

Doc 9864



Règlement et Règles de procédure du Registre international

Deuxième édition — 2007

Organisation de l'aviation civile internationale

Doc 9864



Règlement et Règles de procédure du Registre international

Deuxième édition — 2007

Organisation de l'aviation civile internationale

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
RÈGLEMENT	
Section 1. Autorité	R-1
Section 2. Définitions	R-1
Section 3. Dispositions générales	R-3
Section 4. Accès au Registre international.....	R-4
Section 5. Informations requises pour réaliser une inscription.....	R-6
Section 6. Confirmation et avis d'inscription	R-11
Section 7. Consultations	R-12
Section 8. Réclamations quant à la tenue du registre.....	R-14
Section 9. Confidentialité	R-15
Section 10. Statistiques	R-15
Section 11. Rapport annuel à l'Autorité de surveillance.....	R-16
Section 12. Relations avec les points d'entrée.....	R-16
Section 13. Redevances	R-18
Section 14. Responsabilité et assurance.....	R-18
Section 15. Règles de procédure du Registre international....	R-19
Section 16. Publication	R-20
Section 17. Amendements	R-20
Section 18. Dates de prise d'effet	R-20
 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

	<i>Page</i>
Section 8. Points d'entrée	RP-10
Section 9. Service d'assistance et appui technique	RP-10
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-14
Section 12. Réalisation, modification et mainlevée d'une inscription	RP-15
Section 13. Consultations et obtention des résultats	RP-17
Section 14. Réclamations quant à la tenue du registre.....	RP-18
Section 15. Plaintes concernant le Conservateur	RP-20
Section 16. Confidentialité	RP-21
Section 17. Notifications.....	RP-22
Section 18. Redevances	RP-22
Section 19. Publication	RP-22
Section 20. Amendements	RP-23
Section 21. Dates de prise d'effet	RP-23
Appendice. Structure tarifaire	RP-24

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 un « administrateur intérimaire » s’entend au sens exposé à la Section 4.1.

2.1.2 « Autorisation » désigne une autorisation électronique par laquelle l’administrateur d’une entité utilisatrice transactionnaire permet à l’un de ses utilisateurs transactionnaires ou à un utilisateur professionnel de 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.

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

2.1.4 « Identité » désigne le nom, l'adresse postale et l'adresse électronique de l'entité ou de la personne qui fait l'objet de la recherche de renseignements d'identité.

2.1.5 « Partie nommée » désigne l'entité utilisatrice transactionnaire nommée dans une inscription, et un « représentant nommé » désigne une personne nommée dans une inscription et agissant au nom d'autres en qualité de mandataire, fidéicommiss ou autre représentant.

2.1.6 « 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, membre ou associé d'une entité utilisatrice professionnelle.

2.1.7 « Inscription » désigne une garantie inscrite électroniquement dans le Registre international. Aux fins des Sections 4.4 et 6, 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 le point d'entrée direct transmettant les informations au Registre international aux fins de réaliser une inscription.

2.1.8 « Entité utilisatrice du registre » désigne :

- a) une entité utilisatrice transactionnaire ou
- b) une entité utilisatrice professionnelle.

« Utilisateur du registre » désigne un utilisateur transactionnaire ou un utilisateur professionnel.

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

2.1.10 « Entité à vocation spécifique » désigne une entité commerciale, une fiducie ou toute forme d'association, quel qu'en soit le statut, qualifiée pour être partie nommée dans des inscriptions et dont l'objet

est restreint à la participation à une transaction à laquelle se rapportent lesdites inscriptions, lorsqu'une entité utilisatrice transactionnaire déclare par voie électronique qu'elle contrôle, gère ou administre ladite entité commerciale, fiducie ou association.

2.1.11 « Entité utilisatrice transactionnaire » désigne une entité juridique ou une personne physique 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) « point d'entrée », « point d'entrée d'autorisation » et « point d'entrée direct » s'entendent aux sens précisés à la Section 12.1 ;
- b) « Règles de procédure du Registre international » s'entend au sens énoncé à la Section 15.1 ;
- c) « consultation prioritaire », « certificat de consultation prioritaire », « consultation à des fins d'information », « consultation par un État contractant » et « certificat de consultation par un État contractant » 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 ou de leur cession, cette 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 du Registre international.

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 du Registre international.

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 courrier électronique, comme l'indiquent les Règles de procédure du Registre international.

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.

Section 4

ACCÈS AU REGISTRE INTERNATIONAL

4.1 Une entité utilisatrice du registre ou un administrateur de cette 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 qu'ils respectent par ailleurs les dispositions du présent Règlement et des Règles de procédure du Registre international. Aux

fins de la phrase qui précède, une telle approbation est donnée lorsque le Conservateur a raisonnablement conclu :

- a) que ladite entité et ledit administrateur ont bien l'identité qu'ils affirment avoir ;
- b) sur la base des informations soumises et sans procéder à une analyse juridique spécifique, que ce dernier est en droit d'agir et tant qu'administrateur de la première, dans chaque cas, conformément aux normes et procédures énoncées dans les Règles de procédure du Registre international.

Un administrateur peut, de temps en temps, déléguer électroniquement ses pouvoirs à un « administrateur intérimaire » pour des périodes n'excédant pas trois (3) mois.

4.2 Un utilisateur du registre n'a accès au Registre international que si ledit utilisateur a d'abord été électroniquement approuvé en tant que tel par l'administrateur de l'entité utilisatrice du registre concernée et qu'il respecte par ailleurs les dispositions du présent Règlement et des Règles de procédure du Registre international. 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 approbation électronique et autorisation peuvent être données à la seule discrétion de l'administrateur concerné, qui peut les révoquer à tout moment.

4.3 Nonobstant les paragraphes précédents :

- a) l'administrateur d'une entité utilisatrice transactionnaire approuvée par le Conservateur peut électroniquement approuver une entité à vocation spécifique en tant qu'entité utilisatrice transactionnaire ;
- b) dans ce cas, l'administrateur de l'entité utilisatrice transactionnaire qui a donné son approbation et ses utilisateurs transactionnaires verront leurs droits, pouvoirs et obligations respectifs s'appliquer de manière égale à l'entité utilisatrice transactionnaire approuvée.

4.4 Sous réserve du présent Règlement et conformément aux Règles de procédure du Registre international, 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.

4.5 Un auteur de consultation n'a accès au Registre international que s'il respecte d'abord le présent Règlement et les Règles de procédure du Registre international.

Section 5

INFORMATIONS REQUISES POUR RÉALISER UNE INSCRIPTION

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), sous-alinéas ii) à iv). 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 du Registre international, sauf pour ce qui concerne les parties nommées (autres que celles dont le consentement n'est pas requis en vertu de la Section 5.8) parce que celles-ci doivent être des entités utilisatrices transactionnaires approuvées.

5.2 Les renseignements d'identité ne sont considérés comme complets que si chacun des trois éléments contenus dans la définition de l'identité est fourni.

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

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

- a) l'identité et la signature électronique de l'auteur de l'inscription et une déclaration énonçant au nom de qui cette personne agit ;
- b) l'identité des parties nommées ;
- c) les informations suivantes identifiant le bien aéronautique :
 - i) type de bien aéronautique ;
 - ii) nom du constructeur ;
 - iii) désignation générique de modèle du constructeur ;
 - iv) numéro de série du constructeur attribué à ce bien aéronautique ;
- d) dans le cas d'une cellule ou d'un hélicoptère, les informations suivantes, si elles sont connues :
 - i) l'État d'immatriculation actuel et, s'il doit changer, l'État d'immatriculation prévu, pour des questions de nationalité ;
 - ii) la nationalité et les marques d'immatriculation actuelles de l'aéronef et, si elles doivent changer, la nationalité et les marques d'immatriculation prévues, attribuées conformément à la Convention de Chicago ;
- e) la durée de l'inscription si cette inscription doit normalement venir à échéance avant le dépôt d'une mainlevée ;
- f) dans le cas d'une garantie internationale ou d'une garantie internationale future, le consentement des parties nommées, donné sous autorisation ;

- g) dans le cas d'une garantie internationale acquise par subrogation, le numéro de l'inscription de ladite garantie ;
- h) les noms et adresses électroniques des personnes auxquelles le Conservateur est tenu d'envoyer les avis d'information conformément à la Section 6.

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

- a) les informations mentionnées à la Section 5.3, alinéas a) à d) et h) ;
- b) le consentement des parties nommées, donné sous autorisation ;
- c) dans le cas d'une vente future, la durée de l'inscription si cette inscription doit normalement venir à échéance avant une mainlevée.

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) à d) et h) ;
- b) le consentement des parties nommées, donné sous autorisation ;
- c) si la garantie en cours de cession est une garantie inscrite, le numéro d'inscription de ladite garantie ;
- d) si la garantie en cours de cession n'est pas une garantie inscrite, une description de la garantie cédée et du débiteur initial, fournie dans le format prescrit par les Règles de procédure du Registre international.

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

- a) les informations mentionnées à la Section 5.3, alinéas a) à d) et h) ;
- b) le consentement des parties nommées bénéficiant de la garantie inscrite, donné sous autorisation, mais pas du débiteur, du cédant ou de la personne qui subordonne la garantie inscrite, ni du vendeur futur, dans le cas d'une inscription relative à une vente future ;
- c) le numéro de l'inscription devant faire l'objet d'une mainlevée ;
- d) la date de prise d'effet de la mainlevée.

5.7 Les informations ci-dessous doivent être données pour réaliser l'inscription de la subordination d'une garantie internationale, d'une garantie internationale future, d'une garantie nationale ou d'une garantie non conventionnelle susceptible d'inscription :

- a) les informations mentionnées à la Section 5.3, alinéas a) à d) et h) ; aux fins de la référence ci-dessus à la Section 5.3, alinéa b), et aux fins de la Section 5.7, alinéa b), les « parties nommées » sont 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 subordonnée, donné sous autorisation ;
- c) si la garantie en cours de subordination ou bénéficiant d'une subordination est une garantie inscrite, le numéro d'inscription de ladite garantie ;
- d) 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, fournie dans le format prescrit par les Règles de procédure du Registre international.

5.8 Nonobstant les Sections 5.3, alinéa f), 5.4, alinéa b), et 5.5, 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, du vendeur ou de la personne subordonnant le droit ou la garantie.

5.9 Les informations ci-dessous doivent être présentées pour modifier une inscription, c'est-à-dire pour réaliser toute modification des informations contenues dans ladite inscription :

- a) les informations mentionnées à la Section 5.3, alinéas a) à d) et h) ;
- b) le consentement, donné sous autorisation, des parties nommées qui ont consenti à la modification de l'inscription ;
- c) le numéro de l'inscription à modifier ;
- d) les modifications à apporter.

5.10 Sans préjudice de la Section 12.6, l'absence des informations mentionnées à la Section 5.3, alinéa d), et sous forme de renvois dans d'autres sections, n'invalide pas une inscription.

5.11 Il est satisfait aux exigences de consentement de cette Section 5 :

- a) dans le cas d'une inscription entreprise à l'initiative d'un point d'entrée direct, conformément à la Section 12.1, alinéa b), lorsque le Registre international reçoit le consentement de toutes les parties dont le consentement est requis aux termes de la Convention, du Protocole et du présent Règlement ;

- b) dans le cas d'une inscription autorisée conformément à la Section 12.1, alinéa a), en ce qui concerne la partie auteur de la demande d'inscription, lorsque le Registre international reçoit cette inscription ainsi que l'autorisation.

5.12 Une 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.

Lorsqu'une modification apportée à une inscription correspondant à la définition donnée à l'alinéa a) du présent paragraphe modifie la portée de la garantie, cette modification prend effet à compter de la date de modification de l'inscription et n'affecte que les garanties postérieures à cette date.

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.

6.2 Le Conservateur donne rapidement confirmation électronique d'une inscription aux parties nommées, à l'auteur de l'inscription et à toutes les autres personnes en droit de recevoir confirmation de ladite inscription en vertu de la Section 5. La confirmation contient les informations exposées à l'article 22, § 2, alinéa a), de la Convention.

6.3 Lorsqu'une inscription est effectuée au sujet d'un bien aéronautique, un avis d'inscription est envoyé aux personnes mentionnées à la Section 6.2 qui sont citées dans toute autre inscription liée audit bien.

6.4 La confirmation et l'avis mentionnés aux Sections 6.2 et 6.3, respectivement, contiennent les informations y afférentes, précisées à la Section 5, ainsi que le numéro de l'inscription.

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 ;

dans le cas d'une cellule ou d'un hélicoptère, ces critères peuvent être :

- d) l'État d'immatriculation de l'aéronef dont elle ou il fait partie ;
- e) la nationalité ou les marques d'immatriculation.

Ces informations peuvent être consultées par le biais d'une consultation prioritaire ou d'une consultation à des fins d'information, comme le précisent les Sections 7.2 et 7.3, respectivement. Une consultation par un État contractant est aussi possible, comme l'indique la Section 7.5. Une consultation peut être effectuée par toute personne qui respecte les Règles de procédure du Registre international, que cette personne ait ou non un intérêt spécifique. Toutes les consultations doivent être effectuées par des moyens électroniques.

7.2 Une « consultation prioritaire » consiste en la recherche de données d'inscription au moyen des 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 des articles 19, § 2 et 6, de la Convention et de l'article XX, § 1, du Protocole.

7.3 Une « consultation à des fins d'information » diffère d'une consultation prioritaire en ce qu'elle utilise le critère exposé à la Section 7.1, alinéa c), ou, si le Registre international le prévoit, le critère de la Section 7.1, alinéa e), dans l'un et l'autre cas, seul ou en combinaison avec un autre critère énoncé dans ladite Section. Ces consultations à des fins d'information peuvent inclure l'utilisation de symboles spécifiés dans le Registre international et destinés à livrer des résultats exhaustifs de consultation. Les résultats d'une consultation à des fins d'information, appelés « liste des résultats d'une consultation à des fins d'information », consistent en une liste de tous les biens aéronautiques correspondants, décrits par les éléments énoncés à la Section 7.1, alinéas a) à c), et, si le Registre international le prévoit, par les éléments cités à la Section 7.1, alinéas d) à e). Le dispositif de consultation à des fins d'informations ne rend pas ces informations « consultables » aux fins des articles 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 en réponse à une consultation prioritaire. Ce certificat :

- a) expose les informations requises par l'article 22, § 2, alinéas a) ou b), de la Convention, selon le cas, et respecte l'article 22, § 3, de la Convention ;
- b) énumère, dans le cas où l'article 22, § 2, alinéa a), de la Convention est d'application, les données inscrites, à la fois :
 - i) par ordre chronologique et
 - ii) d'une manière qui indique les antécédents transactionnels de chaque garantie inscrite.

7.5 Une « consultation par 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 par un État contractant »

est un certificat délivré en réponse à une consultation par un État contractant, et qui :

- a) mentionne, par ordre chronologique, toutes les déclarations et désignations, et les retraits y afférents, effectués par l'État contractant spécifié ;
- b) énumère la date effective de ratification, d'acceptation ou d'approbation de la Convention et du Protocole, ou d'adhésion à cette Convention et à ce 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 du Registre international, 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 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 d'un certificat de consultation par 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 elle n'est pas satisfaite de la suite donnée par le Conservateur, elle peut transmettre cette 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 du Registre international 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 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 »).

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 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, précise les procédures applicables à ce point d'entrée. Ce qui précède n'exige pas la mise en place de systèmes électroniques coordonnés mais plutôt d'arrangements destinés à améliorer l'efficacité de l'utilisation du Registre international par les points d'entrée.

12.5 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.

12.6 Une inscription effectuée en violation des conditions de désignation énoncées aux Sections 12.1 et 12.2 n'est pas valable.

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 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 en vertu des lois 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 du Registre international 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 du Registre international concernant des éléments requis dans 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.

15.2 Sans préjudice de leur contenu, les Règles de procédure du Registre international 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 du Registre international 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 du Registre international 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 du Registre international, approuvée par l'Autorité de surveillance, est publiée dans une publication officielle de l'Autorité de surveillance.

Section 18

DATES DE PRISE D'EFFET

Le présent Règlement et les Règles initiales de procédure du Registre international prennent effet à la date d'entrée en vigueur du Protocole. Tout amendement du présent Règlement ou des Règles de procédure du Registre international prend effet un mois civil après la date de sa publication, sauf disposition contraire arrêtée par l'Autorité de surveillance.

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 Conservateur, 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 l'attention d'un administrateur ou d'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, posés par son administrateur, en ce compris tout administrateur intérimaire, et par ses utilisateurs du registre 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 pour les besoins 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.

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.

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 Lorsqu'un administrateur autorise électroniquement un utilisateur du registre à agir au nom de l'entité utilisatrice du registre conformément à la Section 4.2 du Règlement, le Conservateur envoie à cet utilisateur 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, pour lui-même et pour chaque utilisateur du registre représentant son entité utilisatrice du registre, l'adresse électronique et autres coordonnées détenues par le Registre international ;
- b) révoque rapidement l'approbation d'un utilisateur du registre représentant son 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 son 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, une telle désignation est subordonnée au paiement d'une redevance d'adhésion applicable au nouvel administrateur.

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 un « point de contact suppléant » à cette fin.

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 Chaque administrateur peut électroniquement autoriser d'autres utilisateurs du registre à agir au nom de l'entité utilisatrice du registre qu'il représente (lorsqu'il est autorisé à le faire) et peut approuver la délivrance d'un certificat numérique à chacun de ces utilisateurs du registre.

5.16 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 soit :

- 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 demandera d'abord l'autorisation au Conservateur.

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 Les utilisateurs du registre reconnaissent que leurs administrateurs respectifs peuvent procéder aux vérifications d'identité que le Conservateur juge nécessaires en rapport avec l'accès desdits utilisateurs 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 et

- 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 toute la mesure 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 par l'Autorité de surveillance et publiées sur le site web ;
- d) respecter les présentes 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 d'inscription provenant de points d'entrée 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 précédente.

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 d'« aide » du site web et le courriel. Toute personne communiquant avec le service d'assistance par courriel doit :

- 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 il appartient (par ex. administrateur, utilisateur du registre ou auteur de consultation) ;
- d) donner un numéro de contact téléphonique principal.

Le Conservateur peut, dans les limites du respect de 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, juridiques comprises. 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 de noms autres que les noms ou 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 des présentes Règles de procédure et des conditions du site web régissant l'utilisation du Registre international.

10.2 Toutes les demandes d'approbation doivent être accompagnées du paiement complet (par carte de crédit ou de débit) 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 ses coordonnées de carte de crédit ou de débit. Une fois que les détails de la carte auront été soumis et validés, le paiement sera prélevé du compte adéquat et la personne concernée recevra un écran de confirmation et 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 courrier électronique 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 les lois applicables concernant la protection de la vie privée.

10.5 S'il est satisfait des informations fournies, le Conservateur délivre son approbation, sous forme électronique, à l'administrateur proposé, ainsi qu'une notification de l'URL auquel l'administrateur peut accéder à son certificat numérique, et 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 révoquer l'approbation d'une entité utilisatrice du registre et/ou d'un administrateur à tout moment lorsque, selon lui, il existe un risque important d'inscriptions frauduleuses ou d'autres abus. Dans ce 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. Le Conservateur peut bloquer et/ou désactiver tout compte d'utilisateur de l'entité utilisatrice du registre concernée.

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, 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.

11.2 Un administrateur est la seule personne habilitée à autoriser un ou plusieurs utilisateurs du registre employés par une entité utilisatrice du registre à agir en son nom. Si l'administrateur choisit d'approuver ces utilisateurs du registre, il prend cette décision via la page « utilisateur du registre approuvé » du site web, en précisant la période de validité de l'accès d'un utilisateur proposé du registre au Registre international et en ordonnant que soit acquittée la somme appropriée.

11.3 Dès réception de l'approbation de son administrateur et après avoir vérifié sa capacité d'accéder au site web, un utilisateur du registre se verra délivrer un certificat numérique de l'administrateur dans un courriel contenant un lien vers le site web. L'utilisateur du registre doit alors télécharger du site web le certificat numérique, qui lui donne une clé privée.

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, un auteur d'inscription doit :

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

Les données d'inscription fournies sous format électronique 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 informations ne sont pas fournies, les données d'inscription sont introduites par un auteur d'inscription selon les instructions précisées sur le site web.

12.2 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 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 ne devienne consultable. Une fois qu'un auteur d'inscription a introduit les données d'inscription, de modification ou de mainlevée sur le site web et y a apposé sa signature électronique, chaque partie nommée identifiée dans l'inscription :

- a) en reçoit notification par courrier électronique ;
- 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 ou la mainlevée sera automatiquement interrompue.

12.3 Dès réception du consentement final, le Conservateur en délivre automatiquement confirmation à toutes les parties nommées sur cette inscription et en donne notification à toutes les parties nommées sur d'autres inscriptions liées au même bien aéronautique, et à toutes les autres parties en droit de recevoir une telle confirmation en vertu de la Section 6 du Règlement, à condition que les adresses électroniques correctes de toutes ces parties aient été préalablement communiquées.

12.4 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. Cette autorisation peut couvrir un ou plusieurs biens aéronautiques. Plusieurs utilisateurs peuvent être autorisés à travailler sur le ou les mêmes biens aéronautiques mais pas simultanément pendant la même session d'inscription. Un administrateur peut, à tout

moment, révoquer une autorisation qu'il a donnée et en délivrer d'autres à des utilisateurs admissibles du registre.

12.5 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.

12.6 Une fois qu'une inscription est consultable, la rectification de toute erreur ou inexactitude dans l'inscription ne peut se faire que par le biais d'une modification d'inscription.

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 Après paiement de la redevance requise, toute personne peut 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 sous 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 pour 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 par 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 par un État contractant, selon le cas. Les bénéficiaires peuvent être :

- a) des parties qui entament, planifient ou évitent des transactions commerciales auxquelles est associée une partie nommée d'un bien aéronautique ; ou
- b) des parties fournissant des conseils juridiques ou autres conseils spécialisés, ou des assurances, à des parties spécifiées à l'alinéa a) ci-dessus.

13.5 Les certificats de consultation prioritaire et les certificats de consultation par 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 Il n'y est pas exigé de redevances pour les consultations des États contractants entreprises par les autorités gouvernementales des États contractants à des fins officielles. Pour d'autres consultations effectuées par ces autorités, 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 courrier électronique, 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 à LEB@icao.int 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
999, rue University
Montréal (Québec)
Canada H3C 5H7

Fax : +1 514-954-8032.

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 les 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 relatives à l'inscription 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 relatives à l'inscription au Registre international.

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

Aviareto Ltd.
Suite 11
Plaza 212
Blanchardstown Corporate Park Phase 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 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 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 par un État contractant ou à une consultation à des fins d'information, 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. Hormis en cas de réception d'un avis de non-remise généré par le système, 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)

Les présentes Règles de procédure prennent effet à la date d'entrée en vigueur du Protocole. 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 ». Trois options sont proposées aux utilisateurs :

- a) un abonnement de cinq ans ;
- b) un abonnement d'un an ;
- c) un abonnement de cinq ans pour dix utilisateurs.

1.2 Dans l'option c), le preneur d'abonnement sera nommé administrateur du groupe d'utilisateurs et recevra un crédit d'utilisateurs pour créer neuf autres comptes d'utilisateur en une ou plusieurs sessions d'utilisateur. Ces comptes d'utilisateur seront valables cinq ans, sous réserve de substitutions d'utilisateurs effectuées par l'administrateur.

1.3 Un utilisateur peut représenter à la fois son employeur principal et des sociétés contrôlées par l'employeur principal (autrement dit, lorsqu'une société distincte est contrôlée par un utilisateur existant du registre, aucune redevance d'adhésion séparée ne sera réclamée).

1.4 Les redevances d'adhésion des utilisateurs sont définies 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

1.5 Une redevance unique d'inscription est perçue pour toutes les inscriptions faites 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 qui portent sur le ou les biens indiqués aux alinéas a) ou b) et qui ont été passées avec la même date de prise d'effet, comme confirmé électroniquement par les auteurs des inscriptions et des consentements, 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 (un 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 jusqu'à 24 heures pour l'application de la « redevance d'inscription ».

1.6 Cette seule redevance d'inscription est définie comme la « redevance d'inscription », dont le montant est fixé dans le Tableau 1.

1.7 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 fixé dans le Tableau 1.

Redevance de consultation

1.8 Une redevance unique de consultation est perçue pour toutes les consultations faites pendant une « session de consultation », définie comme étant « toutes les consultations » concernant :

- 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, « toutes les consultations » désigne toutes les consultations concernant le ou les biens énoncés aux alinéas a) ou b), comme confirmé électroniquement par la partie auteur de la consultation. Cette seule redevance de consultation est définie comme la « redevance de consultation », dont le montant est fixé dans le Tableau 1.

Tableau 1. Redevances

<i>Description</i>	<i>Redevance (en dollars US)</i>
Redevance d'adhésion (5 ans)	500
Redevance d'adhésion (1 an)	200
Redevance d'adhésion pour dix utilisateurs (5 ans)	2 500
Redevance d'inscription	100
Redevance pour moteur de rechange	50
Redevance de consultation	35
Redevance pour perte de certificat	100

2. PROCÉDURE D'ADAPTATION DES REDEVANCES

2.1 À la fin de la période initiale (première année de la phase opérationnelle), les redevances sont revues par l'Autorité de surveillance, en consultation avec le fournisseur. 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 fournisseur, 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 fournisseur 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 fournisseur ;
- f) le volume de transactions atteint par le Registre et la variation par rapport au volume de transactions projeté par le fournisseur ;
- g) tout autre facteur pertinent.

2.2 Un mécanisme d'analyse identique à celui qui est exposé au § 2.1 peut être appliqué à la fin de la deuxième, de la troisième et de la quatrième année de fonctionnement.

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).

— **FIN** —

NON MIS EN VENTE

© OACI 2007
3/07, F/P1/125

N° de commande 9864
Imprimé à l'OACI