions sont jugées satisfaisantes, l'équipe de certification continue le processus.

3.4.2 Préparation de l'audit

L'ANAC transmet un courrier de notification de l'audit/inspection de la phase 4 du processus de certification à l'attention du postulant à l'agrément. Ce courrier de l'ANAC comprendra les informations suivantes :

- Période d'audit ;
- Lieu de l'audit ;
- Membre de l'équipe d'audit de l'ANAC ;
- Plan d'audit (domaine, interlocuteurs, thèmes).

3.4.3 Conduite de la phase 4

L'audit sur site du postulant est effectué par les membres de l'équipe de certification de l'ANAC en présence du postulant. Il portera sur les domaines définis au § 2.6.2 de l'annexe 35 au §6.0.6 du RTA 1 PEL.

Cette visite a pour but de s'assurer de la mise en œuvre de toutes les procédures décrites dans le manuel précédemment approuvé par l'ANAC.

S'il y a des non-conformités suite aux inspections et démonstrations, ces non-conformités sont notifiées au postulant par l'ANAC pour actions correctives.

Si l'ANAC constate l'incapacité du postulant à corriger les écarts notifiés après deux relances, le processus de certification s'arrête et l'ANAC adresse un courrier au postulant lui indiquant les raisons de l'arrêt du processus.

Lorsque les résultats de la phase de démonstration et d'audit sont jugés satisfaisants, l'ANAC invite le postulant par courrier à la réunion de clôture de la phase 4.

3.4.5. Réunion de la phase 4 (réunion de clôture phase 4)

Au cours de la réunion de la phase 4, le Chef d'équipe informe le postulant des résultats de l'audit et de la clôture de la phase 4.

À l'issue de la réunion de la phase 4, l'ANAC adresse au postulant un courrier lui notifiant la fin de la phase 4 et le passage à la phase 5.

3.5 Phase de délivrance d'agrément (Phase 5)

L'ANAC délivre le certificat d'agrément du CEMPA et les spécifications y afférentes conformément au § 2.6 de l'annexe 35 au § 6.0.6 du RTA 1 PEL. La délivrance dudit certificat est assujettie à des frais. Le modèle de l'agrément de CEMPA et les spécifications associées (FORM-PEL-383) est joint à l'Appendice 14 du présent guide.

3.6 Gestion de l'agrément

3.6.1 Validité de l'agrément

L'agrément de CEMPA est valide 24 mois calendaires conformément au § 1.2.5 de l'annexe 35 au § 6.0.6 du RTA 1 PEL.

L'agrément délivré par l'ANAC demeure valable :

c) à moins que l'ANAC ne le limite, ou ne le suspende ou ne le retire ;

d) à moins que les conditions de délivrance dudit agrément ne soient pas respectées.

3.6.2 Prorogation de l'agrément

Tout détenteur d'un agrément de CEMPA doit soumettre une demande de prorogation de son agrément (FORM-PEL-384) (voir appendice 10), au moins trois (03) mois avant l'expiration dudit document conformément au § 3.1.1 de l'annexe 35 au §6.0.6 du RTA 1 PEL.

3.6.3 Renouvellement de l'agrément

À l'expiration de son agrément, tout CEMPA doit soumettre une demande de renouvellement (FORM-PEL-384) (voir appendice 10) dudit agrément conformément au § 3.1.2 de l'annexe 35 au §6.0.6 du RTA 1 PEL.

3.6.4 Modification ou amendement de l'agrément

Toute demande de modification ou d'amendement d'agrément de CEMPA et des spécifications associées (FORM-PEL-385) (voir appendice 11) doit être soumise à l'ANAC conformément au §3.2 de l'annexe 35 au §6.0.6 du RTA 1 PEL.

Les modifications concernent les changements de sites d'exploitation, les privilèges et dénominations du CEMPA.

Toute demande de modification doit être adressée à l'ANAC au moins trente (30) jours avant la date prévue de mise en œuvre.

3.7 Surveillance post certification

Après la délivrance de l'agrément, un planning de surveillance est établi par l'ANAC afin de s'assurer que les conditions qui ont prévalu lors de la délivrance de l'agrément sont maintenues.

L'ANAC transmet au détenteur d'agrément, un programme d'audit au moins un (1) mois avant sa mise en œuvre.

CHAPITRE 4 : VALIDATION DE CERTIFICAT D'AGREMENT DE CENTRE D'EXPERTISE MEDICALE DU PERSONNEL AERONAUTIQUE BASÉ A L'ETRANGER

4.1. Validation de certificat d'agrément

Par cette validation, l'ANAC reconnaît le système de délivrance des attestations médicales et les médecins examinateurs exerçant dans ce centre.

La validation de ce certificat d'agrément du centre d'expertise médicale étranger ne sera effective que si ce centre est agréé par l'autorité de l'aviation civile de ce pays.

(a) Manifestation d'intérêt : la demande de validation d'agrément de centre d'expertise médicale par un exploitant ou ledit centre est adressée à l'ANAC.

(b) Organisation de l'équipe : le dossier de validation de certificat étranger est traité par une équipe composée d'un inspecteur PEL et du médecin évaluateur.

(c) Évaluation préalable de la demande : après constitution de l'équipe, une étude de conformité entre la réglementation de l'AAC de référence et les règlements de l'ANAC est réalisée par les membres de l'équipe en charge du dossier. Il s'agit de déterminer si les conditions de l'agrément délivré par l'autorité de cet État sont globalement équivalentes à celles du règlement aéronautique de Mauritanie en vigueur.

(d) Visite du centre d'expertise médicale : Une inspection du centre est effectuée par les inspecteurs après l'évaluation préalable de la demande. Un courrier de désignation de l'équipe d'audit est émis par l'ANAC. L'inspection sur site consiste entre autres à l'inspection des installations, des équipements, de l'organisation, de la mise en œuvre des activités opérationnelles et de la capacité du centre à se conformer aux exigences réglementaires de l'AAC de référence et éventuellement du différentiel existant entre la règlementation de l'AAC de référence et celle de l'ANAC.

(e) Délivrance du certificat de validation : Après clôture des écarts relevés, le cas échéant, le certificat de validation sera délivré. Il est valide pour 24 mois à condition que le certificat d'agrément de base ayant servi à la validation est valide.

4.2. Prorogation et Renouvellement de la validation d'agrément étranger

L'ANAC peut proroger ou renouveler la validation d'agrément étranger d'un CEMPA si l'agrément de base est valide et rempli les conditions qui prévalaient lors de la validation initiale.

4.3. Surveillance continue des centres et contrôle des rapports d'expertise

La surveillance continue des activités des centres étrangers est assurée par la structure spécialisée de surveillance des activités de médecine aéronautique du pays d'occurrence.

Les rapports annuels de surveillance de ces activités sont transmis au Médecin Évaluateur de l'ANAC sous pli confidentiel ou un mémorandum d'entente soutient la coopération entre l'ANAC et ladite structure spécialisée.

CHAPITRE 5 : EVALUATION DES RAPPORTS MEDICAUX SOUMIS À L'ANAC

5.1 Transmission du rapport médical à l'ANAC

5.1.1 Rapport médical physique

Le CEMPA ou le MEA doit transmettre au médecin évaluateur de l'ANAC dans les 05 jours ouvrables suivants la délivrance de l'attestation médicale, le rapport d'examen médical établi (FORM-PEL-395) (voir appendice 16). Ce rapport est réceptionné par le Médecin Évaluateur de l'ANAC ou le chef section médecine aéronautique qui est responsable de la transmission des dossiers au médecin évaluateur de l'ANAC.

5.1.2 Rapport médical électronique

Le médecin examinateur désigné peut adresser sous forme électronique son rapport médical signé et scanné à l'ANAC à l'attention de Médecin Évaluateur conformément au §1.2.4.8 du RTA 1-PEL.

L'identification du médecin examinateur désigné, ayant transmis le rapport, est établie par son adresse électronique, ainsi que son code d'identification attribué par l'ANAC.

5.2. Conclusion de l'analyse des dossiers soumis par les MEA et gestion des dossiers médicaux du personnel aéronautique

5.2.1. Après l'évaluation du dossier médical, le médecin évaluateur renseigne l'ensemble des non-conformités ou irrégularités susceptibles de compromettre la sécurité des vols sur le formulaire récapitulatif des conclusions de l'analyse des dossiers du personnel aéronautique soumis par les MEA ou CEMPA (FORM-PEL-393).

Ce formulaire est transmis dans les 24 heures suivant l'évaluation du dossier médical sous pli confidentiel au MEA ou au CEMPA.

5.2.2. Le CEMPA ou le MEA met en œuvre les actions correctrices proposées par le médecin évaluateur.

5.2.3. Le médecin évaluateur veille à la clôture des écarts avant l'archivage dudit dossier.

5.2.5, Si les conclusions de l'évaluation d'un dossier médical par le médecin évaluateur révèle une inaptitude du postulant, le médecin évaluateur informe par mail le service des délivrances des licences qui élabore un courrier de suspension de l'attestation médicale délivrée.

5.3. Secret médical et confidentialité des résultats des examens

Le médecin évaluateur doit veiller au respect du secret médical et de la confidentialité des différents rapports reçus des MEA et des CEMPA.

CHAPITRE 6 : TRAITEMENT D'UNE FAUSSE DECLARATION

6.1 Déclaration du personnel aéronautique

Le postulant à une attestation médicale auprès d'un MEA ou d'un CEMPA signe une déclaration lors de la soumission de la demande d'évaluation aéromédicale (FORM- PEL-2391) déposée au MEA ou au CEMPA.

6.2 Constat de la fausse déclaration.

Une fausse déclaration peut être constatée par le Médecin-Examinateur Agréé ou par le Médecin Évaluateur de l'ANAC.

6.2.1 Fausse déclaration constatée par le MEA

Lorsque le Médecin-Examinateur Agréé constate lors d'un examen d'admission ou de révision que le personnel aéronautique a fait une fausse déclaration, le MEA achève l'examen médical et suspend la délivrance de l'attestation médicale. Il adresse un rapport médical détaillé au Médecin Évaluateur de l'ANAC.

6.2.2 Fausse déclaration constatée par le Médecin Évaluateur de I' ANAC

Lorsque le Médecin Évaluateur constate durant l'évaluation d'un dossier médical transmis par le MEA ou le CEMPA que le personnel aéronautique a fait une fausse déclaration, il mène une investigation auprès du MEA en charge du dossier.

6.2.3 Mesures en cas d'une fausse déclaration

Lorsque la fausse déclaration est avérée, le médecin évaluateur propose au Directeur

Général de I' ANAC une mesure administrative ou une sanction appropriée à l'encontre du postulant. Le Directeur Général de l'ANAC prend la sanction appropriée à l'encontre du postulant de l'attestation médicale.

6.2.4 Mesures lorsqu'une fausse déclaration n'est pas prouvée

Lorsqu'une fausse déclaration n'est pas prouvée, le MEA ou le CEMPA se conforme aux prescriptions du Directeur Général afin de suivre la conduite à tenir pour le traitement de la demande d'attestation médicale.

CHAPITRE 7 : EXAMEN MEDICAL DIFFERE

7.1 Soumission de la demande

7.1.1 Dans l'exercice de ses fonctions, un détenteur d'une attestation médicale se trouvant dans une région éloignée des centres désignés d'examen médical peut demander que son prochain examen médical soit différé.

7.1.2 Pour différer un examen médical, un candidat doit soumettre à l'ANAC :

(a) une demande expliquant les raisons de son souhait de report de son examen médical ;

(b) un rapport favorable d'examen médical réalisé auprès d'un MEA ou d'un médecin admis à l'exercice légal de la médecine ou d'un centre médical agréé dans une région éloignée.

7.2 Evaluation de la demande

La demande et le rapport soumis sont évalués par l'ANAC afin de s'assurer de la conformité aux dispositions réglementaires en vigueur.

7.3 Délivrance

7.3.1 Si l'évaluation de la demande est satisfaisante, l'ANAC émet un courrier d'extension de la validité de l'attestation médicale détenue. Le courrier d'extension est transmis au postulant ou au Directeur Général de l'Aviation Civile du pays dans lequel se trouve le postulant. L'examen médical est donc différé pour une validité définie au §1.2.5.2.6 du RTA 1 PEL.

7.3.2 Si l'évaluation du dossier n'est pas satisfaisante, un courrier de refus de l'ANAC est émis.

7.4 A l'expiration de la période de report de l'examen, le postulant effectue son évaluation conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

CHAPITRE 8 : CONSEIL MEDICAL DE L'AERONAUTIQUE CIVILE

8.1 Il est établi un conseil Médical de l'Aéronautique Civile (CMAC) chargé entre autres de statuer sur les infractions commises par les MEA et les CEMPA ainsi que sur les cas soumis par ceux-ci et le personnel aéronautique.

8.2 Les dispositions relatives à l'établissement, les fonctions et la composition du CMAC sont définies au §6.0.8 du RTA 1 PEL.

8.3 Les membres du Conseil sont nommés par décision du Directeur Général de l'ANAC sur proposition du médecin évaluateur.

8.4 Le CMAC est établit quand le besoin se présente.

8.5 Le Conseil ne peut valablement délibérer que si tous les membres sont présents.

8.6 Les décisions et avis du Conseil Médical sont prononcés à la majorité simple des membres.

8.7 Le Directeur Général de l'ANAC décide de la sanction ou de la mesure administrative à appliquer.

8.8 Le personnel concerné peut présenter un recours auprès du Directeur Général de l'ANAC dans un délai de 02 mois à compter de la notification de la sanction.

CHAPITRE 9 : MESURES A PRENDRE CONTRE UN MEDECIN EXAMINATEUR DESIGNE NE S'ACQUITTANT PAS DE SES FONCTIONS CONFORMEMENT À LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR

Les médecins examinateurs désignés qui exercent leurs privilèges en infraction aux dispositions réglementaires applicables et aux procédures prescrites sont l'objet de mesures administratives ou de sanction conformément aux règlementations en vigueurs.

Le CMAC est chargé de statuer sur les infractions identifiées conformément aux dispositions du présent guide.

CHAPITRE 10 : PRINCIPE DE BASE DE GESTION DE LA SECURITE POUR L'EVALUATION DE L'APTITUDE PHYSIQUE ET MENTALE DES TITULAIRES DE LICENCES

10.1 Suivi du personnel aéronautique

Un suivi du personnel aéronautique qui présente une anomalie constituant un risque pour la sécurité aérienne est effectué par le Médecin Évaluateur de l'ANAC.

Ce suivi consiste à :

• connaître l'environnement de travail du personnel aéronautique ;

• rencontrer la hiérarchie de ce personnel, son groupe de travail pour mieux cerner ses préoccupations ;

• échanger avec sa famille afin de mieux comprendre les problèmes de l'agent ;

• effectuer des visites programmées du personnel aéronautique dans l'exercice de ses fonctions

Les renseignements médicaux pertinents relevés par le Médecin Évaluateur lors du suivi du personnel aéronautique sont soumis à l'analyse du CMAC. La décision du CMAC est portée à la connaissance de l'employeur.

10.2 L'analyse du dossier médical du personnel aéronautique

Une fois le dossier du personnel aéronautique transmis au Médecin Évaluateur de l'ANAC par le MEA (respect de la confidentialité), il est analysé par le Médecin Évaluateur et fait ressortir toutes les anomalies contenues dans le dossier. Il informe le MEA pour une surveillance accrue de ce personnel.

10.3 La surveillance

La surveillance se fait par :

• des visites médicales rapprochées du personnel aéronautique ;

• des visites sur le site de travail du personnel aéronautique pour mieux connaître son environnement de travail et de discuter avec sa hiérarchie et son groupe de travail pour tirer des informations complémentaires ;

• une visite à domicile pour connaître son environnement familial.

Ce mécanisme permet de mieux suivre ce personnel aéronautique et prendre une décision le concernant à la moindre alerte.

CHAPITRE 11 : APPEL D'UNE DECISION D'UN MEDECIN EXAMINATEUR AGREE

Le personnel de l'aéronautique civile peut contester toute décision du médecin examinateur désigné. Pour ce faire, il doit soumettre par courrier un recours au Directeur Général de l'ANAC.

Les conclusions de l'évaluation de sa demande seront transmises au concerné après analyse par l'ANAC.

CHAPITRE 12 : DELIVRANCE D'UNE ATTESTATION MEDICALE AU PERSONNEL AERONAUTIQUE NE REMPLISSANT PAS LES CONDITIONS MEDICALES EN VIGUEUR

12.1 Conditions de la délivrance de l'attestation médicale par dérogation

Un détenteur de licence ne remplissant pas entièrement les conditions médicales exigées par la réglementation en vigueur pour l'obtention d'une attestation médicale en initiale ou en révision peut obtenir ladite attestation si les conditions définies aux §1.2.4.10 et 6.0.13(a) du RTA 1 PEL sont remplies.

12.2. Coordination avec le médecin évaluateur de l'ANAC

En cas d'occurrence, le médecin examinateur intègre à ses conclusions les contributions d'experts acceptables par l'ANAC pour les fins du cas examiné. Les conclusions du MEA sont formulées après s'être assuré que l'état de santé du postulant n'est pas de nature à compromettre la sécurité des vols.

Le MEA transmet à l'ANAC un formulaire de demande d'accord en vue de la délivrance d'une attestation médicale ne remplissant pas entièrement les conditions en vigueur (FORM-PEL-387) (voir appendice 12) et le dossier médical du concerné.

Si l'évaluation du dossier est jugée satisfaisante par l'ANAC, le FORM-PEL-2387 et une copie de ladite évaluation sont renvoyés au MEA joint. Le dossier médical du patient est transféré également au MEA pour finalisation du processus de délivrance ou de renouvellement de l'attestation médicale.

Le rapport d'expertise médicale sera transmis à l'ANAC conformément au chapitre §5 du présent guide.

SI l'évaluation n'est pas concluante, une copie du rapport d'évaluation de l'ANAC décrivant les conclusions et le dossier médical du concerné sont transmis au MEA pour finalisation du processus.

CHAPITRE 13 : EVALUATION MEDICALE

13.1 Critères d'évaluation médicale

Tout postulant à une attestation médicale doit soumettre au MEA ou au CEMPA une demande d'évaluation aéromédicale (FORM-PEL-391) (voir appendice 15) dûment renseignée.

Les conditions d'évaluation des postulants à une attestation médicale sont définies aux §1.2.6, 1.2.7 et au chapitre 6 du RTA 1 PEL.

13.2 Délivrance des attestations médicales

Les dispositions relatives à la délivrance des attestations médicales sont définies aux §1.2.5.2 et au chapitre 6 du RTA 1 PEL.

APPENDICES

APPENDICE 1 : DEMANDE PRELIMINAIRE D'AGREMENT DE MEA

	DEMANDE PRELIMINAIRE D'AGREMENT DE MEA FORM-PEL-2370	Edition : 01 Date : août 2025 Amendement : 00

I. IDENTIFICATION DU POSTULANT					
1.1	Nom et prénoms				
1.2	Date et lieu de naissance				
1.3	Nationalité				
1.4	Téléphone				
1.5	Boîte postale				
1.6	Adresse électronique				
1.7	Lieu d'exercice	CEMPA			Privé
1.8	Adresse géographique de la base d'exercice				
1.9	Adresse des centres annexes d'exercices (le cas échéant)				
1.10	Numéro d'inscription à l'Ordre des médecins				
1.11	Spécialité(s) détenue(s)				
1.12	Nombre d'années d'expérience	En qualité de Médecin		En qualité de MEA	
II.	**AGREMENT OU AUTORISATION ANAC DETENU (le cas échéant)**				
2.1	Numéro d'agrément ou d'autorisation de l'ANAC				
2.2	Date d'expiration				
2.3	Spécificités				
III. PROJET					
3.1	Description de l'activité envisagée :				
3.2	Description des moyens				

1/2

IV.	INFORMATIONS ADDITIONNELLES	
Toutes autres informations relatives à la demande d'agrément de MEA		
V. DECLARATION DU POSTULANT		
Les informations fournies dans le présent formulaire et ma signature dénotent de notre intention de solliciter un Agrément de Médecin Examinateur Agréé. Date et Signature du postulant :		
VI. RESERVE A L'ANAC		
6.1.	Reçu par (Nom et service)	
6.2.	Date de réception	
6.3.	Date de transmission au Chef d'équipe	
Remarques :		
2/2		

APPENDICE 2 : DEMANDE FORMELLE D'AGREMENT DE MEA

	DEMANDE FORMELLE D'AGREMENT DE MEA FORM-PEL-371	Edition : 01 Date : août 2025 Amendement : 00

NOM ET PRENOMS DU MEDECIN POSTULANT :

J'ai l'honneur de vous soumettre ma demande formelle d'Agrément en qualité de médecin examinateur conformément aux dispositions du Règlement Technique Aéronautique de la Mauritanie relatif aux Licences du Personnel Aéronautique (RTA 1 PEL).

Description des activités envisagées :

Ma base principale d'exercice est située à :

L'adresse géographique des centres satellites :

Téléphone :

Adresse électronique :

N°	Liste des pièces jointes	Soumis		
1.	Autorisation du ministère de la santé de la structure médicale à laquelle le postulant MEA est affilié, le cas échéant	❑ OUI		❑ NON
2.	Justificatif d 'affiliation du postulant MEA à la structure médicale indiquée au point (1) ci-dessus	❑ OUI		❑ NON
3.	CV du postulant MEA	❑ OUI		❑ NON
4.	Copie du diplôme de docteur en médecine	❑ OUI		❑ NON
5.	Copie du diplôme de capacité ou brevet en médecine aéronautique obtenu conformément aux dispositions du § 6.0.14 du RTA 1 PEL	❑ OUI		❑ NON
6.	Copie de l'inscription à l'ordre national des médecins	❑ OUI		❑ NON
7.	Manuel de procédures et d'exploitation, le cas échéant	❑ OUI	❑ NON	❑ N/A
8.	Autres documents jugés nécessaires par le postulant	❑ OUI		❑ NON

J'atteste avoir fourni à l'ANAC tous les documents ci-dessus mentionnés relatifs à ma demande formelle d'agrément de MEA

Nom & Prénoms du postulant :	**Date et Signature :**

1/2

RESERVE A L'ANAC ***(À renseigner à la réception de la demande formelle)***	
Chef de projet	**Réception de la demande formelle**
Nom & prénoms	❑ Dossier complet ❑ Dossier incomplet
Date & signature	
	2/2

APPENDICE 3 : FAMILIARISATION DES MEDECINS EXAMINATEURS À L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL DE DÉTENTEURS D'ATTESTATION MÉDICALE

	FAMILIARISATION DES MEDECINS EXAMINATEURS À L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL DE DÉTENTEURS D'ATTESTATION MÉDICALE **FORM-PEL-372**	**Edition : 01** **Date : août 2025** **Amendement : 00**

IDENTITE DU MEDECIN EXAMINATEUR	❑ **MEA**	❑ **POSTULANT MEA**
Nom :	Prénoms :	
Nationalité :	Numéro d'agrément :	
Téléphone :	Adresse :	
E-mail :	Employeur :	

ENVIRONNEMENT DE LA FAMILIARISATION

Nom de la structure :				Lieu :	
Population concernée :	❑ PILOTE	❑ MEC	❑ TMA		❑ ATC

CONSTATS EFFECTUES PAR LE MEA

INTITULE	**OBSERVATIONS**
1.1. Environnement matériel (aménagement, logiciel, matériel, éclairage, aération ...)	
1.2. Environnement humain (voisinage, culture...)	
1.3. Environnement et psychologie	
1.4. Environnement et physiologie	
1.5. Environnement et Communication	
1.6. Environnement et Alimentation	

SYNTHESE GENERALE

Médecin Examinateur **Date et signature**	**Structure / Nom et prénom du responsable de l'entité Date et signature**

1/1

APPENDICE 4 : DEMANDE DE PROROGATION OU DE RENOUVELLEMENT D'AGREMENT DE MEA

	DEMANDE DE PROROGATION OU DE RENOUVELLEMENT D'AGREMENT DE MEA **FORM-PEL-374**	**Edition : 01** **Date : août 2025** **Amendement : 00**

I. TYPE DE DEMANDE

❑ **PROROGATION**	❑ **RENOUVELLEMENT**

II. IDENTIFICATION DU POSTULANT

2.1	Nom et prénoms postulant MEA	
2.2	Date et lieu de naissance	
2.3	Téléphone	
2.4	Boîte postale	
2.5	Adresse électronique	
2.6	Adresse géographique de la base d'exercice	
2.7	Spécialité(s) détenue(s)	

III. AGREMENT DETENU

3.1	Date de délivrance		**3.2**	Validité	
3.3	Spécificités				

IV. PIECES A JOINDRE AU FORMULAIRE

4.1.	Copie de l'agrément détenu
4.2	Justificatif de (03) évaluations médicales aéronautiques dans les six derniers mois précédents l'expiration de son agrément
4.3	Justificatif d'un (01) stage, une réunion, un séminaire ou un atelier de médecine aéronautique organisé par une structure aéronautique au cours de la validité de l'agrément
4.4	Une familiarisation à l'environnement de travail d'au moins (02) catégories de classe médicale du personnel aéronautique (le cas échéant)
4.5	Une séance de standardisation avec le médecin évaluateur de l'ANAC (le cas échéant)
4.6	Deux (02) expertises médicales sous supervision d'un MEA titulaire ou le médecin évaluateur
4.7	Copie de la déclaration de recette

1/2

V. INFORMATIONS ADDITIONNELLES

Toutes autres informations relatives à la demande d'agrément de MEA

NB : Le postulant doit présenter les originaux des documents cités ci-dessus à la demande de l'ANAC

VI. DECLARATION DU POSTULANT

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et toute fausse déclaration de ma part, m'expose aux sanctions prévues par la loi.

Date & Signature du MEA :

VII. RESERVE A L'ANAC

7.1	Reçu par (Nom & service) :	
7.2	Date de réception	
7.3	Date de transmission au Chef d'équipe	

Remarques :

2/2

APPENDICE 5 : DEMANDE DE MODIFICATION OU D'AMENDEMENT D'AGREMENT DE MEA ET DES SPECIFICATIONS ASSOCIEES

	DEMANDE DE MODIFICATION OU D'AMENDEMENT D'AGREMENT DE MEA ET DES SPECIFICATIONS ASSOCIEES **FORM-PEL-375**	**Edition : 01** **Date : août 2025** **Amendement : 00**

I.	**IDENTIFICATION DU POSTULANT**				
1.1	Nom et prénoms				
1.2	Date et lieu de naissance				
1.3	Téléphone				
1.4	Boîte postale				
1.5	Adresse électronique				
1.6	Adresse géographique de la base d'exercice				
1.7	Spécialité(s) détenue(s)				
II.	**OBJET DE LA MODIFICATION OU DE L'AMENDEMENT**				
2.1	❑ Certificat d'agrément				
2.2	❑ Spécifications				
2.3	❑ Changement de site d'exploitation				
III.	**AGREMENT DETENU**				
3.1	Numéro d'agrément				
3.2.	Date de délivrance		**3.3.**	Validité	
3.4	Spécifications				
IV.	**PIECES A JOINDRE AU FORMULAIRE**				
4.1.	Courrier motivant les raisons de la modification ou de l'amendement				
4.2	Autres documents concernés				
V.	**DECLARATION DU POSTULANT**				

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et toute fausse déclaration de ma part, m'expose aux sanctions prévues par la loi.

Date & Signature du MEA :

1/2

VI.	RESERVE A L'ANAC	
6.1.	Reçu par (Nom et service)	
6.2	Date de réception	
6.3	Date de transmission au Chef d'équipe	
Remarques :		
		2/2

APPENDICE 6 : DEMANDE PRELIMINAIRE D'AGREMENT D'UN CENTRE D'EXPERTISE MEDICALE DU PERSONNEL AERONAUTIQUE

	DEMANDE PRELIMINAIRE D'AGREMENT D'UN CENTRE D'EXPERTISE MEDICALE DU PERSONNEL AERONAUTIQUE **FORM-PEL-380**	**Edition : 01** **Date : août 2025** **Amendement : 00**

I.	**INFORMATION SUR LE POSTULANT**
1.1. Nom du Centre d'Expertise Médical (CEMPA):	
1.2. Téléphone :	
1.3. Boîte postale :	
1.4. Adresse électronique :	
1.5. Adresse géographique de la base principale du centre où les examens seront conduits :	
1.6. Adresse géographique du satellite du centre, le cas échéant :	

II.	**PERSONNEL CLÉ**	
Fonction proposée dans le CEMPA	**Noms et prénoms**	**Téléphone et adresse si différente de ceux de l'organisme (avec code du pays)**
2.1 Médecin Chef		
2.2 Médecin spécialisé en cardiologie		

1/3

SUITE PERSONNEL CLÉ		
Fonction proposée dans le CEMPA	**Noms et prénoms**	**Téléphone et adresse si différente de ceux de l'organisme (avec code du pays)**
2.3. Médecin spécialisé en psychiatrie		
2.4. Médecin spécialisé en psychiatrie ophtalmologie		
2.5. Médecin spécialisé en oto-rhino-laryngologie		
2.6. Médecin spécialisé en hématologie		
2.7 Médecin spécialisé en pneumologie.		
III. PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PARAMÉDICAL		
IV. SPÉCIFICATIONS		
Classe d'attestation médicale	**Personnel affèrent**	**Localisation du site de l'examen**
4.1. Classe 1	❑ *Admission* ❑ *révision*	
4.2. Classe 2	❑ *Admission* ❑ *révision*	
4.3. Classe 3	❑ *Admission* ❑ *révision*	
V. FONCTIONNEMENT DU CEMPA		
Types d'examens	**Matériel disponible**	**Sites de réalisation**
		2/3

VI. DATE ESTIMÉE DE DÉBUT DE L'ACTIVITÉ :

VII. MAINTENANCE

Nom de la structure chargée de la Maintenance des équipements d'expertise médicale *(fournir des copies des contrats, des certificats et des spécifications de l'organisme) :*

VIII. INFORMATION ADDITIONNELLE

Donner toute information utile au personnel de l'ANAC pour l'aider à comprendre le champ d'application de l'expertise médicale. *Décrire les arrangements proposés pour la maintenance et l'inspection des équipements associés.*

IX. DÉCLARATION DU POSTULANT

Les informations fournies dans le présent formulaire et ma signature dénotent de notre intention de solliciter un Agrément de CEMPA.

Le Dirigeant Responsable :	**Signature et cachet :**	**Date :**

. RÉSERVÉ À L'ANAC

10.1 Reçu par (Nom et service) :

10.2 Date de réception :

10.3 Date de transmission au Chef de projet

10.4 Remarques :

3/3

APPENDICE 7 : DEMANDE FORMELLE D'AGREMENT DE CEMPA

	DEMANDE FORMELLE D'AGREMENT DE CEMPA FORM-PEL-382	Edition : 01 Date : août 2025 Amendement : 00

NOM ET PRENOMS DU CEMPA :

J'ai l'honneur de vous soumettre ma demande formelle d'Agrément en qualité de centre d'expertise médicale du personnel aéronautique conformément aux dispositions du Règlement Aéronautique Technique de la Mauritanie relatif aux Licences du Personnel Aéronautique (RTA 1 PEL).

Description des activités envisagées : .....

Ma base principale d'exercice est située à :

L'adresse géographique des centres satellites

Téléphone.....
Adresse électronique .....

N°	Liste des pièces jointes	Soumis	
1.	Lettre de demande formelle	❑ OUI	❑ NON
2.	Autorisation d'exercice du CEMPA délivrée par le ministère de la santé	❑ OUI	NON
3.	CV du personnel médical	❑ OUI	❑ NON
4.	Copie des diplômes et des titres de spécialisation des Médecins	❑ OUI	❑ NON
5.	Référence de membre de l'ordre des médecins	❑ OUI	❑ NON
6.	CV des responsables qualité et SGS	❑ OUI	❑ NON
7.	Manuel de procédures et d'exploitation	❑ OUI	❑ NON
8.	Déclaration de conformité à la réglementation en vigueur FORM-PEL-386	❑ OUI	❑ NON
9.	Calendrier des évènements du processus de certification FORM-PEL-381	❑ OUI	❑ NON

J'atteste avoir fourni à l'ANAC tous les documents ci-dessus mentionnés relatifs à ma demande formelle d'agrément de CEMPA

Nom & Prénoms du postulant :	**Date et Signature :**

1/2

RESERVE A L'ANAC *(À renseigner à la réception de la demande formelle)*	
Chef de projet	**Réception de la demande formelle**
Nom & prénoms	❑ Dossier complet ❑ Dossier incomplet
Date & signature	
	2/2

APPENDICE 8 : CALENDRIER DES EVENEMENTS DE CERTIFICATION DE CEMPA

	CALENDRIER DES EVENEMENTS DE CERTIFICATION DE CEMPA FORM-PEL-381	Edition : 01 Date : août 2025 Amendement : 00

NOM DE DU CENTRE D'EXPERTISE MEDICALE :

ADRESSE GEOGRAPHIQUE

CONTACTS (TELEPHONE & EMAIL) :

	Date proposée	Nom ou initial de l'inspecteur.	Date de réception	Date de renvoi pour correction	Date de finalisation
I. PHASE DE DEMANDE PRELIMINAIRE					
A. Prise de contact					
A.1 Lettre d'intention du postulant adressée au DG de l'ANAC					
A.2 Réunion de prise de contact					
B. Désignation de l'équipe de certification					
B.1 Evaluation de la demande préliminaire					

	Date proposée	Nom ou initial de l'inspecteur.	Date de réception	Date de renvoi pour correction	Date de finalisation
I. PHASE DE DEMANDE PRELIMINAIRE					
C. Réunion de clôture de la phase de demande préliminaire					
D. Courrier de clôture de la phase de demande préliminaire et de début de la phase de demande formelle					
Remarques				**Signatures**	

	Date proposée	Nom ou initial de l'inspecteur.	Date de réception	Date de renvoi pour correction	Date de finalisation
II. PHASE DE DEMANDE FORMELLE					
A. Soumission de dossier de demande formelle					
A.1 Lettre de demande formelle					
A.2 Liste des pièces jointes à la demande formelle					
A.2.1 Manuel d'exploitation et de procédures					
A.2.2 Manuel qualité					
A.2.3 Manuel de gestion de la sécurité					
A.2.4 Programme d'entretien des équipements					
A.2.5 Déclaration de conformité à la règlementation					
A.2.6 Calendrier des événements					
A.2.7 Dossiers du personnel clé					
i Médecin Chef					
ii Responsable qualité					
iii Responsable système de gestion de la sécurité					
iv Tous médecins spécialistes					

	Date proposée	Nom ou initial de l'inspecteur	Date de réception	Date de renvoi pour correction	Date de finalisation
II. PHASE DE DEMANDE FORMELLE					
A.2.8 Liste du personnel paramédical					
A.2.9 Liste du personnel administratif					
A.2.10 Justificatifs d'achat, location et les contrats afférents, le cas échéant					
A.3 Évaluation des ressources de l'ANAC sur la base du calendrier des évènements					
B. Réunion de clôture de la phase de demande formelle					
B.1 Date & heure :					
B.2 Discussion de chaque point évoqué du Calendrier des évènements					

II. PHASE DE DEMANDE FORMELLE	**Date proposée** **Proposed Date**	**Nom ou initial de l'inspecteur** **Inspector name or Initiais**	**Date de reception** **Reception date**	**Date de renvoi pour correction** **Returned date for Changes**	**Date de finalisation accomplished**
B.3 Résolution des écarts/items ouverts					
B.4 Revue du processus de certification					
B.5 Examen de l'impact si le calendrier des évènements n'est pas tenu					
C. Courrier de notification de fin de phase II et de début de la phase III ou de rejet de la demande					
Remarques				**Signatures**	

	Date proposée *Proposed Date*	**Nom ou initial de l'inspecteur.** *Inspector name or Initiais*	**Date de reception** *Reception date*	**Date de renvoi pour correction** *Returned date for Changes*	**Date de finalisation** *Date accomplished*
III. PHASE D'EVALUATION DES DOCUMENTS					
B.1.3 Responsable système de gestion de la sécurité					
B.1.4 Médecin spécialisé en pneumologie					
B.1.5 Médecin spécialisé en cardiologie					
B.1.6 Médecin spécialisé en psychiatrie					
B.1.7 Médecin spécialisé en ophtalmologie					
B.1.8 Médecin spécialisé en oto-rhino-laryngologie					
B.1.9 Médecin spécialisé en hématologie					
B.2 Auditions du personnel clé					
B.2.1 Responsable qualité					
B.2.2 Responsable système de gestion de la sécurité					
B.2.3 Médecin Chef					

	Date proposée ***Proposed Date***	**Nom ou initial de l'inspecteur** ***Inspector nome or Initiais***	**Date de reception** ***Reception date***	**Date de renvoi pour correction** ***Returned date for Changes***	**Date de finalisation** ***Date accomplished***
C. Réunion de clôture de la phase d'évaluation des documents					
D. Courriers d'acceptation du personnel clé					
E. Courriers d'acceptation ou approbation des manuels et documents					
F. Courrier de notification de l'audit/inspection de du processus de certification					
Remarques				**Signatures**	

	Date proposée *Proposed Date*	Nom ou initial de l'inspecteur *Inspector name or Initiais*	Date de réception *Reception date*	Date de renvoi pour correction *Returned date for Changes*	Date de finalisation *Date accomplished*
IV. PHASE DE DEMONSTRATION & AUDITS / INSPECTIONS					
A. Documentation du CEMPA					
B. Système de tenue des dossiers					
C. Contrôle et gestion des expertises médicales					
D. Installations et équipements d'expertises médicale					
D.1 Laboratoires et sites					
D.2 Inspection de la documentation des équipements d'expertise médicale					
E. Observation du déroulement des expertises médicales conduites par le centre					
F. Inspection de la base des sites secondaires du centre					
G. Réunion de clôture de la phase de démonstration & audits / inspections					
H. Courrier de notification de fin de phase IV					

	Date proposée *Proposed Date*	Nom ou initial de l'inspecteur. . *Inspector name or*	Date de reception	Date de renvoi pour correction *Returned date for Changes*	Date de finalisation *accomplished*
IV. PHASE DE DEMONSTRATION & AUDITS / INSPECTIONS					
Remarques				**Signatures**	
V. PHASE DE DELIVRANCE D'AGREMENT D'OFA					
A. Elaborer le rapport de certification du CEMPA					
B. Préparer le projet d'agrément du CEMPA (certificat d'agrément et spécifications associées)					
C. Soumettre à la signature du Directeur Général de I'ANAC le projet d'agrément du CEMPA					
C. Transmettre l'agrément signé au postulant					
Remarques				**Signatures**	

APPENDICE 9 : DECLARATION DE CONFORMITE D'UN CEMPA À LA RÈGLEMENTATION EN VIGUEUR

	DECLARATION DE CONFORMITE D'UN CEMPA A LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR **FORM-PEL-386**	**Edition : 01** **Date : août 2025** **Amendement : 00**

NOM DU CEMPA :			
ADRESSE GEOGRAPHIQUE :			
TELEPHONE :		**ADRESSE MAIL :**	

DESIGNATION	REFERENCE RTA 1 PEL	REFERENCE CEMPA	ETAT	OBSERVATIONS
MANUEL DE FORMATION ET DE PROCEDURES	ANNEXE 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(1)Page de garde	§ 6.1 (a) de l'ANNEXE 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(2)Page d'approbation ou de validation	§ 6.1 (b) de l'ANNEXE 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(3)Engagement du Dirigeant Responsable ou médecin chef	§ 6.1 (c) de L'ANNEXE 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(4)Liste des pages effectives	§ 6.1 (d) de l'ANNEXE 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	

DESIGNATION	REFERENCE RTA 1 PEL	REFERENCE CEMPA	STATUT	OBSERVATIONS
(5) Inscription des amendements et rectificatifs	§ 6.1 (e) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(6) Tableau des amendements	§ 6.1 (f) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(7) Tableau des rectificatifs	§ 6.1 (g) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(8) Liste des documents de référence	§ 6.1 (h) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(9) Liste de diffusion	§ 6.1 (j) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(0) Table des matières	§ 6.1 (k) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(11) Chapitre 1 : Généralités	§ 6.1 (I) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(a) Sigles et définitions			❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(b) Présentation et situation géographique du CEMPA			❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	

DESIGNATION	REFERENCE RTA 1 PEL	REFERENCE CEMPA	STATUT	OBSERVATIONS
(12) Chapitre 2 : Organisation et fonctionnement du CEMPA	§ 6.1 (m) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(13) Chapitre 3 : Ressources du CEMPA	§ 6.1 (n) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(a) Attributions et responsabilités de chaque type de personnel			❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(b) Matériels, équipements et installations			❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(14) Chapitre 4 : Procédures d'exploitation	§ 6.1 (o) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(15) Chapitre 5 : Système qualité et gestion de la sécurité	§ 6.1 (p) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(16) Chapitre 6 : Activités annexes	§ 6.1 (q) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(17) Chapitre 7 : Les sous-traitants	§ 6.1 (r) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(18) Annexes	§ 6.1 (r) de L'annexe 35 au § 6.0.6		❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(a) Liste nominative du personnel spécialiste			❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	
(b) Liste du personnel paramédical			❑ OUI ❑ NON ❑ S/O	

DIRIGEANT RESPONSABLE	**NOM ET PRENOMS**	
	TELEPHONE	
	EMAIL	
	DATE ET SIGNATURE	

APPENDICE 10 : DEMANDE DE PROROGATION OU DE RENOUVELLEMENT D'AGREMENT DE DE CENTRE D'EXPERTISE MEDICAL DU PERSONNEL AERONAUTIQUE (CEMPA)

	DEMANDE DE PROROGATION OU DE RENOUVELLEMENT D'AGREMENT DE CENTRE D'EXPERTISE MEDICAL DU PERSONNEL AERONAUTIQUE (CEMPA) **FORM-PEL-384**	**Edition : 01** **Date : août 2025** **Amendement : 00**

I.	**TYPE DE DEMANDE**				
1.	❑ Prorogation		❑ Renouvellement		
II.	**POSTULANT**				
2 1.	Nom du centre :				
2.2.	Téléphone :				
2.3	Boîte postale :				
2 4.	Adresse E-mail :				
2.5.	Adresse géographique :				
III.	**AGREMENT DETENU**				
3.1.	N° d'agrément du CEMPA		**3.2**	Date de délivrance	
3.3.	Spécifications détenues		**3.4**	Validité	
PIECE A JOINDRE AU FORMULAIRE					
Copie de l'agrément détenu et les spécifications associées					
Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et toute fausse déclaration de ma part m'expose aux sanctions prévues par la loi.					
DATE, SIGNATURE ET CACHET DU DIRIGEANT RESPONSABLE					
1/1					

APPENDICE 11 : DEMANDE DE MODIFICATION OU D'AMENDEMENT D'AGREMENT DE CEMPA ET LES SPECIFICATIONS ASSOCIEES

	DEMANDE DE MODIFICATION OU D'AMENDEMENT D'AGREMENT DE CEMPA ET LES SPECIFICATIONS ASSOCIEES **FORM-PEL-385**	**Edition : 01** **Date : août 2025** **Amendement : 00**

I.	**IDENTIFICATION DU POSTULANT**	
1.1	Nom et prénoms	
1.2	Date et lieu de naissance	
1.3	Téléphone	
1.4	Boîte postale	
1.5	Adresse électronique	
1.6	Adresse géographique de la base d'exercice	
1.7	Spécialité(s) détenue(s)	
II.	**OBJET DE LA MODIFICATION OU DE L'AMENDEMENT**	
2.1	❑ Changement de dénomination	
2.2	❑ Modification des privilèges	
2.3	❑ Changement de site d'exploitation	
III.	**AGREMENT DETENU**	
3.1	Numéro d'agrément	
3.2.	Date de délivrance	**3.3.** Validité
3.4	Spécifications	
IV.	**PIECES A JOINDRE AU FORMULAIRE**	
4.1.	Courrier motivant les raisons de la modification ou de l'amendement	
4.2	Autres documents concernés	
V.	**DECLARATION DU POSTULANT**	

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et toute fausse déclaration de ma part, m'expose aux sanctions prévues par la loi.

Date & Signature du Dirigeant Responsable :

1/2

VI.	RESERVE A L'ANAC	
6.1.	Reçu par (Nom et service)	
6.2	Date de réception	
6.3	Date de transmission au Chef d'équipe	
Remarques :		
		2/2

APPENDICE 12 : DEMANDE D'ACCORD EN VUE DE LA DÉLIVRANCE D'UNE ATTESTATION MÉDICALE NE REMPLISSANT PAS ENTIÈREMENT LES CONDITIONS EN VIGUEUR

	DEMANDE D'ACCORD EN VUE DE LA DÉLIVRANCE D'UNE ATTESTATION MÉDICALE NE REMPLISSANT PAS ENTIÈREMENT LES CONDITIONS EN VIGUEUR FORM-PEL-387	Edition : 01 Date : août 2025 Amendement : 00

I.	**IDENTIFICATION DU POSTULANT A L'ATTESTATION MEDICALE**	
1.1	Nom et prénoms	
1.2	Date et lieu de naissance	
1.3	Téléphone	
1.4	Adresse électronique	
II.	**PRESENTATION DU DOSSIER**	
2 1 .	Classe médicale demandé par le postulant	
2.2	Ecarts relevés par le MEA	
2 3	Examens complémentaires effectués par le MEA	
2.4	Avis médical du MEA	
2.5	Propositions du MEA relatives à la délivrance d'une éventuelle attestation médicale	
III.	**PIECES A JOINDRE AU FORMULAIRE**	
3.1	Rapport médical du postulant	
3.2	Autres justificatifs afférents	
IV.	**DECLARATION DU MEDECIN EXAMINATEUR**	

Je déclare sur l'honneur que mes conclusions sont formulées après m'être assuré que l'état de santé du postulant n'est pas de nature à compromettre la sécurité des vols, de l'exactitude des renseignements fournis et que toute fausse déclaration de ma part m'expose aux sanctions prévues par la loi.

Numéro d'agrément du MEA :

Date & Signature du MEA :

1/2

V.	RESERVE A L'ANAC	
Date de réception de la demande par le médecin évaluateur :		
Observations du médecin évaluateur :		
Avis du médecin évaluateur :		
Date & Signature du médecin évaluateur :		
		2/2

APPENDICE 13 : MODELE D'AGREMENT DE MEA ET LES SPECIFICATIONS ASSOCIEES

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur – Fraternité – Justice

MINISTERE DE L'EQUIPEMENT ET DES TRANSPORTS

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

AGREMENT DE MEDECIN EXAMINATEUR
Certificate of Médical Examiner
MEA-xxxx

Conformément au Règlement Technique Aéronautique de la Mauritanie relatif aux Licences du Personnel Aéronautique (RTA 1-PEL), le Directeur Général de l'ANAC atteste que monsieur XXXX, Docteur d'État en médecine, exerçant à XXXX, a rempli les conditions réglementaires exigées pour la délivrance de l'agrément de médecin examinateur et s'engage à observer les lois et les règlements en vigueur en Mauritanie.

En foi de quoi le présent AGREMENT lui est délivré et lui donne droit à apprécier l'état physique et mental du personnel aéronautique civil.

Le présent Agrément n'est pas cessible, sauf renonciation de la part du titulaire, suspension ou révocation.

Pursuant to Mauritanian Civil Aviation Régulations relating to Personnel Licensing (RTA1-PEL), the General Director of ANAC hereby certifies that Mr. XXXXXX, State Doctor of Medicine, has fulfilled the required regulatory conditions for the issuance ofhis Médical Examiner Certificate and he commits himselfto observe the laws and régulations in force in the Republic of Mauritania.

In witness whereof, this certificate is issued and entitles him to appreciate the médical fitness ofthe civil aviation personnel.

This certificate is not transférable, unless renunciation from the holder suspension or révocation.

Date de délivrance (Date of issue)
Date d'expiration (Date of expiration)

Le Directeur Général de l'ANAC

FORM-PEL-373

1/2

DOMAINES D'AGRÉMENT
(MEDICAL APPROVAL SPECIFICATIONS)

Organisme (Organization) :

Numéro d'agrément (Approval certificate number) : MEA 00XX

LISTE DES SPECIFICATIONS			
N°	**Items ou Classe**	**Sites ou Lieux**	**Personnels concernés**

Date de délivrance (Date of issue)
Date d'expiration (Date of expiration)

Le Directeur Général de l'ANAC

FORM-PEL-373

2/2

APPENDICE 14 : MODELE D'AGREMENT DE CEMPA ET LES SPECIFICATIONS ASSOCIEES

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur – Fraternité – Justice

MINISTERE DE L'EQUIPEMENT ET DES TRANSPORTS

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

AGREMENT DE CENTRE D'EXPERTISE MEDICAL DU PERSONNEL AERONAUTIQUE

Approved Médical Expertise Center for Aeronautical Personnel Certificate

Conformément au Règlement Aéronautique de la Mauritanie relatif aux Licences du Personnel Aéronautique (RTA 1-PEL), sous réserve des conditions spécifiques ci-dessous et des spécifications afférentes, le Directeur Général de l'ANAC certifie par la présente

Pursuant to Mauritania Civil Aviation Regulations relating to personnel licensing (RTA 1-PEL) and subject to the conditions specified hereafter and the related specifications, the General Director of ANAC hereby certifies

NOM DU CENTRE / *Name of Médical Center*
ADRESSE */Adress*
Numéro du certificat / *certificate number*

en tant que Centre d'Expertise Médical du Personnel Aéronautique agréé
as an approved Médical Expertise Center forAeronautical Personnel

Le présent agrément donne le droit au Centre d'Expertise Médical du Personnel Aéronautique d'être utilisé pour apprécier l'état physique et mental du personnel aéronautique civil.
This certificate gives the Médical Expertise Center fo r Aeronautical Personnel the right to be used to assess the physical and mental State o f civil aviation personnel.

CONDITIONS/Conditions :

Les privilèges et le champ d'application du présent certificat sont limités à la liste des spécifications du Centre d'Expertise Médical du Personnel Aéronautique ci-jointe,
This privileges and the scope of this certificate are limited to the attached specifications list of the Médical Expertise Center for Aeronautical Personnel,

Le présent certificat exige le respect des procédures approuvées par l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ayant certifié le Centre d'Expertise Médical du Personnel Aéronautique, et
This certificate requires compliance with procedures approved by the host Civil Aviation Authority that certified the Médical Expertise Center for Aeronautical Personnel, and

Sous réserve du respect des exigences réglementaire de l'Etat de certification, le présent certificat est valable jusqu'à la date d'expiration tant qu'il n'a pas fait l'objet d'une renonciation, d'un amendement, d'une suspension ou d'une révocation.
Subject to compliance with the foregoing conditions ofthe certification State, this certificate shaii remain valid until the expiration date unless the certificate has previously been surrended, amended, suspended or revoked.

Date de délivrance (Date of issue)
Date d'expiration (Date of expiration)

Le Directeur Général de l'ANAC

FORM-PEL-383

1/2

SPECIFICATIONS DU CERTIFICAT D'AGRÉMENT DE CENTRE D'EXPERTISE MEDICAL DE PERSONNEL AEROANAUTIQUE

MEDICAL EXPERTISE CENTER FOR AERONAUTICAL PERSONNEL CERTIFICATE SPECIFICATIONS

Centre d'Expertise Médical de Personnel Aéronautique agréé :
(Approuved Médical Expertise Center for Aeronautical Personnel)
Numéro d'agrément :
(cetificate number)

LISTE DES SPECIFICATIONS

N°	Items ou Classe	Sites ou Lieux	Personnels concernés

Date de délivrance (Date of issue)
Date d'expiration (Date of expiration)

Le Directeur Général de l'ANAC

FORM-PEL-383

2/2

APPENDICE 15 : DEMANDE D'ÉVALUATION AÉROMÉDICALE

(Questionnaire préalable à l'examen d'aptitude physique et mentale, à remplir et signer par l'examiné en présence du médecin-examinateur)

	DEMANDE D'ÉVALUATION AÉROMÉDICALE FORM-PEL-391	Edition : 01 Date : août 2025 Amendement : 00

1.- ETAT CIVIL:	
NOM ET PRENOM	.....
SEXE	**M** ☐ **F** ☐
DATE ET LIEU DE NAISSANCE	.....
NATIONALITE	.....
CONTACT (adresse et téléphone)	.....
ORGANISME	.....

2.- LICENCES ET QUALIFICATIONS

☐ **ATPL** ☐ **CPL** ☐ **PPL** ☐ **ATC** ☐ **PNC** ☐ **TMA** ☐ **ATE**

3.-QUESTIONNAIRE PREALABLE A LA VISITE MEDICALE

Etes-vous déjà présentés à une visite d'aptitude médicale pour une licence aéronautique?

Oui ☐ Non ☐

Si oui : Date :..... Et lieu : .....

Nom du centre d'expertise en médecine aéronautique : .....
Nom du médecin agrée : .....
N° de l'agrément : .....
Vous avez été déclaré : Apte ☐ Inapte ☐ Apte par dérogation* ☐ Inapte par dérogation* ☐
N° de la dérogation : ..... Délivrée le : .....
Termes de la dérogation : .....

Antécédents familiaux :

Avez-vous connaissance de l'existence d'une maladie grave parmi les proches de votre famille (grands-parents, parents, frères et sœurs) :

Oui ☐ Non ☐

Si Oui Précisez : .....

.....

N°	Antécédents Personnels que vous connaissez (répondez à toutes les questions suivantes (1 à 29 ou 30)	Oui	Non
Souffrez-vous ou avez-vous souffert de :			
1	Troubles cardiaques ou de tension artérielle	☐	☐
2	Taux de cholestérol élevé	☐	☐
3	Maladies respiratoires, bronchites	☐	☐
4	Pneumothorax	☐	☐
5	Asthme, allergies	☐	☐
6	Troubles digestifs, gastriques, hernies	☐	☐
7	Troubles hépatiques, biliaires	☐	☐
8	Diabète, sucre dans les urines	☐	☐
9	Troubles rénaux, coliques néphrétiques	☐	☐
10	Rhumatismes, problèmes vertébraux	☐	☐
11	Maladies de la thyroïde	☐	☐
12	Tumeur ou maladie cancéreuse	☐	☐
13	ŒIL: choc, maladies, troubles visuels	☐	☐
14	Vertiges, pertes de connaissance	☐	☐
15	Epilepsie, convulsions	☐	☐
16	Migraines	☐	☐
17	Troubles du sommeil	☐	☐
18	Problèmes psychiatriques	☐	☐

19	Antécédents particuliers à signaler	☐	☐
20	Avez-vous subi une intervention chirurgicale ?	☐	☐
21	Avez-vous eu un incident ou un accident aérien ?	☐	☐
22	Avez-vous eu un traumatisme crânien ?	☐	☐
23	Avez-vous subi une intervention au niveau des yeux ?	☐	☐
24	Prenez-vous actuellement un ou des médicaments ?	☐	☐
25	Portez-vous ou avez-vous porté des lunettes ou lentilles ?	☐	☐
26	Avez-vous modifié vos activités physiques ou sportives ?	☐	☐
27	Etes-vous un consommateur habituel de tabac ?	☐	☐
28	Faites-vous usage de drogues illicites ?	☐	☐
29	Consommez-vous de l'alcool de façon importante ?	☐	☐
30	Etes-vous enceinte (Personnel féminin) **Rappel** : L'état de grossesse entraîne l'inaptitude temporaire, à son issue, un nouvel examen d'aptitude est obligatoire avant la reprise des vols.	☐	☐
Note : Annotation du médecin agréé, précisions sur les réponses « OUI » (reporter le numéro de l'item) si Oui pour 23 et 26, préciser la quantité.			

Je, soussigné (e), déclare avoir répondu de façon sincère aux questions qui m'ont été posées lors du présent examen et ne pas avoir connaissance de troubles de mon état de santé autres que ceux que j'ai signalés ci-dessus.

Toute déclaration fausse ou insuffisante annule le certificat médical délivré.

Cette déclaration doit être signée en présence du médecin examinateur

APPENDICE 16 : RAPPORT D'EXAMEN MEDICAL

	RAPPORT D'EXAMEN MEDICAL **FORM-PEL-395**	**Edition : 01** **Date : août 2025** **Amendement : 00**

NOM : ..... **Prénoms :** .....

Date de naissance (JJ/MM/AAAA): .....

Lieu de naissance : .....

(201) Catégorie d'examen	(202) Taille	(203) Poids	(204) Yeux couleur	(205) Cheveux couleur	(206) Tension artérielle (assis) mmHg		(207) Pouls au repos	
					Systolique	Diastolique	Pulsations (bpm)	Rythme
☐Initial ☐Prorogation ☐Renouvellement ☐Recours spécial	.....cm	.....kg						☐régulier ☐irrégulier

Examen clinique : Cochez chaque item	normal	anormal		normal	anormal
(208) Tête, face, cou, cuir chevelu	☐	☐	(218) Abdomen, hernie, foie, rate	☐	☐
(209) Cavité buccale, gorge, dents	☐	☐	(219) Anus, rectum (si nécessaire)	☐	☐
(210) Nez, sinus	☐	☐	(220) système génito-urinaire	☐	☐
(211) Oreilles, tympans, compliance tympanique	☐	☐	(221) Système endocrinien, thyroïde	☐	☐
(212) Yeux- orbites et annexes, champs visuels	☐	☐	(222) Membres supérieurs et inférieurs, articulations	☐	☐
(213) Yeux – pupilles	☐	☐	(223) Colonne vertébrale et appareil musculo squelettique	☐	☐
(214) Yeux – mobilité oculaire, nystagmus	☐	☐	(224) Examen neurologique- réflexes etc	☐	☐
(215) Poumons, thorax, seins	☐	☐	(225) Psychiatrie	☐	☐
(216) Cœur	☐	☐	(226) Peau, marque d'identification, syst. lymphatique	☐	☐
(217) Système vasculaire	☐	☐	(227) Etat général	☐	☐

(227) Notes : Décrivez chaque anomalie constatée. Reportez le numéro de l'item avant chaque commentaire

Acuité visuelle (ne pas remplir ici lors des examens approfondis)
229) (de loin à (5m/6m en dixième) Lunettes/Contact

Œil droit sans correction		Corrigée à		
Œil gauche sans correction		Corrigée à		
Vision binoculaire, sans correction		Corrigée à		

(230) Vision Intermédiaire N14 lu à 100cm	sans correction		avec correction	
	Oui	Non	Oui	Non
Œil droit	☐	☐	☐	☐
Œil gauche	☐	☐	☐	☐
Vision binoculaire	☐	☐	☐	☐
(231) de près N5 lu à 30 - 50cm	sans correction		avec correction	
	Oui	Non	Oui	Non
Œil droit	☐	☐	☐	☐
Œil gauche	☐	☐	☐	☐
Vision binoculaire	☐	☐	☐	☐

(246) Lunettes		(247) Lentilles de contact	
☐ Oui Type :	☐ Non	☐ Oui	☐ Non
Type :		Type :	

Réfraction	Sph	Cylindre	Axe	Ajouter
Œil droit				
Œil gauche				

(234) Audition (ne pas remplir ici lors des examens approfondis) (si 239/241 non réalisé)	Oreille droite	Oreille gauche
Tests de Voix de conversation perçue à 2m le dos tourné vers l'examinateur	Oui ☐ Non ☐	Oui ☐ Non☐

(236) Fonction respiratoire	(237) Hémoglobine

(235) Analyse d'urine	Normale	☐	Anormale	☐
Glucose	Protéines	Sang		Autres

Rapports annexés	Non réalisé	Date	normal	anormal
(238) ECG	☐		☐	☐
(239) Audiogramme	☐		☐	☐
(240) Examen Ophtalmologique	☐		☐	☐
(241) Examen ORL	☐		☐	☐
(242) Lipides sanguins	☐		☐	☐
(243) Fonction respiratoire	☐		☐	☐
(320) Tonométrie G : D : mmHg	☐		☐	☐
(244) Divers(Sujet?):	☐		☐	☐

(245) Perception des couleurs	Normale	☐	Anormale	☐
Tables pseudo-isochromatiques		Type I S H I H A R A		
Nombre de tables présentées : ..... Nombre d'erreurs :				

(246) Audiométrie éventuelle

HZ	500	1000	2000	3000	4000	6000
Oreille droite						
Oreille gauche						

247) Nom et signature du médecin examinateur de médecine générale dans l'AeMC et sa proposition d'aptitude

Avis	Nom : Signature :

VEMS/CV %	Peak Flow (l/min)	g/dl
Normal ☐	Normal ☐	Normal ☐
Anormal ☐	Anormal ☐	Anormal ☐

☐ **APTE pour la classe :**

☐ **INAPTE pour la classe :**

☐ **Remis pour une évaluation complémentaire, dans l'affirmative, indiquer :**

- **Le destinataire :**
- **Le motif :**

➢ **Renvoi/concertation**

Si une décision a été prise antérieurement par l'autorité en inscrire ici les références et le libellé complet et les reporter sur le certificat remis au candidat.

Décision N° ..... du .....

Libellé : .....

Champ d'application du certificat	Classe 1	Classe 2	Classe 3
	☐	☐	☐

(247 bis) Décision du médecin-chef de l'AeMC ou du médecin agréé

(248) Commentaires, limitations : .....

249) Déclaration du médecin-chef de l'AeMC ou du médecin agréé

Je soussigne certifie que j'ai personnellement examiné (ou que mon groupe de médecins-conseils agréés a examiné) le demandeur mentionné ci-dessus et que ce rapport d'examen médical et ses annexes contiennent nos constatations d'une manière complète.

(250) date : ..... et lieu:	Nom et adresse du médecin-chef de l'AeMC ou du médecin agréé :	Cachet du médecin-chef de l'AeMC ou du médecin agréé et signature Numéro d'AME: ....

POUR REMPLIR CETTE PAGE UTILISER DES LETTRES MAJUSCULES - SECRET MEDICAL