

PROCÉDURE

DSAC/NO/NAV

Procédure disponible en
téléchargement sur
www.osac.aero

Indice C
27 octobre 2017

Instruction et surveillance des agréments d'organismes

P-03-00



DSAC

Ministère de la Transition écologique et solidaire

ÉVOLUTION DE LA PROCÉDURE

CE DOCUMENT EST REVISE

Toute question, remarque ou proposition de modification peut être adressée à contact@osac.aero.

La révision C de cette instruction introduit :

- §3 « Références » :
 - Règlement (CE) 1008/2008
 - RP-03-05
- §4 « Abréviations »
 - ATO
 - CMPA
 - ORO
 - RFC
 - SGS
- §4.2 « Définitions » :
 - Exploitation à des fins de transport aérien commercial.
 - Exploitation spécialisée commerciale.
 - Exploitation limité.
 - Vol de découverte.
 - Vol de compétition.
 - Vol de parade / manifestation aérienne.
 - Aéronef motorisé complexe.
 - Écart ITL.
 - Notion de fournisseur dans la définition de sous-traitant.
- §6 « Modification d'un agrément » : Accusé de réception par OSAC.
- §6.3 « Demande de modification » : Nécessité d'obtenir une autorisation exceptionnelle.
- Annexe 1 : §1.7 « Classification des écarts » : Écarts ITL.
- Annexe 2 :
 - §2.1 « Documents spécifiques » : P-32-60.
 - §2.2 « Prérogatives associées à l'agrément » : Matériels re-certifiés.
 - §2.6 « Classification des modifications » :
 - Ajout de seconde(s) partie(s).
 - Modifications mineures.
 - §2.7 « Classification des écarts » : Écarts ITL.
 - §2.10 « Cas de l'interruption de production ».
 - §2.11 « Surveillance ».
- Annexe 3 :
 - §3.2 « Prérogatives associés à l'agrément » :
 - Notion d'aéronefs motorisés complexes.
 - Renvoi au BI 2017/04 (site temporaire de maintenance en base sans modification du certificat)
 - §3.3 « Délivrance de l'agrément » :
 - Ratings associés à un STC.
 - Avions du groupe 1.
 - Limitations.
 - §3.6 « Classification des écarts » : Écarts ITL.
- Annexe 4 :
 - §4.2 « Prérogatives associées à l'agrément » : Renvoi au BI 2017/04 (site temporaire de maintenance en base sans modification du certificat)
 - §4.4 « Délivrance de l'agrément » :
 - Ratings associés à un STC.

- Avions du groupe 1.
 - Limitations.
- §4.7 « Classification des écarts » : Écarts ITL.
- Annexe 5 :
 - §5.1 « Applicabilité ».
 - §5.7 « Instruction sur site » : Référence à la RP-03-05.
 - §5.8 « Délivrance de l'agrément » : Ratings associés à un STC.
 - §5.10 « Instruction d'une modification » : Référence à la RP-03-05.
 - §5.12 « Classification des écarts » : Écarts ITL.
- Annexe 6 :
 - §6.1 « Applicabilité ».
 - §6.3 « Prerogatives associées à l'agrément » : Modalités d'extension du cycle de surveillance interne de 12 à 24 mois.
 - §6.5 « Instruction documentaire » : Cas ou un CRM est exigé.
 - §6.6 « Instruction sur site » : Référence à la RP-03-05.
 - §6.7 « Délivrance de l'agrément » : Ratings associés à un STC.
 - §6.8 « Classification des modifications »
 - §6.9 « Instruction d'une modification » : Référence à la RP-03-05.
 - §6.12 « Classification des écarts » : Écarts ITL.
- Annexe 7 :
 - §7.4 « Instruction documentaire » : Critère d'échantillonnage.
 - §7.5 « Délivrance de l'agrément » : Cours entre catégorie.
 - §7.8 « Classification des écarts » : Écarts ITL.

Précise :

- §3 « Références » : Prerogatives de l'annexe Va (Part-T) du règlement (EU) n° 1321/2014 non couvert par la présente procédure.
- §4 « Abréviations »
 - M/G TAC
 - M/G AG
 - TAC
- §5.4 « Instruction documentaire » : Usage des écarts de niveau ITL.
- §5.5 « Instruction sur site » : Usage des écarts de niveau ITL.
- §6.2 « Approbation indirecte » : Modalité de retrait de la prerogative d'approbation indirecte.
- Annexe 1 : §1.5 « Délivrance et renouvellement de l'autorisation » : Domaine de la Lettre d'Autorisation.
- Annexe 2 :
 - §2.1 « Documents spécifiques » : P-32-60.
 - §2.5 « Délivrance de l'agrément » : Sites devant figurer sur le certificat.
 - §2.6 « Classification des modifications » : sous-traitance significative.
- Annexe 3 : §3.5 « Surveillance » : Sélection des sous-traitants non agréés qui feront l'objet d'audits.
- Annexe 4 : §4.6 « Surveillance » : Sélection des sous-traitants non agréés qui feront l'objet d'audits.
- Annexe 5 :
 - §5.5 « Référentiel » : Cas ou un CRM est exigé.
 - §5.6 « Instruction documentaire » : Cas ou un CRM est exigé.
- Annexe 6 : §6.8 « Classification des modifications » : Modifications mineures.
- Annexe 7 :
 - §7.2 « Prerogatives associées à l'agrément » : Usage de l'AMC 147.A.130(b).
 - §7.6 « Classification des modifications » : Ajout de précisions sur l'ensemble des critères.
 - §7.7 « Surveillance » : Définition du programme de surveillance.

SOMMAIRE

1	OBJET	5
2	DOMAINE D'APPLICATION	5
3	RÉFÉRENCES	5
4	DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS	6
4.1	Abréviations	6
4.2	Définitions.....	7
5	INSTRUCTION INITIALE D'UN AGRÉMENT	10
5.1	Demande d'agrément	10
5.2	Acceptation de la demande d'agrément.....	11
5.2.1.	Durée de l'instruction.....	11
5.2.2.	Clôture sans délivrance d'agrément	11
5.2.3.	Suspension, reprise ou arrêt de l'instruction à l'initiative du postulant.....	11
5.2.4.	Suspension de l'instruction pour manque de paiement de la redevance.....	11
5.3	Planification de l'instruction	11
5.4	Instruction documentaire	12
5.5	Instruction sur site	13
5.6	Rencontre avec le DR et les personnels désignés	14
5.7	Délivrance de l'agrément	14
6	MODIFICATION D'UN AGRÉMENT	14
6.1	Classification des modifications et notification à l'autorité.....	15
6.2	Approbation indirecte.....	15
6.3	Demande de modification.....	16
6.4	Instruction et approbation de la modification	16
7	SURVEILLANCE D'UN AGRÉMENT	17
7.1	Programmation de la surveillance	17
7.2	Intervention de surveillance	19
7.2.1	Préparation de l'audit.....	19
7.2.2	Réunion d'ouverture	19
7.2.3	Déroulement de l'audit.....	19
7.2.4	Réunion de clôture	20
7.3	Traitement des écarts.....	20
7.3.1	Identifications des constats et écarts	20
7.3.2	Formalisation des constats et écarts	21
7.3.3	Suivi des écarts	21
7.3.4	Clôture des écarts.....	22
7.3.5	Dépassement du délai de clôture.....	22
7.4	Surveillance renforcée.....	22
7.5	Suspension, limitation et retrait d'un agrément	23
7.5.1	Suspension de l'agrément	23
7.5.2	Limitation de l'agrément	23
7.5.3	Retrait de l'agrément	23
7.5.4	Restauration de l'agrément	23
8	SUSPENSION ET RENONCIATION VOLONTAIRES À UN AGRÉMENT	24
8.1	Suspension volontaire.....	24
8.2	Renonciation volontaire	24
	ANNEXES	25
	ANNEXE 1 - SPÉCIFICITÉS DE L'AUTORISATION PARTIE 21F	25
	ANNEXE 2 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT PARTIE 21 G	29
	ANNEXE 3 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT M/F	34
	ANNEXE 4 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT 145	39
	ANNEXE 5 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT M/G TAC	45
	ANNEXE 6 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT M/G en AG	52
	ANNEXE 7 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT 147	58

1 OBJET

Le but de cette procédure est de détailler l'instruction, les évolutions et la surveillance :

- des agréments d'organismes :
 - de production selon la Partie 21 sous-partie G
 - de gestion du maintien de la navigabilité selon la Partie M sous-partie G
 - de maintenance selon la Partie M sous-partie F et la Partie 145
 - de formation selon la Partie 147
- des autorisations de production selon la Partie 21 sous-partie F

Dans un souci de lisibilité, le terme « agrément » représente également « autorisation » dans la suite du document, sauf mention contraire explicite.

Les modalités communes à tous les types d'agrément sont décrites dans le corps du document. Les spécificités propres à chaque type d'agrément, à prendre en compte en complément, sont décrites dans les annexes 1 à 7. Ainsi la procédure applicable à un agrément est la somme de la partie commune et de l'annexe idoine.

2 DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à tous les organismes dont le siège social se situe sur le territoire français :

- qui postulent à un agrément ou qui disposent d'un agrément conforme aux règlements (CE) cités en objet,
- pour lesquels l'autorité compétente est la DGAC.

Elle s'applique en aviation générale et en transport aérien commercial.

3 RÉFÉRENCES

Cette procédure prend en compte le référentiel identifié ci-dessous à la date du **12 février 2017**.

Règlementation européenne :

- Règlement (UE) 748/2012 et AMC/GM associés, amendés.
- Règlement (UE) 1321/2014 et AMC/GM associés, amendés.
- **Les prérogatives propres à l'annexe Va (Part-T) ne sont pas couvertes par cette instruction (la DGAC/DTA n'autorise pas la location coque nue d'aéronefs de pays tiers pour les compagnies françaises).**
- **Règlement (CE) 1008/2008.**
- Règlement (CE) 859/2008 du 20 août 2008 amendant le règlement (CE) 3922/91.

La version en vigueur est disponible sur le site Internet EUR-Lex à l'adresse <http://eur-lex.europa.eu/fr/index.htm>.

Règlementation française :

- Arrêté du 28 décembre 2005 modifié relatif aux redevances pour services rendus par l'État pour la sécurité et la sûreté de l'aviation civile.
- Arrêté ministériel du 23 septembre 1999, modifié le 2 juin 2006 relatif aux conditions techniques d'exploitation d'hélicoptères exploités par une entreprise de transport aérien public (OPS 3).
- Arrêté ministériel du 23 avril 2004 portant diverses dispositions en matière de transport aérien et adaptation des dispositions de l'arrêté du 23 septembre 1999 relatif aux conditions techniques d'exploitation d'hélicoptères par une entreprise de transport aérien public (OPS 3) dans les territoires d'outre-mer, les collectivités territoriales de Saint-Pierre-et-Miquelon et Mayotte et la Nouvelle Calédonie.

La version en vigueur est disponible sur le site LEGIFRANCE, le service public de la diffusion du droit par l'Internet, à l'adresse <http://www.legifrance.gouv.fr/>.

Documents DSAC :

- Formulaire 2-12-50-51-60 : Formulaire de demande ou de modification d'agrément. **Ce formulaire est à utiliser pour tous les agréments traités dans cette procédure.**
- Formulaire 4 : Formulaire de demande d'acceptation de personnel appelés Form 4 dans la suite du texte
- F-03-01 : Formulaire de notification des écarts de niveau 1
- **RP-03-05 : Acceptation des personnels soumis à formulaire 4 dans les organismes agréés.**

Se référer aux annexes 1 à 7 pour les procédures et guides spécifiques à chaque type d'agrément.

L'ensemble des procédures et guides DSAC, y compris la version en vigueur, est répertorié dans le « Répertoire des documents DSAC » référence L-01-00.

La version en vigueur est disponible sur le site Internet d'OSAC à l'adresse <http://www.osac.aero>, rubrique "Téléchargement".

4 DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS

4.1 Abréviations

- 21F : Partie 21 sous partie F du règlement (UE) 748/2012 (organisme de production)
21G : Partie 21 sous partie G du règlement (UE) 748/2012 (organisme de production)
145 : Partie 145 (annexe II) du règlement (UE) 1321/2014 (organisme de maintenance)
147 : Partie 147 (annexe IV) du règlement (UE) 1321/2014 (organisme de formation à la maintenance)
AESA : Agence Européenne pour la Sécurité de l'Aviation
APRS : Approbation pour Remise en Service
ATO : « **Approved Training Organisation** », organisme approuvé conformément au règlement (UE) 1178/2011 déterminant les exigences administratives applicables au personnel de l'aviation civile.
CEN : Certificat d'Examen de Navigabilité
CMPA : « **Complex Motor-Powered Aircraft** », aéronef motorisé complexe.
CND : Contrôle Non Destructif
CRIS : Compte-Rendu d'Intervention de Surveillance
CRM : Compte Rendu Matériel
CTA : Certificat de Transporteur Aérien
DM : Direction des Méthodes d'OSAC
DO : Direction des Opérations d'OSAC
DOCA : Pôle Conformité des Agréments OSAC
DOEM : Pôle entretien majeurs de la Direction des Opérations d'OSAC
DR : Dirigeant Responsable
DSAC/NO/MQC : Direction de la sécurité de l'aviation civile - Pôle Méthodes, Qualité et Compétences
DSAC-IR : Direction de la sécurité de l'aviation civile – Directions interrégionales
EASA: European Aviation Safety Agency
ERM: **Environnement Réel de Maintenance**
IQC : Inspecteur Quality Check
IRC : Inspecteur Risk Check
M/F : Partie M sous partie F du règlement (UE) 1321/2014 (Organisme de maintenance)
M/G : Partie M sous partie G du règlement (UE) 1321/2014 (organisme de gestion du maintien de la navigabilité). Il sera distingué :

- M/G TAC : Organisme de gestion du maintien de la navigabilité associé à un CTA ayant en gestion la navigabilité d'aéronefs dont l'exploitation nécessite la délivrance d'une licence d'exploitation conformément au règlement (CE) 1008/2008. Et/ou, organisme de gestion du maintien de la navigabilité ayant en gestion des aéronefs complexes motorisés.
- M/G A/G : Organisme de gestion du maintien de la navigabilité n'ayant en gestion aucun aéronef dont l'exploitation nécessite la délivrance d'une licence d'exploitation conformément au règlement (CE) 1008/2008 et/ou d'aéronef complexe motorisé.

MGN : Manuel des spécifications de Gestion du maintien de Navigabilité.

MO : Manuel d'Organisme

MOE : Manuel d'Organisme d'Entretien

MOM : Manuel d'organisme de maintenance

MOP : Manuel d'Organisme de Production

MQ : Manuel Qualité

MTOE : Manuel des spécifications de l'Organisme de Formation d'Entretien

ORO : « Organisation Requirements for air Operations »

PE : Programme d'Entretien

PEN : Personnel d'Examen de Navigabilité.

REN : Recommandation d'Examen de Navigabilité

RFC : Request For Conformity

RRO : Responsable de Revue d'Organisation

RS : Responsable de Surveillance OSAC

SC : Service Compétent (DGAC)

SGS : Système de Gestion de la Sécurité

TAC : Transport Aérien Commercial nécessitant une licence d'exploitation octroyée en accord avec le règlement (CE) 1008/2008.

Conformément au règlement (CE) 1008/2008, les services assurés par des aéronefs non entraînés par un organe moteur et/ou par des ultralégers motorisés ; et les vols locaux, ne nécessitent pas de licence d'exploitation.

4.2 Définitions

Activités commerciales : Toute exploitation d'un aéronef, contre rémunération ou à tout autre titre onéreux, qui est à la disposition du public ou, lorsqu'elle n'est pas mise à la disposition du public, qui est exercée en vertu d'un contrat conclu entre un exploitant et un client, et dans le cadre duquel ce dernier n'exerce aucun contrôle sur l'exploitant. Cela comprend toute exploitation spécialisée commerciale, exploitation à des fins de transport aérien commercial (européen sous licence octroyée conformément au règlement (CE) 1008/2008 ou selon le règlement national), et/ou exploitation par des organismes de formations (ATO) commerciaux.

Aéronef motorisé complexe (CMPA):

- Un avion:
 - ayant une masse maximale certifiée au décollage supérieure à 5 700 kg, ou
 - certifié pour une configuration maximale en sièges passagers supérieure à dix neuf, ou
 - certifié pour être exploité par un équipage de conduite minimal d'au moins deux pilotes, ou
 - équipé d'un ou de plusieurs turboréacteurs ou de plus d'un turbopropulseur, ou
- un hélicoptère certifié:
 - pour une masse maximale au décollage supérieure à 3 175 kg, ou
 - pour une configuration maximale en sièges passagers supérieure à neuf, ou
 - pour une exploitation par un équipage de conduite minimal d'au moins deux pilotes, ou
- un aéronef à rotors basculants.

Audit : Examen méthodique et indépendant en vue de déterminer si les activités et/ou résultats satisfont aux dispositions préétablies, dont on s'assure lors de l'intervention qu'elles répondent toujours aux exigences réglementaires.

Constat : Formalisation par l'autorité d'un fait objectif constaté lors d'une intervention de surveillance : soit un écart (non-conformité au règlement), soit, pour les organismes de production, un fait pouvant potentiellement conduire à une non-conformité (constat de niveau 3).

Domaine d'activité : Correspond au domaine décrit dans le manuel de l'organisme.

Domaine d'agrément : Correspond au domaine décrit sur le certificat d'agrément de l'organisme.

Écart : Formalisation par l'autorité d'une non-conformité à une exigence réglementaire.

Écart ITL « Initial » : Lors des phases d'instruction initiales et d'instruction des demandes de modification relatives aux agréments, les écarts ne peuvent être classés en niveau 1, 2 ou 3 (constats en 21G/F seulement) du fait que l'agrément ou la modification de l'agrément en question n'est pas encore approuvé. Tous les écarts relevés lors de ces phases d'instruction sont donc classés en ITL pour « Initial » et sont traités (notification, suivi, délai de clôture, etc.) suivant les mêmes règles que les écarts de niveau 2.

Enquête : Intervention de surveillance qui peut être effectuée a posteriori en vue d'une recherche de renseignements sur un sujet déterminé.

Exploitation à des fins de Transport Aérien Commercial : L'exploitation d'un aéronef en vue de transporter des passagers, du fret ou du courrier contre rémunération ou à tout autre titre onéreux.

Exploitation limitée : L'exploitation d'aéronefs autres que des motorisés complexes portant sur :

- des vols à frais partagés effectués par des particuliers, à condition que le coût direct soit réparti entre tous les occupants de l'appareil, y compris le pilote, et que le nombre de personnes supportant le coût direct ne dépasse pas six;
- des manifestations aériennes ou des vols de compétition, à condition que la rémunération ou toute autre rétribution donnée pour ces vols soit limitée à la couverture des coûts directs et à une contribution proportionnée aux coûts annuels, ainsi qu'à des prix n'excédant pas un montant précisé par l'autorité compétente;
- des vols de découverte, de largage de parachutistes, de remorquage de planeurs ou vols acrobatiques effectués soit par un organisme de formation dont le principal établissement se trouve dans un État membre et agréé conformément au règlement (UE) 1178/2011, soit par un organisme créé afin de promouvoir l'aviation sportive et de loisir, à condition que cet organisme exploite l'aéronef en propriété ou dans le cadre d'un contrat de location coque nue, que le vol ne produise pas de bénéfices distribués à l'extérieur de l'organisme et que les vols concernant des personnes non membres de l'organisme ne représentent qu'une activité marginale de celui-ci.

Conformément au règlement (UE) 1321/2014, "l'exploitation limitée" n'est pas considérée comme une exploitation à des fins de transport aérien commercial ni comme une exploitation spécialisée commerciale.

Exploitation spécialisée commerciale : Les opérations soumises aux exigences de la partie ORO, sous-partie SPO, énoncées à l'annexe III du règlement (UE) 965/2012 (agriculture, construction, photographie, levés topographiques, etc.)

Limitation : Suppression définitive de certaines prérogatives liées à l'agrément, par révision du certificat. Le retrait d'un type aéronef ou d'un personnel d'examen de navigabilité (en gestion de navigabilité), d'un domaine, d'une classe ou catégorie (en production ou maintenance) est considéré comme une limitation.

Pour retrouver les prérogatives retirées, une nouvelle demande et une nouvelle instruction sont nécessaires.

Manuel d'Organisme : Terme générique utilisé dans ce document et qui correspond aux Manuel d'Organisme de Production (MOP), Manuel d'organisme de maintenance (MOM), Manuel des spécifications de Gestion du maintien de Navigabilité (MGN), Manuel d'Organisme d'Entretien (MOE), et Manuel des spécifications de l'organisme de formation d'entretien (MTOE), exigés pour chaque type d'agrément par les règlements (UE) 748/2012 et 1321/2014, et qui inclut le cas échéant tous les documents référencés démontrant la conformité aux exigences réglementaires (procédures, manuel qualité; liste de capacité...).

Organisme : Une personne physique, une personne morale ou une partie de personne morale. Un tel organisme peut être établi en plusieurs lieux situés dans ou à l'extérieur du territoire des Etats membres.

Petit organisme M/F : Organisme de maintenance employant moins de 10 personnes à temps plein (ou équivalent temps plein), et dont l'organisation et les activités sont jugées simples par le RS.

Petit organisme M/G : Organisme de gestion du maintien de la navigabilité employant moins de 5 personnes à temps plein (ou équivalent temps plein), ne gérant pas le maintien de la navigabilité d'un aéronef utilisé dans le transport aérien commercial, ne délivrant pas de certificats d'examen de la navigabilité pour des aéronefs d'une MTOM supérieure à 2 730 kg autres que des ballons, et dont l'organisation et les activités sont jugées simples par le RS.

Petit organisme 145 : Organisme de maintenance employant 10 personnes ou moins à temps plein (ou équivalent temps plein).

Petit organisme 147 : Organisme de formation de maintenance d'une capacité inférieure à 50 étudiants.

Grands organismes : Organismes 145, 147, M/F ou M/G ne répondant pas aux définitions de «petit organisme» ci-dessus, selon leur type.

Personnel désigné : personnel soumis à Form 4 par les règlements.

Référentiel d'un agrément : Ensemble constitué par le Manuel d'Organisme (MO) et tous les documents propres au postulant approuvés ou acceptés par l'Autorité au titre de l'agrément. Il inclut, entre autres, les Form 4 du personnel désigné. Les spécificités pour chaque type d'organisme sont définies dans les annexes 1 à 7.

Responsable de Revue d'Organisation : Nom porté par la personne en charge, dans les petits organismes M/F et M/G lorsqu'ils n'appliquent pas une assurance qualité par audit, des revues d'organisation selon le M.A.616 et le M.A.712 (f) respectivement.

Responsable de Surveillance : Interlocuteur direct de l'organisme à OSAC, il est chargé de l'étude des documents présentés par l'organisme, des audits de conformité, de la gestion et de la surveillance directe de l'agrément.

Responsable Qualité : La personne en charge de l'établissement, du maintien et du contrôle de l'effectivité du système qualité exigé pour chaque type d'organisme par les règlements (UE) 748/2012 et 1321/2014. Désigne aussi, par extension, les personnes visées au § M.A.606 (b) pour les organismes agréés M/F et au § 21A.130(a) pour les organismes agréés 21F.

Retrait : Annulation complète et définitive de l'agrément, notifiée formellement par l'autorité, et entraînant la restitution du certificat.

Sous-traitant : Entité extérieure à l'organisme exécutant des tâches spécifiées par celui-ci. La sous-traitance est l'opération par laquelle une société délègue à une autre une partie de sa production, la production de certains de ses composants ou encore une partie d'un contrat obtenu par le donneur d'ordre. Le sous-traitant s'engage à exécuter un produit ou une tâche sur la base des instructions de l'entreprise donneuse d'ordre qui conserve la haute main sur le produit et ses caractéristiques. En cela le sous-traitant est distinct du fournisseur dans la mesure où ce dernier est totalement responsable du produit ou service qu'il propose à son client.

Sous-traitant non agréé : Entité extérieure à l'organisme exécutant des tâches spécifiées par celui-ci et sous couvert de l'agrément de l'organisme donneur d'ordre.

Sous-traitant agréé : Entité extérieure exécutant des tâches pour le compte d'un autre organisme et ayant son propre agrément répondant aux mêmes règlements et domaine d'activité que son donneur d'ordre.

Suspension : Interdiction temporaire d'exercer les prérogatives liées à l'agrément, notifiée formellement par l'autorité. La suspension peut concerner l'ensemble de l'agrément ou seulement certaines prérogatives. Contrairement à la limitation ou au retrait :

- elle n'entraîne pas la révision ou la restitution du certificat ;
- elle peut être levée après une évaluation adaptée, sans requérir nécessairement une instruction complète.

Vol de compétition : Toute activité de navigation aérienne consistant à utiliser un aéronef pour des courses ou des concours, ainsi que pour s'y exercer et pour rallier ou quitter un lieu de courses ou de concours.

Vol de découverte : Tout vol effectué contre rémunération ou à tout autre titre onéreux, consistant en un voyage aérien de courte durée, proposé par un organisme de formation agréé ou un organisme créé afin de promouvoir l'aviation sportive et de loisir, et visant à attirer de nouveaux stagiaires ou de nouveaux membres.

Vol de parade/manifestation aérienne : Toute activité de navigation aérienne consistant expressément à faire une démonstration ou donner un spectacle lors d'une manifestation ouverte au public, ainsi qu'à utiliser un aéronef pour s'y exercer et pour rallier ou quitter le lieu de la manifestation.

5 INSTRUCTION INITIALE D'UN AGRÉMENT

5.1 Demande d'agrément

Le postulant demande son agrément par le renseignement et l'envoi du formulaire référencé DSAC 2-12-50-51-60, accompagné des pièces suivantes :

- pour une société : Kbis, ou à défaut un document prouvant son immatriculation
- pour une association : Récépissé de déclaration

Le postulant précise dans ce formulaire les prérogatives visées. Se référer aux annexes 1 à 7 pour les prérogatives spécifiques à chaque type d'agrément.

Ce formulaire doit être signé par le DR, c'est-à-dire la personne qui dispose de l'autorité et des moyens techniques et financiers suffisants pour permettre l'application du règlement et maintenir la conformité du fonctionnement de l'entreprise aux exigences de ce dernier.

Ce formulaire est adressé au pôle DOEM, via le site OSAC à la page Postuler à un agrément EASA - OSAC, laquelle donne toutes les informations nécessaires.

Dans le cas d'un agrément M/G TAC, le postulant envoie une copie de ce Formulaire 2-12-50-51-60 au Service Compétent défini en annexe 5.

5.2 Acceptation de la demande d'agrément

Le Chef de Pôle OSAC compétent pour le type d'agrément demandé se prononce sur l'éligibilité de la demande, selon les critères définis dans les règlements (UE) 748/2012 et (UE) 1321/2014.

Il détermine la redevance applicable à l'instruction de la demande d'agrément selon l'Arrêté du 28 décembre 2005 modifié.

Si la demande est acceptable, le Chef de Pôle notifie par lettre au postulant :

- l'acceptation de l'instruction de la demande
- la redevance applicable et ses modalités de facturation
- le nom du responsable de surveillance (RS) chargé de l'instruction
- le délai maximal d'un an alloué à l'instruction

Le postulant doit accepter de régler la redevance selon les modalités indiquées pour que l'instruction commence. Il le fait en signant et retournant au Chef de Pôle l'engagement annexé à la lettre d'acceptation.

Si la demande n'est pas acceptable, OSAC prononce le rejet de la demande et le notifie au postulant en motivant sa décision.

5.2.1 Durée de l'instruction

Un délai d'un an est alloué à une instruction initiale de demande d'agrément.

5.2.2 Clôture sans délivrance d'agrément

Si l'instruction n'a pas abouti dans le délai d'un an, celui-ci ne sera prolongé (à la demande du postulant et pour quelques mois) que si des éléments objectifs établissent que l'agrément est en bonne voie.

Dans le cas contraire, l'instruction sera close par courrier par le chef de pôle. Ceci est destiné à éviter de facturer une longue instruction à un organisme non mature et à favoriser une instruction rapide et efficace. Les organismes sont invités à bien préparer leur demande d'agrément avant de la déposer.

Si l'organisme persiste dans sa demande, une nouvelle instruction pourra être ouverte.

5.2.3 Suspension, reprise ou arrêt de l'instruction à l'initiative du postulant

Si le postulant demande l'arrêt ou la suspension de l'instruction, le RS cesse son activité sur cette instruction et notifie la suspension ou l'arrêt au service facturation d'OSAC.

Lorsque le postulant demande la reprise de l'instruction, le RS effectue les opérations inverses.

5.2.4 Suspension de l'instruction pour manque de paiement de la redevance

Si le postulant ne règle pas ou cesse de régler la redevance, le chef de pôle l'informe par écrit de la suspension imminente de l'instruction, puis, si le postulant persiste, fait cesser toute activité OSAC et informe par écrit le postulant de la suspension de l'instruction.

5.3 Planification de l'instruction

Le Chef de Pôle et le postulant organisent une réunion de planification de l'instruction dans les 30 jours suivant la réception de l'engagement du postulant à régler la redevance.

Les participants à cette réunion sont, au minimum :

Pour OSAC :

- le Chef de Pôle ou son représentant

- le RS chargé de l'instruction
- le cas échéant les autres inspecteurs qui participeront à l'instruction

Pour le postulant :

- le personnel désigné proposé pour l'organisme (RQ/RRO dans tous les cas, Responsable d'Entretien, Responsable de Production, Responsable Pédagogique... etc....selon le type d'agrément)

Pour la DSAC-IR, dans le cas d'un agrément M/G TAC et si besoin :

- le responsable chargé de l'instruction de la demande de CTA,

Il est souhaitable que le DR participe à cette réunion.

Au cours de cette réunion :

- Le postulant présente son organisation, ses produits et services, son domaine d'activité ses sites, ses moyens matériels et humains et ses sous-traitants.
- Le chef de Pôle :
 - présente le règlement applicable et les documents OSAC pertinents,
 - présente le RS et précise ce qui est attendu de la part du postulant en décrivant précisément la procédure d'instruction,
 - identifie, avec le postulant, les sous-traitants non agréés qui seront concernés par l'instruction,
 - identifie précisément les prérogatives concernées par l'instruction,
 - s'assure que le DR satisfait aux critères réglementaires et détermine les personnels d'encadrement (et leur éventuels suppléants) pour lesquels un Form 4 est exigé,
- Le postulant et le chef de Pôle établissent :
 - le calendrier de la remise des livrables (MO, rencontre DR, Form 4, procédures ou documents associés...) et des réponses d'OSAC (instruction documentaire).
 - le calendrier prévisionnel de l'instruction sur site, qui sera confirmé à la fin de l'instruction documentaire.

Au cours de cette réunion, il est également insisté sur le respect des règles documentaires telles que décrites dans le Bulletin d'Information 2013/03 « Gestion et suivi des manuels d'organisme ».

Le RS adresse au postulant un Compte-Rendu d'Intervention de Surveillance (CRIS) rendant compte de cette réunion.

5.4 Instruction documentaire

Le postulant envoie au RS l'ensemble du référentiel pour l'agrément concerné (voir sa composition dans les annexes 1 à 7).

L'envoi en version électronique est systématique, l'envoi en version papier étant l'exception, laissée à l'initiative du postulant.

À réception de ces documents, le RS détermine si leur contenu et qualité permettent de lancer l'analyse détaillée de leur conformité par rapport à la réglementation.

Si leur contenu et qualité ne sont pas suffisants, il en informe le postulant et lui demande de les améliorer.

Si leur contenu et qualité sont suffisants, le RS analyse leur conformité par rapport à la réglementation et fait part au postulant de ses observations, questions et demandes de modifications par un ou plusieurs CRIS, en identifiant :

- les points bloquants pour la suite de l'instruction documentaire, **sous forme d'écart(s) de niveau ITL (« Initial »)**.
- les points non bloquants, mais dont la correction est requise avant lancement de l'audit.

Nota : Pour répondre aux exigences réglementaires, le postulant peut proposer au RS des alternatives aux AMC de l'EASA.

Cette analyse peut nécessiter l'organisation de réunions entre le postulant et le RS, dont le compte-rendu est établi via un CRIS, ou l'envoi de Form 4 pour des personnes supplémentaires.

Le postulant complète ou modifie ses documents (Formulaire 2-12-50-51-60 inclus) jusqu'à accord du RS, en assurant la traçabilité des projets successifs.

Le postulant doit apporter un soin particulier à la gestion de configuration et à la traçabilité des modifications apportées aux documents :

- Les modifications doivent être tracées dans tous les documents par un moyen pratique défini dans le MO ou une procédure associée
- Les références des documents doivent évoluer à chaque évolution et selon une règle définie dans le MO ou une procédure associée
- Le postulant doit tenir à jour et transmettre régulièrement au RS un index du référentiel de l'agrément

Dans le cas d'un agrément M/G TAC, le postulant est responsable de la cohérence des documents fournis à la DSAC et à OSAC, le RS n'assurant la coordination avec la DSAC que sur les sujets transverses (organisation, structure du système qualité, utilisation du CRM).

Lorsque le RS est satisfait de la conformité du référentiel par rapport à la réglementation, il notifie au postulant la fin de la phase d'instruction documentaire via un CRIS et lui indique le numéro d'agrément réservé pour son organisme.

Ce numéro est provisoire et n'autorise pas l'activité aéronautique soumise à agrément.

Le DR signe son engagement dans la version finalisée du MO.

5.5 Instruction sur site

Les audits sur site ne sont lancés que lorsque :

- Le RS est satisfait du référentiel de l'organisme et
- Le RQ informe par écrit le RS qu'il est satisfait de l'application du référentiel dans l'organisme et de la conformité de son organisme aux exigences réglementaires applicables.

Le RS planifie avec le postulant les dates des audits de conformité nécessaires et lui transmet un programme d'audit.

Il conduit les audits de conformité nécessaires à la vérification :

- de la conformité du postulant par rapport à la réglementation,
- de l'application par sondage du référentiel de l'organisme par le personnel du postulant.

Ces audits couvrent l'ensemble des exigences réglementaires applicables, y compris le fonctionnement du système qualité/revue d'organisation et les moyens mis en place par le postulant (organisation, effectif, compétences, documentations, système de suivi technique...).

Le RS s'assure que les activités sous-traitées à un organisme non agréé (et également les fournisseurs et partenaires dans le cas des agréments de production), identifié comme concerné par l'instruction lors de la réunion préalable, sont également couvertes par les audits. S'il est amené à auditer un tel site à l'étranger, il informe l'Autorité nationale ayant la responsabilité de ce site et s'assure d'une coordination adaptée avec cette dernière.

Le RS récapitule lors de la réunion de fin d'audit et en présence du RQ l'ensemble des constats relevés et transmet un CRIS au postulant dans les 14 jours calendaires.

Si des écarts sont constatés, le RS les classe en niveau ITL (la limite de clôture d'un écart ITL est la même que pour un écart de niveau 2, soit 3 mois maximum) et le postulant doit mener toutes les actions nécessaires pour les traiter puis, après avoir vérifié leur efficacité, confirmer leur mise en œuvre et les résultats obtenus auprès du RS.

Dans les cas complexes le postulant peut proposer des actions au RS avant de les déployer.

Si les écarts concernent le référentiel préalablement analysé (exemple : procédure non adaptée au fonctionnement réel de l'organisme), le postulant doit corriger le référentiel et adresser les nouveaux documents au RS.

La vérification des actions prises peut justifier d'autres audits du postulant par le RS.

Dans le cas d'un agrément M/G TAC, la DSAC peut participer aux audits des parties relatives à l'organisation, à la qualité et au CRM en liaison avec l'instruction de la demande de CTA.

Lorsque l'ensemble des actions correctives et des mises à jour du référentiel sont réalisées à la satisfaction du RS, celui-ci adresse le CRIS soldé au postulant.

5.6 Rencontre avec le DR et les personnels désignés

Le RS doit rencontrer le DR au moins une fois au cours de l'instruction, en plus de la réunion de planification, afin de vérifier son positionnement, son niveau de responsabilité et sa bonne compréhension de la portée de son engagement au titre de l'agrément.

Le RS doit également, pendant l'instruction, rencontrer les personnels désignés afin de pouvoir recommander leur acceptation formelle par OSAC. Pour les organismes de grande taille, le RS pourra procéder par échantillonnage.

L'attention du postulant est attirée sur le fait que l'absence d'un personnel désigné au cours de l'instruction peut empêcher son acceptation, et donc la délivrance de l'agrément (voir RP-03-05 pour les critères d'acceptation des personnels concernés).

5.7 Délivrance de l'agrément

Lorsque tous les écarts sont clôturés et que le RS est satisfait de la conformité du référentiel incluant l'engagement signé du DR, et du fonctionnement du postulant par rapport à la réglementation, OSAC délivre au postulant le Certificat d'Agrément, accompagné d'un courrier identifiant le référentiel approuvé.

Le certificat comporte le numéro d'agrément qui doit figurer sur les documents émis au titre de l'agrément (EASA Form 1, APRS, certificat de formation/examen, ...).

La liste des agréments est publiée sur le site d'OSAC.

L'organisme doit diffuser le référentiel approuvé à toutes les personnes concernées.

6 MODIFICATION D'UN AGRÉMENT

Si l'organisme a un projet d'évolution qui peut avoir des répercussions pour son agrément (réorganisation, sous-traitance avec exercices de responsabilités par le sous-traitant, transferts de production, etc.), il doit se rapprocher du RS pour évaluer avec lui la faisabilité réglementaire de ce projet.

Le but de cette démarche est d'assurer la continuité de l'agrément en définissant les conditions de mise en place, d'évaluation et de validation de cette évolution.

Une modification est classée majeure ou mineure selon son importance et/ou criticité en rapport avec l'agrément.

Toute modification doit faire l'objet d'une approbation avant mise en application :

- Par OSAC, s'il s'agit d'une modification majeure ou d'une modification mineure dans le cas où l'organisme n'a pas reçu la prérogative d'approbation indirecte,
- Par l'organisme, s'il s'agit d'une modification mineure et s'il a reçu la prérogative d'approbation indirecte.

Une modification majeure, et une modification mineure si l'organisme n'a pas reçu la prérogative d'approbation indirecte, doit faire l'objet d'une demande (§ 6.3) et instruction (§ 6.4) avant mise en œuvre.

Dans le cas d'une modification imprévue (par exemple : départ de personnels, feu de hangar...), une notification est assurée vers OSAC dans les meilleurs délais et une solution de transition est présentée pour accord.

L'organisme a le devoir de toujours tenir à jour son référentiel et de transmettre sans délai au RS tout document modifié, même s'il a obtenu la prérogative d'approbation indirecte. Seul le référentiel connu d'OSAC fait foi lors des audits de surveillance ou pour la validité des documents émis par l'organisme (Form 1, REN, CEN, APRS... etc...).

Lors de l'approbation indirecte d'une modification mineure, l'organisme notifie celle-ci par écrit au RS, et lui transmet le nouveau référentiel approuvé. **Le RS accuse réception par courriel de ce nouveau référentiel**, la date d'envoi à OSAC fait foi pour l'application de la modification.

La non transmission d'une modification mineure approuvée sous couvert de la prérogative d'approbation indirecte fera l'objet de la notification d'un écart de niveau 2.

Nota : le délai maximal alloué à l'instruction d'une modification relative à une extension du domaine d'agrément de l'organisme est, à l'instar de l'instruction initiale, fixé à un an.

6.1 Classification des modifications et notification à l'autorité

Toute modification du certificat d'agrément est classée majeure.

D'autres modifications d'un organisme agréé peuvent être classées majeures. De façon générale, les modifications majeures communes à tous les types d'agrément se rapportent :

- au nom de l'organisme
- au site principal de l'organisation
- aux sites additionnels de l'organisation
- au DR
- aux personnels désignés acceptés
- au changement des tâches confiées aux sous-traitants ou de la répartition de responsabilité entre organisme et sous-traitant
- aux moyens, procédures, domaine d'activité ou personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément
- à l'ajout ou au retrait de prérogatives

Les autres évolutions sont considérées comme mineures.

Les annexes 1 à 7 définissent la classification majeure ou mineure des modifications pour chaque type d'agrément.

6.2 Approbation indirecte

L'approbation des évolutions mineures impactant le référentiel peut être déléguée à l'organisme selon une procédure dite « d'approbation indirecte ».

L'approbation indirecte ne peut être accordée lors de l'instruction initiale de l'agrément. Les conditions pour la demander sont les suivantes :

- être organisme agréé depuis plus d'un an
- avoir un fonctionnement sans écart significatif lié au système qualité/**revue d'organisation** en place (un volume important d'écarts non détectés et/ou un écart majeur non détecté en interne doivent être considérés comme un écart significatif lié au système qualité/**revue d'organisation**)
- avoir démontré la maîtrise des modifications de son référentiel

Les exceptions à un accord lors de l'instruction initiale sont :

- l'organisme est, lors du dépôt de sa demande initiale d'agrément et de son obtention, détenteur d'un autre agrément **surveillé par OSAC**, et satisfait les conditions ci-dessus,
- l'organisme détient déjà cette prérogative au titre d'un autre agrément **surveillé par OSAC**.

La demande de délivrance de la prérogative d'approbation indirecte est traitée par le RS comme une modification majeure.

Au cours du cycle de surveillance, le RS s'assurera que l'organisme continue de respecter les conditions qui ont permis que ce privilège lui soit accordé.

Dans la négative, la prérogative d'approbation indirecte sera retirée (par le biais d'un écart de niveau 2 avec comme plan d'action le retrait de la prérogative en question, avec un délai de clôture très court. Comme il s'agit du retrait d'une prérogative de l'organisme, cette amendement est classé majeur).

Lors de l'approbation indirecte d'une modification, l'organisme notifie celle-ci par écrit au RS, et lui transmet le nouveau référentiel approuvé. **Le RS accuse réception par courriel de ce nouveau référentiel, la date d'envoi à OSAC fait foi pour l'application de la modification.**

La date d'envoi à OSAC fait foi pour l'application de la modification.

6.3 Demande de modification

L'organisme adresse au RS le dossier de demande d'évolution qui doit comprendre :

- le Formulaire DSAC 2-12-50-51-60 dûment renseigné
- les éléments modifiés du référentiel avec traçabilité des évolutions et nouvel index
- le cas échéant, les Form 4 des personnels concernés
- les éventuels justificatifs associés

Dans le cas d'un agrément M/G TAC, le postulant envoie une copie du Formulaire 2-12-50-51-60 au Service Compétent défini en annexe 5.

Dans le cas où l'organisme souhaite pouvoir mettre en œuvre tout ou partie d'une modification avant son approbation, **il est alors nécessaire que ce dernier obtienne une autorisation exceptionnelle en accord avec la procédure P-04-00**. En cas de déménagement, il décrit, pour validation, les dispositions compensatoires mises en place au cours de la transition (ex : plan de transfert).

Le RS se prononce sur l'acceptabilité de ces dispositions et accorde (ou non) à l'organisme l'autorisation de mise en œuvre anticipée.

Le RS notifie par lettre au postulant l'éventuelle redevance applicable, facturée au temps passé dans la limite de celle appliquée lors de l'instruction initiale, et ses modalités de facturation.

L'instruction de la modification débute après accord de l'organisme sur le règlement de cette redevance ou accord sur le devis si l'organisme en fait la demande.

6.4 Instruction et approbation de la modification

Les modalités relatives à l'instruction d'une modification sont identiques à celles de l'instruction initiale décrite au § 5 avec les exceptions suivantes :

- il n'y a pas de réunion de lancement, sauf cas exceptionnel,
- seules les exigences règlementaires concernées par la modification sont évaluées
- l'évaluation sur site n'est conduite qu'en cas de modification majeure qui le nécessite (l'évaluation est faite dans le cadre de la surveillance ultérieure pour les autres modifications)
- le DR n'est rencontré que s'il (elle) change
- un nouveau DR ou un personnel désigné n'est pas rencontré physiquement de manière systématique comme lors d'une instruction, mais, au minimum, il doit être organisé une communication téléphonique entre :

- le DR et le RS afin que ce dernier vérifie son positionnement, son niveau de responsabilité et sa bonne compréhension de la portée de son engagement au titre de l'agrément.
- le personnel désigné concerné et le RS afin que ce dernier s'assure de ses compétences.

En complément, à l'occasion des modifications, la prise en compte des évolutions réglementaires intervenues entre la date de la précédente édition du manuel d'organisme et la modification sera vérifiée.

Si lors de l'instruction d'une modification, des écarts impactant l'agrément en cours de validité sont relevés, ces derniers seront classés en niveau 1 ou 2 (les constats en niveau 3 dans le cas des agréments 21G) et notifier via un CRIS distinct du CRIS associé à l'instruction de la modification en question dans lequel sont notifiés les éventuels écarts ITL.

Le courrier d'approbation de la modification, accompagné le cas échéant du certificat d'agrément révisé, identifie le nouveau référentiel approuvé.

7 SURVEILLANCE D'UN AGRÉMENT

Le maintien de la conformité réglementaire est de la responsabilité de l'organisme.

OSAC réalise des actions de vérifications indépendantes, programmées ou non.

L'organisme agréé doit montrer qu'il est en mesure de maintenir un système qualité/revue d'organisation (sauf pour les organismes 21F) ou réaliser des bilans organisationnels (pour les petits organismes M/F et M/G).

Le cycle de surveillance interne de l'organisme est d'un an sauf :

- pour les organismes 21G, pour lesquels il est de 24 mois
- lorsque l'organisme détient la prérogative d'exécution de ce cycle en 24 mois
- pour les petits organismes 145 sous-traitant les audits qualité internes, pour lesquels il est de 6 mois.

L'organisme agréé 21G, 145 ou 147, le grand organisme agréé M/F ou M/G démontre à OSAC l'efficacité de son système qualité, lui permettant de garantir le respect continu de l'organisation et des procédures décrites dans son référentiel, par la réalisation du Bilan Qualité. Ce bilan est tenu à disposition du RS.

Le petit organisme M/F ou M/G démontre à OSAC l'exécution des bilans organisationnels en les transmettant annuellement au RS.

L'organisme agréé doit informer le RS de toute anomalie dont il a connaissance et qui est susceptible de mettre en cause la navigabilité des produits sur lesquels il intervient.

L'organisme agréé doit, sur demande du RS, fournir des renseignements détaillés sur tout sujet relevant de la surveillance de l'agrément.

L'organisme agréé doit laisser à OSAC libre accès à ses locaux, documents et matériels. Cette obligation s'applique aussi à ses partenaires, fournisseurs, sous-traitants et prestataires de service, tant en France qu'à l'étranger.

7.1 Programmation de la surveillance

Le RS établit le programme de surveillance d'un organisme conformément aux règlements et procédures OSAC cités en référence.

Le cycle de surveillance doit vérifier la conformité du fonctionnement de l'organisme à son propre système qualité (si exigé) et à la totalité du règlement applicable sur une période de 24 mois, excepté pour :

- les organismes de production 21F : la durée de l'agrément et donc le cycle est d'un an
- les sites de production et d'entretien en base : ils sont audités au moins une fois par an, sauf accord particulier.
- les sites d'entretien en ligne : un échantillon seulement peut être audité (se reporter aux annexes jointes)

Le programme de surveillance inclut :

- une rencontre avec le DR,
- un ou des audit(s) des produits,
- la vérification de la conformité du MO.

Un organisme doit être soumis à une activité de surveillance au moins une fois par an. Le premier audit doit avoir lieu moins de six mois après la délivrance de l'agrément.

Dans le cas des organismes multi-sites, il n'est pas nécessaire que chaque fonction soit auditée dans chaque site au cours de ces 24 mois.

En cas de surveillance renforcée, le RS adapte les interventions de surveillance selon les non-conformités établies.

La surveillance se compose d'activités hors du site de l'organisme, comme la vérification des documents nouveaux ou modifiés de l'organisme, et d'intervention sur le ou les sites de l'organisme. Les interventions comprennent les audits, et enquêtes.

Chaque acte de surveillance donne lieu à un CRIS.

Les nombre, dates prévisionnelles et thèmes des audits sont programmés. Les types d'audits sont suivants.

- Audit de procédure : L'objectif de ce type d'audit est de s'assurer que le fonctionnement de l'organisme correspond à ce qui est décrit dans le référentiel d'agrément et est en conformité avec les exigences réglementaires en vigueur.
- Audit de produit : L'objectif de ce type d'audit est de s'assurer qu'un produit, pièce ou document fait partie du domaine de l'agrément et est conforme à la définition approuvée, ou en cours d'approbation. Il couvre également l'élaboration ou la maintenance du produit.

Le RS couvre l'ensemble des exigences réglementaires par des audits de procédure, complétés par des audits de produit.

Le programme de surveillance est établi à l'avance, en début de cycle de surveillance ou d'année, et communiqué à l'organisme. Celui-ci a la possibilité de demander le report d'un audit programmé s'il fournit au RS des justifications valables dans des délais raisonnables. En complément, le RS peut aussi réaliser ou faire réaliser les enquêtes qu'il estime nécessaire afin de garder le contact avec l'activité de l'organisme ou d'enquêter sur un problème particulier.

Si l'organisme est détenteur de plusieurs agréments (exemple : Partie 21G, Partie 145 et FAR145 pour les mêmes produits), le RS peut regrouper les actions de surveillance effectuées sur les thèmes communs (exemple : rencontre DR, système qualité, SGS, ...) afin d'optimiser la surveillance.

Un audit peut conduire à aborder des thèmes connexes non prévus initialement.

Le RS s'attache à vérifier le fonctionnement du Système Qualité/revue d'organisation et les dérogations accordées en interne.

Le RS rencontre le DR au moins une fois au cours de la période de surveillance. Cette rencontre a pour objectif de s'assurer qu'il/elle reste informé(e) des anomalies détectées au sein de l'organisme lors des différents audits réalisés et qu'il/elle reste toujours conscient(e) de ses responsabilités vis à vis de l'agrément détenu.

Sous-traitants non agréés

La surveillance de l'agrément exercée par le RS s'applique d'une part à la gestion des fournisseurs et sous-traitants par l'organisme et d'autre part aux sous-traitants non agréés eux-mêmes.

Le RS intègre les sous-traitants non agréés dans le programme de surveillance de l'organisme donneur d'ordres, en plus de l'audit de la fonction « gestion des fournisseurs et sous-traitants » de cet organisme. Cette surveillance est modulée en fonction de certains facteurs, de la criticité et de l'importance des fournitures et services approvisionnés (se reporter aux annexes).

7.2 Intervention de surveillance

Le RS est responsable de l'ensemble de la surveillance exercée sur l'organisme auprès duquel il est nommé. Il réalise lui-même les audits tenus chez cet organisme et ses sous-traitants et il en assure le suivi des actions correctives, dans les délais prévus par le règlement.

Dans le cas d'une indisponibilité, d'organismes importants ou dont les sites sont dispersés, le RS peut être assisté, voire confier la réalisation de certains de ces audits à d'autres inspecteurs d'OSAC. Ceux-ci les réalisent et les suivent en appliquant les directives du RS qui reste le responsable des audits ainsi réalisés pour l'organisme concerné.

En fonction des informations que l'organisme agréé lui aura communiquées en cours d'audit, le RS décidera des vérifications complémentaires qui devront être faites chez les fournisseurs et sous-traitants non agréés.

7.2.1 Préparation de l'audit

Le RS prépare un plan d'audit qui :

- précise les objectifs et le déroulement de l'audit
- détermine le champ de l'intervention et définit le référentiel applicable, si nécessaire en relation avec l'organisme
- identifie le ou les membre(s) de l'équipe et son responsable
- confirme la date et le lieu de l'intervention
- formule les requêtes particulières (par exemple, présence de certains membres du personnel de l'audité par exemple)

Les documents de travail de base sont :

- les textes réglementaires
- la documentation OSAC
- le référentiel de l'organisme

D'autres procédures ou instructions de l'organisme ou de la profession peuvent être utilisées comme références lors de l'audit.

7.2.2 Réunion d'ouverture

Le responsable d'audit ouvre l'audit par :

- un rappel des objectifs et du champ d'application de l'audit
- un rappel du plan d'audit, de sa chronologie et en particulier de l'heure de la réunion de clôture pour faciliter la présence du DR et du RQ ou du RRO
- une présentation résumée des méthodes et documents qui seront utilisés pour effectuer l'audit
- un rappel des aspects relatifs à la confidentialité.

7.2.3 Déroulement de l'audit

Le RS vérifie, par échantillonnage et selon le plan d'audit, que le fonctionnement de l'organisme est conforme aux exigences réglementaires en vigueur.

Le RS consigne ses constatations, commentaires et remarques, les éléments de preuves et les réponses de l'audit. Ils doivent reposer sur des éléments factuels vérifiables.

Si cela s'avère nécessaire, le champ de l'audit peut être modifié pour mieux atteindre les objectifs de surveillance. À contrario, si au cours de l'audit une partie du domaine ne peut être investiguée, un complément d'audit pourra être planifié pour la traiter ultérieurement.

7.2.4 Réunion de clôture

En fin d'audit, ou chaque jour s'il se déroule sur plusieurs jours, le responsable d'audit notifie les constatations au RQ/RRO, aux principaux responsables d'encadrement rencontrés et le cas échéant au DR.

Il est important que les responsables présents soient d'accord sur les constatations présentées par le RS. Cependant, la position du RS prévaut en cas de désaccord.

Le responsable d'audit rappelle enfin le déroulement des échanges postérieurs (compte-rendu, signature, réponse, suivi des actions correctives, complément d'audit).

7.3 Traitement des écarts

7.3.1 Identifications des constats et écarts

Lors de la réunion de clôture, le RS notifie à l'organisme les constats effectués et son intention de notifier un ou plusieurs écarts de niveau 1 ou 2. Il définit les compléments d'information éventuellement attendus de l'organisme.

Un écart de niveau 1 est une non-conformité impactant la sécurité et justifiant à très court terme une suspension ou une limitation de tout ou partie de l'activité réalisée au titre de l'agrément, voire la révocation de ce dernier.

L'impact sur la sécurité suppose un risque important sur les « produits » (aéronef non navigable, niveau de qualification insuffisant d'un mécanicien ...). Un dysfonctionnement (même majeur) de fonctions supports comme le management ou la qualité ne justifie pas, en principe, à lui seul un classement en niveau 1 car l'impact sur les produits est normalement indirect et non-immédiat. L'accumulation d'écarts de niveau 2 non traités correctement peut conduire à un écart de niveau 1.

La suspension ou la limitation de l'activité peut concerner tout ou partie des prérogatives de l'agrément. Un arrêt partiel peut concerner un site, un rating, une ligne de produit particulière, un type d'exploitation (ex : ETOPS), une prérogative particulière (ex prérogative d'examen de navigabilité), etc.

La nécessité de suspension ou de limitation de l'activité s'apprécie sur la base d'une évaluation, d'une part, de la criticité des conséquences redoutées sur les produits (voir ci-dessus) et, d'autre part, de la probabilité qu'une non-conformité identique ou voisine se reproduise à court terme si on laisse l'activité se poursuivre.

Pour chaque écart de niveau 1, le RS renseigne immédiatement un formulaire (F-03-01) et invite l'organisme à compléter et à signer ce formulaire afin d'en accuser réception et d'indiquer les actions immédiates qu'il a décidées (suspension volontaire de l'activité ou action corrective immédiate). Le formulaire est transmis au plus tôt au chef de pôle concerné pour validation, même dans le cas où l'organisme refuse de le signer.

Pour tous les écarts de niveau 1 ou 2, l'organisme :

- Identifie les actions curatives nécessaires à court terme
- Évalue l'impact sur les produits en service

7.3.2 Formalisation des constats et écarts

7.3.2.1 Spécificités des écarts de Niveau 1

Après validation, OSAC notifie à l'organisme, dans les meilleurs délais, la classification en niveau 1 d'un écart et ses conséquences, par une lettre de suspension contenant :

- les écarts de niveau 1 relevés
- les mesures de suspension et les conditions de leur levée
- le délai avant transformation de la suspension en limitation ou retrait
- les actions d'identification et rattrapage des éventuels produits non-conformes
- la nécessité d'identifier les causes profondes des écarts et les actions envisagées pour les éliminer

Si, avant l'envoi de la lettre de suspension, l'organisme a déjà défini et réalisé des actions correctives et que ces actions sont jugées de nature à permettre un maintien de l'activité, cette lettre précisera que l'écart de niveau 1 peut être clos sur la base des actions réalisées.

7.3.2.2 Cas général

Le RS adresse à l'organisme un rapport d'audit intégrant tous les constats, après avoir obtenu les éventuels compléments d'information, sous 14 jours calendaires au maximum.

Le RS définit pour chaque écart :

- le délai de clôture (date limite avant laquelle OSAC doit avoir prononcé la clôture de l'écart)
- la date limite de confirmation par l'organisme que les actions définies ont été réalisées (par défaut 15 jours avant le délai de clôture)

Le RS évalue pour chaque écart le besoin de traiter les aspects suivants et, le cas échéant, définit les délais associés :

- actions curatives à court terme
- l'identification des éventuels produits non-conformes en service
- fourniture à OSAC du plan d'actions correctives intégrant un échéancier détaillé.

Un plan d'actions est exigé lorsque :

- l'évaluation tardive des actions serait préjudiciable :
 - en cas d'écart critique (un rejet tardif entraînerait un délai supplémentaire)
 - s'il est prévisible que les actions proposées soient coûteuses
- il y a un risque significatif que les actions qui seront proposées par l'organisme ne soient pas adaptées
 - expérience des audits précédents
 - écarts dont on estime que les causes sont multiples et/ou complexes.

Le délai de clôture ne peut dépasser initialement 3 mois et, selon la nature de l'écart, il peut être nettement inférieur.

Il est rappelé que le délai fixé lors de la notification de l'écart est la date butée avant laquelle l'organisme doit avoir attesté que les actions correctives ont été effectivement mises en œuvre, et non pas seulement la date à laquelle elles doivent être proposées. Ceci n'empêche pas de fixer une date intermédiaire à laquelle un plan d'action doit être soumis.

7.3.3 Suivi des écarts

Les produits non-conformes déjà en service sont identifiés au plus vite et leur rattrapage géré en liaison avec le détenteur des données de conception (s'il est différent de l'organisme), la DSAC et l'AESA si besoin.

Le RS valide le plan d'actions proposé par l'organisme qui doit comprendre :

- les mesures curatives (visant à éliminer les non-conformités constatées)
- l'analyse des causes profondes du dysfonctionnement constaté
- les mesures préventives visant à éliminer les causes profondes

L'organisme peut solliciter une extension d'une butée de clôture d'un écart initialement notifiée par l'autorité, en la justifiant. :

- Dans le cadre de la proposition initiale de son plan d'action, ou
- En cours de réalisation des actions décidées si le délai initialement défini s'avère inadapté, sous réserve de fournir à l'autorité le plan d'action révisé (y compris si la fourniture d'un plan d'action n'avait pas été initialement exigée)

Le RS instruit cette demande et accorde (ou non) cette extension, sauf dans le cas où le délai total dépasse 6 mois depuis constat. Dans ce cas, et uniquement s'il y est favorable, le RS transmet la demande à l'IRC qui se prononce sur le report. Le RS transmet la décision à l'organisme.

7.3.4 Clôture des écarts

La clôture des écarts repose sur :

- La confirmation par l'organisme des actions effectivement réalisées (à la date fixée dans le CRIS, à défaut 15 jours avant la date de clôture)
- Les preuves associées
- Si le RS le juge nécessaire, un audit sur site

Clôture d'un écart de niveau 1 :

Si le plan d'actions associé inclut une analyse exhaustive des causes du dysfonctionnement et si les actions permettant d'éradiquer ces causes sont réalisées, OSAC, après validation du dossier, envoie à l'organisme une lettre levant la suspension et clôturant l'écart.

Si le plan d'actions se limite à des actions visant à restaurer un niveau de confiance acceptable, OSAC, après validation du dossier, rédige une lettre levant la suspension, clôturant l'écart et ouvrant un écart d'un niveau 2 imposant dans un délai maximum de 30 jours calendaires l'analyse et l'élimination des causes profondes.

Clôture d'un écart de niveau 2 :

Le RS notifie par écrit à l'organisme la clôture de l'écart.

7.3.5 Dépassement du délai de clôture

En cas d'absence de réponse de l'organisme dans les délais impartis, OSAC informe celui-ci de l'ouverture d'une procédure de suspension.

7.4 Surveillance renforcée

Si les audits réalisés révèlent des écarts nombreux et/ou répétitifs qui peuvent affecter à terme la navigabilité et la sécurité ou indiquent une dégradation manifeste du fonctionnement du Système Qualité/revue d'organisation de l'organisme, OSAC notifie par écrit au DR la mise sous surveillance renforcée, la majoration des redevances dues et l'éventuelle suspension de prérogatives.

Le RS détermine les vérifications particulières qu'il exerce sur les activités de l'organisme.

OSAC notifie par écrit à l'organisme la fin de la surveillance renforcée après que le RS a constaté une amélioration effective du fonctionnement de l'organisme.

Les prérogatives d'approbation indirecte et d'extension du cycle de surveillance interne de 12 à 24 mois peuvent ne pas être rétablies automatiquement à la fin de de la surveillance renforcée, mais nécessiter une nouvelle instruction de modification majeure.

7.5 Suspension, limitation et retrait d'un agrément

Préalablement à la suspension, à la limitation ou au retrait, l'organisme est avisé par lettre notifiée de la mesure de suspension, de limitation ou de retrait envisagée et dispose d'un délai d'un mois pour présenter ses observations écrites.

En cas d'urgence, la suspension ou limitation immédiate de l'agrément peut être prononcée pour une durée maximale d'un mois, reconductible une fois au cas où les circonstances l'exigent.

Si les observations produites par l'organisme ne s'avèrent pas satisfaisantes, OSAC lui notifie sa décision revêtue de la mention des voies et délais de recours du code de justice administrative.

7.5.1 Suspension de l'agrément

Pour les écarts de niveau 1 qui n'impliquent pas le retrait immédiat de l'agrément ou dans le cas d'écarts de niveau 2 non traités dans les délais octroyés, OSAC peut décider de suspendre tout ou partie de l'agrément jusqu'à ce que des actions correctives aient permis de retrouver un niveau de sécurité satisfaisant. Cela couvre notamment le cas où les écarts concernent une fonction transversale.

OSAC notifie la suspension d'agrément et précise également la durée de suspension et les conditions de rétablissement de l'agrément.

7.5.2 Limitation de l'agrément

Dans le cas d'écarts de niveau 1 graves ou lorsqu'un organisme ne remplit pas les conditions fixées pour le rétablissement de son agrément suspendu, OSAC limite l'agrément par courrier envoyé à l'organisme, accompagné d'un nouveau Certificat d'Agrément le cas échéant.

L'organisme doit restituer l'original de son ancien Certificat d'Agrément à OSAC.

7.5.3 Retrait de l'agrément

Dans le cas d'écarts de niveau 1 particulièrement graves, ou lorsqu'un organisme ne remplit pas les conditions fixées pour le rétablissement de son agrément suspendu, OSAC retire l'agrément par courrier envoyé à l'organisme.

L'organisme doit restituer l'original de son certificat d'agrément à OSAC.

7.5.4 Restauration de l'agrément

Suite à un retrait définitif de l'agrément, l'organisme ne peut obtenir un nouvel agrément qu'en suivant les instructions d'obtention initiale d'un agrément décrites au chapitre 5.

Suite à une limitation de l'agrément, l'organisme ne peut obtenir de nouveau la prérogative retirée qu'en suivant les instructions de demande de modification de l'agrément décrites au chapitre 6.

Suite à une décision de suspension partielle ou totale, l'organisme doit transmettre au RS un plan d'actions complet avec échéancier, comprenant les actions curatives et préventives nécessaires pour solder les dysfonctionnements liés aux écarts.

OSAC lève la suspension après que l'organisme a fait la preuve du résultat satisfaisant de ces actions et que le RS a clos les écarts à l'origine de la suspension.

8 SUSPENSION ET RENONCIATION VOLONTAIRES À UN AGRÉMENT

8.1 Suspension volontaire

L'organisme peut demander la suspension de son agrément.

Si la suspension est inférieure à 6 mois et en cas d'absence de modifications majeures, la reprise de l'agrément pourra être faite sur la base d'un engagement du DR/RQ sur le maintien de la conformité de son organisme

Si la suspension excède 6 mois, alors la reprise de l'agrément nécessitera une instruction initiale (avec Form 2 et facturation...),

L'organisme doit tenir à disposition ses données et/ou les transmettre au détenteur du certificat de type, propriétaire, gestionnaire de navigabilité ou atelier reprenant l'activité, selon le cas,

Le RS cesse son activité de surveillance.

Lorsque le délai de 6 mois est écoulé, si l'organisme n'a pas demandé la réactivation de l'agrément, OSAC envoie un courrier de retrait de l'agrément à l'organisme.

8.2 Renonciation volontaire

Le titulaire d'un agrément peut y renoncer par un courrier adressé au RS, accompagné de l'original du Certificat d'Agrément.

OSAC confirme par courrier la prise en compte de cette renonciation d'agrément.

ANNEXES

ANNEXE 1 - SPÉCIFICITÉS DE L'AUTORISATION PARTIE 21F

1.1 Documents spécifiques (§ 3)

- G-31-01 Guide pour la rédaction et l'évaluation d'un MOP selon Partie 21 sous-partie F, section A
- P-31-50 Sous-traitance de la production à l'étranger pour un produit Français
- P-31-57 Accord entre les organismes de conception et de production
- P-30-05 Comptes-rendus d'évènements

1.2 Prérogatives associées à l'autorisation (§ 5.1)

Les prérogatives suivantes peuvent être accordées sous réserve de satisfaction des exigences réglementaires applicable à chacune :

- produire conformément à sa liste de capacité,
- organiser l'exécution de tâches par un autre organisme non agréé,
- soumettre une attestation de conformité à l'autorité pour validation :
 - EASA Form 52 pour un aéronef,
 - EASA Form 1 pour d'autres produits, pièces et équipements.

1.3 Éligibilité (§ 5.2)

La demande d'autorisation de production est acceptable si :

- le postulant maîtrise une définition approuvée ou en cours d'approbation, OU,
- le postulant a assuré, par un arrangement approprié avec le postulant à, ou le titulaire d'un agrément de définition spécifique, une coordination satisfaisante entre la production et la définition ET,
- un agrément 21G est inadapté pour montrer la conformité à cette définition OU,
- la certification ou l'approbation de produits, de pièces ou d'équipement selon sous-partie F est nécessaire en attendant la délivrance d'un agrément d'organisme de production selon la sous-partie G.

Si l'autorisation 21F est une étape vers d'agrément 21G, le RS demandera au postulant de s'organiser et de rédiger un référentiel conformément aux exigences et guides 21G listés à l'annexe suivante.

1.4 Instruction documentaire (§ 5.4)

Pendant l'instruction, un plan des inspections intermédiaires doit être défini dans le manuel au chapitre 6.4 (cf. au G-31-01) conjointement entre l'organisme et l'inspecteur pour chaque produit, pièce ou équipement.

Une inspection intermédiaire est une vérification du produit, pièce ou équipement en cours de production pour vérifier l'état du matériel à un certain moment défini (cet état ne peut plus être vérifié après).

Si toutes les vérifications peuvent être faites après la finition du matériel (par exemple dans le cas d'un matériel simple), une inspection intermédiaire n'est pas nécessaire. Néanmoins, ce fait doit être signalé dans le manuel.

1.5 Délivrance et renouvellement de l'autorisation (§ 5)

1.5.1. Délivrance

Ne figurent sur la lettre que le(s) site(s) sur lesquels il est émis des documents libérateurs.

Le RS précise la version exacte du MOP approuvé ainsi que les quantités ou numéros de série s'ils sont limités.

Le RS utilise, pour l'identification du domaine sur la Lettre d'Autorisation :

- Les **types aéronefs et moteurs ainsi que les références (Part Number) des équipements et pièces faisant partie du domaine d'autorisation. La Lettre d'Autorisation peut pour cela référencer la liste de capacité de l'organisme.**
- Les privilèges disponibles dans le Système d'Information

Le RS identifie dans la lettre d'autorisation, le cas échéant, le plan d'inspection d'OSAC (points d'inspection au cours du processus de production).

1.5.2. Renouvellement

Un agrément 21F étant accordé pour une durée définie, l'organisme souhaitant obtenir une nouvelle autorisation de production doit adresser, trois mois avant son terme, un Formulaire 2-12-50-51-60 au RS.

Ce formulaire doit préciser le domaine d'agrément, les prérogatives et les produits, pièces et équipements pour lesquels la nouvelle autorisation est demandée.

Le RS instruit la demande tel que spécifié au § 5 et en se basant sur la surveillance en cours :

- il n'y a pas de réunion de lancement avec le Chef de Pôle
- le RS programme uniquement si nécessaire un ou des audits sur site afin de couvrir la totalité des exigences réglementaires applicables (par exemple si des modifications sont demandées)

L'autorisation est ensuite délivrée par OSAC comme spécifié au § 5.7.

1.6 Classification des modifications (§ 6.1)

En complément des critères du § 6.1, les modifications majeures sont les suivantes :

1. Modifications se rapportant au nom ou siège social de l'organisme	Changement de l'intitulé de la raison sociale ou de l'appellation commerciale de l'organisme
2. Modifications se rapportant au site principal de l'organisation	Changement d'adresse de la raison sociale (associé au K bis dans la réglementation Française)
3. Modifications se rapportant aux sites additionnels de l'organisation	Ajout ou retrait d'un site de l'organisme
4. Modifications se rapportant au Dirigeant Responsable	Changement du Dirigeant Responsable
5. Modifications se rapportant aux personnels désignés acceptés	Changement du responsable qualité ou du signataire habilité
6. Modifications se rapportant aux moyens, procédures, domaine d'activité ou personnels habilités qui pourraient affecter l'autorisation	

<p>6.1. Modifications se rapportant au domaine d'activité qui pourraient affecter l'autorisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ajout ou retrait de prérogatives du domaine spécifié dans la lettre d'autorisation ou dans le chapitre 4 du MOP, <ul style="list-style-type: none"> ○ ajout ou retrait d'une catégorie, d'une ligne de produit (par modification ou ajout d'un accord DO/PO) avec besoin d'intervention sur site, ○ ajout ou retrait d'un type ou modèle d'aéronef, ○ ajout d'un nouvel accord DO/PO (sans besoin d'intervention sur site), ○ suppression d'un accord DO/PO (impact sur le certificat).
<p>6.2. Modifications se rapportant aux moyens qui pourraient affecter l'autorisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Changement des moyens pouvant affecter l'autorisation sur un site et pour un domaine d'activités approuvés de l'organisme: <ul style="list-style-type: none"> ○ diminution importante des ressources humaines sur un site donné, pour un domaine d'activités donné ne permettant plus d'assurer les activités de production en conformité avec la Partie 21 entraînant le retrait du site et/ou la diminution du domaine d'activité, ○ Mise en place de nouvelles infrastructures sur un même site, augmentation très importantes de l'effectif d'un site donné pour le même domaine d'activités, ○ ajout ou modification de sous-traitance significative (Sous-traitance mettant en œuvre des procédés spéciaux ou des contrôles non destructifs), ○ modification ou ajout d'un système de gestion des sous-traitants.
<p>6.3. Modifications se rapportant aux procédures qui pourraient affecter l'autorisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Changement des procédures pouvant affecter l'autorisation sur un site et pour un domaine d'activités approuvés de l'organisme: <ul style="list-style-type: none"> ○ révision complète du manuel MOP ou de procédures associées tant sur le fond que sur la forme, ○ Suppression de procédures associées au MOP.

1.7 Classification des écarts

- **Écart ITL : toute non-conformité avec l'annexe du règlement (EU) 748/2012 (Partie 21) relevée lors de la phase d'instruction initiale de la première délivrance de lettre d'autorisation ou d'instruction d'une modification de l'autorisation.**
- Ecart de niveau 1 : toute non-conformité avec l'annexe I du règlement (EU) 748/2012 (Partie 21) qui pourrait mener à des non-conformités non contrôlées avec des données de définition applicables et qui pourrait affecter la sécurité de l'aéronef
- Ecart de niveau 2 : toute non-conformité avec l'annexe I du règlement (EU) 748/2012 (Partie 21) qui n'est pas classée comme un écart de niveau 1
- Constat de niveau 3 : constat qui désigne tout élément, pour lequel il a été identifié, par preuve objective, qu'il contenait des problèmes potentiels pouvant conduire à une non-conformité. **Des constats de niveau 3 peuvent être relevés en parallèles des éventuels écarts ITL lors des phases d'instruction initiale ou d'instruction d'une modification de l'agrément.**

1.8. Traitement des écarts

Dans le cas d'un écart de niveau 1, le titulaire de la lettre d'autorisation doit démontrer une action corrective pour satisfaire l'autorité dans un délai de 21 jours ouvrables après confirmation écrite de l'écart.

En plus des écarts de niveau 1 et 2, le RS formalise dans les CRIS les constats de niveau 3, mais il ne suit pas formellement leur traitement.

Une action immédiate de la part du titulaire de la lettre d'autorisation n'est pas requise dans le cas de la notification de constats de niveau 3.

ANNEXE 2 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT PARTIE 21 G

2.1 Documents spécifiques (§ 3)

G-31-00 Guide pour la rédaction et l'évaluation d'un MOP selon Partie 21, sous-partie G

P-31-50 Sous-traitance de production à l'étranger

P-31-57 Accord entre les organismes de conception et de production

P-30-05 Comptes rendus d'évènements

P-32-60 Bilan qualité des industriels agréés Production

2.2 Prérogatives associées à l'agrément (§ 5.1)

Les prérogatives suivantes peuvent être accordées sous réserve de satisfaction des exigences réglementaires applicable à chacune :

- produire conformément à sa liste de capacité,
- entretenir des aéronefs produits avant 1ère mise en service,
- émettre une Form 1 «pour conformité seulement» dans le cas où les données de conception ne sont pas encore approuvées,
- émettre un document libératoire :
 - pour produits (autre qu'un aéronef), pièces ou équipements neufs : Form 1,
 - pour un aéronef neuf (Form 52) ou entretenu avant 1ère mise en service (Form 53),
 - pour matériels re-certifiés (re-certification de pièces avec émission de Form 1 conformément au § II.N du MOP).
- obtenir un certificat de navigabilité et un certificat acoustique sur simple présentation d'une Form 52,
- approuver les conditions de vol et émettre une autorisation de vol pour ses aéronefs produits,
- approuver les modifications mineures de son référentiel, y compris sa liste de capacité lorsqu'elle existe (1).

(1) Selon les conditions du § 6.2

Prérogative non EASA

- Traiter et répondre à une RFC (2)

(2) Cette prérogative ne peut être attribuée lors de l'instruction initiale et fait l'objet d'une modification majeure que l'organisme ne peut demander qu'au moins un an après son agrément.

2.3 Éligibilité (§ 5.2)

La demande d'agrément de production est acceptable si :

- le postulant maîtrise une définition approuvée ou en cours d'approbation, OU
- le postulant a assuré, par un arrangement approprié avec le postulant à, ou le titulaire d'un agrément de définition spécifique, une coordination satisfaisante entre la production et la définition ET
- un tel agrément est adapté pour montrer la conformité à cette définition.

2.4 Planification de l'instruction (§ 5.3)

Dans le cas où les délais nécessaires à l'organisme pour démontrer sa conformité à la sous-partie G sont incompatibles avec ses délais de livraison, il pourra être envisagé d'instruire et délivrer une autorisation de production selon sous-partie F provisoire dans l'attente de l'agrément de production selon la sous-partie G.

2.5 Délivrance de l'agrément (§ 5.7)

Ne figurent sur le certificat que les sites sur lesquels il est émis des documents libératoires **et qui appartiennent à l'organisme agréé (sont exclus les sites sous-traitants et les magasins de pièces de rechange) ainsi que les sites disposants de la prérogative d'intervention après libération (§II.N du MOP) avec plus de 20 interventions par an.**

2.6 Classification des modifications (§ 6.2)

En complément des critères du § 6.2, les modifications majeures sont les suivantes :

1. Modifications se rapportant au nom ou siège social de l'organisme	Changement de l'intitulé de la raison sociale ou de l'appellation commerciale de l'organisme
2. Modifications se rapportant au site principal de l'organisation	Changement d'adresse de la raison sociale (associé au K bis dans la réglementation Française)
3. Modifications se rapportant aux sites additionnels de l'organisation	Ajout ou retrait d'un site de l'organisme
4. Modifications se rapportant au Dirigeant Responsable	Changement du Dirigeant Responsable
5. Modifications se rapportant aux personnels désignés acceptés	Changement d'un des responsables de la structure d'encadrement: responsable de production, responsable qualité ...
6. Modifications se rapportant aux moyens, procédures, domaine d'activité ou personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	
6.1. Modifications se rapportant au domaine d'activité qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none">○ Ajout ou retrait de prérogatives du domaine d'agrément spécifié dans le certificat et /ou dans le chapitre I.B.6 du MOP<ul style="list-style-type: none">○ ajout ou retrait d'une catégorie, d'une ligne de produit (par modification ou ajout d'un accord DO/PO) avec besoin d'intervention sur site,○ ajout ou retrait d'un type ou modèle d'aéronef,○ ajout d'un nouvel accord DO/PO (sans besoin d'intervention sur site),○ suppression d'un accord DO/PO (impact sur le certificat).

<p>6.2 Modifications se rapportant aux moyens qui pourraient affecter l'agrément</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ diminution importante des ressources humaines sur un site donné, pour un domaine d'activités donné ne permettant plus d'assurer les activités de production en conformité avec la Partie 21 entraînant le retrait du site et/ou la diminution du domaine d'activité, ○ mise en place de nouvelles infrastructures sur un même site, augmentation très importantes de l'effectif d'un site donné pour le même domaine d'activités, ○ ajout ou modification de sous-traitance significative (Sous-traitance mettant en œuvre des procédés spéciaux ou des contrôles non destructifs, magasinage, contrôle réception/expédition, métrologie, audits internes, etc.). ○ modification ou ajout d'un système de gestion des sous-traitants. ○ modification ou ajout d'une ou plusieurs seconde(s) partie(s) (e.g., société de consulting ou d'assurance qualité du type organismes certificateurs EN 9100 ou NADCAP, etc.) pour l'évaluation et la surveillance des fournisseurs et/ou sous-traitants (AMC No. 1 et 2 au 21.A.139(b)(1)(ii))
<p>6.3 Modifications se rapportant aux procédures qui pourraient affecter l'agrément</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ révision complète du manuel MOP / procédures associées tant sur le fond que sur la forme ○ suppression de procédures associées au MOP ○ modification de la liste de capacité (sauf si autorisation d'approbation indirecte délivrée)
<p>6.4 Modifications se rapportant aux personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément</p>	<p>Suppression totale des personnels habilités à libérer sur un site donné.</p>

Les modifications suivantes sont mineures :

- Ajout d'un P/N sur une liste de capacité pour un couple "Type de matériel/Technologie similaire" déjà approuvé,
- Changement dans la liste des organismes agréés utilisés.

2.7 Classification des écarts

- Écart ITL : toute non-conformité avec l'annexe du règlement (EU) 748/2012 (Partie 21) relevée lors de la phase d'instruction initiale ou d'instruction d'une modification de l'agrément. Lors de l'instruction initiale d'un agrément 21G, il est possible de délivrer l'agrément avec des écarts ouverts (dans la limite de 3 écarts ITL équivalents à des écarts de niveau 2 pour lesquels des actions correctives sont en cours de mise en place). Dans ce cas de figure, le ou les écart(s) ITL relevés lors de l'instruction initiales sont convertis en écarts de niveau 2 à travers l'envoi d'un nouveau CRIS lors de la délivrance de l'agrément.
- Ecart de niveau 1 : toute non-conformité avec l'annexe I du règlement (EU) 748/2012 (Partie 21) qui pourrait mener à des non-conformités non contrôlées avec des données de définition applicables et qui pourrait affecter la sécurité de l'aéronef

- Écart de niveau 2 : toute non-conformité avec l'annexe I du règlement (EU) 748/2012 (Partie 21) qui n'est pas classée comme un écart de niveau 1
- Constat de niveau 3 : constat qui désigne tout élément, pour lequel il a été identifié, par preuve objective, qu'il contenait des problèmes potentiels pouvant conduire à une non-conformité.
Des constats de niveau 3 peuvent être relevés en parallèles des éventuels écarts ITL lors des phases d'instruction initiale ou d'instruction d'une modification de l'agrément.

2.8. Traitement des écarts

Dans le cas d'un écart de niveau 1, le titulaire de la lettre d'agrément doit démontrer une action corrective pour satisfaire l'autorité dans un délai de 21 jours ouvrables après confirmation écrite de l'écart.

En plus des écarts de niveau 1 et 2, le RS formalise dans les CRIS les constats de niveau 3, mais il ne suit pas formellement leur traitement.

Une action immédiate de la part du titulaire de la lettre d'agrément n'est pas requise dans le cas de la notification de constats de niveau 3.

Le RS revoit les écarts de niveau 3 avec l'industriel lors d'une intervention de surveillance ultérieure, par exemple lors de la présentation du Bilan Qualité.

2.9. Notification à l'EASA

OSAC notifie à l'EASA la délivrance, la modification, la limitation, la suspension, le retrait ou la renonciation à l'agrément.

2.10. Cas de l'interruption de production

Une interruption temporaire de production n'implique pas nécessairement une suspension/limitation de l'agrément. Les trois cas de figure suivants sont à considérer :

- Interruption de production sur certains items du scope de l'organisme. Dans ce premier cas, l'organisme doit :
 - Démontrer qu'il est en mesure de garder la capacité de production des items concernés (équipements, compétences, etc.).
 - Disposer d'une procédure spécifique pour le redémarrage de la production des items concernés.
 - Disposer dans son domaine d'agrément d'items de technologie similaire et/ou de même catégorie que ceux faisant l'objet de l'arrêt temporaire de production. L'évaluation du système qualité et les audits produit qu'OSAC est tenu de conduire doivent être faits sur ce type d'items afin de maintenir le domaine d'agrément.

Si les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, alors le domaine d'agrément doit faire l'objet d'une limitation.
- Interruption temporaire de toute la production sous l'agrément de l'organisme, une autre production aéronautique continue (hors agrément 21G). Dans ce deuxième cas, l'organisme doit :
 - Utiliser les mêmes infrastructures, équipements, personnels et procédures que pour la production sous agrément 21G pour assurer la production aéronautique qui est maintenue (hors agrément).
 - Démontrer qu'il est en mesure de garder la capacité de production des items concernés (équipements, compétences, etc.).
 - Disposer d'une procédure spécifique pour le redémarrage de la production.
 - Continuer à produire (hors agrément de production) des items de technologie similaire et/ou de même catégorie que ceux figurant dans son domaine d'agrément.

L'évaluation du système qualité et les audits produit qu'OSAC est tenu de conduire doivent être faits sur ce type d'items afin de maintenir le domaine d'agrément.

Si les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, alors le domaine d'agrément doit faire l'objet d'une suspension et/ou d'une révocation.

- Interruption complète de la production. Dans ce troisième cas de figure, l'agrément de l'organisme doit être suspendu et/ou révoqué. L'éventuel redémarrage de la production nécessite une investigation complète de la conformité de l'organisme à la sous-partie G de la Partie-21.

2.11. Surveillance

Le programme de surveillance d'un agrément 21G comprend au minimum :

- Un audit par an de chaque site libérateur y compris site sous-traitant non agréé.
- Un audit par an des sites de re-certification (II.N) : un audit sur dossier alterné avec un audit sur site.

Les sous-traitants non agréés 21G, les fournisseurs et les partenaires (tous trois appelés « organismes ») qui feront l'objet d'audits sont sélectionnés comme suit :

- Sélection à l'aide des critères d'ordre général suivants (liste non exhaustive) :
 - Organismes ne disposant d'aucune certification.
 - Organismes non audités par le système qualité du donneur d'ordre depuis plus de 2 ans.
 - Criticité et complexité des matériels ou opérations réalisés par l'organisme (e.g, traitement de surface, intervention sur des pièces à limite de vie ou production de pièces à limite de vie, etc.).
 - Volume des matériels ou opérations réalisé par l'organisme.
- Application de l'échantillonnage suivant sur les organismes qui ont été sélectionnés sur la base des critères d'ordre général :
 - 1 à 10 organismes : 30% sur le cycle de surveillance avec un minimum de 1.
 - 11 à 30 organismes : 15 % sur le cycle de surveillance avec un minimum de 3.
 - Plus de 30 organismes : programme spécifique validé par OSAC.

ANNEXE 3 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT M/F

3.1 Procédures et guides spécifiques (§ 3)

G-45-10	Guide de rédaction du manuel des spécifications de l'organisme de maintenance agréé Partie M Sous-partie F
PS-54-50-1	Guide d'Audit CND
BI 2017/04	Ouverture d'un site temporaire de maintenance en base sans modification du certificat

3.2 Prérogatives associés à l'agrément (§ 5.1)

Les prérogatives suivantes peuvent être accordées sous réserve de satisfaction des exigences réglementaires applicable à chacune :

- entretenir des aéronefs **autres que des aéronefs motorisés complexes et** non-utilisés en **TAC**, dans son domaine d'agrément, et des éléments de tels aéronefs,
- fabriquer de façon limitée des pièces à usage interne pour un chantier en cours,
- organiser l'exécution de services spécialisés par un autre organisme non agréé,
- émettre une APRS pour un aéronef ou élément d'aéronef entretenu,
- approuver les modifications mineures de son référentiel (1),
- étendre son cycle de surveillance interne de 12 à 24 mois (2),
- réaliser des examens de navigabilité, émettre des recommandations ou des certificats d'examen de navigabilité correspondants lors de l'exécution des visites annuelles définies au programme d'entretien des aéronefs ELA1 ne participant pas à des activités commerciales,
- pour les aéronefs ELA2 ne participant pas à des activités commerciales et dans les limites des catégories d'aéronefs énumérés dans le certificat d'agrément :
 - Elaborer des programmes d'entretien,
 - Procéder aux démarches pour leur approbation.

(1) Selon les conditions du § 6.2

(2) Cette prérogative ne concerne que les organismes disposant d'un système qualité. Elle ne peut être attribuée lors de l'instruction initiale et fait l'objet d'une modification majeure que l'organisme ne peut demander qu'au moins un an après son agrément.

Note : Si l'organisme dispose d'une procédure de demande de déviation pour l'ouverture d'un site de maintenance en base temporaire sans modification de son certificat (hors aéronefs ELA1 et ELA2 conformément au GM M.A.615(a) le cas échéant), le RS doit vérifier que cette dernière est conforme aux prescriptions du BI 2017/04 et fait partie du référentiel de l'organisme.

3.3 Délivrance de l'agrément (§ 5.7)

Les règles suivantes sont appliquées pour l'identification du domaine sur le Certificat d'Agrément :

Nota : les TCH utilisés sont ceux de la liste 66 en vigueur. Les ratings associés à un STC (mentionné dans la liste 66 en vigueur) sont mentionnés sur le certificat et identifiés à l'aide de la mention « (STC) ».

- Pour les aéronefs de la catégorie A2 : sous-groupe 2a + TCH
groupe 3 + TCH
- Pour les avions du groupe 1 : "Aircraft Type Ratings for Part-66 Aircraft Maintenance Licence". La motorisation (marque) n'est pas précisée.
- Pour les aéronefs de la catégorie A3 : sous-groupe 2b + TCH
sous-groupe 2c + TCH
- Pour les aéronefs de la catégorie A4 : Ballons/dirigeables à air chaud
Ballons/dirigeables à gaz
Planeurs/motoplaneurs

Les aéronefs ELA1 des catégories A2 et A4 peuvent être transférés dans les catégories suivantes:

- Avions ELA1 et motoplaneurs ELA1
- Ballons ELA1
- Planeurs ELA1
- Dirigeables ELA1

Pour les aéronefs ci-dessus (A2, A4 et ELA1), si l'organisme dispose de la prérogative de réaliser des examens de navigabilité, la limitation suivante sera portée sur le certificat dans chacune des catégories concernée : « Réaliser des examens de navigabilité, émettre les recommandations ou les certificats d'examen de navigabilité correspondants pour les aéronefs ELA1 de son domaine d'activité ne participant pas à des activités commerciales ».

Exemple :

Un organisme a dans son domaine d'activité des aéronefs de type AS 350, des Cessna 150 et 210 non turbine et 182Q/F182Q (Porsche), des CAP10 ainsi que des ballons Chaize et des planeurs Centrair. Plusieurs combinaisons sont possibles pour renseigner le certificat (voir 3 exemples ci-dessous).

A2 : Groupe 3 AERODIF (Dyn'aviation)
Groupe 3 CESSNA AIRCRAFT Compagny
Groupe 3 PORSCHE AG (STC)

A3 : Groupe 2b Airbus Helicopters
A4 : Ballons/Dirigeables à air chaud
Planeurs/motoplaneurs

Ou

A2 : Groupe 3 CESSNA AIRCRAFT Compagny
Groupe 3 PORSCHE AG (STC)
A3 : Groupe 2b Airbus Helicopters
Avions et motoplaneurs ELA1

Avion ELA1 et motoplaneurs ELA1
Ballons ELA1
Planeurs ELA1

Ou

A2 : Groupe 3 CESSNA AIRCRAFT Compagny
Groupe 3 PORSCHE AG (STC)

Groupe 3 AERODIF (Dyn'aviation)
A3 : Groupe 2b Airbus Helicopters

Ballons ELA1
Planeurs ELA1

- Moteurs : en fonction de la catégorie, les groupes sont :
 - catégorie B1 : moteurs à turbines + TCH
 - catégorie B2 : moteurs à pistons + TCH
 - catégorie B3 : APU + désignation selon données approuvées de l'Original Equipment Manufacturer (CMM ou autre) ou bien des TSO ou ETSO si applicable
- Équipements: catégories selon AMC M.A.603 (a) avec un renvoi au Chapitre B.1 du MOM et à la liste de capacité associée.
- Limitations (Entretien et modification de l'IRB, tests globaux de l'IRB et travaux associés) :
Cette limitation ne doit pas être mentionnée sur le certificat mais doit figurer dans le domaine d'activité du manuel de l'organisme. Ainsi, pour chaque catégorie concernée, la section limitation du certificat fait l'objet du renvoi suivant au manuel de l'organisme:
« Activités spécifiques mentionnées au chapitre B.1 du manuel des spécifications de l'organisme de maintenance ».
« Specific activities indicated in chapter B.1 of the approved maintenance organisation exposition ».
Si **cette** limitation est la seule activité de l'organisme, **celle-ci doit être énoncée une fois dans la catégorie appropriée avec le renvoi ci-dessus au domaine d'activité du manuel de l'organisme (les aéronefs ne sont alors pas cités sur le certificat d'agrément).**
- Contrôles non destructifs : lister les méthodes approuvées parmi : ressuage fluorescent, ultrasons, courants de Foucault, radiographie, magnétoscopie, interférométrie et la thermographie.

Les inspections non destructives comme l'endoscopie, le ressuage coloré ou le "coin tapping" ne peuvent être incluses dans un rating D1.

3.4 Classification des modifications (§ 6.1)

En complément des critères du § 6.1, les modifications majeures sont les suivantes :

1. Modifications se rapportant au nom ou siège social de l'organisme	Changement de l'intitulé de la raison sociale ou de l'appellation commerciale de l'organisme
2. Modifications se rapportant au site principal de l'organisation	Changement d'adresse du site principal ou du siège social de l'organisme
3. Modifications se rapportant aux sites additionnels de l'organisation	Ajout ou retrait d'un site d'entretien secondaire aéronefs, d'un atelier moteur / équipement / CND

4. Modifications se rapportant au Dirigeant Responsable	Changement du Dirigeant Responsable
5. Modifications se rapportant aux personnels désignés acceptés	Changement d'un des responsables de la structure d'encadrement: Responsable d'Entretien, Responsable Qualité, Responsable de Revue d'Organisation si existant
6. Modifications se rapportant aux moyens, procédures, domaine d'activité ou personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	
6.1 Modifications se rapportant au domaine d'activité qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> • Ajout, modification ou retrait de prérogatives du domaine d'activité agréé spécifié dans le certificat et/ou dans le chapitre B.1 du MOM sur le site d'entretien aéronefs principal ou un site secondaire déjà approuvé. • Ajout, modification ou retrait de prérogatives du domaine d'activité spécifié dans le certificat et/ou dans le chapitre B.1 du MOM sur un atelier moteurs / équipements / CND déjà approuvé.
6.2 Modifications se rapportant aux moyens qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> • Modification des moyens associés à un domaine d'activité particulier, sur un site donné, risquant de ne plus permettre, ou ne permettant plus, à l'organisme d'assurer les activités d'entretien associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Partie M. Ces modifications peuvent donc entraîner une diminution du domaine d'activité agréé et/ou le retrait du site : <ul style="list-style-type: none"> ○ Diminution importante des ressources humaines, ○ Diminution importante de la dotation des outillages ou des données d'entretien ou des matériels, ○ Indisponibilité de certaines infrastructures, ○ Changement ou arrêt de l'application d'un contrat entre l'organisme et un sous-traitant non agréé. • Mise en place de nouvelles infrastructures sur un même site, augmentation très importante de l'effectif d'un site donné pour le même domaine d'activité.
6.3 Modifications se rapportant aux procédures qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> • Révision complète ou nouvelle édition du manuel MOM / procédures associées tant sur le fond que sur la forme.
6.4 Modifications se rapportant aux personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> • Diminution importante, du nombre des personnels APRS, des personnels de revue de navigabilité et/ou des personnels responsables de l'élaboration des programmes d'entretien (le cas échéant) sur un site donné, pour un domaine d'activité donné risquant de plus permettre, ou ne permettant plus à l'organisme d'assurer les activités d'entretien associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Partie M (entraînant donc la diminution du domaine d'activité et/ou le retrait du site).

Les modifications suivantes sont mineures :

- ajout d'un P/N sur une liste de capacité pour un couple "Rating"/ATA déjà approuvé,
- évolution d'un niveau d'entretien d'un P/N donné déjà approuvé dans la liste de capacité vers un niveau d'entretien déjà approuvé pour un P/N du même couple Rating/ATA,
- changement dans la liste des organismes agréés utilisés.

3.5. Surveillance (§ 7)

Le programme de surveillance d'un agrément M/F comprend au minimum :

- Un audit par an pour les sites d'entretien en base.
 - Un audit sur le cycle de tous les sites d'entretien en base secondaire, sauf si la base secondaire en question est aussi importante en termes de complexité et de volume des travaux. Elle sera alors assimilée à une base principale et se verra appliquée la règle d'un audit par an.
- Les sous-traitants non agréés qui feront l'objet d'audits sont sélectionnés comme suit :
 - Sélection à l'aide des critères d'ordre général suivants (liste non exhaustive) :
 - Organisme ne disposant d'aucune certification,
 - Organisme non audité par le système qualité du donneur d'ordre depuis plus de 2 ans
 - Criticité des activités (peinture, NDT, traitement de surface, entretien pièces à limite de vie, etc.),
 - Volume des activités sous-traitées.
 - Application de l'échantillonnage suivant sur les organismes ayant été sélectionnés sur la base des critères d'ordre général :
 - 1 à 10 sous-traitants : 30% sur le cycle avec un minimum de 1.
 - plus de 10 sous-traitants : programme spécifique validé par OSAC.

Un ou plusieurs audits pour couvrir l'ensemble des ratings « C » et/ou « D » détenus par l'organisme par site d'entretien concerné.

3.6. Classification des écarts

Écart ITL : toute non-conformité relevée lors de la phase d'instruction initiale ou d'instruction d'une modification de l'agrément.

Ecart de niveau 1 : non-conformité qui correspond à un non-respect significatif des exigences de la Partie M abaissant le niveau de sécurité et portant gravement atteinte à la sécurité du vol.

Ecart de niveau 2 : non-conformité qui correspond à un non-respect des exigences de la Partie M qui pourrait abaisser le niveau de sécurité et éventuellement porter atteinte à la sécurité du vol.

ANNEXE 4 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT 145

4.1 Documents spécifiques (§ 3)

- G-45-00 - Guide de rédaction du manuel des spécifications de l'organisme d'entretien partie 145
- G-44-01 - Guide relatif aux précautions et consignes générales applicables lors des chantiers de peinture des aéronefs.
- P-54-42 - Approbation pour remise en service selon le règlement partie 145 d'un aéronef exploité en transport public
- P-54-45 - Guide de mise en œuvre des mesures liées à la notion de sécurité et aux facteurs humains introduits dans le règlement partie 145
- P-54-90 - Démantèlement des aéronefs
- P-50-11 - Guide pratique sur les systèmes de gestion de la sécurité pour les activités de maintien de la navigabilité
- P-52-01 - Approbation d'une Formation Réalisée hors Organisme Agréé Partie-147
- **BI 2017/04 Ouverture d'un site temporaire de maintenance en base sans modification du certificat**

4.2 Prérogatives associées à l'agrément (§ 5.1)

Les prérogatives suivantes peuvent être accordées sous réserve de satisfaction des exigences réglementaires applicables à chacune :

- entretenir des aéronefs ou éléments d'aéronefs compris dans son domaine d'agrément,
- organiser l'exécution de tâches par un autre organisme non agréé,
- émettre une APRS pour un aéronef ou élément d'aéronef entretenu,
- fabriquer de façon limitée des pièces à usage interne pour un chantier en cours,
- recommander l'émission d'une licence Partie-66,
- approuver les modifications mineures de son référentiel (1),
- exécuter son cycle de surveillance interne en 24 mois au lieu de 12 (2),
- délivrer une Formation en Cours d'Emploi (FCE) pérenne,
- réaliser des examens de navigabilité, émettre des recommandations ou des certificats d'examen de navigabilité correspondants lors de l'exécution des visites annuelles définies au programme d'entretien des aéronefs ELA1 ne participant pas à des activités commerciales,
- pour les aéronefs ELA2 ne participant pas à des activités commerciales et dans les limites des catégories d'aéronefs énumérés dans le certificat d'agrément:
 - élaborer des programmes d'entretien,
 - procéder aux démarches pour leur approbation.

(1) Selon les conditions du § 6.2

(2) Cette prérogative ne peut être attribuée lors de l'instruction initiale et fait l'objet d'une modification majeure que l'organisme ne peut demander qu'au moins un an après son agrément.

Note : Si l'organisme dispose d'une procédure de demande de déviation pour l'ouverture d'un site de maintenance en base temporaire sans modification de son certificat, le RS doit vérifier que cette dernière est conforme aux prescriptions du BI 2017/04 et fait partie du référentiel de l'organisme.

4.3 Éligibilité (§ 5.2)

La demande d'agrément d'entretien est acceptable si le postulant dispose de locaux adaptés (pas d'atelier mobile) et de moyens permanents tels qu'exigés par la Partie 145 (pas de "coquille vide").

Un organisme ne peut pas être agréé conformément à la Partie 145 s'il n'effectue que des travaux faisant partie d'un processus complet d'entretien mais ne permettant pas à eux seuls de déclarer un aéronef ou un élément d'aéronef apte à être remis en service.

4.4 Délivrance de l'agrément (§ 5.7)

Les règles suivantes sont appliquées pour l'identification du domaine sur le Certificat d'Agrément :

Nota : les TCH utilisés sont ceux de la liste 66 en vigueur. Les ratings associés à un STC (mentionné dans la liste 66 en vigueur) sont mentionnés sur le certificat et identifiés à l'aide de la mention « (STC) ».

- Pour les aéronefs de la catégorie A1 : "Aircraft Type Ratings for Part-66 Aircraft Maintenance Licence". La motorisation (marque) n'est pas précisée.
- Pour les aéronefs de la catégorie A2 : sous-groupe 2a + TCH
groupe 3 + TCH

Pour les avions du groupe 1 : "Aircraft Type Ratings for Part-66 Aircraft Maintenance Licence". La motorisation (marque) n'est pas précisée.

- Pour les aéronefs de la catégorie A3 : Pour les hélicoptères du groupe 1 : "Aircraft Type Ratings for Part-66 Aircraft Maintenance Licence". La motorisation (marque) n'est pas précisée.
- Pour les hélicoptères monomoteurs : sous-groupe 2b + TCH
sous-groupe 2c + TCH
- Pour les aéronefs de la catégorie A4 : Ballons/dirigeables à air chaud,
Ballons/dirigeables à gaz
Planeurs/motoplaneurs.

Les aéronefs ELA1 des catégories A2 et A4 peuvent être transférés dans les catégories suivantes :

- Avions ELA1 et motoplaneurs ELA1
- Ballons ELA1
- Planeurs ELA1
- Dirigeables ELA1

Pour les aéronefs ci-dessus (A2, A4 et ELA1), si l'organisme dispose de la prérogative de réaliser des examens de navigabilité, la limitation suivante sera portée sur le certificat dans chacune des catégories concernées:

« Réaliser des examens de navigabilité, émettre les recommandations ou les certificats d'examen de navigabilité correspondants pour les aéronefs ELA1 de son domaine d'activité ne participant pas à des activités commerciales ».

Exemple :

Un organisme a dans son domaine d'activité des aéronefs de type AS 350, des EC 145, des Airbus A320, Falcon 20E (Jet Aviation), des Cessna 150 et 210 turbine ainsi que des CAP10. Plusieurs combinaisons sont possibles pour renseigner le certificat (voir 3 exemples ci-dessous).

A1 : Airbus A318/A319/A320/A321
Falcon 20E (Jet Aviation),

A2 : Sous-groupe 2a CESSNA AIRCRAFT Compagny
Groupe 3 AERODIF (Dyn'aviation)
Groupe 3 CESSNA AIRCRAFT Compagny
A3 : Eurocopter MBB-BK IA-C2
Groupe 2b Airbus Helicopters

Ou

A1 : Airbus A318/A319/A320/A321
Falcon 20E (Jet Aviation),
A2 : Sous-groupe 2a CESSNA AIRCRAFT Compagny
A3 : Eurocopter MBB-BK IA-C2
Groupe 2b Airbus Helicopters

Avions **ELA1** et motoplaneurs ELA1

Ou

A1 : Airbus A318/A319/A320/A321
Falcon 20E (Jet Aviation),
A2 : Sous-groupe 2a CESSNA AIRCRAFT Compagny
Groupe 3 AERODIF (Dyn'aviation)
A3 : Eurocopter MBB-BK IA-C2
Groupe 2b Airbus Helicopters

Avions **ELA1** et motoplaneurs ELA1

- Moteurs : en fonction de la catégorie, les groupes sont :
 - catégorie B1 : moteurs à turbines + TCH
 - catégorie B2 : moteurs à pistons + TCH
 - catégorie B3 : APU + désignation selon données approuvées de l'Original Equipment Manufacturer (CMM ou autre) ou bien des TSO ou ETSO si applicable
- Équipements: catégories selon AMC 145.A.20 avec le renvoi au Chapitre 1.9 du MOE et à la liste de capacité associée.
- Limitations (Entretien et modifications de l'IRB, tests globaux de l'IRB et travaux associés) :

Cette limitation ne doit pas être mentionnée sur le certificat mais doit figurer dans le domaine d'activité du manuel de l'organisme. Ainsi, pour chaque catégorie concernée, la section limitation du certificat fait l'objet du renvoi suivant au manuel de l'organisme :

« Activités spécifiques mentionnées au chapitre 1.9 du manuel des spécifications de l'organisme d'entretien ».

« *Specific activities indicated in chapter 1.9 of the approved maintenance organisation exposition* »

Si cette limitation est la seule activité de l'organisme, celle-ci doit être énoncée une fois dans la catégorie appropriée avec le renvoi ci-dessus au domaine d'activité du manuel de l'organisme (les aéronefs ne sont alors pas cités sur le certificat d'agrément).

- Autres limitations (travaux hors avionique, Quick Engine Change, peinture, démantèlement, endoscopie, etc.) :
Si la limitation est la seule activité de l'organisme, celle-ci doit être énoncée une fois dans la catégorie appropriée avec renvoi au domaine d'activité du manuel de l'organisme (les aéronefs ne sont alors pas cités sur le Certificat d'Agrément).

Si la limitation coexiste avec les ratings aéronefs, moteurs ou équipements, ceux-ci sont énoncés sur le Certificat d'Agrément ainsi que la limitation avec renvoi au domaine d'activité du manuel de l'organisme.

Dans tous les cas, la limitation est liée à la catégorie

- Contrôles non destructifs : lister les méthodes approuvées parmi : ressuage fluorescent, ultrasons, courants de Foucault, radiographie, magnétoscopie, interférométrie et la thermographie.
- Les inspections non destructives comme l'endoscopie, le ressuage coloré ou le "coin tapping" ne peuvent être incluses dans un rating D1.

4.5 Classification des modifications (§ 6.1)

En complément des critères du § 6.1, les modifications majeures sont les suivantes :

1. Modifications se rapportant au nom ou siège social de l'organisme	▪ Changement de l'intitulé de la raison sociale ou de l'appellation commerciale de l'organisme (informer la FAA si concernée, dès réception de la Form 2)
2. Les modifications se rapportant au site principal de l'organisation	▪ Changement d'adresse de la raison sociale
3. Modifications se rapportant aux sites additionnels de l'organisation	▪ Ajout et retrait d'un site d'entretien en base aéronefs, d'un site d'entretien en ligne aéronefs, d'un site d'entretien en base/ atelier moteurs, d'un atelier équipements ou d'un site atelier CND
4. Les modifications se rapportant au Dirigeant Responsable	▪ Changement du Dirigeant Responsable
5. Les modifications se rapportant aux personnels désignés acceptés	▪ Changement d'un des responsables de la structure d'encadrement : Responsable d'entretien, responsable Qualité
6. modifications se rapportant aux moyens, procédures, domaine d'activité ou personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	
6.1 modifications se rapportant au domaine d'activités qui pourraient affecter l'agrément	▪ Ajout, modification ou retrait de prérogatives du domaine d'activité agréé spécifié dans le certificat et/ou dans le chapitre 1.9 du MOE sur un site d'entretien en base aéronefs, un site d'entretien en ligne aéronefs, un atelier moteurs, atelier équipements ou un atelier CND déjà approuvé

<p>6.2 modifications se rapportant aux moyens qui pourraient affecter l'agrément</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modification des moyens associés à un domaine d'activité particulier, sur un site donné, risquant de ne plus permettre, ou ne permettant plus, à l'organisme d'assurer les activités d'entretien associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Partie 145. Ces modifications peuvent donc entraîner une diminution du domaine d'activité agréé et/ou le retrait du site : <ul style="list-style-type: none"> ○ Diminution importante des ressources humaines ○ Diminution importante de la dotation des outillages ou des données d'entretien ou des matériels ○ Indisponibilité de certaines infrastructures ○ Changement ou arrêt de l'application d'un contrat entre l'organisme et un sous-traitant non agréé ○ Mise en place de nouvelles infrastructures sur un même site, augmentation très importante de l'effectif d'un site donné pour le même domaine d'activité
<p>6.3 modifications se rapportant aux procédures qui pourraient affecter l'agrément</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Révision complète ou nouvelle édition du manuel MOE / procédures associées tant sur le fond que sur la forme
<p>6.4 modifications majeures se rapportant aux personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diminution importante du nombre des personnels APRS, des personnels de revue de navigabilité et/ou des personnels responsables de l'élaboration des programmes d'entretien (le cas échéant) sur un site donné, pour un domaine d'activités donné risquant de plus permettre ou ne permettant plus à l'organisme d'assurer les activités d'entretien associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Part 145 (entraînant la diminution du domaine d'activité et/ou le retrait du site)

Les modifications suivantes sont mineures :

- Ajout d'un P/N sur une liste de capacité pour un couple Rating/ATA déjà approuvé
- Évolution d'un niveau d'entretien d'un P/N donné déjà approuvé dans la liste de capacité vers un niveau d'entretien déjà approuvé pour un P/N du même couple Rating/ATA
- Changement dans la liste des organismes agréés utilisés

4.6 Surveillance (§ 7)

Le programme de surveillance d'un agrément 145 comprend au minimum :

- Un audit par an pour les sites d'entretien en base.
- Un audit de tous les sites d'entretien en ligne suivant leur nombre :
 - 1 à 4 sites entretien en ligne : 100% sur le cycle
 - 5 à 20 sites entretien en ligne : 50% sur le cycle avec un minimum de cinq sites,
 - plus de 20 sites entretien en ligne : programme spécifique à valider par le DO.

Nota : toutefois, la fréquence des audits pourra être adaptée en fonction des critères suivants :

- niveau de confiance accordé à l'organisme établi à partir :
 - des résultats des audits précédents (nombre et niveau des écarts notifiés),
 - de la bonne mise en place, dans les délais requis, des mesures correctives adaptées,

- de la capacité du système qualité à gérer la surveillance interne du site considéré : respect du plan d'audit et suivi des actions correctives,
- complexité du domaine d'activité du site considéré,
- nombre de sites de l'organisme,
- nombre d'opérateurs européens faisant appel aux services du site considéré.

• **Les sous-traitants non agréés 145 qui feront l'objet d'audits sont sélectionnés comme suit :**

○ **Critères d'ordre général (liste non exhaustive) :**

- organisme ne disposant d'aucune certification,
- organisme non audité par le système qualité du donneur d'ordre depuis plus de 2 ans,
- criticité des activités (peinture, NDT, traitement de surface, entretien pièces à limite de vie, etc.),
- volume des activités sous-traitées ;

○ **Application de l'échantillonnage suivant sur les organismes ayant été sélectionnés sur la base des critères d'ordre général :**

- 1 à 10 sous-traitants: 30% sur le cycle avec un minimum de 1
- 11 à 30 sous-traitants: 15% sur le cycle avec un minimum de 3
- plus de 30 : programme spécifique à valider par le DO

Nota : Ces sous-traitants non agréés seront choisis en fonction des critères suivants (liste non exhaustive):

- Un ou plusieurs audits pour couvrir l'ensemble des ratings « C » et/ou « D » détenus par l'organisme par site d'entretien concerné.

4.7 Classification des écarts

Écart ITL : toute non-conformité qui correspond à un non-respect des exigences de la Partie 145 relevée lors de la phase d'instruction initiale ou d'instruction d'une modification de l'agrément.

Ecart de niveau 1 : non-conformité qui correspond à un non-respect significatif des exigences de la Partie 145 abaissant le niveau de sécurité et portant gravement atteinte à la sécurité du vol.

Ecart de niveau 2 : non-conformité qui correspond à un non-respect des exigences de la Partie 145 qui pourrait abaisser le niveau de sécurité et éventuellement porter atteinte à la sécurité du vol.

ANNEXE 5 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT M/G TAC

5.1 Applicabilité

Cette annexe s'applique aux organismes de gestion du maintien de la navigabilité :

- associés à un CTA ayant en gestion des aéronefs dont l'exploitation nécessite la délivrance d'une licence d'exploitation conformément au règlement (CE) 1008/2008,
- ayant en gestion des aéronefs motorisés complexes.

Les aéronefs autres que motorisés complexes gérés par un tel organisme mais utilisés à des fins de transport aérien commercial sans licence d'exploitation, ou dans le cadre d'une exploitation commerciale spécialisée, ou par des organismes de formations (ATO) commerciaux sont soumis aux règles édictées dans l'annexe 6 M/G AG (Programme d'entretien, CRM, autorisations exceptionnelles).

5.2 Autorité pour les agréments M/G TAC (§ 1)

Selon la localisation de l'exploitant, le service de la DGAC, interlocuteur d'OSAC, appelé « service compétent », est :

- une des directions interrégionales de la direction de la sécurité de l'Aviation Civile située sur le territoire et précisée à l'adresse : <http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Sur-le-territoire,7392-.html>
- le Pôle DSAC/NO/OA : pour la société Air France et les sociétés désignées.

5.3 Documents spécifiques (§ 3)

- G-42-11 - Guide de rédaction du manuel des spécifications de l'organisme de gestion du maintien de la navigabilité (MGN) des exploitants détenteurs d'une licence d'exploitation ou dont le domaine d'activité comprend des aéronefs motorisés complexes,
- G-42-13 - Entretien sous-traité par une entreprise de transport aérien (part M sous partie G) à un organisme d'entretien partie 145,
- RP-42-12- Système de compte rendu matériel de l'exploitant (CRM)
- RP-42-10 - Gestion de maintien de navigabilité et entretien des aéronefs dans le cadre d'une exploitation ETOPS,
- P-50-11 - Guide pratique sur les systèmes de gestion de la sécurité pour les activités de maintien de la navigabilité,
- G-41-05 - Programme de fiabilité associé au programme d'entretien des aéronefs motorisés complexes suivant le règlement (UE) 1321/2014,

5.4 Prérogatives associées à l'agrément (§ 5.1)

Les prérogatives suivantes peuvent être accordées sous réserve de satisfaction des exigences réglementaires applicable à chacune :

- gérer le maintien de la navigabilité d'aéronefs compris dans son domaine d'agrément,
- effectuer des examens de navigabilité et émettre des CEN ou REN,
- proroger des CEN,
- recommander des personnels d'examen de navigabilité (1),
- approuver les modifications mineures de ses programmes d'entretien (1),
- organiser l'exécution de tâches de gestion de navigabilité par un autre organisme non agréé sous couvert de son agrément,
- émettre une autorisation de vol pour les aéronefs en environnement contrôlé dont l'organisme assure la gestion du maintien de navigabilité,
- approuver les modifications mineures de son référentiel (2),
- exécuter son cycle de surveillance interne en 24 mois au lieu de 12 (3).

(1) Cette prérogative ne peut être attribuée lors de l'instruction initiale et fait l'objet d'une modification majeure.

(2) Selon les conditions du § 6.2

(3) Cette prérogative ne peut être attribuée lors de l'instruction initiale et fait l'objet d'une modification majeure que l'organisme ne peut demander qu'au moins un an après son agrément.

5.5 Référentiel (§ 5.4)

Le référentiel de l'organisme inclut, en plus du MGN, des documents qu'il référence et des Form 4 du personnel désigné :

- la partie technique des contrats pour les tâches de gestion du maintien de la navigabilité qui sont sous-traitées,
- le CRM et tous ses composants (y compris le CRM cabine s'il existe, la liste des travaux différés/MEL-CDL), pour les appareils exploités **dans le cadre d'une activité commerciale**.
- les programmes d'entretien de tous les appareils gérés,
- la partie technique des contrats d'entretien passés avec les organismes agréés partie 145 sous-traitants (si le postulant ne détient pas d'agrément partie 145 couvrant l'ensemble de la maintenance des appareils exploités),
- les Form 4 des personnes proposées pour effectuer des examens de navigabilité.

5.6 Instruction documentaire (§ 5.4)

Le postulant est responsable de la cohérence des documents fournis à la DSAC et à OSAC.

Le RS assure la coordination avec la DSAC sur les sujets transverses : organisation, structure du système qualité, SGS, utilisation du CRM.

Cas particulier du CRM :

L'utilisation d'un CRM **pour les aéronefs exploités dans le cadre d'une activité commerciale** nécessite l'accord d'OSAC (RS en charge de la surveillance de l'organisme Partie M/G).

5.7 Instruction sur site (§ 5.5)

5.7.1. Prérogative d'examen de navigabilité demandée par un organisme

Si le postulant sollicite la prérogative de réaliser des examens de navigabilité, l'instruction inclut en plus un contrôle de compétence de chaque personne proposée pour réaliser les examens de navigabilité.

Se référer à la procédure publique RP-03-05 pour le détail de ce contrôle de compétence

5.7.2. Approbations relatives au système de gestion et aux personnels

En application du règlement opérationnel (ORO.GEN.130), tous les personnels impliqués dans le fonctionnement du système de gestion font l'objet d'une approbation préalablement à leur prise de fonction.

Cela concerne :

- le Cadre Responsable : ORO.GEN.210 (DR dans l'EU 1321/2014)?
- les Responsables désignés : ORO.GEN.210 et ORO.AOC.135 (RDE dans l'EU 1321/2014),
- le Responsable de la surveillance de la conformité : ORO.GEN.200 (RQ dans l'EU 1321/2014),
- le Responsable de la gestion de la sécurité.

En application de l'AMC1 ORO.GEN.130, le délai standard de traitement de ces approbations est de 10 jours, sauf situation particulière.

Approbations déléguées à OSAC :

Le traitement de l'approbation du RDMN/RDE, conformément à l'UE 1321/2014, relève de la responsabilité d'OSAC. OSAC informe la DSAC-IR une fois l'approbation délivrée.

Les approbations suivantes sont traitées en coordination entre la DSAC-IR et OSAC :

- cadre responsable (DR),
- responsable de surveillance de la conformité (RQ),
- responsable de la gestion de la sécurité.

Nota :

La partie M et le règlement opérationnel (Partie ORO) utilisent une terminologie différente pour :

- Le système de gestion,
- La fonction de surveillance de la conformité,
- Le responsable de surveillance de la conformité,
- Etc,...

Les organismes peuvent utiliser une terminologie différente si les correspondances sont bien établies.

5.8. Délivrance de l'agrément (§ 5.7)

Les règles suivantes sont appliquées pour l'identification du domaine sur le Certificat d'Agrément :

Nota : les TCH utilisés sont ceux de la liste 66 en vigueur. *Les ratings associés à un STC (mentionné dans la liste 66 en vigueur) sont mentionnés sur le certificat et identifiés à l'aide de la mention « (STC) ».*

- o Pour les aéronefs du groupe 1 : "Aircraft Type Ratings for Part-66 Aircraft Maintenance Licence".
- o Pour les aéronefs du groupe 2 :
 - sous-groupe 2a + TCH
 - sous-groupe 2b + TCH
 - sous-groupe 2c + TCH
- o Pour les aéronefs du groupe 3 : groupe 3 + TCH.
- o Pour les aéronefs autres que ceux des groupes 1, 2 et 3 :
 - Ballons/dirigeables à air chaud
 - Ballons/dirigeables à gaz
 - Planeurs/motoplaneurs

Les aéronefs ELA1 peuvent être transférés dans les catégories suivantes :

- Avions **ELA1** et motoplaneurs ELA1
- Ballons ELA1
- Planeurs ELA1
- Dirigeables ELA1

Exemple :

Un organisme a dans son domaine d'activités des aéronefs de type AS 350, des EC 145, des Airbus A320, **Falcon 20E (Jet Aviation)** et des Cessna 150 ainsi que des CAP10. Plusieurs combinaisons sont possibles pour renseigner le certificat (voir 3 exemples ci-dessous).

Airbus A318/A319/A320/A321
Falcon 20E (STC)
Eurocopter MBB-BK IA-C2
Groupe 2b Airbus Helicopters
Groupe 3 AERODIF (Dyn'aviation)
Groupe 3 CESSNA AIRCRAFT Compagny

Ou

Airbus A318/A319/A320/A321
Falcon 20E (STC)
Eurocopter MBB-BK IA-C2,
Groupe 2b Airbus Helicopters,
Groupe 3 CESSNA AIRCRAFT Compagny

Avions **ELA1** et motoplaneurs ELA1

Ou

Airbus A318/A319/A320/A321
Falcon 20E (STC)
Eurocopter MBB-BK IA-C2
Groupe 2b Airbus Helicopters

Avions **ELA1** et motoplaneurs ELA1

5.9 Classification des modifications (§ 6.1)

En complément des critères du § 3.2, les modifications majeures sont les suivantes :

1. Modifications se rapportant au nom ou siège social de l'organisme	<ul style="list-style-type: none">• changement de l'intitulé de la raison sociale ou de l'appellation commerciale de l'organisme
2. Les modifications se rapportant au site principal de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">• changement d'adresse de la raison sociale
3. Modifications se rapportant aux sites additionnels de l'organisation	<ul style="list-style-type: none">• ajout et retrait au sein de l'agrément d'un site de l'organisme
4. Les modifications se rapportant au DR	<ul style="list-style-type: none">• changement du DR
5. Les modifications se rapportant aux personnels désignés	<ul style="list-style-type: none">• changement d'un des responsables de la structure d'encadrement : Responsable désigné Entretien, RQ
6. Modifications se rapportant aux moyens, procédures, domaine d'activité ou personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	
6.1 Modifications se rapportant au domaine d'activités qui pourraient affecter l'agrément	ajout, modification ou retrait d'une prérogative du domaine d'activité agréé spécifié dans le certificat et /ou dans le chapitre du MGN sur un site déjà approuvé :

<p>6.2 Modifications se rapportant aux moyens qui pourraient affecter l'agrément</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modifications des moyens associés à un domaine d'activité particulier, sur un site donné, risquant de ne plus permettre, ou ne permettant plus, à l'organisme d'assurer les activités associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Partie M. Ces modifications peuvent donc entraîner une diminution du domaine d'activité agréé et/ou le retrait du site : <ul style="list-style-type: none"> ○ Diminution importante des ressources humaines ○ Diminution importante de la dotation des données de gestion de maintien de navigabilité ○ modification des systèmes informatiques de gestion ○ Indisponibilité importante de certaines infrastructures ○ Changement ou arrêt de l'application d'un contrat entre l'organisme et un sous-traitant non agréé ○ Nouveau sous-traitant non agréé • Mise en place de nouvelles infrastructures un même site, augmentation très importante de l'effectif d'un site donné pour le même domaine d'activités
<p>6.3 Modifications se rapportant aux procédures qui pourraient affecter l'agrément</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Changement des procédures pouvant affecter l'agrément sur un site et pour un domaine d'activité approuvé de l'organisme • Révision complète ou nouvelle édition du MGN/ procédures associées tant sur le fond que sur la forme • Nouveau contrat ou évolution majeure d'un contrat pour les tâches de gestion du maintien de la navigabilité qui sont sous-traitées • Évolution d'un CRM • Évolution majeure d'un programme d'entretien (toutes évolutions sauf les modifications mineures précisées ci-dessous).
<p>6.4 Modifications se rapportant aux personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diminution importante du nombre de PEN sur un site donné, pour un domaine d'activité donné ne permettant plus d'assurer les prérogatives associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Partie M (entraînant donc le retrait sur le site des prérogatives en question) • Ajout d'un PEN • Ajout d'un examinateur de PEN

Les modifications mineures sont celles non classées majeures ci-dessus, dont les suivantes :

Sont classées comme évolutions mineures des programmes d'entretien, toutes les mises à jour prenant en compte :

- ✓ les révisions des recommandations constructeur (documents MRB ou équivalent),
- ✓ les modifications du constructeur apportées à l'aéronef,
- ✓ les évolutions issues du programme de fiabilité à condition que le groupe de fiabilité ait été approuvée formellement auparavant, sauf l'augmentation des pas entre visites.
- ✓ Ajout ou retrait d'un aéronef à la liste des aéronefs gérés par l'organisme, pour un type aéronef figurant dans le domaine d'activité agréé.
- ✓ L'approbation du PE pour un nouveau type aéronef d'un même constructeur.

5.10 Instruction d'une modification (§ 6.4)

Le RS coordonne avec le service compétent l'instruction d'une modification mineure lorsqu'elle affecte les sujets transverses (organisation, structure du système qualité, SGS...).

Le postulant, envoie une copie de la Form 2 au service compétent tel que défini au paragraphe 5.1

Si l'organisme sollicite la prérogative de recommander des personnels d'examen de navigabilité, l'instruction sur site inclut un audit du contrôle des compétences des personnels recommandés. La procédure de recommandation doit comporter la réalisation d'un examen de navigabilité par le futur PEN, sous le contrôle d'un examinateur nommé par l'organisme.

Le RS effectue un contrôle de compétence de chaque examinateur proposé. **Se référer à la procédure publique RP-03-05 pour le détail de ce contrôle de compétence.**

5.11 Surveillance (§ 8)

Le programme de surveillance d'un agrément M/G TAC comprend au minimum :

- un audit ETOPS (si applicable) par cycle de surveillance,
- un audit par sous-traitant de tâches de gestion de navigabilité (si applicable) par cycle de surveillance,
- un audit du privilège "I" avec un contrôle de compétence de 25% des personnels de revue de navigabilité chaque année sur la base des dossiers de recommandations réalisées,
- un **ou plusieurs** audit(s) produit(s) (MB.704(c)) sur le cycle.

5.12 Classification des écarts

- **Écart ITL : toute non-conformité avec des exigences de la Partie M relevée lors de la phase d'instruction initiale ou d'instruction d'une modification de l'agrément.**
- Ecart de niveau 1 : non-conformité qui correspond à un non-respect significatif des exigences de la Partie M abaissant le niveau de sécurité et portant gravement atteinte à la sécurité du vol.
- Ecart de niveau 2 : non-conformité qui correspond à un non-respect des exigences de la Partie M qui pourrait abaisser le niveau de sécurité et éventuellement porter atteinte à la sécurité du vol.

5.13 Conséquences d'un retrait, d'une limitation ou suspension d'agrément (§ 8)

La suspension, la limitation ou le retrait de l'agrément M/G entraîne, de fait, la suspension, la limitation ou le retrait du CTA.

La suspension, la limitation ou le retrait du CTA n'a pas de conséquences sur l'agrément M/G, sauf si la (ou les) raison(s) qui a(ont) conduit à cette suspension, limitation ou retrait peuvent être communes aux deux certificats.

Si c'est le cas, l'agrément M/G reste valide.

Dans le cas contraire, l'agrément M/G peut faire l'objet d'un retrait, d'une limitation ou d'une suspension.

5.14 Intégration d'un aéronef en liste de flotte

Pour l'intégration en liste de flotte d'un aéronef d'un type déjà présent, l'organisme attestera, à la demande du RS, de l'état technique de l'aéronef sous la forme d'une déclaration, signée par le RN, attestant que l'aéronef est en état de navigabilité, à savoir :

- qu'il est à jour de son programme d'entretien et que toutes les opérations de maintenance ont été réalisées conformément aux exigences de la partie M,
- qu'il est à jour de toutes les AD applicables et notamment des répétitives,
- que toutes les limitations de navigabilité (CMR et ALI) ont bien été appliquées,
- qu'il n'a pas reçu de modifications ou de réparations non approuvées par l'EASA.

ANNEXE 6 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT M/G en AG

6.1 **Applicabilité**

Cette annexe s'applique aux organismes de gestion du maintien de la navigabilité n'ayant en gestion aucun aéronef exploité en TAC et/ou aéronef complexe motorisé.

6.2 **Documents spécifiques (§ 3)**

- G-42-23 - Guide de rédaction du MGN en AG
- F-24-00-2 - Guide de contrôle d'un candidat examinateur de personnel d'examen de navigabilité

6.3 **Prérogatives associées à l'agrément (§ 5.1)**

Les prérogatives suivantes peuvent être accordées sous réserve de satisfaction des exigences réglementaires applicable à chacune :

- gérer le maintien de la navigabilité d'aéronefs utilisés en AG compris dans son domaine d'agrément,
- effectuer des examens de navigabilité et émettre des CEN ou REN pour les types d'aéronefs compris dans son domaine d'agrément,
- proroger les CEN des aéronefs gérés en environnement contrôlé et utilisés en AG,
- recommander des personnels d'examen de navigabilité (1),
- approuver ses programmes d'entretien et leurs modifications (2),
- organiser l'exécution de services spécialisés par un autre organisme non agréé sous couvert de son système qualité,
- émettre une autorisation de vol pour les aéronefs compris dans son domaine d'agrément,
- approuver les modifications mineures de son référentiel (3),
- étendre son cycle de surveillance interne de 12 à 24 mois (4)

(1) Cette prérogative ne peut être attribuée lors de l'instruction initiale et fait l'objet d'une modification majeure que l'organisme ne peut demander qu'au moins un an après son agrément.

(2) Cette prérogative ne concerne que les organismes disposant d'un système qualité. Elle ne peut être attribuée lors de l'instruction initiale et fait l'objet d'une modification majeure.

(3) Selon les conditions du § 6.2

(4) Cette prérogative ne concerne que les organismes disposant d'un système qualité. Elle ne peut pas être attribuée lors de l'instruction initiale et fait l'objet d'une modification majeure.

6.4 **Référentiel (§ 5.4)**

Le référentiel de l'organisme inclut, en plus du MGN, des documents qu'il référence et des Form 4 du personnel désigné :

- les contrats pour les tâches de gestion du maintien de la navigabilité qui sont sous-traitées,
- les contrats-types de gestion de navigabilité, passés entre un propriétaire et l'organisme,
- les programmes d'entretien de tous les types d'aéronefs du domaine d'agrément de l'organisme,
- les Form 4 des personnes proposées pour effectuer les examens de navigabilité,
- le CRM et tous ses composants, le cas échéant.

6.5 Instruction documentaire (§ 5.4)

Cas particulier du CRM :

Les organismes MG AG sont tenus d'utiliser un CRM s'il gère des aéronefs exploités en TAC sans licence, dans le cadre d'une exploitation commerciale spécialisée, ou exploités par des organismes de formations (ATO) commerciaux. Dans ce cas, le CRM est approuvé par OSAC.

Pour les aéronefs utilisés dans le cadre d'une activité non commerciale (e.g., exploitation limitée), il est aussi possible d'opter pour un CRM à la place du carnet de route. Dans ce dernier cas, conformément au M.A.306(b), l'organisme doit obtenir l'accord d'OSAC.

6.6 Instruction sur site (§ 5.5)

Si le postulant sollicite la prérogative de réaliser des examens de navigabilité, l'instruction inclut en plus un contrôle de compétence de chaque personne proposée pour réaliser les examens de navigabilité (voir RP-03-05).

6.7 Délivrance de l'agrément (§ 5.7)

Le certificat d'agrément précise :

- les types d'aéronefs non ELA1 gérés,
- les types d'aéronefs ELA1 ou les catégories d'aéronefs ELA1 gérées,
- les prérogatives d'examen de navigabilité et de délivrance des autorisations de vol,
- les sous-traitants de tâches de maintien de navigabilité.

Les règles suivantes sont utilisées pour l'identification du domaine sur le Certificat d'Agrément,

Nota : les TCH utilisés sont ceux de la liste 66 en vigueur. Les ratings associés à un STC (mentionné dans la liste 66 en vigueur) sont mentionnés sur le certificat et identifiés à l'aide de la mention « (STC) ».

- Pour les aéronefs du groupe 1 : "Aircraft Type Ratings for Part-66 Aircraft Maintenance Licence".
- Pour les aéronefs du groupe 2 : sous-groupe 2a + TCH
 sous-groupe 2b + TCH
 sous-groupe 2c + TCH
- Pour les aéronefs du groupe 3 : groupe 3 + TCH.
- Pour les aéronefs autres que ceux des groupes 1, 2 et 3 :

Ballons/dirigeables à air chaud
Ballons/dirigeables à gaz
Planeurs/motoplaneurs

Les aéronefs ELA1 peuvent être transférés dans les catégories suivantes :

- Avions ELA1 et motoplaneurs ELA1
- Ballons ELA1
- Planeurs ELA1
- Dirigeables ELA1

Exemple :

Un organisme a dans son domaine d'activité des aéronefs de type EC120, des Cessna 182Q/F182Q (Porsche) des ballons Chaize et des planeurs Centrair. Plusieurs combinaisons sont possibles pour renseigner le certificat (voir les exemples ci-dessous).

Groupe 3 PORSCHE AG (STC)

Groupe 2b Airbus Helicopters
Ballons/dirigeables à air chaud
Planeurs/motoplaneurs

ou

Groupe 3 PORSCHE AG (STC)

Groupe 2b Airbus Helicopters
Ballons ELA1
Planeurs ELA1

ou

Groupe 3 PORSCHE AG (STC)

Groupe 2b Airbus Helicopters
Ballons/dirigeables à air chaud
Planeurs ELA1

Le courrier accompagnant le certificat d'agrément identifie aussi, le cas échéant :

- Les personnels désignés pour réaliser les examens de navigabilité
- Les personnels désignés pour recommander des personnels l'examen de navigabilité
- Le CRM, s'il est proposé par l'organisme.

6.8 Classification des modifications (§ 6.1)

En complément des critères du § 6.1, les modifications majeures sont les suivantes :

1. Modifications se rapportant au nom ou siège social de l'organisme	Changement de l'intitulé de la raison sociale ou de l'appellation commerciale de l'organisme
2. Modifications se rapportant au site principal de l'organisation	Changement d'adresse du site principal ou du siège social de l'organisme
3. Modifications se rapportant aux sites additionnels de l'organisation	Ajout ou retrait au sein de l'agrément d'un site de l'organisme
4. Modifications se rapportant au DR	Changement du DR
5. Modifications se rapportant aux personnels désignés	Changement d'un des personnels désignés : Responsable de Navigabilité, RQ, Responsable de Revue d'Organisation le cas échéant
6. Modifications se rapportant aux moyens, procédures, domaine d'activité ou personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	

6.1 Modifications se rapportant au domaine d'activités qui pourraient affecter l'agrément	Ajout, modification ou retrait d'une prérogative du domaine d'activité agréé spécifié dans le certificat et/ou dans le chapitre correspondant du MGN sur un site déjà approuvé.
6.2 Modifications se rapportant aux moyens qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> • Modifications des moyens associés à un domaine d'activité particulier, sur un site donné, risquant de ne plus permettre, ou ne permettant plus, à l'organisme d'assurer les activités associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Partie M. Ces modifications peuvent donc entraîner une diminution du domaine d'activité agréé et/ou le retrait du site : <ul style="list-style-type: none"> ○ Diminution importante des ressources humaines ○ Diminution importante de la dotation des données de gestion de maintien de navigabilité ○ Modification des systèmes de gestion ○ Indisponibilité importante de certaines infrastructures ○ Changement ou arrêt de l'application d'un contrat entre l'organisme et un sous-traitant non agréé ○ Nouveau sous-traitant non agréé • Mise en place de nouvelles infrastructures un même site, augmentation très importante de l'effectif d'un site donné pour le même domaine d'activités
6.3 Modifications se rapportant aux procédures qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> • Changement des procédures pouvant affecter l'agrément sur un site et pour un domaine d'activité approuvé de l'organisme • Révision complète ou nouvelle édition du manuel MGN/ procédures associées tant sur le fond que sur la forme • Nouveau contrat ou évolution majeure d'un contrat pour les tâches de gestion du maintien de la navigabilité qui sont sous-traitées • Nouveau contrat type ou évolution majeure du contrat type de gestion de navigabilité passé entre les propriétaires et l'organisme agréé • Évolution d'un CRM, si l'organisme en utilise un • Modification majeure d'un programme d'entretien (hors cas mineur défini ci-dessous) si l'organisme ne détient pas la prérogative d'approbation de PE

6.4 Modifications se rapportant aux personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> • Diminution importante (exemple de plus de 50 %), voire totale, du nombre de PEN sur un site donné, pour un domaine d'activité donné ne permettant plus d'assurer les prérogatives associées sur ce site en conformité avec les exigences de la Partie M (entraînant donc le retrait sur le site des prérogatives en question) • Ajout d'un PEN • Ajout d'un examinateur de PEN
---	--

Les modifications mineures sont celles non classées majeures, dont les suivantes :

<p>Sont classées comme évolutions mineures des programmes d'entretien, toutes les mises à jour prenant en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les révisions des recommandations constructeur (documents MRB ou équivalent), • les modifications du constructeur apportées à l'aéronef, • Ajout ou retrait d'un aéronef à la liste des aéronefs gérés par l'organisme, pour un type aéronef figurant dans le domaine d'activité agréé • L'approbation du PE pour un nouveau type aéronef d'un même constructeur.

6.9 Instruction d'une modification (§ 6.4)

Si l'organisme sollicite la prérogative de recommander des personnels d'examen de navigabilité, l'instruction sur site inclut un audit du contrôle des compétences des personnels recommandés. La procédure de recommandation doit comporter la réalisation d'un examen de navigabilité par le futur PEN, sous le contrôle d'un examinateur nommé par l'organisme (voir RP-03-05).

6.10 Approbation des modifications (§ 6.4)

Si l'organisme obtient la prérogative de recommander des personnels d'examen de navigabilité, le RS adresse au postulant un courrier d'approbation des examinateurs désignés pour recommander des personnels l'examen de navigabilité.

6.11 Surveillance (§ 4)

Le programme de surveillance d'un M/G AG comprend au minimum :

- ✓ Un audit par sous-traitant de tâches de gestion de navigabilité (si applicable) par cycle de surveillance
- ✓ Un audit du privilège "I" avec un contrôle de compétence de 25% des personnels de revue de navigabilité chaque année sur la base des dossiers de recommandations réalisées.
- ✓ Un ou plusieurs audit(s) produit(s) (MB.704(c)) sur le cycle.

6.12 Classification des écarts (§ 4.4)

- **Écart ITL : toute non-conformité avec des exigences de la Partie M relevée lors de la phase d'instruction initiale ou d'instruction d'une modification de l'agrément.**
- Ecart de niveau 1 : non-conformité qui correspond à un non-respect significatif des exigences de la Partie M abaissant le niveau de sécurité et portant gravement atteinte à la sécurité du vol.
- Ecart de niveau 2 : non-conformité qui correspond à un non-respect des exigences de la Partie M qui pourrait abaisser le niveau de sécurité et éventuellement porter atteinte à la sécurité du vol.

6.13 Conséquences d'un retrait, d'une limitation ou suspension d'agrément (§ 4.6)

Au-delà des dispositions décrites dans les paragraphes précédents OSAC peut suspendre, retirer ou limiter de la validité des CDN, des CEN et des laissez-passer des aéronefs gérés ou examinés par l'organisme.

ANNEXE 7 - SPÉCIFICITÉS DE L'AGRÉMENT 147

7.1 Documents spécifiques (§ 3)

- G-52-00 - Guide de rédaction du manuel des spécifications de l'organisme de formation partie-147 (MTOE),
- R-52-02 - Qualification des instructeurs/examineurs et contrôleurs pratiques,

7.2 Prérogatives associées à l'agrément (§ 5.1)

Les prérogatives suivantes peuvent être accordées sous réserve de satisfaction des exigences réglementaires applicables à chacune :

- former des mécaniciens **sur les catégories de base** et **sur les types aéronefs**,
- tester des mécaniciens et délivrer des certificats selon la Partie-66 en base et aux tâches & types,
- sous-traiter la conduite d'une partie d'une formation théorique de base, d'une formation de type et des examens,
- approuver les modifications mineures de son référentiel (1),
- exécuter son cycle de surveillance interne en 24 mois au lieu de 12 (2).

(1) Selon les conditions du § 6.2

(2) *l'AMC147.A.130b) prévoit un cycle de surveillance interne sur 12 mois. Toutefois, il est possible d'autoriser l'extension du cycle à 24 mois à condition que l'organisme.*

- démontre que le système qualité interne n'a pas relevé de non conformité critique depuis au moins 2 cycles de surveillance

- fasse valider par OSAC/DSAC un AMC alternatif ou possède un autre agrément dont le cycle de surveillance est étendu à 24 mois et leurs systèmes qualité sont communs,

Cette prérogative ne peut être attribuée lors de l'instruction initiale et fait l'objet d'une modification majeure que l'organisme ne peut demander qu'au moins 4 ans après son agrément.

7.3 Référentiel (§ 5.4)

Le référentiel de l'organisme inclut, en plus du Manuel des spécifications de l'organisme de Formation à la Maintenance (MTOE), des documents qu'il référence et des Form 4 du personnel **responsable** désigné :

- les supports de cours,
- les supports d'examens selon la Partie 66.

7.4 Instruction Documentaire (§ 5.4)

Le postulant doit fournir un échantillon de QCM, pour les organismes postulant à un agrément de formation de base et de type. L'échantillon doit, pour chaque module de la Partie 66, représenter une sélection représentative des sujets d'examen au niveau requis et se rapporter à un maximum de sujets d'un module donné au niveau approprié.

Il pourra être requis des questions supplémentaires, si l'échantillon fourni n'est pas représentatif ou si les questions ne sont pas au niveau approprié.


Pour la partie théorique :

L'organisme de formation de base devra fournir :

- 10% de la base de questions par module,
- Le syllabus complet (sujet/temps de formation/nombre de QCM ou QD)
- le sommaire de chaque livret de cours
- le support complet pour au moins 2 modules sélectionnés par le RS.

L'organisme de formation au type devra fournir :

- 10% de la base de questions par catégorie
- La fiche de cours approuvée
- Le support complet pour au moins 3 sujets (ATA) sélectionnés par le RS.

 DSAC	P - 03 - 00	Indice C	27 octobre 2017	Page : 58
---	--------------------	-----------------	------------------------	------------------

Nota : Toutes les versions commerciales devront être intégrées dans la demande d'ajout d'un type aéronaf.

Pour la partie pratique :

- Un relevé de tâches à réaliser.

7.5 Délivrance de l'agrément (§ 5.5)

L'identification des types d'aéronefs sur le Certificat d'Agrément est basée sur la liste des ratings Partie 66 avec les moteurs.

Sont également identifiées les cours de différenciation entre types et modèles d'aéronefs d'un même constructeur ainsi que les cours entre catégorie pour un même aéronaf ou groupe d'aéronefs.

7.6 Classification des modifications (§ 6.1)

En complément des critères du § 6.1, les modifications majeures sont les suivantes :

1. Modifications majeures se rapportant au nom ou siège social de l'organisme	Changement de l'intitulé de la raison sociale ou de l'appellation commerciale de l'organisme
2. Modifications majeures se rapportant au site principal de l'organisation	Changement d'adresse de la raison sociale
3. Modifications majeures se rapportant aux sites additionnels de l'organisation	Ajout ou retrait d'un site de l'organisme Part 147 ou d'un ERM (Environnement Réel de Maintenance)
4. Modifications majeures se rapportant au DR	Changement du dirigeant responsable
5. Modifications majeures se rapportant aux personnels désignés	Changement d'un des personnels désignés : Responsable Formation, Responsable d'examen, Responsable Qualité
6. Modifications majeures se rapportant aux moyens, procédures, domaine d'activité ou personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	
6.1 Modifications majeures se rapportant au domaine d'activités qui pourraient affecter l'agrément	Ajout, modification ou retrait de prérogatives du domaine d'activité agréé spécifié dans le certificat et/ou dans le chapitre 1.9 du MTOE
6.2 Modifications majeures se rapportant aux moyens qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none">• modification significative du système de réalisation des examens• Indisponibilité importante de certaines infrastructures• Sous-traitance d'un module de formation auparavant enseigné en interne ou internalisation d'un module de formation auparavant sous-traité• Changement de sous-traitant non agréé• Diminution ou augmentation des infrastructures d'un même site,• Diminution, suppression ou augmentation très importante de l'effectif d'un site donné pour le même domaine d'activités

6.3 Modifications majeures se rapportant aux procédures qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> • Réorganisations partielles ou totales de l'organisme • Evolution significative du contenu des supports de cours ou des supports d'examens sur un même sujet (module pour la formation de base ou groupe d'ATA pour la formation au type)
6.4 Modifications majeures se rapportant aux personnels habilités qui pourraient affecter l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> • Départ du dernier instructeur ou examinateur ou contrôleur pratique pour un module de base ou une formation au type ou un examen de type

Les modifications mineures sont celles non classées majeures, dont les suivantes :

<p>Sont classées comme évolutions mineures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • toutes les mises à jour des programmes d'enseignement prenant en compte les révisions de la documentation des constructeurs (AMM, SB, SRM, etc.) et des Autorités (AD) • la modification de la liste des instructeurs (sauf cas 6.4), • modification mineure du MTOE comme changement de bureau, modification du système d'archivage, changement de logiciel d'examens, ajout de procédures de formation/examen hors site, changement de formulaires internes.

7.7 Surveillance (§ 4)

Le programme de surveillance d'un agrément 147, établi sur un cycle de 2 années, comprend :

- un audit sur le site principal (1),
- un audit sur chaque site secondaire,
- un audit de chaque ERM pour les organismes de base.

(1) lorsque le centre de formation ne comporte qu'un site, l'audit du site est annuel.

Lors de chaque audit sur site, hors cas particulier, le RS devra suivre une formation et un examen.

Un organisme délivrant des cours hors site approuvé devra être audité au moins une fois par cycle, sauf cas particulier.

Les organismes sont tenus de déclarer au préalable les formations/examens hors site.

Particularité des examens de base hors site déclaré (à compter de la parution de l'évolution de la partie 147)

1- utilisation d'une base de questions électronique qui permet un choix aléatoire à chaque examen : l'inspecteur collecte les résultats des tests

2- Utilisation d'une base de questions sans choix aléatoire

a. L'accès à la base de questions peut se faire à distance : l'inspecteur devra avoir accès à la base de données afin de créer l'examen et l'envoyer au responsable examen. Le contrôle se fera sur dossier lors de l'audit de surveillance annuel

b. L'accès à la base de questions n'est pas accessible à distance : le responsable de surveillance se déplace au centre de formation afin de créer l'examen.

Le responsable examen reste le responsable de la transmission vers le lieu d'examen.

L'inspecteur collecte les résultats des tests

3- L'organisme ne possède pas de base de données électronique : le responsable de surveillance se déplace sur le site de l'examen pour créer l'examen.

7.8 Classification des écarts

- **Écart ITL : toute non-conformité avec des exigences de la Partie 147 relevée lors de la phase d'instruction initiale ou d'instruction d'une modification de l'agrément.**
- Ecart de niveau 1 : écart qui correspond à au moins un des cas suivants :
 - non-conformité significative au processus des examens pouvant invalider les examens,
 - accès de l'autorité compétente aux installations de l'organisme durant les heures d'activité normales non obtenu après deux demandes écrites,
 - défection du Dirigeant Responsable,
 - non-conformité significative au processus de formation.
- Ecart de niveau 2 : non-conformité au processus de formation autre que les écarts de niveau 1.