

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

Conseil administration



DECISION N° 02 /23/ANAC/CA

**définissant l'organisation et le fonctionnement des directions et cellules de
l'Agence nationale de l'aviation civile du Togo (ANAC)**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Sur proposition du directeur général de l'Agence nationale de l'aviation civile,

Vu la loi n° 2016-011 du 7 juin 2016 portant code de l'aviation civile ;

Vu le décret n° 2007-010/PR du 28 février 2007 portant nomination du directeur général de l'Agence nationale de l'aviation civile du Togo (ANAC – TOGO) ;

Vu le décret n° 2022-033/PR du 25 mars 2022 portant organisation et fonctionnement de l'Agence nationale de l'aviation civile du Togo (ANAC) ;

Vu le décret n° 2022-059/PR du 4 mai 2022 portant nomination du directeur général adjoint de l'Agence nationale de l'aviation civile du Togo ;

Vu l'arrêté n° 37/MD-PR/ETPTIT/ANAC-TOGO du 03 septembre 2007 portant nomination des membres du Conseil d'Administration de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ;

Vu la décision n°01/23/ANAC/CA du 17 août 2023 portant création de direction et de cellules ;

Vu le procès-verbal de la cinquantième réunion du conseil d'administration de l'Agence nationale de l'aviation civile du Togo, session extraordinaire, du 02 juin 2023 ;

Considérant les nécessités de service ;

DECIDE :

Article 1^{er} : La présente décision, prise en application de l'article 31 du décret n° 2022-033/PR du 25 mars 2022 portant organisation et fonctionnement de l'Agence nationale de l'aviation civile, définit l'organisation et le fonctionnement des directions et cellules de l'Agence nationale de l'aviation civile du Togo.

CHAPITRE 1^{er} : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 2 : La direction générale de l'Agence nationale de l'aviation civile comprend les directions et cellules ci-après :

1. la direction contrôle et sécurité des vols (DCSV) ;
2. la direction navigation aérienne et aérodromes (DNAA) ;
3. la direction sûreté et facilitation (DSF) ;
4. la direction inspection et qualité (DIQ) ;
5. la direction du transport aérien (DTA) ;
6. la direction administrative, financière et des ressources humaines (DAFRH) ;
7. la cellule juridique (CJ) ;
8. la cellule gestion de la sécurité (CGS).

SECTION 1^{ERE} : DIRECTION CONTROLE ET SECURITE DES VOLS

Article 3 : La direction contrôle et sécurité des vols est chargée de la certification et de la surveillance des exploitants d'aéronefs, des constructeurs et des centres de maintenance, des sociétés d'assistance en escale, des licences du personnel aéronautique ainsi que des organismes et programmes de formation des personnels.

Elle est également responsable de la qualification et du maintien de compétences des inspecteurs qui lui sont affectés, notamment de s'assurer qu'ils sont compétents pour les missions qui leur sont confiées, tout en tenant compte des évolutions technologiques et du retour d'expérience des audits et inspections.

Elle collabore avec les autres directions et cellules dans le cadre de l'exécution de ses attributions. Elle participe également à l'établissement et à la mise en œuvre du programme national de sécurité (PNS).

Article 4 : La direction contrôle et sécurité des vols comprend les services suivants :

- le service opérations (SOPS) ;
- le service navigabilité des aéronefs (SNAE) ;
- le service licences du personnel de l'aéronautique civile (SPEL) ;
- le service de la médecine aéronautique (SMA).

Sous-section 1^{ère} : Service opérations

Article 5 : Le service opérations est chargé entre autres de :

- l'élaboration et l'amendement, des règlements relatifs à l'exploitation technique des aéronefs et au transport aérien des marchandises dangereuses ;
- la certification et l'approbation des demandes initiales d'exploitants et la délivrance des permis d'exploitation aérienne, y compris les autorisations opérationnelles spécifiques qui y sont associées ;
- la surveillance continue des titulaires de permis d'exploitation aérienne (PEA) ;
- la certification, l'autorisation et la surveillance continue d'exploitants d'aviation générale ;
- la certification, l'autorisation et la surveillance continue des opérateurs d'assistance en escale ;
- la désignation, la certification, l'agrément et la surveillance continue des personnes ou organismes qui délivrent des formations relatives aux métiers d'assistance en escale ;
- l'autorisation, l'approbation et la surveillance continue des exploitants aériens en matière de marchandises dangereuses ainsi que les expéditeurs, les compagnies de manutention et toutes les autres entités au sol qui interviennent dans le traitement et le transport aérien des marchandises dangereuses ;
- l'autorisation, l'approbation et la surveillance continue des exploitants étrangers, des exploitants de travail aérien et des exploitants de drones civils (UAS/RPAS) ;
- l'approbation ou l'acceptation des contrats de location, des programmes et manuels de procédures relatifs à l'exploitation technique des aéronefs ;
- la mise en œuvre des visites de surveillance périodiques et inopinées des aéronefs des exploitants nationaux et étrangers en ce qui concerne l'exploitation technique des aéronefs ;
- la gestion des non-conformités relevées lors des actions de surveillance des certificats, approbations, autorisations et agréments délivrés à des exploitants et à des entités supervisés par le service ;
- la mise en œuvre des mécanismes relatifs aux mesures d'application des lois et règlements dans le domaine de l'exploitation technique des aéronefs et du transport aérien des marchandises dangereuses ;

- l'examen et le traitement des lettres aux États de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) sur les questions intéressant l'exploitation technique des aéronefs et le transport aérien des marchandises dangereuses ;
- l'identification et la notification à l'OACI des différences entre les règlements nationaux et les normes et pratiques recommandées des annexes 6 et 18.
- la rédaction des procédures détaillées et l'élaboration des éléments indicatifs en lien avec les obligations, fonctions et responsabilités du service ;
- la mise en œuvre des tâches administratives du service en tenant compte et sans s'y limiter, de la tenue à jour des dossiers relatifs à l'exploitation technique des aéronefs et au transport aérien des marchandises dangereuses, de la gestion des enregistrements et des informations documentées ;
- la participation à des comités ou à des groupes consultatifs nationaux ou internationaux pour améliorer la sécurité de l'exploitation technique des aéronefs et du transport aérien des marchandises dangereuses, et faire des recommandations d'amélioration ;
- la coordination avec le service de délivrance des licences du personnel, le service navigabilité des aéronefs, le service sûreté, le service finances et la cellule juridique ou tout autre service pertinent dans le cadre de l'exercice des obligations, fonctions et responsabilités du service opérations.

Sous-section 2 : Service navigabilité des aéronefs

Article 6 : Le service navigabilité des aéronefs est chargé entre autres de :

- l'élaboration et l'amendement, des règlements relatifs à la navigabilité et à l'immatriculation des aéronefs ;
- l'immatriculation des aéronefs et les actes associés ainsi que, la tenue du registre d'immatriculation des aéronefs ;
- l'acceptation des certificats de type d'aéronefs, de moteurs et d'hélices ;
- la délivrance et le renouvellement de la validité des certificats de navigabilité ;
- la délivrance des autres certificats et autorisations notamment le certificats de navigabilité pour l'exportation, le certificat acoustique et les autorisations de vols ;
- l'approbation et la surveillance continue des organismes d'entretien d'aéronefs et les organismes de gestion du maintien de la navigabilité ;
- le suivi et le contrôle des informations obligatoires sur le maintien de la navigabilité ;

- l'acceptation des modifications et réparations approuvées ;
- la validation et la surveillance continue des organismes de conception et de production des aéronefs et d'éléments d'aéronef ;
- la communication et l'échange de renseignements nécessaires au maintien de la navigabilité avec les organismes de conception et de construction d'aéronefs, de moteurs ou d'hélices ;
- la certification et la surveillance continue de l'aspect navigabilité des exploitants aériens en coordination avec le service opérations ;
- l'autorisation, l'approbation et la surveillance continue des aspects navigabilité des exploitants étrangers, des exploitants de travail aérien et des exploitants de drones civils (UAS/RPAS) en coordination avec le service opérations ;
- l'émission d'avis ou de recommandations sur les dossiers de demandes de licences des mécaniciens d'aéronefs et la participation à la certification, l'approbation et la surveillance continue des organismes de formation à la maintenance en coordination avec le service licences du personnel aéronautique ;
- l'approbation ou l'acceptation des contrats de location (aspects liés à la navigabilité) ou de maintenance, des programmes et manuels de procédures relatifs à la navigabilité des aéronefs ;
- la mise en œuvre des visites de surveillance périodiques et inopinées des aéronefs des exploitants nationaux et étrangers en ce qui concerne la navigabilité ;
- la gestion des non-conformités relevées lors des actions de surveillance des certificats, approbations, autorisations et agréments délivrés pour les aéronefs ainsi qu'aux organismes et exploitants supervisés par le service ;
- la mise en œuvre des mécanismes relatifs aux mesures d'application des lois et règlements dans le domaine de la navigabilité des aéronefs ;
- l'examen et le traitement des lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant la navigabilité des aéronefs ;
- l'identification et la notification à l'OACI des différences entre les règlements nationaux et les normes et pratiques recommandées des annexes 6 (normes et pratiques recommandées relatives à la navigabilité), 7, 8 et 16 ;
- l'élaboration des procédures détaillées et des éléments indicatifs en lien avec les obligations, fonctions et responsabilités du service ;
- la mise en œuvre des tâches administratives du service en tenant compte et sans s'y limiter, de la tenue à jour des dossiers relatifs aux aéronefs, aux organismes de maintenance et aux organismes de gestion de maintien de la navigabilité, de la gestion des enregistrements et des informations documentées ;

- la participation à des comités ou à des groupes consultatifs nationaux ou internationaux pour améliorer la sécurité dans le domaine de la navigabilité, et faire des recommandations d'amélioration ;
- la coordination avec le service de délivrance des licences du personnel, le service opérations et la cellule juridique ou tout autre service pertinent dans le cadre de l'exercice des obligations, fonctions et responsabilités du service navigabilité des aéronefs.

Sous-section 3 : Service licences du personnel de l'aéronautique civile

Article 7 : Le service licences du personnel de l'aéronautique civile est chargé entre autres de :

- l'élaboration et l'amendement, des règlements relatifs à la formation et aux licences du personnel de l'aéronautique civile ;
- l'évaluation et l'acceptation des demandes de licences et qualifications ainsi que la délivrance, la validation, la conversion, la prorogation ou le renouvellement desdites licences et qualifications ;
- la qualification ou l'acceptation des simulateurs d'entraînement au vol ou les dispositifs synthétiques de formation, leur évaluation périodique et leur autorisation pour effectuer les tâches de formation définies ;
- l'administration, l'autorisation ou la supervision des différents examens écrits, oraux et pratiques du personnel de l'aéronautique civile y compris les tests de compétences linguistiques ;
- la désignation, la certification, l'agrément et la supervision des personnes ou organismes chargés des tâches relatives aux licences et qualifications du personnel notamment les organismes de formation du personnel de l'aéronautique civile, y compris les programmes et manuels de formation ;
- l'évaluation, l'acceptation et l'approbation des manuels et programmes de formation relatifs au personnel de l'aéronautique civile ;
- l'approbation ou l'acceptation des programmes et manuels de procédures relatifs aux licences du personnel aéronautique ;
- la gestion des non-conformités relevées lors des actions de surveillance des licences, certificats, autorisations, approbations et agréments dans le cadre des activités du service ;
- la mise en œuvre des mécanismes relatifs aux mesures d'application des lois et règlements dans le domaine des licences du personnel de l'aéronautique civile ;
- l'appui, au besoin, au conseil de discipline et au conseil médical dans le cadre de l'application des lois et règlements relatifs aux licences du personnel de l'aéronautique civile ;

- l'examen et le traitement des lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant les licences du personnel de l'aéronautique civile ;
- l'identification et la notification à l'OACI des différences entre les règlements nationaux et les normes et pratiques recommandées de l'annexe 1 ;
- l'élaboration des procédures détaillées et des éléments indicatifs en lien avec les obligations, fonctions et responsabilités du service ;
- la mise en œuvre des tâches administratives du service en tenant compte et sans s'y limiter, à la tenue à jour des dossiers relatifs au personnel de l'aéronautique civile, à la gestion des enregistrements et des informations documentées ;
- la participation à des comités ou à des groupes consultatifs nationaux ou internationaux pour revoir les programmes d'examen, épreuves pratiques et questions relatives à la délivrance des licences, et faire des recommandations d'amélioration ;
- la coordination avec le service opérations, le service navigabilité des aéronefs, le service navigation aérienne, le service de la médecine aéronautique et la cellule juridique ou tout autre service pertinent dans le cadre de l'exercice des obligations, fonctions et responsabilités du service licences du personnel de l'aéronautique civile.

Sous-section 4 : Service de la médecine aéronautique

Article 8 : Le service de la médecine aéronautique est chargé entre autres de :

- l'élaboration et l'amendement des règlements relatifs aux aptitudes physiques et mentales du personnel de l'aéronautique civile ;
- la désignation, l'approbation et la supervision des personnes ou organismes chargés de la délivrance des certificats médicaux du personnel de l'aéronautique civile, y compris la supervision du maintien de compétences des médecins examinateurs ;
- l'évaluation des rapports médicaux établis par les médecins examinateurs, les cabinets médicaux ou les centres d'expertise médicale ;
- la participation aux congrès, réunions scientifiques, séminaires, colloques et aux groupes consultatifs nationaux ou internationaux relatifs à la médecine aéronautique et contribuer aux recommandations d'amélioration ;
- la conduite des séances de mise à jour des connaissances réglementaires en médecine aéronautique des médecins examinateurs agréés ;
- la mise en œuvre des mécanismes relatifs aux mesures d'application des lois et règlements dans le domaine de la médecine aéronautique ;

- l'appui, au besoin, au conseil de discipline et au conseil médical dans le cadre de l'application des lois et règlements relatifs aux licences du personnel de l'aéronautique civile ;
- la gestion des non-conformités relevées lors des actions de surveillance des approbations et agréments dans le cadre des activités du service ;
- l'examen et le traitement des lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant la médecine aéronautique ;
- l'identification et la notification à l'OACI des différences entre les règlements nationaux et les normes et pratiques recommandées relatives aux aptitudes physiques et mentales du personnel de l'aéronautique civile ;
- la rédaction des procédures détaillées et l'élaboration des éléments indicatifs en lien avec les obligations, fonctions et responsabilités du service ;
- la mise en œuvre des tâches administratives du service en tenant compte et sans s'y limiter, de la tenue à jour des dossiers médicaux relatifs au personnel de l'aéronautique civile, de la gestion des enregistrements et des informations documentées ;
- la coordination avec le service licence du personnel de l'aéronautique civile et la cellule juridique ou tout autre service pertinent dans le cadre de l'exercice des obligations, fonctions et responsabilités du service de la médecine aéronautique.

SECTION 2 : DIRECTION NAVIGATION AERIENNE ET AERODROMES

Article 9 : La direction navigation aérienne et aérodromes est chargée de l'élaboration des règlements et des orientations techniques relatifs aux aérodromes et aux services de navigation aérienne ainsi que la certification et la surveillance des exploitants d'aérodromes, des fournisseurs de services de navigation aérienne, des organismes et programmes de formation des personnels de la navigation aérienne, l'homologation des pistes d'aérodromes.

Elle est responsable de la qualification et du maintien de compétences des inspecteurs ainsi que du personnel technique qui lui sont affectés et de s'assurer qu'ils sont compétents pour les missions qui leur sont confiées, tout en tenant compte des évolutions technologiques et du retour d'expérience des audits et des inspections.

Elle collabore avec les autres directions et cellules dans le cadre de l'exécution de ses attributions, notamment les activités de supervision des sociétés d'assistance en escale, des marchandises dangereuses au sol, sûreté aéroportuaire, la délivrance des licences des contrôleurs de la circulation aérienne, le maintien de compétence des contrôleurs, l'approbation des

programmes de formation et évaluation et homologation des organismes de formation du personnel de navigation aérienne, et toutes autres licences concernées, l'analyse financière des organismes à certifier.

Elle participe en outre à l'établissement et la mise en œuvre du programme national de sécurité (PNS).

Article 10 : La direction navigation aérienne et aérodromes comprend les services ci-après :

- le service réglementation de la navigation aérienne (SRNA);
- le service sécurité de la navigation aérienne (SSNA) ;
- le service normes d'aérodromes (SNA) ;
- le service sécurité d'aérodromes (SSA).

Sous-section 1^{ère} : Service réglementation de la navigation aérienne

Article 11 : Le service réglementation de la navigation aérienne est chargée entre autres de :

- l'élaboration et l'amendement, des règlements relatifs à la navigation aérienne ;
- l'identification et la notification à l'OACI des différences entre les règlements nationaux et les normes des annexes 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 15 et les parties pertinentes des annexes 1 et 19 ;
- l'examen et le traitement des lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant la navigation aérienne ;
- l'élaboration des projets d'accords relatifs aux opérations de recherche et sauvetage ;
- le suivi de la mise en œuvre nationale du plan régional de navigation aérienne ;
- l'établissement des plans nationaux et programmes relatifs à la navigation aérienne ;
- la tenue du registre national des fréquences aéronautiques, du registre des aides de navigation aérienne implantées sur le territoire togolais et du registre des balises de détresses pour les opérations de recherche et de sauvetage ;
- l'examen de première main des plans et études pour de nouveaux plans, programmes de navigation aérienne pour l'extension ou la modification des systèmes opérationnels de navigation aérienne, y compris les exercices requis pour les ANSP (SAR, plan de contingences, etc.) ;
- les orientations et avis techniques aux inspecteurs ANS ;

- la coordination pour l'organisation des formations et sensibilisation des acteurs et personnels sur les aspects ANS ;
- l'élaboration du programme de formation du personnel technique du service ;
- la mise en place et la tenue d'une bibliothèque technique.

Sous-section 2 : Service sécurité de la navigation aérienne

Article 12 : Le service sécurité de la navigation aérienne est chargé entre autres de :

- la certification et la surveillance des prestataires de services de navigation aérienne notamment : les organismes de conception des procédures de vol, les fournisseurs de service de la circulation aérienne, les prestataires de services de la météorologie aéronautique, les prestataires de services d'informations et cartes aéronautiques, les prestataires de services de la communication, navigation et surveillance et les prestataires de services de recherche et de sauvetage ;
- le traitement des dossiers de demandes de licences des contrôleurs de la circulation aérienne, de maintien de compétence et agrément des centres de formation des personnels de navigation aérienne et autres licences concernées en coordination avec la direction contrôle et sécurité des vols ;
- l'approbation réglementaire des procédures de vol ;
- la gestion des non-conformités relevées lors des actions de surveillance des approbations et agréments dans le cadre des activités du service ;
- l'élaboration du programme de formation du personnel technique du service.

Sous-section 3 : Service normes d'aérodromes

Article 13 : Le service normes d'aérodromes est chargé entre autres de :

- l'élaboration et l'amendement, des règlements et orientations techniques relatifs aux aérodromes ;
- l'identification et la notification à l'OACI des différences entre les règlements nationaux et les normes de l'annexe 14 ;
- l'approbation des études de sécurité aéronautiques relatives aux aérodromes ;
- la tenue des dossiers de classification des aérodromes et la mise à disposition d'une base de données d'aérodromes suivant les procédures recommandées ;
- l'examen et le traitement des lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant les aérodromes ;

- l'examen des plans et études pour de nouveaux aérodromes ou la modification d'aérodromes existants qui sont soumis à l'approbation ;
- la fourniture des avis aux inspecteurs d'aérodrome, au sujet des normes et pratiques d'aérodrome ;
- l'élaboration du programme de formation du personnel technique du service ;
- la mise en place et la tenue d'une bibliothèque technique.

Sous-section 4 : Service sécurité d'aérodromes

Article 14 : Le service sécurité d'aérodromes est chargé entre autres de :

- l'autorisation de l'exploitation ou la certification des aérodromes ;
- la surveillance continue des aérodromes ;
- l'homologation et la surveillance des pistes d'aérodromes ;
- la coordination, avec la direction contrôle et sécurité des vols, des activités de supervision des sociétés d'assistance en escale et des marchandises dangereuses au sol ;
- la mise en œuvre des plans annuels de supervision et de surveillance relatifs aux aérodromes ;
- la gestion des non-conformités relevées lors des actions de surveillance des approbations et agréments dans le cadre des activités du service ;
- l'élaboration du programme de formation du personnel technique du service.

SECTION 3 : DIRECTION SURETE ET FACILITATION

Article 15 : La direction sûreté et facilitation est chargée de l'élaboration, l'application et le suivi de la réglementation relative à la sûreté de l'aviation civile et à la facilitation du transport aérien. Elle s'assure de la formation en matière de sûreté.

Elle est responsable de la qualification et du maintien de compétences des inspecteurs qui lui sont affectés et s'assure qu'ils sont compétents pour les missions qui leur sont confiées, tout en tenant compte du retour d'expérience des activités de contrôle qualité. Elle est également responsable de la protection et de l'intégrité des renseignements et informations sensibles de sûreté.

Elle collabore avec les autres directions et cellules dans le cadre de l'exécution de ses attributions. Elle participe également à l'établissement et à la mise œuvre du plan d'urgence.

La direction sûreté et facilitation est membre de droit des commissions et comités dont l'objet se rapporte aux missions de l'ANAC relatives au domaine de la sûreté.

Article 16 : La direction sûreté et facilitation est composée des services ci-après:

- le service réglementation sûreté et facilitation (SRSF) ;
- le service formation (SF) ;
- le service contrôle qualité de la sûreté de l'aviation civile (SCQ) ;
- le service performance des équipements de sûreté (SPES).

Sous-section 1^{ère} : Service réglementation sûreté et facilitation

Article 17 : Le service réglementation sûreté et facilitation est chargé entre autres de :

- l'élaboration et l'amendement de la réglementation nationale en matière de sûreté de l'aviation civile et de facilitation du transport aérien ;
- l'examen et l'approbation des programmes de sûreté de toutes les entités ayant des responsabilités au titre du programme national de sûreté de l'aviation civile ;
- la centralisation et la diffusion des documents et des données sur les mesures de sûreté ;
- l'élaboration des procédures détaillées et des éléments indicatifs en lien avec les obligations, fonctions et responsabilités du service ;
- l'examen et le traitement des lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant la sûreté et la facilitation ;
- l'identification et la notification à l'OACI des différences entre les règlements nationaux et les normes des annexes 9 et 17.
- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de sûreté et de la politique nationale de formation en sûreté de l'aviation civile ;
- le suivi de toutes les questions relatives à la facilitation, notamment l'application des aspects de la réglementation concernant la facilitation ;
- le suivi des activités du comité national de facilitation et du comité aéroportuaire de facilitation ;
- la mise en œuvre des tâches administratives.

Sous-section 2 : Service formation

Article 18 : Le service formation est chargé entre autres de :

- le suivi de la formation du personnel de sûreté et des personnels de toutes les entités chargées de la mise en œuvre des dispositions du programme national de sûreté de l'aviation civile ;
- l'organisation des formations en sûreté en coordination avec les autres services concernés ;
- la qualification et la certification des agents de sûreté, des instructeurs et inspecteurs en sûreté ;
- le développement et la mise à jour des contenus des mallettes de formations en sûreté et facilitation ;
- l'élaboration et le suivi du plan de formation du personnel de la direction ;
- l'analyse et la détermination des besoins de formation en sûreté et en facilitation ;
- l'élaboration des procédures détaillées et des éléments indicatifs en lien avec les obligations, fonctions et responsabilités du service ;
- la supervision des formations organisées et délivrées par les exploitants en coordination avec le service contrôle qualité ;
- la validation des plannings annuels de formation des exploitants ;
- la tenue à jour des dossiers de formation du personnel de la direction ;
- la mise en œuvre des tâches administratives.

Sous-section 3 : Service contrôle qualité de la sûreté de l'aviation civile

Article 19 : Le service contrôle qualité de la sûreté de l'aviation civile est chargé entre autres de :

- l'établissement du programme annuel des activités de contrôle qualité ;
- l'organisation des activités de contrôle qualité conformément aux exigences du programme national de contrôle de la qualité de la sûreté de l'aviation civile notamment les inspections, audits, exercices de sûreté ;
- le suivi de la mise en œuvre du programme contrôle qualité ;
- l'évaluation des besoins d'adaptation en sûreté sur les aéroports du Togo ;
- l'évaluation des dossiers de demande d'agrément et autorisations et la délivrance desdits agréments et autorisations en matière de sûreté en coordination avec les autres services concernés ;
- la surveillance continue des agréments et autorisations délivrés en matière de sûreté ;
- l'élaboration des procédures détaillées et des éléments indicatifs en lien avec les obligations, fonctions et responsabilités du service ;
- l'examen et le traitement des lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant la sûreté ;

- la gestion des non-conformités relevées lors des actions de surveillance des autorisations, approbations et agréments dans le cadre des activités du service ;
- le suivi des activités du comité national de sûreté, du comité national d'évaluation de la menace et du comité de sûreté d'aéroport ;
- le développement, la mise en œuvre et la tenue à jour de la méthodologie de gestion de risques et assure l'évaluation des vulnérabilités afin de proposer les mesures d'atténuation en collaboration avec tous les autres services concernés ;
- la promotion de la culture de la sûreté ;
- le suivi des délais des plans d'actions correctives soumis par les exploitants ;
- l'analyse et le traitement des rapports d'activités soumis par les prestataires privés de service sûreté opérant pour le compte des compagnies aériennes ;
- la mise en œuvre des tâches administratives.

Sous-section 4 : Service performance des équipements de sûreté

Article 20 : Le service performance des équipements de sûreté est chargé entre autres de :

- la définition des critères de performance des équipements de sûreté ;
- l'élaboration des guides relatifs à l'acquisition et à la maintenance des équipements de sûreté ;
- le suivi de l'acquisition et l'homologation des équipements de sûreté ;
- la supervision de la maintenance des matériels et équipements de sûreté ;
- le suivi, de la formation et de la qualification des techniciens de maintenance suivant les différents types d'équipements en exploitation, en coordination avec le service formation ;
- la veille technologique en matière d'équipements de sûreté ;
- la gestion et le suivi de la mise à jour du simulateur LOGYX pour la formation, le maintien des compétences et le développement des examens de certification en imagerie radioscopique ;
- le maintien à jour de tous les équipements utilisés pour la formation et la certification en imagerie radioscopique ;
- l'organisation, en coordination avec le service formation, des examens de certification en imagerie radioscopique ;
- le secrétariat du jury de certification et la tenue à jour des rapports et procès-verbaux des délibérations ;

- la coordination de la préparation et le déroulement de toutes les missions d'assistance extérieures dans le domaine de la sûreté en coordination avec les autres services concernés ;
- l'établissement et la tenue à jour de la liste de tous les équipements de sûreté utilisés pour les audits, les inspections et les tests de sûreté ainsi que les équipements utilisés pour la formation sûreté et imagerie ;
- l'élaboration des procédures détaillées et des éléments indicatifs en lien avec les obligations, fonctions et responsabilités du service ;
- l'examen et le traitement des lettres aux États de l'OACI sur les questions intéressant la sûreté ;
- la mise en œuvre des tâches administratives.

SECTION 4 : DIRECTION INSPECTION ET QUALITE

Article 21 : La direction inspection et qualité est chargée de :

- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du processus de qualification et de maintien de compétences des inspecteurs de l'aviation civile ;
- la coordination des programmes d'inspection et de surveillance continue des exploitants et fournisseurs de service ;
- le contrôle du respect des programmes de surveillance annuels établis par l'Agence ;
- le suivi de la gestion des non-conformités relevées lors des audits et inspections de surveillance continue ;
- le suivi de la mise en œuvre des règlements et procédures par les directions et cellules de l'Agence ;
- l'élaboration de la politique qualité de l'Agence et des plans d'actions spécifiques à la démarche qualité et à l'approche processus ;
- l'amélioration de l'application des normes et procédures en vigueur au sein de l'Agence ;
- la définition des ressources nécessaires à la mise en place de la démarche et au maintien du système qualité ;
- la mise en œuvre des technologies de l'information et de la communication au sein de l'Agence.

Article 22 : La direction inspection et qualité comprend les services suivants :

- le service inspection (SI) ;
- le service qualité (SQ) ;
- le service informatique, documentation et communication (SIDC).

Sous-section 1^{ère} : Service inspection

Article 23 : Le service inspection est chargé entre autres de :

- l'élaboration et l'amendement des règlements relatifs aux inspections et audits des exploitants et fournisseurs de services dans le domaine de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile ;
- l'élaboration et la tenue à jour des procédures générales d'inspection et d'audit des exploitants et fournisseurs de services dans le domaine de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile ;
- la coordination, avec les différentes directions et cellules techniques, de la réalisation des programmes d'inspections et audits des exploitants et fournisseurs de services ;
- l'élaboration et le suivi du programme des inspections sur l'aire de trafic ;
- le suivi des délais des plans d'actions correctives soumis par les exploitants et fournisseurs de services et l'information des inspecteurs en temps opportun ;
- l'élaboration des rapports de synthèse et d'analyse périodiques des inspections et audits effectués dans le cadre de la surveillance continue des fournisseurs de services ainsi que dans le cadre des inspections sur l'aire de trafic ;
- la détermination, en coordination avec les différentes directions et cellules techniques, des priorités à accorder aux différents audits et inspections des exploitants et fournisseurs de services en tenant compte des résultats de l'identification et de l'analyse des risques de sécurité et des résultats de l'analyse des rapports d'inspections et d'audits ;
- l'établissement et la tenue à jour de la liste de tous les équipements et outils nécessaires aux inspections et audits ;
- l'assurance du respect du processus de nomination des inspecteurs de l'aviation civile ;
- le suivi du processus de qualification et du maintien de compétences des inspecteurs en coordination avec les différentes directions et cellules, tout en tenant compte des évolutions technologiques et des retours d'expérience des audits et des inspections ;
- l'organisation des formations internes sur les procédures d'inspection et d'audit des fournisseurs de services ;
- l'établissement du programme de formation des inspecteurs ;
- la tenue à jour des dossiers des inspecteurs de l'aviation civile.

Sous-section 2 : Service qualité

Article 24 : Le service qualité est chargé entre autres de :

- l'établissement et le maintien du système qualité de l'Agence ;
- la garantie, à l'aide d'un contrôle indépendant, de l'élaboration conforme aux normes de l'OACI, des règlements techniques de l'aviation civile ;
- l'assurance que toutes les activités de l'Agence sont effectuées conformément aux règlements applicables et aux procédures établies ;
- l'élaboration et l'administration du programme des audits internes ;
- la qualification des auditeurs internes qualité ;
- la coordination et l'exécution des audits internes des différentes directions et cellules de l'Agence ;
- la coordination de la maîtrise des prestataires externes ;
- l'élaboration et la mise à jour du manuel qualité et des procédures qualité ;
- la supervision de la création et de la maîtrise des informations documentées internes de l'Agence ;
- l'organisation des formations et sensibilisations du personnel en matière de management de la qualité ;
- l'élaboration de la politique et des objectifs qualité en coordination avec la direction générale et les différents pilotes de processus ;
- la surveillance des performances des processus de l'Agence ;
- la promotion de l'amélioration continue des processus de l'Agence ;
- la coordination et l'élaboration du programme de certification de l'Agence suivant la norme ISO 9001, ainsi que le maintien de cette certification.

Sous-section 3 : Service informatique, documentation et communication

Article 25 : Le service informatique, documentation et communication est chargé entre autres de :

- la définition et la consolidation des besoins en outils logiciels et leur déploiement au sein de l'Agence, en coordination avec les directions et cellules ;
- l'assistance informatique au personnel ;
- la gestion du système d'information de l'Agence ;
- la veille technologique ;
- la mise à niveau du personnel sur les technologies de l'information et de la communication ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et procédures de l'Agence en matière de cyber-sécurité ;
- l'organisation et la gestion de la documentation de l'Agence ;
- la gestion des archives de l'Agence ;

- la coordination de la mise en œuvre de la gestion électronique des documents au sein de l'Agence ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'Agence ;
- l'élaboration de supports de communication ;
- l'interface avec les médias lors des événements organisés par l'Agence.

SECTION 5 : DIRECTION DU TRANSPORT AERIEN

Article 26 : La direction du transport aérien est chargée de mettre en application la politique de l'Agence nationale de l'aviation civile en matière de transport aérien et des infrastructures aéronautiques conformément aux politiques nationale, régionale et internationale.

A cet effet, elle prépare et participe aux négociations des accords, conventions et traités bilatéraux et internationaux de caractère aéronautique et veille à leur adhésion ou ratification en coordination avec la cellule juridique.

Elle suit les aspects économiques des activités des compagnies aériennes, négocie l'ouverture des lignes aériennes internationales, les droits de trafic, mène les études prospectives sur l'évolution du transport aérien au Togo et assure la tenue des données statistiques pour les besoins aéronautiques.

Elle participe également à l'établissement et à la mise en œuvre de la politique et la stratégie nationale en matière de transport aérien.

Elle collabore avec les autres directions et cellule dans le cadre de l'exécution de ses attributions, notamment sur les activités de supervision des exploitants d'aéronefs, des sociétés d'assistance en escale, des marchandises dangereuses au sol, la délivrance des autorisations d'exploitation.

Article 27 : La direction du transport aérien comprend les services suivants :

- le service réglementation économique du transport aérien (SRETA) ;
- le service études économiques et statistiques (SEES) ;
- le service accords aériens (SAA) ;
- le service infrastructures aéronautiques (SIA).

Sous-section 1^{ère} : Service réglementation économique du transport aérien

Article 28 : Le service réglementation économique du transport aérien est chargé entre autres de :

- la participation à toutes les activités régionales et internationales relatives au développement du transport aérien et à l'intégration ;
- l'élaboration des règlements pour la protection des consommateurs de l'aviation en adéquation avec les directives et orientations régionales et internationales ;
- la délivrance, le renouvellement, le suivi et la surveillance des agréments de transporteurs aériens en coordination avec la direction contrôle et sécurité des vols ;
- la délivrance, le renouvellement, le suivi et la surveillance des agréments des prestataires de services d'assistance en escale ;
- l'octroi des créneaux horaires des transporteurs aériens et le suivi de la mise en œuvre ;
- la supervision économique du transport aérien y compris le contrôle du coût des titres de transport des compagnies ;
- la supervision du fonctionnement du marché du transport aérien en coordination avec le service études économiques et statistiques ;
- la proposition des actions en vue du respect des règles relatives à la concurrence par les transporteurs aériens ;
- le maintien des relations avec les agences de voyage et les comités d'usagers et de fret ;
- la coordination avec le service opérations, le service navigation aérienne, le service finances, la cellule juridique ou tout autre service pertinent dans le cadre de l'exercice des obligations, fonctions et responsabilités du service réglementation économique du transport aérien.

Sous-section 2 : Service études économiques et statistiques

Article 29 : Le service études économiques et statistiques est chargé entre autres de :

- la collecte et le traitement des données statistiques relatives au transport aérien et à la production des bulletins et annuaires statistiques sur le transport aérien ;
- la réalisation des études prospectives sur l'évolution du transport aérien au Togo ;
- l'élaboration des plans stratégiques de développement du transport aérien en coordination avec le service réglementation économique du transport aérien ;
- l'examen, en coordination avec le service réglementation économique du transport aérien, des aspects économiques et financiers d'une demande soumise pour la délivrance et le renouvellement de l'agrément de transporteur aérien ;

- la réalisation des études prospectives sur l'évolution du transport aérien au Togo ;
- l'élaboration des plans stratégiques de développement du transport aérien en coordination avec le service réglementation économique du transport aérien ;
- l'examen, en coordination avec le service réglementation économique du transport aérien, des aspects économiques et financiers d'une demande soumise pour la délivrance et le renouvellement de l'agrément de transporteur aérien ;
- l'établissement d'une base de données pour l'élaboration des prévisions à court, moyen et long terme, en matière de mouvements d'avions, de trafic passager et de fret ;
- la participation aux travaux du comité national statistique ;
- la collecte et le traitement des données statistiques du transport aérien conformément au programme d'intégration des organisations régionales et internationales ;
- le traitement de toutes les demandes adressées par l'OACI et toute autre organisation ;
- la participation aux travaux du comité national pour le développement du tourisme.

Sous-section 3 : Service accord aérien

Article 30 : Le service accord aérien est chargé entre autres de :

- la préparation et la participation aux négociations des accords aériens et des conventions internationales concernant le transport aérien en coordination avec la cellule juridique ;
- la coordination de l'application des normes internationales en matière de formalités et de procédures d'entrée et de sortie de personnes, des aéronefs, des marchandises et tout article susceptible d'emprunter la voie aérienne à un aéroport ;
- la préparation et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de transport aérien international ;
- le traitement des demandes d'autorisation de survol et d'atterrissage au Togo en coordination avec les services pertinents concernés et la proposition des suites à donner ;
- l'approbation des programmes de vols soumis par les transporteurs aériens et le suivi de la mise en œuvre.

Sous-section 4 : Service infrastructures aéronautiques

Article 31 : Le service infrastructures aéronautiques est chargé entre autres de :

- la maintenance des aérodromes secondaires ouverts à la circulation aérienne publique ;
- l'élaboration des projets d'infrastructures aéronautiques sur les aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique et qui ne sont pas classés aéroports internationaux ;
- l'établissement des plans de financement des investissements à réaliser par l'Agence ;
- l'installation et le fonctionnement des balisages et aides au sol sur les aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique et qui ne sont pas classés aéroports internationaux ;
- la maîtrise d'œuvre en matière d'infrastructures et d'équipements aéroportuaires notamment : les pistes et chaussées aéronautiques, bâtiments aéroportuaires, équipements d'énergie et balisage, équipements de service de sauvetage et de lutte contre l'incendie et le risque animalier, confiée à l'Agence nationale de l'aviation civile.

SECTION 6 : DIRECTION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET DES RESSOURCES HUMAINES

Article 32 : La direction administrative, financière et des ressources humaines est chargée de la gestion et le suivi des affaires financières et comptables, ainsi que de la mise en œuvre de la politique de l'Agence en matière de gestion des ressources humaines en relation avec les autres directions.

Article 33 : La direction administrative, financière et des ressources humaines comprend :

- le service finances et recouvrement (SFR) ;
- le service comptabilité et budget (SCB) ;
- le service administratif et des ressources humaines (SARH) ;
- le service achat et approvisionnement (SAA) ;

Sous-section 1^{ère} : Service finances et recouvrement

Article 34 : Le service finances et recouvrement est chargé entre autres de :

- l'établissement des plans de financement des investissements à réaliser par l'Agence ;

- le recouvrement des créances ;
- le règlement des factures fournisseurs/prestataires de services et autres dépenses ;
- l'encaissement des recettes ;
- la gestion de la trésorerie.

Sous-section 2 : Service comptabilité et budget

Article 35 : Le service comptabilité est chargé entre autres de :

- la tenue de la comptabilité conformément à la réglementation en vigueur ;
- le suivi budgétaire ;
- l'établissement des documents comptables et financiers dans les délais requis ;
- la production des états financiers et la bonne application des normes comptables en vigueur ;
- la préparation, l'élaboration et le suivi budgétaire ;
- la planification pluriannuelle des investissements et du budget programme ;
- la facturation des services rendus par l'Agence ;
- la gestion des immobilisations.

Sous-section 3 : Service administratif, des ressources humaines et formations

Article 36 : Le service administratif, ressources humaines et formations est chargé entre autres de :

- la gestion des recrutements et des besoins en matière de personnel en coordination avec les directions et cellules concernées ;
- l'élaboration, le suivi et la mise à jour de la politique, des programmes et plans de formation du personnel de l'Agence en coordination avec les directions et cellules concernées ;
- la définition du programme d'investissement en ressources humaines ;
- l'élaboration et le suivi du plan de carrière du personnel ;
- l'établissement des fiches de poste avec les indicateurs de performance en coordination avec les directions et cellules concernées ;
- la gestion de la paie ;
- la gestion de la formation et des départs à la retraite du personnel ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- l'assurance de la santé du personnel, de l'hygiène et la sécurité ;
- la gestion des affaires sociales ;
- la gestion du secrétariat général de l'Agence ;

- la gestion du parc automobile ;
- la gestion des consommations d'eau, d'électricité, d'internet et de téléphone ;
- l'entretien et la sécurité des bâtiments, espaces verts et autres installations ;
- la gestion des salles de formations et de la cantine ;
- le suivi des services de sécurité (gardiennage), de maintenance, d'entretien des équipements, matériel et mobilier et la gestion des contrats associés.

Sous-section 4 : Service achat et approvisionnement

Article 37 : Le service achat et approvisionnement est chargé entre autres de :

- l'agrément des fournisseurs/prestataires de service de l'Agence et la tenue du répertoire des fournisseurs/prestataires de services agréés ;
- la gestion du processus d'acquisition des biens et services ;
- la participation à la réception des travaux, fournitures et services ;
- la validation des factures des fournisseurs/prestataires de services ;
- la gestion des stocks ;
- le suivi du processus de passation des marchés.

SECTION 7 : CELLULE JURIDIQUE

Article 38 : La cellule juridique assure le rôle de conseiller juridique du directeur général et représente l'Agence.

Elle est chargée entre autres de :

- l'appui juridique dans l'élaboration et la mise à jour des textes législatifs et réglementaires relatifs aux domaines d'intervention de l'Agence ;
- l'émission d'avis sur les lois et règlements d'ordre général dans le cadre des activités de l'Agence ;
- la fourniture de l'assistance juridique nécessaire à la direction générale et à l'ensemble des directions et cellules de l'Agence ;
- la vérification de la conformité des décisions administratives, des actes juridiques et des conventions de partenariat ou contrats aux lois et règlements en vigueur ;
- la définition et la mise en place d'outils juridiques types (contrats-type, outils de suivi...) et d'outils d'aide à la décision juridique (guides, procédures) ;
- le suivi des contentieux de l'Agence, notamment auprès des juridictions ;

- la participation aux négociations des accords bilatéraux de transport aérien et l'actualisation des accords existants ;
- le suivi du processus de ratification par le Togo des conventions et accords internationaux relatifs à l'aviation civile ;
- la qualification et le maintien de compétences du personnel qui lui est affecté dans l'accomplissement de ses missions ;
- la veille juridique et règlementaire.

SECTION 8 : CELLULE GESTION DE LA SECURITE

Article 39 : La cellule gestion de la sécurité assiste l'administrateur responsable du programme national de sécurité (PNS) dans ses activités de coordination et de maintenance du PNS en collaboration avec les directions concernées de l'ANAC.

Elle est chargée entre autres de :

- la qualification et du maintien de compétences du personnel qui lui est affecté dans l'accomplissement de ses missions ;
- l'appui du secrétariat du comité national de sécurité de l'aviation civile ;
- la coordination de la mise en place du système de recueil d'évènements ;
- la collecte et l'exploitation des rapports et des éléments nécessaires à la définition du programme national de sécurité de l'aviation civile ;
- la préparation et la soumission à la validation du directeur général du document du programme national de sécurité de l'aviation civile ;
- l'élaboration de la politique nationale de sécurité de l'aviation civile ;
- la définition des ressources nécessaires à la mise en place et au maintien du programme national de sécurité de l'aviation civile ;
- l'élaboration, en coordination avec les directions et cellules concernées, des plans d'actions spécifiques à la démarche de gestion de la sécurité ;
- le suivi des indicateurs de performance du PNS ;
- l'élaboration du rapport annuel relatif à la sécurité de l'aviation civile ;
- l'élaboration des projets de règlements relatifs à la gestion de la sécurité de l'aviation civile ;
- l'identification et la notification à l'OACI des différences entre les règlements nationaux et les normes de l'annexe 19 ;
- la mise en place du système de collecte d'évènements de sécurité et le suivi des incidents ;
- le traitement des données de sécurité et des rapports d'incidents ;
- la coordination pour la mise en œuvre des revues de sécurité périodiques ;
- le suivi de la mise en œuvre des conclusions des revues de sécurité ;
- le secrétariat du comité chargé de la revue de sécurité ;

- l'analyse de sécurité et la gestion des risques de sécurité ;
- la réalisation des enquêtes de sécurité en coordination avec les directions concernées ;
- la formation et la promotion de la sécurité ;
- l'organisation des forum sur la sécurité aérienne ;
- l'élaboration en coordination avec les directions concernées, du programme national de sécurité de l'aviation.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 40 : Chaque direction est placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décision du directeur général, après approbation du conseil d'administration.

La cellule est placée sous la responsabilité d'un chef cellule ayant rang de directeur nommé par décision du directeur général, après approbation du conseil d'administration.

Article 41 : Chaque service est placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par décision du directeur général, sur proposition du directeur concerné.

Article 42 : Le directeur général peut créer des divisions et nommer leurs chefs sur proposition motivée des directeurs concernés.

Article 43 : Le directeur général de l'Agence nationale de l'aviation civile est chargé de l'exécution de la présente décision qui prend effet à compter de sa date de signature.

Article 44 : La présente décision sera publiée au Journal officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 04 SEPT 2023



Le président du conseil
d'administration

[Signature]
Komlan TINDANO

Ampliations

MTRAF	1
CA	5
ASECNA	1
SALT	1
ASAIGE	1
BTEA.....	1
SAR.....	1
ARCHIVE.....	1
JORT.....	1