



A.C.M.

## AVIATION CIVILE DE MADAGASCAR

Antananarivo, le

11 OCT 2019

Destinataires in fine

Réf. N° 067 ACM / DSU

**Objet** : Lancement de la campagne de TCA 2020

Mesdames, Messieurs,

Il est demandé à tous les intervenants dans les aéroports de bien vouloir nous faire parvenir leurs demandes de badge 2020 entre le 14 octobre 2019 et le 14 novembre 2019. Au-delà de cette date, ACM ne pourrait pas garantir aux demandeurs la mise à disposition à temps de leurs TCA avant le 01 janvier 2020. Par conséquent, elle ne peut pas être tenue responsable des conséquences de retard d'instruction et d'édition entraîné par le dépôt hors délai du dossier.

La durée de validité d'un badge permanent est un (1) an.

Il est rappelé également que le droit de délivrance unitaire d'un TCA est de Ar 50.000 HT par plateforme et que chaque TCA à partir de dix (10) plateformes est fixé à un montant forfaitaire de Ar 500.000, avec une validité fixée jusqu'au 31 décembre 2020.

La remise des badges sera communiquée à chaque demandeur par la direction d'ACM après étude du dossier et paiement des droits.

La production des badges des fonctionnaires ayant leurs postes basés aux aéroports, à savoir, les agents de la Police de l'Air et des Frontières (PAF), de la Gendarmerie Nationale (GN), de la Douane, de l'ASECNA, du Ministère des Transports et de la Météorologie, des Services Phytosanitaires, des Services des Mines, des Services Vétérinaires, Services Elevages, des Services des Forêts et Environnements, des Services de Santé aux Frontières, de Centrale Intelligence Services (CIS), des Services des Impôts et Centre Fiscal, Services des Pêches et Ressources halieutiques, des Services de Surveillance du Territoire, sera prise en charge par ACM. Toutefois, en cas de perte, d'usure ou de modification de site ou de fonction, la réimpression est payante.

Dans le cadre de votre demande, veuillez prendre en considération les dispositions suivantes :

### 1) **Dépôt de dossier** :

- « Pour le cas d'Ivato, le dossier est à déposer uniquement au siège d'Aviation Civile de Madagascar à Tsimbazaza, porte 202, du lundi au vendredi de 08h30 à 11h30 sauf le week-end et les jours fériés. **Le dépôt de dossier se fait uniquement sur rendez-vous.** »

- Pour les autres aéroports principaux, le dossier est à déposer aux bureaux de la Représentation d'ACM ou ses représentants. Les formulaires doivent recevoir l'avis favorable, être signés et cachetés par la PAF ou par la GN et par les représentants d'ACM avant d'être communiqués au siège à Tsimbazaza. Les dossiers dont l'avis est défavorable ne seront pas envoyés au siège mais retournés immédiatement par les représentants d'ACM à leurs propriétaires.
- Date limite de dépôt de dossier pour 2020 : 14 novembre 2019.
- Pour **les sous-traitants et les délégataires**, c'est la société donneuse d'ordre qui doit faire la demande à ACM, renseigner et signer les formulaires. En cas de recours à un nouveau prestataire, la société donneuse d'ordre procédera à la mise à jour de la fiche de renseignement transmise sous la lettre N°045 ACM/DSU du 17 Mars 2017, et téléchargeable dans le site ACM : [www.acm.mg](http://www.acm.mg). La version amendée sera communiquée à ACM avec la copie du contrat ou la convention de prestation.
- ACM ne délivre plus de TCA NAT sauf pour son personnel et les organismes autorisés.
- Pour le Personnel Navigant (PN) des compagnies aériennes **ainsi que les pilotes privés**, la présentation d'un certificat de membre d'équipage ou d'une licence ou d'un brevet de personnel navigant suffit pour que les membres d'équipage (personnel navigant) en service accèdent en ZSAR pour accomplir leur travail.

## 2) Pièces à fournir :

- Toute demande (demande initiale, renouvellement, remplacement, modification) doit être accompagnée d'une lettre officielle (externe à ACM) ou d'une note de travail (Direction d'ACM).
- Tout demandeur doit remplir le formulaire de renseignement **en vigueur** (en copie jointe et également téléchargeable dans le site web d'ACM : [www.acm.mg](http://www.acm.mg)) en trois (3) exemplaires, **avec trois (3) photos récentes et identiques et non scannées**. Toute demande groupée, doit être accompagnée de la liste récapitulative des agents concernés et de leur fonction, des secteurs et des plateformes demandées.
- Tout dossier de demande de TCA doit être accompagné de l'Engagement relatif à la sensibilisation badge signé par agent.
- Pour les nouvelles demandes : copie recto-verso de la CIN ou du passeport ou de la carte de résident pour les ressortissants étrangers.
- Pour les renouvellements : copie du facial de TCA 2019.
- Pour les entités privées travaillant de manière permanente aux ZSAR : joindre au dossier la convention d'occupation délivrée par les gestionnaires d'aéroports.
- Pour les nouvelles entités demanderesses : pièces justificatives de leurs activités et la convention d'occupation délivrée par les gestionnaires d'aéroports.
- Pour les transitaires : copie d'Agrément en commissionnaire en douanes.
- Pour les boutiquiers : convention d'occupation délivrée par les gestionnaires d'aéroports.
- Pour les propriétaires d'aéronefs privés : certificat d'immatriculation et certificat de navigabilité valides de leurs aéronefs.
- Pour les remplacements de TCA perdus : déclaration de perte visée par la PAF ou la GN des aéroports.
- Pour les remplacements de TCA en état d'usure : TCA de l'agent à remplacer.

- Pour les « Annulation/Remplacement » : TCA de l'agent à remplacer.
- Pour les modifications (rajout de zone, changement de site, changement de fonction, réclamation) : TCA à remplacer.

**3) Zones et plateformes demandées :**

- Les zones demandées doivent être impérativement cochées et validées par l'Employeur ou Correspondant Sûreté ou la Société donneuse d'ordre.
- Pour le traitement des vols à la demande à destination régionale ou internationale, ACM se réserve le droit de réduire au minimum le nombre de personnels bénéficiant du secteur « P » selon la nécessité de service.
- ACM se réserve également le droit de réduire ou d'augmenter les secteurs attribués, et ce suivant le justificatif fourni par le requérant ou suivant l'appréciation de la demande.

**4) Rejet des dossiers de demande :**

- Tout dossier transmis par une autre voie que celle évoquée au point 1) est irrecevable.
- Tout dossier incomplet ou mal renseigné est irrecevable.

**5) Modalités d'information et d'édition :**

Si la demande reçoit l'avis favorable de la commission d'octroi de badge :

- ACM informera l'intéressé (par téléphone, par mail,...) ou l'entité demanderesse pour le versement du montant correspondant (TTC) au nombre de badges accordés au compte d'ACM N°00009/05000/18521400003/32 BOA « A » Antaninarenina (les frais bancaires relatifs au versement étant à la charge de l'entité demandeur).
- La copie de l'ordre de virement sur laquelle seront inscrites les informations sur l'identité des demandeurs ainsi que le nombre de badges, objet du virement doit être déposé au siège d'ACM.
- La livraison des badges confectionnés et la restitution des badges périmés se font au bureau d'ACM à Tsimbazaza, porte 406.

**6) Restitution des badges :**

Pour la demande de renouvellement, il faut noter que la restitution de l'ancien TCA 2019 est impérative au moment de la livraison du nouveau TCA 2020.

Sont joints à la présente, les copies des décisions, le modèle de lettre d'engagement relatif à la sensibilisation badge, textes et formulaires aux procédures et conditions d'octroi des badges et des titres de circulation donnant accès aux zones réservées des aéroports ouverts à la circulation aérienne publique.

Comptant sur votre collaboration,

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

LE DIRECTEUR DE LA SUPERVISION  
DE LA SÛRETÉ  
  
Joé RATSIRABSON