

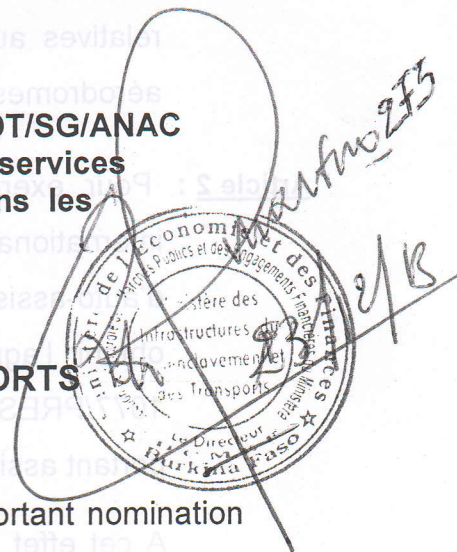
SECRETARIAT GENERAL

**AGENCE NATIONALE DE
L'AVIATION CIVILE**

ARRETE n°2013...../MIDT/SG/ANAC
relatif aux prestataires de services
d'assistance en escale dans les
aérodromes

**LE MINISTRE DES INFRASTRUCTURES,
DU DESENCLAVEMENT ET DES TRANSPORTS**

- Vu** la Constitution ;
- Vu** le Décret n°2012-1038/PRES du 31 décembre 2012, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2013-002/PRES/PM du 02 janvier 2013, portant composition du Gouvernement du Burkina Faso;
- Vu** le Décret n°2013-104/PRES/PM/SGG - CM du 07 mars 2013, portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu** le Décret n° 2013-582/PRES/PM/MIDT du 15 juillet 2013, portant organisation du Ministère des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports ;
- Vu** le Décret n°2009-940/PRES/PM/MEF/MT du 31 décembre 2009, portant création de l'Agence nationale de l'aviation civile (ANAC) ;
- Vu** le Décret n°2010-210/PRES/PM/MT du 27 avril 2010, portant approbation des statuts de l'Agence nationale de l'aviation civile (ANAC) et ensemble ses modificatifs ;
- Vu** le Décret n°2010-236/PRES du 14 mai 2010, promulguant la Loi n°013-2010/AN du 06 avril 2010, portant Code de l'aviation civile au Burkina Faso ;
- Vu** la Convention relative à l'aviation civile internationale, signée à Chicago le 07 décembre 1944 et ses Annexes ;
- Vu** le Règlement n°01/2007/CM/UEMOA du 06 avril 2007, portant adoption du Code communautaire de l'aviation civile des Etats membres de l'UEMOA ;
- Vu** la Directive n°01/2003/UEMOA du 20 mars 2003 relative à l'accès au marché de l'assistance en escale dans les aéroports de l'Union ;
- Vu** le Décret N°2012-1077/PRES/PM/MTPEN/MEF/MDNAC/MATDS du 31 décembre 2012, portant assistance en escale sur les aéroports,



A R R E T E

Article 1: Le présent arrêté ainsi que son annexe définissent les dispositions relatives aux prestataires de services d'assistance en escale dans les aéroports.

Article 2: Pour exercer une activité d'assistance en escale sur un aéroport international du Burkina Faso, tout prestataire de service d'assistance ou d'auto-assistance en escale ou tout sous-traitant d'un tel prestataire doit obtenir l'agrément et le certificat visés à l'article 15 du Décret n° 2012-1077/PRES/PM/MTPEN/MEF/MDNAC/MATDS du 31 décembre 2012 portant assistance en escale sur les aéroports.

A cet effet, il doit adresser une demande d'agrément et de certificat à l'Administration de l'aviation civile chargée d'exercer les pouvoirs prévus à l'article 109 du Code de l'aviation civile.

Article 3 : Toute modification dans les éléments présentés par une entreprise dans le cadre de la délivrance de l'agrément ou du certificat qu'elle détient doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

Article 4 : Le Secrétaire Général du Ministère des infrastructures, du désenclavement et des transports et le Directeur général de l'Agence nationale de l'aviation civile sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Ouagadougou, le 26 / 12 / 2013

Jean Bertin OUEDRAOGO
Commandeur de l'ordre national



**MINISTRE DES TRANSPORTS, DE LA MOBILITE URBAINE ET DE LA
SECURITE ROUTIERE**



ANNEXE

**RAF 06.4: PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE
DANS LES AERODROMES**

Edition 2, Novembre 2013

ANNEXE A L'ARRETE N°2013 /MIDT/SG/ANAC

0043






RAF 06.4

PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES

Édition : 02
 Révision : 00
 Date : 20/11/2013
 Page 2 sur 33

ENREGISTREMENT DES REVISIONS

MAITRISE DU DOCUMENT					
Acteurs					Diffusion
Rôle	Fonction	Nom Prénom	Visa	Date	
Rédacteur	Chef du groupe (DEA)	Azakaria TRAORE		10 NOV. 2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Version papier <ul style="list-style-type: none"> - Bibliothèque - DEA ▪ Version électronique <ul style="list-style-type: none"> - Inspecteurs - Site web ANAC - Exploitants
Vérificateur	Présidente CVRAF (DTA)	Lucie ZEBA / TRAORE		12 0 NOV. 2013	
Approbateur	Directeur Général	Abel SAWADOGO		28 NOV. 2013	
HISTORIQUE DES MODIFICATIONS					
Edition/Amt.	Date	Justification			
02/00	Nov 2013	Prise en compte des amendements OACI			



RAF 06.4

PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES

Édition : 02
Révision : 00
Date : 20/11/2013
Page 4 sur 33

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Chapitre	Page	N° d'édition	Date d'édition	N° de révision	Date de révision
LPE	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
ER	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
LA	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
REF	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
TM	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	3	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
1	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	3	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
2	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	3	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	4	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	5	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
3	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	3	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	4	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	5	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	6	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	7	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	8	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
4	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
5	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	3	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
6	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	3	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	4	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	5	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	6	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	7	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	8	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	9	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	10	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
APP 1	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
APP 1	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	3	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
APP 2	1	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013
	2	02	Novembre 2013	00	Novembre 2013



RAF 06.4

PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES

Édition : 02
Révision : 00
Date : 20/11/2013
Page 5 sur 33

LISTE DES REFERENCES

- Convention relative à l'aviation civile internationale signée à Chicago le 07 décembre 1944, ainsi que ses Annexes ;
- Annexe 1 : 11^{ème} édition juillet 2011
- Annexe 6.1 : 9^{ème} édition juillet 2010
- Annexe 8 : 11^{ème} édition juillet 2010
- AHM IATA ;
- Règlement communautaire UEMOA

**TABLE DES MATIERES**

Chapitre 1. Generalites	1
1.1 Domaine d'application	1
1.2 Définitions	1
1.3 Abréviations	3
CHAPITRE 2. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE L'AGREMENT	4
2.1 Domaine d'application	4
2.2 Agrément d'opérateur d'assistance en escale	4
2.3 Conditions d'obtention de l'agrément d'opérateur d'assistance en escale	4
2.4 Obligations de l'opérateur d'assistance en escale	5
2.5 Demande d'agrément d'opérateur d'assistance en escale	5
2.6 Validité de l'agrément d'opérateur d'assistance en escale	6
2.7 Retrait et suspension de l'agrément	6
2.8. Nombre d'opérateurs d'assistance agréées	7
CHAPITRE 3. CONDITIONS DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT	7
3.1 CERTIFICAT ET DISPOSITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION	7
3.1.1 EXIGENCES	7
3.1.2 TENEUR DU CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE	7
3.1.3 MENTIONS SUR LE CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE	7
3.1.4 DISPOSITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION	8
3.2. PUBLICITE	9
3.2.1 : EXIGENCES EN MATIERE DE PUBLICITE	9
3.3 : DEMANDE DE CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE .	9
3.3.1 DOSSIER DE DEMANDE	9
3.3.2 DELIVRANCE DU CERTIFICAT	9
3.4 DUREE ET RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT	11
3.4.1 DUREE	11
3.4.2 RENOUVELLEMENT	11
3.5 MAINTIEN DE LA VALIDITÉ DU CERTIFICAT	11
3.5.1 CONTINUITE DE LA VALIDITE	11
3.5.2 RESTITUTION DU CERTIFICAT	11
3.6 EVOLUTIONS ET AMENDEMENTS DU CERTIFICAT	12
3.6.1 NOTIFICATION DES EVOLUTIONS A L'ADMINISTRATION DE L'AVIATION CIVILE	12
3.6.2 DECISION DE L'ADMINISTRATION DE L'AVIATION CIVILE	12
3.7 DEROGATIONS	13

**PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN
ESCALE DANS LES AERODROMES**

3.7.1	DEMANDE DE DEROGATION.....	13
3.7.2	ACCORD DE DEROGATION.....	13
3.7.3	NOTIFICATION DE LA DEROGATION AU PERSONNEL DE L'OPERATEUR.....	13
	CHAPITRE 4. LOCAUX, EQUIPEMENTS, INSTRUMENTS ET MATERIELS	13
4.1	GENERALITES.....	13
4.2	EXIGENCES EN MATIERE DE LOCAUX ET INSTALLATIONS	13
4.3	EQUIPEMENTS, OUTILLAGES ET MATÉRIELS.....	14
	CHAPITRE.5 ADMINISTRATION	16
5.1	EXIGENCES EN MATIERE DE PERSONNEL ET DE FORMATION.....	16
5.2	LIMITATIONS DES TEMPS DE TRAVAIL ET DE REPOS DES PERSONNES ASSURANT LES FONCTIONS D'EXPLOITATION TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE D'AERONEFS.....	17
5.3	AUTRES PERSONNELS D'ASSISTANCE EN ESCALE.....	17
5.4	DOSSIERS DU PERSONNEL HABILITÉ À CERTIFIER L'ÉTAT DE NAVIGABILITÉ	17
	CHAPITRE 6. REGLES DE FONCTIONNEMENT.....	17
6.1	EXIGENCES.....	17
6.2	RESPECT DES LOIS, RÉGLEMENTATIONS ET PROCÉDURES	18
6.3	SPECIFICATIONS ET GESTION DES MANUELS DE PROCÉDURES.....	18
6.4	TENEUR DU MANUEL DE PROCÉDURES.....	19
6.5	PROCÉDURES DE FONCTIONNEMENT ET SYSTÈME QUALITÉ INDÉPENDANT	21
6.6	LISTE DE CAPACITÉ DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE	22
6.7	LIMITES D'ACTIVITÉ DE L'OPÉRATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE.....	22
6.8	DOSSIERS DE L'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE	23
6.9	ENREGISTREMENT DE DONNÉES	24
6.10	COMPTE RENDU	24
6.11	ACCES POUR INSPECTIONS.....	24
6.12	SURETE	26
6.13	MARCHANDISES DANGEREUSES	27
	APPENDICE 1 LISTE DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE.....	28
	APPENDICE 2 NOMBRE D'OPÉRATEURS D'ASSISTANCE AGRÉÉS	31



CHAPITRE 1. GENERALITES

1.1. DOMAINE D'APPLICATION

- a. La présente annexe détermine les critères de délivrance et de maintien en validité, par le Burkina Faso, de l'agrément et du certificat d'opérateur relatif à l'exercice de l'activité d'assistance en escale dans les aéroports du Burkina Faso.
- b. Le ministre chargé de l'aviation civile est seul habilité à octroyer des agréments d'opérateurs d'assistance en escale conformément aux conditions déterminées par la présente annexe.
- c. Les services d'assistance en escale rendus par les opérateurs d'assistance en escale doivent être conformes aux prescriptions contenues dans le AHM (Airport Handling Manual) de l'IATA.

1.2. DEFINITIONS

Pour l'application de la présente annexe et de ses appendices qui en font partie intégrante, les termes et expressions ci-après ont les significations suivantes :

Aérodrome : surface définie sur terre ou sur l'eau (comprenant, éventuellement, bâtiments, installations et matériel), destinée à être utilisée, en totalité ou en partie, pour l'arrivée, le départ et les évolutions des aéronefs à la surface ;

Aéronef : tout appareil qui peut se sustenter dans l'atmosphère grâce à des réactions de l'air autres que les réactions de l'air sur la surface de la terre ;

Aéroport : tout terrain spécialement aménagé pour l'atterrissage, le décollage et les manœuvres d'aéronefs, y compris les installations annexes qu'il peut comporter pour les besoins du trafic et le service des aéronefs ainsi que les installations nécessaires pour assister les services aériens commerciaux ;

Agrément : autorisation administrative accordée à une entreprise par le Ministre chargé de l'aviation civile pour fournir, à titre onéreux, l'assistance en escale dans les aéroports du Burkina Faso ;

Assistance en escale : les services rendus sur un aéroport à un transporteur aérien qui couvrent les activités suivantes :

- (i) l'assistance administrative au sol et la supervision ;
- (ii) l'assistance «passagers» ;
- (iii) l'assistance «bagages» ;
- (iv) l'assistance «fret et poste» ;
- (v) l'assistance «opération en piste» ;
- (vi) l'assistance «nettoyage et service de l'avion» ;
- (vii) l'assistance «entretien en ligne» ;



(viii) l'assistance «opérations aériennes et administration des équipages» ;

(ix) l'assistance «transport au sol» ;

(x) l'assistance «service commissariat».

Chacun de ces services est décrit en détail dans l'appendice 1 du présent Arrêté, l'Administration de l'aviation civile peut l'amender en cas de besoin.

Auto-assistance en escale : situation dans laquelle un transporteur aérien fournit directement à lui-même une ou plusieurs catégories de services d'assistance exclusivement à ses aéronefs (aéronefs portant pavillon du transporteur aérien) et ne passe avec un tiers aucun contrat, sous quelque dénomination que ce soit, ayant pour objet la prestation de tels services. Un transporteur aérien n'est pas considéré comme tiers par rapport à un autre transporteur aérien si l'un détient dans l'autre une participation majoritaire ou si une même entité détient dans chacun d'eux une participation majoritaire ;

Autorité : Administration de l'aviation civile du Burkina Faso;

Certificat ou licence d'exploitation d'opérateur d'assistance en escale : document délivré à une entreprise par l'autorité aéronautique attestant que l'entreprise concernée possède les capacités professionnelles et organisationnelles pour rendre des services d'assistance en escale aux aéronefs en toute sécurité en vue des activités liées aux services qui y sont mentionnées ;

Commission : Commission de l'UEMOA prévue à l'article 26 du Traité de l'UEMOA ;

Entreprise: personne physique ou morale, ayant ou n'ayant pas de but lucratif ;

Exploitant ou exploitant de services aériens : personne, organisme ou entreprise qui se livre ou propose de se livrer à l'exploitation d'un ou de plusieurs aéronefs ;

Maintenance : exécution des tâches d'entretien nécessaires au maintien en état de bon fonctionnement du matériel d'assistance ;

Manuel de procédure de l'opérateur d'assistance en escale: manuel où sont consignées les procédures, instructions et indications destinées au personnel d'assistance en escale pour les guider dans l'exécution de ses tâches.

Plan d'entrepris : description détaillée des activités commerciales prévues par l'entreprise durant la période concernée, notamment pour ce qui est de l'évolution du marché et des investissements qu'elle compte effectuer, ainsi que des incidences financières et économiques de ses activités.

Prestataire de services d'assistance en escale ou opérateur d'assistance en escale : toute personne physique ou morale fournissant à des tiers une ou plusieurs catégories de services d'assistance en escale.

Transporteur aérien : toute personne physique ou morale transportant par voie aérienne des passagers, du courrier et/ou du fret, au départ ou à destination de l'aéroport considéré ;

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 3 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

1.3. ABREVIATIONS

- AHM** : Airport handling manual
- CDB** : Commandant de bord
- CTA** : Certificat de transporteur aérien équivalent au PEA
- OACI** : Organisation de l'aviation civile internationale
- OMA** : Organisme de maintenance agréé
- ONU** : Organisation des Nations Unies
- PEA** : Permis d'exploitation aérienne équivalent au CTA
- UEMOA** : Union Economique et Monétaire Ouest Africaine



CHAPITRE 2. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE L'AGREMENT

2.1. DOMAINE D'APPLICATION

- a. La présente annexe détermine les critères de délivrance et de maintien en état de validité de l'agrément relatif à l'exercice de l'activité d'assistance en escale dans les aéroports du Burkina Faso.
- b. Le ministre chargé de l'aviation civile est seul habilité à octroyer des agréments d'opérateurs d'assistance en escale conformément aux conditions déterminées par la présente annexe.


2.2 . AGREMENT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

- a. Les services d'assistance ou d'auto assistance en escale régis par la présente annexe sont les services rendus à un transporteur aérien ou qu'un transporteur aérien fournit à lui-même sur un aéroport du Burkina Faso ouvert à la circulation aérienne publique.
- b. L'exercice de l'activité d'assistance ou d'auto assistance en escale par un prestataire ou un transporteur aérien est subordonné à l'obtention d'un agrément délivré par le ministre chargé de l'aviation civile.

2.3. CONDITIONS D'OBTENTION DE L'AGREMENT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

Toute personne physique ou morale souhaitant être agréée pour exercer une activité d'assistance ou d'auto - assistance en escale doit satisfaire les critères suivants:

1. être dûment constituée en société de droit burkinabé ;
2. prouver la souscription et la libération du capital social de la société qui doit être suffisant pour le programme ;
3. être inscrite au registre de commerce ;
4. disposé des couvertures d'assurances requises pour l'activité exercée, notamment en matière de responsabilité civile ;
5. être en règle vis à vis de la législation et de la réglementation du travail ainsi que des conventions collectives correspondant aux activités exercées ;
6. respecter les règlements et les consignes particulières de l'aérodrome en matière de sûreté et de sécurité des installations, des équipements, des aéronefs ou des personnes ;
7. respecter la réglementation en vigueur et les consignes particulières de l'aérodrome relatives à la protection de l'environnement ;
8. respecter la réglementation technique en vigueur pour la sécurité du transport aérien ;
9. disposer d'un personnel en nombre suffisant et qualifié pour le ou les services à

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 5 sur 33

fournir ; les cadres et les responsables de la société doivent fournir leurs diplômes et certificats en bonne et due forme ;


10. disposer de matériels de servitude suffisants et de bonne qualité.

2.4. OBLIGATIONS DE L'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

- a. L'entreprise doit prouver, à tout moment, au ministre chargé de l'aviation civile, qu'elle satisfait aux conditions fixées dans la section 2.3 ci-dessus.
- b. Au terme de chaque exercice, le prestataire agréé doit s'acquitter auprès de l'Administration de l'aviation civile d'une redevance indexée sur le chiffre d'affaires dont le taux est fixé par un arrêté conjoint des ministres chargés des finances et de l'aviation civile.
- c. Le titulaire d'un agrément doit notifier pour l'obtention d'un nouvel agrément à l'autorité qui le lui a délivré, toute modification apportée à sa raison sociale, à son nom ou à la répartition du capital. Il doit en outre demander un nouvel agrément pour toute modification souhaitée concernant la zone d'activité sur l'aérodrome ou la nature des services rendus.

2.5. DEMANDE D'AGREMENT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

- a. Le postulant à un agrément d'opérateur d'assistance en escale doit soumettre à l'Administration de l'aviation civile, un dossier comprenant les éléments ci-après :
 1. une demande sous un format prescrit par l'Administration de l'aviation civile ;
 2. un acte de constitution de la société avec un extrait de ses statuts ;
 3. une copie du registre de commerce ;
 4. un engagement à respecter les critères prévus à la section 2.3 ci-dessus ;
 5. l'organigramme de la société et les noms de ses principaux responsables autorisés à engager légalement la société ;
 6. la liste détaillée des actionnaires, avec leur nationalité et le type d'actions détenues, et les statuts. Si le prestataire fait partie d'un groupe d'entreprises, des informations doivent être fournies sur les relations entre celles-ci ;
 7. le détail des prestations que la société compte fournir ;
 8. une copie du plan d'entreprise (business plan) sur cinq (05) ans, comprenant un bilan et un compte de résultats prévisionnels ;
 9. la liste des moyens matériels, humains et financiers dont elle dispose pour assurer de manière satisfaisante ces prestations et/ou le calendrier de leur mise en place effective ;
10. le détail des sources de financement actuelles et potentielles ;
11. les documents financiers et comptables internes les plus récents, les comptes certifiés de l'exercice financier précédent s'il y a lieu ;
12. la preuve de la souscription et de la libération de la totalité du capital social (ou à hauteur du minimum requis) qui doit couvrir ses frais d'exploitation pour au moins une durée minimale de six (06) mois et ne doit pas être inférieure à 250

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 6 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

millions de Francs CFA.

La libération du capital à hauteur d'un minimum de 250 millions doit intervenir au plus tard un (01) mois à compter de la date de la délivrance de l'agrément.


b. L'établissement de l'agrément d'opérateur d'assistance en escale doit faire l'objet de paiement de frais conformément à la réglementation en vigueur.

2.6. VALIDITE DE L'AGREMENT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

- a.** La durée de validité de l'agrément pour l'exercice de l'activité d'assistance en escale est de cinq (05) ans.
- b.** Elle est de trois (03) ans pour l'auto-assistance.
- c.** Au plus tard trois (03) mois avant son expiration, une demande de renouvellement est adressée à l'autorité compétente.
- d.** Ce renouvellement est autorisé pour la même durée par un agrément délivré par le ministre en charge de l'aviation civile, sous réserve du respect des critères définis au chapitre 2.3 de la présente annexe.
- e.** Tout changement intervenu dans les éléments présentés par une entreprise dans le cadre de l'agrément qu'elle détient doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'agrément.

2.7. RETRAIT ET SUSPENSION DE L'AGREMENT

- a.** Si, pour des raisons qui lui sont imputables, le titulaire de l'agrément ne satisfait plus aux critères définis à la section 2.3, le ministre en charge de l'aviation civile adresse à l'intéressé une mise en demeure d'apporter les mesures correctives nécessaires aux manquements constatés.
- b.** En cas de non-conformité persistante, à l'expiration d'un délai de deux (02) mois suivant la mise en demeure, le ministre en charge de l'aviation civile suspend l'agrément pour une durée maximale de six (06) mois. Préalablement à cette suspension, l'intéressé doit être en mesure de présenter ses observations.
- c.** Si, à l'issue de la période de suspension les corrections nécessaires n'ont pas été apportées, l'agrément est retiré par l'autorité l'ayant délivré.
- d.** En cas de risque grave pour la sécurité ou la sûreté des aéronefs, des personnes et des biens, l'agrément peut faire l'objet d'une suspension immédiate pour une durée maximale de six (06) mois. En cas de récurrence, l'agrément peut être retiré par le ministre en charge de l'aviation civile sans préavis sur rapport motivé de l'Administration de l'aviation civile.
- e.** L'agrément fait l'objet d'une suspension immédiate dans les cas de figure suivants :

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 7 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

1. en cas de faillite ;
2. en cas de liquidation judiciaire ;
3. en cas de condamnation à une peine quelconque pour des faits contraires à la probité commerciale ;
4. en cas de cessation d'activité prolongée de plus de six (06) mois.

f. Le ministre en charge de l'aviation civile notifie tout retrait et toute suspension d'agrément à l'intéressé et en informe l'entité gestionnaire de l'aéroport.

2.8. NOMBRE D'OPERATEURS D'ASSISTANCE AGREES

Compte tenu du niveau des activités de transport aérien dans les aéroports du Burkina Faso, le nombre de prestataires agréés par plateforme est fixé par le ministre chargé de l'aviation civile et suivant les modalités définies en appendice 2.

CHAPITRE 3. CONDITIONS DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT

3.1. CERTIFICAT ET DISPOSITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

3.1.1. EXIGENCES

- a. L'exercice de l'activité d'assistance en escale sur un aéroport international du Burkina Faso est soumis au préalable à un agrément délivré par le ministre chargé de l'aviation civile.
- b. Nul ne peut fournir des services d'assistance ou d'auto-assistance en escale sur un aéroport international du Burkina Faso, sans être détenteur d'un certificat d'opérateurs d'assistance en escale délivré par l'Administration de l'aviation civile.
- c. Un opérateur d'assistance en escale ou prestataire de services ne peut fournir que les catégories de services pour lesquelles il est autorisé par l'Administration de l'aviation civile.
- d. Le certificat d'opérateur d'assistance en escale n'est pas cessible.

3.1.2. TENEUR DU CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

Le certificat d'opérateur d'assistance en escale est composé de deux documents :

- un certificat signé par l'Administration de l'aviation civile ;
- un document comprenant les dispositions techniques d'exploitation spécifiant les termes, conditions et autorisations applicables à l'opérateur d'assistance signé par l'Administration de l'aviation civile.

3.1.3. MENTIONS SUR LE CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

Le certificat d'opérateur d'assistance en escale porte les mentions suivantes:


1. le N° du certificat spécifique à l'opérateur ;

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 8 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

2. le nom et l'adresse de l'opérateur d'assistance en escale ;
3. la date de délivrance et la période de validité ;
4. les activités couvertes ;
5. la signature de l'Administration de l'aviation civile.

3.1.4 DISPOSITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

- a. Les dispositions techniques d'exploitation de l'opérateur d'assistance en escale comprennent :
 1. le N° du certificat spécialement attribué à l'opérateur d'assistance ;
 2. la nature et les catégories de services fournis dans le détail, y compris les dérogations ;
 3. la date de délivrance ou de révision ;
 4. les signatures de l'Administration de l'aviation civile.
- b. Le certificat délivré à un opérateur d'assistance doit être disponible sur son site pour inspection par le public et par l'Administration de l'aviation civile.

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 9 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

3.2. PUBLICITE

3.2.1. EXIGENCES EN MATIERE DE PUBLICITE

- a. Aucun opérateur n'est autorisé à se déclarer prestataire de service d'assistance en escale sans détenir un certificat d'opérateur d'assistance.
- b. Aucun opérateur d'assistance en escale ne doit faire de déclaration, écrite ou orale sur son propre compte qui serait fausse ou de nature à induire en erreur.
- c. A chaque fois qu'une publicité d'un opérateur d'assistance en escale indique qu'il est agréé, la publicité doit clairement mentionner le numéro de son certificat.

3.3. DEMANDE DE CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE


3.3.1. DOSSIER DE DEMANDE

- a. Le postulant à un certificat d'opérateur d'assistance en escale doit soumettre à l'Administration de l'aviation civile, un dossier comprenant les éléments ci-après :
 1. une demande sous un format prescrit par l'Administration de l'aviation civile ;
 2. une copie de l'agrément délivré par le ministre chargé de l'aviation civile ;
 3. l'activité exercée sur l'aéroport ou la liste des services pour lesquels le certificat est sollicité ;
 4. une copie du bilan certifié du dernier exercice, s'il y a lieu ;
 5. les attestations de paiements des cotisations sociales et des impôts et taxe pour le dernier exercice exigible, s'il y a lieu ;
 6. une copie du manuel contenant les procédures d'exploitation normalisées en matière de sûreté de l'aviation civile ;
 7. une copie du manuel des procédures de l'opérateur d'assistance en escale ;
 8. les copies certifiées conformes des diplômes des personnels qualifiés intervenant dans les activités d'assistance en escale où des qualifications spécifiques sont requises ;
 9. une copie des contrats et arrangements avec le gestionnaire d'aérodromes, s'il y a lieu ;
 10. toute information additionnelle que l'Administration de l'aviation civile exige du postulant.
- b. L'établissement du certificat d'opérateur d'assistance en escale doit faire l'objet de paiement de frais conformément à la réglementation en vigueur.

3.3.2. DELIVRANCE DU CERTIFICAT

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 10 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

Un certificat d'opérateur d'assistance en escale est délivré à un postulant si, après étude des manuels et évaluation de la conformité, l'Administration de l'aviation civile juge qu'il satisfait aux règles et normes exigées.

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 11 sur 33

3.4. DUREE ET RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT

3.4.1. DUREE

La durée de validité du certificat délivré à un opérateur d'assistance ou d'auto-assistance en escale est de un (01) à compter de sa date de délivrance sauf renonciation, suspension ou révocation.

3.4.2. RENOUVELLEMENT

- a. Un opérateur d'assistance ou d'auto-assistance en escale agréé qui fait une demande de renouvellement de son certificat doit :
 1. soumettre sa demande de renouvellement au moins 60 jours avant sa date d'expiration. Si la demande du renouvellement n'est pas faite dans cette limite de temps, l'administration de l'aviation civile peut soumettre l'opérateur d'assistance en escale agréé à la procédure de demande initiale ;
 2. s'acquitter des droits prescrits pour son renouvellement.
- b. La validité du certificat est renouvelée après inspection satisfaisante de l'Administration de l'aviation civile.

3.5. MAINTIEN DE LA VALIDITÉ DU CERTIFICAT

3.5.1. CONTINUITE DE LA VALIDITE

A moins que le certificat n'ait fait au préalable l'objet d'une renonciation, révocation, ou expiration suite à un dépassement de la date limite de validité spécifiée sur l'agrément ou le certificat, la continuité de la validité du certificat dépend :

1. du maintien de l'organisation de l'opérateur d'assistance en escale en conformité avec la présente annexe ;
2. de la garantie d'accès de l'Administration de l'aviation civile et de tout autre organisme de surveillance délégué par l'Administration de l'aviation civile aux installations de l'opérateur d'assistance en escale pour en déterminer la conformité avec la présente annexe ;
3. de l'acquittement de tous les droits prescrits par l'Administration de l'aviation civile.

3.5.2. RESTITUTION DU CERTIFICAT

Le détenteur d'un certificat d'opérateur d'assistance en escale qui a fait l'objet d'une renonciation, d'une suspension ou d'un retrait par l'Administration de l'aviation civile doit le restituer avec les dispositions techniques d'exploitation.



RAF 06.4

PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES

Édition : 02
Révision : 00
Date : 20/11/2013
Page 12 sur 33

3.6. EVOLUTIONS ET AMENDEMENTS DU CERTIFICAT


3.6.1. NOTIFICATION DES EVOLUTIONS A L'ADMINISTRATION DE L'AVIATION CIVILE

- a. Afin de permettre à l'Administration de l'aviation civile de déterminer la conformité continue à la présente annexe, l'opérateur d'assistance en escale doit notifier par écrit à l'Administration de l'aviation civile avant toute mise en œuvre dans un délai de 15 jours au maximum, les évolutions suivantes :
1. la raison sociale ;
 2. l'adresse de l'organisme ;
 3. les locaux, les installations, les équipements, les outillages, le matériel, les procédures, la zone d'activité sur l'aérodrome et le personnel d'exploitation dont le mouvement peut affecter la ou les catégories de services pour lesquelles l'autorisation d'exercer a été délivrée ;
 4. les dispositions techniques d'exploitation de l'opérateur d'assistance en escale ;
 5. le Dirigeant responsable ; ou
 6. la liste du personnel de commandement identifié dans le manuel de procédures.
- b. Toute modification souhaitée concernant la zone d'activité sur l'aérodrome ou la nature des services rendus doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'agrément auprès du ministre chargé de l'aviation civile et d'une nouvelle demande de certification auprès de l'Administration de l'aviation civile.

3.6.2. DECISION DE L'ADMINISTRATION DE L'AVIATION CIVILE

L'Administration de l'aviation civile peut :

1. prescrire par écrit, les conditions sous lesquelles l'opérateur d'assistance en escale peut continuer à fonctionner pendant la mise en place des évolutions spécifiées ;
2. maintenir le certificat en observation, si elle juge que l'approbation du certificat doit être différée; elle notifie par écrit au détenteur du certificat les raisons de cet ajournement ;
3. suspendre le certificat si des évolutions sont apportées aux items des points listés en 3.6.1 a. par l'opérateur d'assistance en escale sans notification à l'Administration de l'aviation civile.

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 13 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

3.7. DEROGATIONS

3.7.1. DEMANDE DE DEROGATION

- a. La demande de dérogation aux procédures doit être faite sous une forme et d'une manière acceptable pour l'Administration de l'aviation civile.

Elle doit être adressée nécessairement à l'Administration de l'aviation civile au moins 60 jours avant l'échéance de la date à laquelle la déviation aux procédures définies dans le manuel de procédures de l'opérateur d'assistance en escale est projetée.

- b. Une demande de dérogation aux procédures doit comporter la description complète des circonstances et des justifications relatives à la dérogation aux procédures demandées, et démontrer que le niveau de sûreté et de sécurité sera maintenu égal à celui fourni par la règle pour laquelle l'autorisation a été recherchée.

3.7.2. ACCORD DE DEROGATION

- a. L'Administration de l'aviation civile peut, sous la considération de circonstances particulières, accorder une dérogation sur les procédures en allégeant des sections spécifiques de la présente annexe, si les circonstances présentées garantissent un niveau de sûreté et de sécurité équivalent. La dérogation est accordée sous forme d'une lettre d'autorisation de déviation aux procédures.
- b. L'Administration de l'aviation civile peut mettre fin à la dérogation aux procédures ou l'amender à tout moment.

3.7.3. NOTIFICATION DE LA DEROGATION AU PERSONNEL DE L'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

Tout opérateur d'assistance en escale qui reçoit une autorisation pour déroger aux procédures doit la notifier à son personnel de commandement et au personnel concerné par cette dérogation y compris son étendue et sa date limite de validité.


CHAPITRE 4. LOCAUX, EQUIPEMENTS, INSTRUMENTS ET MATERIELS

4.1. GENERALITES

Un opérateur d'assistance en escale agréé doit disposer des installations, des équipements et matériels de servitude qui répondent en quantité et en qualité aux normes requises pour la délivrance du certificat d'exploitation d'opérateur d'assistance en escale.

4.2. EXIGENCES EN MATIERE DE LOCAUX ET INSTALLATIONS

- a. Les locaux et les installations doivent être conformes aux exigences pour toutes les natures de prestations prévues et assurer une protection contre les intempéries.
- b. L'environnement de travail doit être approprié par rapport aux tâches prévues et

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 14 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

ne doit pas affecter le rendement du personnel.

- c. L'implantation des bureaux doit être adaptée à la fourniture des prestations prévues, y compris la gestion de la qualité, de la planification, et des dossiers techniques.
- d. Les ateliers spécialisés ainsi que les aires de travail doivent être séparés, de façon appropriée, afin d'éviter les risques de contamination de l'environnement et des zones de travail.
- e. Les locaux de stockage doivent être prévus pour les pièces utilisées dans le cadre du dépannage du matériel de servitude et des aéronefs, des équipements, des outillages et du matériel.
- f. Les conditions de stockage doivent permettre de sécuriser les pièces d'aéronefs en bon état, de séparer les pièces en bon état des pièces défectueuses ou litigieuses, d'éviter la détérioration et l'endommagement des éléments stockés.
- g. Des locaux répondant aux normes d'hygiène, de sûreté et de sécurité doivent être prévus pour le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation et livraison. Les normes applicables à ces locaux doivent être acceptables pour l'Autorité.
- h. Les locaux et les installations doivent être conformes aux exigences de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (éclairage, aération, lutte contre l'incendie et climatisation).

4.3. EQUIPEMENTS, OUTILLAGES ET MATÉRIELS

- a. L'opérateur d'assistance en escale doit disposer des équipements, des outillages et du matériel d'assistance nécessaires à la fourniture des services pour lesquels il est agréé, et ces éléments doivent être sous son contrôle. La disponibilité de ce matériel signifie une disponibilité permanente exception faite du matériel et des équipements qui peuvent être acquis temporairement par un arrangement administratif préalable, et être entièrement sous contrôle de l'opérateur lorsque celui-ci en aura besoin pour la fourniture des services d'assistance.
- b. Un équipement ou matériel de servitude dont on a si rarement besoin que sa disponibilité permanente n'est pas nécessaire peut faire l'objet d'arrangement administratif pour utilisation ponctuelle en cas de besoin.
- c. Le matériel et les équipements utilisés par l'opérateur d'assistance en escale doivent satisfaire aux normes et spécifications définies dans l'AHM (Airport Handling Manuel) de l'IATA.
- d. L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer, que tous les outils, les instruments, et les équipements de mesure utilisés pour la fourniture de services d'assistance en escale sont correctement calibrés par rapport à des étalons acceptables pour l'Autorité et dont la traçabilité est assurée.
- e. L'opérateur d'assistance en escale doit conserver tous les états de calibrage

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 15 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

et des étalons utilisés pour le calibrage du matériel de pesée et de tout autre matériel dont l'Autorité peut exiger la conservation.


- f. L'opérateur d'assistance en escale doit s'assurer, auprès de l'exploitant d'aérodrome ou de tout autre prestataire de services mettant à sa disposition dans le cadre d'arrangements administratifs de l'équipement ou du matériel d'assistance, que ce matériel ou équipement est maintenu en état selon les normes applicables et acceptées par l'Autorité.
- g. L'opérateur d'assistance en escale doit pouvoir démontrer à l'Administration de l'aviation civile que le maintien en état des équipements et du matériel qu'il utilise répond à des normes acceptables pour l'Administration de l'aviation civile.

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 16 sur 33

CHAPITRE 5. ADMINISTRATION

5.1. EXIGENCES EN MATIERE DE PERSONNEL ET DE FORMATION

- a. Un responsable ou un groupe de responsables acceptable pour l'Administration de l'aviation civile doit être nommé; il lui incombe entre autre de s'assurer que le prestataire de services satisfait aux exigences de la présente annexe.
- b. La ou les personnes désignée(s) représentant la structure d'encadrement au sein du prestataire de services doit ou doivent être responsables de toutes les fonctions spécifiées.
- c. Les responsables désignés doivent rendre compte directement au Dirigeant Responsable. Le Dirigeant Responsable doit être acceptable pour l'Administration de l'aviation civile.
- d. Le prestataire de services doit employer un personnel suffisant pour planifier, réaliser, superviser, contrôler les prestations fournies en conformité avec l'agrément.
- e. La compétence du personnel impliqué dans la fourniture de services d'assistance en escale doit être établie suivant une procédure et des normes acceptables pour l'Administration de l'aviation civile.
- f. Les personnes assignées aux fonctions d'exploitation technique et de maintenance d'aéronefs doivent être qualifiées conformément à la réglementation en vigueur.
- g. Le personnel d'exploitation technique et de maintenance d'aéronefs doivent satisfaire aux exigences de qualification.
- h. Ils doivent également recevoir une formation initiale et continue appropriées aux tâches et responsabilités qui leur incombent, suivant un programme approuvé par l'Administration de l'aviation civile.
- i. Le programme de formation établi par le prestataire de services doit comprendre une formation de niveau de connaissances et d'habileté ayant rapport aux facteurs humains, y compris la coordination avec d'autres personnels d'exploitation technique et de maintenance et les équipages.
- j. Le prestataire de services doit veiller à ce que tout son personnel reçoive une formation en sûreté et marchandises dangereuses adaptée à sa fonction. Les informations nécessaires en matière de sûreté et marchandises dangereuses sont définies aux sections 6.12 et 6.13 de la présente annexe.

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 17 sur 33

5.2. LIMITATIONS DES TEMPS DE TRAVAIL ET DE REPOS DES PERSONNES ASSURANT LES FONCTIONS D'EXPLOITATION TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE D'AERONEFS

- a. Nul ne peut effectuer ou faire effectuer des travaux de maintenance sur aéronef ou d'assurer des fonctions d'agent technique d'exploitation, sans que cette personne n'ait eu une période de repos d'une durée minimale de 08 heures avant le début des travaux.
- b. Nul ne peut programmer des personnes effectuant des travaux de maintenance ou d'assurer des fonctions d'agent technique d'exploitation sur aéronef pour une période d'activité supérieure à 12 heures consécutives.
- c. En cas de dépannages ou d'irrégularité de mouvement d'aéronefs non programmés, ces personnes peuvent atteindre des amplitudes :
 1. de 16 heures consécutives ;
 2. de 20 heures cumulées en 24 heures consécutives.
- d. Après les périodes de services non programmés, les personnes concernées doivent disposer d'un temps obligatoire de repos d'au moins 10 heures.

5.3. AUTRES PERSONNELS D'ASSISTANCE EN ESCALE

Les autres personnels affectés à des fonctions d'assistance en escale autres que ceux cités en 5.2 ci-dessus, doivent respecter un programme d'horaire de travail conforme aux dispositions du code du travail du Burkina Faso.

5.4. DOSSIERS DU PERSONNEL HABILITÉ À CERTIFIER L'ÉTAT DE NAVIGABILITÉ

- a. Dans le cadre d'arrangements administratifs pour la fourniture de services de maintenance en ligne, le prestataire de services doit conserver une liste de tout le personnel chargé de la certification d'état de navigabilité; cette liste doit comprendre les détails de leur domaine d'habilitation.
- b. Le personnel chargé de la certification d'état de navigabilité doit faire l'objet d'une notification écrite par le prestataire de services de son domaine d'habilitation.
- c. La liste du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité doit être tenu à jour. L'accès à cette liste doit être réglementé et disponible à tout moment pour l'Autorité.

CHAPITRE 6. REGLES DE FONCTIONNEMENT

6.1. EXIGENCES

- a. Le prestataire de services doit mettre à la disposition de son personnel un manuel de procédures pour le guider dans l'exercice de ses fonctions.



RAF 06.4

PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES

Édition : 02
Révision : 00
Date : 20/11/2013
Page 18 sur 33

- b. Le manuel de procédures et tout autre manuel qui lui est associé doivent être approuvés par l'Administration de l'aviation civile.
- c. Les amendements aux manuels du prestataire de services doivent aussi être approuvés par l'Administration de l'aviation civile. avant toute utilisation.

6.2. RESPECT DES LOIS, RÉGLEMENTATIONS ET PROCÉDURES


Le prestataire de services agréé doit veiller à ce que :

1. tous les employés soient informés qu'ils doivent respecter les lois, réglementations et procédures des Etats dans lesquels les opérations sont effectuées et qui sont relatives à l'accomplissement de leurs tâches ;
2. tous les agents techniques d'exploitation et le personnel de maintenance en ligne, aient été familiarisés aux procédures approuvées par l'Autorité et à tous les manuels de procédures concernant le personnel assigné aux tâches d'exploitation ;
3. tous les employés autres que ceux cités en 6.2 (2) doivent être familiarisés aux procédures contenues dans le manuel de procédures du prestataire de services pour l'exécution des tâches qui leur sont assignées.

6.3. SPECIFICATIONS ET GESTION DES MANUELS DE PROCÉDURES

Le manuel de procédures du prestataire de services doit :

1. spécifier l'étendue des services à assurer par le prestataire de services agréé ;
2. contenir les instructions et informations nécessaires pour permettre au personnel concerné de s'acquitter de ses tâches et ses responsabilités avec un niveau acceptable de sécurité ;
3. décrire des arrangements administratifs entre le prestataire de services et l'exploitant d'aéronef.
4. contenir une description du système de diffusion des manuels, des amendements et des révisions ;
5. être présenté sous une forme facile à amender et contenir un système permettant au personnel de déterminer l'état de révision en cours ;
6. contenir une liste des pages effectives ;
7. contenir les enregistrements des amendements et révisions accompagnés des dates d'insertion et d'entrée en vigueur ;
8. contenir une table des matières ;
9. avoir une date de la dernière révision sur chaque page concernée ;
10. ne pas être en contradiction avec aucune réglementation applicable de l'état du Burkina Faso ni procédure d'exploitation de l'exploitant d'aéronefs

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 19 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

bénéficiaire des services d'assistance ;

11. faire référence à la réglementation de l'Autorité et d'autres règlements acceptables pour l'Autorité s'il y'a lieu ; et
12. être approuvé par l'Autorité.

6.4. TENEUR DU MANUEL DE PROCÉDURES

Le manuel de procédures du prestataire de services doit comporter les informations suivantes :

1. une déclaration signée par le Dirigeant responsable confirmant que le manuel des procédures du prestataire de services et tous les manuels associés établissent la conformité du prestataire de services avec la présente réglementation et que ces manuels restent conformes à tout moment ;
2. une procédure acceptée par l'Autorité établissant et maintenant une liste à jour des titres et noms du personnel de commandement acceptée par l'Autorité ;
3. un état décrivant les tâches, les responsabilités du personnel de commandement, les questions qu'il est susceptible de discuter directement avec l'Autorité au nom du prestataire de services ;
4. un organigramme montrant les chaînes de responsabilités associées du personnel de commandement ;
5. une procédure pour établir et maintenir une liste à jour du personnel de certification d'état de navigabilité, s'il y'a lieu ;


La liste du personnel de certification d'état de navigabilité doit être séparée du manuel des procédures du prestataire de services mais doit être maintenue à jour et disponible pour consultation par l'Autorité.

6. une description des procédures utilisées pour établir la compétence du personnel assigné aux fonctions d'exploitation technique et de maintenance ;
7. une description générale des ressources humaines ;
8. Une description générale des installations, équipements et matériels situés sur l'aérodrome spécifié dans le certificat du prestataire de services ;
9. une description générale de l'étendue des services fournis par le prestataire de services dans le cadre de l'agrément ;
10. la procédure de notification à utiliser par le prestataire de services pour demander l'approbation des évolutions de l'organisation du prestataire de services à l'Autorité ;
11. la procédure d'amendement du manuel de procédures du prestataire de services, y compris la soumission des amendements à l'Autorité ;
12. une description de la méthode utilisée pour la clôture et la

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 20 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

conservation des états de maintenance en cas de fourniture de services d'assistance en maintenance en ligne ;

13. une description des procédures utilisées pour la fourniture de services concernant la maintenance en ligne ;
14. une description des procédures du prestataire de services, acceptables pour l'Autorité, pour se conformer aux exigences du système des comptes rendus d'états de non navigabilité en maintenance en ligne, d'incidents et d'accidents ;
15. une description de la procédure de réception, d'amendement et de diffusion à l'intérieur de l'organisme prestataire de services, de toutes les données de navigabilité concernant l'exploitation technique des aéronefs ;
16. les procédures du prestataire de services, acceptables pour l'Administration de l'aviation civile. pour établir et maintenir un Système Qualité indépendant, pour contrôler la conformité, l'adéquation des procédures et pour garantir la bonne qualité des prestations prévues d'être fournies ;
17. les procédures d'audits internes du prestataire de services, y compris les méthodes et la fréquence de tels audits, ainsi que les procédures de comptes-rendus des résultats au Dirigeant Responsable pour analyse et action ;
18. une liste des exploitants d'aéronef sous contrat à qui le prestataire de services fournit une assistance et les services à rendre pour chaque client; s'il y'a lieu.

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 21 sur 33

6.5. PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT ET SYSTEME QUALITE INDEPENDANT

- a. Le prestataire de services doit établir des procédures acceptables pour l'Administration de l'aviation civile, afin d'assurer la bonne fourniture de services d'assistance en escale et la conformité de ces services à toutes les exigences correspondantes du présent règlement.
- b. Le prestataire de services doit établir un Système Qualité indépendant, acceptable pour l'Autorité en vue du suivi de la conformité et de l'adéquation des procédures et de s'assurer que toutes les prestations sont correctement fournies par la mise en place d'un système de contrôle.
- c. Le Système Qualité doit comprendre une procédure pour la qualification initiale et des audits périodiques des organismes effectuant du travail pour le compte du prestataire de services.
- d. Le contrôle de conformité doit inclure un système de retour d'informations à la personne ou au groupe de personnes précisées en 5.1 (a), et au Dirigeant Responsable pour assurer, selon nécessité les actions correctives.
- e. Les procédures d'exploitation doivent couvrir tous les aspects de l'exercice des activités d'assistance en escale et décrire les normes auxquelles le prestataire de services a l'intention de se conformer pour l'exécution du travail. Les normes concernant la navigabilité des aéronefs ainsi que les normes de l'exploitant d'aéronef (client) doivent être prises en compte par le prestataire de services.
- f. Les procédures d'exploitation doivent prendre en compte les dispositions et limitations des règlements applicables.
- g. Le Système Qualité du prestataire de services doit disposer de tous les moyens nécessaires pour examiner toutes les procédures d'exploitation telles que décrites dans le manuel de procédures au moins une (01) fois par année pour chaque catégorie de prestations fournies conformément à son agrément.
- h. Le Système Qualité du prestataire de services doit indiquer les échéances d'audits, les dates réelles de réalisation, et établir un système de rapports d'audits qui peut être consulté sur demande par l'Autorité ou son représentant en visite.
- i. Le système d'audits doit établir de façon claire les moyens par lesquels les rapports d'audits contenant des constats de non-conformité ou niveau insuffisant de conformité sont communiqués au Dirigeant Responsable.
- j. Les procédures du Système Qualité du prestataire de services agréé doivent, à travers un système de surveillance continue des services fournis, pouvoir établir des mesures de performances du prestataire de services.

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 22 sur 33

6.6. LISTE DE CAPACITÉ DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE

- a. Chaque prestataire de services agréé doit préparer et conserver une liste à jour des services d'assistance qu'il peut fournir. Cette liste doit être approuvée par l'Autorité. L'organisme prestataire de services agréé n'est pas autorisé à fournir un service d'assistance qui ne figure pas sur la liste de capacité des services qu'il est autorisé à fournir.
- b. La liste de capacité de services d'assistance du prestataire de services doit prendre en compte uniquement les services définis dans la liste des services d'assistance en escale définie dans l'appendice 1 du présent règlement.
- c. Une catégorie de service ne peut figurer sur la liste des services d'assistance du prestataire de services que s'il fait partie de la liste de capacité de services figurant sur son certificat et seulement après que le prestataire de services agréé ait effectué une auto évaluation de ses capacités.
- d. Le prestataire de services agréé doit effectuer l'auto évaluation décrite dans le présent paragraphe pour s'assurer qu'il dispose de toutes les installations, des équipements, du matériel, des données techniques, des procédés, des locaux, et du personnel formé en place pour fournir des services d'assistance conformément aux exigences du présent règlement. Si le prestataire de services agréé établit ce fait, il peut inscrire le service concerné sur sa liste de capacité.
- e. Le document d'évaluation décrit ci-dessus doit être signé par le Dirigeant Responsable et doit être conservé par le prestataire de services.
- f. La liste de capacité doit être disponible sur le site de l'opérateur d'assistance pour pouvoir être contrôlée par le public et l'Autorité.
- g. Les rapports d'auto évaluations doivent être disponibles sur le site de l'opérateur d'assistance pour pouvoir être contrôlés par l'Administration de l'aviation civile.
- h. Le prestataire de services doit conserver la liste de capacité ainsi que les rapports d'auto évaluations deux (02) ans après la date d'acceptation par le Dirigeant Responsable.

6.7. LIMITES D'ACTIVITÉ DE L'OPÉRATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

- a. Le prestataire de services doit fournir un service d'assistance pour lequel il est agréé, seulement si tous les locaux, les installations, les équipements, les outillages, le matériel, les données techniques et les personnels nécessaires sont disponibles.
- b. Le prestataire de services qui fournit un service d'assistance pour le compte d'un transporteur aérien doit rendre ce service en conformité avec les documents et instructions applicables de l'exploitant aérien.

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 23 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	


6.8. DOSSIERS DE L'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

a. Dossiers du personnel

1. Tout prestataire de services doit maintenir les dossiers en cours de tous les employés assignés aux fonctions d'exploitation, opérations au sol et maintenance avec les détails des contrats, qualifications et formation.
2. Tout prestataire de services doit maintenir les dossiers, avec suffisamment de détails, pour les employés exerçant des tâches d'agent technique d'exploitation, personnel de maintenance pour déterminer si l'employé satisfait aux critères d'expérience et de qualification pour les tâches qui lui sont assignées.

b. Conservation des dossiers

1. Le prestataire de services doit conserver les données sur les services fournis sous une forme acceptable pour l'Autorité.
2. Le prestataire de services doit fournir un exemplaire de chaque dossier à l'exploitant de l'aéronef ainsi qu'un exemplaire de toute donnée spécifique concernant l'exploitation technique des aéronefs.
3. Le prestataire de services doit conserver un exemplaire de tous les états de maintenance détaillés, de toutes les données de navigabilité associées pendant deux (02) ans à partir de la date à laquelle l'aéronef ou le produit aéronautique concerné par les dits travaux a été remis en service par le prestataire de services.
4. Le prestataire de services doit s'assurer que tous les enregistrements et données techniques et opérationnelles de chaque vol sont archivés pendant la durée spécifiée conformément à la procédure d'application relative à la conservation et à l'archivage des documents de l'exploitant de l'aéronef, ceci en accord avec l'exploitant aérien par arrangement administratif si nécessaire.
5. Le prestataire de services doit s'assurer que tout document, original ou copie, qu'il est tenu de conserver est conservé pour la durée prévue même s'il cesse d'être le fournisseur de service d'assistance de l'exploitant de l'aéronef.
6. En matière de conservation, les dossiers doivent être tenus :
 - (i) soigneusement ;
 - (ii) avec précision ;
 - (iii) en ordre et suivre un système de classement efficace ;
 - (iv) complets.

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 24 sur 33

6.9. ENREGISTREMENT DE DONNEES

- a. Le prestataire de services doit établir des procédures pour s'assurer que tous les enregistrements concernant l'exploitation technique des aéronefs sont établis en conformité avec les procédures applicables approuvées par l'Autorité.
- b. les enregistrements concernant l'exploitation technique des aéronefs doivent être établis selon les procédures de l'exploitant de l'aéronef.

6.10. COMPTE RENDU

- a. Le prestataire de services est tenu de rapporter à l'Autorité et à l'exploitant de l'aéronef, tout événement identifié susceptible de présenter un sérieux danger pour l'aéronef.
- b. Le compte rendu doit être établi sur un formulaire et d'une manière prescrite ou acceptable pour l'Autorité et contenir toutes les informations relatives à l'événement constaté par le prestataire de services.
- c. Lorsque le prestataire de services est lié contractuellement à un exploitant d'aéronef pour la fourniture de services d'assistance en escale, il doit rapporter à l'exploitant de l'aéronef tout événement affectant l'aéronef ou l'élément d'aéronef.
- d. Le compte rendu doit être établi dès que possible, et en tout état de cause dans les trois (03) jours après la constatation par le prestataire de services de l'événement faisant l'objet du compte rendu.

6.10. ACCES POUR INSPECTIONS

- a. Tout prestataire de services agréé doit permettre à tout instant, à l'Administration de l'aviation civile. ou à son représentant délégué de vérifier que le prestataire de services et toutes ses installations sont en conformité avec le présent règlement. Les arrangements administratifs avec un sous-traitant doivent comporter des dispositions pour permettre des inspections du sous-traitant par l'Administration de l'aviation civile.
- b. Un prestataire de services d'assistance en escale doit permettre l'accès à ses installations à tout exploitant aérien avec lequel il est lié par un arrangement administratif pour la fourniture de services d'assistance dans le cadre d'inspections ou d'audits.
- c. Le prestataire de services agréé, afin de faciliter la tâche à l'Administration de l'aviation civile, est tenu de se conformer aux dispositions suivantes :
 1. apporter aide et coopération à toute personne mandatée par l'Autorité et de lui donner libre accès, en tout temps ou lieu, aux infrastructures et documents à surveiller ;
 2. donné à toute personne mandatée par l'Autorité, accès à tous documents et enregistrements relatifs aux opérations de vol ou à la maintenance ;

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 25 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

3. et présenter ces documents et enregistrements lorsque cela lui est demandé par l'Administration de l'aviation civile, dans une période de temps raisonnable.
- d. Tout manquement d'un organisme prestataire de services agréé à rendre disponible un document exigé par l'Administration de l'aviation civile est un motif de suspension du certificat.

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 26 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

6.11. SURETE

a. Exigences en matière de sûreté

Sans préjudice de la réglementation relative à la sûreté des aéroports et des programmes de sûreté applicables sur les escales étrangères, le prestataire de services doit s'assurer que tout son personnel concerné connaît et satisfait aux exigences pertinentes du programme national de sûreté de l'aviation civile.


b. Programmes de formation

1. Le prestataire de services doit établir, mettre à jour et mener les programmes de formation approuvés permettant à son personnel de prendre les actions appropriées à la prévention des actes illicites telles que le sabotage ou la capture illicite de l'avion et minimiser les conséquences de tels événements s'ils devaient survenir.
2. Le programme de formation doit être compatible avec le programme national de sûreté.
3. Tout personnel du prestataire de services doit avoir connaissance et être compétent sur tous les points pertinents du programme de formation.

c. Manuel de sûreté

Le prestataire de services agréé doit établir un manuel de sûreté associé au manuel de procédures.

Le manuel de sûreté doit contenir les procédures, instructions et indicatifs du prestataire de services en matière de sûreté.

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 27 sur 33

6.12. MARCHANDISES DANGEREUSES

a. Objet

Le prestataire de services doit se conformer aux dispositions des Instructions Techniques (Doc 9284- AN/905) en toute occasion lors du transport de marchandises dangereuses, que le vol se situe totalement ou partiellement dans ou hors du territoire d'un Etat considéré.

b. Formation


1. Le prestataire de services doit établir et maintenir un programme de formation de ses personnels, conformément aux Instructions Techniques (Doc 9284- AN/905), qui doit être approuvé par l'Administration de l'aviation civile.
2. Le prestataire de services doit s'assurer que les personnels s'occupant de la manutention du fret et des bagages en général ont reçu une formation appropriée afin de mener à bien leurs tâches relatives aux marchandises dangereuses; cette formation doit au minimum couvrir les domaines identifiés dans la colonne 1 du tableau ci-dessous et être suffisamment approfondie pour s'assurer qu'ils ont pris conscience des dangers associés aux marchandises dangereuses, comment les identifier et quelles exigences s'appliquent au transport de telles marchandises par les passagers.
3. Le prestataire de services doit s'assurer que les personnels d'assistance aux passagers et de sûreté ont reçu une formation qui doit couvrir, au minimum, les domaines identifiés dans la colonne 2 du tableau ci-dessous et être suffisamment approfondie pour s'assurer qu'ils ont pris conscience des dangers associés aux marchandises dangereuses, comment les identifier et quelles exigences appliquer au transport de telles marchandises par des passagers.

Tableau 1

DOMAINE DE FORMATION	1	2
Philosophie générale	X	X
Limitations des marchandises dangereuses à bord de l'avion	X	X
Marquage et étiquetage des colis	X	X
Marchandises dangereuses dans les bagages passagers		X
Procédures d'urgence		X


N.B. :

- X indique un domaine qui doit être couvert.
- les exigences générales en matière de transport de marchandises dangereuses sont prescrites en détail dans les procédures d'application.


	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 28 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

APPENDICE 1. LISTE DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE

1. L'assistance administrative au sol et la supervision comprennent :
 - 1.1. Les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte du transporteur aérien et la fourniture de locaux à ses représentants ;
 - 1.2. Le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications ;
 - 1.3. Le traitement, le stockage, la manutention et l'administration des unités de chargement ;
 - 1.4. Tout autre service de supervision avant, pendant ou après le vol et tout autre service administratif demandé par le transporteur aérien.
2. L'assistance «passagers» comprend toute forme d'assistance aux passagers au départ, à l'arrivée, en transit ou en correspondance, notamment le contrôle des billets, des documents de voyage, l'enregistrement des bagages et leur transport jusqu'aux systèmes de tri.
3. L'assistance «bagages» comprend le traitement des bagages en salle de tri, leur tri, leur préparation en vue du départ, leur chargement sur et leur déchargement des systèmes destinés à les amener de l'avion à la salle de tri et inversement, ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution.
4. L'assistance «fret et poste» comprend :
 - 4.1. Pour le fret, tant à l'exportation qu'à l'importation, ou en transit, la manipulation physique du fret, le traitement des documents qui s'y rapportent, les formalités douanières et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances ;
 - 4.2. Pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier, le traitement des documents qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre le prestataire et le transporteur aérien ou requise par les circonstances.
5. L'assistance «opération en piste» comprend :
 - 5.1. Le guidage de l'avion à l'arrivée et au départ ;
 - 5.2. L'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés ;
 - 5.3. Les communications entre l'avion et le prestataire des services côté piste (*)
 - 5.4. Le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage et des passagers entre l'avion et l'aérogare, ainsi que le transport des bagages entre l'avion et l'aérogare ;

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 29 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

- 5.5.** L'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés ;
- 5.6.** Le déplacement de l'avion tant au départ qu'à l'arrivée, la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires ;
- 5.7.** Le transport, le chargement dans l'avion et le déchargement de l'avion de la nourriture et des boissons.
- 6.** L'assistance «nettoyage et service de l'avion» comprend :
- 6.1.** Le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau ;
- 6.2.** La climatisation et le chauffage de la cabine, et le dégivrage de l'avion ;
- 6.3.** L'aménagement de la cabine au moyen d'équipements de cabine, le stockage de ces équipements.
- 7.** L'assistance «carburant et huile» comprend :
- 7.1.** L'organisation et l'exécution du plein et de la reprise du carburant, y compris son stockage, le contrôle de la qualité et de la quantité des livraisons ;
- 7.2.** Le plein d'huile et d'autres ingrédients liquides.
- 8.** L'assistance d'entretien en ligne comprend :
- 8.1.** Les opérations régulières effectuées avant le vol ;
- 8.2.** Les opérations particulières requises par le transporteur aérien ;
- 8.3.** La fourniture et la gestion du matériel nécessaire à l'entretien et des pièces de rechange ;
- 8.4.** La demande ou la réservation d'un point de stationnement et/ou d'un hangar pour effectuer l'entretien.
- 9.** L'assistance «opérations aériennes et administration des équipages» comprend :
- 9.1.** La préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu ;
- 9.2.** L'assistance en vol, y compris, le cas échéant, le changement d'itinéraire en vol ;
- 9.3.** Les services postérieurs au vol ;
- 9.4.** L'administration en équipage.
- 10.** L'assistance «transport au sol» comprend :
- 10.1.** L'organisation et l'exécution du transport des passagers, de l'équipage, des bagages, du fret et du courrier entre différentes aérogares du même aéroport, mais à l'exclusion de tout transport entre l'avion et tout autre point dans le périmètre du même aéroport ;

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 30 sur 33

10.2. Tous les transports spéciaux demandés par le transporteur aérien.

11. L'assistance «service commissariat» comprend :

- 11.1.** La liaison avec les fournisseurs et la gestion administrative ;
- 11.2.** Le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation ;
- 11.3.** Le nettoyage des accessoires ;
- 11.4.** La préparation et la livraison du matériel et des denrées.

() Pour autant que ces services ne soient pas assurés par le service de circulation aérienne.*

	RAF 06.4	Édition : 02 Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 31 sur 33
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	

APPENDICE 2. NOMBRE D'OPERATEURS D'ASSISTANCE AGREES

a. Compte tenu du niveau actuel des activités de transport aérien dans les aéroports du Burkina Faso, le nombre de prestataires agréés par plateforme est fixé par le ministre chargé de l'aviation civile et suivant les modalités définies ci-dessous :

1. Aéroport international de Ouagadougou :

(i) Du fait des contraintes particulières en matière d'espace ou de capacité des installations et compte tenu de la nécessité d'assurer une sécurité et une sûreté optimale de l'aéroport et des passagers en évitant un encombrement excessif et nuisible de l'aéroport et de ses installations en personnel d'assistance en escale et en équipements, le nombre de prestataires agréés est limité comme suit :

A. un (01) prestataire agréé pour l'assistance en escale des vols privés, des vols commerciaux réguliers et non réguliers de transport de passagers, de fret et de poste ;


B. un agrément d'auto assistance pour les compagnies aériennes nationales qui le souhaite.

(ii) Cette limitation est établie pour une durée d'un (01) an au terme de laquelle elle sera reconduite par arrêté du Ministre en charge de l'Aviation Civile si les contraintes en matière d'espace, de capacité des installations, de sûreté et de sécurité de l'aéroport et des passagers sont identiques.

2. Aéroport international de Bobo-Dioulasso :

(i) un (1) prestataire agréé pour l'assistance en escale ;

(ii) un (1) prestataire agréé pour l'auto-assistance.

	RAF 06.4	Édition : 02
	PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AERODROMES	Révision : 00 Date : 20/11/2013 Page 32 sur 33

CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

ground handling certificate

N° BF-06.4 – 0 / ANAC

Conformément au **RAF06.4** relatif à l'exercice de l'activité d'assistance en escale dans les **aéroports du Burkina Faso**, l'Agence Nationale de l'Aviation Civile atteste par le présent certificat que l'exploitant ci-dessous désigné :

(Pursuant to RAF06.4 concerning the exercise of the ground handling activity in Burkina Faso airports, the Civil Aviation National Agency hereby certifies):

Nom Exploitant.....
Adresse de l'exploitant.....
Tél. :
Fax :
Courriel:

a été dûment inspecté le 07 décembre 2011 par des inspecteurs personnels et

organisationnelles à exercer les activités d'un organisme d'auto-assistance en escale dont la liste des prestations fournies est jointe en annexe.

*(Was properly inspected **december 07 th 2011** regarding its organizational and professional, technical capabilities to provide activities for self ground handling in the field of approval specified in the attached schedule.*

Le présent certificat ne vaut que pour l'aéroport international de Ouagadougou.



RAF 06.4

**PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSISTANCE EN
ESCALE DANS LES AERODROMES**

Édition : 02
Révision : 00
Date : 20/11/2013
Page 33 sur 33

ANNEXE AU CERTIFICAT *Annex to certificate*

Délivré à la
Granted to

<p>Nom Exploitant.....</p> <p>Adresse de l'exploitant.....</p> <p>Tél. :</p> <p>Fax :</p> <p>Courriel:</p>

<p>LISTE DE CAPACITE DE SERVICES <i>Services capacity list</i></p>

Section 1 SUPERVISION/*supervision*

Contrôle du chargement, des messages et des télécommunications
Traitement, stockage, manutention et administration des unités de chargement

Section 2 SERVICES AUX PASSAGERS/*passenger service*

Traitement des passagers au départ, à l'arrivée et en transit

Section 3 SERVICES BAGAGES/*luggages services*

Traitement, tri, préparation des bagages au départ, à l'arrivée et en transit

Section 4 SERVICES FRET ET POSTE/*freight and mail service*

Acceptation du fret et de la poste départ et arrivée
Stockage
Traitement du fret et de la poste en transit

Section 5 SERVICES DES OPERATIONS EN PISTE/*Operations service on track*

Chargement et déchargement de l'avion
Guidage de l'avion à l'arrivée comme au départ
Aide au stationnement de l'avion, au démarrage et aux mesures de sécurité
Services de commodité à l'exception de service « commissariat avion »
Etablissement de la communication entre les différents services autour de l'avion

Section 6 SERVICES DE NETTOYAGE ET DE L'AVION/*Aircraft cleaning service*

Nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, services des toilettes et de l'eau
Climatisation et le chauffage de la cabine

Section 7 SERVICES CARBURANT ET HUILE/*Fuel and oil service*

Intervention dans l'exécution du plein et de la reprise du carburant
Plein d'huile et d'autres ingrédients liquides

Section 8 SERVICES DES OPERATIONS AERIENNES/*Flight operations services*

Préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu
Assistance en vol, y compris, le cas échéant, le changement d'itinéraire en vol