



7.2.22. DIRECTION DE L'AVIATION CIVILE (DAC)

Adresse géographique du siège	Immeuble Tefafai – Puurai- FAAA. Situé entre l'EDT et le service social, face au Collège Henri HIRO
Adresse postale	BP 1408 - 98713 Papeete - TAHITI
Téléphone	40 54 37 20
Télécopie	40 54 37 80
Courriel	secretariat.dac@administration.gov.pf
Site internet	https://www.service-public.pf/dac/
Horaires d'ouverture	Lundi au Jeudi : 8h00 à 15h00 Vendredi : 8h00 à 14h00
Directeur : M. Marangai MOEROA	

Adresse géographique des antennes	Aéroport de Ahe, Anaa, Apataki, Aratika, Arutua, Faaite, Fakahina, Fakarava, Fangatau, Hao, Hikueru, Hiva Oa, Huahine, Katiu, Kauehi, Kaukura, Makemo, Manihi, Mataiva, Maupiti, Moorea, Napuka, Niau, Nuku Hiva, Nukutavake, Puka-Puka, Pukarua, Raivavae, Raroia, Reao, Rimatara, Rurutu, Takapoto, Takaroa, Takume, Tatakoto, Tikehau, Totegegite, Tubuai, Tureia, Ua Huka, Ua Pou et Vahitahi
Téléphone	Voir publication aéronautique (https://www.sia.aviation-civile.gouv.fr/)
Horaires d'ouverture	Voir publication aéronautique (https://www.sia.aviation-civile.gouv.fr/)

PRESENTATION DU SERVICE

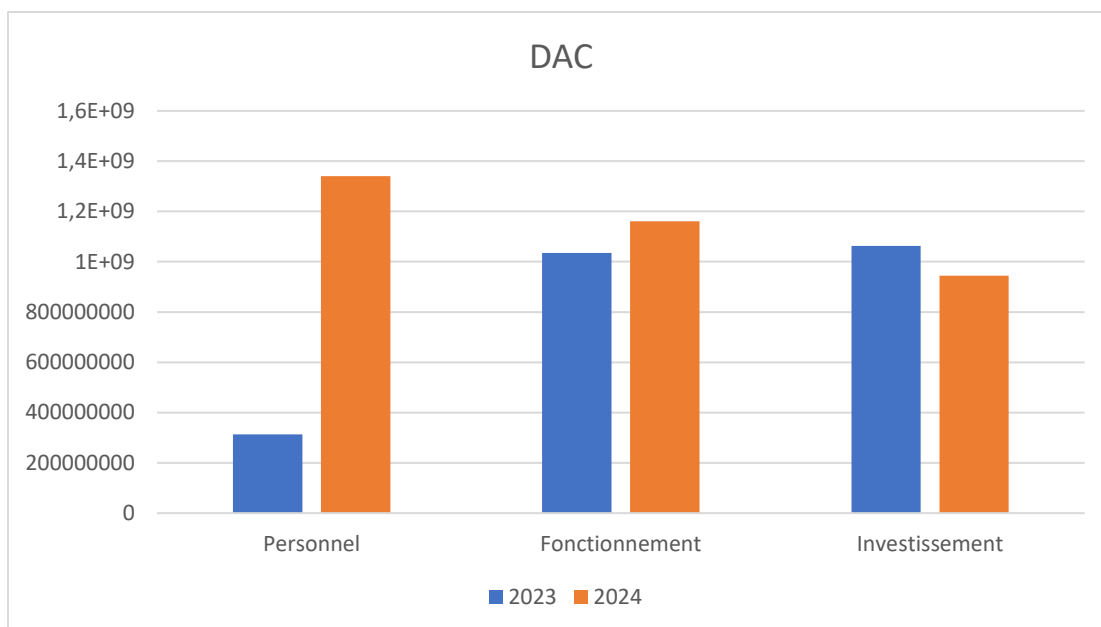
Texte de création et d'organisation : Arrêté n° 331 CM du 20 février 2008

Modification réglementaire intervenue en 2024 : Néant

Attribution : Néant

Description des ressources du service : dépenses mandatées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre (*source polygf*)

Dépenses en personnel	Dépenses en fonctionnement	Dépenses en investissement
1 340 085 314 F CFP (2023 : 312 860 166 F CFP)	1 161 010 736 F CFP (2023 : 1 034 743 240 F CFP)	944 817 519 F CFP (2023 : 1 063 093 911 F CFP)



Effectifs présents et payés à la date du 31 décembre (Sont exclus les disponibilités, les détachements, les postes vacants)

	Stagiaire FPT	Titulaire FPT	ANFA	FEDA	ANT	DI	CM	Autres	Total	%
A/CC1		4			1			1	6	2,61
B/CC2		31	3		5				39	16,96
C/CC3	1	140	1		8				150	65,22
D/CC4 et CC5	1	20	7		7				35	15,22
Total	2	195	11		21			1	230	100

DISPOSITIF DE MAITRISE DES RISQUES

DOCUMENT UNIQUE D’EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS : NON

DATE D’ELABORATION :

DATE DE MISE A JOUR :

CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS ELABOREE : OUI

LISTE DES PROCESSUS METIERS IDENTIFIES ET VALIDES :

Zones	Fonctions	Sous-fonctions
Échanges et relations	Site internet	
		Site internet public
	Informations aéronautiques	
		Publication des NOTAMs
		Publication et mise à jour de l'AIP
	Conformité relative à la sécurité	

	Relations usagers	Communication des audits et certifications
	Canaux standards	Suivi des délégations de service public Air Tahiti
	Stratégie	Email Guichet physique Standard téléphonique Téléphone d'astreinte Courrier
	Suivi de l'activité	Rédaction rapport d'activité (PAP, RAP) Rédaction de schéma directeur transport Participation aux études préliminaires des projets d'aménagements des aéroports internationaux de Rangî, Nuku Hiva et Bora Participation aux études préliminaires des projets d'aménagements des aéroports internationaux de Rangî, Nuku Hiva et Bora
	Gestion de crise	Statistiques de vol par compagnie aérienne (exemple : nombre de passagers transportés) Statistiques sur les évènements de sécurité et les incidents
	Systèmes de management de la sécurité et gestion de la sécurité (SMS/SGS)	Gestion de crise
	Exploitation des aéroports	Analyse des audits externes et suivi de la correction des écarts Gestion des certifications Gestion des procédures de sécurité par aéroports Gestion de la documentation Sensibilisation et promotion de la sécurité Études de sécurité dans le cadre de travaux ou maintenance (impacts, gestion des risques) Gestion du niveau de sécurité de l'aéroport Gestion des compte-rendu d'événement de sécurité CRES - CRESNA ou CRESAE (déclaration, création, traitement) Pilotage de la sécurité
	Gestion des transporteurs aériens	Gestion des AOT (Réglementation sur la gestion du domaine aéroportuaire AOT) Relations avec les usagers AOT Traitement des demandes d'autorisation de stationnement pour taxis et bus Contrôler les occupations sur le parking

Gestion des taxes et des redevances

Instruction des demandes de licence de transporteur aérien et de licence d'exploitation (interinsulaire et international)
Instruction des demandes d'approbation de programme de vol régulier de charters et de tarif aérien (interinsulaire et international)
Suivi des délégations de service public (DSP) du transport aérien interinsulaire
Contrôler les équipements/autorisations des agents des compagnies aériennes dans les aéroports

Sécurité - Service de protection du péril animalier (SPPA)

Gestion de la facturation des redevances aéronautiques (taxe CSCTAI)
Gestion et suivi du fond de continuité du transport aérien interinsulaire (FCTAI - compte d'affectation spécial)
Gestion des avances TAP pour le financement de la SSLIA par la DGAC (taxe aéroportuaire)
Suivi des dépenses SSLIA pour remboursement par la DGAC (taxe aéroportuaire)

Sécurité - Service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs (SSLIA)

Déclaration et suivi des activités/événements journaliers
Inspection des clôtures et des accès
Effarouchement, capture et prélèvement
Rédaction des cahiers de consignes d'intervention SPPA
Déclaration et analyse des événements terrain (main courante, CRES)
Contrôle d'équipements SSLIA (mousses, extincteurs, appareils respiratoires isolants (ARI), etc)
Intervention de sauvetage
Intervention de lutte contre incendie
Établir et mettre à jour les plans carroyés des aéroports
Entraînements (théorique, sports et manoeuvres)
Mise à jour de la main courante
Rédaction des manuels de consignes opérationnelles relatives au SSLIA
Déclaration et analyse des événements terrain (main courante, CRES)

Navigation aérienne - Aeronautical Information Service (AIS)

Gestion des NOTAM (déclaration, création, traitement)
Demande de mise à jour de l'AIP (Aeronautical information Publication via NOTAM permanent)
Gestion des plans de vols réguliers des compagnies aériennes
Gestion des demandes de modification des plans de vols (extension horaire)
Informar les compagnies aériennes (usagers) des horaires d'ouverture des aéroports

	Navigation aérienne - Aérodrome Flight Information Service (AFIS)	Informer les avions en temps réel Déclaration et analyse des évènements terrain (main courante, CRES) Rédaction de manuel d'exploitation AFIS ("manex")
	Navigation aérienne - Gestion de vols	Inspection avant vol SPPA (animaux) / AFIS (meteo, vehicules, aeornefs, etc) / GRF (état de la piste) Organisation et gestion des EVASAN de nuit
	Suivi des aérodromes externalisés	Suivi des conventions d'exploitation ADT Suivi, contrôle, exécution de l'exploitation opérationnelle faite par ADT
	Pistes d'atterrissage spécifiques	Instruction des demandes d'agréments de pistes d'atterrissage spécifiques
	Astreinte	Asrtreinte d'exploitation aéroportuaire
	Drones	Gestion des demandes d'exploitation de drone
	Référentiel NOTAM	
	Référentiel des évènements de sécurité	
	Référentiels des incidents	
	Référentiels des aérodromes	
	Référentiels des vols	
	Installation et maintenance d'équipements (météo, radio, balisage lumineux, alimentation, climatisation)	Installation de nouveaux équipements Contrôle de l'état des équipements Rédaction et mise à disposition de manuels technique des cellules et d'exploitation (MANTEC et MANTEX) Maintenance préventive Maintenance corrective Télédépannage
	Travaux sur les infrastructures	Étude préliminaire et étude maitrise d'oeuvre sur les projets majeurs Dessin et projection dans le cadre d'études et de chantiers Coordination, réalisation et suivi de chantiers (avec Maitre d'Ouvrage Délégué (MOD) , presta externes ou régie, MOE) Expertise infrastructure dans le cadre du territoire aérien

Gestion des espaces verts et aéro-gares

Suivi et élaboration des dossiers de demande d'affectation sur le domaine public aéroportuaire (DPA)

Suivi et entretiens des espaces verts en zone aéroportuaire (ZA)

Demande et suivi des entretiens des espaces verts en zone voisine aéroportuaire (ZVA)

Suivi et entretiens des aéro-gares en zone aéroportuaire (ZA)

Achat et gestion de stock (moyens généraux, pièces véhicules et bateaux, matériels AFIS, météo, radio, balisage lumineux etc)

Suivi des demandes de matériels

Achat et suivi des livraisons

Gestion de stock

Gestion du parc de véhicules, bateaux

Maintenance corrective

Maintenance préventive

Télédépannage

Formations

Gestion du plan de formations

Former et maintenir les compétences

Renouvellement agrément, dérogations, prorogations

Rédaction des supports pédagogiques

Ressources humaines

Gestion des planning opérationnels des agents (missions, formations, jours SPPA SSLIA, AFIS etc) et gestion des absences (repos, congés, arrêt maladie etc)

Préparation des dossiers logistiques de missions (dans le cadre de déplacement dans les îles pour des raisons de : maintenance et installation, travaux, formations, renfort pour garantir le niveau de sécurité)

Gestion des arrêts de travail

Recrutement

Gestion des contrats de travail

Gestion des indemnités d'heures majorées et ISS

Accueil des nouveaux arrivants

Gestion des concours d'administration

Rédaction d'actes spéciaux (attestation de travail, certificat administratif, certificat de cessation d'activité, certificat de prise de fonction, état de service)

Evaluation annuelle des agents titulaires de la fonction publique

Rédaction et suivi des mémoires individuels (promotion, avancement)

	Gestion des sanctions disciplinaires
	Gestion du CHSCT (Comité d'Hygiène de sécurité des conditions de travail)
Armurerie	Déclaration des armes au Haut-commissariat
	Entretien annuel des armes
Juridique	Suivi des contentieux devant les juridictions
	Élaboration et suivi des accords aériens bilatéraux de compétences du Pays
	Soutien juridique aux cellules/bureaux
	Veille réglementaire et jurisprudence
Réglementaire	Mise en place des réformes des textes réglementaires
	Veille réglementaire
Comptabilité	Gestion des budgets et établissement de budgets prévisionnels
	Comptabilité générale
	Comptabilité sur les comptes spéciaux
	Comptabilité analytique
Marchés publics	Gestion des procédures marchés publics
	Élaborer des documents types des marchés publics
	Accompagnement de l'exécution des marchés
	Informar sur les procédures nouvelles et existantes
Informatique	Gestion des incidents et des demandes informatique
	Installation de matériels informatique
	Gestion de projets informatique
	Gestion des prestataires externes
	Veille technologique informatique
Gestion des courriers	Enregistrement des courriers
	Expédition des courriers

CARTOGRAPHIE DES RISQUES ELABOREE : EN COURS

PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE (PCA)/PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE (PRA) : Elaboré

ACTIONS MISES EN PLACE EN MATIERE DE MODERNISATION EN 2024 (*Actions de transformation et de simplification pour l'Usager, pour les agents de l'entité, pour l'organisation*)

- Usagers : NEANT
- Agents et organisation :

- Déploiement d'outils collaboratifs : SharePoint, Asana, convention sous GEDA, eForsair (main courante pour les aérodromes)
- Déploiement de dotations informatiques plus modernes : ordinateurs pour les cadres et le personnel mobile, attribution d'adresses email aux agents des îles, déploiement de tablettes sur nos terrains dotés d'eForsair

OUTILS DE COMMUNICATION ANIMES PAR LA DSI

MEDIA <u>EXTERNE</u>	ADRESSE	% DEMARCHES DEMATERIAISEES	NOMBRE DE DOSSIERS TRAITES EN 2024
Site internet	www.service-public.pf/dac/	0 %	0
Lindekin	https://www.linkedin.com/company/99254376/admin/dashboard/	0 %	0

MEDIA <u>INTERNE</u>	ADRESSE	% DEMARCHES DEMATERIAISEES	NOMBRE DE DOSSIERS TRAITES EN 2024
WhatsApp	Crise DAC only Crise MGT	0 %	0

DEMATERIAISATION	LISTE DES DEMARCHES DEMATERIAISEES EN 2024 ET DES APPLICATIONS HORS MES DEMARCHES	% DEMARCHES DEMATERIAISEES/ NOMBRE TOTAL DE DEMARCHES DU SERVICE	NOMBRE DE DOSSIERS TRAITES EN 2024
<i>Mes.démarches.pf</i>	NEANT	NEANT	NEANT