Unité – Travail – Progrès
وحدة – عمل -تقدم

République du Tchad

Ministère de l'Aviation Civile et de la Météorologie Nationale

Autorité de l'Aviation Civile

جمهورية تشاد

وزارة الطيران المدني والأرصاد الوطني

سلطة الطيران المدني

DECISION N° 178 /ADAC/DG/DTA/2018

Portant adoption de la révision de la Procédure d'élaboration et d'amendement des textes législatifs et réglementaires

Le Directeur Général de l'Autorité de l'Aviation Civile

- Vu la Constitution ;
- Vu la Convention de Chicago relative à l'aviation civile internationale, signée le 7 décembre 1944 ;
- Vu la Loi N°012/PR/2005 du 16 septembre 2005, portant création de l'Autorité de l'Aviation Civile du Tchad ;
- Vu l'Ordonnance N°008/PR/2015, du 27 mars 2015 portant Code de l'Aviation Civile ;
- Vu le Décret N°074/PR/PM/MIT/2006 du 25 janvier 2006, portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de l'Aviation Civile ;
- Vu le Décret N°1731/PR/PM/MDAMN/2017 du 3 octobre 2017, portant nomination du Directeur Général de l'Autorité de l'Aviation Civile ;
- Vu l'Arrêté n°022/MITAC/SE/SG/ADAC/20015 du 20 mars 2015, portant adoption et promulgation des Règlements Aéronautiques du Tchad (RAT) ;
- Vu l'Arrêté n°023/MITAC/SE/SG/ADAC/20015 du 30 mars 2015, portant délégation de pouvoirs au Directeur Général de l'Autorité de l'Aviation Civile (ADAC) ;
- Vu la Décision N°0087/ADAC/DG/2017 Modifiant Décision N° 111/ADAC/DG/2015, portant création d'un Comité d'adoption des amendements, d'identification des différences et de mise à jour de règlements (CAIDIMAR).
- Vu les nécessités de service.

DECIDE

Article 1 : De l'adoption

Il est adopté au sein de l'Autorité de l'Aviation Civile la révision de la procédure d'élaboration et d'amendement des textes législatifs et réglementaires conformément aux observations relevées par les différentes missions d'assistance OACI.

Article 2 : De la révision et amendement

Cette procédure peut faire l'objet d'une révision selon le besoin. Tous les amendements à cette procédure doivent être édités par la Direction des Transports Aériens (Division des Affaires juridiques).

Article 3 : Des dispositions finales

Le Directeur du Transports Aérien, le Directeur de la Navigation Aérienne et des Aérodromes, le Directeur de la Sécurité Aérienne, le Directeur de Sûreté et de Facilitation et le Coordinateur National des Audits, Qualité et PNS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera publiée par tout ou besoin sera.

La présente décision abroge et annule toutes dispositions antérieures contraires, notamment la Décision N°110/ADAC/DG/2015, du 27 mars 2015, adoptant le manuel de procédures d'adoption des amendements, d'identification des différences et de mise à jour de règlements.

Fait à N'Djamena, le 31 AOUT 2018

RÉPUBLIQUE DU TCHAD
AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE
Ministère de l'Aviation Civile et ...
Le Directeur Général

Colonel Mahamat ADJAM

Ampliation

- Tous les Directeurs et Conseillers.....7
- Toutes les Divisions.....12
- Archives 1

République du TCHAD

Unité – Travail –Progrès

Ministère de L'Aviation Civile et de la Météorologie Nationale

---

Secrétariat Général

Autorité de l'Aviation Civile

Direction du Transport Aérien

PROCEDURE D'ELABORATION ET D'AMENDEMENT DES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

ADMINISTRATION

TABLEAU DE VALIDATION

	Nom et Prénom	Fonction	Date	Signature
REDACTION	ALI MAHAMAT MOUSSA	Responsable des Audits	26/08/2018	
VERIFICATION	HISSEIN CHIGATTOM	Directeur du Transport Aérien	27/08/2018	
APPROBATION	MAHAMAT ADJAM	Directeur Général de l'ADAC	28/08/2018	

RÉPUBLIQUE DU TCHAD
AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE
Le Directeur Général
Ministère de l'Aviation Civile et de la Météorologie Nationale

LISTE DE DISTRIBUTION

Destinataire	Nbre de copie	Version
Directeur Général de l'ADAC	01	Papier
Responsable Qualité	01	Electronique
Responsable de la Documentation	01	Electronique
Directeurs (DTA, DNAA, DSA, DSF)	04	Electronique
Tous les Chefs de Division	12	Electronique
Bibliothèque électronique	01	Electronique
Bibliothèque physique	01	Papier

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Chapitre	Page	N° d'Edition	Date d'Edition	N° Révision	Date de Révision
PG	1	02	18 Juillet 2017	02	18 Juillet 2017
TV	2	02	18 Juillet 2017	02	18 Juillet 2017
LD	3	02	18 Juillet 2017	02	18 Juillet 2017
LPE	4	02	18 Juillet 2017	02	18 Juillet 2017
ER	5	02	18 Juillet 2017	02	18 Juillet 2017
TM	6	02	18 Juillet 2017	02	18 Juillet 2017
PROCEDURE	7	02	18 Juillet 2017	02	18 Juillet 2017

ENREGISTREMENT DES REVISIONS

RECAPITULATIF DES REVISIONS			
Edition	**Révision**	**Date de révision**	**Motif de la révision**
01	01	25/03/2015	Restructuration générale de la procédure.
02	02	18/07/2017	Révision pour prendre en compte l'aspect élaboration des textes législatifs et règlementaires.
03	03	22/08/2018	Mise à jour

TABLE DES MATIERES

ADMINISTRATION 2
TABLEAU DE VALIDATION 2
LISTE DE DISTRIBUTION 2
LISTE DES PAGES EFFECTIVES 3
ENREGISTREMENT DES REVISIONS 4
Préambule 5
1.OBJET 7
2.DOMAINE D'APPLICATION 8
3.DOCUMENTS DE REFERENCE 8
4.RESSOURCES ET MOYENS 8
5.ABREVIATIONS ET ACRONYMES 8
6.DECLENCHEMENTETSOURCES DE L'ELABORATION OU DE L'AMENDEMENT DES REGLEMENTS 9
7. MISE EN ŒUVRE DE L'ELABORATION OU DE L'AMENDEMENT DES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES 10

Préambule

L'harmonisation des règlements et procédures est rendue possible par l'existence de normes universellement acceptées, connues sous le nom de normes et pratiques recommandées (SARPs), élaborées par l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI). Les SARPs concernent tous les aspects techniques et opérationnels de l'aviation civile internationale.

Chaque Etat a la responsabilité d'élaborer un cadre législatif et réglementaire conforme aux SARPs.

Au Tchad l'élaboration et la modernisation du cadre législatif et réglementaire incombent à l'ADAC dont la mission est de veiller au développement sûr, efficace et ordonné de l'aviation civile.

En effet, la Loi N°12/PR/2005 du 16 Septembre 2005 habilite l'ADAC à élaborer et amender la réglementation technique de l'aviation civile conformément aux normes de l'OACI et aux autres textes provenant des autres institutions (CEMAC, AAMAC, ASSA-AC, CAFAC, EASA, FAA etc...).

Dans la phase d'élaboration ou d'amendement des Règlements Aéronautiques du Tchad (RATs) et documents associés, la Division Règlementation et Autorisations est assistée par un Comité d'élaboration, d'Adoption des amendements et Identification des Différences et de Mise à jour des Règlements (**CAIDIMAR**) créée par Décision du Directeur Général de l'ADAC. Ce comité a pour objet de favoriser des consultations multiples et une vaste participation des administrations concernées et de l'industrie aéronautique, permettant de parvenir à un consensus fondé sur la logique et l'expérience, sans altérer la conformité des textes nationaux aux normes et pratiques recommandées internationales.

1. OBJET

La présente procédure décrit le processus d'élaboration, d'adoption des amendements et identification des différences et de mise à jour des textes législatifs et réglementaires.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à tous les textes législatifs et règlementaires.

3. DOCUMENTS DE REFERENCE

1. La Convention de Chicago et ses Annexes ;
2. Les règlements communautaires ;
3. Le Code de l'aviation civile et ses textes d'application ; et
4. Autres textes provenant des autres institutions (CEMAC, AAMAC, ASSA-AC, CAFAC, EASA, FAA etc...).

4. RESSOURCES ET MOYENS

- Personnel de l'Autorité de l'Aviation Civile du Tchad (personnels techniques, juristes) ;
- Personnel de l'industrie aéronautique, administrations concernées et experts ;
- Moyens financiers et matériels (budget de l'ADAC et ou Autres).

5. ABREVIATIONS ET ACRONYMES

AAMAC : Autorités Africaines et Malgache de l'Aviation Civile ;

ADAC : Autorité de l'Aviation Civile ;

ASSA-AC : Agence pour la Supervision de la Sécurité de l'Aviation en Afrique Centrale ;

CAFAC : commission Africaine de l'Aviation Civile ;

EASA : Agence Européenne pour la Sécurité de l'Aviation Civile ;

FAA : Fédéral Administration Aviation ;

OACI : Organisation de l'Aviation Civile Internationale

RATs : Règlements Aéronautiques du Tchad

SARPs : Normes et Pratiques recommandées

6. DECLENCHEMENT ET SOURCES DE L'ELABORATION OU DE L'AMENDEMENT DES REGLEMENTS

6.1 Proposition d'amendement ou d'élaboration

Le processus d'élaboration ou d'amendement des règlements commence par la présentation d'une proposition par la Division Règlementation et Autorisations, les Directions opérationnelles de l'ADAC, le CAIDIMAR, le Ministère en charge de l'Aviation Civile ou toutes personnes physiques ou morales de l'industrie, suite :

- à l'adoption d'une nouvelle annexe ou à l'amendement d'une annexe existante de l'OACI ou d'autres textes émanant d'autres institutions cités plus haut.
- à des défaillances ou manquements constatés au cours de la mise en œuvre ou à un changement majeur affectant la sécurité de l'aviation civile ;
- aux résultats des analyses de risques de sécurité et de sûreté effectuées par l'autorité de l'aviation civile ou toute autre organisation nationale, régionale ou internationale de l'aviation civile ;
- aux recommandations des enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation civile ;
- aux recommandations des audits internes et externes (sécurité, sûreté, environnement et qualité, etc.) ;
- à l'adoption d'une convention dont l'application pourrait conduire à la modification de la politique du gouvernement en matière d'aviation civile ;
- à l'observation motivée de proposition d'élaboration ou d'amendement émanant de l'industrie ;
- aux progrès scientifiques et technologiques et à la satisfaction de la protection et de la surveillance de l'environnement.

Toute proposition d'élaboration ou d'amendement d'un texte législatif ou réglementaire est formulée suivant les termes de références indiqués au point 7.1.

6.2 Déclenchement de l'élaboration ou de l'amendement des textes

L'élaboration ou l'amendement des textes législatifs et règlementaires se fait suivant un programme annuel de revue règlementaire coordonné par la Division en charge de la Règlementation et Autorisations.

Toutefois, en fonction des nécessités, le processus d'élaboration ou d'amendement peut être déclenché à tout moment.

7. MISE EN ŒUVRE DE L'ELABORATION OU DE L'AMENDEMENT DES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

7.1. Termes de référence

1. Afin de statuer sur l'opportunité d'élaborer la réglementation nationale, la Division chargée de la Règlementation et Autorisations, les Directions opérationnelles de l'ADAC, le CAIDIMAR, le Ministère en charge de l'Aviation Civile ou toutes personnes physiques ou morales de l'industrie, propose les termes de référence du texte à élaborer en précisant :

   - l'objectif du texte à élaborer ;
   - le domaine d'application du texte (LEG/ORG/AIR/OPS /PEL/ANS /AGA/AIG/TA/ SURETE...) ;
   - Le degré juridique du texte (loi, décret, arrêté...) ;
   - les documents de référence ;
   - le chronogramme pour l'élaboration du texte ;
   - les observations ;
   - la procédure qui sera suivie pour l'exécution de la tâche ;
   - Une indication sur le besoin de mener une étude d'impact le cas échéant ;
   - la nature du livrable (loi, décret, arrêté, décisions, circulaires, instructions etc...) ;
   - une note de réflexion dans le cas où la tâche est considérée comme complexe ou sujette à controverse ;
   - la méthode de travail ;
   - la façon dont les conclusions des travaux sont apportées.

2. La proposition d'élaboration ou d'amendement des textes législatifs et réglementaires est transmise par voie formelle au Directeur Général (DG) de l'ADAC.

3. Le DG de l'ADAC met en place le Comité Chargé d'Elaboration, d'Adoption des Amendements et Identification des Différences et de Mise à jour des Règlements (CAIDIMAR).

3.1 Le Comité est composé :

- Du Chef de Division en charge de Règlementation et Autorisations, rapporteur ;
- Du Chef de Division en charge des Affaires juridiques et Coopération Internationale ;
- Du Chef de Division en charge de Navigabilité des aéronefs ;
- Du Chef de Division en charge d'exploitation technique des aéronefs et Marchandises Dangereuses ;
- Du Chef de Division en charge du Licence du personnel et Médecine Aéronautique
- Du Chef de Division en charge des Services de la Navigation Aérienne ;
- Du Chef de Division en charge de la Sécurité des Aérodromes ;
- Du Chef de Division en charge de Normes d'aérodrome ;
- Du Chef de Division en charge du Sûreté et Facilitation ;
- Du Chef de Division en charge de Formation AVSEC et Contrôle Qualité ;
- Du Responsable des Audits ;
- Du Responsable Qualité ;
- Du Responsable PNS ;
- Du Chef de Division en charge de l'Informatique, Documentation et Archives ;
- Des experts techniques de l'industrie aéronautique ou des administrations concernées suivant les cas ; et
- Toute personne ressource jugée utile pour la tâche.

La Division Règlementation et Autorisations coordonne les travaux du CAIDIMAR et assure le secrétariat.

3.2 Le CAIDIMAR est chargé de :

- Analyser et amender si nécessaire les termes de références de la proposition d'élaboration ou d'amendement du texte législatif ou réglementaire ;
- Rédiger le projet de texte à élaborer ou à amender ;
- Vérifier la forme juridique du projet de règlement élaboré par le groupe de travail spécialisé ou le groupe d'experts ;
- Valider le projet ;
- Diffuser le projet à l'industrie et autres organismes de l'aviation civile qui seront impactés.

Les termes de référence sont d'abord analysés par le comité qui statue sur l'intérêt et l'opportunité d'élaborer le règlement proposé, puis soumet ses conclusions au Directeur Général.

7.2 Avis du Directeur Général

1. Le DG donne son avis sur les conclusions du CAIDIMAR.

2. Le DG peut décider, avant de donner son avis définitif, de l'opportunité d'effectuer une étude d'impact concernant, notamment les projets de loi et de certains décrets et arrêtés. Cette étude doit prendre en compte les impacts de la règlementation sur la sécurité, la sureté, l'environnement, l'économie, la réglementation existante, etc. Elle inclut également l'analyse de risque de sécurité et de sûreté.

   Il peut également demander au CAIDIMAR des compléments d'informations.

3. L'élaboration effective des textes commence après avis favorable du Directeur Général.

En cas d'avis non favorable, l'ADAC adresse une lettre motivée à l'initiateur de l'amendement ou de l'élaboration du texte.

7.3 Elaboration du projet de texte ou projet d'amendement de texte

L'étape d'élaboration du projet de texte ou projet d'amendement de texte est enclenchée par l'acceptation des termes de référence par le Directeur Général.

1. Selon la nature de la proposition et pour la préparation du projet de texte, le CAIDIMAR peut faire appel, à un groupe de travail spécialisé, à des experts ou à des personnes ressources.
2. Les travaux préparatoires des sessions de CAIDIMAR, peuvent être réalisés par voie de correspondances (courriers, e-mail, fax, téléphone...). Les réunions constituent le principal mode opératoire de la commission.

7.4. Consultations des parties prenantes

1. Le projet de texte est mis à la disposition des principaux concernés (industrie aéronautique, corporation professionnelle, initiateur du projet etc...), au besoin, pour leurs observations.
2. CAIDIMAR fait parvenir aux concernés, par courriel, ou courrier (avec accusé de réception), ou publication sur le site internet de l'ADAC, le projet de texte.

Les administrations concernées, industrie aéronautique, corporation professionnelle, initiateur du projet, disposent d'un délai maximum de trente (30) jours, à compter de la date de réception pour faire part de leurs observations.

Durant la période de consultation, le CAIDIMAR peut, dans des circonstances exceptionnelles dument justifiées, d'étendre la durée de consultations à la demande des parties intéressées.

7.5. Revue du projet de texte élaboré ou amendé

1. Les observations, avis et/ou commentaires doivent être adressés au CAIDIMAR et contenir les éléments suivants :
   - Identité de l'auteur du commentaire ;
   - Reference de la proposition d'amendement ;
   - Le texte clair de la proposition y compris la justification de la proposition défendue.
2. CAIDIMAR examine tous les commentaires afin de déterminer si :
   - ces derniers sont conformes aux objectifs et aux termes de référence préalablement établis pour ce projet de texte ;
   - les justificatifs soumis sont pertinents, recevables et ont un impact réel sur la sécurité et la sureté de l'aviation civile.
3. Les commentaires sont examinés et les mesures prises sont consignées dans un rapport.

4. CAIDIMAR tient compte des observations pertinentes pour élaborer le projet de texte consolidé.

5. CAIDIMAR dispose de trente (30) jours pour analyser les commentaires et consolider le projet de texte élaboré ou amendé.

6. Une fois le processus de consultation terminé, le projet de texte final est transmis au Directeur Général de l'ADAC dans un rapport présenté par le président de la commission. Le rapport est accompagné suivant les cas, d'un projet de note de présentation du texte au ministre, d'un projet d'exposé des motifs, de la liste de conformité (Compliance Check-List), des projets de lettres de transmission des différences à l'OACI et de demande de publication des différences significatives dans l'AIP.

7.6. Adoption et publication des règlements

1. Le Directeur Général de l'ADAC :

   - adopte le nouveau texte par décision dans le cadre de la délégation de pouvoir, ou
   - transmet le projet de texte final au ministre chargé de l'aviation civile pour adoption (loi, décret, arrêté...).

2. Le texte adopté est enregistré sous le format papier et sous format électronique. Ce texte est selon les cas:

   - publié au Journal Officiel ;
   - transmis au Ministère en charge de l'Aviation Civile ;
   - transmis ou notifié aux organismes concernés ;
   - rendu disponible à la bibliothèque de l'ADAC pour usage public ;
   - publié sur le site web de l'ADAC (www.adac-tchad.org).

7.7. Check-list de mise en œuvre de la procédure

Le formulaire joint en annexe à la présente procédure est utilisé pour le suivi de la mise en œuvre effective des différentes étapes de l'élaboration et de l'amendement des textes indiquées ci-dessus.

8. Procédure de Traitement des amendements

La date d'arrivée au CAIDIMAR ou la date d'acquisition de la lettre aux Etats de l'OACI est considérée comme date de réception.

Pour chaque proposition d'amendement, une fiche de synthèse comportant la problématique, les types d'actions à entreprendre est élaborée par le CAIDIMAR en coordination avec les structures concernées (Directions opérationnelles, Industrie).

8.1. Phase de préparation

Le CAIDIMAR élabore une fiche de planification.

8.2. Phase de rédaction

Après validation de la fiche de planification, le CAIDIMAR rédige une lettre et une note explicative et convoque une réunion afin de réunir ses membres

8.2.1 Procédures de traitement de l'adoption d'un amendement de l'OACI

Les deux premières phases de ces procédures sont les mêmes que celles décrites précédemment.

Après validation de la fiche de planification, les propositions adoptées sont transposées au RATs et documents associés en fonction de la teneur des amendements suivant la même procédure décrite au 6.1.

Le CAIDIMAR apporte des modifications au texte concerné et lesdites modifications sont présentées comme suit :

- Texte à supprimer : rayé et en rouge
- Nouveau texte : présenté en surbrillance jaune
- Texte à remplacer : texte à supprimer rayé et en rouge, suivi du texte qui le remplace, le tout présenté en surbrillance jaune.

Par la suite, il rédige une lettre et une note de travail introduisant les amendements adoptés pour être envoyées pour « AVIS ET OBSERVATION » aux

parties prenantes. Le délai imparti pour les réponses doit figurer dans la lettre et la note de travail.

Ces amendements adoptés et le formulaire de réponse qui classifie les réponses des parties prenantes seront joints à la lettre.

Le délai accordé aux parties prenantes dépend de l'ampleur des amendements adoptés. Toutefois, il ne devrait pas être inférieur à dix (10) jours. Les observations reçues après la date fixée peuvent ne pas être examinées et l'absence de réponse vaut acceptation.

9. ANALYSE DES AVIS ET OBSERVATIONS

Le CAIDIMAR analyse les avis et observations recueillis.
Les réponses peuvent être : « Accord sans observations », « Accord avec observations », «Désaccord sans observations », «Désaccord avec observations », « point de vue non exprimé».
En cas d' « accord avec observations » ou « désaccord avec observations» à l'amendement, le Secrétariat analyse les observations et émet ses avis aux parties concernées.

Le Secrétaire poursuit ensuite le processus d'adoption de l'amendement et le transmet au DG de l'ADAC.

NOTE : La justification de la désapprobation est fondée sur l'impossibilité des usagers de se conformer en tout ou partie à une quelconque des exigences du RAT ainsi qu'à leurs amendements ou sur la nécessité d'adopter des règles ou pratiques différentes de celles établies.

9.1. Procédure de traitement d'une proposition d'amendement émanant des parties prenantes

Toute personne, Etat ou organisation peut proposer le développement d'une nouvelle règlementation ou d'un amendement à une règlementation existante.
En dehors des propositions d'amendement provenant de l'OACI, toute autre proposition d'amendement y compris l'identité du proposant, le texte proposé et les justifications données sont envoyés au CAIDIMAR et fera l'objet d'un accusé de réception individuel.

Les modifications aux réglementations concernées sont présentées comme suit :

- Texte à supprimer : rayé et en rouge
- Nouveau texte : présenté en surbrillance jaune

- Texte à remplacer : texte à supprimer rayé et en rouge, suivi du texte qui le remplace, le tout présenté en surbrillance jaune.

Chaque proposition d'amendement est identifiée par un numéro de référence unique.

Après réception de la proposition d'amendement, le CAIDIMAR prendra toutes les dispositions nécessaires pour donner suite aux dites propositions aussitôt que possible.
Le CAIDIMAR doit prendre en compte une telle demande lorsqu'il élabore ou met à jour le programme d'élaboration des RAT et documents associés.

9.2. Amendement des RAT et documents associés

Un RAT est amendé suite à la sortie d'une proposition d'amendement émanant de l'OACI ou d'autres institutions d'une part, et d'autre part chaque fois qu'il est jugé nécessaire par le CAIDIMAR.

Dans le cadre du traitement des amendements des RAT, le cycle intègre les étapes ci-après:

- collecte des propositions d'amendement des usagers accompagnées d'une analyse des risques et des éléments justificatifs ;
- étude de recevabilité des propositions ;
- envoi du projet d'amendement pour avis et observations aux usagers ;
- analyse et finalisation ;
- adoption des amendements ;
- mise en application des RAT(s).

Tout amendement entraîne :

- la mise à jour des pages correspondantes (nouvel indice d'amendement) ;
- la mise à jour du document interne ;
- une nouvelle diffusion.

Les changements par rapport à l'édition antérieure sont identifiés dans la rubrique « liste des amendements ».

INSTRUCTIONS: Ce formulaire est utilisé pour le suivi du processus d'élaboration ou d'amendement de la loi et des règlements. Il est utilisé par un expert juridique ou un comité d'élaboration ou un agent technique.

Note : *Les documents justificatifs seront en pièces jointes.*
Référence :

	Description :	Vérifié Oui	Vérifié Non	Observations
0.	Déclenchement et source de l'élaboration du règlement - Proposition, programme de révision des textes			
1.	Elaboration des termes de référence (analyse et validation) - Objectifs du texte, principe et domaine d'application du texte, documents de références, chronogramme, observations, validation du DG.			
2.	Préparation du texte - groupe d'expert, préparation du projet, échanges, corrections.			
3.	Consultation des parties prenantes - transmission à l'industrie concernée, réception des observations, atelier de présentation s'il y a lieu			
4.	Revue du projet - prise en compte des observations, consolidation du projet			
5.	Adoption et publication du texte - validation, adoption, publication			
6.	Commentaire / Conclusion			

Cadre Réservé		
Avis du comité d'amendement, ou de l'expert juridique ou de l'agent technique	**Avis de la Division Règlementation et Autorisations**	**Accord du DG de l'ADAC**
Nom Avis : Date et signature	Nom Avis : Date et signature	Nom ☐ Approbation ☐ Refus motivé Date et signature