

GUIDE DE CONDUITE DE L'ENTRETIEN D'AUDIT A L'USAGE DES DIRIGEANTS RESPONSABLES



CIRCUIT D'APPROBATION

REDACTEUR : LCL de FOLLIN	VERIFICATEUR: CF BONOTAUX	APPROBATEUR : GBR de BOUVIER
DATE : 01/06/2019	DATE : 01/06/2019	DATE: 01/06/2019
VISA ORIGINAL SIGNÉ	VISA ORIGINAL SIGNÉ	VISA ORIGINAL SIGNÉ

A. IDENTIFICATION

TITRE	GUI-M-004 Guide de conduite de l'entretien d'audit à l'usage des dirigeants responsables
Version	3.0
Date	01/06/2019
Classification	NP
Document suivi par	Sous-direction réglementation / Division référentiels et guides
Applicabilité	Autorités d'emploi Dirigeants responsables Étatiques et NSI
Document abrogé	V 2.0 du 10/05/2018

B. ÉVOLUTIONS DU DOCUMENT

VERSION	DATE	NATURE DU CHANGEMENT	PARAGRAPHES	RÉDACTEUR
1.0	29/08/2013	Création	Tous	LCL HAMELIN
2.0	10/05/2018	Révision	Tous	LCL de FOLLIN
3.0	01/06/2019	Mise à jour suite à parution EMAR/FR	Tous	LCL de FOLLIN

C. RÉFÉRENCES

N°	Titre / Objet document	Identification
1.	Décret n° 2013-366 du 29 avril 2013 portant création de la direction de la sécurité aéronautique d'État	NOR : DEFD1308336D
2.	Décret n° 2013-367 du 29 avril 2013 relatif aux règles d'utilisation, de navigabilité et d'immatriculation des aéronefs militaires et des aéronefs appartenant à l'État et utilisés par les services de douanes, de sécurité publique et de sécurité civile.	NOR : DEFD1308366D
3.	Arrêté du 03 mai 2013 modifié par l'arrêté du 26 décembre 2014 fixant les attributions de l'autorité de sécurité aéronautique d'État, de l'autorité technique et des autorités d'emploi en matière d'utilisation, de navigabilité et d'immatriculation des aéronefs militaires et des aéronefs appartenant à l'État et utilisés par les services de douanes, de sécurité publique et de sécurité civile.	NOR : DEFD1308374A
4.	Arrêté du 03 mai 2013 modifié par l'arrêté du 12 décembre 2014 portant organisation de la direction de la sécurité aéronautique d'État.	NOR : DEFD1308371A
5.	Arrêté du 03 mai 2013 modifié par l'arrêté du 26 décembre 2014 fixant les conditions de délivrance, de maintien, de modification, de suspension ou de retrait des certificats de type, des certificats de navigabilité et des autorisations de vols des aéronefs militaires et des aéronefs appartenant à l'État et utilisés par les services de douanes, de sécurité publique et de sécurité civile.	NOR : DEFD1308381A
6.	Arrêté du 03 mai 2013 modifié par l'arrêté du 26 décembre 2014 fixant les règles d'immatriculation des aéronefs militaires et des aéronefs appartenant à l'État et utilisés par les services de douanes, de sécurité publique et de sécurité civile.	NOR : DEFD1308377A
7.	Arrêté du 03 mai 2013 modifié par l'arrêté du 26 décembre 2014 fixant les règles du maintien de la navigabilité des aéronefs militaires et des aéronefs appartenant à l'État et utilisés par les services de douanes, de sécurité publique et de sécurité civile.	NOR : DEFD1308378A
8.	Instruction interministérielle N°1693/ARM/DSAÉ du 11 juin 2019 dite «instruction EMAR/FR M,145, 66 et 147 » relative au maintien de la navigabilité des aéronefs militaires et des aéronefs appartenant à l'État	NOR : ARMM1954015J
9.	Dictionnaire de terminologie aéronautique du ministère de la défense (RRA 100).	Référence CICDE : PIA-7.2.6-1 GIAT-Aé

D. GLOSSAIRE

- DR : Dirigeant Responsable
- EMAR : *European Military Airworthiness Requirements*
- OE : Organisme d'Entretien
- OFM : Organisme de formation à la Maintenance
- OGMN : Organisme de Gestion du Maintien de la Navigabilité

E. SOMMAIRE

1. OBJET	6
2. DOMAINE D'APPLICATION	6
3. GENERALITES.....	6
4. PRÉSENTATION DE L'ORGANISME	6
4.1. DÉMONSTRATION DU DR	6
4.2. CONTENU DE LA PRÉSENTATION POUR TOUS TYPES D'AGRÉMENTS	6
4.3. SPÉCIFICITÉS POUR UN AGRÉMENT EMAR/FR M	7
4.4. SPÉCIFICITÉS POUR UN AGRÉMENT EMAR/FR 145.....	7
4.5. SPÉCIFICITÉS POUR UN AGRÉMENT EMAR/FR 147.....	7
5. FORME DE L'ENTRETIEN	7

1. OBJET

Le présent guide a pour objet de faciliter l'entretien entre l'équipe d'auditeurs de la DSAÉ / DIRNAV et le dirigeant responsable (DR) d'un organisme de gestion du maintien de la navigabilité, d'un organisme d'entretien ou d'un organisme de formation à la maintenance aéronautique.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Ce guide est destiné aux dirigeants responsables des organismes EMAR/FR M, 145 postulant à un agrément EMAR/FR ou déjà agréé.

Nota : l'entretien DR d'un organisme de formation à la maintenance (OFM) EMAR/FR 147 ne relève pas d'une exigence. La DSAÉ peut néanmoins demander à ce qu'il soit organisé en accord avec l'OFM. Les consignes de ce guide sont alors applicables.

3. GENERALITES

La réglementation EMAR/FR précise qu'un entretien avec le DR doit avoir lieu afin de s'assurer qu'il prend toute la mesure de l'importance de l'agrément EMAR/FR (M, 145 ou le cas échéant 147) et de la raison de signer l'engagement de se conformer aux procédures indiquées dans le manuel des spécifications de son organisme. Cet entretien doit se tenir au cours du processus d'agrément dans le cas d'un agrément initial, puis au moins une fois tous les 24 mois dans le cadre du maintien de l'agrément. Un entretien doit également se tenir en cas de changement de dirigeant responsable d'un organisme agréé.

4. PRESENTATION DE L'ORGANISME

Le DR présente son organisme et les leviers qui lui permettent d'exercer ses responsabilités. Les auditeurs doivent laisser le DR les convaincre de la volonté qu'il a de respecter l'engagement de responsabilité qu'il a signé. Les auditeurs peuvent demander des précisions aux éléments apportés par le DR.

4.1. DEMONSTRATION DU DR

Le DR doit démontrer qu'il a une vision d'ensemble de l'EMAR/FR (M, 145 ou le cas échéant 147) et qu'il dispose des pouvoirs pour s'assurer que toutes les activités (gestion du maintien de la navigabilité, entretien ou formation) peuvent être réalisées selon les exigences de la navigabilité.

4.2. CONTENU DE LA PRESENTATION POUR TOUS TYPES D'AGREMENTS

Le DR doit construire l'entretien en s'appuyant sur les points suivants :

- présentation de l'organisation mise en place pour répondre à l'agrément visé :
 - o en particulier en mettant en avant son positionnement pour mettre en évidence qu'il possède les pouvoirs statutaires pour la mise en place des moyens nécessaires (ressources humaines, matérielles, financières,...) ;
 - o responsables désignés occupant des responsabilités EMAR/FR (le DR doit connaître leurs rôles) ;
 - o outils de management mis en place pour assurer les relations avec les responsables désignés ;
 - o connaissance du système qualité mis en place et implication du DR dans celui-ci (indicateurs, revue direction, suivi actions correctives...).
- connaissance du périmètre d'agrément demandé et des responsabilités afférentes :
 - o engagement de responsabilité signé par le DR ;

4.3. SPECIFICITES POUR UN AGREMENT EMAR/FR M

Pour un agrément EMAR/FR M, le DR doit présenter de plus :

- les liens fonctionnels établis avec le(s) Titulaire(s) désigné(s) de l'OGMN
- les modalités pour la remontée des informations en parallèle de la chaîne de commandement actuelle ;
- sa bonne appréhension du manuel des spécifications de l'organisme (MGN) en tant que document de référence détaillant les procédures permettant à l'organisme de répondre aux exigences des EMAR/FR M.
- sa connaissance minimale de la finalité d'un agrément EMAR/FR M qui est de d'assurer la gestion du maintien de la navigabilité des aéronefs.

4.4. SPECIFICITES POUR UN AGREMENT EMAR/FR 145

Pour un agrément FRA/EMAR (FR) 145, le DR doit construire l'entretien en s'appuyant sur les points suivants :

- manuel des spécifications de l'organisme d'entretien (MOE) en tant que document de référence détaillant les procédures permettant à un organisme d'entretien de répondre aux exigences de la partie EMAR/FR 145 (le manuel doit être conforme, connu du personnel et appliqué effectivement) ;
- connaissance minimale de la finalité d'un agrément EMAR/FR 145 qui est d'effectuer l'entretien d'une flotte d'aéronef gérée par un OGMN ou d'éléments d'aéronefs et de délivrer les certificats de remise en service dans les limites correspondantes au périmètre d'agrément de l'organisme ;
- « reporting »
 - o comment et à quelle fréquence lui sont remontées les informations sur le fonctionnement lié à l'agrément détenu ;
 - o relation avec le responsable « qualité ».

4.5. SPECIFICITES POUR UN AGREMENT EMAR/FR 147

En cas d'entretien dans le cadre d'un agrément EMAR/FR 147, le DR doit construire l'entretien en s'appuyant sur les points suivants :

- appréhension du manuel des spécifications de l'organisme de formation à la maintenance (MTOE) en tant que document de référence détaillant les procédures permettant à l'organisme de répondre aux exigences des EMAR/FR 147/66. Le manuel doit être conforme, connu du personnel et appliqué effectivement ;
- connaissance minimale de la finalité d'un agrément EMAR/FR 147 qui est de dispenser une formation (théorique + pratique) normalisée EMAR/FR 66.

5. FORME DE L'ENTRETIEN

Il est souhaitable que l'entretien se déroule dans une salle de réunion et que sa durée n'excède pas 1 heure. Le DR peut se faire accompagner par son suppléant, son directeur qualité (DQ), ses titulaires désignés ou leurs représentants. Une présentation du type « .PPT » peut faciliter la compréhension. Le cas échéant, il est acceptable que l'entretien se tienne par téléphone ou en visioconférence.