



Directive

CT 02.010-50

Communication technique

Tenue du dossier technique des aéronefs et éléments d'aéronefs

Référence du dossier : CT 02.010-50

Bases légales :

- Points M.A.305 et ML.A.305 du règlement (UE) n° 1321/2014
- Art. 19 à 22 et 50 de l'ordonnance sur la navigabilité des aéronefs (ONAE ; RS 748.215.1)

État :

Publiée : 21.08.2020

Entrée en vigueur de la présente version: 21.08.2020

Numéro de la présente version : 3

Auteur :

Section Navigabilité du matériel aéronautique Berne
(STLB)

Approuvée le / par :

21.08.2020 / division Sécurité technique

1. Généralités et but

Le dossier technique (DT) sert à l'enregistrement par ordre chronologique de tous les travaux d'entretien effectués sur un aéronef ou sur certains éléments d'aéronef (en particulier les moteurs, les hélices et les équipements de bord). Les AMC (*Acceptable Means of Compliance* ou moyens acceptables de conformité) relatifs aux points M.A.305, respectivement ML.A.305, contiennent des indications sur la manière de tenir un DT en bonne et due forme pour les aéronefs relevant de la compétence de l'Agence européenne de la sécurité aérienne (AESA). Par souci de clarté et d'harmonisation dans la tenue du DT pour tous les aéronefs suisses, l'Office fédéral de l'aviation civile (OFAC) fournit les indications, explications et précisions ci-après. La présente CT respecte par analogie la teneur des AMC relatifs aux points M.A.305 ou ML.A.205 ou la développe. Des modèles sont fournis afin de faciliter la mise en œuvre de la réglementation.

2. Champ d'application

La présente communication technique (CT) s'applique aux aéronefs immatriculés dans le registre matricule suisse. Le point M.A.305 ou, selon le cas, le point ML.A.305 du règlement (UE) n° 1321/2014 sont également à observer dans le cas des aéronefs entrant dans le champ d'application du règlement (UE) n° 2018/1139 (aéronefs relevant de la compétence de l'AESA).

3. Établissement et forme du DT

Le DT est établi en règle générale par l'OFAC lors de l'inscription de l'aéronef et de ses éléments (notamment les moteurs, les hélices et les équipements de bord). En règle générale, le DT suisse se présente sous la forme d'un classeur, ce dernier étant établi pour chaque aéronef.

La fiche matricule est un condensé du DT. Elle résume les indications nécessaires au contrôle de navigabilité d'un élément d'aéronef. À chaque fiche matricule correspond un appareil précis ayant un numéro de série. La fiche accompagne l'appareil depuis sa mise en service jusqu'à son retrait de la circulation.

Dans certains cas, en particulier si cela paraît opportun pour des raisons pratiques, l'OFAC peut admettre d'autres formes de DT, par exemple le dossier original du constructeur, ou des DT sur support informatisé (voir les AMC relatifs aux points M.A.305 et ML.A.305).

4. Inscriptions dans le DT

Tous les travaux d'entretien effectués doivent être inscrits et attestés dans le carnet de route (*Tech-Log* ou *Flight-Log*) immédiatement après leur exécution par du personnel dûment habilité selon le point M.A.305 a) ou, selon le cas, selon le point ML.A.305 a).

Les inscriptions doivent être lisibles et dûment signées. Les erreurs lors des inscriptions ne doivent être ni effacées ni gommées, mais simplement biffées de manière à laisser voir clairement l'inscription originale (point M.A.305 g) ou, selon le cas, point ML.A.305 g)).

5. Détail des inscriptions

Les inscriptions doivent être claires et complètes. Elles doivent documenter le plus exactement possible les travaux d'entretien effectués.

6. Archivage du DT

Le DT doit être conservé dans un endroit approprié (en règle générale chez l'exploitant, l'organisme de maintenance ou l'organisme de gestion du maintien de la navigabilité). Par mesure de sécurité, il ne doit jamais être conservé dans l'aéronef (voir également les AMC relatifs aux points M.A.305 et ML.A.305).

7. Explications relatives aux divers formulaires

7.1 Historique de l'entretien

Tous les travaux d'entretien effectués doivent être inscrits par ordre chronologique sur l'historique. Chaque inscription doit être attestée par l'organisme de maintenance dûment agréé, plus précisément pas le personnel d'entretien ou par toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

7.2 Liste des consignes de navigabilité

Toutes les consignes de navigabilité (CN) s'appliquant au type concerné sont à inscrire chronologiquement dans une liste des consignes de navigabilité. L'inscription et la liste des consignes de navigabilité doivent être attestées en apposant date et signature.

L'exécution des CN doit par contre être reportée sur le formulaire « historique de l'entretien » (cf. 7.1 ci-dessus) en inscrivant les heures de service de l'aéronef, le lieu, la date et la signature de l'organisme de maintenance dûment agréé, plus précisément du personnel d'entretien ou de toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Les CN qui sont émises pour un type mais qui ne portent pas sur la série ou le numéro de série concernés doivent également être inscrites et leur inapplicabilité signalée par la mention N/A suivie d'un motif (p. ex. N/A by S/N ou N/A by Type etc.) et d'une signature.

Si une CN exige la répétition périodique de certaines tâches, celles-ci ne devront être inscrites et attestées que la première fois dans la colonne prévue à cet effet sur le formulaire, une inscription correspondante devant figurer dans la colonne « Prochaine échéance ». Toutes les tâches répétitives devront être mentionnées sur l'historique de l'entretien en faisant référence à la CN en question.

Si une CN est divisée en plusieurs opérations avec des délais d'exécution différents, chaque séquence devra faire l'objet d'une inscription et d'une attestation distinctes.

Dès lors qu'une fiche matricule a été établie, les CN concernant des accessoires sont à attester sur les fiches matricules correspondantes.

7.3 Liste des consignes du constructeur

Les travaux exécutés sur des aéronefs ou des éléments d'aéronef en application de consignes publiées par le constructeur (p. ex. Service Bulletins, Service Letter, communications, etc.) doivent être dûment inscrits.

Si des travaux sont à répéter périodiquement, on procédera comme indiqué sous 7.2.

7.4 Fiches matricules

L'établissement de fiches matricules n'est pas obligatoire, mais fortement recommandé dans la mesure où les fiches permettent de simplifier considérablement le contrôle des données, p. ex. lorsque

des éléments d'aéronefs ont leurs propres consignes de navigabilité. Les fiches ne sont en règle générale pas établies par l'OFAC mais par l'exploitant ou par la personne ou l'organisme chargé de l'entretien de l'aéronef (remplissage de la fiche matricule conformément aux points M.A.305 e) 1 à 4 et ML.A.305 e) 1 à 4.

La personne ou l'organisme chargé de l'entretien de l'aéronef tient à jour une liste des fiches matricules valables. Celle-ci donne un aperçu des éléments d'aéronef pour lesquels une fiche matricule a été établie.

Les fiches matricules sont classées dans le DT à la suite de cette liste.

7.5 Rapports de travail, rapports d'examen et documents justificatifs

Les rapports du premier examen et des examens complémentaires des aéronefs doivent être placés et classés dans le DT « Cellule ».

La CT 02.010-30 décrit la rédaction, la forme et le contenu des rapports de travail.

Les rapports de travail doivent être classés dans le DT ou annexés aux fiches matricules. Ils doivent en principe être conservés selon les modalités décrites ci-après.

Un rapport de travail ne peut être retiré des documents d'entretien que si son contenu est rendu caduc par un nouveau rapport relatif à une tâche d'entretien d'ampleur comparable ou plus étendue, mais au plus tôt au bout de trois ans.

- A. Les rapports de travail portant sur des réparations, des modifications ou des révisions ne peuvent être retirés du dossier.
- B. Les rapports de travail doivent être conservés au moins pendant douze mois après que l'aéronef ou l'élément d'aéronef a été définitivement retiré de la circulation.

*** FIN ***