AVIATION CIVILE DE MADAGASCAR

A.C.M.

DECISION N° 667 DGE/DRG/DSAS
Relative aux conditions et modalités de délivrance de Titre de Circulation Aéroportuaire

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AVIATION CIVILE DE MADAGASCAR

Vu la Convention relative à l'Aviation Civile internationale signée à Chicago le 07 décembre 1944 à laquelle Madagascar a adhéré le 14 avril 1962 ;
Vu la loi n ° 2012-01 1 du 13 août 2012, modifiée et complétée par la loi n ° 2015-006 du 12 février 2015 portant Code Malagasy de l'Aviation Civile ;
Vu le décret n °99-821 du 20 octobre 1999, modifié et complété par le décret n ° 2011-601 du 27 septembre 201 1, fixant les statuts de l'Aviation Civile de Madagascar (ACM) ;
Vu le décret n°2005-546 du 23 août 2005 relatif à la police et à la circulation des personnes et des véhicules sur les aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique;
Vu le décret n° 2008-187 du 15 février 2008 modifié et complété par les décrets n° 2013-710 du 17 septembre 2013 et n° 2022-983 du 06 juillet 2022 portant organisation de l'Administration de l'aviation civile et fixant les attributions des structures qui la composent;
Vu le Décret n° 2016-1233 du 04 octobre 2016 instituant des sanctions administratives pour les manquements aux dispositions législatives et réglementaires en matière d'aviation civile ;
Vu le décret n° 2023-155 du 28 février 2023 portant nomination du Directeur Général de l'Aviation Civile de Madagascar (ACM);
Vu le décret n° 2023-965 du 7 août 2023 du 7 août 2023 portant approbation du Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile ;
Vu l'arrêté Interministériel n°12195 2007 du 25 juillet 2007 portant application du Décret n° 2005-546 du 23 août 2005 relatif à la police et à la circulation des personnes et des véhicules sur les aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique ;
Vu l'arrêté Interministériel n°20 997/2018 du 30 août 2018 portant modification de certaines dispositions de l'arrêté Interministériel n°12 195/2007 du 25 juillet 2007 portant application du décret n°2005-546 du 23 août 2005 relatif à la police et à la circulation des personnes et véhicules sur les aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique ;
Vu l'arrêté Interministériel n°28 048/2018 du 14 novembre 2018 fixant les droits de délivrance des badges d'accès aux aéroports / aérodromes malagasy ;
Vu l'arrêté n°3280/2013 du 20 février 2013 portant Programme National de Contrôle de la Qualité de la Sûreté de l'Aviation Civile ;
Vu l'arrêté n°25 275/2017 du 10 octobre 2017 fixant les manquements, les sanctions administratives et le taux des amendes en matière d'aviation civile ;
Vu la décision n°134 /DGE/DRG du 04 avril 2023 relative au Dirigeant Responsable et au système qualité d'un organisme agrée qui exerce des activités aéronautiques liées à la sécurité et à la sureté de l'aviation civile.

DECIDE

CHAPITRE PREMIER

GÉNÉRALITÉS

Article premier : Objet

La présente Décision a pour objet de fixer les dispositions relatives aux conditions et modalités de délivrance du système d'identification du personnel de l'aéroport appelé Titre de Circulation Aéroportuaire (TCA) donnant accès aux zones de sûreté à accès réglementé (ZSAR) ainsi qu'aux zones réservées des aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique (CAP).

Les dispositions de mise en œuvre de la présente Décision feront l'objet d'un guide.

Article 2 : Règles générales

1. Le TCA valant autorisation d'accès et de circulation non accompagnée ou accompagnée aux ZSAR des aéroports servant à l'aviation civile, des aérodromes ouvert à la CAP ainsi qu'à certaines installations des services de la navigation aérienne, est délivré par le Délégué Général aux aéroports responsable de l'Autorité aéroportuaire aux seules personnes justifiant d'un besoin professionnel avéré telles que les personnes qui travaillent à l'aéroport ou le fréquentent régulièrement et qui, dans l'exercice de leurs fonctions, ont besoin d'accéder à une ou plusieurs ZSAR de l'aéroport ou de l'aérodrome.

2. Le TCA est une pièce majeure du dispositif de sûreté aéroportuaire. L'attribution d'un TCA n'est pas liée à une fonction, un titre ou un grade, mais à un besoin opérationnel justifiable.

3. Toute personne exerçant une activité professionnelle dans les ZSAR doit être détentrice d'un TCA en cours de validité.

4. Pour les Personnels Navigants (PN) des compagnies aériennes, 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.

5. L'utilisation de ce TCA en dehors des besoins du service est strictement interdite et peut donner lieu à une amende administrative et à des suites disciplinaires.

6. Le gestionnaire d'aéroport est tenu d'établir et de tenir à jour la liste des entreprises ou organismes autorisés à occuper ou utiliser la zone réservée et les ZSAR.

7. Chaque entreprise ou organisme privé autorisé à travailler dans les ZSAR, ainsi que chaque organisme public, doit désigner au moins un (01) correspondant sûreté dûment identifié (nom, prénom, signature déposée).

8. L'Autorité aéroportuaire doit mettre en place un système d'identification des personnes afin d'empêcher les accès non autorisés aux zones côté piste et aux ZSAR.

Elle doit définir :

a) l'obligation de n'accorder l'accès qu'aux personnes ayant un besoin opérationnel ou une autre raison légitime de se trouver dans les zones côté piste et les ZSAR ;
b) l'obligation pour le personnel d'aéroport de porter son TCA de manière visible et en permanence dans les ZSAR ;
c) les caractéristiques de conception des TCA, avec indication des zones côté piste et ZSAR ;
d) l'obligation de mettre à jour périodiquement les caractéristiques de sûreté ou de conception des TCA.

9. L'Autorité aéroportuaire doit élaborer des procédures pour le système d'identification du personnel de l'aéroport, qui va par la suite être vérifiés par l'Autorité de l'aviation civile. Lesdites procédures doivent prendre en considération les points suivants :

a) si une demande écrite est requise et si seules des personnes désignées peuvent donner l'autorisation d'une demande sur la base d'un besoin opérationnel ou de toute autre raison légitime ;

b) si un briefing de sensibilisation à l'utilisation du TCA à l'intention de l'agent est requis au moment de lui remettre son autorisation d'accès ;

c) si le système de cartes d'identification du personnel d'aéroport est périodiquement mis à jour, s'il est remplacé et s'il est revalidé, et si c'est le cas, dans quelles circonstances et à quelle fréquence ;

d) le nombre de TCA délivrées ;

e) le nombre de TCA perdues, volées, ou dont il ne peut être rendu compte pour quelque raison que ce soit et le mode de récupération des TCA;

f) les informations sur les cartes d'identification, comme le nom du titulaire, celui de l'employeur, le numéro de série de l'autorisation, le niveau ou le type d'autorisation d'accès notamment à différentes ZSAR, la date d'expiration, les dimensions, les couleurs et la nécessité, s'il y a lieu, de la photo du titulaire ;

g) la gestion et le système de délivrance des TCA temporaires qui comprend des dispositions spéciales notamment l'obligation d'escorte pour les personnes qui ne sont pas sujettes à une vérification d'antécédents ou à une consultation de leur casier judiciaire.

h) si des exigences ont été établies concernant le port des cartes d'identification, notamment l'obligation pour les employés de les porter sur la face extérieure du vêtement visible ;

i) les moyens dont dispose l'aéroport pour contraindre l'application d'obligation du port du badge si une personne ne porte pas de manière visible;

j) si l'Autorité aéroportuaire doit tenir à jour des listes d'exclusion et les fournir à tous les agents en poste aux points de contrôle d'accès.

10. Les procédures relatives aux TCA doivent être mises en œuvre de manière constante et efficace.

Article 3 : Différents types de TCA

Les différents types de TCA sont les suivants:

- Le TCA Permanent ;
- Le TCA Provisoire ;
- Le TCA Accompagné.

Article 4 : Vérification d'antécédents

1. La PAF ou la GN est chargée des vérifications des antécédents selon leur zone de compétence.

2. Des vérifications d'antécédents initiales doivent être mises en oeuvre pour les personnes autorisées à accéder sans escorte aux ZSAR, et les personnes ayant accès à des renseignements sensibles relatifs à la sûreté. Cette vérification doit être faite d'une manière constante et efficace.

3. Les personnes qui mettent en œuvre les contrôles de sûreté, les personnes autorisées à accéder sans escorte aux ZSAR, et les personnes ayant accès à des renseignements sensibles relatifs à la sûreté doivent être soumises à des vérifications d'antécédents périodiques de manière constante et efficace.

Article 5 : Sensibilisation aux TCA

1. L'Autorité aéroportuaire doit s'assurer qu'une sensibilisation à l'utilisation du TCA permanent soit donnée à l'intention des demandeurs avant de leur remettre le TCA. Sans s'y limiter, cette sensibilisation traite des points suivants :

- le type de TCA qu'elle a délivré ;
- les différents secteurs attribués aux détenteurs ;
- les règlements et les obligations des porteurs de TCA ;
- les manquements et sanctions relatifs aux TCA.

2. Pour les TCA provisoires une sensibilisation doit être également effectuée avant d'accorder la demande de TCA.

3. La personne qui demande un TCA accompagné doit être sensibilisée par l'Autorité aéroportuaire et son accompagnateur avant l'accès en ZSAR et en zone réservée. L'accompagnateur est tenu responsable du détenteur du TCA accompagné durant toute la durée de sa présence en ZSAR et en zone réservée.

CHAPITRE 2
TCA PERMANENT

Article 6 : TCA Permanent

Les TCA permanents, délivrés sur demande, sont exclusivement destinés aux agents des services publics et des entreprises ou organismes privés qui, dans le cadre de l'exercice de leur fonction, sont appelés à exécuter des tâches permanentes ou des activités protocolaires régulières dans les zones fonctionnelles côté piste ou les ZSAR.
Les TCA permanents sont nominatifs et renouvelables sous les mêmes formes et dans les mêmes conditions que pour la première délivrance.
Le TCA Permanent se présente sous trois (03) formes:

- TCA Permanent Local : TCA LOC
- TCA Permanent Multiplateforme : TCA MPL
- TCA Permanent National : TCA NAT

a) TCA Permanent Local

Il est délivré aux personnes exerçant leurs activités professionnelles en ZSAR d'un aéroport servant à l'aviation civile ou d'un aérodrome CAP.

b) TCA Permanent Multiplateforme

Il est délivré aux personnes dont l'activité professionnelle régulière se déroule sur plusieurs aéroports servant à l'aviation civile ou aérodromes CAP, et le nombre des aéroports ou aérodromes concernés est supérieur à un (01) et inférieur à dix (10).

c) TCA Permanent National

Il est délivré aux inspecteurs, auditeurs ou instructeurs nationaux de sûreté, de sécurité ou de l'exploitation économique de l'ACM.

Il peut également être délivré aux personnes qui, après vérification, ont un rôle de supervision ou de contrôle sur des aéroports ou aérodromes CAP dont le nombre est supérieur ou égal à dix, et ces rôles sont identifiés dans le programme de sûreté de l'organisme où elles travaillent, ou dans un autre document qui a obtenu l'approbation de l'ACM.

d) TCA délivrés aux Institutions de l'État, aux Représentants diplomatiques et consulaires

Des TCA permanents et nominatifs sont délivrés sur demande aux Institutions de l'État, aux Représentants diplomatiques et consulaires, aux Institutions spécialisées et assimilées, suivant les nombres fixés ci-après conformément à l'Article 2:

- Présidence de la République : huit (08)
- Primature : quatre (04)
- Sénat : quatre (04)
- Assemblée Nationale : quatre (04)
- Haute Cour Constitutionnelle : quatre (04) - Ministère des Affaires Étrangères : Huit (8)
- Autres Ministères : trois (03)
- Secrétariats d'État : deux (02)
- Ambassades : trois (03
- Consulats Généraux: deux (02)
- Consulats Honoraires: deux (02)
- Institutions Spécialisées et Assimilées : Deux (2)

e) TCA pris en charge par l'ACM

La production des TCA des fonctionnaires ci-après ayant leurs postes basés aux aéroports sera prise en charge par l'ACM:

- De la Police de l'Air et des Frontières (PAF),
- De la Gendarmerie Nationale (GN),
- De la Douane,
- Des Services Phytosanitaires, des Services Mines,
- Des Services Vétérinaires, Services Elevages, des Services des Forêts et Environnements, des Services Santé aux Frontières,
- De Centrale Intelligence Services (CIS),
- Des Services des Impôts et Centre Fiscal,
- Des Services des Pêches et Ressources halieutiques,
- Des Services Surveillances du Territoire.

En cas de perte, de modification (de secteur, de site ou de fonction), les emplacements seront soumis au règlement du droit de délivrance.

CHAPITRE 3
PROCEDURE DE DEMANDE DE TCA PERMANENT

Toute demande de délivrance ou de renouvellement de TCA se fait en deux étapes.

1) Demande préalable
2) Demande formelle

Article 7: Demande préalable

a) Consultation du site web de l'ACM www. acm.mg, onglet sûreté ;
b) Communication de la liste récapitulative des postulants à l'ACM;

c) Téléchargement du formulaire de demande préalable et constitution des documents requis;

d) Demande de certificat de bonne moralité auprès de la PAF et de la GN.

Pour l'aéroport d'Ivato ou autres aéroports principaux, le dossier ci-après accompagné du formulaire de demande préalable est à déposer à la PAF ou à la GN selon le secteur fonctionnel demandé correspondant à la zone de compétence de la PAF ou de la GN:

- 1 Extrait du Casier judiciaire (bulletin n ^{0} 3) moins de 3 mois ;
- 1 Certificat de résidence .
- 1 Certificat de bonne conduite .
- 1 Photocopie de la Carte d'Identité Nationale (CIN).

La PAF ou la GN chargée des vérifications des antécédents ont le pouvoir de s'opposer à la délivrance des titres de circulation, pour des motifs justifiés avec présentation des évidences.

Un certificat de bonne moralité est délivré par la PAF ou la GN après avis favorable du dossier du demandeur.

e) Paiement de droit de délivrance du TCA :

Le droit de délivrance est d'Ar 50.000 HT par plateforme.
À partir de dix (10) plateformes, un montant forfaitaire d'Ar 500.000 HT est fixé.
Le demandeur versera au compte de l'ACM le montant (TTC) correspondant au nombre de badges, en précisant le nom de l'entité et le numéro de facture dans le bordereau de versement
Aucun remboursement de droit ne peut être accordé en cas de demande non-accordée.

Article 8 : Demande formelle

1. Seuls les dossiers complets sont recevables.

2. Tout dossier incomplet ou mal renseigné est irrecevable.

3. Le dossier est à déposer aux Représentants de l'ACM de chaque aéroport ou au Délégué Général aux aéroports.

4. A défaut, le demandeur doit s'adresser à la Délégation Générale aux Aéroports de l'ACM à Ivato entre autre pour le cas des autres aéroports secondaires.

5. Pour les sous-traitants, prestataires de service ou entreprises travaillant pour le compte d'un exploitant ou d'un organisme faisant partie de l'activité aéronautique, c'est la société donneuse d'ordre qui doit faire la demande à la Délégation Générale aux aéroports ou aux Représentants de l'ACM de chaque aéroport, renseigner et signer les formulaires de demande formelle. En cas de recours à un nouveau prestataire, la société donneuse d'ordre procédera à la mise à jour du formulaire de demande formelle. Le formulaire sera communiqué à la Délégation Générale aux Aéroports ou aux Représentants de l'ACM de chaque aéroport avec la copie du contrat de prestation.

6. Le TCA NAT est réservé au personnel de l'ACM et les organismes autorisés.
Pièces à fournir:

1) Lettre de demande;
2) Formulaire de demande formelle;
3) Certificat de bonne moralité délivrée par la PAF ou la GN ;
4) Reçu de paiement de droit délivrée par l'ACM ;

5) Liste des demandeurs ;
6) Lettre d'engagement relatif à la sensibilisation en sûreté signée par le postulant ;
7) Lettre de mandatement pour les sous-traitants ;
8) Pour les entités travaillant de manière permanente aux aéroports, joindre au dossier de la convention d'occupation délivrée par les gestionnaires d'aéroports ;
9) Pour les transitaires : copie d'Agrément en commissionnaire en douanes ;
10) Pour les locataires d'aéroport : copie d'autorisation d'activité ;
11) Pour les nouvelles demandes : copie recto-verso CIN ou passeport ou carte résident pour les ressortissants étrangers ;
12) Pour les renouvellements : copie du facial de l'ancien TCA ;
13) Pour les remplacements de TCA perdus : déclaration de perte visée par la PAF ou la GN des aéroports ;
14) Pour les « Annulation/Remplacement » : restitution du TCA à annuler ou à remplacer de l'agent à remplacer ;
15) Pour les modifications (rajout de zone, changement de site, changement de fonction, réclamation) : restitution du TCA à remplacer ou modifier.

8. Les formulaires de demande seront envoyés par e-mail à chaque organisme et également disponibles sur le site web de l'ACM www.acm.mg onglet sûreté.

Article 9 : Date de dépôt de la demande formelle

1. L'Autorité aéroportuaire reçoit toute demande officielle au cours de l'année.

2. Les demandes de badges (y compris le renouvellement) doivent être introduites au minimum trois mois avant le début de la mission (ou la fin de validité du TCA).

3. La version électronique de la confirmation de la liste des postulants par organisme est adressée aux adresses suivantes : bacm@gmail.com, dzan@acm.mg, anja.rabenatoandro@a cm.mg .

4. La liste des bénéficiaires des TCA actifs par organismes et les modalités pratiques seront transmises aux correspondants de sûreté ou protocoles respectifs des organismes demandeurs.

Article 10 : Validité d'un TCA

Un TCA permanent est valable pendant 12 mois à compter de la date d'approbation de la demande de délivrance de TCA fixée par le Délégué Général aux Aéroports.

Article 11 : Remise du TCA

1. La remise du nouveau TCA au demandeur sera effectuée par la Délégation Générale aux Aéroports.

2. L'ancien TCA est impérativement restitué au moment de la remise du nouveau TCA.

CHAPITRE 4
PROCEDURE DE DEMANDE DE TCA PROVISOIRE

Article 12 : TCA provisoire

1. Des TCA Provisoires ou badges provisoires doivent être confectionnés et émis par la Délégation Générale aux Aéroports sur demande, aux personnes devant impérativement accéder à des ZSAR, en attente de la confection de leurs TCA permanents ou dans le cadre de l'exploitation opérationnelle de l'aéroport ou de l'aérodrome, pour une durée supérieure à trente (30) jours et inférieur à six (06) mois.

2. La durée de validité des TCA provisoires ne doit pas excéder la durée des travaux ou mission à l'aéroport expressément mentionnée dans la fiche déclarative ou lettre de demande d'accès en ZSAR.

3. Les TCA Provisoires sont nominatifs et renouvelables.

Article 13 : Demande et octroi du TCA provisoire

1. Mis à part la vérification d'antécédent, les modalités de délivrance des TCA provisoires se déroulant en ZSAR sont identiques à celles concernant les TCA Permanents.

2. La délivrance de TCA provisoire donne lieu au paiement des droits couvrant le coût de la confection physique de ceux-ci et le coût des services connexes. Ce coût s'élève à 50 000ar HT par plateforme. Pour chaque TCA à partir de dix (10) plateformes, le droit unitaire est fixé à un montant forfaitaire de CINQ CENT MILLE ARIARY (Ar 500.000) HT.

3. Le demandeur versera au compte de l'ACM le montant (TTC) correspondant au nombre de badges, en précisant le nom de l'entité et le numéro de facture dans le bordereau de versement.

4. Aucun remboursement de droit ne peut être accordé en cas de demande non-accordée.

Article 14 : Notification des changements

Les modalités de notification des changements sont identiques à celles concernant les TCA Permanents

CHAPITRE 5
TCA ACCOMPAGNE

Article 15 : TCA ACCOMPAGNE

1. Le TCA Accompagné, non nominatif, permet l'accès ponctuel en ZSAR à une personne justifiant un besoin professionnel avéré.

2. Le TCA Accompagné est délivré à la personne qui n'est pas assujettie à une vérification d'antécédents ou à une consultation de son casier judiciaire. Elle doit être escortée par une personne titulaire de TCA Permanent lors de son déplacement en ZSAR.

3. Une demande est à adresser à l'Autorité aéroportuaire sur la plateforme au moins 24 heures avant l'entrée dans la ZSAR demandée.

4. L'Autorité aéroportuaire procède à l'examen de la demande à l'issue duquel elle notifie l'entité demanderesse concernant son accord ou son refus.

5. Le TCA est remis en échange d'une pièce d'identité (CIN ou Passeport ou Permis de conduire) pour une durée n'excédant pas 24 heures.

6. L'accès et la circulation en ZSAR de la personne accompagnée sont de la responsabilité de la personne assurant effectivement l'accompagnement.

CHAPITRE 6

INTERPELLATION ET SANCTION

Article 16 : Interpellation

1. Sans préjudice de la compétence reconnue à l'Organisme prestataire de services de sûreté, l'Autorité aéroportuaire peut, en cas de manquement relatif au respect des procédures d'exploitation adoptées en matière de contrôle d'accès, notamment en matière de vérification du TCA, interpeller ledit organisme au sujet de toute personne coupable de ce manquement, l'occurrence duquel a été justifié sur constat direct ou par un rapport établi par un agent préposé de l'Autorité aéroportuaire, et ce, dans le cadre de ses activités de contrôle.

2. Le Dirigeant Responsable de l'Organisme prestataire de services de sûreté dispose d'un délai de sept (07) jours ouvrables à compter de cette interpellation pour y donner la suite qu'il convient et en rendre compte à l'Autorité aéroportuaire.

Article 17 : Sanctions administratives et pénales

1. Des contrôles stricts sont effectués pour s'assurer que toute personne autorisée à accéder aux ZSAR est en possession d'un TCA valide.

2. Sans préjudice de toute poursuite judiciaire, les TCA peuvent être retirés par l'ACM, l'Autorité aéroportuaire, la PAF ou la GN, sur constat direct ou sur rapport de l'organisme prestataire de services de sûreté, sans s'y limiter, pour :

- Toute utilisation frauduleuse;
- Toute utilisation pour des besoins personnels ;
- L'expiration de la durée de validité ;
- L'utilisation d'un titre d'accès par une personne autre que le titulaire ;
- L'utilisation d'un titre d'accès en dehors de la limite des zones spécifiées ;
- Tout autre usage abusif d'un titre d'accès qui peut soulever des soupçons ou compromettre la sûreté et la sécurité de l'aviation civile.

3. Les TCA retirés doivent être impérativement remis à l 'Autorité aéroportuaire, autorité de délivrance au plus tard 48 heures après la date de retrait.

4. Conformément aux dispositions de l'article I.7.1 .1-15 de la Loi n ° 2012-01 1 du 13 août 2012 portant Code malagasy de l'aviation civile, « toute personne ou véhicule qui pénètre ou circule, sans l'autorisation appropriée, dans les zones d'un aérodrome restreintes au public, est passible d'un emprisonnement de 1 mois à 3 mois, et d'une amende de 100 000 Ariary à 1 000 000 Ariary ou de l'une de ces deux peines seulement ».

5. Le défaut de port de titre de circulation délivré conformément à la réglementation en vigueur est considéré comme un accès non autorisé et, de ce fait, passible de la même peine visée au paragraphe précédent.

CHAPITRE 7
DISPOSITIONS FINALES

Article 18 : Abrogation des dispositions antérieures

Toutes dispositions antérieures à celles de la présente décision sont et demeurent abrogées notamment celles de la décision n°022 du 23 janvier 2023 relative aux conditions et modalités de délivrance de Titre de Circulation Aéroportuaire (TCA).

Article 19 : Dispositions finales

La présente Décision prend effet dès sa signature et sera communiquée partout où besoin sera.

Antananarivo, le 21 OCT. 2024

LE DIRECTEUR GENERAL

DAMASY Gervais