REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail - Patrie

AUTORITE AERONAUTIQUE

Le Directeur Général

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

The Director General

Circulaire N° 000018 /C/CCAA/DG/DSA du 19 OCT 2020

RELATIVE A LA PROCEDURE DE DELIVRANCE D'UN AGREMENT D'AEROCLUB

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel /Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

TABLE DES MATIERES

1. Introduction 3

1.2. Objet 3

1.3. Champ d'application 3

1.4. Description des changements 3

2. Exigences et Références 3

2.1. Exigences 3

2.2. Documents de référence 3

3. Définitions et abréviations 4

4. CONTEXTE 5

5. Conditions d'éligibilité à un Agrément d'Aéroclub 5

6. Caractéristique de l'agrément d'Aéroclub : 5

7. Processus de délivrance d'un Agrément d'Aéroclub 6

7.1. La phase préliminaire : 6

7.2. Phase formelle 8

7.3. Phase de certification 11

8. Conditions de retrait de l'Agrément d'Aéroclub 12

9. Limitations de l'agrément. 13

9.1. Réduction du domaine d'activité 13

9.2. Réduction de la durée de validité 13

10. Surveillance continue des Aéroclubs 13

11. DOCUMENTS ANNEXES 14

12. Contact 18

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

1. INTRODUCTION

1.1. Cette circulaire adresse la pratique amateure de l'ensemble des activités aériennes destinées aux loisirs, aux sports et au tourisme. Elle est prise en application du point 3.8 du chapitre 3 de l'annexe à l'arrêté N°605/MINT du 13 septembre 2006, modifiant l'annexe de l'arrêté n° 00726/ MINT du 07 juin 2005 fixant les conditions d'utilisation des avions civils en aviation générale et en travail aérien. Et, elle est conçue pour toute association aéronautique sollicitant l'exercice d'activités aériennes en aviation générale.

1.2. Objet

(1) La présente circulaire a pour objet la procédure de délivrance **d'un Agrément d'Aéroclub.**

1.3. Champ d'application

La présente circulaire s'applique à toute association aéronautique désireuse de pratiquer une activité d'aéroclub.

Bien que cette activité relève du domaine de l'aviation générale **l'instruction N°6/I/CCAA/DG/DSA du 12 septembre 2019** relative à la délivrance d'un agrément d'opérateur en aviation générale **n'est pas applicable**.

1.4. Description des changements

Sans objet.

2. EXIGENCES ET REFERENCES

2.1. Exigences

(a) **L'arrêté N°605/MINT du 13 septembre 2006**, modifiant l'annexe de l'arrêté n° 00726/ MINT du 07 juin 2005 fixant les conditions d'utilisation des avions civils en aviation générale et en travail aérien.

2.2. Documents de référence

Sans objet.

B.P./P.O Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

3. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

(1) Les définitions suivantes sont utilisées dans la présente circulaire :

(a) **Aéroclub : ou « aéro-club »** est une association à but non lucratif ayant pour but de permettre et favoriser la pratique amateure de l'ensemble des activités aériennes destinées aux loisirs, aux sports et au tourisme (vol à moteur, vol à voile...).

(b) **Association** : Convention par laquelle des personnes mettent en commun leurs connaissances ou leurs activités dans un but autre que le partage des bénéfices.
Par principe, au Cameroun, toute association déclarée est à but non lucratif. Ainsi, l'association est exonérée de l'impôt sur les sociétés dans le cadre du bénéfice réalisé par celle-ci lorsqu'elle organise avec le concours des communes ou des organismes publics locaux, des foires, expositions, réunions sportives et autres manifestations publiques correspondant à l'objet défini par leurs statuts et présentant un intérêt économique et social certain.

(c) **Association à but non lucratif :** est un regroupement d'au moins deux personnes, qui décident de mettre en commun des moyens, afin d'exercer une activité ayant un but premier autre que leur enrichissement personnel. Le caractère désintéressé de l'activité interdit donc la distribution d'un bénéfice aux associés. Mais il n'implique pas que l'activité soit non commerciale, ou qu'elle soit déficitaire : l'objet de l'association peut donc être commercial (tel que la distribution de produits issus du commerce équitable) et l'excédent budgétaire peut servir au développement de l'association.

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

4. CONTEXTE

(1) En vue de l'expansion de l'industrie aéronautique camerounaise, cette circulaire a vocation à encadrer l'ensemble des activités aériennes destinées aux loisirs, aux sports et au tourisme, pratiquées de manière amateure.

5. CONDITIONS D'ELIGIBILITE A UN AGREMENT D'AEROCLUB

5.1. Pour solliciter un agrément lui permettant d'exercer une activité aéronautique, une association aéronautique doit :

- Être régulièrement constituée en « **association déclarée** » ou « **association autorisée** » conformément à la loi du Cameroun en vigueur ;
- Disposer d'installation et de moyens adaptés à son activité aéronautique ;
- Disposer d'une équipe technique constituée de pilotes, et de mécaniciens jouissant d'une expérience appropriée ;
- Disposer d'au moins un aéronef enregistré dans le registre des immatriculations du Cameroun.

6. CARACTERISTIQUE DE L'AGREMENT D'AEROCLUB :

6.1. L'agrément délivré à une association aéronautique lui permet d'exercer en toute légalité ses activités aériennes à but non-lucratif relevant du domaine de l'aviation générale.

6.2. L'agrément est accordé pour une période de **deux ans renouvelable.**

6.3. L'agrément précise le ou les type(s) de vol(s) pour lesquelles il est accordé à une association aéronautique.

6.4. L'agrément contient les éléments suivants :

- Identité de l'association ;
- Date d'émission, et la validité de l'agrément ;
- Type de vol autorisé : *par exemple*
  - *« agréé pour vol à moteur »*
  - *« agréé pour vol à voile »*
  - *« agréé pour de l'aéromodélisme »...*
- Avion(s) autorisé(s) pour l'activité ; et

B.P /P O.Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

- Région(s) d'exploitation autorisé(es).

7. PROCESSUS DE DELIVRANCE D'UN AGREMENT D'AEROCLUB.

La délivrance d'un Agrément d'Aéroclub s'articule autour de trois principales phases :

- **La phase préliminaire** : elle est déclenchée lorsque l'association informe l'Autorité aéronautique de son intention d'obtenir un agrément pour la pratique d'activités relevant d'un aéroclub.

- **La phase formelle** : elle vient à la suite d'une évaluation satisfaisante de la demande préliminaire ; une fois que l'association dépose sa demande formelle pour la délivrance d'un Agrément d'Aéroclub à l'Autorité Aéronautique. Cette phase est structurée en trois étapes :
  - l'évaluation de la demande formelle en elle-même ;
  - l'évaluation de la conformité de la documentation transmise ; et
  - l'évaluation des ressources liées à l'exploitation en toute sécurité.

- **La phase de certification** : elle se résume en :
  - L'inspection opérationnelle, pour la démonstration sur le terrain ; et
  - la délivrance de l'Agrément.

7.1. La phase préliminaire :

(1) Le processus pour la délivrance d'un Agrément d'Aéroclub commence lorsque l'association informe l'Autorité aéronautique de son intention de faire une activité d'aéroclub, à travers une lettre d'intention. Cette lettre devra préciser :

- la raison sociale ;
- l'adresse du siège social de l'association aéronautique ;
- une description sommaire de l'exploitation envisagée (zones géographiques, aérodromes utilisés, bases secondaires) ;
- les types d'aéronefs devant être utilisés,
- la nature de l'exploitation ;
- les dispositions relatives à la maintenance des aéronefs ;
- la description de l'organisation (organigramme) ;
- la date à laquelle le postulant souhaite démarrer son activité.

(2) Après réception de cette lettre, le Directeur General la fait parvenir à la direction chargée de la sécurité aérienne, qui doit organiser une réunion pour évaluer ladite demande.

(3) Le but de cette réunion est double d'établir formellement le contact avec les personnels clés de l'Association afin de s'assurer que le type

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

d'activité envisagé par ceux-ci justifie le besoin d'un Agrément d'Aéroclub, d'une part. Et de présenter le processus à suivre pour la délivrance d'un Agrément d'Aéroclub, ainsi que les exigences qui lui sont associées, d'autre part. Ceci permet au postulant d'apprécier les conditions et exigences établies pour l'obtention l'Agrément.

Note : Des personnels de la direction en charge des transports aériens sont invités à cette réunion pour servir de support quant aux aspects financiers qui font partie intégrante de la délivrance de l'Agrément d'Aéroclub.

(4) Au cours de cette réunion, l'Autorité :

- Vérifie les renseignements mentionnés dans la demande transmise ;
- Communique aux personnels clés de l'association les règlements et les possibles exigences additionnelles, notamment sur le point financier ;
- Explique le chronogramme des évènements et le processus pour la délivrance d'un Agrément d'Aéroclub, ainsi que les conditions de son retrait ;
- Fournit aux personnels clés de l'association le formulaire de demande formelle à remplir afin de formaliser leur intention, ainsi que la fiche d'évaluation utilisé pour l'évaluation de la demande formelle.

(5) Si les informations fournies dans la lettre d'intention sont incomplètes ou erronées, la lettre est renvoyée au postulant avec la mention des raisons du rejet.

(6) L'évaluation de la demande préliminaire permet à l'Autorité Aéronautique de se faire une opinion générale sur l 'envergure de l'exploitation proposée et sur l'aptitude que semble présenter le postulant à cet égard. Le but de cette évaluation est donc de s'assurer de la compétence du postulant avant la phase formelle de délivrance de l'agrément.

(7) Au terme de la réunion, l'Autorité rédige un compte-rendu. Puis, en cas de satisfaction, Elle adresse une correspondance au postulant pour l'informer de la clôture de la phase préliminaire.

(8) Après clôture de la phase préliminaire, il revient au postulant de déposer sa demande formelle à l'Autorité Aéronautique. Dans le cas contraire, il

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel /Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

est informé des raisons qui obligent l'Autorité Aéronautique à suspendre le traitement de son dossier.

7.2. Phase formelle

(1) La demande formelle doit être rédigée sous la forme et la manière prescrites par l'Autorité Aéronautique et contenir toute information que cette dernière exige au postulant : le formulaire de demande formelle (CMR.AE.FORM.OPS-1), et les éléments associés. Elle est remplie, signée par le postulant et renvoyée à l'Autorité Aéronautique.

(2) Une fois la demande formelle reçue, le Directeur Général désigne un chef de projet qui est chargé de coordonner l'évaluation de ladite demande, et de conduire la suite du processus de délivrance d'Agrément d'Aéroclub.

(3) Les documents suivants sont joints à la demande formelle :

a) **les consignes d'exploitation** : ce document décrit les intentions du candidat en matière d'autorisations, limitations, dispositions et privilèges propres aux opérations de l'aéroclub ;
b) **les CV des principaux responsables** (responsable des opérations aériennes, responsable des opérations sol, responsable de la maintenance, responsable de la formation, responsable de l'assurance qualité, responsable de la sécurité). Ces responsables doivent être membres de l'association ;
c) **les licences** des pilotes, et celles des mécaniciens ou personnels en charge de la maintenance et du suivi de navigabilité des aéronefs de l'aéroclub ;
d) **les renseignements sur les ressources financières** relatives à l'exploitation et à la maintenance ;
e) **Le plan d'entreprise** portant sur, au moins les deux premières années d'activité ;
f) **un descriptif des zones d'activité** ;
g) **Les dispositions prises pour la souscription des polices d'assurance** couvrant la responsabilité civile en cas d'accident notamment à l'égard des tiers ;
h) **Le manuel d'activités particulières** y compris les dispositions en matière : de contrôle de maintenance, de qualité, de sécurité et de sûreté ;
i) **le manuel d'utilisation d'aéronef** ;
j) **les spécifications techniques des contrats de maintenance** entre l'association et tout organisme de maintenance agréé lorsqu'elle

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel /Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

sollicite de sous-traiter totalement ou partiellement sa maintenance.

Note : Si les contrats formels ne sont pas achevés, des lettres ou d'autres documents indiquant des accords préliminaires ou intentions, seront suffisants jusqu'à la date déterminée par l'Autorité Aéronautique.

k) **le récépissé attestant la déclaration de l'association,** ou tout autre document équivalent ;

l) **un exemplaire des statuts et du règlement intérieur** ;

m) le nombre, le(s) type(s) d'avion(s) et la liste des aéronefs utilisés dans le cadre de l'activité de l'association ;

n) le(s) programme(s) de maintenance ;

o) la déclaration de conformité : elle doit être une liste complète de toute la Réglementation de l'Aviation Civile (RAC) applicable à l'opération proposée.

Note : Le manuel d'utilisation d'aéronef, et les consignes d'exploitation peuvent être renseigner dans le manuel d'activités particulières.

(4) Si l'information transmise par le postulant dans le cadre de sa demande formelle est complète et jugée acceptable après évaluation par l'Autorité Aéronautique, celle-ci notifie l'Association de l'acceptation de sa demande. Et, simultanément, le chef de projet soumet à l'approbation du Directeur Général de l'Autorité aéronautique, une équipe qui sera chargée d'effectuer les tâches pour la délivrance de l'Agrément d'Aéroclub du postulant. Cette équipe doit comprendre au moins :

- un économiste du transport aérien ;
- un inspecteur d'exploitation ;
- un inspecteur navigabilité ;
- un inspecteur sûreté, selon le cas.

(5) Une fois l'équipe désignée, le Chef du projet programme l'évaluation de la documentation transmise, ainsi que l'évaluation des ressources financières.

(6) L'association peut simultanément rechercher l'approbation de son Organisme/Unité de Maintenance par l'Autorité Aéronautique. Dans ce cas le Chef de projet doit se rassurer de la coordination des deux processus.

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel /Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

(7) L'association peut simultanément rechercher l'approbation de son centre de formation aux activités amateures. Dans ce cas le Chef de projet doit se rassurer de la coordination des deux processus.

(8) **L'évaluation des ressources financières**

L'équilibre des activités de l'association aéronautique constitue le facteur critique lorsqu'il s'agit de décider s'il y a lieu ou non de lui délivrer l'agrément. Le postulant doit disposer de ressources financières suffisantes pour être en mesure de maintenir en état de navigabilité les aéronefs utilisés et assurer la sécurité des vols. Ainsi l'évaluation financière doit porter sur :

- **Les ressources pour les charges fixes et les charges d'exploitation** ;
- **la maintenance des aéronefs** ;
- les **polices d'assurance** couvrant la responsabilité civile en cas d'accident ;
- **les moyens d'instruction** adaptés à son activité ; ainsi que
- **les installations.**

(9) A la fin de l'évaluation financière, s'il est constaté une insuffisance quelconque, le postulant est informé le plus rapidement possible et la procédure de délivrance de l'Agrément est alors suspendue jusqu'à la production des actions correctives.

(10) **Évaluation de la documentation technique**

L'évaluation de la documentation technique consiste à :

- évaluer la structure organisationnelle de l'association ;
- évaluer les structures de routes et bases secondaires ;
- vérifier la régularité de la documentation en vue de son acceptation ou son approbation selon les exigences réglementaires.

(11) S'il est constaté au cours de cette évaluation une insuffisance des procédures décrites dans les manuels, le postulant est informé le plus rapidement possible, et la procédure de délivrance d'Agrément est alors suspendue jusqu'à la production des actions correctives par le postulant.

(12) Elle entraine :

- La révision des documents ;

B.P./P.O Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

- La révision et la solution des conflits, chronogramme des évènements ;
- La révision et la solution des problèmes ;
- Le réajustement du processus de délivrance de l'Agrément d'Aéroclub.

(13) Lorsque l'évaluation de la documentation technique et des ressources financières est achevée avec satisfaction, l'Autorité notifie le postulant, par correspondance du Directeur Général, de l'acceptation de sa documentation, la clôture de la phase formelle du processus de délivrance d'Agrément d'Aéroclub et la date à laquelle l'inspection opérationnelle est programmée.

Note : Le Responsable de l'Aéroclub doit avoir été rencontré pendant cette phase du processus pour s'assurer qu'il comprend parfaitement la raison de l'engagement de son association de se conformer aux procédures décrites dans les manuels.

7.3. Phase de certification

(1) **Inspection opérationnelle**

L'inspection opérationnelle est subordonnée à l'acceptation de la documentation et à la compatibilité des moyens financiers et humains avec l'activité proposée. Elle consiste en un audit de son exploitation.

La RAC exige que l'Association démontre sa capacité à se conformer aux règlements et pratiques d'exploitation en toute sécurité avant de commencer son activité. Ces démonstrations comprennent l'exécution réelle des activités et/ou opérations en présence des inspecteurs de l'Autorité Aéronautique. Ceci comprend des évaluations sur site des équipements de maintenance d'aéronefs et des structures d'appui.

Lors de ces démonstrations et inspections, l'Autorité Aéronautique évalue l'efficacité des politiques, méthodes, procédures et instructions telles que décrites dans le **Manuel d'activités particulières** et autres documents techniques.

Dans le cas où l'Association a sollicité l'approbation d'un Organisme/d'une Unité de Maintenance, l'Autorité aéronautique vérifie également l'utilisation de l'Organisme/ l'Unité de Maintenance pour s'assurer que les procédures décrites dans le Manuel d'activité particulière et celles du Manuel d'entretien sont en accord.

B.P /P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

Dans le cas où l'Association a sollicité l'approbation d'un agrément de centre de formation, l'Autorité aéronautique s'assure que les dispositions règlementaires sont respectées.
Les auditeurs doivent toujours s'assurer qu'ils sont accompagnés partout par des membres techniques faisant partie de l'encadrement supérieur de l'organisation du postulant, notamment les responsables qualités. Le but de l'accompagnement est de s'assurer que le postulant est informé de toute découverte faite pendant l'audit.
Si des constatations sont faites pendant l'audit, elles doivent être confirmées par écrit par écrit au postulant, dans les deux semaines qui suivent l'audit.

(2) **La délivrance de l'agrément**

Après que l'évaluation de la conformité des documents, la démonstration et l'inspection soient achevées **avec satisfaction**, une recommandation pour la délivrance de l'Agrément d'Aéroclub est soumise au Directeur Général, qui délivre ledit document.

8. CONDITIONS DE RETRAIT DE L'AGREMENT D'AEROCLUB

Il faut distinguer différents cas de suspension ou de retrait d'un agrément à une association aéronautique :

8.1. Demande de suspension ou de retrait présentée par l'aéroclub

Pour diverses raisons, un aéroclub peut être amené à demander lui-même la suspension voire le retrait de son agrément ; il le fait alors par courrier signé par le Responsable de l'Aéroclub adressé à l'Autorité Aéronautique. Cette dernière répond à l'aéroclub par lettre en indiquant la date de la suspension ou du retrait définitif.

8.2. L'agrément est retiré à **toute association ne remplissant plus les conditions fixées au point N°5.1.**, par décision du Directeur Général de l'Autorité Aéronautique.

8.3. En cas d'inactivité sur une période continue de vingt-quatre mois, l'agrément est automatiquement retiré à l'association.

8.4. Dans tous les cas où **des constatations du niveau 1 sont mises en exergue**

B.P./P O.Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

après audit de l'Autorité aéronautique. Dès réception du compte rendu de l'audit, le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique adresse, si nécessaire un courrier à l'aéroclub pour :

- lister les manquements à corriger, le délai de leur mise en conformité qui n'excèdera pas un mois pour les constatations du niveau 1,
- prescrire un audit pour vérifier la prise en compte des constatations.

Le Responsable de l'Aéroclub pourra être convoqué et se voir signifier la suspension ou le retrait de son agrément.
Dans ce cas, une réunion se tiendra dans les plus brefs délais dans les locaux de l'Autorité Aéronautique. En fonction du résultat de cette réunion, le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique adressera au Responsable de l'Aéroclub, un courrier signifiant sa décision qui pourra être la suspension (avec ou sans indication de durée) ou le retrait avec effet immédiat.

9. LIMITATIONS DE L'AGREMENT.

9.1. Réduction du domaine d'activité

Si la réduction du domaine d'activité apparaît justifiée, l'Autorité Aéronautique adresse à l'aéroclub une lettre indiquant les raisons de la mesure prise à son encontre.

9.2. Réduction de la durée de validité

L'Autorité Aéronautique peut, à titre probatoire, limiter la durée de la validité d'un Agrément d'Aéroclub en déterminant la nouvelle validité.

10. SURVEILLANCE CONTINUE DES AEROCLUBS

La surveillance continue par l'Autorité Aéronautique de l'exploitant fait partie du système de délivrance de l'agrément. Elle permet à l'Autorité de s'assurer que les activités de l'Aéroclub se déroulent suivant les pratiques sécuritaires acceptées et telles que décrites dans les manuels déposés et approuvés.

Un programme annuel de surveillance est mis en œuvre par l'Autorité Aéronautique après concertation avec l'aéroclub. Bien entendu, ce programme ne concerne que les inspections programmées. L'Autorité Aéronautique (Direction chargée de la sécurité aérienne) peut envisager des inspections non-programmées.

B.P /P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

11. DOCUMENTS ANNEXES

B.P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel./Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/

Fiche de pré-évaluation de la demande formelle

a. Les ressources financières du postulant sont-elles suffisantes ?
b. La structure de route convient-elle à l'activité prévue ?
c. Le postulant compte-t-il assurer un niveau de service qui répond à un besoin ou une demande qui est d'intérêt public ?
d. Le postulant dispose-t-il d'une structure de gestion, du personnel, de l'équipement, des installations, des manuels, des bâtiments, des accords de service, etc. nécessaires, ou sera en mesure de se les procurer ?
e. Le postulant possède-t-il les aéronefs qui conviennent à l'exploitation proposée ?
    i. La masse d'utilisation des aéronefs risque-telle d'être critique pour l'activité proposée ?
    ii. Les niveaux de vol, les longueurs d'étapes et les dimensions des aérodromes sont-ils en rapport avec les performances dont ces aéronefs sont capables ?
    iii. Les aéronefs sont-ils dotés des instruments et des équipements qui conviennent à l'activité proposée ?
    iv. Les aéronefs peuvent-ils être convenablement entretenus, inspectés et maintenus en étal avec les services d'entretien et les pièces de rechange dont ils disposent ?
f. Le postulant dispose-t-il des moyens d'assurer l'exploitation proposée ?
    i. L'exploitation décrite peut-elle être exécutée avec sécurité compte tenu des ressources disponibles ?
    ii. Le personnel navigant, membre de l'association, est-il suffisant pour permettre d'assurer l'activité proposée sans enfreindre les limites de temps de vol ou de temps de service ?
    iii. L'utilisation qui sera faite des aéronefs est-elle raisonnable ?
    iv. Le plan d'exploitation présenté permet-il de se conformer aux programmes d'entretien des aéronefs ?
g. Les aérodromes adoptés comme base principale et bases secondaires, les régions et les routes prévues conviennent-ils à l'activité proposée ?
h. Le postulant a-t-il choisi des routes ou des régions et des altitudes minimales de vol qui permettent d'assurer la sécurité de vols avec l'équipement de navigation dont il dispose ?
i. Le postulant a-t-il prévu des minimums opérationnels d'aérodrome qui conviennent aux aérodromes désignés dans le cadre de son activité ?
j. Le postulant a-t-il décrit les fonctions et les responsabilités de l'association et des principaux associés avec une précision suffisante pour donner une garantie raisonnable que la sécurité des vols ne sera pas compromise par manque d'organisation et de contrôle de la gestion ?

k. Le postulant est-il totalement conscient des responsabilités de l'activité aux termes des règlements en vigueur et notamment de ses obligations en tant que futur exploitant d'aviation générale ?

l. Le postulant présente-t-il dans l'ensemble l'aptitude nécessaire pour assurer l'exploitation proposée avec la sécurité voulue ?
Lors de cette étude, on examine au minimum, les capacités et les compétences des personnes suivantes

   i. Le Responsable de l'Aéroclub, ou les différents associés ;
   ii. Les membres de l'association ayant un rôle clé dans l'encadrement et la pratique de l'activité proposée.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

AUTORITE AERONAUTIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

CMR AE. FORM OPS-1
DEMANDE D'AGREMENT D'AEROCLUB

Nom du postulant : _____

Adresse du postulant : _____
_____

Base principale

A. Type(s) d'exploitation(s) demandée(s) : _____
_____

B. Type(s) d'aéronef utilisé : _____
_____

C. Zones d'exploitation proposées : _____
_____
_____

D. Limitations spéciales : _____
_____
_____

E. Autorisations spéciales : _____
_____
_____

F. Immatriculation des aéronefs : _____
_____
_____

Nom du Responsable de l'Aéroclub.

Signature.

Date de signature :

12. CONTACT

(1) Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter :

contact@ccaa.aero

(2) Toute proposition de modification de la présente circulaire est bienvenue et peut être soumise à l'adresse électronique ci-dessus.

Paule ASSOUMOU KOKI

B P./P.O.Box : 6998 Yaoundé - Tel /Phone : +237 222 30 30 90 / 222 30 26 92 - Fax : +237 222 30 33 62 - Email : contact@ccaa.aero - Site web: http://www.ccaa.aero/