



# AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DIRECTIONS TECHNIQUES



## PROCEDURE\_ANAC\_ORG 007 PROCÉDURE DE GESTION DE L'ACCES DES INSPECTEURS ET EXPLOITANTS A LA DOCUMENTATION TECHNIQUE DE L'ANAC

Edition 1, octobre 2018



## APPROBATION DU DOCUMENT

	Noms et Prénoms	Fonction	Signatures
<b>Elaboration</b>	Chemsdine MOHAMED ABDELWAHAB	Chef Service AIM/MET	
<b>Vérification</b>	Mohamed MAHMOUD	Directeur de la Sécurité Aéronautique (DSA)	
	Abdelfetah Sidi Abdarrahmane	Directeur de la Sécurité de la Navigation Aérienne (DSNA)	
	MBODJ Ndoudory Aliou	Directeur de la Sécurité des Aéroports (DSAD)	
	Amar EL MOCTAR	Directeur de la Sûreté et de la Facilitation	
	Ahmed Baba AHMED	Directeur Transport Aérien	
	Moulaye Mohamed EL ARBY	Responsable Management Qualité	
<b>Validation</b>	NGAIDE Abdoulaye Abass	Directeur Général Adjoint	
<b>Approbation</b>	Mohamed Mahmoud BOUASSRIYA	Directeur Général	



### *Liste de distribution*

Les destinataires du présent manuel sont :

Destinateur	N° de copie
Bibliothèque ANAC	1
Direction Sécurité Aéronautique (DSA)	2
Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne(DSNA)	3
Direction de la Sécurité des Aérodomes (DSAD)	4
Direction de la Sûreté et de la Facilitation (DSF)	5
Direction du transport Aérien (DTA)	6
Direction Administrative et Financière (DAF)	7
Responsable Qualité /ANAC	8
CT/DG Responsable BAIPA	9
Tous les exploitants	10



### LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Titre	Pages	Date de révision
1. OBJET	7	15/10/2018
2. CHAMP D'APPLICATION	7	15/10/2018
3. FONDS DOCUMENTAIRE	7	15/10/2018
4. LA RECEPTION, DU CONTROLE ET DE LA DIFFUSION DES DOCUMENTS	7	15/10/2018
5. L'ACCES DES INSPECTEURS A LA DOCUMENTATION TECHNIQUE	7	15/10/2018
6. DE L'ACCES ET DE LA MISE A DISPOSITION DE LA DOCUMENTATION AUX EXPLOITANTS	8	15/10/2018
7. L'ACCES DE LA BIBLIOTHEQUE AUX AUTRES USAGERS	8-9	15/10/2018
ANNEXE 1 Modèle Fiche de consultation sur place	10	15/10/2018
ANNEX 2 modèle Fiche de prêt	11	15/10/2018

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*




## LISTE DES AMENDEMENTS

N° Editions	N° Amendements	Date d'Insertion	Motif
01	00	25 janvier2018	Edition initiale
01	00	15 octobre	Mise à jour

## Table de matières

OBJET .....	7
CHAMP D'APPLICATION .....	7
FONDS DOCUMENTAIRE .....	7
LA RECEPTION, DU CONTROLE ET DE LA DIFFUSION DES DOCUMENTS .....	7
L'ACCES DES INSPECTEURS A LA DOCUMENTATION TECHNIQUE .....	7
DE L'ACCES ET DE LA MISE A DISPOSITION DE LA DOCUMENTATION AUX EXPLOITANTS .....	8
L'ACCES DE LA BIBLIOTHEQUE AUX AUTRES USAGERS.....	8
ANNEXE 1 Modèle Fiche de consultation sur place .....	10
ANNEX 2 modèle Fiche de prêt .....	11

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 007	Edition 01
	Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne		28 Janvier 2018

## **OBJET**

La présente procédure décrit les règles d'accès à la bibliothèque de l'ANAC, de traitement du fonds documentaire et les règles d'utilisation des documents par les inspecteurs, les exploitants et autres usagers de l'aviation civile.

## **CHAMP D'APPLICATION**

La bibliothèque technique de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) est de type public, répondant aux besoins du personnel technique de l'aviation civile notamment les inspecteurs et de tous les autres acteurs du domaine.

La bibliothèque est également ouverte au grand public notamment aux étudiants, aux chercheurs, aux professeurs et autres consultants dont les travaux ont un impact sur la vie économique, politique, sociale et culturelle de notre pays.

La bibliothèque technique est ouverte de 8h00 à 17h tous les jours ouvrables.

## **FONDS DOCUMENTAIRE**

Le fonds de la bibliothèque de l'ANAC est spécialisé en aviation civile. Il est constitué essentiellement de la loi code de l'aviation civile de Mauritanie, du décret portant application des dispositions de ladite loi, des publications de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI), de l'Association internationale du transport aérien, des Règlements Techniques Aéronautiques de la Mauritanie (RTA), des éléments indicatifs nécessaires pour la mise en œuvre de ces RTA, des circulaires, décisions, notes ou tous autres documents ayant trait à l'aviation civile.

Ce fonds est appelé à s'enrichir et à se développer grâce aux publications périodiques et régulières de l'OACI, aux abonnements à des journaux spécialisés en aviation Civile ou tout autre document à même de pouvoir être utile dans ce domaine.

## **LA RECEPTION, DU CONTROLE ET DE LA DIFFUSION DES DOCUMENTS**

Les publications et les acquisitions doivent faire l'objet de traitement régulier. A cet effet, le responsable de la bibliothèque technique est tenu de:


1. Contrôler et de faire un enregistrement des documents dans un registre ;
2. Procéder à un traitement des documents (cachet, catalogage, Indexation, étiquetage);
3. Veiller à la mise à jour régulière de cette base de données ;
4. Informer les acteurs concernés, le personnel technique notamment. Des nouveaux amendements adoptés ou en cours d'adoption ;

## **L'ACCES DES INSPECTEURS A LA DOCUMENTATION TECHNIQUE**

L'ANAC assure un accès ininterrompu et illimité à la documentation technique à tous les inspecteurs quelques soit le domaine dans lequel ils évoluent et ce en :

1- mettant à leur disposition par le truchement du gestionnaire de l'ICAONET, le mot de passe (code) au site sécurisé des publications techniques (ICAO.NET) de l'OACI en suivant la procédure ci-après :

- Accéder au portail ICAO.NET suivant le lien : <http://portal.icao.int>
- Cliquer sur Login ;
- Entrer le nom d'utilisateur (celui du gestionnaire des comptes) et le mot de passe ;
- Valider ensuite ;
- Pour trouver les documents de l'OACI, aller à « Publications » ;
- Choisir ensuite la typologie de documents (annexe, pans, Circulaire, documents, autres etc.)

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 007	Edition 01
	Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne		28 Janvier 2018

- Cliquer pour ouvrir le document sélectionné.

2-accédant à l'espace sécurisé dédié à la documentation technique des inspecteurs de l'aviation civile sur le site [www.anac.mr](http://www.anac.mr) et régulièrement mise à jour par le Responsable Informatique.

3-mettant une mini bibliothèque dans chaque direction technique, gérée et mise à jours par le responsable réglementaire de ladite direction.

4- veillant au bon fonctionnement du réseau Intranet de l'Agence par lequel ils peuvent également avoir accès à la documentation technique téléchargée sur le site sécurisé de l'OACI (ICAO.NET) et régulièrement mise à jour par le Responsable informatique en collaboration avec les responsables réglementaires des directions techniques.

La veille documentaire, le suivi et la mise à jour régulière de ces publications sur le réseau Intranet de l'ANAC sont assurés grâce :

D'une part au catalogue annuel publié en début de chaque année sur le site de l'OACI à l'adresse :

[www.icao.int/publications/pages/catalogue.aspx](http://www.icao.int/publications/pages/catalogue.aspx)

Et d'autre part, aux informations quotidiennes fournies par le site <http://portal.icao.int> dans la rubrique « La LETTRE AUX ETATS » et qui concernent :

- Les derniers amendements et la date de leur d'entrée en vigueur ;
- Les suppléments de certains documents de l'OACI ;
- Les résolutions issues des sessions du Conseil de l'OACI au niveau des diverses commissions et comités ;
- Les invitations adressées aux Etats en vue de leur éventuelle participation aux divers séminaires, conférences et ateliers de l'OACI.

5- assurant leur accès aux publications de l'OACI en diffusion restreinte, aux amendements et aux additifs, aux sites techniques des constructeurs grâce aux abonnements annuels ou aux achats en cas de nécessité. La liste de ces documents doit être définie par chaque directeur technique concerné.

### **DE L'ACCES ET DE LA MISE A DISPOSITION DE LA DOCUMENTATION AUX EXPLOITANTS**

La bibliothèque technique de l'ANAC est ouverte au public et son accès est libre et gratuit aux exploitants. Ils peuvent y donc consulter ou obtenir, chaque fois que de besoin:

**6.1** Les règlements aéronautiques et documents associés de la Mauritanie dès l'adoption et la publication de ces règlements transmis ou notifiés aux structures de l'état et organismes concernés,

**6.2** Tous les documents et les publications électroniques de l'OACI disponibles sur CD-ROM ou sur clé USB ou en version papier.

**6.2** les documents réglementaires (Loi, décret, RTAs, Manuels, Guides, Instructions etc..) sur le site web [www.anac.mr](http://www.anac.mr) de l'ANAC ;

### **L'ACCES DE LA BIBLIOTHEQUE AUX AUTRES USAGERS**

**7.1** L'accès à la bibliothèque pour une consultation sur place est libre, illimité et gratuit pour l'ensemble du personnel de l'ANAC. Pour les autres usagers, l'accès est subordonné à la présentation d'une pièce d'identité.

**7.2** Le prêt des documents est réservé uniquement aux agents de l'ANAC

Cependant, les autres acteurs de l'aviation civile peuvent également faire des demandes de prêt de documents sur recommandation expresse du Directeur général de l'ANAC (qu'il s'agisse des documents sur support papier ou en version électronique).



	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 007	Edition 01
	Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne		28 Janvier 2018

**7.3** Tout agent de l'ANAC peut faire le prêt d'un document pour une durée de deux (2) semaines renouvelable une seule fois si le même ouvrage n'est pas demandé dans la même période par un autre agent. Le cas échéant, cette durée peut être ramenée à une semaine non renouvelable.

**7.4** Tout agent ayant emprunté un document est tenu de se conformer aux formalités d'usage telles que le remplissage des décharges et bordereaux, en prenant soin de mentionner toutes les informations requises. Cette mesure permet de suivre le mouvement des documents et de situer les responsabilités en cas de perte.

**7.5** L'agent emprunteur ne pourra solliciter d'autres prêts qu'après avoir rendu les ouvrages précédemment empruntés, Le responsable de la bibliothèque est tenu d'appeler l'attention des agents, qui n'auraient pas rapporté les documents empruntés, sur les délais de rigueur.



**ANNEXE 1 Modèle Fiche de consultation sur place**

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Fiche de consultation sur place	Réf	N°1/FCS/DOC/2018
	Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne		Date	28/01/2018
			Page	1/1

*Nom* : .....

*Prénom* : .....

*Profession* : .....

*Cadre de la recherche* : .....

*Documents consultés* : .....

*Date de la consultation* : ..... *Demande satisfaite* : *Oui*  *Non*

Signatures :      *l'utilisateur*                      *le responsable de la Bibliothèque*



## ANNEX 2 modèle Fiche de prêt

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	Fiche de prêt	Réf	N°1/FP/DOC/2018
	Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne		Date	28/01/2018
			Page	1/1

*Nom:* .....

*Prénom :* .....

*Direction/Service :* .....

*Titre du document :* .....

*Date d'emprunt :* .....

*Date de retour prévue:* .....

*Date de retour effective:* .....

*Motif :* .....

*Signatures :*            *l'emprunteur et le responsable de la Bibliothèque*