

Fixant le Régime d'accès au Marché
des services d'assistance en escale
dans les Aéroports de la CEMAC.-

LE CONSEIL DES MINISTRES

Vu le Traité instituant la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale du 16 mars 1994 et son Additif en date du 5 juillet 1996 ;

Vu la Convention régissant l'Union Economique de l'Afrique Centrale ;

Vu le Règlement n°11/99-UEAC-025-CM-02 portant règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil des Ministres ;

Considérant les principes et objectifs de la Convention relative à l'aviation civile internationale signée à Chicago, le 7 décembre 1944 ;

Considérant la Décision, en date du 14 novembre 1999 de la Conférence des Ministres africains en charge de l'aviation civile, relative à la mise en œuvre de la Déclaration de Yamoussoukro concernant la libéralisation de l'accès au marché du transport aérien en Afrique, telle qu'approuvée à Lomé, le 12 juillet 2000, par la 36^{ème} Session de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Organisation de l'Unité Africaine (OUA) ;

Considérant que l'assistance en escale est une activité commerciale dont la libéralisation contribue à la réduction des coûts des compagnies aériennes, à la baisse des tarifs et à l'amélioration de la qualité des services ;

Ayant pris acte de la résolution portant approbation du texte fixant le régime d'accès au marché des services d'assistance en escale dans les aéroports, prise à Libreville, le 2 décembre 2004, par les Ministres en charge de l'aviation civile des Etats de l'Afrique de l'Ouest et du Centre ;

Sur proposition du Secrétariat Exécutif de la CEMAC ;

Après avis du Comité Inter-Etats ;

En sa séance du **11 MARS 2007**

ADOPTÉ

LA DIRECTIVE DONT LA TENEUR SUIT :

ARTICLE 1 : DES DEFINITIONS

Aux fins de la présente Directive, les termes et expressions suivants, s'entendent comme il est précisé ci-après :

Communauté ou **CEMAC** : la Communauté Economique et Monétaire des Etats de l'Afrique Centrale

Etat membre : l'Etat partie au Traité de la CEMAC ;

Conseil : le Conseil des Ministres de l'Union Economique de l'Afrique Centrale instituée par le Traité de la CEMAC ;

Secrétariat Exécutif : le Secrétariat Exécutif de la CEMAC ;

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

Services d'assistance en escale : services rendus dans un aéroport de la Communauté à un usager tels que décrits en annexe de la présente Directive ;

Service d'auto d'assistance en escale : situation dans laquelle un usager se fournit directement à lui-même une ou plusieurs catégories de services d'assistance sans avoir signé de contrat de fourniture de tels services avec un tiers ;

Usager des services d'assistance en escale : personne physique ou morale transportant par voie aérienne des passagers, du courrier et/ou du fret, en provenance ou à destination d'un aéroport ;

Fournisseur des services d'assistance en escale : toute personne physique ou morale fournissant une ou plusieurs catégories de services d'assistance en escale ;

Entité gestionnaire de l'aéroport : entité qui, conjointement ou non avec d'autres activités, tient de la législation ou de la réglementation nationale, la mission d'administration et de gestion des infrastructures aéroportuaires, de coordination et de contrôle des activités des différents opérateurs présents sur l'aéroport d'un Etat membre ;

Autorité compétente : toute personne physique ou morale dûment mandatée à l'effet de délivrer les autorisations de fourniture des services d'assistance en escale.

ARTICLE 2 : OBJET

La présente Directive fixe le régime de la libéralisation de l'accès aux marchés des services d'assistance en escale dans les aéroports des Etats membres et définit les règles et les modalités de l'exercice de cette assistance dans les aéroports situés dans les Etats membres de la communauté.

ARTICLE 3 : CHAMPS D'APPLICATION

La présente Directive s'applique à toutes les activités liées aux marchés des services d'assistance en escale dans les aéroports des Etats membres.

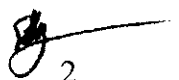
ARTICLE 4 : MODALITES D'APPLICATION

Les Etats membres prennent les mesures nécessaires pour assurer aux fournisseurs de services, le libre accès au marché des services d'assistance en escale. Ils subordonnent les activités des fournisseurs de service d'assistance en escale dans les aéroports de la Communauté à l'obtention des agréments délivrés par les autorités compétentes.

Les critères d'octroi des agréments se réfèrent à une situation financière saine, à la capacité technique appréciée selon un cahier des charges et à une couverture d'assurance suffisante, à la sûreté et à la sécurité des installations, des aéronefs, des équipements ou des personnes, ainsi qu'à la protection de l'environnement et au respect de la législation sociale pertinente.

Ces critères doivent être rendus publics et les fournisseurs de services doivent être informés au préalable de la procédure d'octroi.

Si, pour des motifs qui lui sont imputables, un fournisseur ne satisfait plus aux critères énoncés ci-dessus, l'autorité compétente est en droit de refuser ou retirer l'agrément. Les motifs de ce refus ou retrait doivent être communiqués au fournisseur concerné et à l'entité gestionnaire par les moyens appropriés.


2

ARTICLE 5 : MECANISMES INSTITUTIONNELS :
Des organes d'intervention

1. Comité des usagers des aéroports

Pour application de la présente Directive, les Etats membres veillent à la création d'un comité des usagers dans les aéroports situés dans la communauté ;

Ce comité est composé soit des représentants des usagers, soit de leurs organisations représentatives. Tout usager a le droit de faire partie de ce comité ou, d'y être représenté.

Le comité des usagers des aéroports a un rôle consultatif et formule des avis sur les questions relatives à l'organisation, aux tarifs et au fonctionnement de l'assistance en escale.

2. Comité consultatif régional d'assistance en escale

Il est institué un comité consultatif composé des représentants des Etats membres ainsi que d'un Représentant du Secrétariat Exécutif de la CEMAC qui en assure la présidence.

Ce comité est chargé de la coordination et du suivi de la mise en oeuvre de la présente Directive. Il établit en outre son propre règlement intérieur.

Le comité consultatif rend compte de ses activités au conseil par l'intermédiaire du Secrétariat Exécutif.

ARTICLE 6 : MECANISME OPERATIONNEL :
Règles de sélection d'exploitation et de gestion

(1) Sélection des fournisseurs

Les Etats membres organisent une procédure de sélection des fournisseurs autorisés à offrir des services d'assistance en escale dans les aéroports de la Communauté, lorsque leur nombre est limité dans les cas prévus à l'article 6 (2) ci-dessous. Cette procédure est basée sur un cahier de charges avec des spécifications techniques auxquelles ces prestataires de services doivent répondre.

Le cahier de charges est établi après consultation préalable du comité des usagers des aéroports des Etats membres. Les critères de sélection prévus par le cahier des charges doivent être pertinents, objectifs, transparents et non discriminatoires. Toute décision prise dans ce cadre sera notifiée au Secrétariat Exécutif.

(2) Limitation du nombre des fournisseurs.

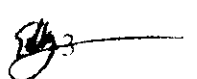
Les Etats membres peuvent limiter le nombre de fournisseurs d'une ou plusieurs catégories de services d'assistance en escale dans un aéroport situé dans la communauté, lorsque :

i) le niveau d'activité ne permet pas l'existence de plusieurs opérateurs avec les garanties de continuité de service public ;

ii) des contraintes spécifiques d'espace ou de capacité disponible, notamment en fonction de l'encombrement et du taux d'utilisation des surfaces, entraînent une impossibilité d'ouverture du marché des services d'assistance en escale au niveau prévu par la présente Directive ;

iii) des contraintes spécifiques de sécurité ou de sûreté l'imposent ;

Toute mesure de limitation de fournisseurs prise comme il est décrit ci-dessus doit d'abord préciser la ou les catégories de services pour lesquelles une dérogation est accordée ainsi que les contraintes spécifiques d'espace ou de capacité disponible qui la justifient ; ensuite être accompagnée d'un plan de mesures appropriées visant à surmonter ces contraintes et enfin elle ne doit pas être contraire aux dispositions de la présente Directive, ni donner lieu à des distorsions de concurrence entre prestataires de services ni être plus étendue que nécessaire.



Les Etats membres notifient au Secrétariat Exécutif, au moins trois mois avant son entrée en vigueur, toute mesures qu'ils prennent sur la base du paragraphe 1 ci-dessus ainsi que les motifs qui la justifient.

Le Secrétariat Exécutif procède à un examen approfondi de la décision prise en vertu du paragraphe 1 ci-dessus, présentée par l'Etat membre.

3. Infrastructures Centralisées

Les Etats membres réservent, soit à l'entité gestionnaire de l'aéroport, soit à une autre entité, la gestion des infrastructures centralisées servant à la fourniture des services d'assistance en escale dont la complexité, le coût ou l'impact sur l'environnement ne permettent pas la division ou la duplication, tels que les systèmes de tri de bagages, d'épuration des eaux ou de distribution de carburant.

Ils peuvent rendre obligatoire l'usage de ces infrastructures par les fournisseurs de services.

Les Etats membres veillent à ce que la gestion de ces infrastructures soit assurée d'une façon transparente, objective et non discriminatoire et, en particulier, à ce qu'elle ne fasse pas obstacle à leur accès par les fournisseurs de services dans les limites prévues par présente Directive.

4. Séparation des activités

Lorsqu'une entité gestionnaire ou un fournisseur d'autres services établit dans un aéroport de la CEMAC exploite aussi des activités des services d'assistance en escale, l'entité gestionnaire ou le fournisseur des services doit tenir une comptabilité séparée pour chaque type d'activité.

La réalité de cette séparation comptable doit être contrôlée par un vérificateur indépendant désigné par l'Etat membre.

Chaque Etat membre vérifie l'absence de flux financier entre les activités des services d'assistance en escale et les autres activités du fournisseur.

5. Auto Assistance en escale

Tout Etat membre qui invoque des raisons spécifiques peut étendre les dispositions de la présente Directive à l'auto assistance en escale.

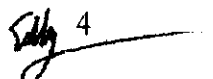
ARTICLE 7 : SURETE, SECURITE ET FACILITATION

Lorsque la protection de l'ordre public l'exige, l'Etat membre ne doit pas prendre des mesures qui affectent la sûreté, la sécurité, la facilitation des mouvements des personnes et des biens au sein et à l'extérieur de l'aéroport.

ARTICLE 8 : RECIPROCITE

Sans préjudice des engagements internationaux des Etats membres de la CEMAC, lorsqu'il apparaît que, en matière d'accès aux marchés de l'assistance en escale ou d'auto assistance, un pays tiers :

- i) n'accorde pas aux transporteurs aériens, aux fournisseurs et usagers de la CEMAC pratiquant l'auto assistance au sol un traitement comparable à celui qui est réservé par les Etats membres, aux transporteurs aériens, aux fournisseurs et usagers de cet Etat exerçant la même activité, ou
- ii) n'accorde pas aux transporteurs aériens, aux fournisseurs et usagers de la CEMAC, le traitement national ; ou
- iii) accorde aux transporteurs aériens, fournisseurs et usagers d'autres pays tiers un traitement plus favorable que celui qu'il réserve aux transporteurs aériens, fournisseurs et usagers investis dans l'activité d'assistance dans les aéroports de la CEMAC,



Un Etat membre peut suspendre totalement ou partiellement l'application de certaines obligations qui découlent présente Directive à l'égard des fournisseurs et des usagers de ce pays tiers, et ce conformément aux textes en vigueur à CEMAC.

L'Etat membre concerné informe le Secrétariat Exécutif de toute suspension ou de tout retrait des droits ou obligations.

ARTICLE 9 : RAPPORTE D'INFORMATION

Les Etats membres communiquent au Secrétariat Exécutif les informations nécessaires pour lui permettre d'établir un rapport sur l'application de la présente Directive.

ARTICLE 10 : MISE EN ŒUVRE DE LA DECISION COMMUNE

Les Etats membres mettent en œuvre toutes les dispositions législatives et réglementaires appropriées en vue de l'application effective de la présente Directive, un an après son entrée en vigueur.

Les Etats membres communiquent au Secrétariat Exécutif, tous les actes afférents à la présente Directive à toutes fins utiles.

ARTICLE 11 : INTERPRETATION

Tout différend entre deux ou plusieurs Etats membres relevant de l'interprétation de la présente Directive que ces Etats n'auraient pas pu régler par voie de négociation ou par un autre mode de règlement, pourra être porté, à la requête de l'un d'eux, devant la Cour de Justice Communautaire.

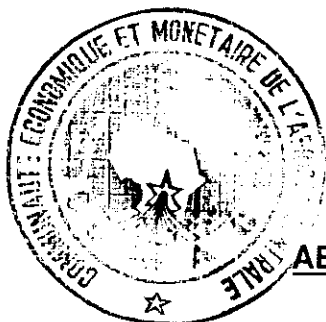
ARTICLE 12 : REVISION

Trois ans après l'entrée en vigueur de la présente Directive, tout Etat membre ou le Secrétariat Exécutif de la CEMAC peut en demander la révision. Le Secrétariat Exécutif de la CEMAC notifie la demande de révision à tous les Etats membres et convoque une commission de révision dans un délai de 4 (quatre) mois à dater de la notification adressée par lui à chacun des Etats membres.

ARTICLE 13 : ENTREE EN VIGUEUR

La présente Directive qui entre en vigueur à compter de la date de sa signature, sera publiée au Bulletin Officiel de la Communauté.

N'DJAMENA, le 19 MARS 2007



LE PRESIDENT

ABBAS MAHAMAT TOLLI

Handwritten signature or initials.

ANNEXE
à la directive fixant le régime d'accès au marché des services
d'assistance en escale

LISTE DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE

1. L'assistance administrative au sol et la supervision comprennent :

- 1.1 les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte de l'utilisateur et la fourniture de locaux à ses représentants ;
- 1.2 le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications ;
- 1.3 le traitement, le stockage, la manutention et l'administration des unités de chargement ;
- 1.4 tout autre service de supervision avant, pendant ou après le vol et tout autre service administratif demandé par l'utilisateur.

2. L'assistance «passager» comprend :

- 2.1 toute forme d'assistance aux passagers au départ, à l'arrivée, en transit ou en correspondance, notamment le contrôle des billets, des documents de voyage, l'enregistrement des bagages et leur transport jusqu'aux systèmes de tri.

3. L'assistance «bagage» comprend :

- 3.1 le traitement des bagages en salle de tri, leur tri, leur préparation en vue du départ, leur chargement et leur déchargement des systèmes destinés à les amener de l'avion à la salle de tri et inversement, ainsi que le transport de bagages de la salle de tri jusqu'à la salle de distribution.

4. L'assistance «fret et poste» comprend :

- 4.1 Pour le fret, tant à l'exportation qu'à l'importation ou en transit, la manipulation physique du fret, le traitement des documents qui s'y rapportent, les formalités douanières et toute mesure conservatoire convenue entre les parties ou requise par les circonstances ;
- 4.2 Pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier le traitement des documents qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre les parties ou requise par les circonstances.

5. L'assistance «opérations en pistes» comprend :

- 5.1 Le guidage de l'avion à l'arrivée et au départ¹ ;
- 5.2 L'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés ;
- 5.3 Les communications entre l'avion et le prestataire des services côté piste ;
- 5.4 Le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage et des passagers entre l'avion et l'aérogare, ainsi que le transport des bagages entre l'avion et l'aérogare ;
- 5.5 L'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés ;

¹ A l'exclusion des activités relevant de la responsabilité des services de sécurité de navigation aérienne.

- 5.6 Le déplacement des avion tant au départ qu'à l'arrivée, la fourniture et la mise en œuvre des moyens nécessaires ;
- 5.7 Le transport, le chargement dans l'avion et le déchargement de l'avion de la nourriture et des boissons.

6. L'assistance «nettoyage et service de l'avion» comprend :

- 6.1 le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau ;
- 6.2 la climatisation et le chauffage de la cabine ;
- 6.3 l'aménagement de la cabine au moyen d'équipements de cabine, le stockage de ces équipements.

7. L'assistance «carburant et huile» comprend :

- 7.1 L'organisation et l'exécution du plein et de la reprise du carburant, y compris son stockage, le contrôle de la qualité et de la quantité des livraisons ;
- 7.2 le plein d'huile et d'autres ingrédients liquides.

8. L'assistance «entretien en ligne» comprend :

- 8.1 Les opérations régulières effectuées avant le vol ;
- 8.2 Les opérations particulières requises par l'utilisateur ;
- 8.3 La fourniture et la gestion du matériel nécessaire à l'entretien et des pièces de rechange ;
- 8.4 La demande ou réservation d'un point de stationnement et/ou d'un hangar pour effectuer l'entretien.

9. L'assistance «opérations aériennes et administration des équipages» comprend :

- 9.1 La préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu ;
- 9.2 L'assistance en vol, y compris, le cas échéant, le changement d'itinéraire en vol ;
- 9.3 Les services postérieurs au vol ;
- 9.4 L'administration des équipages.

10. L'assistance «transport au sol» comprend :

- 10.1 L'organisation et l'exécution du transport des passagers, de l'équipage, des bagages, du fret et du courrier entre différentes aérogares du même aéroport, mais à l'exclusion de tout transport entre l'avion et tout autre point dans le périmètre du même aéroport ;
- 10.2 Tous les transports spéciaux demandés par l'utilisateur.

11. L'assistance «service commissariat» comprend :

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