



ANAC-TOGO

AUTORITE DE
SURVEILLANCE

COMMENT OBTENIR UN AGREMENT DE TRANSPORTEUR AERIEN ?

Guide à l'attention des futurs exploitants



TABLE DES MATIERES

A\ PREAMBULE.....	1
B\ INTRODUCTION.....	2
C\ CONDITION DE DELIVRANCE ET DE MAINTIEN D'UN AGREMENT DE TRANSPORTEUR AERIEN...	2
1 -Champs d'application.....	2
2 -Conditions d'implantation, d'activité et de contrôle effectif.....	2
3 -Garanties morales.....	3
4 -Obligations en matière de flotte.....	3
5 -Obligation d'assurance.....	3
6 Conditions financières de délivrance et de maintien d'un agrément de transporteur aérien.....	3
7 -Obligations de notification.....	4
8 -Durée et retrait de l'agrément.....	4
9 -Respect de la législation internationale.....	5
FICHE 1 - Documents à fournir en vue de l'obtention d'un agrément de transporteur aérien.....	6
FICHE 2- Documents à fournir dans le cadre du réexamen d'un agrément de transporteur aérien.....	9
FICHE 3 - documents à fournir de façon systématique dans le cadre du suivi permanent des entreprises titulaires d'un agrément.....	12

A\ PREAMBULE

Cet aide-mémoire a pour objet de décrire les procédures de délivrance par les autorités togolaises des autorisations (agrément de transporteur aérien et permis d'exploitation aérienne), de suivi de telles autorisations par l'administration, dans le cadre fixé par les règlements communautaires (UEMOA) n° 06/2002/CM/UEMOA du 27 juin 2002 (concernant l'agrément des transporteurs aériens) et n° 24/2002/CM/UEMOA du 18 novembre 2002, (concernant l'accès des transporteurs aériens de l'UEMOA aux liaisons aériennes intracommunautaires) , ainsi que par la loi n° 2007-007 du 22 janvier 2007 portant Code de l'Aviation Civile et l'arrêté n° 006 / MTRH / DAC du 28 mars 2000 portant réglementation du transport aérien public et de l'exploitation technique des aéronefs.

Le transport aérien public, objet du présent document, recouvre toute activité de transport de **passagers, de courrier ou de fret** par aéronef, d'un point d'origine à un point de destination, effectuée **à titre onéreux**.

B\ INTRODUCTION

Ce document s'adresse aux entreprises de transport aérien dont le principal établissement et le cas échéant, le siège social sont situés au Togo.

Pour ces entreprises, l'exercice d'une activité de transport aérien public nécessite la délivrance de deux (2) autorisations :

- un permis d'exploitation aérienne ou AOC, délivré par l'ANAC-TOGO conformément au RC OPS1 , au vu des garanties techniques présentées par l'exploitant,
- un agrément de transporteur aérien, délivré par arrêté du Ministre chargé de l'Aviation Civile (publié au Journal Officiel de la République Togolaise) au vu du respect des dispositions du règlement n° 06/2002/CM/UEMOA et du code de l'aviation civile. L'agrément n'est valable que tant que le permis d'exploitation aérienne l'est.

Le présent aide- traite des sujets suivants :

- La délivrance d'un agrément de transporteur aérien ;
- Le réexamen des conditions de maintien de l'agrément de transporteur aérien ;

C\ CONDITION DE DELIVRANCE ET DE MAINTIEN D'UN AGREMENT DE TRANSPORTEUR AERIEN

1 -Champs d'application

Le règlement n° 06/2002/CM/UEMOA du 27 juin 2002 concernant l'agrément des transporteurs aériens a harmonisé au sein de l'UEMOA les conditions de délivrance de cet agrément. Ce règlement et le Code de l'Aviation Civile décrivent les conditions requises pour obtenir un tel agrément au Togo.

- Il faut d'abord noter que l'agrément est un document indispensable pour la création d'une entreprise de transport aérien public mais il n'est pas suffisant pour conférer en soi le droit d'exercer en tant qu'exploitant de transport aérien public.

La délivrance, le réexamen et le retrait de l'agrément de transporteur aérien font systématiquement l'objet d'une procédure particulière, décrite ci-après, sur décision du Ministre chargé de l'Aviation Civile.

La fiche 1 ci-après donne la liste des documents à fournir pour l'obtention d'un agrément; la fiche 2, celle des documents à fournir dans le cadre du réexamen d'un agrément; la fiche 3, celle des documents à fournir de façon systématique dans le cadre du suivi permanent des entreprises titulaires d'un agrément.

2 -Conditions d'implantation, d'activité et de contrôle effectif

Pour obtenir un agrément au togo, une entreprise doit remplir les conditions suivantes:

- avoir son établissement principal et son siège social sur le territoire de la République Togolaise

- exercer comme activité principale de transport aérien, exclusivement ou en combinaison avec toute autre activité commerciale comportant l'exploitation d'aéronefs ou la réparation ou l'entretien d'aéronefs.
- être détenue majoritairement et, à tout moment, être effectivement contrôlée¹ par des Etats de l'UEMOA ou des ressortissants de ces Etats. De même, doit être ressortissante de l'UEMOA toute personne physique ou morale qui détient, directement ou indirectement, une participation de contrôle dans l'entreprise en question

L'entreprise doit à tout instant être en mesure de prouver, sur demande, à l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC-TOGO) que ces conditions sont respectées.

3 -Garanties morales

Les personnes qui dirigeront effectivement l'entreprise demanderesse d'un agrément doivent présenter des garanties morales suffisantes relatives à leur honorabilité.

4 -Obligations en matière de flotte

Tout transporteur aérien doit avoir au moins un aéronef à sa disposition, que ce soit en propriété ou par le biais d'un contrat de location ou d'affrètement.

Sauf dérogation, les aéronefs exploités doivent être inscrits au registre d'immatriculation togolais.

5 -Obligation d'assurance

Tout transporteur aérien doit souscrire à une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile en cas d'accident, notamment à l'égard des passagers, des bagages, du fret, du courrier et des tiers.

6 Conditions financières de délivrance et de maintien d'un agrément de transporteur aérien

En vue de la délivrance d'un premier agrément, une entreprise doit démontrer de manière convaincante qu'elle peut, sur la base d'hypothèses réalistes :

- faire face, à tout moment, à ses obligations actuelles et potentielles pendant une période de 24 mois à compter du début de l'exploitation ;
- assumer, pendant une période de 3 mois à compter du début de l'exploitation, les frais fixes et les dépenses d'exploitation découlant de ses activités conformément à son plan d'entreprise, sans avoir recours aux recettes tirées de ses activités de transport aérien.

Note: *Cette condition est destinée, entre autres, à assurer la couverture d'éventuels aléas pendant la période de démarrage de l'exploitation.*

En vue du maintien d'un agrément, une entreprise doit, à tout moment pouvoir démontrer, à la demande de l'ANAC-TOGO, qu'elle peut, sur la base d'hypothèses réalistes, faire face à ses obligations actuelles et potentielles sur une période de 12 mois (art. 5.5 du règlement n° 06/2002/CM/UEMOA).

Les conditions de maintien de l'agrément peuvent à tout moment être examinées par les services de l'ANAC. Dans tous les cas, elles sont réexaminées :

- un an après la délivrance de la agrément, puis tous les 3 ans;
- lorsque l'entreprise connaît une évolution substantielle de son volume d'activité pouvant avoir des incidences importantes sur sa situation financière et nécessiter des garanties supplémentaires ;
- lorsqu'il apparaît clairement que l'entreprise a des difficultés financières, afin de s'assurer qu'elle reste à même de faire face à ses obligations actuelles et potentielles sur une période de 12 mois;
- en cas de modification significative (10% ou plus) de l'actionnariat direct, ou indirect, de fusion, de rachat ou de changement de nature juridique de l'entreprise titulaire d'un agrément.

L'apparition de signes de difficultés financières conduit à un examen de la situation financière de l'entreprise par l'ANAC-TOGO qui peut :

- procéder à la suspension ou au retrait de l'agrément si le résultat de ce contrôle amène l'administration à douter de la capacité de la compagnie à faire face à ses obligations de transporteur aérien, actuelles et potentielles, sur une période de 12 mois ;
- accorder un agrément temporaire sous conditions pendant la période de restructuration financière de l'entreprise (Un agrément temporaire est destiné à permettre à l'entreprise de poursuivre son activité de transporteur aérien pendant une période de restructuration financière, à condition que la sécurité ne soit par ailleurs pas mise en péril).

La constatation d'une évolution substantielle du volume d'activité d'une entreprise peut conduire à un réexamen des garanties financières présentées initialement ; surtout lorsque l'ANAC-TOGO estime que les changements indus peuvent avoir des incidences importantes sur la situation financière de la compagnie et sa capacité à supporter les modifications prévus et à faire face à ses obligations de transporteur aérien, actuelles et potentielles, sur une période de 12 mois.

7 -Obligations de notification

Tout transporteur aérien doit notifier à l'ANAC:

- **avec un préavis de 3 mois:**
 - tout projet concernant l'exploitation d'un nouveau service régulier ou d'un service non régulier vers un continent ou une région du monde que la compagnie ne desservait pas auparavant;
 - tout changement devant intervenir dans le type ou le nombre d'avions exploités;
 - toute modification substantielle du volume d'activité;
 - tout projet de fusion ou de rachat par une autre société.
- **dans les 14 jours :**
 - tout changement dans la détention de toute participation supérieure ou égale à 10 % de son capital social, ou de celui de sa société-mère ou de la société qui le contrôle en dernier ressort.

La soumission, 3 mois avant la période à laquelle il se réfère, d'un plan d'entreprise couvrant une période de 12 mois est considérée comme une notification suffisante pour ce qui concerne les changements effectivement pris en compte dans ce plan.

8 -Durée et retrait de l'agrément

L'agrément de transporteur aérien, à l'exception des agréments temporaires (dont la durée de validité est expressément indiquée dans leur arrêté d'octroi), n'est pas limité dans le temps. Toutefois, il est subordonné à la validité du permis d'exploitation aérienne et doit donc être abrogé quand celui-ci est retiré. Il est par ailleurs rappelé que les conditions du maintien d'un agrément sont examinées un an après sa délivrance, puis tous les 3 ans.

Le Ministre chargé de l'aviation civile peut à tout moment, suspendre ou retirer un agrément s'il n'a plus la certitude que le transporteur aérien est à même de faire face à ses obligations actuelles et potentielles sur une période de 12 mois (art. 5.5 du règlement n° 06/2002/CM/UEMOA).

Le Ministre peut aussi délivrer un agrément temporaire pendant la période de restructuration financière du transporteur aérien (art. 5.5 du règlement n° 06/2002/CM/UEMOA).

9 -Respect de la législation internationale

Outre les règles décrites dans le présent document, le transporteur aérien est également tenu de respecter les prescriptions de la réglementation internationale applicable au Togo, notamment la Réglementation de l'UEMOA.

FICHE 1 - Documents à fournir en vue de l'obtention d'un agrément de transporteur aérien

En application du règlement communautaire (règlement n° 06/2002/CM/UEMOA) et du Code de l'aviation Civile.

Une entreprise, lorsqu'elle sollicite la délivrance d'un agrément doit transmettre au Ministre chargé de l'aviation civile un dossier comportant les éléments détaillés ci-après.

Le dossier, pour être complet, devra comprendre au moins les pièces mentionnées ci -dessous. La présente présentation ne constitue toutefois pas une liste exhaustive et l'administration se réserve le droit de demander à la société tout autre document qu'elle jugera utile pour l'instruction de la demande. L'entreprise produira par ailleurs tout élément permettant d'apprécier sa situation et son projet d'un point de vue juridique, économique et financier.

L'administration s'engage à conserver la confidentialité de l'ensemble des informations et des documents qui lui seront transmis.

1.1 Informations d'ordre juridique

Une société sollicitant la délivrance d'un agrément, devra fournir les éléments suivants :

- raison sociale, statuts et adresse du siège social ;
- actionnariat direct et indirect et répartition des parts sociales : la compagnie indiquera la nationalité (copie des pièces d'identité) des actionnaires et si ce sont des personnes morales , le détail de leur propre actionnariat , ainsi qu'une copie des pièces d'identité et le curriculum vitae de personnes exerçant *in fine* le contrôle effectif de l'entreprise ;
- organes dirigeants : la compagnie transmettra la liste, une copie des pièces d'identité et le curriculum vitae des administrateurs ou membres du conseil de surveillance et du directoire ;
- Si l'entreprise fait partie d'un groupe, elle précisera ses relations juridiques, organiques, financières et opérationnelles avec les autres sociétés du groupe ;
- garanties d'honorabilité suffisantes des dirigeants :
 - s'il s'agit de personnes de nationalité togolaise, une déclaration sur l'honneur et un extrait du casier judiciaire pourront être exigés ;
 - s'il s'agit de nationaux d'autres pays membres, un certificat établi par les autorités des Etats dont ils sont ressortissants ou, si ces Etats ne délivrent pas de tels certificats, une déclaration sur l'honneur, pourront constituer une attestation suffisante du respect de cette condition.

Les documents et certificats précités devront dater de moins de trois mois.

1.2 Plan d'activité de l'entreprise

Les prévisions d'activité et de moyens de l'entreprise devront être présentées sous forme d'un plan d'entreprise comportant les éléments suivants:

- une description détaillée des activités envisagées (services réguliers, non réguliers, vols d'affaire, de

tourisme, travail aérien, transport de fret ...), le contexte dans lequel elles se placent, le marché et les parts de marché visés ;

- les éléments prévisionnels d'exploitation précisant, par type d'activité prévue, les routes et zones envisagées, les objectifs en termes de passagers transportés, heures de vol, remplissage moyen, seuil d'équilibre ainsi que tout document permettant d'apprécier le réalisme de ces prévisions (analyse de la concurrence (aérienne, ferroviaire ...), projets de contrats, lettres d'intention, enquêtes, études de marché externes...), les dispositions prévues concernant la maintenance des aéronefs ;
- une description des moyens mis en oeuvre : flotte (nombre et types d'aéronefs en propriété ou en location, mode et coût d'acquisition et (projets de) contrats correspondants ...) ; personnel (PNT, PNC, personnel d'opérations et d'entretien au sol, autres), politique d'embauche (recrutement saisonnier, CDI, CDD...) et organigramme de la société ; infrastructures ;
- une copie d'éventuels (projets) accords de commercialisation ou/et d'exploitation conjointes avec d'autres compagnies ;
- dans le cas de services réguliers, le programme d'exploitation prévisionnel (types d'aéronefs utilisés, jours et horaires d'exploitation).

Le plan d'activité de l'entreprise indiquera également, le cas échéant, le détail des liens financiers du transporteur avec d'autres activités commerciales auxquelles il se livrerait soit directement, soit par l'intermédiaire d'entreprises apparentées.

1.3 Eléments économiques et financiers

Si la société a déjà une activité (hors transport aérien), elle transmettra à l'ANAC ses derniers documents financiers et comptables certifiés de l'exercice précédent (bilan, compte de résultat, annexe et rapports du commissaire aux comptes), et si elle fait partie d'un groupe, les derniers comptes consolidés du groupe. S'il apparaît que les garanties financières de l'entreprise sont apportées par des sociétés actionnaires, les derniers comptes annuels de ces sociétés devront également être transmis.

L'entreprise transmettra les éléments économiques et financiers prévisionnels suivants, correspondant aux hypothèses développées dans son plan d'entreprise et portant sur une période de 24 mois à compter du début de l'exploitation

- un compte de résultat prévisionnel annuel, sur 2 ans;
- un bilan prévisionnel annuel, sur 2 ans;
- un détail des sources de financement actuelles et potentielles ainsi qu'un plan de financement annuel, sur 2 ans;
- un compte d'exploitation analytique détaillé par secteur, mensuel sur 24 mois;
- un compte d'exploitation analytique par saison aéronautique, sur deux ans, pour chacun des principaux services réguliers que la compagnie prévoit d'exploiter ;
- le détail des frais de démarrage et de leur financement pour la période allant du dépôt de la demande au début de l'exploitation;
- un plan de trésorerie mensuel sur 24 mois.

Le transporteur joindra une annexe précisant les modalités (hypothèses retenues) d'élaboration des comptes d'exploitation analytiques précités.

Les services de l'ANAC pourront amender les prévisions économiques et financières de la compagnie qu'ils estimeront irréalistes. Auquel cas, les conditions financières qui pourraient éventuellement conditionner la délivrance d'une autorisation seront évaluées sur la base de ces prévisions amendées.

FICHE 2- Documents à fournir dans le cadre du réexamen d'un agrément de transporteur aérien

En application du règlement communautaire (règlement n° 06/2002/CM/UEMOA) et du Code de l'aviation Civile.

Les conditions de maintien d'un agrément de transporteur aérien peuvent être examinées à tout moment par les services de l'ANAC. Elles le sont, en tout cas,

- un an après la délivrance de l'agrément, puis tous les 3 ans,
- lorsque l'entreprise connaît une évolution substantielle de son activité pour laquelle l'administration estime qu'elle pourrait avoir des incidences importantes sur sa situation financière et nécessiter des garanties supplémentaires,
- lorsqu'il apparaît clairement que l'entreprise a des difficultés financières,
- en cas de modification significative de l'actionnariat direct ou indirect, de fusion ou de changements de la nature juridique de l'entreprise titulaire d'une licence.

Lorsque l'administration entend procéder au réexamen de son agrément, l'entreprise, doit transmettre au Ministre chargé de l'aviation civile – **ANAC-TOGO** - un dossier comportant les éléments détaillés ci-après.

Le dossier, pour être complet, devra comprendre au moins les pièces mentionnées ci-dessous. La présente présentation ne constitue toutefois pas une liste exhaustive et l'administration se réserve la possibilité de demander à la société tout autre document qu'elle jugera utile. L'entreprise produira par ailleurs tout élément permettant d'apprécier sa situation et son projet d'un point de vue juridique, économique et financier.

L'administration s'engage à conserver la confidentialité de l'ensemble des informations et des documents qui lui seront transmis.

2.1 Informations d'ordre juridique

La société indiquera tout changement intervenu ou prévu par rapport aux informations d'ordre juridique transmises en dernier lieu à l'ANAC et relatives aux éléments suivants :

- raison sociale, statuts et adresse du siège social : la compagnie transmettra des justificatifs des modifications apportées (procès-verbal de l'assemblée générale des actionnaires au cours de laquelle elles ont été adoptées) ;
- actionnariat direct et indirect et répartition des parts sociales : la compagnie indiquera la nationalité (copie des pièces d'identité) des nouveaux actionnaires, et si ce sont des personnes morales le détail de leur propre actionnariat, ainsi qu'une copie du procès-verbal de l'assemblée générale des actionnaires au cours de laquelle les changements ont été adoptés ;
- organes dirigeants (administrateurs ou membres du conseil de surveillance et du directoire): la compagnie transmettra une copie des pièces d'identité et le curriculum vitae des nouveaux dirigeants.

Si l'entreprise fait partie d'un groupe, elle précisera les modifications intervenues, le cas échéant, dans les relations juridiques, organiques, financières et opérationnelles avec les autres sociétés du groupe.

2.2 Informations générales

L'entreprise fournira les informations générales suivantes:

- un bilan des activités réalisées par la compagnie au cours de la dernière année d'exploitation;
- les moyens actuels de l'entreprise : flotte (avec le détail du financement des appareils) effectifs du personnel (PNT, PNC, personnel d'opérations et d'entretien au sol, autres) et organigramme récent de la société, infrastructures;
- une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile du transporteur.

2.3 Plan d'entreprise

La compagnie fournira un plan d'entreprise sur une période de 12 mois, comprenant les éléments suivants :

- une description détaillée de l'évolution de l'activité et des activités nouvelles envisagées, le contexte dans lequel elles se placent, le marché et les parts de marché visés ;
- les éléments prévisionnels précisant, pour toutes les activités prévues ou potentielles, les objectifs en termes de passagers transportés, heures de vol, remplissage moyen, seuil d'équilibre ainsi que tout document permettant d'apprécier le réalisme de ces prévisions (analyse de la concurrence (aérienne, ferroviaire ...), projets de contrats, lettres d'intention, enquêtes, études de marché externes...
- une copie d'éventuels (projets) accords de commercialisation ou/et d'exploitation conjointes avec d'autres compagnies;
- une description de l'évolution des moyens : flotte (nombre et types d'aéronefs, mode et coût d'acquisition et (projets de) contrats correspondants ... ; personnel (PNT, PNC, personnel d'opérations et d'entretien au sol, autres), politique d'embauche (recrutement saisonnier, CDI, CDD ... et organigramme récent de la société; infrastructures.

2.4 Eléments économiques et financiers

L'entreprise devra transmettre à l'ANAC :

- s'ils n'ont pas déjà été transmis, ses documents financiers et comptables certifiés (bilan, compte de résultat, annexe et rapports du commissaire aux comptes) et si elle fait partie d'un groupe, les derniers comptes consolidés du groupe. Si les garanties financières de l'entreprise sont apportées par des sociétés actionnaires, les derniers comptes de ces sociétés devront également être transmis ;
- un tableau de financement relatif au dernier exercice ;
- sa situation de trésorerie mensuelle sur les 12 derniers mois.

La compagnie devra transmettre à l'ANAC les éléments économiques et financiers prévisionnels suivants :

- un compte de résultat prévisionnel relatif à l'exercice en cours et à l'exercice suivant ;
- un compte d'exploitation analytique détaillé par secteur, relatif à l'exercice en cours et à l'exercice suivant ;
- un bilan prévisionnel à l'issue de l'exercice en cours et de l'exercice suivant ;
- un plan de financement relatif à l'exercice en cours et à l'exercice suivant ;
- un plan de trésorerie mensuel portant sur 12 mois à compter de la date d'examen des conditions du maintien de la licence.

Le transporteur joindra une annexe précisant les modalités d'élaboration des comptes d'exploitation analytiques précités.

Les services de l'ANAC pourront amender les prévisions économiques et financières de la compagnie qu'ils estimeront irréalistes. Auquel cas, les conditions financières qui pourraient éventuellement conditionner la délivrance d'une autorisation seront évaluées sur la base de ces prévisions amendées.

2.5 En cas d'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire

En cas d'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, devront être fournis, au fur et à mesure, tous les documents juridiques et économiques relatifs à cette procédure (jugements, situation d'actif réalisable et de passif exigible ...) ainsi que tous documents sur les garanties financières de l'entreprise en période d'observation (tous documents internes soumis à l'appréciation de l'administrateur judiciaire), ses perspectives de redressement par continuation ou par cession.

Il convient à cet égard de rappeler que les licences d'exploitation ne sont pas cessibles et qu'en cas de projet de plan de cession de la compagnie, le repreneur doit engager au plus tôt et préalablement à sa reprise de l'activité de la société, les démarches visant à obtenir la délivrance d'un permis d'exploitation aérienne dans les conditions prévues par la réglementation communautaire et le code de l'aviation civile.

FICHE 3 - documents à fournir de façon systématique dans le cadre du suivi permanent des entreprises titulaires d'un agrément

En application du règlement communautaire (règlement n° 06/2002/CM/UEMOA) et du Code de l'aviation Civile.

Une entreprise titulaire d'un agrément de transporteur aérien doit transmettre au Ministre chargé de l'aviation civile- **ANAC-TOGO** - les éléments détaillés ci-après.

L'administration s'engage à conserver la confidentialité de l'ensemble des informations et des documents qui lui seront transmis.

3.1 Documents annuels

La compagnie doit fournir dès que possible à l'ANAC, et, au plus tard, 6 mois après la clôture de chaque exercice :

- ses comptes annuels certifiés (bilan, compte de résultat, annexe et rapports du commissaire aux comptes) et si nécessaire les documents financiers et comptables les plus récents ;
- le compte d'exploitation prévisionnel ;
- le plan de trésorerie prévisionnel.

Elle doit aussi transmettre chaque année, une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile en cas d'accident, notamment à l'égard des passagers, des bagages, du fret, du courrier et des tiers.

3.2 Documents saisonniers

Préalablement, et au plus tard un mois avant le début de chaque saison aéronautique, les transporteurs doivent soumettre à l'ANAC, pour approbation, les programmes d'exploitation de services aériens réguliers et de séries systématiques de vols non réguliers.

Ils transmettront de même, préalablement, toute modification devant intervenir dans ces programmes, au plus tard un mois avant leur mise en oeuvre.

Les informations relatives aux programmes d'exploitation devront comporter les lignes, les escales, les fréquences de base et les différents types d'appareils utilisés au cours de la saison considérée.

Documents trimestriels

La compagnie doit en outre transmettre un relevé trimestriel des affrètements qu'elle a effectués, en précisant les compagnies affrétées et la durée des affrètements considérés.

Documents mensuels

Les entreprises doivent transmettre mensuellement aux services de l'ANAC les renseignements statistiques sur le trafic.