

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

AUTORITE AERONAUTIQUE

Le Directeur Général



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

The Director General

Circulaire N°2026.007/C/CCAA/DG/DSA
AGREMENT DES CENTRES AEROMEDICAUX

Version 1.0



1. Introduction	3
1.1. Objet	3
1.2. Champ d'application	3
1.3. Historique des modifications	3
1.4. Exigences.....	3
1.5. Documents de références	4
2. Définitions et abréviations	4
2.1. Définitions	4
2.2. Abréviations.....	5
3. Contexte	5
4. Principes généraux.....	5
5. processus d'agrément.....	6
5.1. Demande de certificat d'agrément d'AeMC	6
5.2. Évaluation documentaire	7
5.3. Acceptation des Responsables clés	7
5.4. Phase de démonstration	8
5.5. Délivrance du certificat d'agrément du centre aéromédical.....	8
6. surveillance continue d'un Centre aeromedical.....	9
6.2. Le cycle de surveillance.....	9
6.3. Maintien de la validité du certificat d'agrément d'un centre aéromédical ...	9
6.4. Gestion des changements.....	10
6.5. Non-conformités et mesures administratives	10
6.6. Activités sous-traitées.....	10
7. Contact.....	10
8. ANNEXE.....	11

1.1. Objet

La présente circulaire a pour objet de définir les conditions, procédures et modalités relatives à la supervision des centres aéromédicaux chargés de la délivrance des certificats d'aptitude physiques et mentales aux personnels aéronautiques.

Elle couvre :

- (1) la délivrance initiale du certificat d'agrément ;
- (2) maintien d'agrément ;
- (3) la surveillance continue d'un centre aéromédical agréé ;
- (4) le retrait, la suspension et la limitation d'un agrément de centre aéromédical.

1.2. Champ d'application

La présente circulaire s'applique à tout centre aéromédical souhaitant conduire les examens médicaux pour la délivrance des certificats d'aptitudes physiques et mentales en vue de la délivrance de licences et qualifications aux personnels aéronautiques et membre d'équipage de cabine.

1.3. Historique des modifications

INDICE MODIFICATION		DATE		JUSTIFICATION(S) DE LA MODIFICATION / OBSERVATIONS
Edition	Révision	Issue	Effectivité	
1.0	00	01/07/2026	Dès approbation	Création Initiale

1.4. Exigences

- (1) Règlement N°05/23-UEAC-066-CM-40 du 18 juin 2024 portant adoption du Code de l'Aviation Civile des Etats membres de la CEMAC ;
- (2) Règlement N° 07/23- UEAC-066-CM-40 du 24 mai 2024 fixant les règles communes en matière de sécurité aérienne dans le domaine de l'aviation civile en zone CEMAC ;
- (3) Règlement d'exécution N°681/CEMAC/C/P/REX-PEL déterminant les exigences techniques et les procédures administratives applicables au personnel navigant de l'aviation civile en zone CEMAC, Sous-Partie AeMC de l'annexe VII Partie ORA ;
- (4) Arrêté fixant les exigences techniques et les procédures administratives applicables aux licences et qualifications des contrôleurs de la circulation aérienne au Cameroun ;
- (5) Arrêté relatif à la délivrance d'une licence d'agent technique d'exploitation.

1.5. Documents de références

- (1) Manuel de procédures pour l'établissement et la gestion du système de licences d'un Etat (Doc OACI 9379) ;
- (2) Instruction N° 212 du 14 mai 2011 relative à l'agrément des centres d'expertise en médecine aéronautique et à la désignation des médecins-examineurs en Algérie ;
- (3) Manuel de médecine aéronautique civile (Doc OACI 8984).

2. DEFINITIONS ET ABBREVIATIONS

2.1. Définitions

Les définitions suivantes sont utilisées dans la présente circulaire :

- (1) **Acceptation** : Acte par lequel l'Autorité aéronautique reconnaît qu'un élément, un document ou une situation est conforme aux exigences applicables, sans qu'une approbation formelle préalable ne soit requise, sur la base des informations fournies ou dans le cadre de la surveillance.
- (2) **Approbation** : Acte formelle par lequel l'Autorité Aéronautique valide, préalablement à sa mise en œuvre, un document, un programme, un moyen ou une organisation, sur la base d'une évaluation démontrant sa conformité aux exigences réglementaires applicables.
- (3) **Agrément** : autorisation délivrée par l'Autorité permettant à un centre aéromédical d'évaluer les aptitudes physiques et mentales des personnels aéronautiques.
- (4) **Audit** : Processus systématique, indépendant et documenté d'obtention et d'évaluation objective d'informations probantes afin de déterminer la mesure dans laquelle les exigences et critères définis sont respectés.
- (5) **Changement significatif** : Modification susceptible d'affecter la conformité de l'organisme aux exigences applicables ou d'avoir un impact sur la sécurité des activités, notamment en ce qui concerne l'organisation, le personnel clé, les installations, les équipements ou les programmes de formation.
- (6) **Constataion de niveau 1** : Non-conformité significative aux exigences applicables qui abaisse le niveau de sécurité ou compromet gravement la sécurité des opérations, ou révèle une incapacité de l'organisme à assurer des activités conformes.
- (7) **Cycle de surveillance** : période au cours de laquelle l'ensemble des activités d'un centre aéromédical agréé est couvert par la surveillance de l'Autorité.
- (8) **Dirigeant Responsable** : Médecin-Chef du centre aéromédical ;
- (9) **Evaluation aéromédicale** : conclusion sur l'aptitude médicale d'un demandeur, basée sur l'évaluation dudit demandeur requise en vertu de l'annexe IV -Partie

MED, ainsi que sur d'autres examens et tes médicaux lorsque la situation clinique l'exige ;

- (10) **Examen aéromédical** : l'inspection, la palpation, la percussion, l'auscultation ou tout autre moyen d'investigation visant à déterminer l'aptitude médicale à exercer les privilèges de la licence ou à assumer les fonctions requises relatives aux qualifications détenues ;
- (11) **Inspection** : Examen d'activités, de produits ou services spécifiques du titulaire (ou demandeur) d'une licence, d'un certificat, d'une approbation, ou d'une autorisation, effectué par des inspecteurs de l'aviation civile pour confirmer le respect des exigences attachées à la licence, au certificat, à l'approbation ou à l'autorisation déjà émis (ou en cours d'émission) par l'Etat.
- (12) **Investigation** : l'évaluation chez le demandeur d'un état pathologique suspecté au moyen d'examens et de tests, de façon à vérifier la présence ou l'absence d'une affection médicale ;
- (13) **Cycle de Surveillance** : Période au cours de laquelle l'ensemble des activités d'un centre aéromédical agréé est couvert par la surveillance de l'Autorité compétente ;
- (14) **Système de gestion** : ensemble structuré comprenant le système de gestion de la conformité.

2.2. Abréviations

Les abréviations suivantes s'appliquent aux fins de la présente circulaire :

- (1) **AeMC**: Centre Aéromédical
- (2) **AME** : Examineur aéromédical ou médecin examinateur

3. CONTEXTE

- (1) Conformément aux exigences de la réglementation en vigueur régissant la délivrance d'un certificat d'aptitude physique et mentale pour chaque type de personnel aéronautique, il est prévu que l'Autorité compétente délivre un certificat d'agrément aux centres aéromédicaux qui effectuent les évaluations médicales et délivrent les certificats médicaux correspondants.
- (2) Le processus d'agrément d'un centre aéromédical a pour but de garantir que le chef du centre ou le médecin dispose d'une formation conforme aux exigences réglementaires, applique les procédures définies dans les règlements applicables, et d'attester qu'il a la capacité médico-technique nécessaire pour l'évaluation médicale des personnels aéronautiques.

4. PRINCIPES GENERAUX

- (1) Aucun centre aéromédical ne peut délivrer les certificats d'aptitude physiques et mentales à un personnel aéronautique s'il n'est titulaire d'un certificat

d'agrément délivré par l'Autorité Aéronautique.

- (2) Le centre agréé demeure pleinement responsable de la conduite des examens médicaux effectués sous son couvert et se rassure qu'ils satisfassent aux exigences applicables.
- (3) L'Autorité Aéronautique assure la surveillance continue des centres selon une approche fondée sur les risques.

5. PROCESSUS D'AGREMENT

- (1) Le processus d'agrément d'un centre aéromédical consiste en quatre (04) étapes :

- la demande ;
- l'évaluation documentaire et acceptation des personnels clés ;
- Phase de démonstration ;
- la délivrance du certificat d'agrément.

5.2. Demande de certificat d'agrément d'AeMC

- (1) La demande de certificat d'agrément d'un AeMC est adressée à l'Autorité Aéronautique et comporte notamment :
 - le formulaire de demande d'agrément **CMR.PEL.FORM.601** dûment rempli et timbré ;
 - l'attestation de conformité fiscale ;
 - le manuel des procédures du centre ;
 - la liste de conformité aux exigences en vigueur dûment remplie : **CMR.PEL.FORM.604** ;
 - le dossier du Dirigeant responsable contenant son certificat d'examineur aéromédical et d'autres documents pertinents retraçant ses formations et son expérience.
 - les dossiers du personnel médical et des consultants spécialistes ;
 - la Liste des locaux et équipements médico-techniques pertinents pour les privilèges demandés au moins équivalente aux équipements mentionnés au § AMC1 ORA.AeMC.215 du Rex-PEL de la réglementation CEMAC ;
 - les détails sur les rattachements cliniques ou la liaison avec les hôpitaux ou les instituts médicaux désignés aux fins d'examens médicaux spécialisés ;
 - la déclaration écrite par les sous-traitants s'engageant à conduire les examens médicaux conformément aux exigences réglementaires en vigueur au Cameroun.
- (2) Après réception de la demande, l'Autorité vérifie la complétude du dossier de demande. Si le dossier est incomplet, le postulant est notifié par correspondance précisant les éléments à compléter.
- (3) La complétude du dossier de demande d'agrément conditionne la poursuite du processus d'agrément du centre.

5.3. Évaluation documentaire

- (1) Une fois que le dossier de demande d'agrément est complet, l'Autorité évalue les différents documents conformément aux exigences en vigueur ainsi qu'aux canevas définis.
- (2) A la fin de l'évaluation, l'Autorité Aéronautique :
 - (i) accepte le manuel de procédures du centre ; ou
 - (ii) le retourne pour la fermeture des constatations relevées ;
- (3) Le contenu minimal du manuel de procédures est défini à l'annexe 1 de la présente circulaire.
- (4) L'évaluation documentaire du processus d'agrément d'un centre aéromédical n'excédera pas trente (30) jours, à partir de la réception de la dernière pièce du dossier de demande d'agrément.
- (5) Dans le cas où l'évaluation documentaire est satisfaisante, le postulant est informé de planification des Responsables clés en vue de leur acceptation par l'Autorité Aéronautique.

5.4. Acceptation des Responsables clés

- (1) L'acceptation d'un candidat à un poste à responsabilité clé au sein du centre repose sur l'examen de la compétence, de l'expérience, des qualifications du candidat. Elle débute par l'analyse documentaire jusqu'à une évaluation du candidat par un panel constitué par l'Autorité Aéronautique, sous la forme d'un entretien.
- (2) Le but de cet entretien est de s'assurer que candidat a une bonne connaissance dans la médecine aéronautique, maîtrise les rôles et responsabilités de la fonction qu'il envisage occupée, et fait preuve de du leadership et de la rigueur nécessaires au poste pour garantir la sécurité et la conformité des activités du centre.
- (3) L'Autorité Aéronautique accepte
 - (i) le Dirigeant Responsable ;
 - (ii) le Responsable de la gestion de la conformité.
- (4) Les interviews d'acceptation des candidats aux postes clés se tiennent au plus tard dix (10) jours calendaires après notification au postulant des conclusions de l'évaluation documentaire.
- (5) En cas d'avis satisfaisant du jury d'évaluation, l'Autorité délivre à chaque Responsable désigné une lettre d'acceptation, au plus tard dix (10) jours ouvrés après la tenue de l'interview.
- (6) En cas d'avis non-satisfaisant du jury d'évaluation d'un candidat, l'Autorité notifie le postulant par correspondance, au plus tard dix (10) jours ouvrés après

5.5. Phase de démonstration

- (1) La phase de démonstration sur site consiste en l'audit initial des infrastructures, de l'installation et des équipements du centre aéromédical. La conduite de l'audit initial d'un centre aéromédical est subordonnée à l'achèvement satisfaisant de la phase d'évaluation documentaire.
- (2) L'objectif de l'audit initial est de vérifier que le postulant dispose des ressources, des installations, de l'organisation, du personnel, des équipements et des systèmes nécessaires pour l'examen et l'évaluation médicale des personnels aéronautiques conformément à la réglementation en vigueur.
- (3) L'audit initial couvre les points ci-après, sans s'y limiter :
 - i. Organisation et gouvernance
 - *Structure organisationnelle*
 - *Désignation effective des post holders*
 - ii. Installations et équipements
 - *Locaux, bureaux, archives, équipements médico-techniques ;*
 - *Moyens informatiques et outils d'évaluations ;*
 - *Cliniques partenaires.*
 - iii. Personnel médical
 - *Qualifications, expériences ;*
 - *Dossiers examinateurs aéromédicaux.*
 - iv. Mise en œuvre des évaluations aéromédicales
 - *Supports techniques ;*
 - *Méthodes d'évaluation.*
 - v. Système d'assurance qualité
 - *Gestion documentaire (révision, diffusion, archivage) ;*
 - *Gestion des non-conformités ;*
 - vi. Dossiers médicaux
 - *Création, tenue et archivage des dossiers médicaux (examens, évaluations et rapports)*
 - *Suivi de l'aptitude médicale individuelle*
 - *Archivage sécurisée.*
- (4) A la suite de l'audit, le rapport d'audit initial est transmis au postulant dans un délai de quinze (15) jours ouvrés, au plus tard, après la date de fin de l'audit.
- (5) Le postulant dispose d'un délai de dix (10) jours après réception du rapport pour transmettre un plan d'actions correctrices qui doit être accepté par l'Autorité Aéronautique.

5.6. Délivrance du certificat d'agrément du centre aéromédical

- (1) Le postulant transmet à l'Autorité Aéronautique, pour acceptation, un plan d'actions correctives qui tient compte des constatations relevées lors de l'audit

visé à la section 5.4.

- (2) Si des constatations de niveau 1 ont été relevées lors de l'audit, leur résolution conditionne la délivrance d'un certificat d'agrément d'un centre aéromédical au postulant.
- (3) Le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique délivre un certificat d'agrément d'un centre aéromédical au postulant après réception de tous les éléments de preuves attestant la clôture de toutes les carences de niveau 1 constatées pendant l'audit initial, et après acceptation du plan d'actions correctives transmis par le postulant.
- (4) Le certificat d'agrément est délivré pour une durée illimitée.

6. SURVEILLANCE CONTINUE D'UN CENTRE AEROMEDICAL

- (1) L'Autorité Aéronautique exerce une surveillance continue des centres aéromédicaux.
- (2) Cette surveillance comprend :
 - (i) des audits périodiques ;
 - (ii) des inspections ;
 - (iii) l'analyse des performances.
- (3) La surveillance est exercée selon une méthode basée sur le risque de sécurité.

6.2. Le cycle de surveillance

- (1) Le cycle de surveillance d'un centre aéromédical s'étend sur vingt-quatre (24) mois. Ce cycle est réduit ou étendu en fonction de critères définis par l'Autorité Aéronautique.
- (2) Les critères d'ajustement incluent notamment : le niveau de conformité, l'historique des constatations, la complexité des activités, et la maturité du système de gestion.
- (3) Le cycle de surveillance ne peut être étendu à plus de trente-six (36) mois.

6.3. Maintien de la validité du certificat d'agrément d'un centre aéromédical

- (1) Le certificat d'agrément d'un centre aéromédical est délivré pour une durée illimitée et reste valide tant que le centre aéromédical reste conforme aux exigences réglementaires qui lui sont applicables, à savoir :
 - (i) Se conformer à la partie MED.D.030 ;
 - (ii) S'assurer de la continuité de leurs expériences en effectuant chaque année le nombre d'examens médicaux spécifié au §AMC1 ORA.AeMC.135.

Handwritten signature and initials

6.4. Gestion des changements

(1) Tout changement significatif affectant :

- l'organisation ;
- le personnel clé ; et
- les installations ;

doit être notifié à l'Autorité Aéronautique et soumis à approbation préalable.

(2) Tout autre changement est notifié à l'Autorité aéronautique.

6.5. Non-conformités et mesures administratives

(1) Toute non-conformité constatée doit faire l'objet d'action(s) corrective(s).

(2) En cas de manquement grave, l'Autorité peut :

- suspendre l'agrément ;
- restreindre son champ d'application ;
- retirer l'agrément.

6.6. Activités sous-traitées

(1) Le centre aéromédical agréé reste responsable de toute activité sous-traitée.

(2) L'Autorité Aéronautique doit pouvoir accéder à ces activités pour vérification.

7. CONTACT

(1) Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter :

licensing@ccaa.aero

(2) Toute proposition de modification de la présente circulaire est bienvenue et peut être soumise à l'adresse électronique ci-dessus.

Yaoundé, le

16 JUL 2026

Le Directeur Général



Paule ASSOUMOU KOKI

ANNEXE 1 : MANUEL D'ORGANISATION ET DE PROCEDURES (contenu minimum)**I - ORGANISATION**

- Structure organisationnelle
- Schéma des relations du Centre avec les services compétents de l'Autorité Aéronautique et avec les organisations externes (consultants, hôpitaux...).

II - MOYENS**Locaux :**

- Plan de situation générale par rapport à l'environnement.
- Plan détaillé des locaux avec indication de l'échelle utilisée

Matériels

- Matériels effectivement en service.

Personnel

- Liste nominative du personnel médical et nom du (des) responsable(s) désigné(s);
- Liste du personnel paramédical avec indication de la compétence.
- Maintien des compétences du personnel médical et paramédical.

III - PROCÉDURES

Elles doivent permettre d'assurer :

- le respect des normes d'aptitude des visites médicales ;
- la tenue des dossiers médicaux et leur confidentialité ;
- la gestion des changements ;
- la gestion des constatations ;
- la vérification et le maintien en état de fonctionnement des appareils utilisés ;
- l'assurance qualité ;
- accès aux données par l'Autorité Aéronautique.

IV - FONCTIONNEMENT

- Sous-traitance;
- Organisation des examens complémentaires et analyses de laboratoire effectués par le Centre ;
- Conditions d'archivage des dossiers médicaux et mode d'accès aux documents médicaux, dans le respect du secret médical.