

**MINISTERE DES TRANSPORTS, DE
L'AVIATION CIVILE ET DE LA
MARINE MARCHANDE**
Décret n° 2024-199 du 30 avril 2024
portant approbation du programme
national de facilitation de l'aviation
civile

Décret n° 2024-199 du 30 avril 2024
portant approbation du programme national de
facilitation de l'aviation civile

Le Président de la République,

Chapitre 1 : OBJECTIFS ET BENEFICES DU PROGRAMME NATIONAL DE FACILITATION

- 1.1 Objectifs du comité national de facilitation et du programme national de facilitation
- 1.2 Bénéfices du programme

Chapitre 2 : DEFINITIONS ET ANACRONYMES

- 2.1 Définitions
- 2.2 Abréviations

Chapitre 3 : LEGISLATION ET REGLEMENTATION

- 3.1 Source constitutionnelle
- 3.2 Sources internationales
- 3.3 Sources supranationales
- 3.4 Sources nationales

Chapitre 4 : GESTION DU PROGRAMME

- 4.1 Approbation
- 4.2 Amendements
- 4.3 Diffusion

Chapitre 5 : ORGANISATION ET MANAGEMENT DU PROGRAMME NATIONAL DE FACILITATION DE L'AVIATION CIVILE

- 5.1 Comité National de facilitation
- 5.2 Mandat
- 5.3 Composition
- 5.4 Tâches et programme de travail
- 5.5 Comités de facilitation d'aéroport
- 5.6 Coordination du programme national de facilitation de l'aviation civile

Chapitre 6 : ROLES, FONCTIONS ET RESPONSABILITES DES SERVICES PARTICIPANT A LA FACILITATION DE L'AVIATION CIVILE

- 6.1 Autorité compétente
- 6.2. Contrôles aux frontières
- 6.3 Exploitants d'aérodromes
- 6.4 Exploitants d'aéronefs
- 6.5 Sociétés d'assistance en escale (manutention au sol)

Chapitre 7 : COORDINATION ET COMMUNICATION

- 7.1 Coordination
- 7.2 Communication

Chapitre 8 : REGLES APPLICABLES A L'ENTREE ET A LA SORTIE DES AERONEFS

- 8.1 Survol et escale
- 8.2 Désinsectisation et désinfection
- 8.3 Dispositions relatives aux opérations d'urgence

Chapitre 9 : REGLES APPLICABLES A L'ENTREE ET A LA SORTIE DES PASSAGERS ET DE LEURS BAGAGES

- 9.1 Documents exigés
- 9.2 Traitement des passagers et de leurs bagages
- 9.3 Traitement des marchandises et autres articles

Chapitre 10 : DISPOSITIONS DIVERSES

- 10.1 Bagages séparés de leur propriétaire
- 10.2 Mesures spéciales

CHAPITRE PRELIMINAIRE

ADMINISTRATION ET CONTROLE DU PROGRAMME NATIONAL DE FACILITATION DE L'AVIATION CIVILE (PNFAC)

1. PREAMBULE

(a) Le présent programme est établi pour répondre à l'obligation fixée par le code de l'aviation civile de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC).

(b) Il constitue le référentiel de l'État en matière de facilitation de l'aviation civile, comporte 11 chapitres et a été rédigé de la manière suivante :

- Chapitre préliminaire : Administration et Contrôle du PNFAC. Ce chapitre présente de manière générale le Programme National de Facilitation de l'Aviation Civile et définit le processus de sa révision et de sa mise à jour ;
- Chapitre 1 : Objectifs et bénéfices du programme. Ce chapitre définit les objectifs et les bénéfices attendus du Programme National de Facilitation de l'Aviation Civile ;
- Chapitre 2 : Généralités. Ce chapitre donne les définitions ainsi que les principales abréviations utilisées ;
- Chapitre 3 : Législation et réglementation. Ce chapitre dresse un répertoire des sources juridiques aussi bien internationales que nationales sur lesquelles se fonde le PNFAC ;
- Chapitre 4 : Gestion du programme. Ce chapitre définit le système de gestion du PNFAC notamment dans les processus d'approbation, d'amendement et de diffusion.
- Chapitre 5 : Organisation et management du programme national de facilitation de l'aviation civile. Il est question dans ce chapitre d'indiquer comment le PNFAC est organisé et géré ;
- Chapitre 6 : Rôles, fonctions et responsabilités des services participant à la facilitation de l'aviation civile. Il est question dans ce chapitre de la répartition des responsabilités et missions entre les différents acteurs du système de la facilitation de l'aviation civile ;
- Chapitre 7 : Coordination et communication. Il est fait état dans ce chapitre du système de coordination et de communication entre les différents acteurs du système de facilitation de l'aviation civile ;
- Chapitre 8 : Règles applicables à l'entrée et à la sortie des aéronefs. Ce chapitre définit les règles d'entrée et de sortie des aéronefs du territoire national ;
- Chapitre 9 : Règles applicables à l'entrée et à la sortie des passagers, de leurs bagages et des marchandises. Ce chapitre définit les règles relatives à l'entrée et à la sortie du territoire national des passagers, de leurs bagages, des marchandises et autres articles ;
- Chapitre 10 : Dispositions diverses. Ce chapitre définit les règles applicables en séparation des bagages de leur propriétaire et autres mesures spéciales.

2. PRESENTATION DU PNFAC :

(a) Le Programme National de Facilitation de l'Aviation Civile (PNFAC) est rédigé en langue française.

Le format papier utilisé est de couleur blanche, assez résistant. L'impression recto verso est proscrite. Le format des pages est en principe celui du type commercial normalisé format A4 (21 x 29,7 cm).

(b) Toutes les pages sont perforées pour être classées sous couverture résistante à brochage mobile permettent une insertion ou un retrait facile des pages lors d'une mise à jour.

(c) Les pages comportent une marge de 2.5 cm de chaque côté.

(d) En format papier le Programme National de Facilitation de l'Aviation Civile (PNFAC) est présenté dans un classeur.

(e) Le contenu du PNFAC est précédé des pages d'administration comprenant dans l'ordre :

- (1) une table des matières ;
- (2) une liste des pages effectives ;
- (3) un enregistrement des révisions ;
- (4) une liste des amendements ;
- (5) une liste des références ;
- (6) une liste des détenteurs.

(f) Chaque page du PNFAC comprend un en-tête et pied de page se présentant de la manière suivante :

LEGENDE :

(1) et (4) : Le nom du pays et le sigle du programme dans l'en-tête de page sont en caractères de type « arial » de taille 12 avec une présentation sous un espacement avant et après de 0 avec interligne simple, le tout centré.

(1), (2), (4) et (6) : Tout le texte de la Page, Révision et date est en caractères de type « arial » de taille 9 avec une présentation sous un espacement avant et après de 0 avec interligne simple ;

(2), (3) et (4) : Le N° de chapitre, le N° de page et le nombre total des pages étant en gras le tout aligné à gauche ;

(7) : Le sigle et le titre du programme au pied de page sont respectivement en majuscule et en minuscule

et en caractères de type « arial » de taille 7 avec une présentation sous un espacement avant et après de 0 avec interligne simple. Les premières lettres des mots principaux du titre du programme sont en majuscule.

3 - REVISIONS ET MISE A JOUR

(a) Après chaque publication de révisions normales, l'ANAC envoie à l'attention de chaque détenteur du PNFAC un package comprenant :

- (1) une nouvelle édition des pages révisées ;
- (2) une description sommaire de la nature et des raisons des modifications effectuées sur la page de garde pour chaque amendement ;
- (3) une fiche normale d'enregistrement des révisions avec la date d'édition ;
- (4) une fiche d'instruction sur l'incorporation de la révision ;
- (5) une nouvelle liste des pages effectives à jour, prenant en compte les nouvelles révisions ;
- (6) un bordereau d'envoi pour chaque envoi séparé.

(b) Les pages retirées et remplacées sont systématiquement et immédiatement détruites. L'ANAC collecte et enregistre les accusés de réception signés et retournés par les détenteurs des documents.

4. PRESENTATION DE L'AMENDEMENT

(a) Tout amendement est effectué par l'insertion des pages nouvelles et le retrait des pages à remplacer.

(b) Chaque amendement est daté et numéroté : ces indications étant reportées sur chaque page modifiée.

(c) Une indication succincte, mais suffisamment explicite des changements qui ont motivé l'émission de l'amendement est formulée sur la liste des amendements.

(d) Cette liste des amendements est un récapitulatif des amendements successifs et permet d'établir le suivi des changements intervenus.

(e) Elle indique la liste des pages à remplacer (ou ajouter ou annuler) et comporte une colonne intitulée « Motif ». Cette colonne est renseignée par page amendée ou groupe de pages si l'amendement concerne plusieurs pages consécutives.

(f) Chaque page amendée comporte, au niveau du changement, un trait vertical d'épaisseur 1 point dans la marge de gauche pour souligner la partie amendée.

(g) Dans le cas où l'amendement serait motivé seulement par une modification de pagination, le trait est porté au niveau du numéro de page.

CHAPITRE 1 :

**OBJECTIFS ET BENEFICES DU PROGRAMME
NATIONAL DE FACILITATION ET DU PROGRAMME
NATIONAL DE FACILITATION
DE L'AVIATION CIVILE**

**1.1 OBJECTIFS DU COMITE NATIONAL DE
FACILITATION PROGRAMME NATIONAL DE
FACILITATION DE L'AVIATION CIVILE**

L'établissement du Comité National de Facilitation et du Programme National de Facilitation de l'Aviation Civile est prescrit par les normes 8.17 et 8.19 de l'Annexe 9-Facilitation à la Convention relative à l'aviation civile internationale transposées en droit positif communautaire par le code de l'aviation civile de la CEMAC.

Les objectifs du Comité National de Facilitation et du Programme National de Facilitation de l'Aviation Civile sont d'entretenir un environnement sécuritaire et sûr de l'aviation civile, dans lequel les services sont accomplis d'une façon fiable et efficace.

Les objectifs du Programme National de Facilitation de l'Aviation Civile sont de coordonner les actions entre ministères concernés, organismes et l'industrie afin de :

- assurer la mise en œuvre des normes et pratiques recommandées (SARP) figurant dans l'Annexe 9 - Facilitation ;
- rehausser les processus et procédures pour faciliter le mouvement des aéronefs, membres d'équipage, passagers, marchandises, bagages, articles postaux et provisions de bord en éliminant les obstacles et délais non nécessaires, en plus de rehausser l'efficacité, la productivité et la qualité des services de transport aérien civil ;
- accompagner pro activement l'élaboration de stratégies novatrices pour traiter des problèmes de facilitation dans l'industrie du transport aérien et l'environnement de l'aviation civile.

En somme, l'objectif du Programme National de Facilitation de l'Aviation Civile est de fournir un cadre pour guider l'amélioration et l'optimisation des mouvements d'aéronefs, de membres d'équipage, de passagers et de marchandises à travers les aéroports et d'améliorer le service à la clientèle, tout en maintenant des exigences appropriées de sûreté. Le Comité constitue un forum pour la consultation et le partage d'informations au sujet des questions de facilitation entre parties représentants gouvernementaux, entités liées au transport aérien et secteur privé.

Tout en s'engageant à faciliter le congé efficace des aéronefs à l'arrivée et au départ, la République du Congo maintiendra une sûreté de haute qualité, une application efficace de la législation et un bon service à la clientèle.

1 .2 BENEFICES DU PROGRAMME

Le PNFAC vise à analyser et à harmoniser les intérêts de toutes les entités qui participent à la facilitation, par exemple autorités publiques, exploitants d'aéronefs, utilisateurs du transport aérien commercial et etc., pour promouvoir la croissance d'une industrie du transport aérien sécuritaire, fiable et viable. Les bénéfices potentiels qu'il espère réaliser sont les suivants :

- a) maintenir ou rehausser la qualité des mouvements d'aéronefs, de membres d'équipages, de passagers et de marchandises ;
- b) maintenir ou rehausser le niveau de service aux passagers ainsi que l'efficacité économique et l'efficience des processus et procédures ;
- c) faciliter, accompagner et encourager la croissance du transport aérien ;
- d) contribuer à une expérience positive vis-à-vis des besoins des voyageurs.

Le PNFAC est mis en œuvre à travers les activités du Comité National de Facilitation. L'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) est l'autorité désignée par la République du Congo dans son administration pour être responsable du développement, de la mise en œuvre et l'entretien du PNFAC.

Le Comité National de Facilitation est présidé par le Directeur Général de l'ANAC.

CHAPITRE 2 :

DEFINITIONS ET ANACRONYMES

2.1. DEFINITIONS

(a) Aux fins du présent programme national de la sûreté de l'aviation civile, on entend par :

(1) Admission. Permission d'entrer dans un État donné à une personne par pouvoirs publics de cet État conformément à ses lois nationales.

(2) Bagages. Biens appartenant à des passagers ou à des membres d'équipage et transportés à bord d'un aéronef en vertu d'un accord avec l'exploitant.

(3) Bagages mal acheminés. Bagages séparés involontairement ou par inadvertance des passagers ou des membres d'équipage.

(4) Bagages non accompagnés. Bagages transportés comme fret, que ce soit à bord du même aéronef ou d'un autre aéronef que celui qui transporte les personnes auxquelles ils appartiennent.

(5) Bagages non identifiés. Bagages qui se trouvent dans un aéroport avec ou sans étiquette d'enregistrement et qui ne sont pas retirés par un passager ni attribuables à un passager.

(6) Bagages non réclamés. Bagages qui arrivent à l'aéroport et ne sont ni retirés ni réclamés par un passager.

(7) Chargement. Action de placer à bord d'un aéronef, en vue de leur transport par la voie aérienne, des marchandises, de la poste, des bagages ou des provisions.

(8) Commencement du voyage. Point où une personne a commencé son voyage, sans tenir compte d'aucun aéroport où elle se serait arrêtée en transit direct, que ce soit à bord d'un vol direct ou d'un vol de correspondance, si elle n'a pas quitté la zone de transit direct de l'aéroport en question.

(9) Commodités pour les passagers. Installations et aménagements destinés aux passagers qui ne sont pas essentiels à leur traitement.

(10) Contrôle de stupéfiants. Mesures prises pour lutter contre le mouvement illicite de stupéfiants et de substances psychotropes par voie aérienne.

(11) contrôle d'immigration. Mesures adoptées par les Etats pour contrôler l'entrée, dans leur territoire, le transit par leur territoire et le départ de leur territoire de personnes voyageant par air.

(12) Débarquement. Action de quitter un aéronef, après un atterrissage, sauf pour les membres d'équipage et les passagers qui doivent poursuivre leur voyage jusqu'à une escale suivante du même service aérien transitaire,

(13) Déchargement. Action d'enlever d'un aéronef, après un atterrissage, des marchandises, de la poste, des bagages ou des provisions,

(14) Déclarant. Toute personne qui fait une déclaration de marchandises ou au nom de laquelle cette déclaration est faite.

(15) Dédouanement. Accomplissement des formalités douanières nécessaires pour mettre des marchandises à la consommation, pour les exporter ou encore pour les placer sous un autre régime douanier.

(16) Désinfection. Procédure qui consiste à prendre des mesures sanitaires pour maîtriser ou éliminer des agents infectieux présents sur le corps d'une personne ou d'un animal, à l'intérieur ou à la surface de parties contaminées d'aéronefs, de bagages, de cargaisons, de marchandises ou de conteneurs, selon qu'il convient, par exposition directe à des agents chimiques ou physiques.

(17) Désinsectisation. Opération destinée à lutter contre ou tuer les insectes présents dans les aéronefs et les conteneurs.

(18) Dispositions relatives au transit direct. Dispositions spéciales, approuvées par les pouvoirs publics compétents, par lesquelles le trafic qui effectue un arrêt de courte durée lors de son passage dans

le territoire de l'Etat contractant peut rester sous le contrôle direct desdits pouvoirs publics.

(19) Document de voyage. Passeport ou autre document d'identité officiel délivré par un Etat ou une organisation, qui peut être utilisé par le titulaire légitime pour un voyage international.

(20) Documents des exploitants d'aéronefs. Lettres de transport aérien/bordereaux d'expédition, billets de passage et cartes d'embarquement, documents des plans de règlement bancaire ou de règlement d'agences, billets d'excédent de bagages, bons pour services divers (M.C.O.), rapports de dommages et d'irrégularités, étiquettes de bagages et de marchandises, horaires et indicateurs, devis de poids et de centrage destinés à être utilisés par les exploitants d'aéronefs.

(21) Embarquement. Action de monter à bord d'un aéronef en vue d'entreprendre un vol, sauf pour les membres d'équipage et les passagers qui ont embarqué à escale précédente du même service aérien transitaire.

(22) Entreprise de transport aérien. Aux termes de l'article 96 de la Convention, toute entreprise de transport aérien offrant ou exploitant un service aérien international régulier.

(23) Equipement au sol. Articles de caractère spécial destinés à l'entretien, à la réparation et au service des aéronefs au sol, y compris le matériel d'essai et de vérification, le matériel d'embarquement et de débarquement des passagers et le matériel de manutention des marchandises.

(24) Equipement de bord. Articles destinés à être utilisés à bord d'un aéronef pendant le vol, y compris le matériel de soins médicaux et de secours et les provisions de commissariat, à l'exclusion des pièces de rechange ou des provisions .

(25) Evaluation du risque. Evaluation par l'Etat qui expulse une personne du point de savoir si elle doit être refoulée avec ou sans agent d'escorte par des services aériens commerciaux. Cette évaluation devrait tenir compte de tous les facteurs pertinents, y compris l'aptitude médicale, mentale et physique au transport sur un vol commercial, la volonté ou le refus de voyager, le comportement et tout antécédent de violence.

(26) Exploitant d'aéronefs. Personne, organisme ou entreprise qui se livre ou propose de se livrer à l'exploitation d'un ou de plusieurs aéronefs.

(27) Facilitation. Combinaison de mesures ainsi que de ressources humaines et matérielles pour améliorer et optimiser les mouvements d'aéronefs, de membres d'équipages, de passagers, de marchandises, de bagages, de poste et de provisions de bord à travers les aéroports tout en assurant la conformité avec la législation internationale et nationale pertinente.

(28) Gestion des risques. Application systématique de procédures et pratiques de gestion qui donnent aux

organismes d'inspection frontalière les renseignements nécessaires pour s'occuper des mouvements ou expéditions qui représentent un risque.

(29) Inspecteur de l'aviation civile. Personne nommée par un État contractant pour se charger de l'inspection des aspects liés à la sécurité, à la sûreté ou aux domaines connexes des opérations de transport aérien, conformément aux instructions de l'autorité compétente.

(30) Intégrité des frontières. Mise en application, par un Etat, de ses lois et/ou règlements concernant le franchissement de ses frontières par des biens et/ou personnes.

(31) Mainlevée. Acte par lequel les autorités douanières permettent aux intéressés de disposer des marchandises qui font l'objet d'un dédouanement.

(32) Marchandises. Tous biens, autres que la poste, les provisions de bord et bagages accompagnés ou mal acheminés, transportés à bord d'un aéronef.

(33) Matériel de sûreté. Dispositifs de nature spécialisée destinés à être séparément ou comme éléments d'un système, pour prévenir ou déceler les actes d'intervention illicite dans l'aviation civile et ses installations et services.

(34) Membre d'équipage. Personne chargée par un exploitant de fonctions à bord d'un aéronef pendant une période de service de vol.

(35) Membre d'équipage de conduite. Membre d'équipage titulaire d'une licence, chargé d'exercer des fonctions essentielles à la conduite d'un aéronef pendant une période de service de vol.

(36) Ordre de refoulement. Ordre écrit, donné par un État à l'exploitant sur le vol duquel une personne non admissible a voyagé en direction de cet État, de lui faire quitter son territoire.

(37) Ordre d'expulsion. Ordre écrit, émis par les autorités compétentes d'un État et donné à une personne expulsée, de quitter cet État.

(38) Personne expulsée. Personne qui, ayant été admise légalement dans un État par ses autorités, ou étant entrée dans un État illégalement, reçoit ultérieurement l'ordre formel, des autorités compétentes de quitter cet Etat.

(39) Personne handicapée. Toute personne dont la mobilité est réduite, par suite d'une incapacité physique (sensorielle ou motrice), d'une déficience intellectuelle, de l'âge, de la maladie ou de toute autre cause génératrice d'un handicap dans l'usage du transport aérien et dont la situation requiert une attention particulière et une adaptation à ses besoins du service offert à l'ensemble des passagers.

(40) Personne non admissible. Personne dont l'admission dans un Etat est ou sera refusée par les autorités de cet Etat.

(41) Personne non munie des documents requis. Personne qui voyage, ou tente de voyager :

- a) avec un document de voyage expiré ou un visa non valide ;
- b) avec un document de voyage ou un visa contrefaits, faux ou falsifiés ;
- c) avec le document de voyage ou le visa de quelqu'un d'autre ;
- d) sans document de voyage ; ou
- e) sans visa alors que ces pièces sont exigées.

(42) Pilote commandant de bord. Pilote responsable de la conduite et de la sécurité de l'aéronef pendant le temps de vol.

(43) Poste. Correspondance et autres articles confiés par des services postaux et destinés à être remis à des services postaux conformément aux règles de l'Union postale universelle (UPU).

(44) Pouvoirs publics. Organismes ou fonctionnaires d'un État contractant ayant mandat de faire appliquer et observer les lois et règlements dudit État qui se rapportent à l'un quelconque des aspects des présentes normes et pratiques recommandées.

(45) Provisions de commissariat. Articles jetables ou à usage multiple, qui sont utilisés par l'exploitant d'aéronefs pour la fourniture de services pendant le vol, notamment pour la restauration ou le confort des passagers.

(46) Provisions (Fournitures). a) Provisions (Fournitures) à consommer ; b) Provisions (Fournitures) à emporter.

(47) Provisions (Fournitures) à consommer. Marchandises destinées à être consommées par les passagers et les membres d'équipage à bord des aéronefs, qu'elles soient vendues ou non ; et marchandises nécessaires au fonctionnement et à l'entretien des aéronefs, y compris les carburants et les lubrifiants.

(48) Provisions (Fournitures) à empoter. Marchandises destinées à être vendues aux passagers et aux membres d'équipage à bord des aéronefs en vue d'être débarquées.

(49) Rechanges. Articles de réparation ou de remplacement, y compris les moteurs et les hélices, destinés à être incorporés à un aéronef.

(50) Refoulement d'une personne. Action, par les pouvoirs publics d'un État, conformément à ses lois, de donner ordre à une personne de quitter cet État .

(51) Risque pour la santé publique. Probabilité d'un événement qui peut nuire à la santé des populations humaines, plus particulièrement d'un événement pouvant se propager au niveau international ou présenter un danger grave et direct.

(52) Service aérien transitaire. Service aérien donné, identifié par l'exploitant au moyen de la même

désignation sur tout le parcours, du point d'origine jusqu'au point de destination via tous points d'arrêt intermédiaires.

(53) Urgence de santé publique de portée internationale. Événement extraordinaire dont il est déterminé, comme prévu dans le Règlement sanitaire international (2005) de l'Organisation mondiale de la santé :

1) qu'il constitue un risque pour la santé publique dans d'autres Etats en raison du risque de propagation internationale de maladies ; et

2) qu'il peut requérir une action internationale coordonnée.

54) Visiteur. Toute personne qui débarque et pénètre dans le territoire d'un Etat contractant autre que celui où elle réside habituellement et y réside légalement selon les conditions fixées par cet Etat contractant pour un motif légitime autre que l'immigration, tel que : tourisme, agrément, sport, santé, famille, pèlerinage religieux ou affaires, sans entreprendre aucune occupation lucrative pendant son séjour dans le territoire visité.

(55) Vol d'aviation générale. Vol autre qu'un vol de transport commercial ou de travail aérien.

(56) Vols de secours. Vols exploités à des fins humanitaires et transportant du personnel de secours et des fournitures de secours (nourriture, vêtements, abris, articles médicaux et autres) pendant ou après une urgence ou une catastrophe ou qui sont utilisés pour évacuer des personnes d'un endroit où leur vie ou leur santé sont menacées par une urgence ou une catastrophe vers un lieu sûr dans le même Etat ou dans un autre Etat disposé à recevoir ces personnes.

(57) Zone de transit direct. Zone spéciale établie sur un aéroport international ou à proximité, approuvée par les pouvoirs publics compétents et placée sous leur surveillance ou contrôle direct, où les passagers peuvent rester pendant le transit ou la correspondance sans avoir à soumettre de demande d'entrée dans l'Etat concerné.

(58) Zone franche. Partie du territoire d'un Etat contractant dans laquelle les marchandises qui y sont introduites sont généralement considérées comme n'étant pas sur le territoire douanier au regard des droits et taxes à l'importation.

(59) Zone infectée. (Aux fins de la santé publique) Définie comme zone géographique où la transmission de maladies à vecteurs humains ou animaux est active, telle que signalée par les autorités locales ou nationales responsables de la santé publique ou par l'Organisation mondiale de la santé.

2.2 ABREVIATIONS

Aux fins du présent programme, les abréviations suivantes ont les significations ci-après :

- (a) AIP. Publication d'information aéronautique
- (b) CMC. Certificat de membre d'équipage
- (c) DVLM. Document de voyage lisible à la machine
- (d) EDI. Echange de données électroniques
- (e) EMS. Service de courrier exprès
- (f) FAL. Facilitation
- (g) IATA. Association du transport aérien international
- (h) ICP. Infrastructure de clés publiques
- (i) ISO. Organisation internationale de normalisation
- (j) MoU. Memorandum d'Entente
- (k) MPSA. Mallette pédagogique de sûreté de l'aviation
- (l) OMD. Organisation mondiale des douanes
- (m) OMS. Organisation mondiale de la santé
- (n) PLM. Passeport lisible à la machine
- (o) PNR. Dossier passager
- (p) RCP. Répertoire de clés publiques
- (q) RPCV. Renseignements préaiabies concernant les voyageurs
- (r) SARP. Normes et pratiques recommandées
- (s) TPP. Traitement préalable des passagers
- (t) UPU. Union postale universelle

CHAPITRE 3 :

LEGALISATION ET REGLEMENTATION

3.1 SOURCE CONSTITUTIONNELLE

C'est de la Constitution que les engagements internationaux (traités, conventions internationales, etc.) signés par la République du Congo tiennent leur autorité à l'égard du droit national. De même, c'est en vertu du principe de la hiérarchie des normes juridiques que les lois et règlements nationaux doivent être conformes à la Constitution.

3.2 SOURCES INTERNATIONALES

La République du Congo a ratifié, adhéré ou accepté les conventions ci-après :

- la Convention relative à l'aviation civile internationale signée le 7 décembre 1944 à Chicago, ratifiée par le décret n° 61-277 du 11 novembre 1961 ;
- la convention de Vienne du 18 avril 1961 sur les relations diplomatiques, ratifiée par le décret n° 63-87 du 29 mars 1963 ;
- la Convention internationale sur la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers signée à Kyoto le 18 mai 1973 ;
- le Règlement sanitaire international ;
- la Convention relative aux droits des personnes handicapées ainsi que le protocole facultatif se rapportant à cette convention signée à New York le 30 mars 2007.

Les conventions et accords, régulièrement ratifiés et publiés par la République du Congo, ont une autorité supérieure aux lois nationales.

3.3 SOURCES SUPRA-NATIONALES

- (a) Conformément aux dispositions du Traité, instituant la Communauté Economique et Monétaire

de l'Afrique Centrale, le Règlement portant adoption du code de l'aviation civile de la CEMAC et le Règlement portant révision du code des douanes de la CEMAC ont force obligatoire et sont supérieurs aux lois et règlements existants et futurs. Ils se substituent automatiquement aux règles du droit positif national sans qu'aucune procédure de droit interne ne soit mise en œuvre.

(b) Le code de l'aviation civile et le code des douanes de la CEMAC ont abrogé les lois et les règlements nationaux antérieurs (ou certaines de leurs dispositions) lorsqu'ils leur sont contraires ou incompatibles.

3.4 SOURCES NATIONALES

(a) Le présent programme a force de règlement.

(b) Les textes nationaux ci-après sont relatifs à la facilitation ou traitent de certains aspects contenus dans le présent programme :

- Ordonnance n° 14/77 du 30 mai 1977 relative aux immunités et privilèges consulaires et diplomatiques ;
- Loi n° 009/92 du 22 avril 1992 portant statut, protection et promotion de personne handicapée ;
- Loi n° 12-2019 du 17 mai 2019 fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement de la police nationale ;
- Décret n° 78-288 du 14 avril 1978 portant création et attributions de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ;
- Décret n° 99-198 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des douanes et des droits indirects ;
- Décret n° 2001-195 du 11 avril 2001 portant organisation et fonctionnement de la gendarmerie nationale ;
- Décret n° 2010-827 du 31 décembre 2010 portant création, attribution et composition du comité national de facilitation ;
- Décret n° 2012-328 du 12 avril 2012 portant réorganisation de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile ;
- Décret n° 2014-25 du 5 février 2014 fixant les modalités de contrôles de sûreté aux aéroports et aérodromes ;
- Décret n° 2014-40 du 19 février 2014 fixant les conditions de survol et d'atterrissage des aéronefs étrangers sur le territoire congolais.

CHAPITRE 4 :

GESTION DU PROGRAMME

4.1 APPROBATION

Le Programme National de Facilitation de l'Aviation Civile (PNFAC) est adopté par le Comité National de Facilitation (CNF) et soumis au Conseil des ministres pour approbation.

4.2 AMENDEMENTS

Les amendements du PNFAC adoptés en CNF, sont approuvés par arrêté des ministres chargés de l'aviation civile, de la défense nationale, de la sécurité publique, des finances et des droits humains. Les ministres chargés des affaires étrangères et de la santé sont cosignataires de l'arrêté d'approbation lorsque les amendements portent sur des aspects de relations internationales et/ou la santé.

4.3 DIFFUSION

La diffusion du PNFAC est assurée par insertion au Journal officiel.

CHAPITRE 5 :

ORGANISATION ET MANAGEMENT DU PROGRAMME NATIONAL DE FACILITATION DE L'AVIATION CIVILE (PNFAC)

5.1 COMITÉ NATIONAL DE FACILITATION

Le CNF est constitué pour mettre en œuvre et gérer les dispositions du PNFAC.

5.2 MANDAT

Le CNF se réunit au moins une fois dans l'année.

Les responsabilités du CNF sont, entre autres, les suivantes :

- 1) assurer la coordination entre ministères, agences et organismes de l'industrie pour éliminer les obstacles et délais non nécessaires et améliorer l'efficacité et les niveaux de service des services du transport aérien civil ;
- 2) examiner des recommandations présentées par les entités, qui ne sont pas nécessairement membres du Comité, pour rehausser la facilitation du transport aérien civil.
- 3) encourager l'élaboration de meilleures pratiques dans tous les domaines de la facilitation du transport aérien civil (par exemple immigration, douanes, acheminement des personnes handicapées) ;
- 4) coordonner avec le Comité national de sûreté de l'aviation civile (CNSAC) sur les aspects de facilitation liés à la sûreté.

5.3 COMPOSITION

La composition du CNF est fixée par le texte qui le crée ou de tout texte la modifiant ou la remplaçant.

5.4 ATTACHES ET PROGRAMME DE TRAVAIL

Outre, les missions fixées par le décret le créant, le CNF est chargé, entre autres, des tâches suivantes :

- revoir régulièrement le niveau de la facilitation

de l'aviation civile aux aéroports internationaux du pays ;

- examiner et recommander des solutions de problèmes de facilitation de l'aviation civile ;
- se tenir informé des opérations des comités de facilitation d'aéroport pour assurer que les pratiques et procédures employées aux aéroports sont conformes à la législation applicable et aux SARP de l'OACI ;
- examiner des changements proposés par la législation internationale ou dans des pratiques recommandées émises par des forums internationaux et fournir des données pour formuler la position de politique nationale ;
- examiner les dispositions de l'Annexe 9 et leur mise en œuvre au moyen de pratiques et procédures au niveau national afin d'établir la conformité et/ou de notifier des différences par rapport aux SARP de l'Annexe 9 par l'autorité désignée ;
- examiner systématiquement les différences notifiées auprès de l'OACI à l'égard de l'Annexe 9 ainsi que toutes législations ou réglementations prescrivant les pratiques et procédures qui donnent lieu à pareilles différences en vue de s'efforcer de les éliminer, soit en proposant des changements dans les pratiques et procédures concernées, soit lorsque nécessaire en proposant des changements dans les législations ou réglementations en cause ;
- identifier et échanger des informations venant de chaque entité participante sur les développements dans leurs domaines de travail respectifs qui pourraient affecter la facilitation ;
- assurer que les comités de facilitation d'aéroport se réunissent régulièrement pour suivre et évaluer les progrès.

Le CNF fixe ses priorités et son agenda de travail dans un programme de travail. Le CNF définit et met en œuvre son programme de travail sur une base régulière.

Le CNF peut organiser ses travaux dans des réunions de sous groupes dédiés à des fins d'efficacité et d'efficience. Les résultats de sous-groupes sont soumis au CNF.

5.5 COMITES DE FACILITATION D'AEROPORT

Outre, les missions fixées par le décret créant le CNF, les Comités de facilitation d'aéroport sont chargés, entre autres, des tâches suivantes :

- a) mettre en œuvre le Programme national de facilitation de l'aviation civile au niveau de l'aéroport ;
- b) examiner les problèmes qui se posent en relation avec le congé des aéronefs, membres d'équipages, pas-

sagers, marchandises, bagages, poste et provisions de bord et, si possible, fournir et accomplir des solutions aux problèmes qui peuvent se poser à l'aéroport dont il s'agit ;

c) présenter des recommandations comme il convient au CNF pour la mise en œuvre de propositions qui ne peuvent pas être accomplies par le Comité de facilitation d'aéroport.

d) coordonner la mise en œuvre des mesures de facilitation.

Les comités de facilitation d'aéroport fourniront des actualisations aux questions de facilitation d'aéroport au CNF et pourra soulever des questions de facilitation du transport aérien civil qui ne peuvent pas être résolues à un niveau opérationnel.

Les organismes respectifs qui sont membres du CNF fourniront aussi des actualisations des questions de facilitation dont ils ont la responsabilité aux réunions du CNF et soulèveront tous problèmes de facilitation du transport aérien civil rencontrés par leurs organismes dans la mise en œuvre du PNFAC.

5.6 COORDINATION DU PROGRAMME NATIONAL DE FACILITATION DE L'AVIATION CIVILE

Pour les questions qui touchent à la fois à la facilitation et à la sûreté de l'aviation, le CNF coordonnera et communiquera avec le CNSAC et vice versa pour assurer une prompt résolution des problèmes.

CHAPITRE 6 :

ROLES, FONCTIONS ET RESPONSABILITES DES SERVICES PARTICIPANT A LA FACILITATION DE L'AVIATION CIVILE

6.1 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'Autorité Compétente en matière de facilitation est le Directeur Général de l'agence nationale de l'aviation civile.

L'Autorité Compétente est responsable des questions de facilitation des aéroports et aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique.

Elle est chargée notamment de :

- a) élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la facilitation de l'aviation civile et veiller à leur application ;
- b) établir avec les entités principalement concernées les mesures et procédures de facilitation à appliquer prévues au chapitre 8 du présent programme, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- c) coordonner les activités entre les différentes entités aéroportuaires concernées par la facilitation ou qui en sont responsables ;

d) veiller à la mise œuvre effective des mesures et procédures de facilitation ;

e) promouvoir des aménagements, des services et installations pour assurer l'acheminement et le congé rapides des passagers, membres d'équipage, bagages, marchandises et poste, en coopération avec les autres entités concernées

f) veiller à la mise en conformité des mesures adoptées avec les normes internationales ;

g) fixer les modalités de communication entre les divers organismes et entités concernés ;

h) fournir les informations utiles à la facilitation en vue de leurs publications, notamment les exigences concernant les préavis et les demandes d'autorisation préalable de vol d'aviation générale et d'autres vols non réguliers ;

i) veiller à la prise en compte des besoins de la facilitation de l'aviation civile dans la conception et la construction de nouvelles installations ainsi que dans les modifications appropriées d'installations aéroportuaires existantes.

6.2 CONTROLES AUX FRONTIERES

Le contrôle aux frontières est effectué par les services de police, de douane, de santé, ainsi que des eaux et forêts.

6.2.1 Les services de police

Les services de police sont constitués du commissariat spécial de l'aérodrome et du service transfrontalier.

6.2.1.1 Le Commissariat spécial de police de l'aérodrome

Les missions du commissariat spécial de police, en matière de facilitation de l'aviation civile, sur les plateformes sont :

(a) assurer l'ordre en zone côté ville et en ZSAR au niveau de l'aérogare ;

(b) effectuer l'inspection/filtrage des personnes et des biens ;

(c) assurer et maintenir la sécurité des passagers, des membres d'équipage et de leurs biens au départ et à l'arrivée.

6.2.1.2 Le service transfrontalier

Les missions du service transfrontalier, qui dépend de l'Autorité responsable de l'émission des documents de voyage et de la vérification que les documents de voyage lisibles à la machine respectent strictement les spécifications OACI afin d'assurer la lisibilité dans le monde par des machines de différents fabricants, sont :

(a) contrôler les documents de voyage des passagers ;

(b) saisir les documents de voyage frauduleux, falsifiés ou contrefaits ;

(c) retirer de la circulation les documents de voyage frauduleux, falsifiés, contrefaits ;

(d) élaborer et mettre en œuvre les procédures relatives à leurs tâches (la saisie des documents de voyage frauduleux, falsifiés ou contrefaits) ;

(e) assister les exploitants d'aéronefs dans l'évaluation des documents de voyage ;

f) informer les exploitants des prescriptions au sujet de l'entrée/du transit et du départ des voyageurs.

6.2.2 Les services des douanes

Les missions des services des douanes, dans le domaine de la facilitation de l'aviation civile, sont assurées l'inspection/filtrage du fret et de la poste, ainsi que le contrôle des bagages à la sortie.

6.2.3 Les services de santé

Au niveau national, le ministère en charge de la santé est responsable d'établir, de mettre en œuvre et de tenir à jour le plan d'urgence sanitaire publique afin d'assurer une prompt réaction à une urgence de santé publique inquiétante sur le plan international.

Au niveau des aérodromes, les services de santé sont chargés de :

- mettre en œuvre des mesures de contrôle sanitaire des passagers ;
- veiller à ce que la désinfection et la décontamination des aéronefs s'effectuent conformément aux recommandations de l'OMS et du Règlement Sanitaire international (RSI) ;
- veiller à ce que la préparation des aliments, le stockage, le service ainsi que l'alimentation en eau et d'autres articles destinés à la consommation à l'aérodrome ou à bord des aéronefs soient hygiéniques et respectent les normes fixées par l'OMS et par les autorités nationales compétentes, en collaboration avec les exploitants d'aérodromes et d'aéronefs ;
- assurer l'accessibilité à des services médicaux appropriés, incluant moyens de diagnostic, afin de permettre une évaluation prompte et des soins aux voyageurs/travailleurs qui tombent malades ;
- évaluer l'état de santé, et si nécessaire, organiser la quarantaine de voyageurs suspects.

6.2.4 Les services des eaux et forêts

Les services des eaux et forêts sont chargés du contrôle de l'entrée et de la sortie des produits provenant de la faune et de la flore.

6.3 EXPLOITANTS D'AERODROMES

Les exploitants d'aérodromes sont tenus d'être constamment en relation avec les exploitants d'aéronefs, les

services de contrôle et autres parties prenantes appropriées afin de s'assurer que des installations et services satisfaisants soient fournis pour l'acheminement rapide et le congé des membres d'équipage, passagers, marchandises, bagages, articles postaux et provisions de bord.

Les délégués de l'ANAC aux aéroports concédés, les chefs de service et commandants d'aérodromes non concédés ont pour responsabilités spécifiques en matière de facilitation de l'aviation civile de présider le comité local de facilitation.

Les chefs de service et commandants d'aérodromes non concédés ont la responsabilité de :

- élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour les programmes et procédures relatifs à facilitation ;
- présider le comité local de facilitation ;
- veiller à la formation du personnel à la facilitation ;
- afficher la signalisation recommandée au plan international afin de faciliter le mouvement des passagers sur l'aérodrome ;
- mettre en place les affichages d'informations de vols ;
- fournir des espaces pour les installations et services requis pour mettre œuvre les conditions de santé publique, ainsi que la quarantaine des animaux et des plantes ;
- procurer des espaces et des moyens pour les services chargés du contrôle de congé dans des conditions ni moins ni plus favorables que celles qui s'appliquent, aux exploitants d'aéroports ou aux utilisateurs ayant besoin d'espace et de moyens à une échelle comparable ;
- mettre en place, entretenir et optimiser des installations et services pour les passagers ayant des besoins spéciaux, y compris les passagers ayant une mobilité réduite ou des handicaps.

Par ailleurs, le gestionnaire d'un aérodrome concédé a pour obligations spécifiques, en matière de facilitation de l'aviation civile, de :

- élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour les programmes et procédures relatifs à la facilitation ;
- former son personnel à la facilitation ;
- afficher la signalisation recommandée au plan international afin de faciliter le mouvement des passagers sur l'aérodrome ;

- mettre en place les affichages d'informations de vols ;
- fournir des espaces pour les installations et services requis pour mettre en œuvre les conditions de santé publique, ainsi que la quarantaine des animaux et des plantes ;
- procurer des espaces et des moyens pour les services chargés du contrôle de congé dans des conditions ni moins ni plus favorables que celles qui s'appliquent aux exploitants d'aéroports ou aux utilisateurs ayant besoin d'espace et de moyens à une échelle comparable ;
- mettre en place, entretenir et optimiser des installations et services pour les passagers ayant des besoins spéciaux, y compris les passagers ayant une mobilité réduite ou des handicaps.

6.4 EXPLOITANTS D'AERONEFS

Les exploitants d'aéronefs ont pour missions :

- a) acheminer efficacement les passagers et les marchandises ;
- b) informer les passagers des prescriptions spécifiques des pays où ils ont l'intention de se rendre ou de transiter ;
- c) prendre les précautions nécessaires pour assurer que les passagers soient en possession des documents de voyage requis au moment de l'embarquement ;
- d) assumer la responsabilité de la garde et du soin des passagers et des membres d'équipage qui débarquent, depuis le moment où ils sortent de l'aéronef jusqu'à ce qu'ils soient acceptés pour l'examen ;
- e) fournir une assistance adéquate aux passagers ayant des besoins spéciaux, y compris mineurs ou passagers avec mobilité réduite ou handicaps ;
- f) informer l'Autorité Compétente et les exploitants d'aérodromes de leur service horaire et plan de flotte à l'aérodrome, afin de permettre une planification rationnelle des installations et services en relation avec le trafic attendu.

6.5 SOCIÉTÉS D'ASSISTANCE EN ESCALE (MANUTENTION AU SOL)

Les sociétés d'assistance en escale doivent :

- a) coopérer étroitement avec les services gouvernementaux pour assurer l'acheminement aisé des aéronefs, membres d'équipage, passagers, marchandises, bagages, articles postaux et provisions de bord à travers les installations aéroportuaires ;
- b) participer comme il convient aux réunions du Comité de facilitation de l'aéroport.

CHAPITRE 7 :

COORDINATION ET COMMUNICATION

7-1 COORDINATION

7.1.1 Comité national de facilitation de l'aviation Civile

Le comité national de facilitation de l'aviation civile est chargé, au niveau national, de la coordination de la mise en œuvre de la politique de facilitation de l'aviation civile de l'Etat.

7.1.2 Comité local de facilitation

Un comité local de facilitation (Comité Fal) est institué sur chaque aéroport et aéroport ouvert à la circulation aérienne publique. Celui-ci est chargé, au niveau de la plateforme, de la coordination des questions de facilitation de l'aviation civile.

7.2 COMMUNICATION

L'Autorité Compétente ou son représentant est chargée de répondre aux demandes d'informations qui peuvent provenir de la presse et d'autres médias.

L'Autorité Compétente désignera au sein du service en charge de la facilitation, un chargé de la communication en matière de facilitation. Sous son autorité, celui-ci est le seul habilité à répondre aux demandes d'informations venant des médias, après concertation avec le Comité Fal lorsque la facilitation aux aéroports est la cause principale de la demande d'informations.

7.2.1 Communication avec l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale(O.A.CI)

La République du Congo a notifié à l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) l'identité de l'Autorité Compétente, désignée en matière de facilitation de l'aviation civile. Si cette autorité change, l'O.A.CI sera informée de ce changement dès que possible.

CHAPITRE 8 :

REGLES APPLICABLES A L'ENTRETIEN
ET A LA SORTIE DES AERONEFS

8.1 SURVOL ET ESCALE

(a) Les aéronefs étrangers ne peuvent pénétrer dans l'espace aérien congolais et le traverser en transit sans escale ou atterrir sur le territoire national qu'en vertu d'accords aériens et arrangements bilatéraux ou multilatéraux, ou d'une autorisation spéciale délivrée par l'Autorité Aéronautique.

Les modalités de délivrance des autorisations de survol et d'atterrissage sur le territoire de la République du Congo sont fixées par voie réglementaire.

(b) Sauf cas de force majeure ou autorisation spéciale de l'Autorité Aéronautique, tout aéronef effectuant un

vol international à destination ou en provenance de la République du Congo doit atterrir ou décoller sur un aéroport ouvert au trafic aérien international

Si, pour des raisons techniques, un aéronef est obligé d'atterrir sur un aéroport non ouvert au trafic aérien international, l'exploitant d'aéroport prend toutes les mesures nécessaires :

a) dans le cas d'un arrêt de courte durée, pour s'assurer que l'aéronef reparte vers sa destination après autorisation préalable de l'Autorité Aéronautique, avec les personnes et le chargement qu'il y'avait initialement à bord , à son arrivée ;

b) dans le cas d'une interruption de vol, pour préserver la santé et la sécurité des passagers et de l'équipage, et pour protéger l'aéronef et son chargement contre les pertes ou la destruction jusqu'à ce que les formalités nécessaires soient accomplies dans les meilleurs délais, après décision d'Autorité Aéronautique et consultation des entités de contrôle aux frontières.

8.2 DESINSECTISATION ET DESINFECTION DES
AERONEFS

(a) La désinsectisation systématique des cabines et postes de pilotage d'aéronefs, au moyen d'aérosols, est exigée au départ de tout vol commercial international de passagers, selon les méthodes chimiques ou non avec les insecticides recommandés par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).

(b) Pour des raisons primordiales approuvées par les services compétents de la santé humaine ou animale, il est procédé, conformément à la réglementation en vigueur, à la désinfection d'aéronefs.

La désinfection, à effectuer le plus rapidement possible, ne porte que sur le conteneur ou sur le compartiment infecté de l'aéronef.

(c) Les opérations de désinsectisation ou de désinfection des aéronefs sont prises en charge et effectuées par l'exploitant d'aéronef ou la compagnie aérienne concernée ;

d) Les moyens utilisés aux fins de désinsectisations ou de désinfection ne doivent en aucun cas :

- compromettre la santé des passagers et des membres d'équipage, ni les incommoder ;
- endommager la structure ou le fonctionnement des aéronefs.

(e) L'exploitant de l'aéronef fera en sorte que cette désinsectisation ou désinfection soit rapide afin de ne pas causer des retards.

8.3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX OPERATIONS
D'URGENCE

L'Autorité Aéronautique prend toute disposition nécessaire, en coordination avec les entités concernées,

pour permettre l'entrée sans délai des aéronefs effectuant des opérations de recherches et de sauvetage, de récupération, des enquêtes sur les accidents, des missions officielles de secours en cas de catastrophe naturelle, des opérations liées à la pollution des mers, ou toute autre opération d'intérêt général.

CHAPITRE 9 :

REGLES APPLICABLES A L'ENTREE ET A LA SORTIE DES PASSAGERS ET DE LEURS BAGAGES

9-1 DOCUMENTS EXIGES AUX VOYAGEURS

Chaque passager est tenu de présenter, à l'entrée ou à la sortie du territoire de la République du Congo, les documents suivants:

- passeport valide et conforme aux spécifications édictées par l'OACI ;
- visa d'entrée sur le territoire national ou de l'Etat de destination ;
- formulaire de renseignements personnels et carte d'embarquement (au départ) ;
- formulaire de renseignements personnels et certificat international de vaccination (à l'arrivée).

9-2 TRAITEMENT DES PASSAGERS ET LEURS BAGAGES

9.2.1 Dans la mesure du possible, les mesures de contrôle frontalier applicables aux passagers, aux membres d'équipage et à leurs bagages, au départ comme à l'arrivée, doivent être accomplies dans un laps de temps, le plus court possible, en tenant compte, selon le cas, de l'application des mesures de sûreté de l'aviation civile, de protection de l'intégrité des frontières, de contrôle des stupéfiants, des produits de la faune et de la flore, du contrôle de l'immigration et de l'émigration.

Toutefois, les contrôles nécessaires visés précédemment ne doivent pas constituer un obstacle pour l'accomplissement rapide et ordonné des formalités au départ comme à l'arrivée, sauf cas de force majeure.

9-2.2 Les passagers et leurs bagages, en transit direct, sont autorisés à séjourner temporairement dans les zones de transit soumis aux formalités de contrôle frontalier d'arrivée.

Les passagers en transit direct qui sont retardés d'au moins une nuit du fait d'une annulation ou d'un retard de vol sont autorisés à se loger en dehors de l'aéroport après avoir accompli les formalités d'entrée sur le territoire.

Dans ce cas, les passagers et leurs bagages de cabine, qui repartent vers leur destination finale, doivent faire l'objet de contrôle frontalier.

9-3 TRAITEMENT DES MARCHANDISES ET AUTRES ARTICLES

9-3.1 Lorsque la nature d'une expédition intéresse différentes entités responsables des contrôles d'ordre économique ou commercial, la mainlevée ou le dédouanement des marchandises transportées par voie aérienne est délégué aux services des douanes, après coordination préalable entre ces entités.

9-3.2 La gestion des risques est appliquée dans le cadre des exigences relatives au traitement des marchandises et autres articles à l'entrée et à la sortie du territoire national.

CHAPITRE 10 :

DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 BAGAGES SEPARES DE LEUR PROPRIETAIRE

a) Le transfert direct des bagages mal acheminés, des bagages non accompagnés dus à la défaillance du système de manutention des marchandises et des provisions de bord déchargées est autorisé, sous réserve de contrôles de sûreté et de sécurité.

(b) Dans le cas où le transfert direct ne peut être réalisé, l'exploitant d'aéronef concerné, en concertation avec les services de douane, doit prendre toutes les mesures nécessaires pour la garde temporaire ou la surveillance des bagages en lieu sûr.

10.2 MESURES SPECIALES

(a) Des mesures spéciales sont prises concernant le traitement au départ comme à l'arrivée des hautes personnalités.

La liste des ces personnalités est fixée par le Président de la République, sur proposition de l'Autorité Aéronautique.

La gestion des salons d'honneur est du ressort de Protocole.

(b) Les compagnies aériennes ou les exploitants d'aéronefs doivent prendre les mesures d'assistance nécessaire, au départ comme à l'arrivée, à l'endroit notamment des personnes handicapées, des personnes en état de vieillesse et des personnes reconnues malades depuis l'arrivée à l'aérodrome de départ jusqu'au moment de quitter l'aérodrome.

Lorsqu'une personne est jugée non admissible ou expulsée par ordre des autorités gouvernementales, le service en charge du contrôle transfrontalier prend toute mesure nécessaire pour informer sans délai la compagnie aérienne ou l'exploitant d'aéronef ainsi que les entités concernées et les constituer sur les modalités de son transport.