

DECRET N° 2007 - 007 /PR
portant réglementation de l'activité d'assistance en escale
sur les aéroports togolais

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre délégué à la Présidence de la République, chargé de l'équipement, des transports, des postes et télécommunications et des innovations technologiques,

Vu la constitution de la République Togolaise du 14 octobre 1992 ;

Vu la convention relative à l'Aviation Civile Internationale signée à Chicago le 07 décembre 1944 ;

Vu la loi n° 2007-007 du 22 janvier 2007 portant code de l'aviation civile ;

Vu le décret n°2005-099/PR du 28 octobre 2005 portant attributions et organisation du ministère de l'équipement, des transports et des postes et télécommunications ;

Vu le décret n°2006-120/PR du 20 septembre 2006 portant composition du Gouvernement ;

Vu la directive N°01/2003/CM/UEMOA du 20 mars 2003 relative à l'accès au marché de l'assistance dans les aéroports de l'Union.

Le Conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article 1^{er} : Définitions

Aux fins du présent décret on entend par :

a) Aérodrome : surface définie sur terre ou sur l'eau comprenant, éventuellement, bâtiments, installations et matériels, destinée à être utilisée, en totalité ou en partie, pour l'arrivée, le départ et les évolutions des aéronefs à la surface ;

b) Aéroport : terrain spécialement aménagé pour l'atterrissage, le décollage et les manœuvres d'aéronefs y compris les installations annexes qu'il peut comporter pour les besoins du trafic et le service des aéronefs ainsi que les installations nécessaires pour assister les services aériens commerciaux ;

c) Assistance en escale : services rendus sur un aéroport à un usager et qui couvrent les activités suivantes :

- l'assistance administrative au sol et la supervision ;
- l'assistance passagers ;
- l'assistance bagages ;
- l'assistance fret et poste ;
- l'assistance opération en piste ;

- l'assistance nettoyage et service de l'avion ;
- l'assistance carburant et huile ;
- l'assistance d'entretien en ligne ;
- l'assistance opération aérienne et administration des équipages ;
- l'assistance transport au sol ;
- l'assistance service commissariat.

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

e) Prestataire de services d'assistance en escale : toute personne physique ou morale fournissant une ou plusieurs catégories de services d'assistance en escale.

f) Usager du service d'assistance : personne physique ou morale transportant par voie aérienne des passagers, du courrier et /ou du fret, au départ ou à destination de l'aéroport considéré.

g) Exploitant : personne, organisme ou entreprise qui se livre ou propose de se livrer à l'exploitation d'un ou de plusieurs aéronefs.

Article 2 : Services d'assistance en escale

Les services d'assistance en escale régis par le présent décret sont les services rendus à un usager sur un aéroport ouvert au trafic commercial et figurant dans la liste annexée au présent décret.

L'auto-assistance en escale consiste, pour un transporteur aérien, à effectuer pour son propre compte une ou plusieurs catégories de services d'assistance sans conclure avec un tiers aucun contrat, sous quelque dénomination que ce soit, ayant pour objet la prestation de tels services.

Un transporteur aérien n'est pas considéré comme tiers par rapport à un autre transporteur aérien si :

- l'un détient dans l'autre une participation majoritaire ;
- une même entité détient dans chacun d'eux une participation majoritaire.

Article 3 : La concession des services d'assistance en escale est faite sur la base d'un cahier des charges rédigé par l'entité gestionnaire et approuvé par l'Autorité de l'aviation civile.

Les prestataires sont sélectionnés sur avis d'appel d'offre public.

Article 4 : Le nombre de prestataires agréés est limité au plus à deux par catégorie de service d'assistance en escale dans les aéroports ouverts à la circulation aérienne publique, compte tenu du niveau actuel des activités de transport aérien dans les aéroports du Togo, des contraintes particulières en matière d'espace et/ou de capacité des installations et de la nécessité d'assurer une sécurité et une sûreté optimale dans les aéroports.

L'auto-assistance n'est accordée que sur dérogation du ministre chargé de l'aviation civile.

Article 5 : Autorisations

L'exercice des services d'assistance en escale est subordonné à l'obtention :

- d'un agrément délivré par le ministre chargé de l'aviation civile et ;
- d'un certificat d'exploitation conforme à l'agrément délivré par l'autorité de l'aviation civile après une inspection satisfaisante des capacités opérationnelles du postulant.

L'agrément et le certificat d'exploitation ne valent que pour un aérodrome.

Article 6 : Validité des autorisations

L'agrément est délivré pour une durée de cinq (05) ans renouvelable.

La durée de validité du certificat d'exploitation pour l'assistance en escale est d'un (01) an renouvelable.

Article 7 : Dispositions finales

Des arrêtés détermineront les modalités d'application du présent décret.

Article 8 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures relatives à la prestation des services d'assistance en escale.

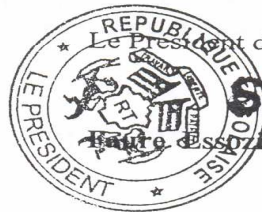
Article 9 : Le ministre délégué à la Présidence de la République, chargé de l'équipement, des transports, des postes et télécommunications et des innovations technologiques est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 07 FEV. 2007

Le Premier ministre

SIGNE

Me Yawovi Madji AGBOYIBO



SIGNE

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le ministre délégué à la Présidence de la République, chargé de l'équipement, des transports, des postes et télécommunications et des innovations technologiques

SIGNE

Eduwolé Kokouvi DOGBE

Pour ampliation
Le Directeur de cabinet du
Président de la République



Pascal A. BODJONA

ANNEXE

LISTE DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE

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

1.1. les services de représentation et de liaison avec les autorités locales ou toute autre personne, les débours effectués pour le compte de l'utilisateur et la fourniture de locaux à ses représentants ;

1.2. le contrôle du chargement, des messages et des télécommunications ;

1.3. le traitement, le stockage, la manutention et l'administration des unités de chargement ;

1.4. tout autre service de supervision avant, pendant ou après le vol et tout autre service administratif demandé par l'utilisateur.

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

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

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

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

4.2. pour la poste, tant à l'arrivée qu'au départ, le traitement physique du courrier, le traitement des documents qui s'y rapportent et toute mesure conservatoire convenue entre les parties ou requise par les circonstances.

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

5.1. le guidage de l'avion à l'arrivée et au départ ;

5.2. l'assistance au stationnement de l'avion et la fourniture de moyens appropriés ;

5.3. les communications entre l'avion et le prestataire des services côté piste ;

●5.4. le chargement et le déchargement de l'avion, y compris la fourniture et la mise en oeuvre des moyens nécessaires, le transport de l'équipage et des passagers entre l'avion et l'aérogare, ainsi que le transport des bagages entre l'avion et l'aérogare ;

5.5. l'assistance au démarrage de l'avion et la fourniture des moyens appropriés ;

5.6. le déplacement de l'avion tant au départ qu'à l'arrivée, la fourniture et la mise en oeuvre des moyens nécessaires ;

5.7. le transport, le chargement dans l'avion et le déchargement de l'avion de la nourriture et des boissons.

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

6.1. le nettoyage extérieur et intérieur de l'avion, le service des toilettes, le service de l'eau ;

6.2. la climatisation et le chauffage de la cabine ;

6.3. l'aménagement de la cabine au moyen d'équipements de cabine, le stockage de ces équipements.

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

7.1. l'organisation et l'exécution du plein et de la reprise du carburant, y compris son stockage, le contrôle de la qualité et de la quantité des livraisons ;

7.2. le plein d'huile et d'autres ingrédients liquides.

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

8.1. les opérations régulières effectuées avant le vol ;

8.2. les opérations particulières requises par l'utilisateur ;

8.3. la fourniture et la gestion du matériel nécessaire à l'entretien et des pièces de rechange ;

8.4. la demande ou réservation d'un point de stationnement et/ou d'un hangar pour effectuer l'entretien.

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

9.1. la préparation du vol à l'aéroport de départ ou dans tout autre lieu ;

9.2. l'assistance en vol, y compris, le cas échéant, le changement d'itinéraire en vol ;

9.3. les services postérieurs au vol ;

9.4. l'administration des équipages.

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

10.1. l'organisation et l'exécution du transport des passagers, de l'équipage, des bagages, du fret et du courrier entre différentes aérogares du même aéroport, mais à l'exclusion de tout transport entre l'avion et tout autre point dans le périmètre du même aéroport ;

10.2. tous les transports spéciaux demandés par l'utilisateur.

11. L'assistance «service commissariat» (catering) comprend :

11.1. la liaison avec les fournisseurs et la gestion administrative ;

11.2. le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation ;

11.3. le nettoyage des accessoires ;

11.4. la préparation et la livraison du matériel et des denrées.