

Doc 9864



# **Règlement et Règles de procédure du Registre international**

---

Sixième édition — 2014

Organisation de l'aviation civile internationale



Doc 9864



# **Règlement et Règles de procédure du Registre international**

---

Sixième édition — 2014

Organisation de l'aviation civile internationale

Publié séparément en français, en anglais, en arabe,  
en chinois, en espagnol et en russe par  
l'ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE  
999, rue University, Montréal (Québec) H3C 5H7 Canada

*Première édition, 2006*

*Deuxième édition, 2007*

*Troisième édition, 2009*

*Quatrième édition, 2010*

*Cinquième édition, 2013*

*Sixième édition, 2014*

**Doc 9864, Règlement et Règles de procédure du Registre international**

N° de commande : 9864

Ce document n'est pas mis en vente. Il peut être téléchargé  
à partir du site web de l'OACI à l'adresse suivante :

<http://www.icao.int/publications/pages/publication.aspx?docnum=9864>

© OACI 2014

La reproduction de la présente publication est autorisée strictement à des fins non commerciales ou de recherche. Les demandes de reproduction pour toute autre utilisation doivent être adressées à la Directrice de l'administration et des services de l'Organisation de l'aviation civile internationale, à l'adresse [ADB@icao.int](mailto:ADB@icao.int).





# TABLE DES MATIÈRES

## RÈGLEMENT

Section 1.	Autorité .....	R-1
Section 2.	Définitions .....	R-1
Section 3.	Dispositions générales .....	R-4
Section 4.	Accès au Registre international.....	R-6
Section 5.	Informations requises pour réaliser une inscription	R-9
	Utilisation d'informations électroniques.....	R-9
	Documentation et informations publiées sur le site par le Conservateur.....	R-9
	Inscription d'une garantie internationale, d'une garantie internationale future, d'un avis de garantie nationale ou d'une garantie non conventionnelle susceptible d'inscription .....	R-9
	Inscription d'une vente ou d'une vente future...	R-10
	Inscription d'une cession.....	R-11
	Inscription d'une cession en bloc.....	R-11
	Mainlevée d'une inscription.....	R-12
	Inscription d'une subordination.....	R-13
	Inscription d'un droit préexistant.....	R-14
	Modification d'une inscription.....	R-15
	Règles s'appliquant aux modifications à apporter .....	R-15
	Inscription de garanties fractionnaires ou partielles.....	R-16
	Règles applicables aux garanties fractionnaires ou partielles .....	R-16
	Changement de nom d'une entité.....	R-17
	Correction d'une erreur dans le système du Registre international.....	R-19
	Mainlevée d'une vente.....	R-20
	Inscription d'une subrogation.....	R-20
	Salle de clôture.....	R-21

	<i>Page</i>
Section 6. Confirmation et avis d'inscription.....	R-21
Section 7. Consultations.....	R-22
Section 8. Réclamations quant à la tenue du registre.....	R-25
Section 9. Confidentialité.....	R-26
Section 10. Statistiques.....	R-26
Section 11. Rapport annuel à l'Autorité de surveillance.....	R-27
Section 12. Relations avec les points d'entrée.....	R-27
Section 13. Redevances.....	R-29
Section 14. Responsabilité et assurance.....	R-30
Section 15. Règles de procédure du Registre international.....	R-31
Section 16. Publication.....	R-31
Section 17. Amendements.....	R-32
Section 18. Dates de prise d'effet.....	R-33
Appendice. Salle de clôture.....	R-34

## **RÈGLES DE PROCÉDURE**

Section 1. Autorité.....	RP-1
Section 2. Définitions.....	RP-1
Section 3. Fonctions du Conservateur.....	RP-3
Section 4. Fonctions de l'entité utilisatrice du registre.....	RP-3
Section 5. Fonctions de l'administrateur d'une entité utilisatrice du registre.....	RP-4
Section 6. Fonctions de l'utilisateur du registre.....	RP-7
Section 7. Accès au Registre international.....	RP-8
Section 8. Points d'entrée.....	RP-10
Section 9. Service d'assistance et appui technique.....	RP-11
Section 10. Demande d'adhésion et approbation — entité utilisatrice du registre et administrateur.....	RP-12
Section 11. Demande d'adhésion et approbation — utilisateur du registre.....	RP-15
Section 12. Réalisation, modification et mainlevée d'une inscription.....	RP-16
Section 13. Consultations et obtention des résultats.....	RP-18
Section 14. Réclamations quant à la tenue du registre.....	RP-19



---

	<i>Page</i>
Section 15. Plaintes concernant le Conservateur .....	RP-20
Section 16. Confidentialité .....	RP-22
Section 17. Notifications.....	RP-22
Section 18. Redevances .....	RP-23
Section 19. Publication .....	RP-23
Section 20. Amendements .....	RP-23
Section 21. Dates de prise d'effet .....	RP-24
Appendice. Structure tarifaire .....	RP-25

---



# RÈGLEMENT

## Section 1

### AUTORITÉ

Le présent « Règlement » est publié par l'Autorité de surveillance conformément à l'article 17, § 2, alinéa d), de la *Convention relative aux garanties internationales portant sur des matériels d'équipement mobiles*, signée au Cap le 16 novembre 2001 (la « Convention »), et à l'article XVIII de son *Protocole portant sur les questions spécifiques aux matériels d'équipement aéronautiques*, signé au Cap le 16 novembre 2001 (le « Protocole »).

## Section 2

### DÉFINITIONS

2.1 Les termes définis dans la Convention et le Protocole ont la même signification dans le présent Règlement. En outre, les termes suivants sont employés dans le sens indiqué ci-dessous :

2.1.1 « Administrateur » désigne la personne autorisée à traiter de questions administratives avec le Registre international au nom d'une entité utilisatrice du registre, et inclut l'administrateur intérimaire auquel il a délégué ses pouvoirs comme le prévoit la section 4.1.

2.1.2 « Amendement », sous réserve du contexte, désigne toute modification dans les données inscrites, y compris toute modification de la durée de l'inscription, mais ne couvre pas la cession, la subrogation ou la subordination.

2.1.3 « Autorisation » désigne une autorisation électronique par laquelle l'administrateur d'une entité utilisatrice transactionnaire autorise un de ses utilisateurs transactionnaires ou un utilisateur professionnel à

transmettre des informations au Registre international aux fins de réaliser une inscription au nom de cette entité utilisatrice transactionnaire ou de consentir à ladite inscription.

2.1.4 « Point d'entrée d'autorisation » désigne une entité désignée par un État contractant, comme le prévoit la section 12.1, alinéa a).

2.1.5 « Consentement » désigne un consentement électronique à une inscription.

2.1.6 « Coordonnées » désigne, en ce qui concerne l'entité ou la personne physique à laquelle ces informations se rapportent, le nom, le numéro de téléphone, l'adresse électronique de ladite entité ou personne physique et, dans le cas d'une entité ou d'une personne physique qui choisit de désigner une personne contact, le nom de la personne contact de ladite entité ou personne physique, ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse électronique de cette personne contact (s'ils sont différents de ceux de l'entité ou de la personne physique).

2.1.7 « Entité contrôlée » désigne une entité commerciale, une fiducie ou toute forme d'association, quel qu'en soit le statut, qualifiée pour être une partie nommée dans des inscriptions, lorsqu'une entité utilisatrice transactionnaire déclare par voie électronique qu'elle contrôle, gère ou administre ladite entité commerciale, fiducie ou association.

2.1.8 « Point d'entrée direct » désigne une entité désignée par un État contractant, comme le prévoit la section 12.1, alinéa b), et « utilisateur d'un point d'entrée direct » désigne un responsable, un employé, un membre ou un partenaire d'un point d'entrée direct.

2.1.9 « Point d'entrée » désigne une entité désignée par un État contractant, comme le prévoit la section 12.1.

2.1.10 « Renseignements d'identité » désigne ce qui suit en ce qui concerne l'entité ou la personne physique faisant l'objet de la recherche de renseignements qui l'identifient :

- a) nom, principale adresse physique et date de naissance pour une personne physique ;

- b) nom, État de constitution en société ou de formation et principale adresse d'affaires physique pour une entité ;
- c) tous autres renseignements dont a besoin le Conservateur.

2.1.11 « Partie nommée » désigne l'entité utilisatrice transactionnaire nommée dans une inscription.

2.1.12 « Entité utilisatrice professionnelle » désigne une société ou autre groupement de personnes (tel qu'un service juridique interne d'une entité utilisatrice transactionnaire) qui fournit des services professionnels aux entités utilisatrices transactionnaires en relation avec la transmission, au Registre international, d'informations relatives aux inscriptions, et « utilisateur professionnel » désigne un employé, un membre ou un associé d'une entité utilisatrice professionnelle.

2.1.13 « Informations inscrites » désigne la catégorie d'inscription ainsi que les informations introduites dans le Registre international pour effectuer ladite inscription comme il est prévu aux sections 5.3, alinéas b), c), d) et g), 5.4, alinéas a) et c), 5.5, alinéas a), c) et d), 5.7, alinéa d), 5.8, alinéas a), c), d), e) et f), 5.10, alinéas a), c) et d), 5.12, 5.14, alinéa a) ii), 5.16 et 5.17, alinéas a), c) et d), dans chaque cas de la manière applicable à ladite catégorie d'inscription, et inclut toute correction ou mainlevée d'une inscription comme il est prévu à la section 5.15. Le nom et la signature électronique de l'auteur d'inscription, et les coordonnées des personnes à qui le Registre international est tenu d'adresser des avis comme il est prévu à la section 6, ne seront pas considérés comme informations inscrites.

2.1.14 « Inscription » désigne une garantie inscrite électroniquement dans le Registre international. Aux fins des sections 4.4, 5.18, 6 et 12.4, ce terme s'entend, par extension, au sens précisé à la section 6.1. Un « auteur d'inscription » désigne l'utilisateur transactionnaire, l'utilisateur professionnel ou l'utilisateur d'un point d'entrée direct transmettant les informations au Registre international aux fins de réaliser une inscription.

2.1.15 « Entité utilisatrice du registre » désigne :

- a) une entité utilisatrice transactionnaire ;

- b) une entité utilisatrice professionnelle ; ou
- c) un point d'entrée direct.

« Utilisateur du registre » désigne un utilisateur transactionnaire, un utilisateur professionnel ou un utilisateur d'un point d'entrée direct.

2.1.16 « Auteur de consultation » désigne une personne effectuant une consultation conformément à la section 7 du présent Règlement.

2.1.17 « Entité utilisatrice transactionnaire » désigne une entité juridique, une personne physique ou plus d'une desdites entités ou personnes agissant conjointement, ayant l'intention d'être une partie nommée dans une ou plusieurs inscriptions, et « utilisateur transactionnaire » désigne un employé, membre ou associé d'une entité utilisatrice transactionnaire ou d'une société apparentée à ladite entité.

2.2 Le terme ou les termes :

- a) « Règles de procédure » s'entend au sens énoncé à la section 15.1 ;
- b) « consultation prioritaire », « certificat de consultation prioritaire », « consultation à des fins d'information », « liste de consultation à des fins d'information » « consultation d'un État contractant », « certificat de consultation d'un État contractant » et « consultation d'une entité utilisatrice du registre » s'entendent aux sens précisés à la section 7.

### **Section 3**

#### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

3.1 Le Registre international est créé en tant qu'instrument d'inscription et de consultation en vertu de la Convention et du Protocole.

3.2 Comme le Registre international se borne à donner des avis d'inscription, ce sont les faits sous-jacents à une telle inscription ou à la garantie inscrite qui déterminent si cette inscription relève de la Convention ou du Protocole. Sans préjudice de ce qui précède, bien qu'il n'y ait aucun obstacle technique à l'inscription de droits et garanties préexistants, une telle inscription n'a aucun effet juridique en vertu de la Convention et du Protocole, sauf si, en application d'une déclaration faite en vertu de l'article 60, § 3, de la Convention, une telle inscription est requise. Le contenu de cette section 3.2 est affiché bien en évidence par le Registre international à titre de mise en garde générale.

3.3 Le Conservateur assume les fonctions précisées dans la Convention, le Protocole, le présent Règlement et les Règles de procédure.

3.4 Le Registre international est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sauf en cas de travaux de maintenance effectués en dehors des périodes de pointe, ou en cas de problèmes techniques ou relatifs à la sécurité, comme le précisent les Règles de procédure.

3.5 Un appui technique est offert aux auteurs d'inscriptions, aux auteurs de consultations et aux administrateurs, par un service d'assistance du Registre international, qui est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, par téléphone et/ou courriel, comme l'indiquent les Règles de procédure.

3.6 Le Registre international ne peut être utilisé à d'autres fins que celles qui sont énoncées aux sections 3.1 et 3.2, sauf approbation préalable donnée par l'Autorité de surveillance et sous réserve des conditions de ladite approbation.

3.7 Les informations obtenues du Registre international ou par son intermédiaire au sujet d'une entité ou d'une personne physique ne seront pas utilisées à des fins de marketing ou de promotion ou à d'autres fins commerciales sans rapport avec l'utilisation du Registre international.

## **Section 4**

### **ACCÈS AU REGISTRE INTERNATIONAL**

4.1 Une entité utilisatrice du registre ou un administrateur d'une telle entité n'ont accès au Registre international que si ladite entité ou ledit administrateur ont d'abord été approuvés en tant que tels par le Conservateur et s'ils respectent par ailleurs les dispositions du présent Règlement et des Règles de procédure. Aux fins de la phrase qui précède, une telle approbation est donnée lorsque le Conservateur a raisonnablement conclu, sans procéder à une étude juridique spécifique :

- a) que ladite entité et ledit administrateur ont bien l'identité qu'ils affirment avoir ;
- b) sur la base des informations soumises, que ce dernier est en droit d'agir en qualité d'administrateur de la première,

et cela, dans chaque cas, selon les normes et procédures énoncées dans les Règles de procédure. Cette exigence d'approbation n'est pas applicable à un auteur de consultation.

En rapport avec ce qui précède et avec les sections 5, 6 et 7, le Conservateur a le droit de recueillir auprès de chaque entité utilisatrice du registre des renseignements d'identité et des coordonnées. Chaque entité utilisatrice du registre peut choisir d'exclure des renseignements générés par une consultation en application de la section 7.6 son adresse physique et son numéro de téléphone et, dans le cas d'une personne physique, sa date de naissance.

Un administrateur peut de temps à autre, pour des périodes n'excédant pas trois (3) mois, déléguer électroniquement ses pouvoirs à un « administrateur intérimaire » répondant aux exigences de la section 5.2 des Règles de procédure.

Si un administrateur ou un autre utilisateur du registre sollicite une modification de ses coordonnées, cette modification pourra être effectuée après que le Conservateur aura raisonnablement conclu que la modification demandée est exacte.



4.2 Un utilisateur du registre n'a accès au Registre international que s'il a d'abord été électroniquement approuvé en tant que tel par l'administrateur de l'entité utilisatrice du registre concernée et s'il respecte par ailleurs les dispositions du présent Règlement et des Règles de procédure. Aucun utilisateur approuvé du registre n'a le droit de transmettre des informations au Registre international en vue de réaliser une inscription sans y avoir été autorisé au préalable. Aux fins de la phrase qui précède, lesdites approbations électroniques et autorisation peuvent être accordées à la seule discrétion de l'administrateur concerné, elles peuvent être révoquées à tout moment par cet administrateur et l'utilisateur du registre peut y renoncer à tout moment.

4.3 Nonobstant les sections 4.1 et 4.2 :

- a) l'administrateur d'une entité utilisatrice transactionnaire approuvée par le Conservateur peut approuver électroniquement une entité contrôlée aux fins d'être nommé dans des inscriptions moyennant paiement de la redevance fixée dans le Tableau 1 de l'Appendice aux Règles de procédure et confirmation par ledit administrateur du fait que ladite entité utilisatrice transactionnaire contrôle, gère ou administre ladite entité contrôlée ;
- b) lors d'une telle approbation, les droits, pouvoirs et obligations de l'administrateur de l'entité utilisatrice transactionnaire donnant son approbation et de ses utilisateurs transactionnaires, respectivement, s'appliquent à l'entité contrôlée approuvée ;
- c) le Registre international peut prévoir un dispositif au moyen duquel une entité contrôlée approuvée comme le prévoit l'alinéa a) de la section 4.3 peut être convertie en entité utilisatrice transactionnaire conformément à la section 4.1, ceci incluant la nomination et l'approbation d'un administrateur et le paiement des redevances applicables en application des Règles de procédure. Après achèvement des actions prévues dans la section 4.1 en ce qui concerne une telle entité contrôlée, y compris l'approbation par le Conservateur, 1) ladite entité contrôlée

cessera d'être une entité contrôlée et sera dorénavant une entité utilisatrice transactionnaire ; 2) l'administrateur de ladite entité utilisatrice transactionnaire aura dès lors tous les droits, pouvoirs et obligations qui sont ceux d'un administrateur en vertu du présent Règlement, y compris, entre autres, le droit de révoquer toutes autorisations d'utilisateur du registre précédemment approuvées ;

- d) le Registre international peut fournir un instrument par lequel le contrôle d'une entité utilisatrice transactionnaire peut être transféré à une autre entité utilisatrice transactionnaire. Sur acceptation du transfert d'une entité contrôlée, ladite entité cessera d'être contrôlée par l'administrateur l'ayant approuvée initialement et les droits, pouvoirs et obligations de l'administrateur de l'entité utilisatrice transactionnaire qui accepte s'appliqueront à l'entité contrôlée transférée. L'administrateur de l'entité utilisatrice transactionnaire qui accepte aura dès lors tous les droits, pouvoirs et obligations qui sont ceux d'un administrateur en vertu du présent Règlement, y compris, entre autres, le droit de révoquer toutes les autorisations d'utilisateur du registre précédemment approuvées.

4.4 Sous réserve du présent Règlement et conformément aux Règles de procédure, seul un auteur d'inscription dûment habilité peut réaliser une inscription au nom de l'entité utilisatrice transactionnaire qui est une partie nommée devant ou pouvant réaliser ladite inscription en vertu de l'article 20 de la Convention et de l'article III du Protocole. Une inscription ou le transfert d'un droit de consentir à la mainlevée d'une inscription sont valables s'ils sont effectués par une personne physique à qui un utilisateur du registre autorisé à réaliser une telle inscription ou un tel transfert du droit de consentir à la mainlevée a donné pouvoir pour ce faire. Cette disposition ne s'applique pas en ce qui concerne une inscription transmise par un point d'entrée direct, qui sera réalisée conformément à la section 12.4.

4.5 Un auteur de consultation respectera le présent Règlement et les Règles de procédure.

## Section 5

### INFORMATIONS REQUISES POUR RÉALISER UNE INSCRIPTION

#### Utilisation d'informations électroniques

5.1 Une inscription s'effectue impérativement au moyen des informations électroniques fournies par le Registre international en relation avec le bien aéronautique et, lorsque ces informations sont fournies, elles constituent le seul moyen de satisfaire aux exigences de la section 5.3, alinéa c). Aux fins de la phrase qui précède, les informations fournies par le Registre international excluent les informations soumises dans un format différent par l'auteur de l'inscription. Dans la mesure où lesdites informations ne sont pas fournies sous cette forme au moment où les données d'inscription sont soumises au Registre international, elles sont introduites par voie électronique par l'auteur de l'inscription, dans le format prescrit dans les Règles de procédure, sauf pour ce qui concerne les parties nommées (autres que celles dont le consentement n'est pas requis en vertu de la section 5.9) parce que celles-ci doivent être des entités utilisatrices transactionnaires approuvées.

#### Documentation et informations publiées sur le site par le Conservateur

5.2 Le Conservateur peut publier sur le site de la documentation et des informations destinées à aider les utilisateurs du registre à déterminer si des informations ont été fournies par le Registre international aux fins de la section 5.1. L'utilisation de cette documentation et de toutes les informations qui y figurent, y compris les informations fournies par le Registre international, fait l'objet d'un avis d'exonération de responsabilité publié sur le site du Registre international.

#### Inscription d'une garantie internationale, d'une garantie internationale future, d'un avis de garantie nationale ou d'une garantie non conventionnelle susceptible d'inscription

5.3 Les informations ci-dessous doivent être présentées pour réaliser l'inscription d'une garantie internationale, d'une garantie internationale

future, d'un avis de garantie nationale ou d'un droit ou d'une garantie non conventionnels susceptibles d'inscription :

- a) la signature électronique de l'auteur de l'inscription ;
- b) le nom de chacune des parties nommées ;
- c) les informations suivantes identifiant le bien aéronautique :
  - i) nom du constructeur ;
  - ii) désignation générique de modèle du constructeur ;
  - iii) numéro de série du constructeur attribué à ce bien aéronautique ;
- d) la date d'échéance de l'inscription si cette inscription doit normalement venir à échéance avant le dépôt d'une mainlevée ;
- e) dans le cas d'une garantie internationale ou d'une garantie internationale future, le consentement des parties nommées, donné sous autorisation ;
- f) les adresses électroniques des personnes auxquelles le Registre international est tenu d'envoyer les avis d'information conformément à la section 6 ;
- g) si les parties nommées comprennent plus d'un créancier, le nom du créancier qui détient le droit exclusif de consentir à la mainlevée de cette inscription.

### **Inscription d'une vente ou d'une vente future**

5.4 Les informations ci-dessous doivent être communiquées pour réaliser l'inscription d'une vente ou d'une vente future :

- a) les informations mentionnées à la section 5.3, alinéas a), b), c) et f) ;

- b) le consentement des parties nommées, donné sous autorisation ;
- c) dans le cas d'une vente future, la date d'échéance si cette inscription doit normalement venir à échéance avant une mainlevée, et les informations mentionnées à la section 5.3, alinéa g).

### **Inscription d'une cession**

5.5 Les informations ci-dessous doivent être fournies pour réaliser l'inscription de la cession d'une garantie internationale, de la cession future d'une garantie internationale ou de la cession d'une garantie non conventionnelle susceptible d'inscription :

- a) les informations mentionnées à la section 5.3, alinéas a), b), c), f) et g) ;
- b) le consentement des parties nommées, donné sous autorisation ;
- c) si la garantie en cours de cession est une garantie inscrite, i) le numéro de l'inscription de ladite garantie (dans le cas de la cession initiale), ou ii) le numéro de la cession inscrite par laquelle le cédant a acquis ses droits sur cette garantie inscrite (dans le cas de toutes les cessions ultérieures) ;
- d) si la garantie en cours de cession n'est pas une garantie inscrite, i) une description de la garantie cédée et du débiteur initial, fournie dans le format prescrit par les Règles de procédure (dans le cas de la cession initiale d'une garantie non inscrite), ou ii) le numéro de la cession inscrite par laquelle le cédant a acquis ses droits sur ladite garantie inscrite (dans le cas de toutes les cessions ultérieures).

### **Inscription d'une cession en bloc**

5.6 Le Registre international peut prévoir un dispositif permettant l'inscription de toutes les cessions incluses dans une « demande

d'inscription de cession en bloc ». Une « demande d'inscription de cession en bloc » comprend :

- a) un document électronique par lequel le cédant certifie que toutes les garanties sous-jacentes attestées par des inscriptions dans le Registre international auxquelles il est partie nommée ont été cédées au cessionnaire ;
- b) un consentement donné à cette fin par le cessionnaire,

l'un et l'autre donnés sous autorisation.

### **Mainlevée d'une inscription**

5.7 Les informations ci-dessous doivent être présentées pour donner mainlevée d'une inscription autre qu'une inscription relative à une vente :

- a) les informations mentionnées à la section 5.3, alinéas a) et f) ;
- b) exception faite des dispositions de la section 5.7.1, le consentement de la partie nommée ou des parties bénéficiant de la garantie inscrite ou de la partie qui jouit du droit de consentir à la mainlevée de cette garantie, donné sous autorisation ;
- c) lorsqu'un droit de consentement à donner mainlevée d'une inscription a été transféré, le consentement de la partie qui jouit de ce droit, donné sous autorisation ;
- d) le numéro de l'inscription devant faire l'objet de la mainlevée.

5.7.1 Les parties mentionnées à la section 5.7, alinéas b) et c), ne comprennent pas le débiteur, le cédant, le subrogeant ou la personne qui subordonne la garantie inscrite, ni le vendeur futur dans le cas d'une inscription relative à une vente future.

5.7.2 La partie ou les parties mentionnées à la section 5.7, alinéa b), peuvent transférer par voie électronique à une entité utilisatrice du registre, avec le consentement de cette entité, le droit exclusif de consentir à la mainlevée d'une telle inscription. Ce droit exclusif de consentir à la mainlevée peut alors être transféré par son détenteur à une autre entité utilisatrice du registre avec le consentement de cette dernière.

5.7.3 La partie ou les parties bénéficiant d'une inscription, la partie qui détient le droit de consentir à la mainlevée d'une inscription au titre de la section 5.3, alinéa g), ou, si ce droit a été transféré, le bénéficiaire du transfert de ce droit, jouissent du droit exclusif de consentir à la mainlevée de cette inscription.

5.7.4 Le Registre international peut prévoir un dispositif pour introduire un code d'autorisation émis par un point d'entrée d'autorisation en rapport avec la mainlevée d'une inscription. Si un code d'autorisation pour une mainlevée est expressément exigé par l'État contractant qui est l'État d'immatriculation au moment où doit avoir lieu la mainlevée de cette inscription, la partie qui jouit du droit de consentir à cette mainlevée peut introduire le code d'autorisation requis.

### **Inscription d'une subordination**

5.8 Les informations ci-dessous doivent être données pour réaliser l'inscription de la subordination d'une garantie internationale, d'une cession ou d'une cession future d'une garantie internationale, d'une garantie internationale future, d'une garantie nationale, d'une garantie acquise par subrogation, d'une garantie non conventionnelle susceptible d'inscription, de la garantie d'un acheteur au titre d'une vente ou d'une vente future, de la garantie d'un preneur au titre d'un bail, ou de la garantie d'un acheteur au titre d'une vente conditionnelle :

- a) les informations mentionnées à la section 5.3, alinéas a), b), c), f) et g) ; aux fins de la référence ci-dessus à la section 5.3, alinéa b), et aux fins de la section 5.8, alinéa b), les « parties nommées » seront les entités utilisatrices du registre qui subordonnent leur garantie et bénéficient de cette subordination ;

- b) le consentement de la partie nommée dont la garantie est en cours de subordination, donné sous autorisation ;
- c) si la garantie en cours de subordination ou bénéficiant d'une subordination est une garantie inscrite et n'a pas été cédée ou acquise par subrogation, le numéro d'inscription de ladite garantie ;
- d) si la garantie en cours de subordination ou bénéficiant de la subordination est une garantie inscrite qui a été cédée, le numéro de la cession inscrite par laquelle la partie accordant la subordination a acquis ses droits sur ladite garantie inscrite et, le cas échéant, le numéro de la cession inscrite par laquelle la partie bénéficiant de la subordination a acquis ses droits sur la garantie bénéficiant de la subordination ;
- e) si la garantie en cours de subordination ou bénéficiant de la subordination est une garantie inscrite qui a été acquise par subrogation, le numéro de la subrogation inscrite par laquelle la partie accordant la subordination a acquis ses droits sur cette garantie inscrite et, le cas échéant, le numéro de la subrogation inscrite par laquelle la partie bénéficiant de la subordination a acquis ses droits sur la garantie bénéficiant de la subordination ;
- f) si la garantie en cours de subordination ou bénéficiant de la subordination n'est pas une garantie inscrite, une description de ladite garantie et du débiteur initial en vertu de celle-ci, fournie dans le format prescrit par les Règles de procédure.

### **Inscription d'un droit préexistant**

5.9 Nonobstant les sections 5.3, alinéa e), 5.5, alinéa b), et 5.8, alinéa b), les informations requises pour réaliser l'inscription d'un droit ou d'une garantie préexistants, exigées en vertu d'une déclaration faite en application de l'article 60, § 3, de la Convention, ne doivent pas inclure le consentement du débiteur, du cédant ou de la personne



subordonnant le droit ou la garantie, mais incluront autrement toutes les informations spécifiées pour la catégorie applicable de l'inscription qui est en cours.

### **Modification d'une inscription**

5.10 Sous réserve de la section 5.11, les informations ci-dessous doivent être présentées pour modifier une inscription ou pour modifier des informations contenues dans une cession, une subrogation ou une subordination :

- a) les informations mentionnées à la section 5.3, alinéas a), b), c) et f) ;
- b) le consentement, donné dans chaque cas sous autorisation, des parties nommées qui ont consenti à la modification de l'inscription, et, si le droit de consentir à la mainlevée d'une inscription a été transféré, le consentement de la partie qui jouit de ce droit à la place du transféreur immédiat ;
- c) le numéro de l'inscription à modifier ;
- d) les modifications à apporter.

### **Règles s'appliquant aux modifications à apporter**

5.11 Les dispositions suivantes s'appliquent aux modifications d'inscriptions et aux mainlevées de modifications d'inscriptions :

- a) l'inscription d'une modification des informations décrites à la section 5.3, alinéa c), ou un changement de catégorie d'inscription sont traités comme une nouvelle inscription concernant le bien ou la catégorie visée par l'inscription modificatrice, avec priorité de rang à partir du moment où l'inscription modificatrice est consultable. Les parties nommées de ladite inscription modificatrice consentiront à la mainlevée de l'inscription précédente sous autorisation, avec prise d'effet automatique ;

- b) l'inscription d'une modification dans laquelle les informations mentionnées à la section 5.3, alinéa b), sont modifiées requiert le consentement des parties nommées qui ont consenti à ladite inscription et de la partie nommée à préciser dans l'inscription modifiée, chaque consentement étant donné sous autorisation ;
- c) l'inscription d'une modification dans laquelle les informations mentionnées à la section 5.3, alinéa d), sont modifiées est sans effet sur le rang de l'inscription initiale pendant la durée modifiée de ladite inscription, et ce, sans préjudice du fait qu'une nouvelle garantie sous-jacente requérant une inscription en vertu de la Convention ait été constituée ou non ;
- d) lorsqu'il est donné mainlevée d'une inscription, la partie consentant à cette mainlevée est considérée comme consentant à la mainlevée de toutes les modifications apportées à cette inscription, qui seront effectuées automatiquement.

### **Inscription de garanties fractionnaires ou partielles**

5.12 Toute inscription peut préciser :

- a) qu'elle couvre une garantie partielle ou fractionnaire d'un bien aéronautique et, dans ce cas, l'étendue de ladite garantie ; et/ou
- b) que plusieurs parties nommées détiennent ou ont accordé une garantie ainsi matérialisée.

### **Règles applicables aux garanties fractionnaires ou partielles**

5.13 En ce qui concerne une garantie mentionnée à la section 5.12, alinéa a) :

- a) une augmentation ou diminution d'une telle garantie découlant d'une vente ou d'une cession d'une garantie

internationale sera inscrite comme telle, conformément à la section 5.4 ou 5.5, respectivement ; et

- b) une diminution d'une telle garantie découlant du paiement d'une obligation garantie fera l'objet d'une mainlevée partielle ou totale conformément aux sections 5.7 à 5.7.4.

### **Changement de nom d'une entité**

5.14 Le Registre international peut prévoir un dispositif permettant, via une « demande de notification de changement de nom », de notifier une modification du nom d'une entité utilisatrice transactionnaire. Aux fins de ce qui précède, « changement de nom » signifie soit que l'entité utilisatrice transactionnaire a modifié son nom, que tous droits et garanties de l'entité utilisatrice transactionnaire figurant dans le Registre international ont été dévolus à une autre entité utilisatrice transactionnaire du fait d'une fusion, d'un changement dans la forme d'entité ou de tout autre processus découlant d'une loi, soit qu'une correction est nécessaire du fait d'une erreur dans son nom. Dans un tel cas :

- a) les informations requises pour soumettre une notification de changement de nom au Registre international sont :
  - i) le nom figurant déjà pour l'entité dans le Registre international et qui est à modifier, et les autres informations d'identité de ladite entité ;
  - ii) le nom qui devrait remplacer le nom en cours de modification et, dans un cas où les droits et garanties figurant dans le Registre international ont été dévolus à une entité utilisatrice transactionnaire différente, les autres informations d'identité et coordonnées de l'entité correspondante ;
  - iii) le nom et la signature électronique de l'entité utilisatrice transactionnaire pertinente et une mention indiquant au nom de qui cette personne agit, et, dans tout cas où les droits et garanties apparaissant dans le

Registre international ont été dévolus à une entité utilisatrice transactionnaire différente, A) le nom et la signature électronique de cette autre entité utilisatrice transactionnaire et une mention indiquant au nom de qui cette personne agit, et B) le choix spécifié à la section 5.14, alinéa c), sous-alinéa ii) B).

- b) le Conservateur confirmera qu'une demande de notification de changement de nom satisfait aux exigences de la présente section 5.14 suivant la norme énoncée à la section 4.1, et un changement de nom prendra effet à la date d'une telle confirmation par le Conservateur ou à la date de l'achèvement des actions requises à la section 5.14, alinéa a), sous-alinéa iii), selon celle qui est la plus tardive ;
- c) lorsqu'un changement du nom prend effet :
  - i) tous les droits et garanties figurant dans le Registre international auxquels l'entité utilisatrice transactionnaire précisée à la section 5.14, alinéa a), sous-alinéa i), est une partie nommée, sont annotés pour aviser du changement de nom, sans modifier les informations inscrites ni inscrire une cession de tels droits et garanties, tous certificats de consultation prioritaire devant inclure une telle annotation ;
  - ii) dans tout cas où des droits et garanties figurant dans le Registre international ont été dévolus à une entité utilisatrice transactionnaire différente, A) l'entité utilisatrice transactionnaire à laquelle ces droits et garanties ont été dévolus conserve son statut d'entité utilisatrice transactionnaire aux fins du Registre international et toutes autorisations données ou détenues par cette entité utilisatrice transactionnaire ou en son nom demeurent pleinement en vigueur, et B) toutes les autorisations données ou détenues par l'entité utilisatrice transactionnaire spécifiée dans la section 5.14, alinéa a), sous-alinéa i), ou au nom de cette entité,

soit demeurent pleinement en vigueur, soit sont supprimées, au choix de ladite entité utilisatrice transactionnaire ;

- d) un changement de nom n'aura aucun effet sur la validité ou le rang de toute inscription ou de tous autres droits ou garanties.

Le Registre international peut prévoir un dispositif correspondant permettant de notifier une modification du nom d'une entité utilisatrice professionnelle et de notifier une modification du nom d'une entité contrôlée.

### **Correction d'une erreur dans le système du Registre international**

5.15 Le Conservateur peut corriger une erreur dans une inscription ou une mainlevée ou l'ordre chronologique des inscriptions, ou donner mainlevée d'une inscription, si ladite erreur a été générée par un dysfonctionnement du Registre international, étant entendu que ladite correction ou mainlevée prendra effet seulement à partir du moment où elle est réalisée et sera sans incidence sur le rang de toute autre inscription. Si ladite correction ou mainlevée modifie l'information inscrite qui figurerait autrement sur un certificat de consultation prioritaire, un avis selon lequel la correction ou la mainlevée a été réalisée par le Conservateur apparaîtra sur tous les certificats de consultation prioritaire portant sur le bien aéronautique concerné.

Le Conservateur signale rapidement toute correction ou mainlevée de ce type aux parties nommées dans l'inscription initiale et, si elles sont différentes, aux parties réalisant cette inscription, aux autres parties ayant des garanties inscrites portant sur le bien aéronautique concerné et aux personnes ayant effectué une consultation prioritaire sur ledit bien aéronautique depuis la réalisation de l'inscription initiale.

Le Conservateur peut aussi inviter les parties nommées à l'inscription initiale à modifier cette inscription ou à en donner mainlevée, à laisser l'inscription en vigueur telle qu'elle est inscrite ou, sans préjudice de la

présente section 5.15, à demander une ordonnance d'un tribunal compétent en vertu de l'article 44, § 1, de la Convention.

### **Mainlevée d'une vente**

5.16 Une inscription portant sur une vente à laquelle s'applique l'article 25, § 4, de la Convention peut faire l'objet d'une mainlevée de la part de l'acheteur ou du vendeur, avec le consentement de l'autre donné sous autorisation, à condition :

- a) que ladite mainlevée prenne effet seulement à partir du moment où elle est réalisée et qu'elle soit sans incidence sur le rang de toute autre inscription ;
- b) que l'inscription initiale et la mainlevée qui en a été donnée apparaissent sur tous les certificats de consultation prioritaire liés au bien aéronautique concerné.

### **Inscription d'une subrogation**

5.17 Les informations requises pour réaliser l'inscription de l'acquisition d'une garantie internationale par subrogation sont :

- a) les informations indiquées à la section 5.3, alinéas a), b), c) et f) ;
- b) le consentement du subrogé, donné sous autorisation ;
- c) si la garantie en cours d'acquisition par subrogation est une garantie inscrite, le numéro de l'inscription relative à cette garantie (dans le cas de l'acquisition initiale par subrogation d'une garantie inscrite) ou, si ladite garantie a été cédée, le numéro lié à cette cession ;
- d) si la garantie en cours d'acquisition par subrogation n'est pas une garantie inscrite, une description de la garantie acquise par subrogation et du débiteur initial au titre de cette garantie, dans le format prescrit par les Règles de procédure, ou, si ladite garantie a été cédée, le numéro lié à cette cession.

**Salle de clôture**

5.18 Le Registre international peut prévoir sur son site web un dispositif de salle de clôture («salle de clôture») permettant aux utilisateurs du registre de rassembler avant la réalisation d'une inscription les informations requises pour réaliser cette inscription et, dans le cas d'inscriptions multiples relatives à un ou plusieurs biens aéronautiques, d'établir l'ordre chronologique de ces inscriptions. L'Appendice au présent Règlement décrit la salle de clôture, y compris les conditions et procédures pour :

- a) rassembler des informations avant qu'une inscription prenne effet ;
- b) introduire les inscriptions dans la base de données du Registre international contenant de telles informations ;
- c) rendre ces inscriptions consultables, et établir l'ordre, la date et l'heure de leur réception par le Registre international ;

et dans les cas de b) et c) ci-dessus, les conditions et procédures aux fins des articles 18, § 4, et 19 de la Convention.

**Section 6****CONFIRMATION ET AVIS D'INSCRIPTION**

6.1 Dans cette section, le terme « inscription » inclut, le cas échéant, la modification, la prorogation ou la mainlevée d'une inscription, ou le transfert du droit de consentir à la mainlevée d'une inscription.

6.2 Le Registre international envoie rapidement confirmation électronique d'une inscription aux parties nommées, à l'auteur de l'inscription et à toutes les autres personnes en droit d'être avisées de ladite inscription en vertu de la section 5. La non-réception d'une telle

confirmation n'implique pas que l'inscription n'a pas été effectuée, la réalité de l'inscription n'étant vérifiable que par le biais d'une consultation prioritaire.

6.3 Lorsqu'une inscription est effectuée au sujet d'un bien aéronautique, un avis d'inscription électronique est envoyé aux parties nommées et à l'auteur d'inscription de toute autre inscription dont il n'a pas été donné mainlevée se rapportant audit bien.

6.4 La confirmation et l'avis mentionnés aux sections 6.2 et 6.3, respectivement, contiennent les informations inscrites précisées à la section 5, ainsi que le numéro de l'inscription.

6.5 Les parties nommées peuvent choisir, par voie électronique, de ne pas recevoir les avis mentionnés à la section 6.3. Des signatures numériques seront requises pour rendre de tels choix effectifs. Les utilisateurs du registre peuvent demander à ne pas recevoir d'avis électroniques concernant une ou plusieurs inscriptions.

## **Section 7**

### **CONSULTATIONS**

7.1 Les consultations du Registre international peuvent s'appuyer sur différents critères :

- a) le nom d'un constructeur ;
- b) la désignation générique de modèle d'un constructeur ;
- c) le numéro de série attribué à un bien aéronautique par un constructeur.

Ces informations peuvent être consultées par voie de consultation prioritaire ou de consultation à des fins d'information, comme le précisent les sections 7.2 et 7.3, respectivement. Il peut aussi être procédé à une consultation d'un État contractant, comme l'indique la



section 7.5. Une consultation peut être effectuée par toute personne qui respecte les Règles de procédure, que cet auteur de consultation ait ou non un intérêt spécifique. Toutes les consultations doivent être effectuées par des moyens électroniques.

7.2 Une « consultation prioritaire » est une recherche d'informations inscrites utilisant les trois critères spécifiés à l'article XX, § 1, du Protocole, comme l'indique la section 7.1, alinéas a) à c). Ces données sont consultables aux fins de l'article 19, § 2 et 6, de la Convention et de l'article XX, § 1, du Protocole.

7.3 Une « consultation à des fins d'information » est une consultation relative à un bien aéronautique autre qu'une consultation prioritaire, utilisant le critère exposé à la section 7.1, alinéa c). Une consultation à des fins d'information produit une « liste de consultation à des fins d'information » qui énumère tous les biens aéronautiques correspondants, décrits par l'élément énoncé à la section 7.1, alinéa c). Le dispositif de consultation à des fins d'information ne rend pas ces informations « consultables » aux fins de l'article 19, § 2 et 6, de la Convention et de l'article XX, § 1, du Protocole.

7.4 Un « certificat de consultation prioritaire » est un certificat délivré comme suite à une consultation prioritaire. Ce certificat :

- a) expose les informations inscrites requises par la section 5 et respecte l'article 22, § 3, de la Convention ;
- b) dans le cas où l'article 22, § 2, alinéa a), de la Convention est d'application, énumère les données inscrites, à la fois :
  - i) par ordre chronologique ; et
  - ii) d'une manière qui indique les antécédents transactionnels de chaque garantie inscrite ;
- c) indique le détenteur actuel du droit de consentir à la mainlevée d'une inscription et énumère dans l'ordre

chronologique les dates auxquelles ce droit a été transféré ainsi que les parties qui ont exécuté ce transfert ;

- d) indique l'adresse électronique de chacune des parties nommées à l'inscription et celle du détenteur actuel du droit de consentir à la mainlevée de ladite inscription, ces adresses devant être basées dans chaque cas sur les coordonnées les plus récentes fournies au Registre international.

7.5 Une « consultation d'un État contractant » est une recherche de toutes les déclarations et désignations, et retraits y afférents, faits en vertu de la Convention et du Protocole par l'État contractant précisé dans la consultation. Un « certificat de consultation d'un État contractant » est un certificat délivré comme suite à une consultation d'un État contractant. Un certificat de consultation d'un État contractant :

- a) mentionne, par ordre chronologique, toutes les déclarations et désignations, et les retraits y afférents, effectués par l'État contractant spécifié ;
- b) indique la date effective de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion de la Convention et du Protocole, ou d'adhésion à la Convention et au Protocole, et de chaque déclaration ou désignation, ainsi que de chaque retrait y afférent, effectués par l'État contractant spécifié ;
- c) joint, sous la forme électronique prescrite dans les Règles de procédure, copie de tous les instruments déposés par l'État contractant spécifié au sujet des éléments relevant de la section 7.5, alinéa b).

7.6 Le Registre international peut prévoir un dispositif pour une « consultation d'une entité utilisatrice du registre ». Le résultat d'une consultation d'une entité utilisatrice du registre est une liste d'informations d'identité et de coordonnées de l'entité (sous réserve d'exclusions telles que l'entité utilisatrice du registre sélectionnée comme le prévoit la section 4.1). Lorsqu'elle est menée par un utilisateur du registre, une telle consultation indique aussi si le compte

de ladite entité utilisatrice du registre est actif ou non. Aux fins de la présente section 7.6, une consultation par une entité utilisatrice du registre inclut les consultations d'entités contrôlées.

7.7 Chaque certificat de consultation et chaque liste de résultats sont émis et mis à disposition sous forme électronique. Le Conservateur délivre sur demande une copie imprimée d'un certificat de consultation prioritaire ou de consultation d'un État contractant.

## **Section 8**

### **RÉCLAMATIONS QUANT À LA TENUE DU REGISTRE**

8.1 Toute personne peut introduire auprès du Conservateur une réclamation concernant le fonctionnement du Registre international. Si cette personne n'est pas satisfaite de la suite donnée par le Conservateur, elle pourra soumettre ladite réclamation à l'Autorité de surveillance.

8.2 Aux fins de la section 8.1, une question « concerne le fonctionnement du Registre international » lorsqu'elle porte sur les procédures et politiques générales du Registre international et n'est pas liée à une décision spécifique du Conservateur ou de l'Autorité de surveillance.

8.3 Une personne qui introduit une réclamation doit étayer ses affirmations par écrit.

8.4 L'Autorité de surveillance analyse les réclamations et si, sur la base de cette analyse, elle estime approprié d'apporter des modifications aux procédures ou aux politiques, elle en chargera le Conservateur.

8.5 Les Règles de procédure exposent en détail la procédure envisagée aux sections 8.1 à 8.4.

## **Section 9**

### **CONFIDENTIALITÉ**

Toutes les informations figurant dans le Registre international sont confidentielles sauf si elles sont :

- a) fournies par le Conservateur en réponse à une consultation visée par la section 7 ;
- b) rendues disponibles sous forme électronique pour permettre à des utilisateurs du registre de réaliser ou de modifier des inscriptions ou d'en donner mainlevée ;
- c) fournies à l'Autorité de surveillance à la demande de celle-ci ; ou
- d) utilisées aux fins de l'établissement des statistiques requises par la section 10.

## **Section 10**

### **STATISTIQUES**

10.1 Le Conservateur tient des statistiques actualisées des inscriptions et les publie dans un rapport annuel. Ce rapport est accessible par voie électronique à toute personne.

10.2 Les statistiques sur les inscriptions visées à la section 10.1 comprennent :

- a) les volumes et recettes de transactions ventilés dans chaque cas par type d'inscription et par répartition géographique ;
- b) d'autres compilations d'informations non confidentielles demandées par l'Autorité de surveillance.

## **Section 11**

### **RAPPORT ANNUEL À L'AUTORITÉ DE SURVEILLANCE**

Le Conservateur établit un rapport annuel, comprenant les données statistiques mentionnées à la section 10, et il le soumet à l'Autorité de surveillance.

## **Section 12**

### **RELATIONS AVEC LES POINTS D'ENTRÉE**

12.1 En vertu de l'article XIX, § 1, du Protocole, un État contractant peut désigner un ou plusieurs « points d'entrée » :

- a) qui autorisent ou peuvent autoriser la transmission au Registre international d'informations requises pour réaliser une inscription en application de la Convention et du Protocole (« point d'entrée d'autorisation ») ; ou
- b) par lesquels les informations requises pour réaliser une inscription en application de la Convention et du Protocole sont ou peuvent être transmises directement au Registre international (« point d'entrée direct »).

Dans le cas d'une désignation visée par la section 12.1, alinéa a), toutes les inscriptions réalisées conformément aux sections 5.3, 5.4, 5.5 et 5.8 à partir d'un tel point d'entrée incluent, sous réserve de la section 12.8, le code d'autorisation émis par l'État contractant compétent en ce qui concerne de telles inscriptions.

12.2 Un État contractant ne peut désigner un point d'entrée obligatoire que pour :

- a) des inscriptions concernant des cellules et des hélicoptères pour lesquels il est l'État d'immatriculation ; et/ou

- b) des inscriptions de garanties internationales futures, de ventes futures ou de cessions futures de garanties internationales portant sur toute cellule ou tout hélicoptère pour laquelle ou lequel il a pris des mesures réglementaires pour devenir État d'immatriculation.

12.3 Un État contractant qui désigne un point d'entrée notifie cette décision au Dépositaire et à l'Autorité de surveillance, en indiquant si ce point d'entrée est un point d'entrée d'autorisation ou un point d'entrée direct. L'Autorité de surveillance tient le Conservateur au courant de ces désignations et le Conservateur en tient une liste actualisée, accessible aux utilisateurs par voie électronique.

12.4 Un point d'entrée direct transmet une inscription lorsque les conditions qu'il a fixées sont respectées, ces conditions étant compatibles avec la Convention, le Protocole et le présent Règlement, et lorsque les parties nommées dans ladite inscription sont des entités utilisatrices transactionnaires approuvées. Sous réserve de la réception par le Registre international du consentement de chacune des parties dont le consentement est requis aux termes de la Convention, du Protocole et du présent Règlement, y compris, si nécessaire, les parties nommées à l'inscription concernée, une inscription transmise par un point d'entrée direct est réalisée lorsque le Registre international la reçoit.

12.5 Sans préjudice de la section 12.4, le Conservateur fixe les arrangements applicables à la transmission électronique au Registre international de données d'inscription provenant de points d'entrée ou autorisées par des points d'entrée et, après consultation de chaque point d'entrée désigné, il précise les procédures applicables à ce point d'entrée. De tels arrangements entre un point d'entrée et le Registre international ne doivent pas imposer de frais supplémentaires au Registre international et ne doivent pas compromettre le fonctionnement du système du Registre international ou grever les ressources du Registre international.

12.6 Le Registre international émet un avertissement électronique lorsqu'une inscription n'est pas effectuée :

- a) par un point d'entrée direct dont l'utilisation est obligatoire ;  
ou

- b) conformément aux procédures requises par un point d'entrée d'autorisation ;

dans la mesure convenue entre le Registre international et l'État contractant ayant déclaré ce point d'entrée.

12.7 Une inscription réalisée en violation des conditions de désignation énoncées à la section 12.1 ou, dans le cas de la section 12.1, alinéa a), sans qu'un code d'autorisation ait été délivré par le point d'entrée d'autorisation, n'est pas valable.

12.8 Une inscription n'est pas invalide si :

- a) dans le cas d'un point d'entrée d'autorisation, un code d'autorisation ne peut être obtenu dans le cadre de ses procédures ; ou
- b) dans le cas d'un point d'entrée direct, l'utilisation de ce point d'entrée n'est pas permis dans le cadre de ses procédures ;

sur la base des faits de la transaction à laquelle elle se rapporte.

### **Section 13**

#### **REDEVANCES**

13.1 Le Conservateur perçoit une redevance avant d'assurer les services liés au Registre international.

13.2 Les redevances, y compris celles qui découlent des opérations menées via un point d'entrée, doivent être payées au Conservateur avant que ne s'effectue l'opération demandée, sauf accord contraire entre le Conservateur et le point d'entrée concerné.

13.3 Les redevances sont perçues selon une structure tarifaire publiée par l’Autorité de surveillance, qui stipule le montant des redevances à payer pour chaque service.

13.4 Les redevances sont fixées et adaptées par l’Autorité de surveillance, comme le prévoient la Convention et le Protocole.

## **Section 14**

### **RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE**

14.1 Aux fins de l’article 28, § 1, de la Convention, « pertes subies » désigne les pertes ou les dommages résultant d’une erreur ou d’une omission du Conservateur ainsi que de ses responsables et employés ou d’un dysfonctionnement du système international d’inscription, sauf dans les cas prévus par l’article 28 de la Convention, mais n’inclut pas les pertes ou dommages résultant d’une absence d’accès au Registre international en raison de mesures mentionnées à la section 3.4 du présent Règlement.

14.2 Toute plainte déposée contre le Conservateur en vertu de l’article 28, § 1, de la Convention :

- a) doit être faite par écrit dans le délai applicable selon la loi de l’État où se trouve le Registre international ;
- b) doit faire l’objet de consultations entre le plaignant et le Conservateur ;
- c) si elle n’est pas résolue par ces consultations, peut être portée devant les tribunaux par le plaignant, conformément à l’article 44 de la Convention.

14.3 Les Règles de procédure exposent en détail la procédure envisagée à la section 14.2.



14.4 Le montant de l'assurance ou de la garantie financière requise en vertu de l'article 28, § 4, de la Convention et de l'article XX, § 5, du Protocole est déterminé et peut être revu par l'Autorité de surveillance.

## **Section 15**

### **RÈGLES DE PROCÉDURE DU REGISTRE INTERNATIONAL**

15.1 Les Règles de procédure concernant des éléments requis par le présent Règlement ou présentant un autre type de lien avec le fonctionnement technique et les processus administratifs du Registre international sont arrêtées par l'Autorité de surveillance et tous les utilisateurs du registre et auteurs de consultations s'y conformeront.

15.2 Sans préjudice de leur contenu, les Règles de procédure énoncent les processus techniques et administratifs à suivre :

- a) pour réaliser et modifier des inscriptions et en donner mainlevée et pour consulter le Registre et obtenir des copies des résultats des consultations ;
- b) pour obtenir les approbations et autorisations requises pour avoir accès au Registre international.

## **Section 16**

### **PUBLICATION**

16.1 La version authentique du présent Règlement et des Règles de procédure est publiée dans une publication officielle de l'Autorité de surveillance.

16.2 Le Conservateur met gratuitement à la disposition du public une version électronique des textes authentiques mentionnés à la section 16.1, tels qu'ils peuvent être amendés comme le prévoit la section 17.

## **Section 17**

### **AMENDEMENTS**

17.1 Les demandes d'amendements du présent Règlement ou des Règles de procédure peuvent être soumises par le Conservateur à l'Autorité de surveillance, qui étudie lesdits amendements.

17.2 La version authentique de tout amendement du présent Règlement ou des Règles de procédure, approuvée par l'Autorité de surveillance, est publiée dans une publication officielle de l'Autorité de surveillance.

17.3 La validité et la priorité d'une inscription réalisée en conformité avec le Règlement et les Règles de procédure en vigueur au moment de ladite inscription, et les autres droits et garanties y afférents, compte tenu des capacités fonctionnelles du Registre international à ce moment, ne sont pas affectées par une modification ultérieure apportée audit Règlement, auxdites Règles de procédure ou aux capacités du Registre international, et la fourniture d'un dispositif qui permet aux parties à une inscription d'amender ou d'autrement modifier l'inscription pour se conformer à de tels changements ne sera pas interprétée comme impliquant une quelconque obligation d'effectuer un tel amendement ou une telle modification,

17.4 La validité de toute disposition prise par le Conservateur en conformité avec le Règlement et les Règles de procédure en vigueur à ce moment ne sera pas affectée par des modifications qui pourraient être apportées ultérieurement audit Règlement ou auxdites Règles de procédure.

## **Section 18**

### **DATES DE PRISE D'EFFET**

Tout amendement du présent Règlement ou des Règles de procédure prend effet un mois civil après la date de sa publication, sauf disposition contraire arrêtée par l'Autorité de surveillance.

---

## **Appendice**

### **Salle de clôture**

*(Section 5.18 du présent Règlement)*

#### **1. Généralités**

1.1 Le Registre international peut inclure un dispositif de salle de clôture permettant à une entité utilisatrice du registre de créer un fichier qui pourra servir à rassembler les informations requises en vertu du présent Règlement pour effectuer une ou plusieurs inscriptions avant de finaliser ces inscriptions. Aux fins du présent Appendice, ces informations sont désignées comme « inscription prépositionnée » ou « inscriptions prépositionnées », et l'action de les rassembler est dite action pour « prépositionner une inscription » ou « prépositionner des inscriptions ».

1.2 Une salle de clôture n'est pas consultable aux fins des articles 18, § 4, et 19 de la Convention. Une inscription prépositionnée n'a aucun effet juridique en application de la Convention ou du Protocole jusqu'au moment où ladite inscription prépositionnée aura été introduite dans la base de données du Registre international conformément au paragraphe 7.2 du présent Appendice. Une fois introduite dans la base de données du Registre international conformément au paragraphe 7.2, une inscription prépositionnée est considérée comme « inscrite » (terme défini à l'article 1, alinéa bb), de la Convention).

1.3 Le présent Appendice décrit les conditions et procédures pour établir une salle de clôture, rassembler et recueillir les informations requises pour prépositionner des inscriptions dans cette salle de clôture, consentir à des inscriptions prépositionnées et autoriser la diffusion desdites inscriptions prépositionnées pour introduction dans la base de données du Registre international de manière qu'elles deviennent des inscriptions consultables et valables dans le cadre de la Convention et du Protocole.

## **2. Établir une salle de clôture**

2.1 Un utilisateur du registre peut établir une salle de clôture en suivant les instructions données sur le site web du Registre international.

2.2 L'entité utilisatrice du registre qui établit une salle de clôture, l'« entité coordonnatrice », aura les responsabilités pour la salle de clôture qui sont décrites dans le présent Appendice.

2.3 Chaque salle de clôture a un identifiant unique attribué par le Registre international, son « ID de salle de clôture », et les utilisateurs du registre peuvent rechercher une salle de clôture sur le site web du Registre international en utilisant l'ID de salle de clôture.

2.4 L'entité coordonnatrice peut à tout moment mettre fin à une salle de clôture avant de prendre les dispositions décrites au paragraphe 7.1.

## **3. Assembler et gérer les informations dans la salle de clôture**

3.1 L'entité coordonnatrice est responsable d'assembler et gérer toutes les informations requises pour prépositionner des inscriptions dans la salle de clôture. Les utilisateurs du registre de l'entité coordonnatrice, et nulle autre personne, sont habilités à introduire ou modifier des informations dans la salle de clôture. Les mentions dans le présent Appendice de dispositions prises par une entité coordonnatrice s'entendent comme dispositions prises en son nom par un de ses utilisateurs inscrits.

3.2 Pour prépositionner une inscription, l'entité coordonnatrice doit introduire toutes les informations pour cette catégorie d'inscription qui sont spécifiées dans la section applicable du présent Règlement. Par exemple, toutes les informations spécifiées à la section 5.3 du présent Règlement sont requises pour prépositionner une inscription d'une garantie internationale. De plus, si un bien aéronautique fait l'objet de plusieurs inscriptions prépositionnées, l'entité coordonnatrice spécifiera l'ordre chronologique dans lequel, lorsqu'elles sont publiées, les inscriptions prépositionnées devront être introduites dans la base de données du Registre international.

3.3 Après que l'entité coordonnatrice aura fini de rassembler les informations nécessaires pour réaliser toutes les inscriptions prépositionnées à inclure dans la salle de clôture, en suivant les directives données sur le site web du Registre international, elle pourra suspendre la possibilité d'amender des informations d'inscription ou d'en introduire d'autres (la salle de clôture étant alors désignée comme « verrouillée »). La situation verrouillée de la salle de clôture a) amorce les dispositions décrites au paragraphe 4.1, et b) signifie que toutes les informations pour les inscriptions prépositionnées dans la salle de clôture ont été rassemblées et que la salle de clôture est disponible pour que chacune des entités utilisatrices du registre dont le consentement est requis comme le prévoit le présent Règlement effectue une des actions spécifiées au paragraphe 4.2.

3.4 Une entité coordonnatrice peut à tout moment (qu'une salle de clôture ait été verrouillée ou non) donner à toute entité utilisatrice du registre et à tout utilisateur du registre un accès en « lecture seulement » à une telle salle de clôture pour lire, mais non modifier, les informations qui y sont contenues, en suivant les instructions données sur le site web du Registre international pour identifier ces personnes et établir cet accès. Une fois la salle de clôture verrouillée, chaque entité utilisatrice du registre dont le consentement aux inscriptions prépositionnées dans la salle de clôture est requis conformément au présent Règlement aura automatiquement accès en lecture seulement à ladite salle de clôture. Les entités utilisatrices du registre et les utilisateurs du registre ayant des droits d'accès à la salle de clôture sont appelés « participants à la salle de clôture ».

3.5 Une entité coordonnatrice peut transférer ses droits et responsabilités à une autre entité utilisatrice du registre qui agira comme son remplaçant. Un tel transfert prend effet lorsque l'administrateur pour l'entité utilisatrice du registre bénéficiaire du transfert donne son acceptation, de la manière spécifiée sur le site web du Registre international, et il aura l'effet qui est précisé aux paragraphes 5.1 et 5.2.

#### **4. Consentir à des inscriptions prépositionnées**

4.1 Lorsque l'entité coordonnatrice désigne la situation d'une salle de clôture comme verrouillée, le Registre international adresse aux participants à la salle de clôture un avis :

- a) identifiant l'entité coordonnatrice ;
- b) fournissant un lien pour accéder à la salle de clôture et indiquant l'ID de salle de clôture ;
- c) déclarant que la salle de clôture est disponible pour que chaque entité utilisatrice du registre dont le consentement est requis conformément au présent Règlement prenne les dispositions spécifiées au paragraphe 4.2 ;
- d) indiquant la période pendant laquelle (comme le prévoit le paragraphe 5.3) la salle de clôture restera accessible aux fins de donner consentement ou de revoir des informations ;
- e) joignant un « compte rendu préinscription » qui montre toutes les inscriptions prépositionnées, y compris l'ordre chronologique spécifié de toutes inscriptions multiples pour un bien aéronautique.

4.2 Après émission de l'avis décrit au paragraphe 4.1, chaque entité utilisatrice du registre dont le consentement est requis conformément au présent Règlement peut consentir à ladite inscription prépositionnée, ou refuser d'y consentir, en suivant les instructions données sur le site web du Registre international.

4.3 Un consentement à une inscription prépositionnée peut être révoqué à tout moment avant que cette inscription prépositionnée fasse l'objet d'une autorisation de diffuser pour introduction dans la base de données du Registre international, comme cela est décrit au paragraphe 7.1.

4.4 Une entité utilisatrice du registre qui a refusé de donner son consentement ou qui a révoqué un consentement est autorisée à inverser cette action à tout moment avant que son inscription prépositionnée fasse l'objet d'une autorisation de diffuser pour introduction dans la base de données du Registre international, comme cela est décrit au paragraphe 7.1.

4.5 Révoquer une autorisation en vertu de laquelle un consentement à une inscription prépositionnée a été donné, y compris une autorisation accordée à un utilisateur professionnel, aura l'effet de révoquer ledit consentement. Pour revenir sur une telle action, l'entité utilisatrice du registre doit soit consentir à ladite inscription prépositionnée, soit réémettre son autorisation à une autre entité utilisatrice du registre qui consent alors à une telle inscription prépositionnée, ladite action se produisant dans chaque cas à un moment quelconque avant que cette inscription prépositionnée fasse l'objet d'une autorisation de diffuser pour introduction dans la base de données du Registre international, comme cela est décrit au paragraphe 7.1.

4.6 Comme le prévoit le paragraphe 7.1, aucune des inscriptions prépositionnées dans une salle de clôture ne peut faire l'objet d'une autorisation de diffuser dans la base de données du Registre international à moins qu'il n'ait été consenti à toutes lesdites inscriptions prépositionnées par, ou pour, chaque entité utilisatrice du registre dont le consentement est requis par le présent Règlement et à moins que ces consentements ne soient en vigueur au moment où l'entité coordonnatrice émet une autorisation de diffuser (telle que définie au paragraphe 7.1).

## **5. Apporter des changements à des inscriptions prépositionnées**

5.1 Bien qu'une salle de clôture ne puisse pas être modifiée lorsqu'elle est verrouillée (sauf comme le prévoit le paragraphe 8), l'entité coordonnatrice peut apporter des changements aux inscriptions prépositionnées, à sa propre initiative ou comme suite à des demandes de participants à la salle de clôture, ou à un transfert de sa responsabilité d'entité coordonnatrice à une autre entité utilisatrice du registre, en suivant les instructions données sur le site web du Registre international pour rétablir la possibilité de modifier les informations ou d'en



introduire d'autres (on parlera alors de désigner la salle de clôture comme étant « déverrouillée »).

5.2 Si une salle de clôture est déverrouillée, tous les consentements à des inscriptions prépositionnées sont annulés automatiquement, la salle de clôture retourne à la situation décrite au paragraphe 3, et le Registre international adresse à tous les participants à la salle de clôture un avis les informant que la salle de clôture a été déverrouillée et que le compte rendu préinscription publié en ce qui concerne la salle de clôture est devenu caduc. L'entité coordonnatrice peut alors modifier les inscriptions prépositionnées et verrouiller la salle de clôture avec de telles modifications en place, et les dispositions des paragraphes 4.1 à 4.4 s'appliquent alors.

5.3 Si les inscriptions prépositionnées dans une salle de clôture n'ont pas fait l'objet d'une autorisation de diffuser pour introduction dans la base de données du Registre international, comme cela est décrit au paragraphe 7.1, avant l'expiration de dix (10) jours calendaires suivant la date de verrouillage de la salle de clôture, ladite salle de clôture devient automatiquement déverrouillée, avec l'effet décrit au paragraphe 5.2. Nonobstant ce qui précède, l'entité coordonnatrice peut prolonger la période de verrouillage d'une salle de clôture pour une période de dix (10) jours calendaires supplémentaires jusqu'à un maximum de onze (11) fois successivement. Une telle prolongation est notifiée à tous les participants à la salle de clôture par un avis du Registre international.

## **6. Paiement de redevances**

6.1 À n'importe quel moment après le verrouillage d'une salle de clôture, mais avant qu'une autorisation de diffuser soit émise en application du paragraphe 7.1, l'entité coordonnatrice paiera les redevances applicables à toutes inscriptions prépositionnées dans la salle de clôture.

6.2 Lesdits paiements sont définitifs si lesdites inscriptions prépositionnées font l'objet d'une autorisation de diffuser pour introduction dans la base de données du Registre international, comme cela est décrit au paragraphe 7.1.

6.3 Si lesdites inscriptions prépositionnées ne font pas l'objet d'une autorisation de diffuser, l'entité coordonnatrice aura droit à un remboursement de ces redevances, moins les frais applicables de traitement du paiement par une tierce partie.

## **7. Introduire des inscriptions prépositionnées dans la base de données du Registre international**

7.1 L'entité coordonnatrice peut, en suivant les directives données sur le site web du Registre international, émettre une instruction au Registre international, une « instruction d'autoriser la diffusion », pour introduire dans la base de données du Registre international toutes les inscriptions prépositionnées dans la salle de clôture, dans l'ordre chronologique spécifié dans le compte rendu de préinscription et les rendre consultables aux fins des articles 18, § 4, et 19 de la Convention lorsque toutes les conditions suivantes seront remplies :

- a) la salle de clôture est verrouillée ;
- b) il a été consenti à toutes les inscriptions prépositionnées dans la salle de clôture par ou pour chaque entité utilisatrice du registre dont le consentement est requis par le présent Règlement ;
- c) les redevances mentionnées au paragraphe 6.1 ont été payées ;
- d) le cas échéant, les procédures et conditions spéciales décrites au paragraphe 8 ont été accomplies et respectées.

7.2 À la réception d'une instruction d'autoriser la diffusion, le Registre international fera en sorte que toutes les inscriptions prépositionnées dans la salle de clôture soient introduites dans la base de données du Registre international, dans l'ordre chronologique spécifié dans le compte rendu préinscription, et rendues consultables aux fins des articles 18, § 4, et 19 de la Convention. Lorsqu'elles auront été ainsi introduites dans la base de données du Registre international, chacune des inscriptions prépositionnées et chacun des consentements à cet effet seront une « inscription » et un « consentement » à une telle

inscription, ainsi que ces termes sont définis dans le présent Règlement, et chaque inscription ainsi réalisée sera « inscrite » aux fins de la Convention.

7.3 Après que les inscriptions prépositionnées dans la salle de clôture auront été introduites dans la base de données du Registre international, il sera mis fin à la salle de clôture. Le Conservateur gardera cependant trace du compte rendu préinscription. Tout participant à la salle de clôture pourra obtenir copie du compte rendu préinscription en suivant les directives données sur le site web du Registre international.

7.4 Les participants à la salle de clôture signaleront au Conservateur dans les 72 heures de l'émission de l'instruction d'autoriser la diffusion toutes discordances entre les inscriptions introduites dans la base de données et le compte rendu préinscription. De telles discordances seront sujettes à correction conformément à la section 5.15 du présent Règlement.

## **8. Conditions et procédures spéciales applicables aux points d'entrée**

8.1 Les conditions et procédures qui précèdent sont modifiées comme exposé dans le présent paragraphe 8 en ce qui concerne toutes inscriptions prépositionnées assujetties à la section 12.1 du présent Règlement, relative aux points d'entrée.

8.2 Aux fins de se conformer aux sections 12.1, alinéa a), et 12.7 du présent Règlement en ce qui concerne un point d'entrée d'autorisation, l'entité coordonnatrice peut introduire le code d'autorisation pour toute inscription prépositionnée à laquelle ces sections s'appliquent à tout moment avant que soit émise l'instruction d'autoriser la diffusion, nonobstant le fait que la salle de clôture aurait été verrouillée. Si une quelconque des inscriptions prépositionnées dans une salle de clôture exige un code d'autorisation en vertu desdites sections, les codes d'autorisation requis doivent être introduits avant que soit émise l'instruction d'autoriser la diffusion.

8.3 Aux fins de se conformer aux sections 12.1, alinéa b), 12.4 et 12.7 en ce qui concerne un point d'entrée direct, l'émission de l'instruction d'autoriser la diffusion en ce qui concerne toute inscription prépositionnée à laquelle lesdites sections s'appliquent exigera l'autorisation préalable du point d'entrée direct, donnée en accord avec les directives sur le site web du Registre international. Si une inscription prépositionnée dans une salle de clôture doit être transmise au Registre international par le point d'entrée direct en vertu de ces sections, l'autorisation requise du point d'entrée direct doit être donnée avant que l'instruction d'autoriser la diffusion ne soit émise. Le terme « entité utilisatrice du registre » n'inclut donc pas, aux fins des paragraphes 2.1 et 2.2, un point d'entrée direct.

8.4 L'obligation d'introduire un code d'autorisation, décrite au paragraphe 8.2, et l'obligation d'obtenir l'autorisation d'un point d'entrée direct, décrite au paragraphe 8.3, sont toutes deux assujetties à la section 12.8 du présent Règlement, se rapportant aux circonstances dans lesquelles un code d'autorisation ne peut être obtenu ou l'usage d'un point d'entrée n'est pas autorisé.

---

# RÈGLES DE PROCÉDURE

## Section 1

### AUTORITÉ

(Section 15 du Règlement)

Les présentes « Règles de procédure » sont publiées par l’Autorité de surveillance du Registre international en vertu de la *Convention relative aux garanties internationales portant sur des matériels d’équipement mobiles*, signée au Cap le 16 novembre 2001 (la « Convention »), de son *Protocole portant sur les questions spécifiques aux matériels d’équipement aéronautiques*, signé au Cap le 16 novembre 2001 (le « Protocole »), et du *Règlement du Registre international* (le « Règlement »). Elles concernent des éléments administratifs requis par le Règlement et régissant les conditions d’utilisation du Registre international ou présentant un autre type de lien avec le fonctionnement technique et les processus administratifs du Registre international.

## Section 2

### DÉFINITIONS

Les termes définis dans la Convention, le Protocole et le Règlement ont la même signification dans les présentes Règles de procédure. En outre, les termes suivants sont employés dans le sens indiqué ci-dessous :

- a) « Approbation » désigne soit :
  - i) un document électronique dans lequel le Conservateur approuve une entité en tant qu’entité utilisatrice du registre et/ou un individu en tant qu’administrateur de ladite entité utilisatrice du registre, conformément à la section 10 ci-dessous ; ou

- ii) un document électronique dans lequel l'administrateur approuve un individu en tant qu'utilisateur du registre de cette entité utilisatrice du registre, conformément à la section 11 ci-dessous ; « approuver » et « approuvé » s'entendent également dans ce sens.
- b) « Confirmation » désigne une confirmation électronique délivrée automatiquement par le Registre international, conformément à la section 6 du Règlement, lorsqu'une inscription, une modification ou une mainlevée est consultable.
- c) « EPC » désigne l'énoncé de pratique de certification du Conservateur, tel qu'affiché sur le site web.
- d) « Certificat numérique » désigne un certificat numérique à utiliser dans les communications avec le Registre international, délivré par le Conservateur à un administrateur ou un autre utilisateur du registre, conformément aux présentes Règles de procédure et à l'EPC.
- e) « Consentement final » désigne le consentement électronique de la dernière des parties nommées, dont le consentement est requis en vertu de l'article 20 de la Convention pour une inscription, une modification ou une mainlevée.
- f) « Clé privée » désigne la clé privée associée à un certificat numérique.
- g) « Site web » désigne à la fois le site web qui constitue l'interface publique du Registre international et le contenu de ce site fourni par le Conservateur sous localisateur uniforme de ressources (URL) :

<http://www.internationalregistry.aero>.

### **Section 3**

#### **FONCTIONS DU CONSERVATEUR**

*(Section 3 du Règlement)*

Le Conservateur assure le fonctionnement du Registre international et s'acquitte des fonctions qui lui sont attribuées par la Convention, le Protocole et le Règlement.

### **Section 4**

#### **FONCTIONS DE L'ENTITÉ UTILISATRICE DU REGISTRE**

*(Section 4 du Règlement)*

Aux fins de l'utilisation du Registre international, chaque entité utilisatrice du registre doit assumer la responsabilité des fonctions suivantes :

- a) la sélection et la désignation adéquates de son administrateur ;
- b) tous les actes liés au Registre international, posés par son administrateur, y compris tout administrateur intérimaire, et par ses utilisateurs, qui sont considérés comme ayant été dûment autorisés par ladite entité utilisatrice du registre ;
- c) l'exactitude des données transmises en son nom au Registre international ;
- d) demander, par le biais de son « point de contact suppléant » évoqué à la section 5.12 ci-dessous, que le Conservateur révoque l'approbation de l'administrateur agissant au nom d'une entité utilisatrice du registre si cet administrateur cesse d'être employé par ladite entité utilisatrice du registre ou cesse, pour tout autre motif, d'être autorisé à agir au nom de ladite entité ;

- e) respecter les conditions applicables pouvant être en vigueur, régissant l'utilisation du Registre international. Les conditions applicables peuvent être consultées sur le site web.

## **Section 5**

### **FONCTIONS DE L'ADMINISTRATEUR D'UNE ENTITÉ UTILISATRICE DU REGISTRE**

*(Section 4 du Règlement)*

5.1 Un administrateur, qui peut mais ne doit pas être un employé d'une entité utilisatrice du registre, est dûment désigné par chaque entité utilisatrice du registre et doté du pouvoir d'agir au nom de l'entité concernée aux fins du Registre international, pouvoir qui est décrit pendant le processus d'approbation.

5.2 Un administrateur doit avoir les qualifications professionnelles officielles appropriées correspondant aux exigences des fonctions d'administrateur.

5.3 Chaque entité utilisatrice du registre ne peut avoir qu'un seul administrateur à tout moment.

5.4 Une fois approuvé par le Conservateur, l'administrateur d'une entité utilisatrice transactionnaire est automatiquement autorisé à réaliser des inscriptions dans lesquelles ladite entité est une partie nommée, à les modifier, à en donner mainlevée ou à y consentir, et à transférer le droit de consentir à la mainlevée d'inscriptions dans lesquelles cette entité est une partie nommée.

5.5 Un administrateur :

- a) garde en lieu sûr son mot de passe et son certificat numérique ;



- b) ne transfère pas son certificat numérique de l'ordinateur sur lequel il a été initialement installé, sauf à un ordinateur de remplacement sous son contrôle, auquel cas il en demande d'abord l'autorisation au Conservateur ;
- c) est autorisé à faire une copie de sauvegarde sécurisée de son certificat numérique en tenant compte des exigences de l'EPC tel qu'amendé de temps à autre.

5.6 Lorsqu'un administrateur délègue électroniquement ses pouvoirs à un administrateur intérimaire, conformément à la section 4.1 du Règlement, cet administrateur intérimaire est considéré comme étant l'administrateur aux fins des présentes Règles de procédure.

5.7 Un administrateur peut approuver électroniquement qu'un utilisateur du registre agisse au nom d'une entité utilisatrice du registre conformément à la section 4.2 du Règlement. Lors d'une telle approbation, le Conservateur envoie audit utilisateur approuvé du registre un courriel contenant un lien vers un certificat numérique conformément aux présentes Règles de procédure.

5.8 Par le biais du site web, un administrateur :

- a) tient à jour l'adresse électronique et les autres coordonnées détenues par le Registre international pour lui-même et chaque utilisateur du registre représentant une telle entité utilisatrice du registre;
- b) révoque rapidement l'approbation d'un utilisateur du registre représentant une telle entité utilisatrice du registre si ledit utilisateur du registre quitte son emploi ou cesse, pour d'autres motifs, d'être associé à ladite entité utilisatrice du registre ;
- c) révoque rapidement l'autorisation d'un utilisateur du registre représentant une telle entité utilisatrice du registre si ledit utilisateur du registre n'est plus autorisé à réaliser des inscriptions dans lesquelles ladite entité est une partie nommée, à les modifier, à en donner mainlevée ou à y consentir.

5.9 Dans le cas où un administrateur doit quitter son emploi auprès de l'entité utilisatrice du registre au nom de laquelle il est autorisé à agir ou s'il va y avoir un changement d'administrateur, l'administrateur en informe le Conservateur par voie électronique, en temps utile. Si l'entité utilisatrice du registre souhaite désigner un administrateur de remplacement pour le reste de la durée de souscription non expirée, une telle désignation est subordonnée au paiement d'une redevance d'adhésion applicable à l'administrateur de remplacement.

5.10 L'administrateur d'une entité utilisatrice du registre a le pouvoir, par le biais du site web, de bloquer et/ou désactiver le compte d'utilisateur de tout utilisateur du registre représentant son entité utilisatrice du registre. Il incombe à l'administrateur de prendre rapidement une telle mesure s'il a connaissance réelle d'une violation des règles de sécurité liées à tout compte d'utilisateur d'un utilisateur du registre, y compris, entre autres, d'une compromission de la clé privée dudit utilisateur du registre.

5.11 L'administrateur d'une entité utilisatrice du registre notifie au Conservateur toute violation de la sécurité (par exemple, une violation compromettant une clé privée), dont il a connaissance réelle et dont il s'attend à ce qu'elle entraîne des inscriptions non autorisées. Si la violation des règles de sécurité est liée au compte d'un utilisateur du registre, l'administrateur peut bloquer et/ou désactiver ledit compte.

5.12 Si le compte d'un administrateur fait l'objet d'une violation de sécurité pouvant raisonnablement entraîner un accès non autorisé au Registre international et une utilisation non autorisée dudit registre, le Conservateur et l'entité utilisatrice du registre coopèrent pour prendre rapidement des mesures correctrices appropriées au vu des circonstances. Une entité utilisatrice du registre désigne à cette fin un « point de contact suppléant ».

5.13 Lorsqu'il reçoit notification d'une violation de la sécurité, le Conservateur peut bloquer et/ou désactiver tout compte d'utilisateur.

5.14 Le Conservateur peut procéder, vis-à-vis d'un administrateur proposé, aux vérifications d'identité raisonnables qu'il estime nécessaires en rapport avec l'accès de cette personne à cette fonction. Le

Conservateur peut procéder à des vérifications similaires concernant un utilisateur du registre, s'il l'estime nécessaire.

5.15 L'administrateur est la seule personne habilitée à sélectionner les utilisateurs du registre de son entité utilisatrice du registre et à veiller à ce que seuls les individus dûment autorisés à agir au nom de son entité utilisatrice du registre soient désignés comme utilisateurs du registre de temps à autre.

## **Section 6**

### **FONCTIONS DE L'UTILISATEUR DU REGISTRE** *(Section 4 du Règlement)*

6.1 Personne d'autre qu'un administrateur ne peut réaliser des inscriptions au Registre international, les modifier, en donner mainlevée ou y consentir si cette personne n'a pas été approuvée en tant qu'utilisateur du registre par l'administrateur de l'entité utilisatrice du registre que cette personne représente.

6.2 Aucun utilisateur du registre ne peut transmettre des informations au Registre international pour réaliser une inscription concernant un bien aéronautique, la modifier ou en donner mainlevée s'il n'a pas d'abord été autorisé à agir de la sorte au sujet d'un tel bien aéronautique :

- a) dans le cas d'un utilisateur transactionnaire, par l'administrateur de l'entité utilisatrice transactionnaire qui la représente ; ou
- b) dans le cas d'un utilisateur professionnel, par l'administrateur de l'entité utilisatrice transactionnaire qui est cliente dudit utilisateur professionnel.

6.3 Chaque utilisateur du registre :

- a) garde en lieu sûr son mot de passe et son certificat numérique ;
- b) ne transfère pas son certificat numérique de l'ordinateur sur lequel il a été initialement installé, sauf à un ordinateur de remplacement sous son contrôle, auquel cas il en demande d'abord l'autorisation au Conservateur ;
- c) est autorisé à faire une copie de sauvegarde sécurisée de son certificat numérique en tenant compte des exigences de l'EPC tel qu'amendé de temps à autre.

6.4 Chaque utilisateur du registre notifie à son administrateur respectif toute violation de sécurité dont il a connaissance et dont il s'attend à ce qu'elle entraîne des inscriptions non autorisées, y compris une utilisation non autorisée, la divulgation ou la compromission de son mot de passe ou de ses clés privées.

6.5 Chaque utilisateur du registre reconnaît que son administrateur respectif peut procéder aux vérifications d'identité que le Conservateur juge nécessaires en rapport avec l'accès dudit utilisateur du registre au Registre international.

## **Section 7**

### **ACCÈS AU REGISTRE INTERNATIONAL** *(Section 4 du Règlement)*

7.1 Le Registre international est accessible sur l'Internet public sous l'URL :

<http://www.internationalregistry.aero>.

7.2 Le Registre international est, dans un premier temps, disponible uniquement en anglais. Il est prévu d'ajouter d'autres langues lorsque les moyens financiers nécessaires seront disponibles, compte tenu des implications ainsi que des avantages d'un tel ajout pour les utilisateurs.

7.3 Pour avoir accès au Registre international, un administrateur, un utilisateur du registre ou un auteur de consultation a besoin d'un accès à l'Internet avec un navigateur compatible, comme le spécifie le site web. Chacune de ces personnes prend ses propres dispositions pour :

- a) accéder à l'Internet ;
- b) signer un contrat avec tout fournisseur tiers de services Internet et lui payer les redevances nécessaires.

Le Registre international s'étend uniquement au point d'accès à l'Internet situé à l'emplacement d'accueil du Conservateur.

7.4 Le Registre international est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sauf en cas de travaux de maintenance effectués en dehors des périodes de pointe, ou en cas de problèmes techniques ou relatifs à la sécurité. Dans la mesure du possible, une interruption de l'accès et la reprise prévue du service sont annoncées sur le site web.

7.5 Pour pouvoir accéder au Registre international, il faut :

- a) dans le cas d'un administrateur et d'un utilisateur du registre, avoir un certificat numérique valide et respecter la partie applicable de l'EPC correspondant à l'utilisation souhaitée et, le cas échéant, introduire le mot de passe correct ;
- b) suivre les étapes et procédures prévues sur le site web, ce qui comprend l'acceptation des conditions du site web, et de l'EPC, et leur respect ;
- c) payer d'avance les redevances fixées et publiées par l'Autorité de surveillance et affichées sur le site web ;

- d) avoir l'accord d'un utilisateur du registre au moment de l'émission ou du renouvellement d'un certificat numérique conforme aux dispositions du Règlement et des Règles de procédure et à tout amendement dudit Règlement et desdites Règles de procédure.

7.6 Si le mot de passe d'un administrateur ou d'un utilisateur du registre n'est pas introduit correctement, cette personne se voit offrir la possibilité de réintroduire le mot de passe ou de terminer l'action. Trois tentatives avortées d'introduction du mot de passe correct entraînent le blocage du compte d'utilisateur correspondant jusqu'à ce que contact soit pris avec le service d'assistance et que le problème ayant entraîné l'échec des tentatives soit résolu.

## **Section 8**

### **POINTS D'ENTRÉE**

*(Section 12 du Règlement)*

8.1 Le Conservateur fixe les arrangements applicables à la transmission électronique au Registre international de données inscrites provenant de, ou autorisées par des, points d'entrée désignés en application de l'article XIX, § 1, du Protocole et de la section 12 du Règlement et, après consultation de chaque point d'entrée désigné, précise les arrangements applicables à ce point d'entrée. Les arrangements applicables, destinés à améliorer l'efficacité de l'utilisation du Registre international par les points d'entrée, sont publiés sur le site web.

8.2 Tous les utilisateurs du registre effectuant des inscriptions par le biais d'un ou plusieurs points d'entrée désignés en vertu de l'article XIX, § 1, du Protocole respectent les arrangements mentionnés à la section 8.1 qui précède.

## Section 9

### SERVICE D'ASSISTANCE ET APPUI TECHNIQUE

*(Section 3.5 du Règlement)*

9.1 Pour avoir accès à la fonction d'appui technique du Registre international, un administrateur, un utilisateur du registre ou un auteur de consultation peut envoyer un courriel ou téléphoner au service d'assistance, comme le précise le site web. Il est recommandé d'utiliser, dans la mesure du possible, les pages « aide » du site web et le courriel. Il est demandé à toute personne communiquant par courriel avec le service d'assistance de :

- a) préciser la nature du problème ou de la question ;
- b) donner son nom complet et le nom de la société ;
- c) préciser à quel type d'utilisateur elle appartient (par ex. administrateur, utilisateur du registre ou auteur de consultation) ;
- d) donner un numéro de contact téléphonique principal.

Le Conservateur peut, dans la mesure compatible avec la loi applicable sur le respect de la vie privée, vérifier l'identité de tous les appelants et consigner et enregistrer tous les appels au service d'assistance.

9.2 Les conditions énoncées à la section 3.4 du Règlement et à la section 7.4 des présentes Règles de procédure s'appliquent :

- a) aux heures de fonctionnement du service d'assistance et aux exceptions y afférentes ;
- b) à l'avis d'interruption et de reprise de l'accès au service d'assistance et à ses services.

9.3 Les langues de travail initiales du service d'assistance sont l'anglais, l'espagnol et le français. Il est prévu d'ajouter d'autres

langues lorsque les moyens financiers nécessaires seront disponibles, compte tenu des implications ainsi que des avantages d'un tel ajout pour les utilisateurs.

9.4 Les délais de réponse du service d'assistance dépendent de la demande et ne peuvent donc être garantis.

9.5 Le service d'assistance ne vise qu'à assurer un appui technique et ne peut fournir d'aide concernant d'autres questions, notamment les questions juridiques. Il ne peut répondre à des demandes concernant les éléments suivants d'un administrateur, utilisateur du registre ou auteur de consultation :

- a) ordinateur ou système de réseau ;
- b) politiques de sécurité du système ;
- c) accès à l'Internet, connectivité et performance comprises ;  
ou
- d) navigateur.

## **Section 10**

### **DEMANDE D'ADHÉSION ET APPROBATION — ENTITÉ UTILISATRICE DU REGISTRE ET ADMINISTRATEUR** *(Section 4 du Règlement)*

10.1 En ce qui concerne les approbations données en vertu de la section 4.1 du Règlement, l'administrateur proposé d'une entité utilisatrice du registre proposée remplit et soumet électroniquement au Conservateur, par le biais du site web, le formulaire d'approbation :

- a) d'une entité utilisatrice du registre ;
- b) d'un administrateur de cette entité.



Les informations indiquées comme obligatoires sur ce formulaire doivent être fournies. Les informations indiquées comme facultatives sur ce formulaire peuvent être fournies. Les noms des organisations et personnes doivent être les noms et appellations légaux corrects. Dans des cas exceptionnels (par ex. lorsque l'on manque de place sur le formulaire), il faut demander par courriel au Conservateur l'approbation préalable de l'utilisation d'un nom autre que le nom ou l'appellation légaux corrects. Une entité utilisatrice du registre proposée soumet aussi électroniquement au Conservateur la confirmation, dûment signée, qu'un administrateur proposé est en droit d'agir en cette qualité. À la demande expresse du Conservateur, cette confirmation est fournie sur support papier à l'en-tête de l'entité et avec la signature appropriée. Toutes les demandes d'approbation comprennent l'acceptation du Règlement et des présentes Règles de procédure et des conditions du site web régissant l'accès au Registre international et son utilisation.

10.2 Toutes les demandes d'approbation doivent être accompagnées du paiement complet (utilisant seulement les méthodes de paiement autorisées de temps à autre par le Conservateur) de la redevance non remboursable appropriée, ainsi que de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) si la loi l'exige. L'administrateur proposé recevra un document indiquant le montant total (en dollars US) à payer et sera invité à introduire les détails requis relatifs au paiement. Une fois que lesdits détails relatifs au paiement auront été soumis et validés, le paiement sera prélevé du compte approprié et un écran de confirmation sera présenté à la personne concernée, avec l'option de sauvegarder une copie numérique de la facture.

10.3 Un accusé de réception sera envoyé en réponse à toutes les demandes d'approbation, à l'adresse de courriel mentionnée sur le formulaire de demande envoyé.

10.4 L'administrateur proposé répond rapidement aux demandes d'informations complémentaires du Conservateur au sujet du processus d'approbation. Ces demandes, faites à la seule discrétion du Conservateur, respectent la loi applicable concernant la protection de la vie privée.

10.5 S'il est satisfait des informations fournies, le Conservateur délivre à l'administrateur proposé son approbation, sous forme électronique, ainsi qu'une notification de l'URL auquel l'administrateur peut accéder à son certificat numérique, avec les instructions appropriées concernant son utilisation.

10.6 Le Conservateur donne son approbation (s'il l'accorde) dès qu'il est raisonnablement possible de le faire et s'efforce de terminer le processus d'approbation dans les 48 heures de la réception de la demande.

10.7 Une fois que le Conservateur a donné son approbation, l'administrateur teste sa capacité d'accéder au site web.

10.8 Le Conservateur n'approuve pas une entité utilisatrice du registre ou un administrateur lorsqu'il estime qu'il n'est pas satisfait aux exigences de la section 4.1 du Règlement. Dans ce cas, le Conservateur, si demande lui en est faite par écrit,

- a) précise par écrit, par courriel, les raisons pour lesquelles il n'a pas été satisfait à ces exigences ;
- b) donne au demandeur une occasion raisonnable de prendre des mesures correctrices.

En l'absence de correction, la demande est rejetée à la seule discrétion du Conservateur. Le refus d'une demande n'empêche pas un demandeur de soumettre une demande ultérieure d'approbation, à condition que les exigences des présentes Règles de procédure soient pleinement respectées et que le paiement de la redevance appropriée, majorée (le cas échéant) de la TVA, soit acquitté.

10.9 La redevance à acquitter pour la délivrance d'un certificat numérique de remplacement est à la charge de l'entité utilisatrice du registre. Une personne demandant un certificat numérique de remplacement s'adresse au Conservateur et suit les instructions données sur le site web.

10.10 Le Conservateur peut à tout moment suspendre ou révoquer l'approbation ou désactiver le compte de l'administrateur d'une entité

utilisatrice ou d'un utilisateur du registre lorsque : a) selon lui, il existe un risque important d'inscriptions frauduleuses ou d'autres abus, y compris l'abus d'informations mentionnées à la section 3.7 du Règlement, ou b) l'administrateur de l'entité utilisatrice ou l'utilisateur du registre omet de renouveler son compte et son certificat numérique conformément au Règlement et aux présentes Règles de procédure. Dans l'un ou l'autre cas, le Conservateur et l'entité utilisatrice du registre prennent toutes les dispositions raisonnables pour coopérer afin d'appliquer rapidement les mesures correctrices appropriées aux circonstances ; le point de contact suppléant désigné en application de la section 5.12 peut être utilisé si nécessaire.

## **Section 11**

### **DEMANDE D'ADHÉSION ET APPROBATION — UTILISATEUR DU REGISTRE** *(Section 4 du Règlement)*

11.1 En ce qui concerne l'approbation des utilisateurs du registre en application de la section 4.2 du Règlement et de la section 5.7 des présentes Règles de procédure, un utilisateur du registre proposé souhaitant agir au nom d'une entité utilisatrice du registre approuvée introduit, via le site web, une demande d'approbation électronique adressée à l'administrateur de ladite entité utilisatrice du registre. L'administrateur indique électroniquement son acceptation ou son rejet de cette demande via le site web.

11.2 Un utilisateur proposé du registre, après avoir reçu : i) l'approbation électronique de son administrateur d'entité utilisatrice du registre, et ii) un courriel du Registre international contenant un lien vers le certificat numérique d'utilisateur du registre, devrait télécharger le certificat numérique vers son ordinateur.

## Section 12

### **RÉALISATION, MODIFICATION ET MAINLEVÉE D'UNE INSCRIPTION**

*(Sections 5 et 6 du Règlement)*

12.1 Pour réaliser ou modifier une inscription ou en donner mainlevée, ou transférer le droit de consentir à la mainlevée d'une inscription, un auteur d'inscription doit :

- a) suivre le processus et les instructions appropriés, précisés sur le site web ;
- b) remplir les formulaires électroniques présentés sur le site web en y indiquant les informations pertinentes, y compris toutes les informations inscrites requises par la section 5 du Règlement.

Les informations inscrites fournies électroniquement sur le site web sont utilisées par un auteur d'inscription, conformément aux exigences de la section 5 du Règlement. Dans la mesure où ces renseignements ne sont pas fournis, les informations inscrites seront introduites par un auteur d'inscription selon les instructions précisées sur le site web.

12.2 Le Conservateur attire l'attention des utilisateurs sur l'application de la section 5.2 du Règlement et sur le texte de l'avis d'exonération de responsabilité chaque fois qu'un utilisateur utilise des informations sur un bien aéronautique et le document descriptif.

12.3 Chaque partie nommée, autre que la partie auteur de l'inscription, qui doit donner son consentement en application de l'article 20 de la Convention pour qu'une inscription, une modification ou une mainlevée, ou un transfert du droit de consentir à une mainlevée, prenne effet est invitée par voie électronique à marquer ce consentement, conformément à l'article 18, § 1, alinéa a), de la Convention, avant que cette inscription, modification ou mainlevée, ou le transfert du droit de consentir à une mainlevée, ne devienne consultable. Une fois qu'un auteur d'inscription a introduit toutes les informations inscrites

pertinentes sur le site web et y a apposé sa signature électronique, chaque partie nommée identifiée dans l'inscription :

- a) en reçoit notification par courriel ;
- b) se voit donner la possibilité de marquer son consentement, via le site web, pendant une période de 36 heures.

Si l'une quelconque des parties nommées ne donne pas son consentement dans ce délai de 36 heures, l'inscription, la modification, la mainlevée ou le transfert du droit de consentir à une mainlevée seront automatiquement interrompus.

12.4 Dès réception du consentement final, le Registre international en délivre automatiquement confirmation par courriel à toutes les parties en droit de recevoir une telle confirmation en vertu de la section 6 du Règlement, pourvu que les adresses électroniques de toutes ces parties aient été préalablement communiquées.

12.5 Un administrateur peut, à sa seule discrétion, autoriser un ou plusieurs de ses utilisateurs approuvés du registre ou de ses utilisateurs professionnels approuvés à réaliser ou modifier une inscription ou à en donner mainlevée et à transférer le droit de consentir à la mainlevée d'une inscription. Cette autorisation peut couvrir un ou plusieurs biens aéronautiques. Plusieurs utilisateurs qui ont la même entité utilisatrice du registre peuvent être autorisés à travailler sur le ou les mêmes biens aéronautiques. Un administrateur peut, à tout moment, révoquer une autorisation qu'il a donnée et en délivrer d'autres à des utilisateurs admissibles du registre.

12.6 Dès réception d'une confirmation, toute partie nommée souhaitant s'assurer que l'entrée en question a été faite correctement peut procéder à une consultation prioritaire.

12.7 Les inscriptions, modifications ou mainlevées entamées mais pas terminées n'apparaissent dans aucun résultat de consultation.

### Section 13

#### **CONSULTATIONS ET OBTENTION DES RÉSULTATS**

*(Section 7 du Règlement)*

13.1 Toute personne peut, après paiement de la redevance requise, consulter le Registre international. Pour ce faire, elle doit :

- a) suivre le processus et les instructions appropriés, précisés sur le site web ;
- b) remplir les formulaires électroniques présentés sur le site web en y indiquant les informations pertinentes requises par la section 7 du Règlement.

13.2 L'objet d'une consultation à des fins d'information est de donner à l'auteur de la consultation suffisamment d'informations pour permettre une consultation prioritaire.

13.3 Toute liste de résultats d'une consultation à des fins d'information est mise à la disposition de l'auteur de la consultation en format électronique. Pour éviter tout doute, une consultation à des fins d'information ne donne pas lieu à la délivrance d'un certificat de consultation. Le Conservateur n'est pas tenu responsable du contenu d'une liste de résultats d'une consultation à des fins d'information.

13.4 Lorsqu'il procède à une consultation prioritaire ou à une consultation d'un État contractant, l'auteur de la consultation mentionne le nom du ou des bénéficiaires de cette consultation. Le nom de cette ou de ces personnes apparaît sur le certificat de consultation prioritaire ou sur le certificat de consultation d'un État contractant, selon le cas. Les bénéficiaires peuvent être :

- a) des parties qui entament ou planifient des transactions commerciales auxquelles est associée une partie nommée relativement à un bien aéronautique, ou qui s'en abstiennent ; ou

- b) des parties fournissant des conseils juridiques ou autres conseils spécialisés, ou des assurances, à des parties spécifiées à la section 13.4, alinéa a).

13.5 Les certificats de consultation prioritaire et les certificats de consultation d'un État contractant sont signés électroniquement par le Conservateur, sans quoi ils ne sont pas valables. Ils sont stockés électroniquement par le Conservateur. Une version électronique en est délivrée et est mise à la disposition de l'auteur de la consultation. Une version imprimée de l'un ou l'autre de ces certificats est mise à disposition contre paiement de la redevance requise.

13.6 Pour les consultations prioritaires effectuées par les gouvernements des États contractants, il peut être dérogé aux redevances suite à des accords passés avec le Conservateur.

## Section 14

### **RÉCLAMATIONS QUANT À LA TENUE DU REGISTRE** *(Section 8 du Règlement)*

14.1 Conformément à la section 8 du Règlement, toute personne peut introduire une réclamation concernant la tenue du Registre auprès du Conservateur, via la section «réclamations quant à la tenue du registre» du site web ou par courriel, comme le spécifie le site web. Le Conservateur envoie un accusé de réception dès réception d'une réclamation quant à la tenue du Registre.

14.2 Les réclamations quant à la tenue du Registre comprennent un exposé écrit complet des faits donnant lieu à la réclamation.

14.3 Le Conservateur répond à la réclamation ou déclare pourquoi il ne peut pas le faire, dans les 15 jours civils de la réception de la réclamation ou de l'exposé écrit complet des faits, si ce dernier lui parvient plus tard. Le Conservateur transmet copie de sa réponse à l'Autorité de surveillance.

14.4 Si, dans les 30 jours civils du dépôt de la réclamation, la personne n'est pas satisfaite de la suite donnée par le Conservateur, elle peut transmettre la réclamation à l'Autorité de surveillance (en envoyant copie au Conservateur) pour nouvel examen. La réclamation transmise à l'Autorité de surveillance expose tous les faits en cause et est adressée par courriel ou par lettre ou par fax à l'adresse suivante :

Organisation de l'aviation civile internationale  
Autorité de surveillance du Registre international  
À l'attention de la Direction des affaires juridiques et  
des relations extérieures  
999, rue University  
Montréal (Québec)  
Canada H3C 5H7  
Fax : +1 514-954-8032  
Courriel : LEB@icao.int

14.5 Si l'Autorité de surveillance décide qu'il convient d'apporter des modifications aux règles de procédure ou aux politiques du Registre international, elle ordonnera au Conservateur de procéder à ces modifications.

## **Section 15**

### **PLAINTES CONCERNANT LE CONSERVATEUR**

*(Section 14 du Règlement)*

15.1 Des plaintes peuvent être introduites à l'encontre du Conservateur en vertu de l'article 28 de la Convention pour pertes subies répondant à la définition donnée à la section 14 du Règlement. Conformément à l'article 28, § 2, le Conservateur n'est pas tenu pour responsable des inexactitudes factuelles dans les informations inscrites qu'il a reçues ou transmises dans la forme dans laquelle il les a reçues, ni des actes et circonstances qui échappent à sa volonté et à celle de ses responsables et employés et qui précèdent la réception des informations inscrites au Registre international.



15.2 Toutes ces plaintes doivent être notifiées par écrit, par courrier postal et/ou par fax et par courriel, au Conservateur, dont les coordonnées sont les suivantes :

Aviareto Ltd.  
Suite 3  
Plaza 255  
Blanchardstown Corporate Park 2  
Blanchardstown  
Dublin 15  
République d'Irlande  
Fax : +353 (0)1 829 3508  
Courriel : registryofficials@aviareto.aero

et doivent comprendre un exposé complet des faits donnant lieu à la plainte, en application de l'article 28 de la Convention. Le plaignant communique cet exposé au Conservateur dans les trois (3) mois suivant le moment où il a pris conscience de l'existence de la plainte.

15.3 Toutes ces plaintes sont soumises à une période de consultation pendant laquelle le plaignant et le Conservateur tentent de bonne foi de résoudre la plainte. Cette période de consultation est de trois (3) mois à compter de la date à laquelle le Conservateur a reçu notification de la plainte ou de l'exposé des faits (si celui-ci lui est parvenu plus tard). Cette période de trois mois peut être prolongée de commun accord par les parties.

15.4 Si, à la suite de la période de consultation, la plainte n'est pas résolue, les parties sont encouragées à entamer une procédure de médiation, conciliation, arbitrage ou autre procédure de résolution des litiges mais le plaignant peut, sous réserve des exigences de procédure du droit applicable, entamer des poursuites contre le Conservateur conformément aux articles 28 et 44 de la Convention.

15.5 Rien dans ces Règles de procédure :

- a) ne déclenche une prolongation de tout délai de prescription imposé par le droit applicable ; ou

- b) n'affecte le droit d'une partie d'entamer des poursuites dans certains cas où le délai de prescription arriverait normalement à expiration.

## **Section 16**

### **CONFIDENTIALITÉ** *(Section 9 du Règlement)*

Le Conservateur maintient la confidentialité de toutes les informations figurant dans le Registre international, sauf :

- a) si elles sont fournies en réponse à une consultation prioritaire, à une consultation d'un État contractant, à une consultation à des fins d'information ou à une consultation d'une entité utilisatrice du registre, ou si elles sont mises électroniquement à disposition pour permettre à des utilisateurs du registre de réaliser des inscriptions, de les modifier ou d'en donner mainlevée ;
- b) si elles sont demandées en vertu de l'article 27, § 5, de la Convention ou fournies à l'Autorité de surveillance à la demande de cette dernière ; ou
- c) si elles sont utilisées aux fins de l'établissement des statistiques requises par la section 10 du Règlement du Registre international.

## **Section 17**

### **NOTIFICATIONS**

Le Conservateur peut notifier tout élément affectant le Registre international à un administrateur ou à une entité utilisatrice du registre, par courriel envoyé à l'adresse électronique en vigueur fournie par ou

pour cette personne. Toute notification de ce type est présumée avoir été reçue dans les 24 heures suivant son envoi.

## **Section 18**

### **REDEVANCES**

*(Section 13 du Règlement)*

Toutes les redevances applicables sont à payer d'avance. La structure tarifaire actuelle est exposée dans l'Appendice aux présentes Règles de procédure et peut être adaptée de temps à autre par l'Autorité de surveillance, comme le prévoient la Convention et le Protocole.

## **Section 19**

### **PUBLICATION**

*(Section 16 du Règlement)*

19.1 La version authentique des présentes Règles de procédure est publiée dans une publication officielle de l'Autorité de surveillance.

19.2 Le Conservateur met gratuitement une version électronique des présentes Règles de procédure, telles qu'elles peuvent être amendées, à la disposition du public, en la publiant sur le site web.

## **Section 20**

### **AMENDEMENTS**

*(Section 17 du Règlement)*

20.1 Les demandes d'amendements des présentes Règles de procédure peuvent être soumises par le Conservateur à l'Autorité de surveillance, qui les étudie.

20.2 La version authentique de tout amendement des présentes Règles de procédure approuvé par l’Autorité de surveillance est publiée dans une publication officielle de l’Autorité de surveillance.

## **Section 21**

### **DATES DE PRISE D’EFFET**

*(Section 18 du Règlement)*

Tout amendement des présentes Règles de procédure prend effet un mois civil après sa date de publication, sauf disposition contraire arrêtée par l’Autorité de surveillance.

-----

# Appendice

## Structure tarifaire

### 1. REDEVANCES D'UTILISATION DU REGISTRE INTERNATIONAL

#### Redevance d'adhésion

1.1 Personne ne peut s'inscrire au Registre international sans avoir payé une « redevance d'adhésion ».

1.2 La redevance d'adhésion à payer par une entité contrôlée, « redevance d'adhésion d'entité contrôlée », sera perçue comme suit :

- a) dès l'approbation de l'entité contrôlée par l'administrateur d'une entité utilisatrice transactionnaire approuvée, après l'entrée en vigueur de la Troisième édition du Règlement et des Règles de procédure du Registre international ;
- b) au lendemain du renouvellement de l'abonnement d'une entité utilisatrice transactionnaire approuvée dont l'administrateur a approuvé l'entité contrôlée ou l'entité à vocation spécifique avant l'entrée en vigueur de la Troisième édition du Règlement et des Règles de procédure du Registre international.

1.3 Les redevances d'adhésion des utilisateurs sont énoncées dans le Tableau 1. Ces redevances comprennent la délivrance d'un certificat d'infrastructure de clés publiques (ICP) installé sur le poste de travail de l'utilisateur. En cas de perte ou de destruction de ce certificat, un nouveau certificat sera délivré contre paiement d'une « redevance pour perte de certificat », comme exposé dans le Tableau 1.

## **Redevance d'inscription**

1.4 Une redevance unique d'inscription est perçue pour toutes les inscriptions entreprises par le même auteur d'inscription pendant une « session d'inscription », définie comme étant une session au cours de laquelle le Registre international autorise « toutes les inscriptions » liées à :

- a) une cellule et tous les moteurs régulièrement utilisés sur celle-ci (ou tout sous-élément de cette cellule ou tout moteur séparé) ; ou
- b) un hélicoptère.

À cette fin, l'expression « toutes les inscriptions » désigne toutes les inscriptions relatives aux transactions, y compris un transfert du droit de consentir à une mainlevée, ou une modification ou une mainlevée, qui portent sur le ou les biens indiqués aux alinéas a) ou b) et qui ont été passées dans une période de 24 heures à compter du début de la session d'inscription, y compris les inscriptions reflétant des types d'inscriptions différents ou multiples, autorisés en vertu de la Convention et du Protocole sans limitation de nombre [par ex. une garantie internationale (contrat de bail), une deuxième garantie internationale (contrat constitutif de sûreté), une troisième garantie internationale (deuxième contrat constitutif de sûreté), une subordination (de la deuxième garantie internationale à la première) et une cession d'une ou plusieurs de ces garanties internationales]. Une « session d'inscription » dure 24 heures aux fins de l'application de la « redevance d'inscription ».

1.5 Cette redevance unique d'inscription est définie comme étant la « redevance d'inscription », dont le montant est énoncé dans le Tableau 1.

1.6 Les moteurs de rechange (c.-à-d. venant s'ajouter au nombre de moteurs normalement montés sur une cellule) qui doivent être inscrits avec une cellule pendant une même session d'inscription sont soumis à un supplément appelé « redevance pour moteur de rechange », dont le montant est énoncé dans le Tableau 1.

**Tableau 1. Redevances**

<i>Description</i>	<i>Redevance (en dollars US)</i>
Redevance d'adhésion d'une entité contrôlée (1 an)	180
Redevance d'adhésion (1 an)	200
Redevance d'inscription	100
Redevance pour changement d'administrateur	50
Redevance pour changement de nom	200
Redevance pour moteur de rechange	50
Redevance de consultation prioritaire	22
Redevance pour perte de certificat	10

**Redevance de consultation prioritaire**

1.7 Une « redevance de consultation prioritaire » dont le montant est énoncé dans le Tableau 1, est perçue pour chaque certificat de consultation prioritaire.

**Redevance de changement de nom d'entité**

1.8 Une « redevance de changement de nom d'entité » s'applique à chaque demande de notification de changement de nom soumise.

**2. PROCÉDURE D'ADAPTATION  
DES REDEVANCES**

2.1 Les redevances sont périodiquement revues par l'Autorité de surveillance, en consultation avec le Conservateur. De nouvelles

redevances peuvent alors être fixées par l’Autorité de surveillance, sur la base du volume attendu à ce moment-là, compte tenu des éléments suivants :

- a) les réserves en numéraire du Conservateur, utilisables comme fonds de roulement ;
- b) le montant de l’assurance requise par l’Autorité de surveillance ;
- c) tout budget de contentieux requis par l’Autorité de surveillance ou par le Conservateur et dépassant celui qui est prévu dans la grille des coûts ;
- d) les coûts de l’Autorité de surveillance ;
- e) toute amélioration du service réclamée par l’Autorité de surveillance ou suggérée par le Conservateur ;
- f) le volume de transactions atteint par le Registre international et la variation par rapport au volume de transactions projeté par le Conservateur ;
- g) tous autres facteurs pertinents.

### **3. TVA IRLANDAISE**

Les utilisateurs seront invités à déclarer leur pays de résidence dans le cadre de l’établissement de leur profil d’utilisateur et, s’ils sont établis dans l’Union européenne, seront invités à communiquer le numéro de TVA de leur société, en fonction duquel sera déterminée l’application de la TVA irlandaise (concerne les utilisateurs irlandais et les utilisateurs établis dans l’Union européenne). En vertu de la législation en vigueur, la TVA européenne ne s’applique pas aux services fournis à des parties établies en dehors de l’Europe (dès lors les utilisateurs résidant en dehors de l’Union européenne ne sont pas soumis à la TVA).





