

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique  
Université SAAD DAHLAB de BLIDA  
Institut d'aéronautique et des études spatiales (IAES)



**MEMOIRE DE FIN D'ETUDE EN VUE DE L'OBTENTION DU  
DIPLOME DE MASTER EN AERONAUTIQUE  
OPTION : EXPLOITATION AERONAUTIQUE**

**Thème :**

**ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION POUR LA MISE EN  
ŒUVRE DU SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE (SGS) AU  
NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT NATIONAL DE LA  
NAVIGATION AERIENNE (ENNA) SUR LA BASE DES ECARTS  
RELEVES.**



**Présenté par :**

**Nadjiya BOUBELLOUT**

**Encadré par :**

**Mr. BELALA Hacène**

**Mr. LAGHA Mohand**

**Promotion 2015-2016**

## **Résumé :**

L'objectif de ce travail consiste élaborer un plan d'action basé sur l'Analyse des écarts pour une implantation correcte et objective du système de gestion de la sécurité (SGS).

Nous allons d'abord procéder à une Analyse des écarts par la comparaison des procédés et procédures actuelles de gestion de la sécurité de l'ENNA aux exigences du cadre générale du SGS de l'OACI.

Sur la base des écarts relevés lors du processus d'Analyse des écarts nous allons par la suite élaborer un plan d'action pour la mise en place du SGS au niveau de toutes les structures et les opérations concernés par l'implantation dudit système.

**Mot clé :** Système de gestion de la sécurité, exigences, processus, écart, action, mise en œuvre.

## **Abstract**

The main purpose of this work is to elaborate an action plan based on gaps analysis in order to implement the Safety Management System (SMS) in the national establishment of air navigation (ENNA).

Firstly, we are going to compare between current safety management system of the establishment and the requirements of Safety Management System (SMS) of ICAO ; this step called 'gap analysis'.

Secondly, the action plan is going to be based on gaps raised from the process of gap analysis .

**Key words :** Safety Management System, requirements ,process,gap, action, implementation.

## **ملخص :**

غاية هذه المدكرة هو تحضير خطة عمل لتفعيل نظام إدارة الأمن SGS على مستوى جميع الهياكل المعنية بالمؤسسة الوطنية للملاحة الجوية (ENNA) .

أولاً: سنقوم بمقارنة بين نظام إدارة الأمن الحالي و نظام إدارة الأمن المقتن من طرف منظمة الطيران المدني الدولية OACI لتحديد الفجوات الموجودة بينهما.

ثانياً : واستناداً على الفروقات التي تم تحديدها بين نظامي إدارة الأمن سنقوم بتحضير خطة عمل لتفعيل النظام SGS على مستوى المؤسسة الوطنية للملاحة الجوية .

**الكلمات المفتاحية :** نظام إدارة الأمن , فروض, عملية, فجوة , عمل , تطبيق.

## **REMERCIEMENTS**

Ma plus grande gratitude va à **Mr A.DJATOUF** le directeur d'exploitation et de la navigation aérienne de m'avoir accepté comme stagiaire au sein de la DENA.

*Mon vif remerciement s'adresse à **Mr BELALA Hacène** , le responsable de la mise en œuvre du SGS au niveau de l' ENNA de m'avoir donné l'opportunité de travailler sur un tel sujet ,pour sa confiance en moi ,ses précieux conseils et son soutien.*

*Aussi ma grande considération et mes vives reconnaissances a **Mr LAGHA Mohand**, mon encadreur de m'avoir conseillé et aidé au long de la réalisation de ce mémoire.*

*J'adresse mes sincères remerciements à tous personnes qui par leurs paroles, leurs écrits, leurs conseils et leurs critiques ont guidé mes réflexions.*

*Un grand merci aux membres du jury qui nous ont fait l'honneur de siéger, espérons qu'ils trouvent l'expression de mes profonds respects.*

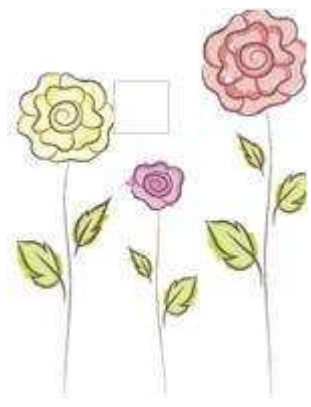
*Je remercie mes très chers parents, qui ont toujours été là pour moi, vous m'avez tant chéri je vous souhaite une longue vie et beaucoup de bonheur inchallah. Merci de m'avoir donné les moyens nécessaires à mon épanouissement vous avez épargné ni santé ni argent pour que je sois maintenant redevable d'une éducation dont je suis fière.*

*A mes frères Nadir, Bilal et Redouane, à mes chères sœurs que j'aime tant Salwa , Hanane, Fadila ,Fouzia , et Sabrina. Merci pour votre sincère amour, pour votre encouragement et pour votre soutien inconditionnel.*

*A mes chipies, mes chères nièces Aya, Rahma, Wala , à mes adorables neveux Aniss, Iyad ,Akram votre tante vous adore ,que dieu vous garde ;*

*Enfin je remercie ma chère amie Yasmine , a Zizote Lisa et Soumya, mes Friends d'enfance et mes collègues de promotions pour leur sincère amitié et confiance, et à qui je dois ma reconnaissance et mon attachement.*

**À tous ces intervenants, je présente mes remerciements, mon respect et ma gratitude.**



If you can't fly ,then run.

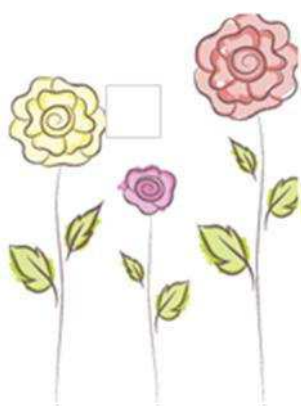
If you can't run,then walk.

If you can't walk ,then crawl.

But whatever you do ,

You have to keep moving forward.

  Martin Luther king  



---

<b>Résumé</b>	
<b>Remerciements</b>	
<b>Abréviations</b>	
<b>Liste des figures et tableaux</b>	
<b>Introduction générale</b> .....	1
<b>Chapitre I : Cadre général du sujet de stage.</b>	
I-1 Introduction .....	3
I-2 Présentation de l'organisation d'accueil « ENNA ».....	3
I-2-1 Historique .....	3
I-2-2 Description.....	4
I-2-3 Les missions de l'ENNA .....	4
I-2-4 L'Organisation de l'ENNA .....	5
I-2-5 Les sièges de l'ENNA .....	6
I-3 L'ENNA, vers une approche basée sur la performance .....	7
I.4 Aspect réglementaire .....	9
I.4.1 Plan international .....	9
I.4.2 Plan national .....	10
I-5 Description de la problématique .....	12
I-6 Conclusion .....	13
<b>Chapitre II : Description approfondie du SGS .</b>	
II-1 Introduction .....	14
II-2 L'origine du concept SGS .....	14
II-3 Le cadre du système de gestion de la sécurité .....	15
II-3-1 Le premier pilier: Politique et objectifs de sécurité .....	15
II-3-1-1 Engagement et responsabilité de la direction .....	16
A-Objectifs de sécurité .....	16
I-3-1-2 Obligation de rendre compte en matière de sécurité .....	16

---

II-3-1-3 Nomination du personnel clé de sécurité .....	16
II-3-1-4 Coordination de la planification des interventions d'urgence .....	17
II-3-1-5 Documentation.....	18
A-Plan de mise en œuvre du SGS .....	18
B- Le manuel de gestion de la sécurité MSGS .....	19
II-3-2 Le deuxième pilier : Gestion des risques de sécurité .....	19
II-3-2-1 Processus d'identification des dangers .....	20
A- Les outils d'identification du risque .....	21
B- Notification des dangers .....	21
C-Concept culture juste .....	21
II-3-2-2 Processus de gestion du risque .....	22
A-Probabilité des risques de sécurité .....	22
B-Gravité du risque de sécurité .....	23
C-Evaluation du risque de sécurité .....	24
D-Atténuation du risque de sécurité .....	25
II-3-3 Le troisième pilier : Assurance de la sécurité .....	27
II-3-3-1 Surveillance et mesure de la performance de sécurité .....	27
II-3-3-2 La gestion du changement .....	30
II-3-3-3 Amélioration continu du SGS .....	31
II-3-4 Le quatrième pilier : Promotion de la sécurité .....	32
II-3-4-1 Formation et éducation .....	32

---

II-3-4-2 Communication de sécurité .....	33
II-4 Le concept PNS .....	34
II-4-1 Généralité .....	34
II-4-2 Environnement PNS/SGS .....	35
II-5 Mise en œuvre du SGS .....	36
II-5-1 Généralité .....	36
II-5-2 Approche progressive de mise en œuvre du SGS .....	37
II-5-2-1 Phase I_ Planification initial .....	37
II-5-2-2 Phase II _ Processus réactif a la gestion de la sécurité .....	38
II-5-2-3 Phase III_ Processus proactif / Prédicatif de gestion a la sécurité .....	39
II-5-2-4 Phase IV_ Assurance de la sécurité .....	39
II-6 Conclusion .....	40
<b>Chapitre III : Analyse détaillée des écarts du SGS au niveau de l'ENNA.</b>	
III-1 Introduction .....	41
III-2 L'analyse des écarts .....	41
III-2-1 Objectifs .....	41
III-2-2 Comment nous allons repérer les écarts ? .....	41
III-3 La liste de vérification initiale de l'analyse des écarts .....	43
III-4 Conclusion .....	55
<b>Chapitre IV : Elaboration du plan d'action SGS.</b>	
IV-1 Introduction .....	56

---

IV-2 Qu'est-ce qu'un plan d'action ?? .....	56
IV-3 Comment élaborer le plan d'action pour la mise en œuvre du SGS ?? .....	57
IV-4 Plan SGS d'analyse des écarts et d'identification des tâches de mise en œuvre .....	58
IV-5 Approche progressive de mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA .....	81
IV-5-1 Echancier .....	82
IV-6 Quatre phases de la mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA .....	83
IV-7 Présentation du Microsoft Project .....	86
IV-7-1 Caractéristiques .....	86
IV-7-2 Fonctionnalités principales de MS Project .....	86
IV-7-3 Avantages de MS Project .....	86
IV-7-4 Environnement .....	87
IV-7-4-1 Qu'est qu'un diagramme de Gantt .....	88
IV-7-4-2 Modèle d'un plan d'action (Diagramme de Gantt) .....	89
IV- 8 Planification du plan d'action SGS .....	89
IV-8-1 1 <sup>ère</sup> étape : Listing des tâches .....	89
IV-8-2 2 <sup>ème</sup> étape : Attribution des ressources .....	90
IV-8-3 3 <sup>ème</sup> étape : Attribution des dates .....	92
IV-8-4 4 <sup>ème</sup> étape : Création de connexion entre les tâches .....	92
IV-8-5 La représentation graphique du plan d'action (Diagramme de Gantt) .....	93



---

IV-9 Conclusion ..... 93

Conclusion générale ..... 94

**Bibliographie**

**Appendice:**

Appendice A \_Critère d'analyse des écarts\_ Composant 1

Appendice B \_Critère d'analyse des écarts\_ Composant 2

Appendice C : Critère d'analyse des écarts \_ Composant 3

Appendice D : Critère d'analyse des écarts \_ Composant 4

**Annexes**



## A

**AAC** : Autorité de l'aviation civile [Civil aviation authority (CAA)].

**AEFMP** : organisation régional réunissant Algérie, Espagne, France , Maroc et le Portugal.

**AGA** : Aérodomes, routes aériennes, aides au sol (Aérodomes Air routes, and Ground aids).

**AIG** : Audits Internes de Gestion.

**AIRPROX** :Aircraft Proximity.

**ALARP** : maintenir le risque à un niveau acceptable, le plus faible que l'on puisse raisonnablement atteindre.

**ALoSP** : Niveau acceptable de performances de sécurité (Acceptable level of safety performance).

**ALoS** : Le niveau de sécurité acceptable.

**ANS** : Service de la navigation aérienne (Air navigation Service).

**ASECNA** : Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne.

**ATS** : service de la circulation aérienne (Air Traffic Services).

## C

**CAP** : Circulation Aérienne Publique.

**CTDS** : Collecte et Traitement de Données de Sécurité.

**CQRENA** : Centre de Qualification, de Recyclage et d'expérimentation de la Navigation Aérienne.

**CSA** : Comité de sécurité Aéroport.

## D

**DACM** : Direction de l'aviation civile et de la météorologie.

**DDNA** : Direction du Développement de la Navigation Aérienne.

**DENA** : Direction d'Exploitation et de la Navigation Aérienne.

**DJRH** : Direction Juridique et des Ressources Humaines.

**DL** :Direction Logistique.

**DRFC** : Direction des Ressources Financière et de Comptabilité.

**DTNA** : Direction Technique de la Navigation Aérienne.

## **E**

**ENAC** : Ecole Nationale de l'Aviation Civile.

**ENNA** : Etablissement Nationale de la Navigation Aérienne.

**ENEMA** : Etablissement National pour l'Exploitation Météorologique et Aéronautique.

**ENESA** : Entreprise National d'Exploitation et de Sécurité Aéronautique .

**EPIC** : Etablissement Public à caractère Industrielles et Commercial.

**ERP** : Plan d'intervention en cas d'urgence (Emergency Response Plan).

## **G**

**GO** : Gestionnaire Opérationnel.

## **H**

**HIRM** : Identification des dangers et atténuation des risques (Hazard identification and risk mitigation).

## **I**

**IGT** : Inspection Générale Technique.

## **M**

**MSGs** : Manuel de Gestion de la Sécurité.

## **N**

**NATS** : National Air Traffic Services.

## **O**

**OACI** : Organisation de l'Aviation Civile Internationale.

**OGSA** : Organisation de Gestion et de Sécurité Aéronautique.

**ONM** : Office National de Météorologie.

**OSHA** : Organisme du ministère de travail des Etats Unis.

## P

**PFE** : Projet de Fin d'Etudes .

**PNS** : Programme Nationale de sécurité (state safety plan).

**PIDER** : Procédure d'Identification des Dangers et d'Evaluation des Risque.

## S

**SAG** : Groupe d'action pour la sécurité (Safety Action Groupe).

**SARP** : Normes et pratiques recommandé ( Standars and Recommended Practices ) .

**SCM-SGS** : structure chargé de la mise en œuvre du SGS.

**SDCPS** : Système de collecte et de traitement de données sur la sécurité (Safety data collection and processing system).

**SGS** : Système de Gestion de la Sécurité ( safety management système).

**SIE** : Sécurité Interne de l'Etablissement.

**SOP** : Procédure(s) d'exploitation normalisée(s) (Standard operating procédures) .

**SPI** : Indicateur de performance de sécurité (Safety performance indicator)

**SRC** : comité d'examen de la sécurité (Safety review committee).

**SSLI** : Service de Sauvetage et de Lutte contre Incendie.

<b>Figure I-1</b> : Structure actuelle de l'ENNA .....	6
<b>Figure I- 2</b> : Organisation SGS de l'ENNA .....	8
<b>Figure II-1</b> : Méthodes d'identification des dangers.....	20
<b>Figure II- 2</b> : Le processus de gestion des risques .....	26
<b>Figure II-3</b> : Capture de la base de données de sécurité CTDS de l'ENNA.....	28
<b>Figure II- 4</b> : Modules de formation en matière de sécurité. ....	33
<b>Figure II- 5</b> : La relation PNS/SGS.....	35
<b>Figure III- 1</b> Extrait de la liste de vérification pour l'analyse des écarts.....	43
<b>Figure IV- 1</b> Page d'accueil.....	87
<b>Figure IV- 2</b> Affichage de l'application MS Project.....	88
<b>Tableau II-1</b> : Probabilité d'un risque de sécurité .....	23
<b>Tableau II-2</b> : Gravité du risque de sécurité. ....	23
<b>Tableau II-3</b> : Matrice d'évaluation des risques. ....	24
<b>Tableau II-4</b> : Matrice de tolérabilité du risque.....	25
<b>Tableau II-5</b> : Liste des SPI AGA.....	30
<b>Tableau III- 1</b> : Analyse des écarts au niveau de l'ENNA.....	43
<b>Tableau IV-1</b> : Plan SGS d'analyse des écarts et d'identification des taches de mise en œuvre.....	58
<b>Tableau IV-2</b> : Les quatre phases de mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA.....	83
<b>Tableau IV-3</b> : Modèle de calendrier de mise en œuvre du SGS (diagramme de Gantt).....	89
<b>Tableau IV-4</b> : La saisie des taches de mise en œuvre.....	90
<b>Tableau IV-5</b> : Tableau de ressource 'Travail' .....	91
<b>Tableau IV-6</b> : Attribution de la ressource 'travail' aux actions de mise en œuvre.....	91
<b>Tableau IV-7</b> Attribution des jalons et de ressource travail aux taches .....	92
<b>Tableau IV-8</b> : Calendrier de mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA .....	93

# INTRODUCTION GENERALE

Le respect des normes et pratiques recommandés (SARP) de l'OACI est une pierre angulaire de la sécurité de l'aviation civile internationale. Cependant la rapide expansion du transport aérien rend plus difficile le maintien d'une approche prescriptive de la gestion de la sécurité fondé exclusivement sur le respect des règlements .C'est pourquoi il est indispensable d'adopter en matière de gestion de la sécurité, en complément de l'approche règlementaires une approche fondée sur la performance.

En vertu de dispositions de l'OACI qui ont pris effet en Novembre 2006, les fournisseurs de service de la circulation aérienne , les exploitants d'aérodrome, et organisme de maintenance du monde entier sont tenus de mettre en œuvre le Système de Gestion de la Sécurité (SGS).

L'an 2010, l'autorité chargée de l'aviation civile Algérienne « la Direction de l'Aviation Civile et de la Météorologie (DACM) » a établi une série de règlements qui exige les prestataires de service aéronautique national (Exploitant d'aérodrome, Exploitant Circulation aérienne, Exploitant de transport, etc ....) la mise en œuvre d'un SGS conforme au cadre OACI..

A cet effet, l'Etablissement National de la Navigation Aérienne (ENNA) étant un prestataire de services aéronautique national conformément à la décision 2695/DACM/2010 a procédé à mettre en place le système de gestion de la sécurité (SGS) dans ses différentes activités ci – après depuis fin 2013 :

- Exploitation d'unités de services de circulation aérienne (ANS).
- Exploitation d'aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique internationale (CAP).
- Exploitation de service aérien de transport public ou travail aérien.

Ce projet de fin d'étude vise à élaborer un plan d'action basé sur les écarts existants entre le système de gestion de la sécurité actuelle de l'ENNA comparativement aux exigences du SGS de l'OACI pour une mise en œuvre correcte et objective dudit système dans tous les structures et les opérations concernées.

La première partie de ce travail sera consacré pour introduire le sujet de stage et donc sa problématique.



---

La deuxième partie présentera d'une manière approfondie tous les aspects liés au concept SGS.

La troisième partie sera focalisée sur l'évaluation du système de gestion de la sécurité actuelle de l'ENNA comparativement aux exigences du cadre générale du SGS de l'OACI. Cette étape sera nommée 'Analyse des écarts'.

La quatrième partie proposera des actions correctrices pour transformer les lacunes que nous aurons recensées comme manquantes lors de la phase d'analyse des écarts en tâches et sous-tâches réelles. Cette étape est nommée 'Elaboration d'un plan d'action pour la mise en œuvre du SGS'. Un logiciel **Microsoft Project** sera utilisé pour mieux gérer et visualiser le projet.

Le stage en vue de la réalisation de ce mémoire de fin d'étude a été effectué au sein du bureau safety de la Direction d'Exploitation de la Navigation Aérienne (DNA).

**CHAPITRE I :**  
**LE CADRE GENERAL DU SUJET DE**  
**STAGE**

## **I-1 Introduction :**

Le présent chapitre a pour objet d'exposer la problématique qui sous-tend notre projet «**Elaboration d'un plan d'action pour la mise en œuvre du SGS au niveau l'ENNA sur la base des écarts de sécurité relevés**». Il contient une projection sur le rôle de l'ENNA dans la gestion de la sécurité aérienne, un aperçu sur l'état actuel de leur projet d'implémentation du système de gestion de la sécurité SGS/SMS ainsi que l'aspect réglementaire (national et international) en la matière.

## **I-2 Présentation de l'organisation d'accueil « ENNA » :**

### **I-2-1 Historique :**

Depuis l'indépendance cinq organisations ont été chargés de la gestion de l'exploitation et de développement de la navigation aérienne en Algérie (OGSA, ONAM, ENEMA, ENESA et ENNA).

De 1962 à 1968 c'est l'organisation de gestion et de sécurité aéronautique (OGSA), organisme Algéro-Français, qui a géré l'ensemble des services de l'exploitation de l'aviation civile en Algérie.

Le 01 janvier 1968, l'OGSA a été remplacé par l'Office de la Navigation Aérienne et de la Météorologie ONAM. Ce dernier a été remplacé en 1969 par l'Etablissement Nationale pour l'exploitation Météorologique et Aéronautique ENEMA qui a géré la navigation aérienne jusqu'à 1983.

En 1975 les services de la météorologie ont été transférées à l'Office National de Météorologie crée le 29 Avril 1975 sous forme d'Etablissement Public à caractère Administratif.

Le décret N°83.3.11 du 07 Mai 1983 a réaménagé les structures de l'ENEMA et modifié sa dénomination pour devenir ENESA « Entreprise Nationale d'Exploitation et de Sécurité Aéronautique » avec statut d'entreprise nationale à caractère économique.

Afin de clarifier les attributions de l'ENESA, il a été procédé aux réaménagements de ses statuts ainsi qu'au changement de dénomination en « ENNA » par décret exécutif N° 91-149 du 18 Mai 1991.

## 1-2-2 Description :

L'Établissement National de la Navigation Aérienne « E.N.N.A » est un établissement public à caractère industrielle et commercial (E.P.I.C), sous tutelle du ministère des transports, il a pour mission principale la mise en œuvre de la politique nationale dans le domaine de la sécurité de la navigation aérienne en coordination avec les autorités concernées et les institutions intéressées :

- Organisation de l'Aviation Civile Internationale.
- Prestataires de services aéronautiques.
- AEFMP : organisation régionale réunissant l'Algérie, l'Espagne, la France, le Maroc et le Portugal.
- ASECNA : Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne.
- EUROCONTROL : Organisation Européenne pour la sécurité de la navigation aérienne.
- Université Saad Dahlab/Institut d'Aéronautique et des Etude Spatiale (IAES).
- Ecole Nationale de l'Aviation Civile (ENAC).
- Etc...

## I-2-3 Les missions de l'ENNA :

Conformément au décret exécutif N°91-149 du 18 mai 1991 portant réaménagement des statuts de l'Entreprise Nationale d'Exploitation et de Sécurité Aéronautique ENESA et la dénomination nouvelle : Etablissement National de la Navigation Aérienne qui travaille pour le compte de l'Etat ; ses principale missions sont les suivants :

- Assure la sécurité de la navigation aérienne dans l'espace aérien national ou relevant de la compétence de l'Algérie dans le cadre d'accords internationaux ainsi que sur et aux abords des aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique.
- Veille au respect de la réglementation des procédures et des normes techniques relatives à la circulation en vol et au sol des aéronefs, à l'implantation des aérodromes aux installations et équipements relevant de sa mission,
- En liaison avec les organismes concernés, il est chargé de l'exploitation technique des aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique, notamment par l'organisation et le fonctionnement des différents services, en vue de garantir la sécurité aéronautique.

A ce titre il assure :

- Le contrôle de la circulation aérienne,
- L'information aéronautique en vol et au sol et la diffusion des informations météorologiques nécessaires à la navigation aérienne ;
- La gestion des moyens de télécommunications aéronautiques ;
- Le service de sauvetage et de lutte contre l'incendie aux aérodromes ;
- Il gère le domaine aéronautique constitué par l'espace aérien, les terrains, bâtiments et installations nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- il contribue à l'effort de développement en matière de recherche appliquée dans les techniques de la navigation aérienne. [15]

#### **I-2-4 L'Organisation de l'ENNA :**

Dans le cadre de ses missions et afin de répondre aux besoins du secteur de transport aérien contemporain, l'ENNA se répartie sur des Directions Centrales (Opérationnelle, Technique, Développement et Administratif) qui se localisent à la wilaya d'Alger, et des Directions régionales qui se localisent dans les trente-six aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique CAP pour assurer la gestion locale de ces aérodromes (Opération, Technique et Administration).

La figure 1-1 ci-dessous représente la structure actuelle de l'ENNA.

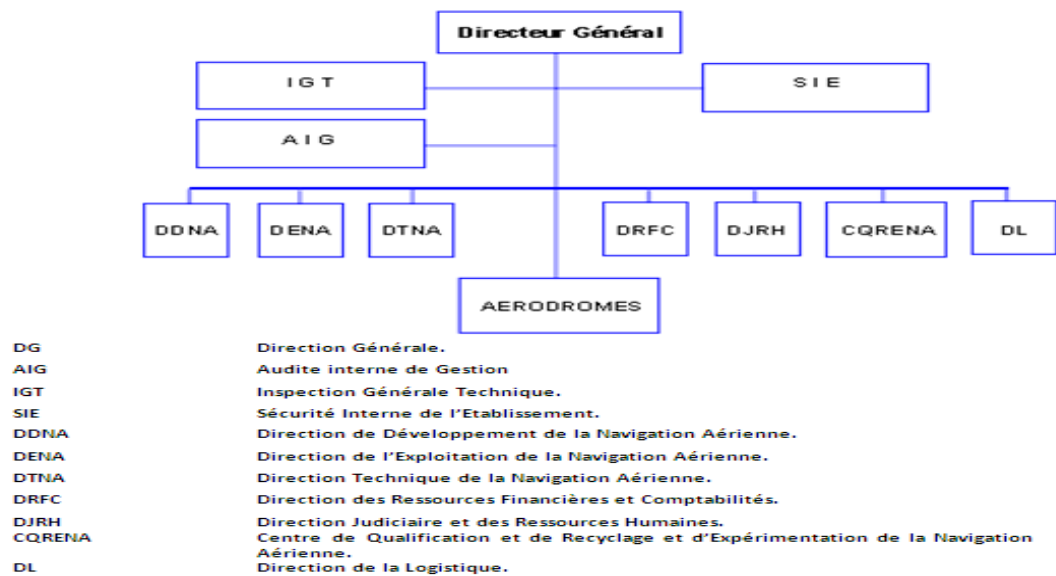


Figure I-1 Structure actuelle de l'ENNA. [3]

### I-2-5 Les sièges de l'ENNA :

Les différentes Direction et structures de l'ENNA sont réparties sur plusieurs sièges selon la nécessité administrative :

**1. Siège de la Direction Générale :** Il contient en plus du bureau de Directeur Général, les Directions suivantes :

- La Direction Juridique et des Ressources Humaines (**DJRH**).
- La Direction des Ressources Financières et de Comptabilité (**DRFC**).
- L'Audit interne de gestion (**AIG**).
- L'Inspection Générale Technique (**IGT**).
- La Sécurité interne de l'établissement(**SIE**).

**2. Siège de Hossyne Day, Alger.** Il contient :

- La Direction Technique de la Navigation Aérienne (**DTNA**).
- La Direction de la logistique (**DL**).

3. **Siège de Chérarouba, l'Eucalyptus Alger.** Il contient :

- La Direction de l'Exploitation de la Navigation Aérienne (**DENA**).
- Le Centre de Qualification, de Recyclage et d'expérimentation de la Navigation Aérienne (**CQRENA**).
- La Direction de Développement de la Navigation Aérienne (**DDNA**).

4. **Sièges régionaux :** 36 Directions de sécurité aéronautique se localisant dans les 25 aéroports nationaux et les 11 internationaux ouverts à la C.A.P dont l'ENNA est l'exploitant d'aérodrome.

### **I-3 L'ENNA, vers une approche basée sur la performance :**

L'établissement National de la Navigation Aérienne est un fournisseur de service public de la sécurité de la navigation aérienne pour le compte et le nom de l'Etat.

**Avant l'an 2010**, la gestion de sécurité au niveau de l'ENNA était fondée sur un approche traditionnelle nommée **prescriptive** basée sur :

- Le respect des procédures normalisées ;
- La conformité aux règlements ;
- Ne pas faire d'erreur ;
- Une réponse réactive suite aux écarts de sécurité.

Néanmoins, la gestion de la sécurité n'est pas seulement une question d'application des règles, bien que la conformité aux règlements et aux normes est évidemment importante, mais cette approche s'est prouvée insuffisante pour réduire les écarts de sécurité ; c'est pourquoi il a été essentiel que l'ENNA adopte en matière de gestion de la sécurité en complément de l'approche réglementaire, une approche fondée sur **la performance** « **Système de gestion de la sécurité** ». Voir chapitre II pour plus de détails.

Conformément aux dispositifs des circulaires et décisions délivrées par la DACM, le projet d'intégration du SGS a été lancé dans les différentes structures de l'organisation.

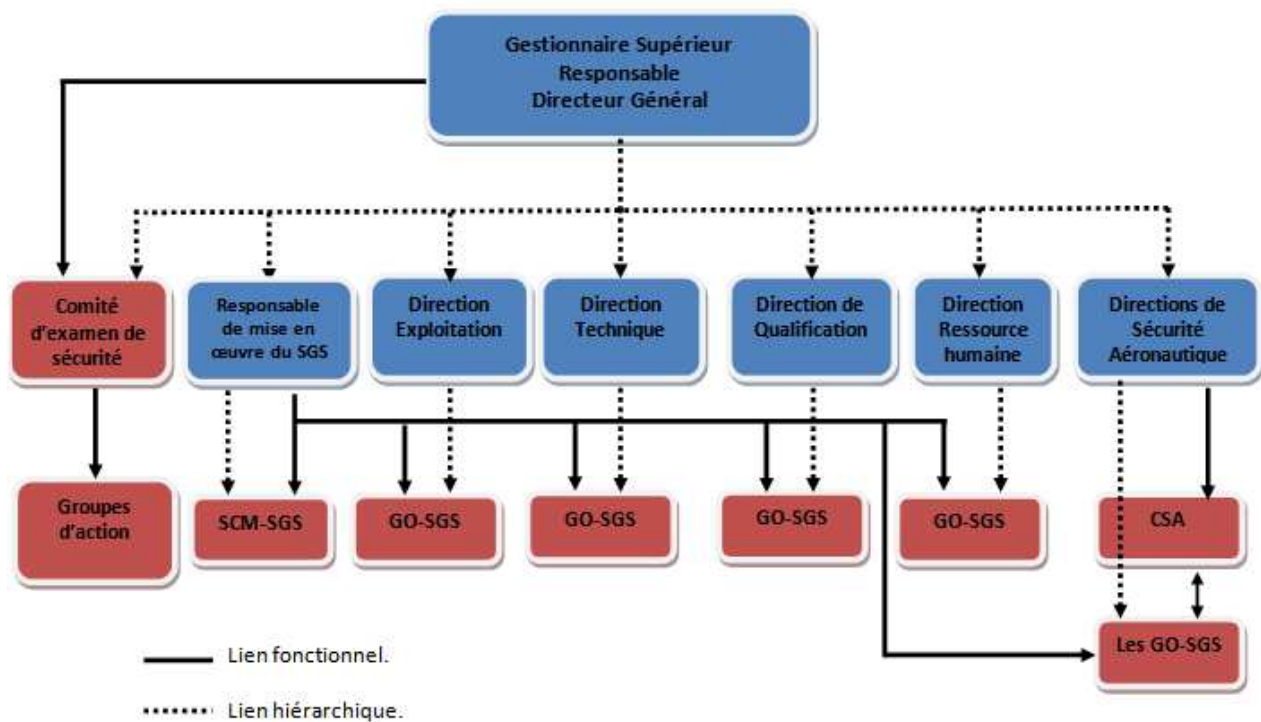


Figure I- 2 Organisation SGS de l'ENNA. [3]

• Description des organes SGS de l'ENNA :

**1. Gestionnaire Supérieure Responsable :**

Le Directeur général de l'ENNA a été nommé comme Gestionnaire Supérieur Responsable (GSR) qui est ultimement responsable de mettre sur pied le SGS ;

**2. Structure chargée de la mise en œuvre du SGS SCM-SGS :**

Conformément à la décision Réf: 126/DG/108/DP/DJRH/14 du 23 Février 2014, une structure chargée de la mise en place du SGS a été créée par le GSR. Cette structure est provisoirement rattachée à l'Inspection Générale Technique (IGT) .

**3. Comité de sécurité d'aérodrome (CSA) :**

Ce comité est formé par des représentants des différents intervenants de l'aéroport (exploitants d'aéronefs, sous-traitants, assistants en escale, gestionnaires des aéroports) susceptibles d'avoir un impact sur la sécurité aérienne et est présidé par le Directeur de la



sécurité Aéronautique de l'aérodrome. Son rôle principal est d'examiner tous les aspects relevant de la sécurité, de proposer des mesures correctives et de suivre leurs applications. [3]

#### **4. Comité d'examen de la sécurité (SRC) :**

Conformément à l'instruction N° 580/DACM du 24 Février 2014, un comité de très haut niveau, présidé par le GSR et composé de cadres supérieurs (Directeurs Centraux) est créé. Le SRC fournit la plateforme pour réaliser les objectifs d'attribution des ressources et évaluer l'efficacité des stratégies d'atténuation des risques.

#### **5. Responsable de mise en œuvre du SGS :**

Conformément au paragraphe du point 6 de la circulaire N° : 2694/DACM du 22 Septembre 2010 ,une personne a été désigné comme responsable de mise en œuvre du SGS .Elle est chargé de travailler au quotidien dans l'implantation de chaque phase de mise en œuvre du SGS.

#### **6. Gestionnaires opérationnels SGS :**

Conformément au point 6 de circulaire n° 2694/DACM du 22 Septembre 2010, qui stipule que tout titulaire de certificat doit désigner une personne responsable de la sécurité chargée de la mise en place et du maintien en vigueur d'un SGS acceptable, L'ENNA a désigné des GO-SGO dans tous les aérodromes comme première étape.

#### **7. Groupe d'action pour la sécurité (GAS) :**

Le Groupe d'action pour la sécurité (GAS), se compose de cadres hiérarchiques et d'agents de première ligne, il est présidé par un cadre hiérarchique désigné. Le GAS est un groupe tactique qui traite de questions de mise en œuvre spécifiques à la sécurité sous la direction du SRC. Le GAS sera désigné selon le besoin.

### **I-4 Aspect réglementaire :**

#### **I-4-1 Plan international :**

L'Organisation de l'Aviation Civile Internationale s'efforce sans cesse à améliorer le niveau de sécurité de l'aviation civile internationale ; ,à cet effet elle a établi dans les annexes 1, 6, 8, 11 et 14 et récemment (Novembre 2013) l'annexe 19 à la convention relative à l'aviation civile internationale (Convention de Chicago) des normes exigeant que les États

mettent en place un Programme National de Sécurité (PNS) sur leurs territoires en vue de réaliser un niveau acceptable de performance de sécurité de l'aviation civile.

Dans le cadre du PNS, chaque Etat exigera les prestataires de services aéronautiques ci-après, et qui relèvent de son autorité de mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité :

- Les organismes de formation agréés, conformément à l'annexe 01, qui sont exposés à des risques de sécurité liés à l'utilisation d'aéronef dans le cadre de la fourniture de son service ;
- Les exploitants d'avions ou d'hélicoptères autorisés à effectuer du transport commercial international, conformément à l'Annexe 06 ;
- Les organismes de maintenance agréés qui assurent des services aux exploitants d'avions et d'hélicoptères qui effectuent du transport commercial international, conformément à l'Annexe 06 ;
- Les organismes responsables de la conception de type ou de construction d'aéronefs, conformément à l'Annexe 08 ;
- Les prestataires de services de la circulation aérienne (ATS), conformément à l'annexe 11, (En Algérie c'est l'ENNA).
- Les exploitants d'aérodromes certifiés, conformément à l'Annexe 14 (En Algérie c'est l'ENNA).

L'OACI recommande que les entités exerçant ces activités mettent en œuvre un système de gestion de la sécurité (SGS) qui, au minimum :

- Identifie les risques en matière de sécurité ;
- Assure la mise en œuvre des mesures correctives nécessaires au maintien d'un niveau de sécurité acceptable ;
- Assure la surveillance continue et l'évaluation régulière du niveau de sécurité existant ;
- Définit clairement les lignes de responsabilité en matière de sécurité dans l'ensemble de l'organisation de l'exploitant, notamment la responsabilité directe des cadres supérieurs en matière de sécurité. [2].

#### **I-4-2 Plan national :**

En Algérie, l'obligation de mettre en place le Programme national de Sécurité PNS et le système de gestion de la sécurité SGS conformément au cadre OACI, n'ont pas encore pris leurs places dans les textes réglementaires de l'Etat.

Mais récemment, la **loi n° 15-14 du 28 Ramadhan 1436** correspondant au **15 juillet 2015** modifiant et complétant la loi n° 98-06 du 3 Rabie El Aouel 1419 correspondant au 27 juin 1998 fixant les règles générales relatives à l'aviation civile, a pris en compte la normalisation du PNS de l'Etat et les SGS des prestataires aéronautiques. (Art. 16. Septies et Art. 16. Octies) (Voir **annexe 1**).

A cet effet, des textes réglementaires (Décret, arrêté, ordonnance, etc...) sont en cours d'élaboration par les services concernés du Ministère de Transports.

Néanmoins, avant Juillet 2015, et dans l'absence des textes réglementaires de l'Etat qui obligent les prestataires de services aéronautiques national d'implémenter un SGS acceptable dans leurs organisations et vu que nous avons été en retard par rapport aux recommandations de l'OACI qui ont pris effet en 2006 , les exploitants aériens , exploitants d'aérodrome, les fournisseurs de services de la circulation aérienne et organismes de maintenance du monde entier sont tenus de mettre en œuvre des systèmes de gestion de la sécurité , la Direction de l'Aviation Civile et de la Météorologie DACM qui relève du Ministère de Transport, a pris l'initiative d'établir des circulaires normalisant le SGS en Algérie dans l'attente de la mise à jour de la loi de l'aviation civile. A cet effet, deux circulaires et une décision ont été mises à l'application, notamment :

La circulaire **N°2693/DACM du 22/09/2010** qui décrit les règles générales relatives à la certification des services aéronautiques, dont l'ENNA est conformément à cette circulaire est :

- Exploitant des unités de services de la circulation aérienne.
- Exploitant d'aérodrome ouvert à la CAP.

La présente circulaire a pour objet de définir les exigences ainsi que les procédures générales de certification des services aéronautiques, et ce en vue de compléter les exigences et procédures de certification spécifiques aux différents types de services aéronautiques promulguées par d'autres textes.

La circulaire **N°2694/DACM du 22/09/2010**, décrit les règles générales relatives à la mise en place du système de gestion de la sécurité par les titulaires de certificat de service aéronautique.

La décision N°2695/DACM du 22/09/2010, a pour objet d'identifier les prestataires de services aéronautiques tenus de mettre en place un SGS et de désigner un gestionnaire supérieur responsable.

Conformément à la présente décision, l'ENNA est concerné par le SGS et ce vu que :

- Exploitant d'unités de services de circulation aérienne (ANS).
- Exploitant d'aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique internationale (CAP).
- Exploitant de service aérien de transport public ou travail aérien.

## I-5 Description de la problématique :

Afin qu'un SGS soit implémenté dans une organisation d'une manière correcte et objective, certaines étapes doivent être respectées.

La première étape a été prise en considération par l'ENNA qui consiste à déterminer la portée de l'applicabilité du SGS. Les structures ci-après ont été identifiées comme des concernées par le SGS :

- **Les Directions des Sécurité Aéronautique des Aéroports (DSAs):**

- Les services de la circulation aérienne.
- Les services techniques (Radionavigation, Télécommunication, Balisage, Energie et système de surveillance).
- Les services de Sauvetage et Lutte Contre l'incendie (SSLI).

- **Le Centre de Contrôle Régional (CCR) :**

- Les services opérationnels.

- **Inspection Générale Technique (IGT):**

- La partie SGS de Flight Inspection Unit sera développée et intégrée au manuel SGS ultérieurement.

D'autres structures sont aussi concernées par l'intégration du SGS telles que :

- **La Direction de l'Exploitation de Navigation Aérienne (DENA) :**

- Les services techniques (Radar, système, et Télécommunication).
- Les services opérationnels (BNI).

- **Les directions centrales (DTNA, CQRENA, DDNA et La DJRH). [3]**

Puis, l'organisation devra comparer les procédés et procédures actuelles de gestion de la sécurité aux exigences qui figurent dans le cadre du SGS. Cette étape s'appelle « Analyse des écarts ».

L'étape suivante avant de procéder à mettre en œuvre le SGS, consiste à établir un plan d'action sur la base des écarts relevés dans le processus d'Analyse des écarts.

L'ENNA, étant un prestataire de services aéronautiques national concerné par l'implémentation d'un SGS dans ses activités, a procédé à mettre en place le dit système depuis Avril 2014 pour un délai de deux ans (Janvier 2016). Néanmoins, la façon de prendre en charge ce sujet par les services de l'ENNA concerné reste toujours timide et non courageuse, pour des raisons et obstacles (Supervision de l'Etat, Responsabilité, Réglementation, Compétences, etc...). Vous trouvez dans **l'annexe 2** l'état actuel de la mise en place du SGS à l'ENNA.

Conformément au plan d'action SGS de l'ENNA, les deux ans fixés pour implémenter un SGS acceptable sont écoulés, mais sur le plan opérationnel et sans minimiser la valeur des efforts de l'ENNA dans ce sujet, le système de gestion de sécurité de l'Etablissement n'est pas encore sur place.

A cet effet, ce projet de fin d'études consiste à réorienter la trajectoire de l'ENNA et ce par l'élaboration d'un plan d'action de mise en place du SGS basé sur l'analyse des écarts. Pour plus de détails voir les chapitres 3 et 4 du PFE.

L'analyse des écarts facilite l'élaboration d'un plan de mise en œuvre du SGS en repérant les écarts qui doivent être corrigés pour mettre en œuvre pleinement un SGS. Une fois que l'analyse des écarts a été achevée et pleinement documentée, les ressources et les processus qui ont été repérés comme manquants ou insuffisants constitueront la base du plan de mise en œuvre du SGS.

## **I-6 Conclusion :**

Dans ce chapitre nous avons pris le temps de présenter l'organisme d'accueil, de parler de ses missions, du nouveau arrivé SGS à l'ENNA ainsi que le cadre réglementaire de sa mise en place. Cette partie a été essentiellement consacrée pour introduire le sujet de stage et donc sa problématique.

**CHAPITRE II :**  
**DESCRIPTION APPROFONDIE DU**  
**SGS**

## **II-1 Introduction :**

Dans le cadre de ce chapitre nous allons procéder : En premier lieu, à l'histoire des avancées en matière des SGS. En second lieu nous allons définir le système de gestion de la sécurité et énumérer ses quatre piliers tels qu'ils sont définis dans le cadre SGS de l'Organisation Internationale de l'Aviation Civile (OACI) .Pour honorer notre engagement vis-à-vis de vous cher (e)s lecteurs nous vous invitons à découvrir à travers cette partie le concept PNS et sa relation avec le SGS .Enfin nous terminerons ce survol par une présentation d' une approche progressive par phase qui permet la mise en place du SGS par les prestataires de services aéronautiques.

## **II-2 L'origine du concept SGS :**

- **La déréglementation de l'industrie du transport aérien – 1980 :**

À l'issue de la déréglementation de l'industrie du transport aérien en 1978 par les États-Unis, suivie d'une certaine libéralisation en Europe, les gouvernements du monde entier ont adopté des politiques concurrentielles dans le domaine du transport aérien. La concurrence a été éperonnée par la privatisation de certains transporteurs nationaux tandis que la récession économique exerçait des pressions sur les coûts. Les préoccupations pour l'environnement, l'intérêt des médias et la concurrence dans l'application des nouvelles technologies ont augmenté les pressions qui s'exercent sur le réseau mondial de transport aérien.

- **Concurrence accrue alimentée par la privatisation et la récession économique :**

Les pressions visant à comprimer les coûts aboutissent à une augmentation des demandes qui s'exercent sur les équipages de conduite - rallongement des horaires, minimisation du temps d'immobilisation dû à la maintenance. L'augmentation des volumes dans des infrastructures déjà limitées crée d'autres pressions visant à accroître l'efficacité, à réviser les procédures et à adopter rapidement de nouvelles technologies. Il en résulte des marges de sécurité réduites! Lorsque le réseau global est soumis à des pressions, la cause peut souvent être liée à des défaillances ou à des faiblesses dans le système de gestion de la sécurité d'un organisme.

## • Regain d'attention pour les facteurs humains :

Une série des programmes et des normes ont été lancés un peu partout dans le monde afin de veiller à ce que la sécurité soit une responsabilité principale de tous les gestionnaires de l'industrie du transport aérien :

1982 - OSHA : Programme de protection volontaire qui a abouti aux directives sur la gestion des programmes de sécurité.

1996 - publication de la norme britannique BS8800.

INDICATE = détermination des moyens de défense nécessaires dans le milieu du transport aérien civil.

Le programme INDICATE en Australie est issu d'enquêtes officielles sur l'état de la sécurité aérienne en Australie, 1994-1995.

« La direction doit assumer l'entière responsabilité de la sécurité et à la fois l'industrie du transport aérien et les instances responsables de la sécurité aérienne doivent être plus dynamiques pour déceler les carences de sécurité. »

## II-3 Le cadre du système de gestion de la sécurité :

Le système de gestion de la sécurité est une méthode systématique de gestion de la sécurité, incluant les structures organisationnelles, obligation de rendre compte, politique et procédures nécessaires.

Comme tout système de gestion, un SGS a pour but de mettre en place, planifier et mesurer la performance du système. Un SGS fait partie intégrante de l'organisation, de la culture, de la façon de travailler du personnel, de l'entreprise.

Le SGS repose sur quatre piliers tel qu'il est défini dans le cadre SGS de l'Organisation de l'Aviation Civile (OACI). Ce cadre est destiné à constituer un cadre relationnel pour l'élaboration et la mise en œuvre du SGS d'un fournisseur de services comme suit :

### II-3-1 Le premier pilier: Politique et objectifs de sécurité :

Cette exigence implique une volonté exprimée du dirigeant responsable, des moyens, une structure au sein de l'entreprise ou de l'organisme et l'assurance que ces données récoltées seront utilisées uniquement à des fins de sécurité. Cette première composante englobe les éléments suivants :



**II-3-1-1 Engagement et responsabilité de la direction :**

Le prestataire de services définit sa politique de sécurité conformément aux exigences international et national. La politique de sécurité :

- Reflétera l'engagement de l'organisation à l'égard de la gestion de la sécurité.
- Inclura un énoncé claire au sujet de la fourniture des ressources nécessaires à sa mise en œuvre ;
- Inclura des procédures de comptes rendus de sécurité ;
- Indiquera clairement quel types de comportements sont inacceptables dans le cadre des activités d'aviation du prestataire de services et inclura les conditions dans lesquelles une action disciplinaire ne s'appliquerait pas ;
- Sera signée par le dirigeant responsable et communiquée au sein de l'organisation ;
- Sera périodiquement réexaminée pour s'assurer qu'elle demeure pertinente et approprié au prestataire de services. [6]

**NB** : La déclaration de politique de sécurité de l'ENNA est en **annexe 3**.

**A-Objectifs de sécurité :**

Le dirigeant responsable doit en outre définir les objectifs de sécurité qui doivent être cohérents avec la complexité et les besoins de l'organisme (taille, type d'exploitation, sujets pouvant poser des problèmes de sécurité, etc.). Ils doivent être mentionnés dans la politique de sécurité afin de les porter à la connaissance de tous les agents de l'organisme. Pour le suivi des objectifs de sécurité, l'entreprise/l'organisme doit définir des indicateurs de sécurité cohérents (plusieurs indicateurs peuvent permettre de suivre un même objectif). [6]

**II-3-1-2 Obligation de rendre compte en matière de sécurité :**

L'organisation doit identifier le Dirigeant responsable, qui doit être une personne unique, identifiable, ayant la responsabilité finale de la performance efficace et efficiente du SGS de l'organisation, ainsi que de définir clairement l'imputabilité hiérarchique en matière de sécurité.

**II-3-1-3 Nomination du personnel clé de sécurité :**

Pour un fonctionnement efficace du SGS, il est nécessaire de définir les responsabilités en matière de sécurité au sein de l'organisme. Ces responsabilités s'appliquent évidemment au

dirigeant responsable, aux responsables désignés, au responsable SGS, au responsable qualité, également à tous les agents dont l'activité a ou peut avoir un impact sur la sécurité.

La répartition des responsabilités doit être formalisée et mise à jour dans un document tel que le manuel SGS, les fiches de poste ou les lettres de mission. La connaissance par chacun de la répartition des responsabilités en matière de sécurité au sein de l'organisme contribue à la mise en place d'une culture positive de la sécurité. Chacun doit être informé des responsabilités qui lui incombent et avoir accès aux informations sur les responsabilités du reste du personnel. Ces informations doivent être accessibles à tout moment. [6]

#### **II-3-1-4 Coordination de la planification des interventions d'urgences :**

Un plan d'intervention en cas d'urgence (ERP) indique par écrit les mesures à prendre à la suite d'un accident, en précisant qui sera responsable de chaque action. L'objet d'un ERP est d'assurer une transition ordonnée et efficace des opérations normales aux opérations d'urgence, y compris la délégation de pouvoirs d'urgence et l'attribution de responsabilités d'urgence. L'autorisation des mesures à prendre par le personnel clé figure aussi dans le plan, ainsi que la coordination des efforts pour faire face à l'urgence.

L'objectif général est de poursuivre les opérations en sécurité ou de retourner dès que possible à des opérations normales.

Il faut que les aéroports élaborent un plan d'urgence d'aérodrome, que les fournisseurs de services de la circulation aérienne élaborent des plans d'urgence et que les compagnies aériennes élaborent un plan d'intervention d'urgence. Étant donné que les opérations des aéroports, du contrôle du trafic aérien et des compagnies aériennes se chevauchent, il est évident que ces plans devraient être compatibles. Leur coordination devrait être décrite dans le manuel SGS.

Un exercice de simulation de crise (scénario d'accident ou incident grave, participation mixte de l'encadrement et des acteurs de première ligne) peut être réalisé avec la participation du dirigeant responsable.

La gestion de crise repose plus souvent sur les qualités du dirigeant responsable et des gestionnaires de crise que sur les processus et outils de gestion de crise (procédures, manuels).

On retiendra en particulier que la formation des responsables décisionnels doit porter surtout sur le travail en équipe et sur les contacts préétablis avec les entités susceptibles d'intervenir en cas de crise (internes et externes) ainsi que sur une analyse critique des normes traditionnelles du management qui sont souvent mises en défaut lors d'une crise, au même titre que les procédures.

La formation peut également aborder la mise en situation ou les études de cas, l'implication des responsables sur le terrain, les diverses formes d'accès à l'information, et l'évaluation collective des performances et des décisions.[6]

## **II-3-1-5 Documentation :**

### **A- Plan de mise en œuvre du SGS :**

Le plan de mise en œuvre d'un SGS, qui peut être constitué de plus d'un document, expose en détail les mesures à prendre par qui et dans quels délais. Il représente une stratégie réaliste pour la mise en œuvre d'un SGS qui répondra aux objectifs de sécurité de l'organisation tout en appuyant une fourniture efficace et efficiente des services. Il décrit comment une organisation réalisera ses objectifs d'entreprise en matière de sécurité et comment elle répondra à des exigences de sécurité nouvelles ou revues, réglementaires ou autres. Les éléments significatifs de ce plan seront normalement inclus dans le plan d'activités de l'organisation. Ce document facilite l'administration, la communication et la tenue à jour du SGS au sein de l'organisation. Le contenu type du plan de mise en œuvre du SGS est le suivant :

- a) politique et objectifs de sécurité ;
- b) description du système.
- c) composants du SGS ;
- d) rôles et responsabilité en matière de sécurité ;
- e) politique de compte rendu de dangers ;
- f) moyens de faire intervenir les employés ;
- g) mesure de la performance de sécurité ;
- h) communications relatives à la sécurité ;
- i) information relative s à la sécurité ;

j) examen par la direction de la performance de sécurité.

## **B- Le manuel de gestion de la sécurité MSGS :**

Le fournisseur de service aéronautique élabore et tient à jour un manuel de gestion de la sécurité MSGS qui documente tous les aspects du SGS ;son utilité est de communiquer à tous le personnel la démarche de l'organisation en matière de gestion de la sécurité. Le contenu type d'un MSGS porte sur ce qui suit :

1. contrôle des documents ;
2. exigences réglementaires du SGS ;
3. portée et intégration du système de gestion de la sécurité ;
4. politique de sécurité ;
5. objectifs de sécurité ;
6. imputabilité en matière de sécurité et personnel clé ;
7. comptes rendus de sécurité et mesures correctrices ;
8. identification des dangers et évaluation des risques ;
9. surveillance et mesure de la performance de sécurité ;
10. enquêtes liées à la sécurité et mesures correctrices ;
11. formation et communication en matière de sécurité ;
12. amélioration continue et audit du SGS ;
13. gestion des dossiers du SGS ;
14. la gestion du changement ;
15. plan d'intervention d'urgence/en situation d'urgence.[1]

## **II-3-2 Le deuxième pilier : Gestion des risques de sécurité**

Cette composante vise à empêcher les événements ultimes (accidents, incidents graves), pour cela on identifie les dangers qui mènent à des événements indésirables que l'on veut éviter ou réduire car contributifs aux événements ultimes. Il définit les actions qui lui permettent de les contrôler ; c'est-à-dire de maintenir le risque à un niveau acceptable, le plus faible que l'on puisse raisonnablement atteindre (ALARP). [8]

Selon le cadre de l'OACI on trouve sous ce grand titre les éléments suivants :

## II-3-2-1 Processus d'identification des dangers :

Un danger est défini comme étant une condition, un événement ou circonstance susceptible de provoquer un accident. Il existe deux types de dangers :

- **Danger spécifique ;**
- **Danger générique** (engendre plusieurs dangers)

Le fournisseur de services aéronautique élabore et tient à jour un processus qui permet de déterminer les dangers liés à ses produits ou services. Dans un SGS bien déployé, les sources d'identification des dangers doivent inclure les trois méthodes suivantes présentées dans la **Figure II-1**.

- **Méthode réactive :** Basée sur la notion d'attendre jusqu'à ce que quelque chose casse pour la réparer ; les dangers sont identifiés par des investigations sur les événements de sécurité (accidents, incidents), ainsi les retours d'expérience des instructeurs.
- **Méthode proactive :** Repose sur l'analyse de situations existantes ou en temps réel, ce qui est la tâche première de la fonction d'assurance de la sécurité, avec des audits, évaluations, compte rendu du personnel et processus connexes d'analyse et d'évaluation.
- **Méthode prédictive :** Basé sur la notion que la gestion de sécurité est mieux accomplie en recherchant les problèmes au lieu de les attendre ; l'identification des dangers est issue des systèmes de rapports confidentiels, analyse de vol, surveillance des opérations normales.

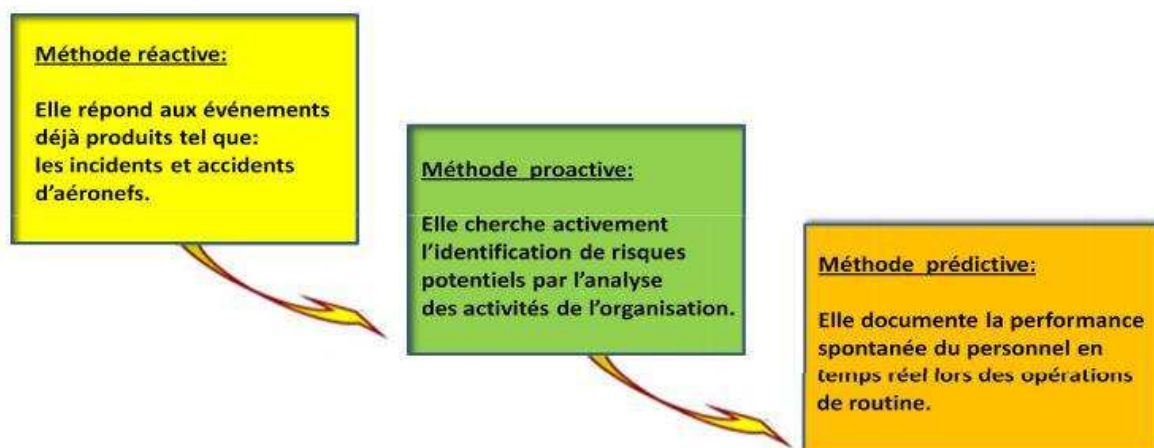


Figure II-1 Méthodes d'identification des dangers. [4]

Les sessions d'identification de dangers exigent une équipe de personnel opérationnel et Technique expérimenté et sont généralement menées dans le cadre d'une certaine forme de débat de groupe dirigé. Un facilitateur devrait gérer les sessions de groupe. Un gestionnaire de la sécurité, s'il est nommé, jouerait normalement ce rôle. C'est dans le contexte de l'identification des dangers que ces sessions de groupe sont ici évoquées, mais le même groupe s'occuperait aussi de l'évaluation de la probabilité et de la sévérité des risques de sécurité des conséquences de dangers identifiés. [10]

## **A- Les outils d'identification du risque :**

L'identification des dangers peut se faire soit en prenant les résultats produits par les outils de recueil d'information (exemple d'analyse des incidents et accidents d'aviation) soit en analysant en temps réel les activités d'exploitation ou l'aide des inspections. Il existe une variété de sources d'identification des dangers tels que :

- Les inspections journalières.
- Les comptes rendus obligatoires des dangers.
- Les rapports volontaires des dangers
- Les rapports d'enquêtes d'accidents et incidents.
- Les rapports des études de sécurité. [4]

## **B-Notification des dangers :**

La notification est l'action par laquelle un agent, ayant connaissance d'un évènement de sécurité, en fait la part à l'organisation à laquelle il appartient. Des circuits variés de notification peuvent être envisagés mais ultimement, la connaissance de l'évènement, et les éléments permettant de l'identifier (date, endroit, personnes en entités impliquées, etc.) doivent parvenir au service en charge de son analyse, dans le cadre du SGS.

Etape incontournable de la gestion des risques de l'opérateur, la notification d'un évènement est en soi problématique pour de nombreux opérateurs pour lesquels le SGS est à l'étude ou en cours de déploiement.

## **C-Concept culture juste :**

Le principal obstacle rencontré par les opérateurs à la notification des événements est la réticence des agents à faire part à leur hiérarchie des incidents dont ils ont connaissance, et

dans lesquels ils ont parfois une part de responsabilité. Une culture positive de la sécurité est essentielle pour qu'un SGS puisse fonctionner de manière efficace. Elle est caractérisée par un engagement actif de la direction, un système de diffusion des informations performant, des personnels formés et conscients de leur responsabilité et des conséquences de leurs actes. Les trois éléments les plus influents sont les cultures organisationnelles, professionnelles et naturelles. [8]

Une culture juste comprend les éléments suivants :

- Permet de partager volontairement l'information sans peur de représailles.
- Chercher à obtenir les témoignages multiples et plusieurs descriptions des événements.
- Permet de protéger des réprimandes les personnes qui déclarent leurs erreurs honnêtes.
- Tend à éviter de laisser les préjugés d'évaluation a posteriori influencer la détermination de la culpabilité, mais tente plutôt de comprendre pourquoi les gestes des personnes avaient du sens où ils ont été accomplis.

## II-3-2-2 Processus de gestion du risque :

Chaque prestataire de services aéronautiques développe et maintient un processus de gestion des risques qui comprend les éléments suivants :

- L'analyse du risque (probabilité du risque\*gravité du risque)
- L'évaluation du risque ;
- L'atténuation du risque.

## A-Probabilité des risques de sécurité :

Pour évaluer la probabilité d'occurrence d'un événement indésirable, il faut identifier l'ensemble de ses causes possibles (d'où la nécessité d'être le plus exhaustif possible dans l'identification des dangers). En effet travailler sur la probabilité de survenue des causes permet de déterminer la probabilité de l'évènement indésirable.

La **Figure II-1** suivante présente un tableau type de probabilité de risque de sécurité comprend cinq catégories, pour indiquer la probabilité que survient un événement dangereux ou une situation dangereuse. La description de chaque catégorie est l'attribution d'une valeur à chaque catégorie.

<i>Probabilité</i>	<i>Signification</i>	<i>Valeur</i>
Fréquent	Susceptible de se produire de nombreuses fois (s'est produit fréquemment)	5
Occasionnel	Susceptible de se produire parfois (ne s'est pas produit fréquemment)	4
Éloigné	Peu susceptible de se produire, mais possible (s'est produit rarement)	3
Improbable	Très peu susceptible de se produire (on n'a pas connaissance que cela se soit produit)	2
Extrêmement improbable	Il est presque inconcevable que l'événement se produise	1

Tableau II-1 Probabilité d'un risque de sécurité [ 1]

**B-Gravité du risque de sécurité :**

Evaluer la gravité du risque de sécurité converge vers l'étude des conséquences qui pourraient être liées aux dangers comme suit :

- Morts/blessures .Quel pourraient être le nombre de perte de vie humaine.
- Dommages. Quelles serait l'étendue probable des dommages à des aéronefs, à des biens ou à des équipements.[1]

<i>Gravité</i>	<i>Signification</i>	<i>Valeur</i>
Catastrophique	— Équipement détruit — Morts multiples	A
Dangereux	— Importante réduction des marges de sécurité, détresse physique ou charge de travail telle qu'il n'est pas sûr que les opérateurs pourront accomplir leur tâche exactement ou complètement — Blessure grave — Dommage majeur à l'équipement	B
Majeur	— Importante réduction des marges de sécurité, réduction de la capacité des opérateurs de faire face à des conditions de travail défavorables, du fait d'une augmentation de la charge de travail ou comme résultat de conditions compromettant leur efficacité — Incident grave — Blessures à des personnes	C
Mineur	— Nuisance — Limites de fonctionnement — Application de procédures d'urgence — Incident mineur	D
Négligeable	— Peu de conséquences	E

Tableau II-2 Gravité du risque de sécurité. [1]



**C-Evaluation du risque de sécurité :**

Une matrice d'évaluation du risque (probabilité de l'évènement\*gravité de conséquences) est souvent présenté comme l'aboutissement de l'analyse du risque de sécurité, c'est un outil qui représente d'une manière synthétique le résultat de cette analyse. Le processus d'évaluation de la probabilité et de gravité du risque de sécurité peut être utilisé pour en tirer un indice du risque de sécurité par exemple, considérer une situation ou la probabilité des risques de sécurité aura été évalué comme occasionnel (4), et ou la gravité du risque aura été évalué comme dangereuse donc l'indice du risque de sécurité est (4B). [11 ] [1]

Probabilité du risque	Gravité du risque				
	Catastrophique A	Dangereux B	Majeur C	Mineur D	Négligeable E
Fréquent 5	<b>5A</b>	<b>5B</b>	<b>5C</b>	<b>5D</b>	<b>5E</b>
Occasionnel 4	<b>4A</b>	<b>4B</b>	<b>4C</b>	<b>4D</b>	<b>4E</b>
Éloigné 3	<b>3A</b>	<b>3B</b>	<b>3C</b>	<b>3D</b>	<b>3E</b>
Improbable 2	<b>2A</b>	<b>2B</b>	<b>2C</b>	<b>2D</b>	<b>2E</b>
Extrêmement improbable 1	<b>1A</b>	<b>1B</b>	<b>1C</b>	<b>1D</b>	<b>1E</b>

**Tableau II-3 Matrice d'évaluation des risques. [1]**

L'indice obtenu à partir de la matrice d'évaluation des risques de sécurité doit être ensuite exporté vers une matrice de tolérabilité des risques de sécurité (voir **Figure II- 4**) qui décrit les critères d'acceptabilité pour l'organisation considérée.

Description de la tolérabilité	Indice de risque évalué	Critères suggérés
Région intolérable	<b>5A, 5B, 5C, 4A, 4B, 3A</b>	Inacceptable dans les circonstances existantes
Région tolérable	<b>5D, 5E, 4C, 4D, 4E, 3B, 3C, 3D, 2A, 2B, 2C, 1A</b>	Acceptable sur la base d'une atténuation de risque. Peut exiger une décision de la direction.
Région acceptable	<b>3E, 2D, 2E, 1B, 1C, 1D, 1E</b>	Acceptable

Tableau II-4 Matrice de tolérabilité du risque. [1]

**NB :** Le processus d'identification des dangers et d'évaluation des risques de l'ENNA est en annexe 4.

#### D-Atténuation du risque de sécurité :

Après l'évaluation des risques de sécurité à l'étape précédente, deux cas peuvent se produire :

L'événement indésirable se trouve dans la zone verte de la matrice: le risque est acceptable, il n'est pas nécessaire de définir des mesures supplémentaires ;

Lorsque le risque se situe dans la zone rouge ou jaune, l'étape d'atténuation du risque doit être menée. L'organisme doit procéder à l'élimination et/ou à l'atténuation du risque jusqu'au niveau le plus faible que l'on puisse raisonnablement atteindre. C'est le processus d'atténuation ou d'élimination des risques de sécurité. [9]

Des contrôles des risques de sécurité doivent être conçus et mis en œuvre pour limiter la fréquence d'occurrence (sécurité active) et/ou réduire la gravité des conséquences potentielles (sécurité passive). Il peut s'agir de procédures additionnelles ou modifiées, de nouveaux moyens de supervision, de modifications de la formation, d'équipement supplémentaire ou modifié, ou de toute autre option d'élimination/atténuation. Presque invariablement, ces alternatives comporteront le déploiement ou le redéploiement de l'une des trois défenses traditionnelles en aviation (technologie, formation, réglementation) ou de combinaisons de ces défenses. [7]

Les mesures d'atténuation du risque doivent être définies avec les acteurs concernés. Cette étape peut se faire en brainstorming notamment par référence à des pratiques recommandées ou par comparaison avec des mesures prises par d'autres prestataires de services ayant les mêmes activités. Une fois les mesures définies, le prestataire de services doit réévaluer le risque corrigé en tenant compte de ces mesures. Un nouveau positionnement dans la matrice définit le caractère acceptable ou non du risque. Cette évaluation du risque résiduel pourra se situer dans les trois zones distinctes de la matrice :

- **Zone rouge:** le risque est inacceptable. L'activité ne peut être poursuivie en l'état et doit être interrompue, elle ne pourra être reprise qu'à condition que le risque soit ramené au moins au niveau tolérable sous réserve.
- **Zone jaune:** le risque est tolérable. Le risque ne pourra être considéré comme acceptable par l'organisme, sous réserve d'une surveillance accrue accompagnée des actions adéquates.
- **Zone verte:** le risque est acceptable en l'état avec la mise en place des mesures identifiées plus haut. [9]

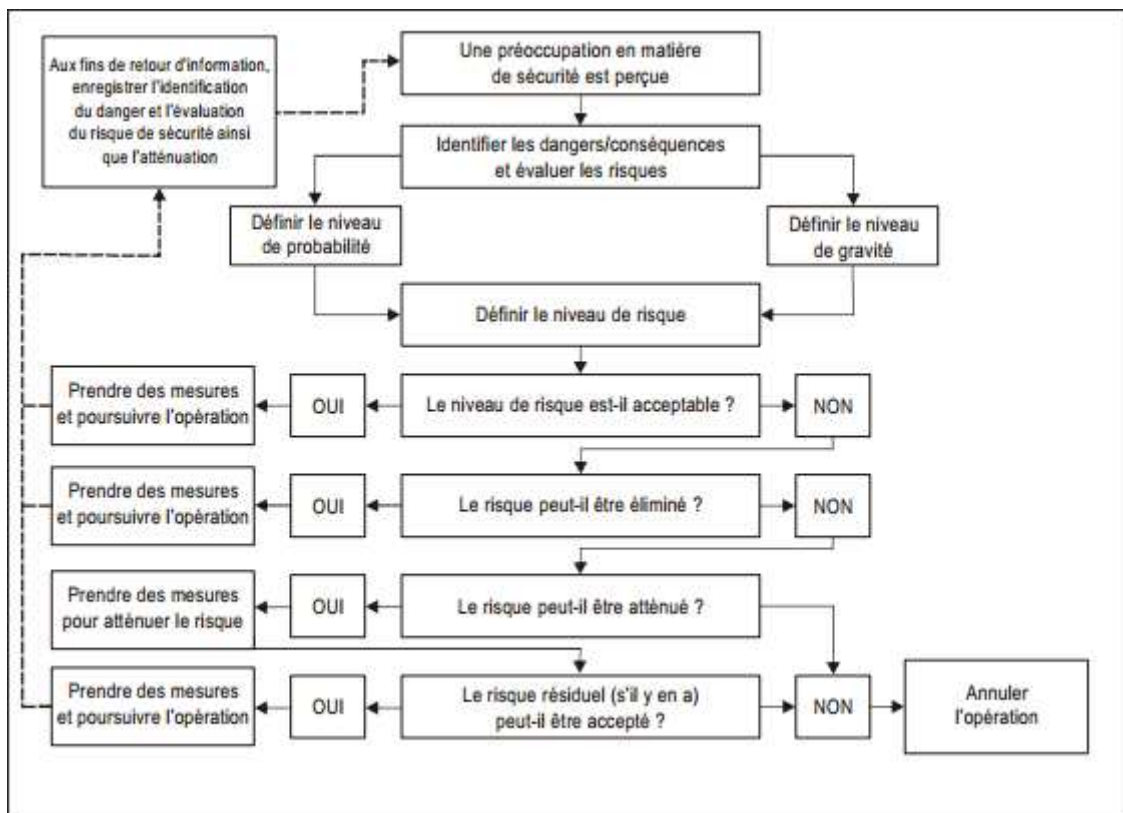


Figure II- 2 Le processus de gestion des risques. [1]

## II-3-3 Le troisième pilier : Assurance de la sécurité

L'assurance de la sécurité consiste à mesurer de manière continue l'efficacité du SGS, au travers les indicateurs pertinents qui rendent compte du niveau de sécurité et du niveau de la maîtrise du risque (effets des actions conduites). Une mise à jour des événements surveillés est menée dans ce cadre. L'OACI a clarifié les éléments de cette troisième composante comme suit :

### II-3-3-1 Surveillance et mesure de la performance de sécurité :

Le prestataire de services élabore et préserve les moyens de vérifier la performance de sécurité de l'organisation et de valider l'efficacité de la maîtrise des risques de sécurité. La performance de sécurité doit être vérifiée par référence aux indicateurs de performance de sécurité et aux cibles de performance de sécurité du SGS. Les sources d'information de sécurité pour appuyer la surveillance et la mesure de la performance de sécurité peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- Les systèmes de comptes rendus obligatoires ;
- Les systèmes de comptes rendu volontaires ;
- Les études sur la sécurité ;
- Les examens de la sécurité ;
- Les enquêtes sur la sécurité ;
- Les investigations internes.

Dans les **systèmes de comptes rendu obligatoires**, on est tenu de rendre compte de certains types d'événements ou de dangers. Cela nécessite des règlements détaillés indiquant qui doit rendre compte et de quoi il doit être rendu compte. Étant donné que les systèmes obligatoires traitent principalement de questions de «matériel (hardware)», ils ont tendance à recueillir plus d'information sur des défaillances techniques que sur d'autres aspects des activités opérationnelles. Pour aider à surmonter ce biais, les systèmes de comptes rendus volontaires visent à acquérir plus d'information sur ces autres aspects.

Dans les **systèmes de compte rendu volontaires**, l'auteur du compte rendu, sans aucune obligation légale ou administrative de le faire, soumet volontairement des informations sur des événements ou des dangers. Dans ces systèmes, les agences et/ou organismes de

réglementation peuvent offrir des incitations à rendre compte. Par exemple, il peut être renoncé à des mesures d'application pour des événements dont il est rendu compte en soulignant des erreurs ou des violations non intentionnelles. L'information dont il est rendu compte ne devrait pas être utilisée contre les auteurs de comptes rendus, ce qui signifie que ces systèmes doivent être non punitifs et doivent offrir une protection aux sources d'information, afin d'encourager la communication de cette information (Voir **annexe 5**). [10]

Il est souhaitable que les informations concernant les comptes rendus soient enregistrées dans une base de données appropriées.

Figure II-3 Capture de la base de données de sécurité CTDS de l'ENNA.

**Les études sur la sécurité** sont des analyses utilisées pour acquérir une compréhension des grandes questions de sécurité ou de questions de nature mondiale.

**Les examens de la sécurité** sont des composantes fondamentales de la gestion du changement. On procède à des examens de sécurité lors de l'introduction de nouvelles technologies, de procédures nouvelles. Les examens de sécurité permettent de maintenir la performance de sécurité aux niveaux appropriés pendant les périodes de changement.

Les enquêtes sur la sécurité ont pour objectifs de déterminer les causes initiales des événements, ainsi que les facteurs contributifs. Elles permettent également de développer et de mettre en place des procédures appropriées pour empêcher qu'un tel événement ne se reproduise dans le futur.

Il est à préciser que les enquêtes ne sont pas établies pour blâmer ou punir les gens, mais pour identifier les failles pour trouver des solutions. [3]

➤ **La performance de sécurité dans la pratique :**

La performance de sécurité d'un SGS est exprimée par les indicateurs de performance de sécurité et leurs valeurs d'alerte et de cibles correspondantes. Le prestataire de services devrait surveiller la performance des indicateurs actuels dans le contexte des tendances historiques, afin de repérer tous changements anormaux de la performance de sécurité. De même, les réglages de cibles et d'alerte devraient tenir compte de la performance historique récente pour un indicateur donné.

Un niveau d'alerte est un critère commun pour distinguer les zones de performance acceptables des zones inacceptables d'un indicateur de sécurité donné. Le principe de l'écart type est utilisé pour établir les critères d'alerte hors contrôle ,cette méthode consiste à tenir compte de l'écart type et des valeurs moyenne des points de données historiques précédente pour un indicateur de sécurité donnée, ces deux valeurs sont utilisé pour établir le niveau d'alerte pour la prochaine période.

Une fois que les indicateurs de performance de sécurité (SPI) et leurs niveaux cibles et niveaux d'alerte correspondants ont été définis, le résultat de performance de chaque indicateur devrait être actualisé et surveillé régulièrement.[1]

Afin que le contrôle des SPI soit facile et réalisable, il est préférable de les classer par ordre de sévérité en SPI à haute conséquences et en SPI à faible conséquences.

Code	Indicateur de sécurité		
	Important	Code	Faible
SPI-AGA-01	Accident aéroportuaire.	SPI-AGA-11	Diminution de la catégorie OACI du service SSLI. .
SPI-AGA-02	IncurSION sur piste.	SPI-AGA-12	FOD trouvées sur la piste.
SPI-AGA-03	Incident d'impact d'oiseau notifié.	SPI-AGA-13	Les déversements de carburant produits.
SPI-AGA-04	Sortie de piste à l'atterrissage par un aéronef.	SPI-AGA-14	Fonctionnement des aides visuelles associés à la piste.
SPI-AGA-05	Collisions entre avions et véhicules / équipements au sol.	SPI-AGA-15	Déficiences des systèmes lumineux (balisage).
SPI-AGA-06	Déviations de roulement au décollage.	SPI-AGA-16	Permis de conduire en plate-forme révisés.
SPI-AGA-07	Activation des plans d'intervention d'urgence.	SPI-AGA-17	Inspection de la clôture de périmètre.
SPI-AGA-08	Incidents aéroportuaire.	SPI-AGA-18	Audits. (AD et CCR)
SPI-AGA-09	Disponibilité de la source d'énergie secondaire.	SPI-AGA-19	Constatations répétées en deux vérifications succédées (AD et CCR)
SPI-AGA-10	Inspection de la piste.	SPI-AGA-20	Incidents liées au FOD.
		SPI-AGA-21	Notifications reçues des partenaires. (AD et CCR)

Tableau II-5 Liste des SPI AGA.

### II-3-3-2 La gestion du changement :

Les prestataires de services sont soumis à des changements permanents inhérents à la nature de leurs activités. La gestion des changements repose sur les mêmes principes méthodologiques d'identification des dangers, d'évaluation et d'atténuation des risques. La gestion des changements doit seulement reposer sur les changements liés à l'exploitation, pouvant avoir un impact sur la sécurité et pour lesquelles des mesures appropriées doivent être prises par l'organisme. Les changements peuvent être de nature humaine, organisationnelle, technique, matérielle, procédurale.

Les changements peuvent être externes ou internes à l'organisation. Des exemples de changement pour lesquels les prestataires de services doivent prendre des mesures appropriées sont indiqués ci-dessous:

- l'expansion d'activité (ouverture d'une nouvelle ligne, ouverture d'une nouvelle base d'exploitation, extension de la zone d'exploitation ou d'un atelier) ;
- La contraction d'activité (suppression d'une ligne existante ou d'une activité) ;
- Les modifications dans les systèmes, équipements, outillages, programmes, produits et services existants ;
- changement d'organisation ou modification significative de procédures ;
- changement de sous-traitants ;
- l'introduction de nouveaux équipements ou outillages ;
- L'introduction de nouvelles procédures ;
- l'utilisation d'un nouveau type d'appareil ;

- Réorganisation du contrôle de la circulation aérienne ;
- la mise en place d'une nouvelle réglementation

Des dangers peuvent être introduits par inadvertance dans une opération lorsqu'un changement se produit. Les pratiques de gestion de la sécurité exigent que les dangers qui sont liés au changement soient identifiés de façon systématique et proactive, et que des stratégies de gestion des risques de sécurité des conséquences de dangers soient élaborées, mises en œuvre et évaluées par la suite.

Le changement peut introduire de nouveaux dangers et avoir des incidences sur le caractère approprié ou l'efficacité des stratégies existantes d'atténuation des risques de sécurité. Le prestataire de services doit mettre en place un processus formel de gestion du changement. [6]

### **II-3-3 Amélioration continu du SGS :**

Le prestataire de services doit surveiller et évaluer l'efficacité de ses processus SGS afin de permettre une amélioration continue de la performance globale du SGS. L'assurance de la sécurité se fonde sur le principe du cycle d'amélioration continue. A peu près de la même façon que l'assurance qualité facilite des améliorations continues dans la qualité, l'assurance de la sécurité assure la maîtrise de la performance de sécurité, y compris la conformité à la réglementation, par la vérification constante et l'amélioration du système opérationnel. Ces objectifs sont réalisés par l'emploi d'outils semblables: évaluations internes et audits indépendants (internes et externes), contrôles rigoureux des documents et surveillance continue des moyens de contrôler la sécurité et des mesures d'atténuation.

#### **♦ Les audits internes :**

Les audits internes sont un important outil à utiliser par les gestionnaires pour obtenir les renseignements sur lesquels se fonder pour prendre des décisions et maintenir en bonne voie les activités opérationnelles. La responsabilité première pour la gestion de la sécurité réside chez les responsables d'activités techniques de l'organisation appuyant la fourniture des services. C'est ici que les dangers sont le plus directement rencontrés, que les carences dans les activités contribuent à des risques de sécurité, et que le contrôle par une supervision directe et par l'affectation de ressources peuvent atténuer les risques de sécurité en les ramenant au niveau ALARP. On pense souvent aux audits internes comme test ou «



classement » des activités d'une organisation, mais ce sont des outils essentiels dans l'assurance de la sécurité, pour aider les managers/cadres responsables d'activités appuyant la fourniture de services à vérifier que, une fois que des contrôles des risques de sécurité ont été mis en œuvre, ils continuent de fonctionner et sont efficaces pour maintenir de façon continue la sécurité opérationnelle.

#### ♦ **Les audits externes :**

Ces audits externes renforcent le système interne d'audit et fournissent également une supervision indépendante. Ces audits n'apportent pas seulement une solide interface avec le système de supervision, mais constituent aussi un système d'assurance secondaire.

L'amélioration continue du SGS vise donc à déterminer les causes immédiates d'une performance inférieure à la normale et leurs incidences sur le fonctionnement du SGS, et à redresser les situations où intervient une performance inférieure à la normale, identifiée par des activités d'assurance de la sécurité. Réalisée sur la base d'évaluations internes et d'audits internes et externes, elle s'applique à:

- 1) l'évaluation proactive d'installations, d'équipement, de documents et de procédures, (par exemple, par des évaluations internes) ;
- 2) l'évaluation proactive de la performance d'une personne, pour vérifier qu'elle s'acquitte de ses responsabilités en matière de sécurité, par exemple, par des vérifications de compétence périodiques (formulaire d'évaluation/audit) ;
- 3) des évaluations réactives visant à vérifier l'efficacité du système pour contrôler et atténuer les risques de sécurité, par exemple, par des audits internes et externes.[10]

#### **II-3-4 Le quatrième pilier : Promotion de la sécurité :**

Ce dernier pilier comprend la diffusion des leçons tirées des analyses du SGS, la formation et l'information de l'ensemble des personnels ainsi que l'amélioration globale de la sécurité du transport aérien, notamment au travers du partage de bonnes pratiques selon les éléments suivants de l'OACI :

##### **II-3-4-1 Formation et éducation :**

Afin de garantir la compétence de ses personnels, l'organisme devrait établir un plan de formation :

- Pour le personnel dont l'activité peut avoir un impact sur la sécurité : une sensibilisation aux principes du SGS.
- Pour le personnel directement impliqué dans le SGS : une formation initiale et une formation continue.[7]

La formation à la sécurité et les programmes d'enseignement devraient comprendre les éléments suivants :

- Les politiques, but et objectifs de l'organisation en matière de sécurité ;
- Les rôles et responsabilités de sécurité de l'organisation ;
- Les principes de base de la gestion de sécurité (y compris les programmes d'évaluations et d'audits) ;
- Les lignes de communication pour la diffusion de l'information de la sécurité ;
- Un processus de validation qui mesure l'efficacité de la formation ;
- L'information initiale documentée et les exigences en matière de formation périodique.



Figure II-4 Modules de formation en matière de sécurité. [10]

### II-3-4-2 Communication de sécurité :

Le prestataire de services maintient la sécurité au centre de ses préoccupations en tenant son personnel et celui de ses sous-traitants informés de toute action ou question importante, relative à la sécurité. Pour ce faire, il prévoit un mécanisme de diffusion des enseignements pour toutes les activités liées à la sécurité. Le prestataire de services choisit les supports les plus adaptés comme moyens de communication en fonction des thèmes et du public visé :

- lettres, avis et bulletins d'information internes ;
- affichages ;
- courriers (poste, fax, courriel/emails) ;

- site web ;
- cours ;
- séminaires ;
- réunions d'information,
- etc.

Le responsable SGS met en place un mécanisme qui permet de recueillir les propositions d'amélioration de la sécurité faites par ses agents et ses sous-traitants. Ce mécanisme comprend une analyse de ces propositions. Par ailleurs, afin que les agents se sentent réellement impliqués dans le SGS, il est important que le mécanisme prévoit, dans la mesure du possible, les modalités de réponses aux agents. Il est également important d'encourager les agents à signaler au responsable SGS tout danger potentiel qu'ils auraient pu identifier. [9]

## II-4 Le concept PNS :

### II-4-1 Généralité :

Le Programme National de Sécurité (PNS) décrit le cadre réglementaire et les activités caractérisant la supervision de la sécurité de l'Etat. Il illustre à la fois les moyens employés pour atteindre le niveau de sécurité acceptable (AoS ) souhaité et la manière dont l'Etat remplit ses engagements nationaux et internationaux .

L'Organisation de l'Aviation Civile International exige des Etats qu'ils mettent un programme national de sécurité défini comme « un ensemble de règlements et d'activités visant à améliorer la sécurité » qui repose sur quatre composants et 11 éléments qui forme le cadre générale du PNS :

- **Politique et objectifs de la sécurité de l'Etat :**

- Cadre législatif national de la sécurité ;
- Responsabilités et imputabilités de sécurité de l'État ;
- Enquête sur les accidents et les incidents ;
- Politiques d'application.

- **Gestion de risque de la sécurité de l'Etat :**

- Exigences de sécurité pour les SGS des fournisseurs de services ;
- Accord sur les performances de sécurité des fournisseurs de services.

- **Assurance de la sécurité de l'Etat:**

- Supervision de la sécurité ;
- Collecte, analyse et échange des données de sécurité ;
- Ciblage fondé sur les données de sécurité pour la surveillance des domaines présentant les inquiétudes ou les besoins les plus graves.

- **Promotion de la sécurité de l'Etat:**

- Formation, communication et diffusion à l'interne des informations de sécurité
- Formation, communication et diffusion à l'externe des informations de sécurité. [1]

#### II-4-2 Environnement PNS/SGS :

La relation entre un Programme National de Sécurité (PNS) et un Système de Gestion de la Sécurité (SGS) doit être clairement comprise pour une action concertée de gestion de la sécurité au sein de l'Etat. Cette relation est illustrée par la Figure ci-dessous:

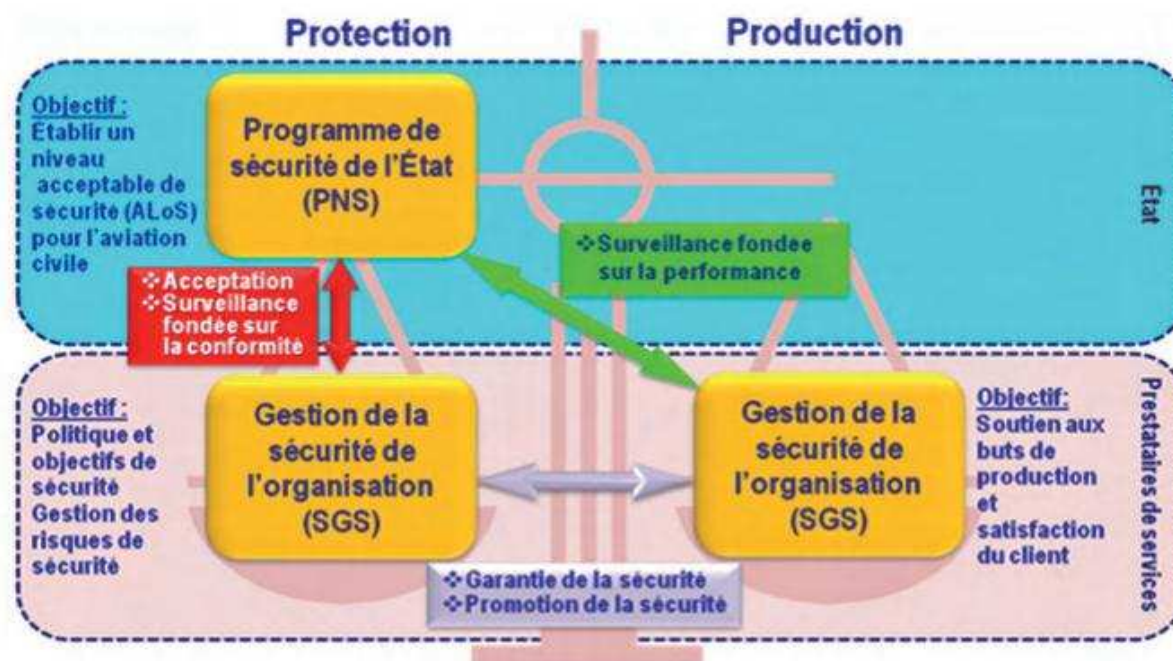


Figure II-5 La relation PNS/SGS.

En effet, l'Etat est responsable de l'élaboration et de l'établissement d'un PNS. Les prestataires de services sont responsables de l'élaboration et de l'établissement d'un SGS. Donc l'Etat n'est pas censé élaborer un SGS ; c'est plutôt le PNS qui remplit le rôle équivalent. Néanmoins, l'Etat est responsable, dans le cadre des activités de son PNS,

d'accepter les SGS des prestataires de services et d'en superviser l'élaboration, la mise en œuvre et la performance de sécurité.

Un PNS, n'a pas d'objectifs de production, mais un prestataire de services en a. L'objectif des activités de production d'un prestataire de services est d'atteindre des buts commerciaux et de donner satisfaction au client. Le SGS est le moyen que le prestataire de services utilise pour assurer que les risques de sécurité des conséquences de dangers qu'il doit affronter en poursuivant les objectifs de production restent sous contrôle organisationnel.

En Algérie l'Etat exige dans le cadre de son programme, qu'un prestataire de services aéronautiques mettra en œuvre un système de gestion de la sécurité (SGS) jugé acceptable par la direction de l'aviation civile et de la météorologie DACM et qui au minimum :

- Identifie les dangers en matière de sécurité ;
- Assure la mise en œuvre des mesures correctrices nécessaires au maintien de la performance de sécurité ;
- Assure la surveillance continue et l'évaluation régulière de la performance de la sécurité ;
- Vise à l'amélioration continue de la performance de la sécurité. [2]

## **II-5 Mise en œuvre du SGS :**

### **II-5-1 Généralité :**

La mise en œuvre d'un SGS est un processus systématique. Néanmoins ce processus peut être une tâche ardue selon les facteurs, comme la disponibilité d'éléments indicatifs et de ressources requis pour la mise en œuvre, ainsi que la connaissance préalable par le prestataire de services des processus et procédure du SGS.

Afin d'accorder aux organismes le temps dont ils ont besoin pour mettre en œuvre ledit système de façon planifié et systématique, il est conçu de tenir compte d'une approche progressive de mise en œuvre.

Cette partie contient des précisions sur cette approche en question par les prestataires de services aéronautique (les prestataires de service de la circulation aérienne ATS, les exploitants d'aérodromes certifiés, les organismes de maintenance agréée, les organismes de formation agréés ...etc ).

## ➤ **Justification :**

Les raisons d'une approche progressive de mise en œuvre du SGS comprennent :

- a) l'établissement d'une série gérable d'étapes à suivre pour mettre en œuvre un SGS y compris l'attribution des ressources ;
- b) la nécessité de permettre la mise en œuvre d'éléments du cadre SGS dans des séquences diverses, selon les résultats de l'analyse des écarts de chaque prestataire de services ;
- c) la nécessité d'un processus méthodique pour garantir une mise en œuvre efficace et durable du SGS.

## **II-5- 2 Approche progressive de mise en œuvre du SGS:**

Quatre phases de mise en œuvre sont proposées pour un SGS. Chaque phase est associée à divers composants (ou éléments) conformément au cadre SGS de l'OACI. Il est clair que la configuration spécifique d'éléments dans les présents éléments indicatifs n'entend pas être absolue. Le prestataire de services peut choisir d'apporter des modifications aux circonstances, comme il conviendra.

### **II-5-2-1 Phase I \_ Planification initiale:**

#### ➤ **Objectif :**

L'objectif de la **Phase I** de mise en œuvre du SGS est d'établir un plan général afin de remplir les exigences du SGS et de les intégrer dans les systèmes de contrôle de l'organisme, ainsi qu'un cadre d'imputabilité pour la mise en œuvre du SGS.

#### **Planification et attribution des responsabilités :**

Pendant la Phase I, la planification de base et l'attribution des responsabilités sont établies. L'analyse des écarts est au centre de la Phase I. À partir de cette analyse, une organisation peut déterminer l'état en cours de ses processus de gestion de la sécurité et entreprendre une planification détaillée pour le développement d'autres processus de gestion de la sécurité. Un extrant important de la Phase I est le plan de mise en œuvre du SGS.

## **Achèvement de la Phase I :**

A l'achèvement de la Phase I, les activités suivantes devraient être finalisées d'une façon qui réponde aux attentes de l'organisation :

- a) Identifier le Dirigeant responsable et les responsabilités des gestionnaires (cadres/managers) en matière de sécurité.
- b) Identifier et mettre en place une équipe chargée de la mise en œuvre du SGS.

Cette équipe devrait comprendre des représentants des services pertinents. Des fonctions de l'équipe de mise en œuvre comprendront :

- Elaborer le plan de mise en œuvre du SGS expliquant comment l'organisme mettra en œuvre le SGS sur la base des exigences nationales et des SARP internationales, de la description du système et des résultats de l'analyse d'écart;
  - S'assurer que l'équipe reçoit la formation SGS adéquate et dispose de compétences techniques suffisantes pour mettre en œuvre efficacement les éléments du SGS et processus connexes ;
- c) Définir la portée des activités de l'organisation (services/divisions) auxquelles le SGS sera applicable.
  - d) Procéder à une analyse des écarts des systèmes et processus actuels de l'organisation par rapport aux exigences du cadre SGS de l'OACI (ou des dispositions réglementaires pertinentes concernant le SGS).

## **II-5-2-2 Phase II \_ Processus réactif à la gestion de la sécurité :**

### **Objectif :**

L'objectif de la **Phase II** est de mettre en œuvre des processus essentiels de gestion de la sécurité, tout en corrigeant des défaillances potentielles des processus existants de gestion de la sécurité.

### **Achèvement de la phase II :**

Pendant cette phase, le fournisseur de service doit:

- Etablir la politique et les objectifs de sécurité ;
- Définir les responsabilités et obligations redditionnelles de la gestion de la sécurité dans les services pertinents de l'organisation ;
- établir un mécanisme/comité de coordination de la sécurité du SGS ;

- établir, le cas échéant, des groupes d'action pour la sécurité par service/division.
- établir un plan d'intervention d'urgence.
- mettre en route l'élaboration progressive d'un document/manuel et autres documents afin de décrire, de stocker, d'extraire et d'archiver tous les informations et les dossiers liés au SGS.

## II-5-2-3 Phase III\_ Processus proactif / Prédicatif de gestion à la sécurité :

L'objectif de la Phase 3 est de mettre en place les processus de gestion des risques de sécurité. Vers la fin de la Phase 3, l'organisation sera prête à recueillir des données sur la sécurité et à procéder à des analyses de sécurité sur la base des renseignements obtenus grâce aux divers systèmes de comptes rendus.

### Achèvement de la phase III :

Dans cette phase le fournisseur de service doit :

- Etablir une procédure de comptes rendus volontaires de dangers ;
- Etablir des procédures de gestion des risques de sécurité ;
- Etablir des procédures de comptes rendus et d'enquêtes sur les événements ;
- Etablir un système de collecte et de traitement des données de sécurité pour les résultats dont les conséquences sont importantes ;
- Elaborer des SPI dont les conséquences sont importantes, et les cibles et niveaux d'alerte associés ;
- Etablir une procédure de gestion du changement qui inclut une évaluation des risques de sécurité;
- Etablir un programme interne d'audit de la qualité ;
- Etablir un programme externe d'audit de la qualité.

## II-5-2-4 Phase IV\_ Assurance de la sécurité :

### Objectif :

La Phase 4 est la phase finale de la mise en œuvre du SGS. Cette phase comprend la mise en œuvre réussie de la gestion des risques de sécurité et de l'assurance de la sécurité. Dans cette phase, l'assurance de la sécurité opérationnelle est évaluée par la mise en œuvre de surveillance régulière, de retour d'information et de mesures correctrices continues afin de maintenir l'efficacité des contrôles des risques de Sécurité.



## **Achèvement de la phase IV :**

Durant cette phase le fournisseur de services doit :

- Renforcer la procédure/politique disciplinaire existante en tenant dûment compte des erreurs non intentionnelles ou des fautes découlant de violations délibérées ou graves ;
- Intégrer les dangers révélés par les comptes rendus d'enquêtes sur les événements dans le système de comptes rendus volontaires de dangers ;
- Renforcer le système de collecte et de traitement des données de sécurité afin d'y inclure les événements dont les conséquences sont plus faibles ;
- Elaborer des SPI dont les conséquences sont plus faibles, et les cibles et niveaux d'alerte associés ;
- Etablir des programmes d'audit du SGS ou les intégrer dans des programmes internes et externes d'audit existants ;
- S'assurer que le programme de formation SGS pour tout le personnel pertinent a été achevé ;
- Promouvoir le partage et l'échange des informations de sécurité à l'interne et à l'externe.

## **II-6 Conclusion :**

Ce chapitre a été consacré pour mieux éclaircir le concept SGS, son origine, son cadre générale établie par l'OACI, sa relation avec le concept PNS ainsi que la méthode de sa mise en œuvre par les prestataires de services aéronautique.

**CHAPITRE III :**  
**ANALYSE DETAILLEE DES**  
**ECARTS**

## III-1 Introduction :

Dans ce troisième chapitre, notre attention sera focalisée sur l'évaluation du système de gestion de la sécurité actuelle de l'ENNA comparativement aux exigences du SGS stipulées dans la réglementation de l'Aviation Civile International OACI. Nous allons donc effectuer une Analyse des écarts qui fournit sous forme d'une liste de vérification des renseignements sur les éléments et composantes du cadre SGS à mettre en place ou à développer.

## III-2 L'analyse des écarts :

### III-2-1 Objectif :

En vertu de la phase I de la mise en œuvre, les organismes concernés doivent réaliser une analyse des écarts au sujet de leur(s) système(s) pour déterminer quelles composantes et quels éléments d'un système de gestion de la sécurité sont actuellement en place et lesquels il faut ajouter ou modifier pour satisfaire aux exigences réglementaires.

### III-2-2 Comment repérer les écarts ??

Nous avons adopté une liste de questions qui a été proposé par l'OACI pour nous aider à évaluer systématiquement les processus existants au niveau de l'ENNA .l'exigence est présentée sous forme de question a laquelle nous allons répondre par « Oui », « Non » ou «En Partie » .

N°	Aspect à analyser ou question		
<b>Composant 1 — POLITIQUE ET OBJECTIFS</b>			
<b>Élément 1.1 — Engagement et responsabilité</b>			
1.1-1	Une politique de sécurité a-t-elle été émise ? [5.3.7 à 5.3.15 ; 5.5.3]		
1.1-2	La politique de sécurité reflète-t-elle la direction à l'égard de la gestion de la sécurité ? [5.3.7 à 5.3.15]		
1.1-3	La politique de sécurité est-elle appropriée et à la complexité de l'organisation ? [5.3.7 à 5.3.15]		
<b>Composant 2 — GESTION DES RISQUES DE SÉCURITÉ</b>			
<b>Élément 2.1 — Identification des dangers</b>			
2.1-1	Y a-t-il un processus de comptes rendus volontaires des incidents de sécurité ?	<input type="checkbox"/> Oui	
<b>Composant 3 — ASSURANCE DE LA SÉCURITÉ</b>			
<b>Élément 3.1 — Surveillance et mesure de la performance de sécurité</b>			
3.1-1	Y a-t-il des indicateurs de performance de sécurité qui soient énoncés pour mesurer et surveiller la performance de sécurité des activités d'aviation de l'organisation ? [5.3.66 à 5.3.73 ; 5.4.5 ; 5.5.4 ; 5.5.5 ; Appendice 6]	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	
3.1-2	Les indicateurs de performance de sécurité sont-ils pertinents à la mesure de la sécurité de l'organisation ainsi qu'elle évolue ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>Composant 4 — PROMOTION DE LA SÉCURITÉ</b>			
<b>Élément 4.1 — Formation et éducation</b>			
4.1-1	Y a-t-il un programme de formation et de familiarisation au SGS pour le personnel participant à la mise en œuvre ou au fonctionnement du SGS ? [5.3.86 à 5.3.91 ; 5.5.5]	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	
4.1-2	Le Dirigeant responsable a-t-il bénéficié d'une familiarisation, d'une séance d'information ou d'une séance de formation appropriée au SGS ? [5.3.86 à 5.3.91 ; 5.5.5]	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	
4.1-3	Le personnel participant à l'atténuation des risques reçoit-il une formation ou familiarisation appropriée à la partie des risques ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	

Figure III- 1 Extrait de la liste de vérification pour l'analyse des écarts.

Dans un premier temps nous avons relevé et organisé les exigences réglementaires relatives à chaque composante et élément du cadre générale du SGS mentionné dans le chapitre 5 du DOC 9859 (Voir l'Appendice A, B, C, D).

Dans un deuxième temps nous avons établi une comparaison entre les critères relevés et le système actuel de gestion de la sécurité en vérifiant certains documents de l'organisation et en s'appuyant sur l'expérience du personnel responsable de la mise en œuvre du SGS :

- 1- La déclaration d'engagement de la politique de sécurité (Voir l'Annexe 3) ;
- 2- Le manuel du système de gestion de la sécurité MSGS ;
- 3- Le plan d'action actuel (voir l'Annexe 2) ;
- 4- Le plan de mesure d'exception ATM (FIR ALGER) ;
- 5- Plan d'urgence aéroport (aérodrome Hassi R'mel) ;
- 6- Un rapport d'enquête sur un incident ;
- 7- Dossiers de formation.

Dans un dernier temps, nous avons évalué les processus existants au niveau de l'ENNA sur la base de degrés de conformité aux exigences réglementaires relative au SGS.

### **Justifications de réponse (Oui, Non, En partie) :**

1-Si nous répondons par l'affirmative nous indiquons que notre organisme satisfait déjà aux critères.

2-Si nous répondons par la négative, cela signifie qu'il existe un écart entre les attentes et les politiques, procédures ou processus de notre organisme.

3-Si nous répondons par «En Partie » cela indique qu'une amélioration supplémentaire ou que des travaux de développement sont nécessaires en ce qui concerne un processus existant.

### **Etat de mise en œuvre :**

A chaque fois l'état de mise en œuvre de chaque exigence est noté (ouverte, en cours, fermé).

**1-Fermé** : cela indique que l'exigence est traitée ;

**2-En cours** : l'exigence est en cours d'implantation ;

**3-Ouverte** : signifie qu'aucune action n'a été lancée pour combler les écarts.

### III-3 La liste de vérification initiale de l'analyse des écarts :

La liste de vérification initiale de l'analyse des écarts du Tableau III-1 est utilisée comme modèle pour effectuer la première étape de l'analyse des écarts du SGS. Ce format, avec ses réponses générales « Oui/Non/ En partie » fournira une indication initiale de l'ampleur générale des écarts et donc de la charge de travail globale à laquelle il faut s'attendre.

Composant 1_ Politique et objectifs de sécurité.				
Elément 1.1 Engagement et responsabilité de la direction.				
Ref Doc 9859	N°	Exigence a évalué	Réponse	Etat de la mise en œuvre
[5.3.7 à 5.3.15 5.5.3]	1.1-1	Une politique de sécurité a-t-elle été mise en place ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.3.7 à 5.3.15]	1.1-2	La politique de sécurité reflète-t-elle des engagements de la direction à l'égard de la gestion de la sécurité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.3.7 à 5.3.15]	1.1-3	La politique de sécurité est-elle appropriée à la taille, à la nature et à la complexité de l'organisation ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.3.7 à 5.3.15]	1.1-4	La politique de sécurité est-elle pertinente à la sécurité de l'aviation ??	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.3.7 à 5.3.15] [5.5.3]	1.1-5	La politique de sécurité est-elle signée par le Dirigeant responsable ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.5.3]	1.1-6	La politique de sécurité est-elle communiquée, avec une approbation visible, à travers toute [l'organisation] ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée

[5.5.3]	1.1-7	La politique de sécurité est-elle périodiquement réexaminée pour s'assurer qu'elle demeure pertinente et appropriée à [l'organisation] ??	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
<b>Elément 1.2_ Imputabilité en matière de sécurité.</b>				
Ref Doc 9859	N°	Exigence a évalué	Réponse	Etat de la mise en œuvre
[5.3.16 à 5.3.26 ; 5.5.2]	1.2-1	L'organisation] a-t-elle désigné un Dirigeant responsable qui, indépendamment d'autres fonctions, aura la responsabilité et l'imputabilité ultimes, au nom de [l'organisation], de la mise en œuvre et de la tenue à jour du SGS ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.3.16 à 5.3.26]	1.2-2	Le Dirigeant responsable a-t-il pleine compétence sur les ressources financières et humaines nécessaires pour que les opérations autorisées soient réalisées en vertu du certificat d'exploitation ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.3.16 à 5.3.26]	1.2-3	Le Dirigeant responsable a-t-il l'autorité finale s'agissant de toutes les activités d'aviation de son organisation ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.3.16 à 5.3.26]	1.2-4	L'organisation] a-t-elle précisé et documenté les obligations redditionnelles de la direction en matière de sécurité ainsi que celles du personnel opérationnel en ce qui concerne le SGS ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.3.27 à 5.3.33 Appendice 04]	1.2-5	Existe-t-il un comité de la sécurité ou conseil d'examen de la sécurité aux fins d'examiner le SGS et la performance de sécurité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte  En cours  Fermée
[5.3.27 à 5.3.33 ;	1.2-6	Le comité de la sécurité est-il présidé par le	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	Ouverte

Appendice04]		Dirigeant responsable ou par un adjoint dûment désigné, selon une procédure dûment énoncée dans le manuel SGS ?	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	En cours Fermée
[5.3.27 à 5.3.33]	1.2-7	Le comité de la sécurité comprend-il, le cas échéant, des chefs opérationnels ou chefs de département pertinents ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.27 à 5.3.33 ; Appendice 4]	1.2-8	Y a-t-il des groupes d'action pour la sécurité qui travaillent de concert avec le comité de la sécurité (en particulier pour les Organisations grandes/complexes) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
<b>Elément 1.3_Nomination du personnel clé de sécurité</b>				
<b>Ref Doc 9859</b>	<b>N°</b>	<b>Exigence a évalué</b>	<b>Réponse</b>	<b>Etat de la mise en œuvre</b>
[5.3.27 à 5.3.33 ; 5.5.2 ; Appendice 2]	1.3-1	L'organisation a-t-elle nommé une personne qualifiée pour gérer et supervisé le fonctionnement quotidien du SGS ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.27 à 5.3.33 5.5.2 Appendice 2,6.1]	1.3-2	La personne qualifiée a-t-elle un accès direct ou rend-elle directement compte au Dirigeant responsable en ce qui concerne la mise en œuvre et le fonctionnement du SGS ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[Appendice 2 ,6.4]	1.3-3	Le gestionnaire responsable de l'administration du SGS a-t-il d'autres responsabilités qui pourraient entrer en conflit avec son rôle de gestionnaire du SGS ou compromettre ce rôle ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée

[Appendice 2 ,6.4]	1.3-4	Le poste de gestionnaire du SGS est-il un poste de haute direction dont le rang n'est pas inférieur ou second par rapport à d'autres postes opérationnels ou de production ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<u>Ouverte</u> En cours Fermée
<b>Elément 1.4_ Coordination de la planification des interventions en cas d'urgence</b>				
<b>Ref Doc 9859</b>	<b>N°</b>	<b>Exigence a évalué</b>	<b>Réponse</b>	<b>Etat de la mise en œuvre</b>
[Appendice 3]	1.4-1	L'organisation] a-t-elle un plan d'intervention/urgence/plan d'intervention d'urgence approprié à sa taille, sa nature et sa complexité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte <u>En cours</u> Fermée
[Appendice 3, 4f]	1.4-2	Le Plan d'intervention d'urgence/en situation d'urgence traite-t-il de tous les scénarios d'urgence/de crise possibles ou probables concernant la fourniture des produits ou services d'aviation de l'organisation ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours <u>Fermée</u>
[Appendice 3 ,4e]	1.4-3	L'ERP inclut-il des procédures pour que se poursuivent en toute sécurité, la production, la fourniture ou le soutien de ses produits ou services d'aviation pendant de telles urgences ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours <u>Fermée</u>
[Appendice 3,5 c]	1.4-4	Y a-t-il un plan et des dossiers pour les exercices ou manœuvres dans le cadre de l'ERP ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours <u>Fermée</u>
[Appendice 3,4d]	1.4-5	L'ERP traite-t-il de la coordination nécessaire de ses procédures d'intervention d'urgence avec celles d'autres organisations, le cas échéant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	<u>Ouverte</u> En cours Fermée



[Appendice 3,5d]	1.4-6	L'organisation] a-t-elle en place un processus de distribution et de communication de l'ERP à tout le personnel pertinent, y compris les organisations externes pertinentes ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[Appendice 3,5f]	1.4-7	Y a-t-il une procédure d'examen périodique de l'ERP pour veiller à ce qu'ils restent pertinents et efficaces ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermé
<b>Elément 1.5_Documentation relative au SGS</b>				
<b>Ref Doc 9859</b>	<b>N°</b>	<b>Exigence a évalué</b>	<b>Réponse</b>	<b>Etat de la mise en œuvre</b>
[5.3.36 à 5.3.38]	1.5-1	Y a-t-il un document récapitulatif ou document de présentation du SGS, de haut niveau, qui est approuvé par le Dirigeant responsable et accepté par l'AAC ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
5.3.36 à 5.3.38 5.4.1 Appendice 4	1.5-2	La documentation relative au SGS traite-t-elle du SGS de l'organisation et de ses composants et éléments associés ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.36 à 5.3.38 5.4.1 Appendice 4]	1.5-3	Le cadre du SGS de [l'organisation] est-il aligné sur le cadre du SGS réglementaire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.36 à 5.3.38 5.5.5]	1.5-4	L'organisation] tient-elle un registre des documents justificatifs pertinents concernant la mise en œuvre et le fonctionnement du SGS ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.4.4]	1.5-5	L'organisation] a-t-elle un plan de mise en œuvre du SGS pour établir son processus de mise en œuvre du SGS, et notamment des tâches spécifiques et des jalons de mise en œuvre correspondants ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée

[5.4.4]	1.5-6	Le plan de mise en œuvre du SGS traite-t-il de la coordination entre le SGS du prestataire de services et le SGS des organisations externes, le cas échéant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En part	Ouverte En cours Fermée
[5.4.4 5.5.2]	1.5-7	Le plan de mise en œuvre du SGS est-il entériné par le Dirigeant responsable ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée

## Composant 2\_ Gestion des risques de sécurité.

### Élément 2.1\_ Identification des dangers.

Ref Doc 9859	N°	Exigence a évalué	Réponse	Etat de la mise en œuvre
[5.3.42 à 5.3.52 5..5.4]	2.1-1	Y a-t-il un processus de comptes rendus volontaires des dangers/menaces par tous les employés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.42 à 5.3.52]	2.1-2	Le compte rendu volontaire de dangers/menaces est-il simple, ouvert à tout le personnel qui participe aux fonctions liées à la sécurité et est-il proportionnel à la taille du prestataire de services ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.42 à 5.3.52 5.5.4 Chap4.Appendice 3]	2.1-3	Le SDCPS de [l'organisation] comprend-il des procédures pour le compte rendu d'incidents/accidents par le personnel opérationnel ou de production ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.42 à 5.3.52 5.5.4]	2.1-4	Le compte rendu d'incidents/accidents est-il simple, ouvert à tout le personnel qui participe aux fonctions liées à la sécurité et est-il proportionnel à la taille du prestataire de services ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée

[5.3.42 à 5.3.52 5.5.4]	2.1-5	L'organisation] a-t-elle des procédures pour des investigations de tous les incidents/accidents signalés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[2.13.9, 5.3.50f5.5.5]	2.1-6	Y a-t-il des procédures pour veiller à ce que les dangers/menaces identifiés ou découverts lors de processus d'investigation sur des incidents/accidents soient dûment pris en compte et intégrés dans la procédure de collecte des dangers et d'atténuation des risques de l'organisation ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.3.51]	2.1-7	Y a-t-il des procédures prévoyant d'examiner les dangers/menaces provenant de rapports pertinents de l'industrie en vue de mesures de suivi ou d'évaluation des risques, le cas échéant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
<b>Elément 2.2_ Evaluation et atténuation des risques de sécurité.</b>				
<b>Ref Doc 9859</b>	<b>N°</b>	<b>Exigence a évalué</b>	<b>Réponse</b>	<b>Etat de la mise en œuvre</b>
[2.13 ; 2.14 ; 5.3.53 à 5.3.61]	2.2-1	Y a-t-il une procédure documentée d'identification des dangers et d'atténuation des risques (HIRM) comprenant l'utilisation d'outils d'analyse objective des risques ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[2.15.5; 5.3.53 à 5.3.61]	2.2-2	Les comptes rendus d'évaluation des risques sont-ils approuvés par les gestionnaires de service ou à un plus haut niveau, selon le cas?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée

[5.5.4]	2.2-3	Y a-t-il une procédure d'examen périodique des dossiers d'atténuation des risques existants ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.5.4]	2.2-4	Y a-t-il une procédure pour tenir compte des mesures d'atténuation chaque fois que des niveaux de risques inacceptables sont détectés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.5.4]	2.2-5	Y a-t-il une procédure pour prioriser les dangers identifiés en vue des mesures d'atténuation des risques ??	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.5.4]	2.2-6	Y a-t-il un programme d'examen systématique et progressif de toutes les opérations, de tous les processus, installations et équipements liés à la sécurité de l'aviation qui sont soumis au processus HIRM précisé par l'organisation?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
<b>Composante 3 Assurance de la sécurité.</b>				
<b>Elément 3.1_Surveillance et mesure de la performance de sécurité.</b>				
Ref Doc 9859	N°	Exigence a évalué	Réponse	Etat de la mise en œuvre
[5.3.66 à 5.3.73 ; 5.4.5 ; 5.5.4 ; 5.5.5 ; Appendice 6]	3-1-1	Y a-t-il des indicateurs de performance de sécurité qui soient énoncés pour mesurer et surveiller la performance de sécurité des activités d'aviation de l'organisation ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.3.66 à 5.3.73 ; 5.4.5 ; Appendice 6]	3.1-2	Les indicateurs de performance de sécurité sont-ils pertinents à la politique de sécurité de l'organisation ainsi qu'aux objectifs/buts de sécurité de haut niveau de la direction ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée

[5.3.66 à 5.3.73 ; 5.4.5 ; 5.5.4 ; 5.5.5 ; Appendice 6]	3.1-3	Les indicateurs de performance de sécurité comprennent-ils l'établissement d'alertes et de cibles pour définir les zones de performance inacceptables et des objectifs d'amélioration planifiés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.3.66 à 5.3.73 ; 5.4.5 ; Appendice 6]	3.1-4	La détermination de niveaux d'alerte ou de critères de situation incontrôlable est-elle fondée sur des principes de mesures objectives de la sécurité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.3.66 à 5.3.73 ; 5.4.5 ; 5.5.4 ; 5.5.5 ; Appendice 6]	3-1-5	Les indicateurs de performance de sécurité comprennent-ils la surveillance quantitative de résultats de sécurité à hautes conséquences (par exemple des taux d'accidents et d'incidents graves) ainsi que d'événements à faibles conséquences (par exemple taux de non-conformité, lacunes) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.3.66 à 5.3.73; 5.4.5.2; 5.5.4 ; 5.5.5]	3.1-6	Les indicateurs de performance de sécurité et leurs niveaux associés de performance sont-ils élaborés en consultation et avec l'accord de l'autorité de l'aviation civile ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.4.5 ; Appendice 6, Tableau 5-A6-5 b)]	3.1-7	Y a-t-il une procédure prévoyant des mesures correctrices ou de suivi lorsque des objectifs ne sont pas atteints et que les niveaux d'alerte sont dépassés/violés	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée
[5.4.5 ; Appendice 6]	3.1-8	Les indicateurs de performance de sécurité sont-ils revus périodiquement ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	<b>Ouverte</b> En cours Fermée

Elément 3.2 Gestion du changement				
Ref Doc 9859	N°	Exigence a évalué	Réponse	Etat de la mise en œuvre
[5.3.74 à 5.3.77 ; 5.5.4]	3.2-1	Y a-t-il une procédure d'examen des installations et équipement existant lié à la sécurité de l'aviation (y compris les dossiers HIRM) chaque fois qu'il y a des changements pertinents de ces installations ou équipements ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.74 à 5.3.77 ; 5.5.4]	3.2-2	Y a-t-il une procédure d'examen des opérations et processus existants liés à la sécurité de l'aviation (y compris tous les dossiers HIRM ) chaque fois qu'il y a des changements pertinents de ces opérations et processus ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.5.4]	3.2-3	Y a-t-il une procédure d'examen des nouvelles opérations et processus liés à la sécurité de l'aviation pour en déceler les dangers/risques, avant de les mettre en service ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.5.4]	3.2-4	Y a-t-il une procédure d'examen des installations, équipements, opérations ou processus pertinents existants (y compris les dossiers HIRM) toutes les fois qu'il y a des changements pertinents externes à l'organisation, comme les normes réglementaires/de l'industrie, les meilleures pratiques ou la technologie ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
Elément 3.3 _ Amélioration continue du SGS				
Ref Doc 9859	N°	Exigence a évalué	Réponse	Etat de la mise en œuvre
[5.3.78à 5.382 ; 5.5.4 ; 5.5.5]	3.3-1	Y a-t-il une procédure d'audit/évaluation interne périodique du SGS ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée

[5.3.78 à 5.3.82 ; 5.5.4 ; 5.5.5]	3.3-2	Y a-t-il un plan actuel d'audit/évaluation du SGS interne ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
5.5.5	3.3-3	Le plan d'audit du SGS comprend-il l'échantillonnage des évaluations de risques de sûreté achevées/existantes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.4.5 ; 5.5.5]	3.3-4	Le plan d'audit du SGS comprend-il l'échantillonnage des indicateurs de performance de sécurité pour vérifier si les données sont à jour et vérifier la performance des cibles/alertes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.4.1 ; 5.5.5]	3.3-5	Le plan d'audit du SGS couvre-t-il l'interface du SGS avec les sous-traitants ou clients, le cas échéant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.80 ; 5.5.5]	3.3-6	Y a-t-il un processus prévoyant que les rapports d'audit/évaluation du SGS soient soumis ou transmis avec insistance au responsable, le cas échéant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée

#### Composante 4 \_ Promotion de la sécurité.

#### Elément 4.1 \_ Formation et éducation.

Ref Doc 9859	N°	Exigence a évalué	Réponse	Etat de la mise en œuvre
[5.3.86 à 5.3.91 ; 5.5.5]	4.1-1	Y a-t-il un programme de formation et de familiarisation au SGS pour le personnel participant à la mise en œuvre ou au fonctionnement du SGS ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.86 à 5.3.91 ; 5.5.5]	4.1-2	Le Dirigeant responsable a-t-il bénéficié d'une familiarisation, d'une séance d'information ou d'une séance de formation appropriée au SGS ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée

[5.3.86 à 5.3.91 ; 5.5.5]	4.1-3	Le personnel participant à l'atténuation des risques reçoit-il une formation ou familiarisation appropriée à la gestion des risques ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
5.3.86 à 5.3.91 ; 5.5.5]	4.1-4	Y a-t-il des preuves d'efforts d'information ou de sensibilisation au SGS à l'échelle de l'organisation ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
<b>Elément 4.2_ La communication relative à la sécurité</b>				
<b>Ref Doc 9859</b>	<b>N°</b>	<b>Exigence a évalué</b>	<b>Réponse</b>	<b>Etat de la mise en œuvre</b>
[5.3.92 ; 5.3.93 ; 5.5.5]	4.2-1	[L'organisation] participe-t-elle à un partage de l'information de sécurité avec les prestataires de produits et de services ou organisations externes pertinents, notamment les organismes de réglementation de l'aviation pertinents ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.92 ; 5.3.93 ; 5.5.5]	4.2-2	Y a-t-il des preuves d'une publication, d'une circulaire sur la sécurité (SGS) ou de moyens de communication des questions de sécurité (SGS) aux employés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée
[5.3.92 ; 5.3.93 ; 5.5.5]	4.2-3	Le manuel et les éléments indicatifs connexes concernant le SGS de [l'organisation] sont-ils accessibles ou diffusés à tout le personnel pertinent ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Ouverte En cours Fermée

Tableau III- 1 Analyse des écarts au niveau de l'ENNA.



**III-4 Conclusion :**

Dans ce troisième chapitre nous avons donc repéré les écarts existant entre les exigences réglementaires de l'OACI en matière du SGS et les composantes ainsi que les éléments du système de gestion de la sécurité qui sont actuellement en place afin de proposer des actions correctrices pour satisfaire aux attentes (Chapitre IV).

**CHAPITRE IV :**  
**ELABORATION DU PLAN**  
**D' ACTIONS SGS**

## **IV-1 Introduction :**

La tâche qui nous incombe dans ce quatrième chapitre est de proposer des actions correctrices pour transformer les lacunes que nous aurons recensés comme manquantes lors de la phase d'analyse des écarts en tâches et sous-tâches réelles, nous allons leur attribuer des durées. Chaque tâche sera alors affectée en conséquence aux personnes ou groupes appropriés. Un logiciel **Microsoft Project** sera utilisé pour mieux gérer et visualiser le projet.

## **IV-2 Qu'est-ce qu'un plan d'actions ??**

Le plan de mise en œuvre d'un SGS définit la démarche de gestion de la sécurité de l'organisation. Comme tel, il représente une stratégie réaliste pour la mise en œuvre d'un SGS qui répondra aux objectifs de sécurité de l'organisation tout en appuyant une fourniture efficace et efficiente des services. Il décrit comment une organisation réalisera ses objectifs d'entreprise en matière de sécurité et comment elle répondra à des exigences de sécurité nouvelles ou revues, réglementaires ou autres. Les éléments significatifs de ce plan seront normalement inclus dans le plan d'activités de l'organisation. Le plan de mise en œuvre d'un SGS, expose en détail les mesures à prendre, par qui et dans quels délais.

En fonction de la taille de l'organisation et de la complexité de ses opérations, le plan de mise en œuvre du SGS pourra être mis au point par une seule personne ou par un groupe de planification possédant une base d'expérience appropriée. Le groupe de planification devrait se réunir régulièrement avec la haute direction pour évaluer les progrès du plan de mise en œuvre ; des ressources correspondant à la tâche qui lui incombe devraient lui être attribuées.

Le contenu type du plan de mise en œuvre d'un SGS est le suivant :

- a) politique et objectifs de sécurité ;
- b) analyse d'écarts ;
- c) composantes du SGS ;
- d) rôles et responsabilités en matière de sécurité ;
- e) politique de compte rendu de dangers ;
- f) moyens de faire intervenir les employés ;
- g) mesure de la performance de sécurité ;
- h) communications relatives à la sécurité ;
- i) formations relative à la sécurité ;

j) examen par la direction de la performance de sécurité.

## IV-3 Comment élaborer le plan d'action pour la mise en œuvre du SGS ??

Une fois l'analyse des écarts terminée et dûment documentée, les éléments que nous aurons recensés comme manquants ou déficients formeront la base de notre plan de mise en œuvre du SGS.

Dans notre plan d'action SGS ci-dessous :

- + Les écarts relevés sont décrits ;
- + Nous avons proposé des tâches nécessaires pour combler les écarts ;
- + Nous avons désigné de chaque service mentionné dans le **chapitre I** des groupes / des personnes auxquelles est assignée la tâche :
  - GSR : Directeur général de l'établissement. ;
  - SRC : La haute direction (Le comité de sécurité) ;
  - DS : Direction de la sécurité ;
  - Expert SGS ;
  - Investigator ;
  - Personnel d'exploitation ;
  - Personnel technique ;
  - GO : Gestionnaires Opérationnels ;
  - Personnel administratif ;
  - Partenaires sociaux ;
- + Pour chaque action son état de mise en œuvre est précisé comme suit :
  - **En cours** : L'action est en cours de réalisation ;
  - **Ouverte**: Signifie que l'action n'est pas encore entamée et qu'aucun échéancier n'a été fixé pour sa réalisation.

## IV-4 Plan SGS d'analyse des écarts et d'identification des taches de mise en œuvre :

Composante 1 La politique et objectifs de sécurité							
Elément 1.1 Engagement et responsabilité de la direction.							
Réf. GAQ	Question d'analyse des écarts (GAQ)	Réponse (Oui/Non / En partie)	Description de l'écart.	Les écarts	Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart	Groupe/personne auquel est assignée la tâche	État de la mesure/tâche Ouverte/en cours
1.1-1	Y a-t-il une politique de sécurité en vigueur ?	En partie	La politique de sécurité de l'Etablissement est formelle. Elle doit être révisée.	<p><b><u>Ecart 1 :</u></b> L'inexistence des SOP documentées.</p> <p><b><u>Ecart 2 :</u></b> La politique de sécurité n'a pas été élaborée par la haute direction.</p> <p><b><u>Ecart 3 :</u></b> La politique élaboré n'a pas été communiquée à tout le personnel concerné.</p> <p><b><u>Ecart 4 :</u></b> Aucune niveau cible et alerte de performance n'est fixée.</p> <p><b><u>Ecart 5 :</u></b> Les objectifs de sécurité fixée par la</p>	<p><b><u>Action 1 / Ecart 1 / GAS 1 » :</u></b> Désigner un groupe d'action qui sera charger de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la portée et le besoin ;</li> <li>- Fixer un échéancier pour réaliser cette action ;</li> <li>- Elaborer des SOP.</li> </ul>	<p><b><u>GSR :</u></b> Directeur General de l'Etablissement.</p> <p><b><u>SRC :</u></b> La haute direction.</p> <p><b><u>DS :</u></b> - Directeur de Sécurité.</p>	<p><b>Action 1</b> <b>Ouverte</b></p> <p><b>Action 2 .1</b> <b>Ouverte</b></p> <p><b>Action 2.2</b> <b>Ouverte</b></p> <p><b>Action 3</b> <b>Ouverte</b></p> <p><b>Action 4</b> <b>Ouverte</b></p> <p><b>Action 5</b> <b>Ouverte</b></p>

1.1-2	La politique de sécurité reflète-t-elle des engagements de la direction à l'égard de la gestion de la sécurité ?	En partie	La politique de sécurité ne reflète pas vraiment les engagements de la direction à l'égard de la gestion de la sécurité.	direction sont à revoir. <b><u>Ecart 6 :</u></b> La politique de sécurité n'inclut pas un engagement : . • d'adopter des meilleures pratiques éprouvées, convenant à l'activité.	<b><u>Action 2.1 / Ecart 2 et 6 / GSR :</u></b> Identifier la haute direction.  <b><u>Action 2.2 / Ecart 2 et 6 / SRC :</u></b> Révision de la politique de la sécurité, en incluant un engagement : • d'adopter des meilleures pratiques éprouvées, convenant à l'activité.  <b><u>Action 3/ Ecart 3 / DS :</u></b>  Procéder à la communication de la politique de sécurité est ce comme suit : -Identifier le personnel concerné. -Identifier les bons moyens pour communiquer la politique (Affichage, E-Mail, Main à Main, Bouche à oreille, Réunions, Séminaire, Workshop, etc)	<b><u>GAS 1 :</u></b> - Personnel d'exploitation. - Personnel technique. - Personnel administratif  <b><u>GAS 2 :</u></b> - Expert SGS.  <b><u>GAS 3 :</u></b> - Expert SGS. - SRC.  <b><u>GAS 4 :</u></b> - Expert SGS. - SRC. - Personnel d'exploitation, technique et juridique. - Partenaire sociaux.	<b>Action 6</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 7</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 8</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 9</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 10</b> <b>En cours.</b> <b>Action 11</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 12</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 13</b> <b>Ouverte</b>
1.1-3	La politique de sécurité est-elle appropriée à la taille, à la nature et à la complexité de l'organisation ?	En partie	La politique de sécurité et partiellement appropriée à la taille, a la nature et à la complexité de l'organisation.	<b><u>Ecart 7 :</u></b> Les objectifs de sécurité ne sont pas liée aux : • Indicateurs de performance de sécurité. • Cibles de performance de sécurité. • Actions d'atténuation du SGS.			
1.1-4	La politique de sécurité est-elle pertinente à la sécurité de l'aviation ?	En partie	La politique de l'organisation pour assurer un bon niveau de sécurité n'est pas satisfaisante.	<b><u>Ecart 8 :</u></b> La politique disciplinaire de l'Etablissement ne sert pas à : • diminuer la probabilité que les personnes et le prestataire de services lui-même soit exposé à des procédures disciplinaires/judiciaires injustes ou inappropriées.			
1.1-5	La politique de sécurité est-elle signée par le Dirigeant responsable ?	En partie	La politique de sécurité est signée par le GSR mais elle n'a pas été élaborée par la haute direction.				
1.1-6	La politique de sécurité est-elle communiquée, avec une approbation visible, à travers toute l'organisation ?	En partie	La politique est diffusée dans toute l'organisation sont être communiqué au personnel concerné.				

1.1-7	La politique de sécurité est-elle périodiquement réexaminée pour s'assurer qu'elle demeure pertinente et appropriée à l'organisation ??	Non	Absence d'un processus d'examen de la politique de sécurité pour s'assurer qu'elle reste pertinente à la sécurité.	<p><b><u>Ecart 9 :</u></b> Il n'y a pas une politique appropriée de protection des données de sécurité et des sources qui communiquent ces données.</p> <p><b><u>Ecart 10 :</u></b> La direction n'a pas mis un calendrier d'examens de la politique de sécurité pour garantir qu'elle reste pertinente et appropriée à l'organisation.</p> <p><b><u>Ecart 11 :</u></b> Les imputabilités en matière de sécurité ne sont ni définies ni communiqués.</p> <p><b><u>Ecart 12 :</u></b> Aucun groupe d'action de sécurité GAS n'a été installé.</p> <p><b><u>Ecart 13 :</u></b></p>	<p><b><u>Action 4 / Ecart 4 /GAS 6 :</u></b> -Etablir des niveaux cibles des indicateur de performance de sécurité ; -Etablir des niveaux d'alertes en utilisant le principe de l'écart type.</p> <p><b><u>Action 5 / Ecart 5 et 7 / GAS 3 :</u></b> -Révisons de la politique de sécurité ; - Etablir des objectifs de sécurité. Ils devront être liées aux : • Indicateurs de performance de sécurité. • Cibles de performance de sécurité. • Actions d'atténuation du SGS.</p> <p><b><u>Action 6/ Ecart 8 / GAS 4 :</u></b> Installer un groupe d'action</p>	<p><b><u>GAS 5 :</u></b> - Personnel d'exploitation, technique, administratif et juridique. - Partenaire sociaux.</p> <p><b><u>GAS 6 :</u></b> - Expert SGS ; - Personnels techniques ; - Personnels d'exploitation.</p> <p><b><u>GAS 7 :</u></b> -Expert SGS -Personnel d'exploitation.</p>	
-------	---	-----	--	--	---	--	--

			<p>L'inexistence d'un bureau des services de sécurité (Direction de la Sécurité).</p> <p><b><u>Ecart 14 :</u></b></p> <p>Aucune coordination entre les ERP.</p> <p><b><u>Ecart 15 :</u></b></p> <p>La documentation SGS n'inclut pas la coordination entre les ERP.</p> <p><b><u>Ecart 16 :</u></b></p> <p>Le SGS de l'Etablissement est global, des sections ou manuels SGS doit être élaborés.</p> <p><b><u>Ecart 17 :</u></b></p> <p>Le système de documentation SGS est faible.</p>	<p>qualifié qui sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revoir les règlements intérieurs (Culture Juste, erreur et violation, Mesures disciplinaire, etc...) selon le concept de la culture juste.</li> </ul> <p><b><u>Action 7/ Ecart 9 / DS :</u></b></p> <p>Mettre en œuvre une politique de protection des données, en tenant en considération les volets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementaire.</li> <li>- Procédural.</li> <li>- Technique.</li> <li>- Responsabilité.</li> </ul> <p><b><u>Action 8 / Ecart 10 / SRC :</u></b></p> <p>La haute direction doit élaborer un calendrier de révision de la politique de sécurité.</p> <p><b><u>Action 9 / Ecart 11 / GAS 5 :</u></b></p> <p>Installer un groupe d'action qui sera chargé de :</p>	
--	--	--	---	--	--



					<p>- Préparer une déclaration qui stipule chacun a son poste.                  - Préparer es fiches de postes.</p> <p><b><u>Action 10 / Ecart 12 / SRC :</u></b>                  Il est préférable d'installer des groupes d'action pour chaque action.</p> <p><b><u>Action 11 / Ecart 13 / GSR &amp; SRC :</u></b>                  Création de la Direction de la sécurité.</p> <p><b><u>Action 12 / Ecart 14, 15 et 16 /GAS 7:</u></b>                  Installer un groupe d'action qui sera chargé de :                  -Identifier les structures (Centre de gestion) qui devront avoir un ERP.                  -Vérifier les ERP existant et les faire familiariser avec le concept SGS.                  -</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					<p>-Suivre l'élaboration des ERP en cours d'élaboration.</p> <p><b><u>Action 13 / Ecart 17 / DS, CCR, DTNA, DSAs :</u></b></p> <p>- Identification des opérations / structures qu'ont besoin d'avoir un manuel SGS spécifique (Ex : U C A, Aérodrome, Avion labo, etc...).</p> <p>-Elaboration des manuels SGS en question en faisant référence au MSGS global.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

**Elément 1.2 Imputabilités en matière de sécurité.**

<i>Réf. GAQ</i>	<i>Question d'analyse des écarts (GAQ)</i>	<i>Réponse (Oui/Non / En partie)</i>	<i>Description de l'écart.</i>	<i>Les écarts</i>	<i>Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart</i>	<i>Groupe/personne auquel est assignée la tâche</i>	<i>État de la mesure/tâche Ouvverte/en cours</i>
1.2-3	Le Dirigeant responsable a-t-il l'autorité finale s'agissant de toutes les activités d'aviation de son organisation ?	En partie	Les pouvoirs du Gestionnaire Supérieur responsable sont limités en raison de l'intervention de certaines parties extérieures dans les activités menées par l'organisation notamment au niveau des aérodromes.	<p><b><u>Ecart 18 :</u></b> Le GSR n'a pas l'autorité finale sur les opérations conduites en vertu de certificat de l'organisation.</p> <p><b><u>Ecart 7 :</u></b> Les objectifs de sécurité défini par le GSR ne sont pas établis par rapport les indicateurs de performance de sécurité et leur niveaux cibles et alertes associés.</p> <p><b><u>Ecart 19:</u></b> Un plan de formation SGS pour le personnel technique n'est pas encore établi.</p>	<p><b><u>Action 14/Ecart 18/ DACM:</u></b> Il est nécessaire que l'autorité compétente révise la réglementation national pour que les pouvoirs d'un prestataire de services aéronautique soit indépendante des autres pouvoirs délégués aux autres acteurs de l'aviation civile en Algérie.</p> <p><b><u>Action 5/Ecart 7/GAS 3:</u></b> - Etablir des objectifs de sécurité. Ils devront être liées aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicateurs de performance de sécurité.</li> <li>• Cibles de performance de sécurité.</li> </ul> <p>Action</p>	<p><b><u>DACM :</u></b> Direction de l'Aviation Civile et de la Météorologie.</p> <p><b><u>GAS 3:</u></b> -SRC -Les expert SGS</p> <p><b><u>GAS 8 :</u></b> -Experts SGS -Personnel administratifs.</p>	<p><b>Action 14</b> <b>Ouvverte.</b></p> <p><b>Action 5</b> <b>Ouvverte</b></p> <p><b>Action 15</b> <b>Ouvverte</b></p>

					<p><b>Action 15/Ecart 19 /GAS 8 :</b> Etablir un plan de formation SGS spécifique pour le personnel technique s d'atténuation du SGS.</p>		
1.2-4	L'organisation a-t-elle précisé et documenté les obligations redditionnelles de la direction en matière de sécurité ainsi que celles du personnel opérationnel en ce qui concerne le SGS ?	Non	L'attribution de responsabilité du personnel de la direction en matière de sécurité (SGS) n'a pas été précisé ni documenté.	<p><b>Ecart 20:</b> -L'inexistence d'une DS ; -L'organisation n'a pas défini les obligations redditionnelles spécifiques en matière de sécurité de tous les membres de l'équipe de direction de la sécurité, ou précisé le cadre d'imputabilité dans toute l'organisation.</p> <p><b>Ecart 21 :</b> Le prestataire de service n'a pas précisé les niveaux de gestion qui sont habilités à prendre des décisions en ce qui concerne la tolérabilité des risques de sécurité.</p> <p><b>Ecart 22 :</b> Les postes ne sont pas définis et documentés.</p>	<p><b>Action 11 /Ecart 13. 20.21. 22 /GSR/SRC :</b> Création d'une direction de la sécurité.</p> <p><b>Action 9 / Ecart 11.20, 21 et 22/GAS 1:</b> • Préparer une déclaration qui stipule chacun a des responsabilités sur le plan de sécurité. • Préparer des fiches de poste.</p>	<p><b>GSR :</b> Directeur générale de l'établissement.</p> <p><b>SRC :</b> La haute direction.</p> <p><b>GAS 1 :</b> - Personnel d'exploitation. - Personnel technique. - Personnel administratif</p>	<p><b>Action 11 Ouverte.</b> <b>Action 09 Ouverte.</b></p>

1.2-5	Existe –t-il un comité de sécurité ou conseil d'examen de sécurité aux fins d'examiner le SGS et la performance de sécurité ??	En partie	Les membres du SRC comprennent seulement le GSR comme président, ainsi que les directeurs centraux.	<b><u>Ecart 23 :</u></b> Les chefs d'unité de l'organisation ne sont pas membre du comité de sécurité.	<b><u>Action 16/Ecart 23/GSR/SRC:</u></b> Renforcer le comité de sécurité par l'adhésion des chefs d'unité dans le SRC.	<b><u>GSR :</u></b> -Directeur General de l'Etablissement  <b><u>SRC :</u></b> -La haute direction.	<b>Action 16</b> <b>Ouverte</b>
1.2-8	Y a-t-il des groupes d'action pour la sécurité qui travaillent de concert avec le comité de la sécurité (en particulier pour les Organisations grandes/complexes) ?	Non	Absence des entités tactiques pour le traitement des questions de mise en œuvre du SGS ;	<b><u>Ecart 12 :</u></b> Aucun groupe d'action n'a été créé pour la mise en œuvre des stratégies de sécurité.	<b><u>Action 10/Ecart 12/GSR/SRC:</u></b> Créer des groupes d'action dans les différentes structures et qui seront chargé : <ul style="list-style-type: none"><li>• d'exécuter les tâches et les actions du plan d'action pour la mise en œuvre du SGS sous la direction du SRC.</li></ul>	<b><u>GSR :</u></b> Directeur général de l'établissement.  <b><u>SRC :</u></b> -La haute direction.	<b>Action 10</b> <b>Ouverte</b>

**Elément 1.3\_ Nomination du personnel clé de sécurité.**

<i><b>Réf. GAQ</b></i>	<i><b>Question d'analyse des écarts (GAQ)</b></i>	<i><b>Réponse (Oui/Non / En partie)</b></i>	<i><b>Description de l'écart.</b></i>	<i><b>Les écarts</b></i>	<i><b>Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart</b></i>	<i><b>Groupe/personne auquel est assignée la tâche</b></i>	<i><b>État de la mesure/tâche Ouverte/en cours/</b></i>
1.3-1	L'organisation a-t-elle nommé une personne qualifiée pour gérer et superviser le fonctionnement quotidien du SGS ?	En partie	Le titre directeur de sécurité n'existe pas la hiérarchie actuel de l'ENNA ;	<b><u>Ecart 13 :</u></b> L'inexistence d'une direction de la sécurité DS.	<b><u>Action 11/Ecart 13. 20.21. 22 /GSR/SRC :</u></b> Créer une direction de la sécurité DS.	<b><u>GSR :</u></b> Directeur General de l'Etablissement	<b>Action 11</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 17</b> <b>Ouverte</b>

				<p><b><u>Ecart 24 :</u></b> La direction a nommé provisoirement un responsable de mise en œuvre du SGS en attendant la désignation d'un directeur de sécurité.</p>	<p><b><u>Action 17/Ecart 24/GSR :</u></b> Désigner un directeur de sécurité.</p>	<p><b><u>SRC :</u></b> La haute direction</p>	
<b>Elément 1.4_Coordination de la planification des interventions en cas d'urgence.</b>							
<i><b>Réf. GAQ</b></i>	<i><b>Question d'analyse des écarts (GAQ)</b></i>	<i><b>Réponse (Oui/Non / En partie)</b></i>	<i><b>Description de l'écart.</b></i>	<i><b>Les écarts</b></i>	<i><b>Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart</b></i>	<i><b>Groupe/personne auquel est assignée la tâche</b></i>	<i><b>État de la mesure/tâche Ouvverte/en cours</b></i>
1.4-1	L'organisation a-t-elle un plan d'intervention/urgence/ plan d'intervention d'urgence approprié à sa taille, sa nature et sa complexité ?	En partie	L'organisation possède une compilation de plan d'intervention d'urgence notamment : -Plan de mesure d'exception ATM. -Plan d'urgence Aéroport (19 Aéroports). -Plan d'urgence Aéroports (19 Aéroports).	<p><b><u>Ecart 25 :</u></b> -17 Aéroports n'ont pas encore un plan d'urgence.</p> <p><b><u>Ecart 26 :</u></b> -Aucun plan d'intervention d'urgence n'a été élaboré pour réagir lors des problèmes techniques. - Les autres ATM n'ont pas un plan d'intervention en cas d'urgence ;</p>	<p><b><u>Action 18/Ecart 25/DSAs:</u></b> Elaborer des plans d'urgence Aéroport pour les 17 aéroports restants.</p> <p><b><u>Action 19.1/Ecart 26 / GAS 9 :</u></b> -Identifier les événements de nature techniques qui devront avoir un plan d'urgence.</p> <p><b><u>Action 19.2/Ecart 28/GAS 6 :</u></b> Elaborer un plan d'intervention d'urgence conforme au cadre SGS.</p>	<p><b><u>DSAs :</u></b> Directions de sécurité des aéroports.</p> <p><b><u>GAS 9 :</u></b> -Expert SGS ; -Personnels techniques.</p>	<p><b><u>Action 18</u></b> <b><u>En cours</u></b><sup>2</sup></p> <p><b><u>Action 19.1</u></b> <b><u>Ouvverte</u></b></p> <p><b><u>Action 19.2</u></b> <b><u>Ouvverte</u></b></p>

1.4-5	L'ERP traite-t-il de la coordination nécessaire de ses procédures d'intervention d'urgence avec celles d'autres organisations, le cas échéant ?	En partie	La coordination des procédures d'intervention d'urgence est limitée avec certaines organisations tels que : SONATRACH EGSA NAFTAL	<b><u>Ecart 27:</u></b> Une coordination des procédures des interventions d'urgences n'est pas mutuelle avec d'autres prestataires de services aéronautiques.	<b><u>Action 20/Ecart 27 /GSR</u></b> Créer des commissions de coordination avec les autres prestataires de services.	<b><u>GSR</u></b> Directeur General de l'Etablissement	<b><u>Action 20 Ouverte</u></b>
<b>Elément 1.5_ Documentation relative au SGS.</b>							
<i>Réf. GAQ</i>	<i>Question d'analyse des écarts (GAQ)</i>	<i>Réponse (Oui/Non / En partie)</i>	<i>Description de l'écart.</i>	<i>Les écarts</i>	<i>Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart</i>	<i>Groupe/personne auquel est assignée la tâche</i>	<i>État de la mesure/tâche Ouverte/en cours</i>
1.5-1	Y a-t-il un document récapitulatif ou document de présentation du SGS, de haut niveau, qui est approuvé par le Dirigeant responsable et accepté par l'AAC ?	En partie	La documentation relative au SGS de l'organisation comprend le MSGS qui décrit tous les aspects du système est en cours d'approbation.	<b><u>Ecart 28 :</u></b> La DACM n'a pas encore accepté le MSGS.	<b><u>Action 23/Ecart 30/DACM:</u></b> Approbation du MSGS.	<b><u>DACM :</u></b> Direction d'Aviation Civile et de la Météorologie.	<b><u>Action 28 En cours</u></b>
1.5-3	Le cadre du SGS de [l'organisation] est-il aligné sur le cadre du SGS réglementaire ?	En partie	La documentation relative au SGS ne répond pas aux attentes du cadre SGS de l'OACI mise à part le MSGS qui conforme aux exigences réglementaires	<b><u>Ecart 29 :</u></b> Absence d'un dossier d'analyse des écarts.	<b><u>Action 24.1/Ecart 29.31/GAS 10 :</u></b> Mener et documenter l'Analyse des écarts.	<b><u>GAS 10 :</u></b> -SRC ; -Expert SGS ; -Personnel d'exploitation ; -Personnel	<b><u>Action 24.1 En cours</u></b> <b><u>Action 24.2 Ouverte</u></b>

			et qui documente les 4 composantes et les 12 éléments du système.	<b><u>Ecart 30 :</u></b> Absence d'une compilation de dossier qui atteste de l'existence et du fonctionnement du SGS :	<b><u>Action 24.2/Ecart 31/GAS 10 :</u></b> La mise en place d'un processus de vérification d'Analyse des écarts.	technique ; -Personnels administratifs.	<b>Action 25</b> <b>Ouverte</b>
1.5-4	L'organisation] tient-elle un registre des documents justificatifs pertinents concernant la mise en œuvre et le fonctionnement du SGS ?	En partie	Au niveau de l'organisation aucun dossier n'atteste du fonctionnement du SGS.	-registre des comptes rendus de dangers et des échantillons de rapports réel ; - les dossiers des SPI ; -les dossiers d'évaluation de sécurité achevé ou en cours.	<b><u>Action 25/Ecart 32 /GAS 2:</u></b> Instaurer un système de dossier qui permet de garder tous les dossiers produits en rapport avec la mise en œuvre et le fonctionnement du SGS.	<b><u>GAS 2 :</u></b> Expert SGS	
1.5-5	L'organisation] a-t-elle un plan de mise en œuvre du SGS pour établir son processus de mise en œuvre du SGS, et notamment des tâches spécifiques et des jalons de mise en œuvre correspondants ?	En partie	Le plan d'action actuel de l'ENNA ne traite pas les écarts existants entre le SGS et le système actuel de gestion de la sécurité.	<b><u>Ecart 31 :</u></b> Le plan d'action actuel de mise en œuvre du SGS n'est pas basé sur les écarts relevés lors de l'Analyse des écarts.  <b><u>Ecart 32 :</u></b> Des groupes ou des personnes n'ont pas été désigné dans le plan d'action pour leur attribué les taches à mettre en application.	<b><u>Action 24.1/Ecart 33/GAS 9 :</u></b> Mener l'Analyse des écarts.  <b><u>Action 26/Ecart 33/GAS 9 :</u></b> Elaborer un plan d'action basé sur les écarts relevés.  <b><u>Action 27/Ecart 34/GAS 9 :</u></b> Dans le plan d'action, assigner les taches de mise en œuvre à des personnes ou des groupes appropriés.	<b><u>GAS 10 :</u></b> GSR SRC -Expert SGS -Personnel d'exploitation -Personnel technique. -Personnels administratifs	<b>Action 24.1</b> <b>En cours</b> <b>Action 26</b> <b>En cours</b> <b>Action 27</b> <b>En cours</b>



Elément 2.1 Identification des dangers.							
Réf. GAQ	Question d'analyse des écarts (GAQ)	Réponse (Oui/Non/En partie)	Description de l'écart.	Les écarts	Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart	Groupe/personne auquel est assignée la tâche	État de la mesure/tâche Ouverte/en cours
2.1-1	Y a-t-il un processus de comptes rendus volontaires des dangers/menaces par tous les employés ?	En partie	Le processus de compte rendu existant est formel.	<b><u>Ecart 33 :</u></b> Absence d'une culture de notification volontaire	<b><u>Action 28.1/Ecart 33 /GAS 4 :</u></b> La mise en place d'une culture juste : -Règlementer et communiquer à tous le personnel l'adoption d'une politique non punitive ; -Encourager les employés à déclarer leurs erreurs.  <b><u>Action 28.2/Ecart 35/SRC :</u></b> Mettre à la disposition du personnel les moyens appropriés pour déposer son compte rendu : -Une boîte à lettre destiné au dépôt de ce genre de compte rendu	<b><u>SRC :</u></b> La haute direction.  <b><u>GAS 4 :</u></b> - Expert SGS. - SRC. - Personnel d'exploitation, technique et juridique. - Partenaire sociaux.	<b>Action 28.1</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 28.2</b> <b>Ouverte</b>

2.1-5	L'organisation] a-t-elle des procédures pour des investigations de tous les incidents/accidents signalés ?	En partie	Les procédures d'investigation actuelle ne traitent pas tous les incidents/accidents produits.	<b><u>Ecart 34 :</u></b> Les procédures d'investigation existante ne traitent que les AIRPROX, les autres évènements sont traités administrativement.	<b><u>Action 29/Ecart 34/GAS 11 :</u></b> -Renforcer les procédures pour l'investigation de tous les accidents/Accidents pour qu'elle puisse traiter tous des évènements autre que les AIRPROX.	<b><u>GAS 11:</u></b> -Expert SGS ; -investigator.	<b><u>Action 29</u></b> <b>Ouverte</b>
2.1-6	Y a-t-il des procédures pour veiller à ce que les dangers/menaces identifiés ou découverts lors de processus d'investigation sur des incidents/accidents soient dûment pris en compte et intégrés dans la procédure de collecte des dangers et d'atténuation des risques de l'organisation ?	En partie	Les procédures d'enquêtes sur les accidents et incidents ne prennent pas en considération le repérage de dangers.	<b><u>Ecart 35 :</u></b> les rapports d'enquête sur les accidents/incidents ne sont pas révisés pour repérer les dangers qui pourraient être passés inaperçus.	<b><u>Action 30.1/Ecart 35/GAS 11 :</u></b> Renforcer les procédures actuelles de traitements des évènements de sécurité pour qu'elle puisse repérer les dangers et menaces.  <b><u>Action 30.2/Ecart 35 /GAS 11 :</u></b> Repérer les dangers et les intégrer dans les comptes rendus volontaires.	<b><u>GAS 11 :</u></b> -Expert SGS ; -investigator.	<b><u>Action 30.1</u></b> <b>Ouverte</b> <b><u>Action 30.2</u></b> <b>Ouverte</b>
<b>Elément 2.2_Evaluation et atténuation des risques de sécurité.</b>							
<b><i>Réf. GAQ</i></b>	<b><i>Question d'analyse des écarts (GAQ)</i></b>	<b><i>Réponse (Oui/Non/En partie)</i></b>	<b><i>Description de l'écart.</i></b>	<b><i>Les écarts</i></b>	<b><i>Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart</i></b>	<b><i>Groupe/personne auquel est assignée la tâche</i></b>	<b><i>État de la mesure/tâche Ouverte/en cours</i></b>
2.2-1	Y a-t-il une procédure documentée d'identification des dangers et d'atténuation des risques	En partie	La procédure HIRM existante est formelle.	<b><u>Ecart 36 :</u></b> HIRM n'est pas systématique.	<b><u>Action 31.1 /Ecart 36/DACM :</u></b> Tester et valider la procédure HIRM.	<b><u>DACM :</u></b> Direction de l'Aviation Civile et de la	<b><u>Action 31.1</u></b> <b>Ouverte</b>

	(HIRM) comprenant l'utilisation d'outils d'analyse objective des risques ?				<b>Action 31.2/Ecart 36/GAS 12 :</b> La mise en application la procédure HIRM.	Météorologie. <b>GAS 12:</b> -Expert SGS ; -GO.	<b>Action 31.2</b> <b>Ouverte</b>
2.2-4	Y a-t-il une procédure pour tenir compte des mesures d'atténuation chaque fois que des niveaux de risques inacceptables sont détectés ?	Non	Absence d'une approche structurée et documenté d'atténuation chaque fois que des niveaux de risques inacceptables sont détectés.	<b>Ecart 37 :</b> L'organisation n'a pas établi une procédure pour tenir compte des mesures d'atténuation chaque fois que des niveaux de risques inacceptables sont détectés.	<b>Action 32/Ecart 38/GAS 2</b> Elaborer une procédure d'atténuation chaque fois que des niveaux de risques inacceptables sont détectés.	<b>GAS 2 :</b> -Experts SGS.	<b>Action 32</b> <b>Ouverte</b>
2.2-5	Y a-t-il une procédure pour prioriser les dangers identifiés en vue des mesures d'atténuation des risques ??	En partie	La procédure de priorisation des dangers est formelle.	<b>Ecart 38:</b> La procédure de priorisation des dangers n'est pas systématique.	<b>Action 33.1/Ecart 38/DACM :</b> . Tester et valider la procédure HIRM  <b>Action 33.2/Ecart 38/GAS 12 :</b> Evaluer le résultat du teste	<b>DACM :</b> Direction d'Aviation Civile et de la Météorologie.  <b>GAS 12:</b> -Expert SGS ; -GO.	<b>Action 33.1</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 33.2</b> <b>Ouverte</b>

2.2-6	Y a-t-il un programme d'examen systématique et progressif de toutes les opérations, de tous les processus, installations et équipements liés à la sécurité de l'aviation qui sont soumis au processus HIRM précisé par l'organisation?	Non	Les opérations, les processus, installations et équipements liés à la sécurité de l'aviation qui sont soumis au processus HIRM précisé par l'organisation ne sont pas examinés.	<b><u>Ecart 39 :</u></b> Absence d'un programme d'examen de tous les processus, opérations et équipements soumis au processus HIRM.	<b><u>Action 34/Ecart 39/GAS 6 :</u></b> Préparer un calendrier d'examen de tous les processus, opérations et équipements soumis au processus HIRM.	<b><u>GAS 6:</u></b> -Experts SGS ; -Personnel technique ; -Personnel d'exploitation.	<b><u>Action 34</u></b> <b><u>Ouverte</u></b>
-------	--	-----	---	--	--	--	--

**Composant 3\_ Assurance de la sécurité.**

**Elément 3.1\_ Surveillance et mesure de la performance de sécurité.**

Réf. GAQ	Question d'analyse des écarts (GAQ)	Réponse (Oui/Non/En partie)	Description de l'écart.	Les écarts	Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart	Groupe/personne auquel est assignée la tâche	État de la mesure/tâche Ouverte/en cours
3-1-1	Y a-t-il des indicateurs de performance de sécurité qui soient énoncés pour mesurer et surveiller la performance de sécurité des activités d'aviation de l'organisation ?	En partie	Le processus de définition des indicateurs de performance de sécurité est partiellement entamé	<b><u>Ecart 40 :</u></b> Les indicateurs de performance de sécurité ne sont pas choisis et élaborés en consultation avec l'autorité de réglementation du prestataire de services.	<b><u>Action 35/Ecart 40.42 /SRC :</u></b> Collaborer avec la DACM pour le choix des indicateurs des SPI.  <b><u>Action 4 /Ecart 4/GAS 6 :</u></b> Etablir les niveaux cibles des indicateurs de performance de sécurité ;	<b><u>SRC :</u></b> La haute direction.  <b><u>GAS 6 :</u></b> -Expert SGS ; - Personnel technique ; - Personnel d'exploitation.	<b><u>Action 35</u></b> <b><u>Ouverte</u></b>  <b><u>Action 4</u></b> <b><u>Ouverte</u></b>

				<b><u>Ecart 4 :</u></b> Les niveaux cible et alerte associé aux indicateurs de sécurité ne sont pas fixé.	Etablir les niveaux d'alerte en utilisant le principe de l'écart type.		
3.1-2	Les indicateurs de performance de sécurité sont-ils pertinents à la politique de sécurité de l'organisation ainsi qu'aux objectifs/buts de sécurité de haut niveau de la direction ?	Non	Les SPI ne sont pas pertinents aux objectifs de sécurité.	<b><u>Ecart 5 :</u></b> Les objectifs de sécurité ne sont pas lié aux : -SPI -Niveau alerte et cibles associé.	<b><u>Action 5/Ecart 5/GAS 3 :</u></b> Révisons de la politique de sécurité ; - Etablir des objectifs de sécurité. Ils devront être liées aux : • Indicateurs de performance de sécurité. • Cibles de performance de sécurité. • Actions d'atténuation du SGS.	<b><u>GAS 3 :</u></b> -Expert SGS ; -SRC.	<b>Action 5</b> <b>Ouverte</b>
3.1-3	Les indicateurs de performance de sécurité comprennent-ils l'établissement d'alertes et de cibles pour définir les zones de performance inacceptables et des objectifs d'amélioration planifiés ?	Non	Les SPI sont partiellement établis.	<b><u>Ecart 41:</u></b> Les indicateurs de performance de sécurité a hautes et à faibles conséquences ne sont pas associé à leur niveaux cibles et alertes.	<b><u>Action 36/Ecart 41/SRC/GAS 6 :</u></b> -établir les niveaux cible et alerte aux SPI haute et faibles conséquences.	<b><u>SRC :</u></b> La haute direction.  <b><u>GAS 6 :</u></b> -Expert SGS ; -Personnel technique ; -Personnel d'exploitation.	<b>Action 36</b> <b>Ouverte</b>
3-1-5	Les indicateurs de performance de sécurité comprennent-ils la surveillance quantitative de	En partie	Les SPI a haute et à faible conséquences ne sont pas associé à leur niveau cibles et alertes.				

	résultats de sécurité à hautes conséquences (par exemple des taux d'accidents et d'incidents graves) ainsi que d'événements à faibles conséquences (par exemple taux de non-conformité, lacunes) ?						
3.1-6	Les indicateurs de performance de sécurité et leurs niveaux associés de performance sont-ils élaborés en consultation et avec l'accord de l'autorité de l'aviation civile	Non	Les indicateurs de performance de sécurité sont élaborés partiellement sans consultation de la DACM.	<b><u>Ecart 40 :</u></b> Les indicateurs de performance de sécurité ne sont pas choisis et élaborés en consultation avec l'autorité de réglementation	<b><u>Action 35/Ecart 40/SRC :</u></b> Collaborer avec la DACM pour le choix des indicateurs des SPI.	<b><u>SRC :</u></b> La haute direction.	<b>Action 35</b> <b>Ouverte</b>
3.1-7	Y a-t-il une procédure prévoyant des mesures correctrices ou de suivi lorsque des objectifs ne sont pas atteints et que les niveaux d'alerte sont dépassés/violés ?	En partie	La procédure en question est formelle.	<b><u>Ecart 42 :</u></b> La procédure qui prévoit des mesures correctrices ou de suivi lorsque des objectifs ne sont pas atteints et que les niveaux d'alerte sont dépassés/violés n'est pas applicable.	<b><u>Action 37/Ecart 42/GAS 6 :</u></b> Accélérer l'élaboration des niveaux cible et alerte associé aux SPI pour lancer l'application de la procédure.	<b><u>GAS 6 :</u></b> -Expert SGS ; -Personnel technique ; -Personnel d'exploitation.	<b>Action 37</b> <b>Ouverte</b>

3.1-8	Les indicateurs de performance de sécurité sont-ils revus périodiquement ?	Non	Les SPI ne sont pas vérifiés.	<b><u>Ecart 43 :</u></b> Absence d'une procédure de revue des SPI.	<b><u>Action 38/Ecart 43/GAS 2</u></b> Elaborer une procédure de vérification des SPI.	<b><u>GAS 2 :</u></b> Expert SGS.	<b>Action 38</b> <b>Ouverte</b>
<b>Elément 3.2 Gestion du changement.</b>							
<i>Réf. GAQ</i>	<i>Question d'analyse des écarts (GAQ)</i>	<i>Réponse (Oui/Non/En partie)</i>	<i>Description de l'écart.</i>	<i>Les écarts</i>	<i>Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart</i>	<i>Groupe/personne auquel est assignée la tâche</i>	<i>Réf. GAQ</i>
3.2-1	Y a-t-il une procédure d'examen des installations et équipement existant lié à la sécurité de l'aviation (y compris les dossiers HIRM) chaque fois qu'il y a des changements pertinents de ces installations ou équipements ?	En partie	La procédure d'examen des installations et équipements est formelle.	<b><u>Ecart 44 :</u></b> Aucun examen des installations et équipement n'a été effectué lors d'un changement de ces installations et équipements.	<b><u>Action 39.1/Ecart 44/GAS 12 :</u></b> Tester et valider la procédure d'examen des installations et équipement existant soumis au HIRM en cas de changement.  <b><u>Action 39.2/Ecart 37/GAS 12 :</u></b> La mise en application de la procédure.	<b><u>DACM :</u></b> Direction de l'Aviation civile et de la Météorologie.  <b><u>GAS 12:</u></b> -Expert SGS ; -GO.	<b>Action 39.1</b> <b>Ouverte</b> <b>Action 39.2</b> <b>Ouverte</b>

3.2-2	Y a –t-il une procédure d'examen des opérations et processus existants liés à la sécurité de l'aviation (y compris tous les dossiers HIRM ) chaque fois qu'il y a des changements pertinents de ces opérations et processus ?	En partie	La procédure d'examen des opérations et processus est formelle.	<p><b><u>Ecart 45:</u></b> Aucun examen des opérations et processus n'a été effectué lors d'un changement de opérations et processus.</p>	<p><b><u>Action 40.1/Ecart 45/ DACM :</u></b> Tester et valider la procédure d'examen des opérations et processus existant soumis au HIRM en cas de changement.</p> <p><b><u>Action 40.2/Ecart 46/ GAS 12 :</u></b> La mise en application la procédure.</p>	<p><b><u>DACM :</u></b> Direction de l'Aviation de Civile et de la Météorologie.</p> <p><b><u>GAS 12:</u></b> -Expert SGS ; -GO.</p>	<p><b>Action 40.1</b> <b>Ouverte</b></p> <p><b>Action 40.2</b> <b>Ouverte</b></p>
3.2-3	Y a-t-il une procédure d'examen des nouvelles opérations et processus liés à la sécurité de l'aviation pour en déceler les dangers/risques, avant de les mettre en service ?	Non	Les nouvelles opérations et procédures ne sont pas évaluées avant leur mise en service	<p><b><u>Ecart 46 :</u></b> Une procédure d'évaluation de la sécurité des nouvelles opérations, de nouveaux processus et des nouveaux équipements liés à la sécurité de l'aviation avant la mise en service n'a pas été élaborée.</p>	<p><b><u>Action 41/Ecart 46/GAS 2 :</u></b> Elaborer une procédure d'examen des nouvelles opérations et processus liés à la sécurité de l'aviation pour en déceler les dangers/risques, avant de les mettre en service</p>	<p><b><u>GAS 2 :</u></b> -Expert SGS.</p>	<p><b>Action 41</b> <b>Ouverte</b></p>



3.2-4	Y a-t-il une procédure d'examen des installations, équipements, opérations ou processus pertinents existants (y compris les dossiers HIRM) toutes les fois qu'il y a des changements pertinents externes à l'organisation, comme les normes réglementaires/de l'industrie, les meilleures pratiques ou la technologie ?	Non	Les changements externes à l'organisation ne sont pas examinés.	<b><u>Ecart 47 :</u></b> Absence d'une procédure d'examen des installations, équipements, opérations existants) toutes les fois qu'il y a des changements pertinents externes à l'organisation.	<b><u>Action 42/Ecart 47 /GAS 2 :</u></b> Elaborer une procédure d'examen des installations, équipements, opérations existants toutes les fois qu'il y a des changements pertinents externes à l'organisation.	<b><u>GAS 2 :</u></b> -Expert SGS.	<b>Action 42</b> <b>Ouverte</b>
-------	---	-----	---	--	---	---------------------------------------	------------------------------------

**Elément 3.3\_ Amélioration continue du SGS.**

Réf. GAQ	Question d'analyse des écarts (GAQ)	Réponse (Oui/Non/En partie)	Description de l'écart.	Les écarts	Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart	Groupe/personne auquel est assignée la tâche	Réf. GAQ
3.3-1	Y a-t-il une procédure d'audit/évaluation interne périodique du SGS ?	Non	Le SGS n'est pas évalué au niveau de l'organisation.	<b><u>Ecart 48:</u></b> Absence d'une procédure d'audit/évaluation interne périodique du SGS.	<b><u>Action 43/Ecart 48/GAS 2 :</u></b> Elaborer une procédure d'audit/évaluation interne périodique du SGS.	<b><u>GAS 2 :</u></b> -Expert SGS.	<b>Action 43</b> <b>Ouverte</b>

3.3-2	Y a-t-il un plan actuel d'audit/évaluation du SGS interne ?	Non	Le SGS n'est pas évalué régulièrement.	<b><u>Ecart 49 :</u></b> Absence d'un plan d'audit/évaluation du SGS interne.	<b><u>Action 44/Ecart 49/GAS 3 :</u></b> Préparer un calendrier d'audit/évaluation interne du SGS.	<b><u>GAS 3 :</u></b> -SRC ; -Expert SGS.	<b>Action44</b> <b>Ouverte</b>
-------	---	-----	--	--	---	---	-----------------------------------

**Composant 4 \_ Promotion de la sécurité.**

**Elément 4.1 \_ Formation et éducation.**

<i>Réf. GAQ</i>	<i>Question d'analyse des écarts (GAQ)</i>	<i>Réponse (Oui/Non/ En partie)</i>	<i>Description de l'écart.</i>	<i>Les écarts</i>	<i>Mesure/tâche nécessaire pour combler l'écart</i>	<i>Groupe/personne auquel est assignée la tâche</i>	<i>Réf. GAQ</i>
4.1-1	Y a-t-il un programme de formation et de familiarisation au SGS pour le personnel participant à la mise en œuvre ou au fonctionnement du SGS ?	Non	La formation du personnel au SGS n'est pas en vertu d'un programme de formation.	<b><u>Ecart 50 :</u></b> Absence d'un programme de formation.	<b><u>Action 45.1/Ecart 50/GAS 8 :</u></b> Préparer un calendrier de formation.  <b><u>Action 45.2/Ecart 50/GAS 8 :</u></b> Préparer des programmes d'enseignements pour tout le personnel participant dans la mise en œuvre du SGS.	<b><u>GAS 8 :</u></b> -Experts SGS ; -Personnel administratif.	<b>Action 45 .1</b> <b>Ouverte</b>  <b>Action 45 .2</b> <b>Ouverte</b>
4.1-2	Le Dirigeant responsable a-t-il bénéficié d'une familiarisation, d'une séance d'information ou d'une séance de formation appropriée au SGS ?	En partie	Le Dirigeant responsable a bénéficié d'une familiarisation au SGS en 2012 ;	<b><u>Ecart 51 :</u></b> Le contenu de la formation du dirigeant responsable n'est pas à jours.	<b><u>Action 46/Ecart 51/GAS 2 :</u></b> Programmer une formation SGS au Dirigeant responsable avec un programme d'enseignement actualisé.	<b><u>GAS 2 :</u></b> Expert SGS.	<b>Action 46</b> <b>Ouverte</b>

4.1-3	Le personnel participant à l'atténuation des risques reçoit-il une formation ou familiarisation appropriée à la gestion des risques ?	En partie	La formation des GO est initiale.	<b><u>Ecart 52:</u></b> Les GO chargé d'évaluer et d'atténuer les risques de sécurité ont bénéficié d'une formation SGS de base.	<b><u>Action 47/Ecart 5/GAS 8 :</u></b> Le programme d'enseignement des GO doit inclure d'une manière approfondie la gestion des risques de sécurité.	<b><u>GAS 8 :</u></b> -Expert SGS ; -Personnel administratifs.	<b>Action 47</b> <b>Ouverte</b>
<b>Elément 4.2_ La communication relative a la sécurité.</b>							
4.2-2	Y a-t-il des preuves d'une publication, d'une circulaire sur la sécurité (SGS) ou de moyens de communication des questions de sécurité (SGS) aux employés ?	En partie	Le personnel n'est pas suffisamment familiarisé au concept SGS ;	<b><u>Ecart 53 :</u></b> Le système de communication nécessite un renforcement.	<b><u>Action 48/Ecart 53 /GAS 10 :</u></b> Renforcer le système de communication : -Créer un site spécifique pour communiquer des questions relatives à la sécurité ; -Les réunions d'information ; -Les séminaires ;	<b><u>GAS 10:</u></b> -SRC ; -Expert SGS ; -Personnel d'exploitation ; -Personnel technique ; -Personnel administratifs.	<b>Action 48</b> <b>En cours</b>

**Tableau IV-1 Plan SGS d'analyse des écarts et d'identification des taches de mise en œuvre**

#### **IV-5 Approche progressive de mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA :**

Afin d'accorder à l'ENNA le temps dont il a besoin pour mettre en œuvre le SGS de façon planifié et systématique, il est conçu de tenir compte d'une approche progressive de mise en œuvre pour les raisons suivantes :

- Permet un enchaînement d'étapes plus faciles à administrer et à suivre pour garantir une mise en place efficace et durable du SGS.
- La nécessité de permettre la mise en œuvre d'éléments du cadre SGS dans des séquences diverses, selon les résultats de l'analyse des écarts de chaque prestataire de services

Nous avons développé une approche progressive de mise en œuvre du SGS. Chaque phase est associée à divers éléments conformément au cadre SGS de l'OACI, leur configuration est en fonction des écarts relevés ainsi que le degré de maturité de l'organisation par rapport au concept SGS.

Voici les quatre phases proposées à l'ENNA (le détail est dans le **Tableau IV-2**) :

**1. Phase I\_ Planning d'intégration du SGS dans l'établissement :** L'objectif de la première phase est d'établir un plan général afin de remplir les exigences du SGS

**2. Phase II\_ Processus réactif de gestion de la sécurité :** concerne la partie réactive aux risques, c'est-à-dire identifier les risques ou erreurs qui ont déjà eu lieu au sein de l'établissement.

**3. Phase III\_ Processus proactif/Prédictif de la gestion de la sécurité :** La phase III concerne la partie proactive /prédictive, c'est-à-dire identifier les risques ou les erreurs qui pourraient se produire dans le futur afin de définir des mesures d'atténuation.

**4. Phase IV\_ Processus d'assurance de sécurité :** Dans cette phase, l'assurance de la sécurité opérationnelle est évaluée par la mise en œuvre de la surveillance régulière, de retour d'information et de mesures correctrices continues afin de maintenir l'efficacité des contrôles des risques.

**IV-5-1 Echancier :**

L'une des difficultés rencontrées lors de l'élaboration du plan d'actions est l'estimation d'un échancier qui spécifiera la durée de mise en œuvre de chaque phase, ainsi que leur action et sous action associées vu que pour pouvoir fixer un délais de temps entre le début et la fin d'une action il faut :

- Se fier à une certaine expérience par rapport à des projets passés,
- Désigner une équipe d'experts pour estimer les durées.

A cet effet nous avons donc fixé **provisoirement** pour chaque phase de mise en œuvre un échancier **approximative** et **flexible** afin d'accorder au GSR, SRC ,GO ,GAS ...etc le temps nécessaire pour accomplir les tâches qui leur sont attribuées comme suit :

**Phase I\_ Planning d'intégration du SGS dans l'établissement: 12 mois.**

**Phase II\_ Processus réactif de gestion de la sécurité : 12 mois.**

**Phase III\_ Processus proactif/Prédictif de gestion de la sécurité : 18 mois**

**Phase IV\_ Processus d'assurance de sécurité : 18 mois.**

**IV-6 Quatre phases de la mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA :**

<p><b>Phase I_ Planning d'intégration du SGS dans l'établissement. (12 mois)</b></p>	<p><b>Phase II_ Processus réactif de gestion de la sécurité. (12 mois)</b></p>	<p><b>Phase III_ Processus proactif/Prédictif de la gestion de la sécurité. (18 mois)</b></p>	<p><b>Phase IV_ Processus d'assurance de sécurité. (18 mois)</b></p>
<p><b>1.Elément 1.1 du SGS</b></p> <p><b>Développer la politique de sécurité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Identifier la haute direction pour la révision de la politique ;</li> <li>♦ Revoir l'engagement de la direction ;</li> <li>♦ Adopter une politique non punitive.</li> <li>♦ Mettre en place une politique de protection des données.</li> </ul> <p><b>2. Elément 1.2 SGS</b></p> <p><b>Renforcer le SRC :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Adhésion des chefs d'unités dans le SRC</li> <li>♦ Désignation des GAS dans les structures concernées.</li> </ul>	<p><b>1. Elément 1.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Etablir des objectifs de sécurité liés aux :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- SPI et leur niveaux cible et alerte associés.</li> <li>- La mise en place d'un calendrier d'examen de la politique de sécurité ;</li> </ul> </li> <li>♦ Elaborer des SOP .</li> </ul> <p><b>2. Elément 1.2 :</b></p> <p><b>Attribution des responsabilités et obligation en matière de sécurité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Préparation des déclarations qui stipule chacun à des responsabilités ;</li> <li>♦ Préparation des fiches de postes.</li> </ul> <p><b>3. Elément 1.4 SGS</b></p> <p><b>Coordination des interventions en cas d'urgence :</b></p>	<p><b>1. Elément 2.1</b></p> <p><b>La collecte des données proactifs/prédictifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ La mise en avant les retours non punitifs ;</li> <li>♦ Appuyer les moyens pour le partage volontaire des renseignements liés aux incidents et accidents.</li> </ul> <p><b>2. Elément 2.2</b></p> <p><b>Processus de gestion des risques (Par le biais des matrices) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ La mise en application de la procédure HIRM ;</li> <li>♦ La mise en application de la procédure de priorisation des dangers ;</li> <li>♦ Appliquer la procédure d'atténuation des risques de sécurité.</li> </ul>	<p><b>Elément 2.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Intégrer les dangers révélés par les comptes rendus d'enquêtes sur les événements dans le système de compte rendu volontaire des dangers.</li> </ul> <p><b>Elément 2.2</b></p> <p>Préparer un calendrier d'examen de tous les processus, opérations et équipements soumis au processus HIRM.</p> <p><b>Elément 3.1</b></p> <p>Elaborer une procédure de vérification des SPI.</p> <p><b>Elément 3.3</b></p> <p>Définir un calendrier de l'évaluation des installations, de l'équipement, de la documentation et des procédures,</p>

<p><b>3. Elément 1.3 SGS :</b> <b>Développer une structure organisationnelle du SGS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Création d'une direction de sécurité ;</li> <li>♦ Désignation d'un directeur de sécurité.</li> </ul> <p><b>4. Elément 1.5 SGS :</b> <b>Enrichir la documentation SGS actuel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Documenter le processus d'Analyse d'écarts ;</li> <li>♦ Elaborer un plan d'action basé sur l'Analyse des écarts.</li> </ul> <p><b>MSGS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Identifier les structures qu'ont besoins d'avoir un manuel SGS ;</li> <li>♦ Elaboration des manuels SGS en question en faisant référence au MSGS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Elaborer des plans d'urgence Aéroport pour les 17 aérodromes restants.</li> <li>♦ Identifier et élaborer des ERP pour les évènements de nature technique.</li> </ul> <p><b>4. Elément 1.5 :</b> <b>Documentation relative au SGS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Tenir des dossiers afin de constituer une référence historique et de présenter l'état actuel de tous les processus SGS.</li> </ul> <p><b>5. Elément 2.1 :</b> <b>Processus réactif des événements :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Renforcer les procédures d'investigations pour traiter tous les évènements hors que AIRPROX ;</li> <li>♦ Renforcer les procédures actuelles de traitement des évènements pour repérer les dangers ;</li> </ul>	<p><b>3. Elément 3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Etablir des niveaux cible et alerte des SPI à faible conséquences.</li> </ul> <p><b>4. Elément 3.2 :</b> <b>Procédure de gestion du changement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Harmoniser la procédure d'examen des installations et équipements existant soumis au HIRM chaque fois qu'il y a des changements;</li> <li>♦ Harmoniser la procédure d'examen des opérations et processus existant soumis au HIRM chaque fois qu'il y a des changements;</li> <li>♦ Elaborer une procédure d'examen de nouvelle opérations et processus liés à la sécurité de l'aviation pour en déceler les dangers/risques avant de les mettre en service.</li> </ul>	<p>à mettre en place grâce à des audits et des enquêtes..</p> <p><b>.Elément 4.1</b> S'assurer que le programme de formation SGS pour tout le personnel pertinent a été achevé.</p> <p><b>Elément 4.2</b> Renforcer le système de communication.</p>
---	--	--	--

<p>globale.</p> <p><b>5. Elément 4.1 :</b></p> <p><b>Etablir un programme de formation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Programmer une formation SGS au GSR ;</li> <li>♦ Définir les besoins pour créer un programme de formation ;</li> <li>♦ Préparer un calendrier de formation ;</li> <li>♦ Préparer des programmes de formations pour tout le personnel concerné par le SGS.</li> </ul> <p><b>6. Elément 4.2 SGS :</b></p> <p><b>Communication de politique de sécurité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Renforcer le système de communication.</li> </ul>	<p><b>6. Elément 2.2 :</b></p> <p><b>Processus de gestion des risques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Harmoniser la procédure HIRM ;</li> <li>♦ Harmoniser la procédure de priorisation des dangers ;</li> <li>♦ Elaborer une procédure d'atténuation des risques (par le biais de matrices).</li> </ul> <p><b>7. Elément 3.1 :</b></p> <p><b>Performance de sécurité du SGS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Collaborer avec la DACM pour le choix de des SPI ;</li> <li>♦ Etablir des niveaux cible et alerte des SPI a haute conséquences.</li> </ul> <p><b>8. Elément 4.1 :</b></p> <p>Formation sur le processus réactif.</p> <p><b>9. Elément 4.2 :</b></p> <p>Communication de la sécurité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Elaborer une procédure d'examen des installations, équipements, opérations existants toutes les fois qu'il y a des changements pertinents externes à l'organisation.</li> </ul> <p><b>5. Elément 3.3 :</b></p> <p>Elaborer une procédure d'audit interne périodique du SGS.</p> <p>Préparer un calendrier d'audit interne du SGS.</p> <p><b>6. Elément 4.1 :</b></p> <p>Formation sur le processus proactif/prédictif.</p> <p><b>7. Elément 4.2 :</b></p> <p>Communication de la sécurité.</p>	
---	---	---	--

**Tableau IV-2 \_ Les quatre phases de mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA.**



## IV-7 Présentation du Microsoft Project :

### IV-7-1 Caractéristiques :

**MS Project** est un logiciel de gestion de projet édité par Microsoft .Il permet aux chefs de projets et aux planificateurs de planifier et piloter les projets, de gérer les ressources et le budget, ainsi que d'analyser et communiquer les données des projets.

**MS Project** permet la planification d'un projet : il est possible à tout moment de créer des tâches et des jalons, définir les liens entre chaque tâche, les hiérarchiser, leur attribuer des ressources ;

### IV-7-2 Fonctionnalités principales de MS Project :

- Elaboration de diagramme de Gantt ;
- Elaboration de diagramme de Pert ;
- Affectation des équipes ;
- Gestion des pics de charge ;
- Gestion des jours fériés ;
- Génération automatique de documentation au format word , pdf ,et HTML .

### IV-7-3 Avantages de MS Project :

- **Gestion des ressources** : pour chaque projet, il est possible de créer des équipes, leur affecter des ressources.

Il y a différents types de ressources :

- Les ressources travail, qui effectuent les charges de travail (humains ou machines) ;
- Les ressources matérielles, qui sont des ressources consommables avec possibilité de leur attribuer un nombre ou une quantité ;
- Les ressources coût, qui sont des frais associés à certains postes.

Ces ressources sont ensuite affectables à différentes tâches du projet.

- **Attribution d'un coût**: Pour chaque ressource MS Project peut lui attribuer un coût, coût unitaire (ressources matérielles), taux journalier (ressource travail). Vu qu'il est possible d'attribuer un coût à n'importe quelle ressource, **Microsoft Project**

peut donc calculer le coût du projet. **MS Project** offre même la possibilité de prévoir un budget initial pour le projet, et le comparer au coût du projet calculé.

- **Analyse et communication du projet :** **MS Project** offre de nombreuses possibilités d'analyse des données, comme par exemple des rapports. En outre, les informations du projet sont exportables dans **Microsoft Project** ou/et Microsoft Visio pour analyser le travail, les coûts, les temps nécessaires... grâce aux tableaux, graphiques, diagrammes... Finalement, il est également possible de communiquer les informations du projet telles que le diagramme de Gantt ou même créer une frise chronologique pour un document de présentation Microsoft PowerPoint.

**NB :** Dans ce projet nous avons juste exploité les fonctionnalités suivantes :

- Attribution des ressources de type 'Travail' ;
- Attribution des durées ;
- Elaboration de diagramme de Gantt.

#### IV-7-4 Environnement :

L'application MS Project se présente de la manière suivante :

- ◆ Après avoir lancé l'application, son affichage se présente comme le montre la Figure IV-1 :

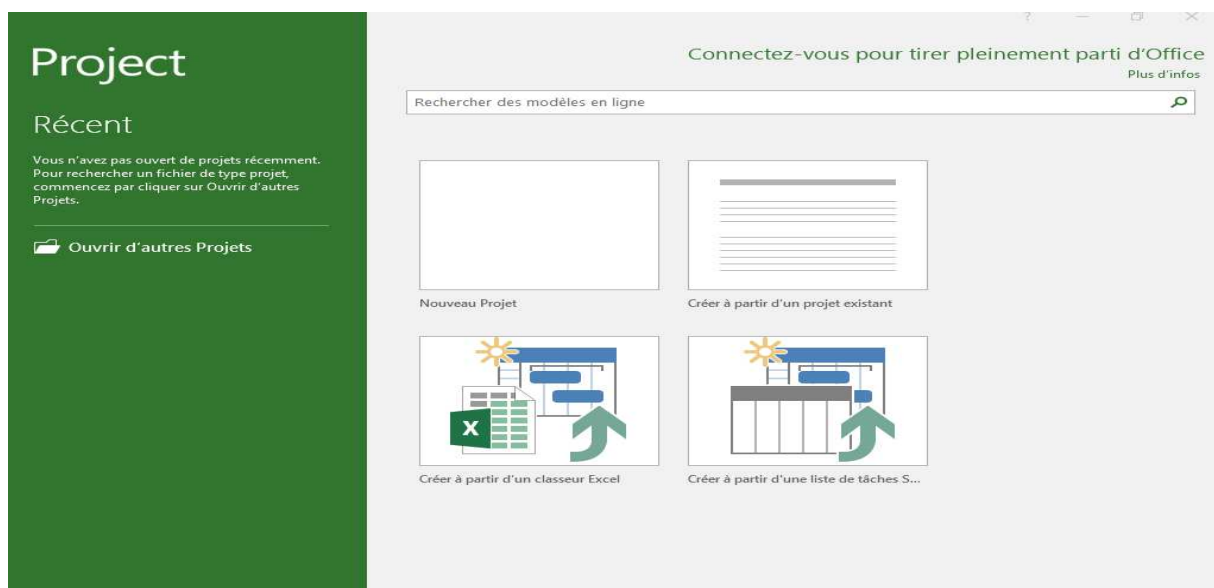
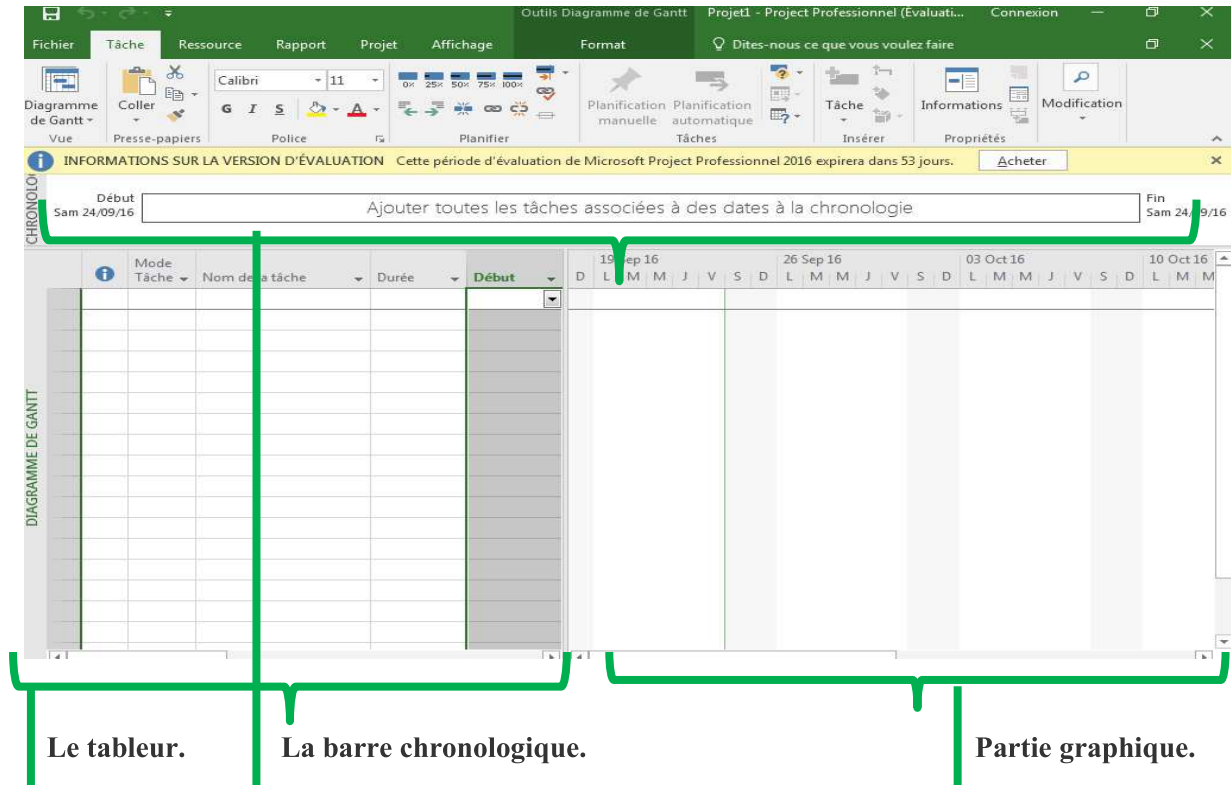


Figure IV-1 Page d'accueil.

- ◆ Un double clic sur ‘nouveau projet’, un ensemble d’onglet qui permet d’accéder à différents menu que l’on va utiliser, principalement la partie ‘taches ’s’affiche comme suit :



**Figure IV-2 Affichage de l’application MS Project.**

- La barre chronologique dans laquelle on va pouvoir marquer des dates importantes.
- La partie gauche est sous forme d’un tableau pour saisir les taches, les hiérarchiser, leur attribuer des durées et des ressources
- La partie droite est graphique présenté sous forme de barres de longueur proportionnelle à leur durée, placées le long d’une échelle de temps pour représenter leur situation dans la durée du projet. Cet affichage est nommé « **Diagramme de Gant** »

#### **IV-7-4-1 Qu’est qu’un diagramme de Gantt :**

Symbolisé par repère orthonormé mêlant la liste des actions aux unités de temps, il permet de visualiser simplement toutes les taches planifiées d’un projet et leur échéance. Aussi on trouve pour chaque activité un rectangle plus en moins long en fonction du temps de travail qu’on lui aura au préalable attribué.

A chacune de ses tâches peuvent être liées des ressources ,des connexions ,ou encore un état d'avancement.

### IV-7 –4-2 Modèle d'un plan d'action (Diagramme de Gantt) :

Dans la figure ci-après un modèle de calendrier de mise en œuvre du SGS (diagramme de Gantt) qui a été mentionné dans le Doc 9859 de l'OACI à titre d'exemple. Mon objectif consiste à réaliser un diagramme semblable pour visualiser graphiquement le plan d'action de mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA.

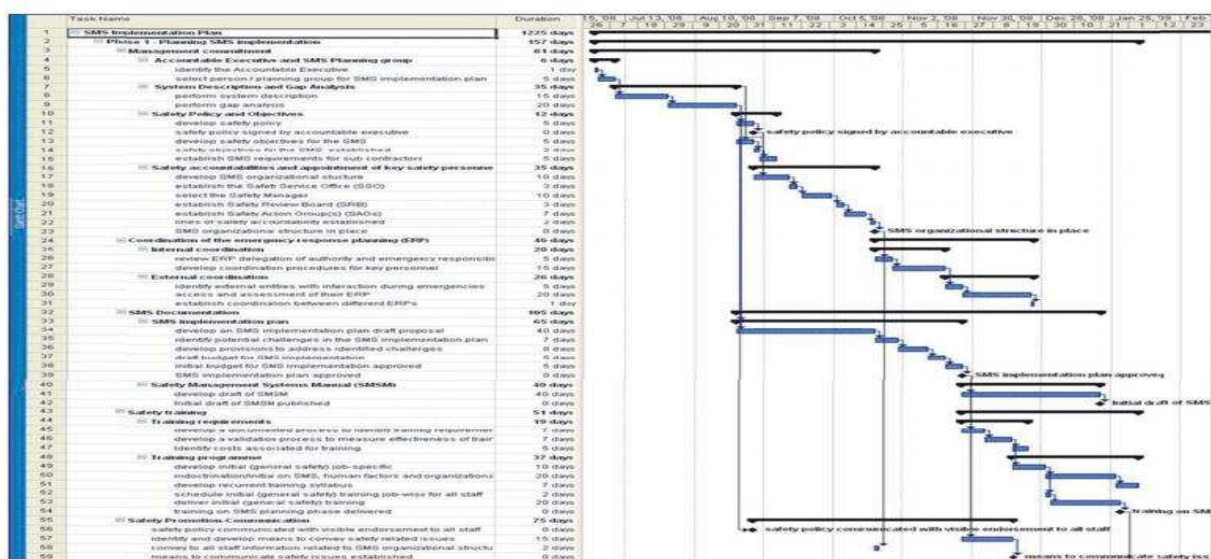


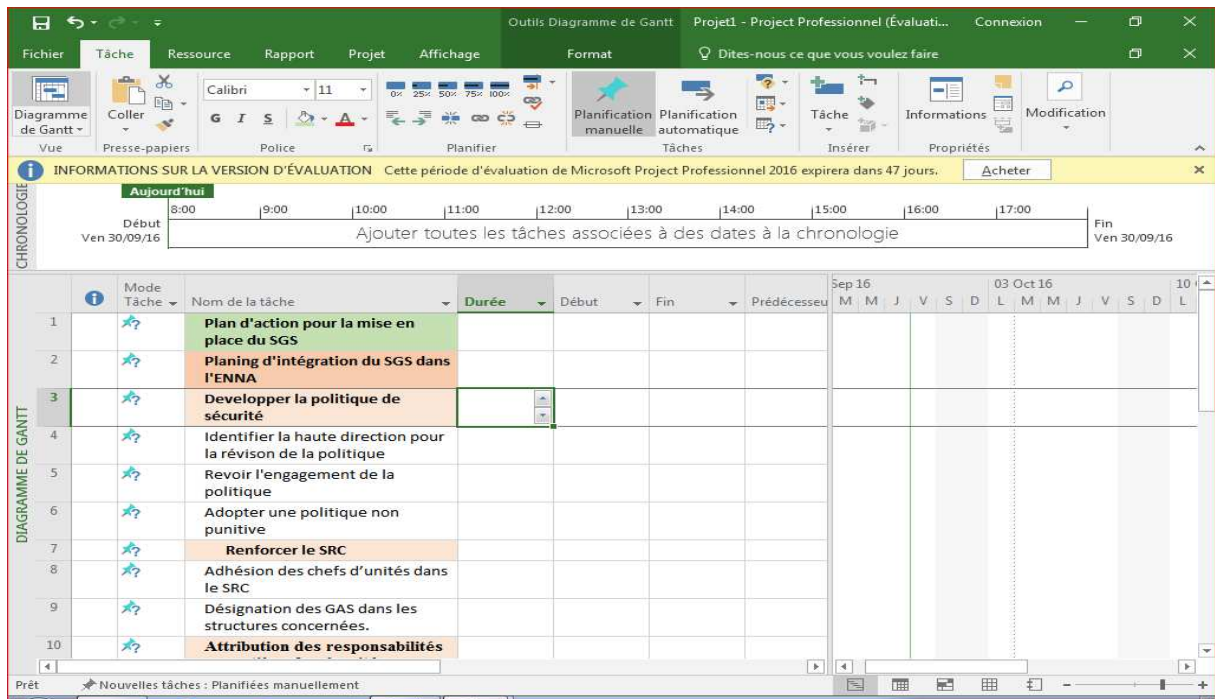
Tableau IV-3 Modèle de calendrier de mise en œuvre du SGS (diagramme de Gantt).

### IV- 8 Planification du plan d'action SGS (Créer le diagramme de Gantt) :

La création du diagramme de Gantt passe par des étapes indispensables comme suit :

#### IV-8-1 1<sup>ère</sup> étape : Listing des tâches :

Dans le tableau à gauche du diagramme de Gantt nous allons saisir les tâches et les sous tâches correspondante à chaque phase de mise en œuvre.



**Tableau IV-4 La saisie des taches de mise en œuvre.**

## IV-8-2 2<sup>ème</sup> étape : Attribution des ressources :

Dans MS Project il existe différent type de ressource : ‘ travail’, ‘ matérielle’, et ‘cout ‘ .

Dans ce projet nous allons juste créer le type de ressources ‘travail’ et l’affecter aux taches de notre approche :

D’abord passer dans un autre diagramme en choisissant ‘Tableau de ressource’ de l’outil



Diagramme de Gantt de l’onglet ‘Tache’, ensuite donner un nom à chaque ressource comme il est indiqué dans la colonne “**Groupe/Personne auquel est assignée la tache**” du **Tableau IV-1** comme suit :

	Nom de la ressource	Type	Étiquette Matériau	Initiales	Groupe	Capacit max.	Tx. standard	Tx. hrs. sup.	Coût/Ut	Allocati	Calendrier de base	Code
1	GSR	Travail		G		100%	30 €/heure	30 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
2	SRC	Travail		S		100%	30 €/heure	30 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
3	DS	Travail		D		100%	30 €/heure	30 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
4	DACM	Travail		D		100%	30 €/heure	30 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
5	Expert SGS	Travail		E		100%	30 €/heure	30 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
6	Personnel d'exploitation	Travail		P		100%	0,00 €/heure	0,00 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
7	Personnel technique	Travail		P		100%	0,00 €/heure	0,00 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
8	Personnel administratif	Travail		P		100%	0,00 €/heure	0,00 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
9	Personnel juridique	Travail		P		100%	0,00 €/heure	0,00 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
10	Investigator	Travail		I		100%	30 €/heure	30 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
11	GO	Travail		G		100%	30 €/heure	30 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
12	Partenaire sociaux	Travail		P		100%	0,00 €/heure	0,00 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	
13	DSAs	Travail		D		100%	30 €/heure	30 €/heure	0,00 €	Proportio	Standard	

Figure IV-5 Tableau de ressource ‘Travail’.

Une fois la ressource travail est créée, nous retournons vers le diagramme de Gant pour affecter la ressource travail aux actions de mise en œuvre du SGS comme la montre la figure suivante.


	Mode Tâche	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin	Préc	Noms ressources	T2	T3	T4	T1
2		Planing d'intégration du SGS dans l'ENNA									
3		Developper la politique de sécurité				2					
4		Identifier la haute direction pour la révision de la politique				3	GSR				
5		Revoir l'engagement de la politiqu				4	SRC				
6		Adopter une politique non punitivi				5	Expert SGS;Parte				
7		Mettre en place une politiq de protection des données				6	DS				
8		Renforcer le SRC				7					
9		Adhésion des chefs d'unités dans le SRC				8	GSR;SRC				
10		Désignation des GAS dans les structures concernées.				9	SRC				
11		Developper une structure organisationnelle du SGS				10					
12		Création d'une direction de la sécurité				11	GSR;SRC				


Tableau IV- 6 Attribution de la ressource ‘Travail’ aux actions de mise en œuvre.

### IV-8-3 3<sup>ème</sup> étape : Attribution des dates :

Une fois toutes les taches sont référencées, il faut les étaler dans le temps. Commençons alors par attribuer une date de début, une durée, une date de fin aux taches pour repérer l'état d'avancement du projet et organiser son planning.

### IV-8-4 4<sup>ème</sup> étape : Création de connexion entre les taches :

Pour une représentation plus structurée de notre approche, nous allons dire par exemple que la phase 'planning d'intégration du SGS dans l'ENNA' contient tout ce qui va de la tache 'Développer la politique de sécurité' jusqu'à 'communication de la politique de sécurité', nous sélectionnons ces taches puis nous les indentons à l'aide de la flèche  du l'onglet 'tache'. nous procédons de la même manière avec le reste des actions et sous actions de l'approche progressive de mise en œuvre du SGS.

Ensuite, on procède à établir un lien entre nos taches pour préciser que l'ensemble des actions est séquentielles à l'aide de l'icône  de l'onglet 'Tache' après avoir sélectionné le tout.

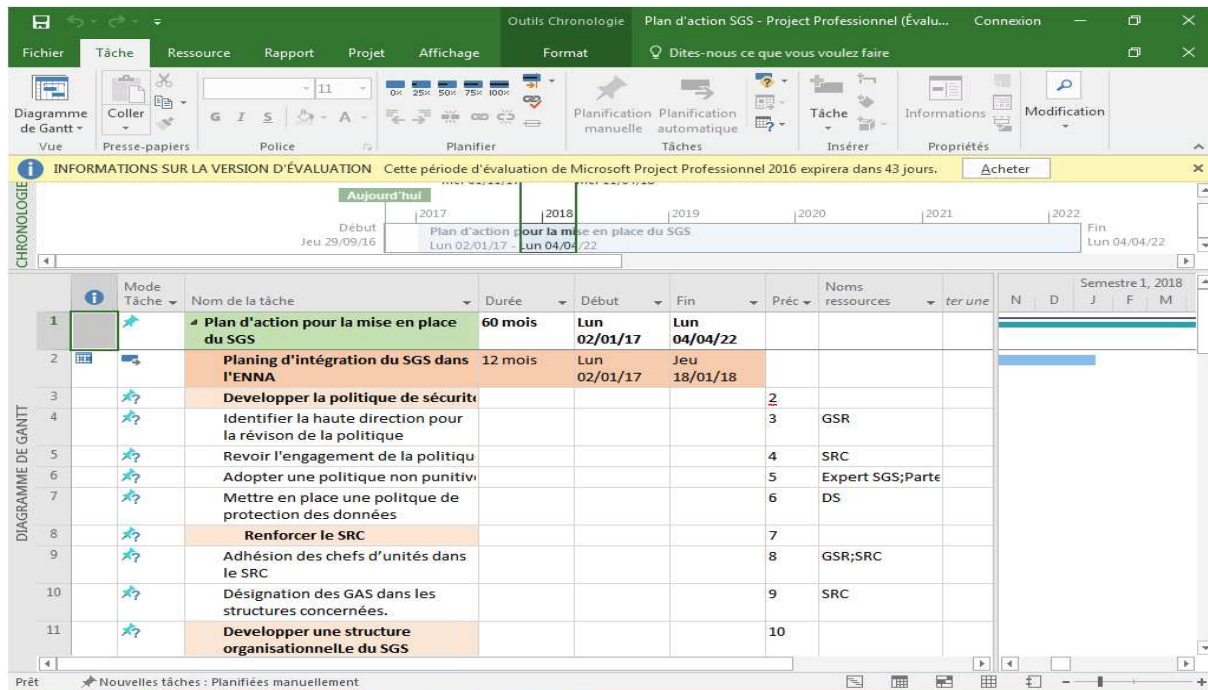
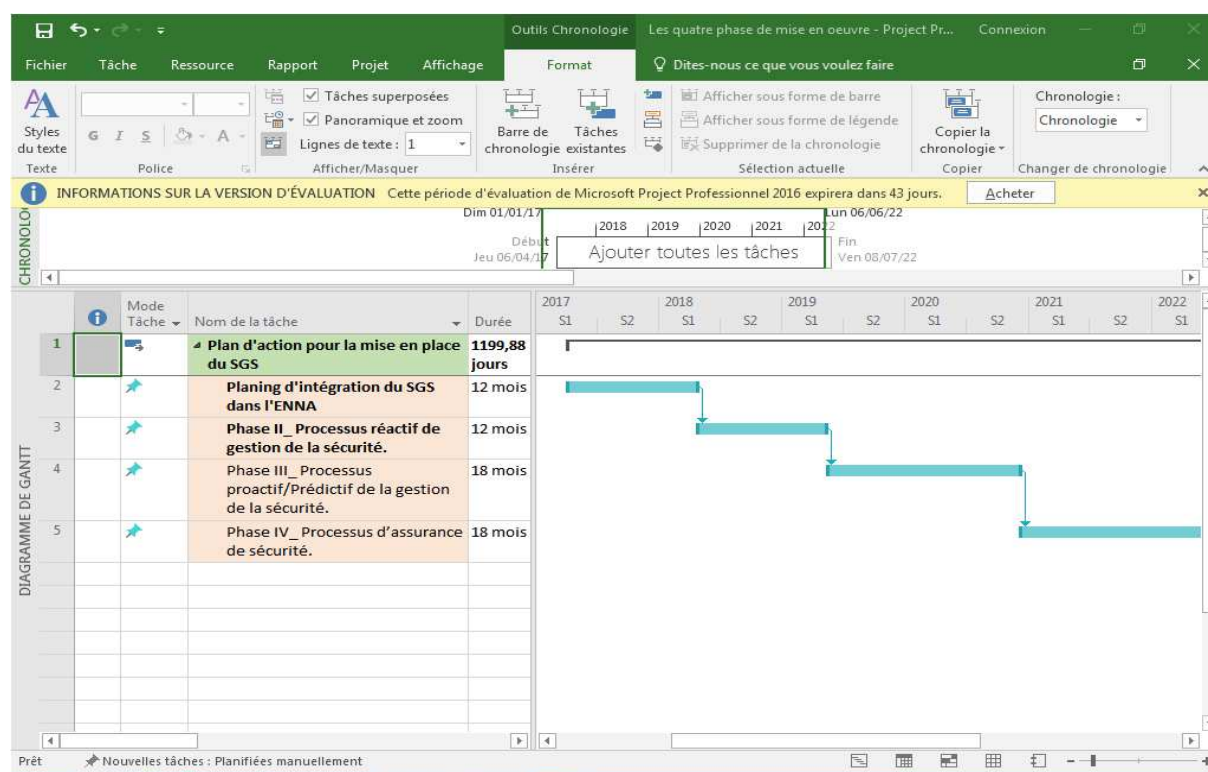


Tableau IV-7 Attribution des jalons et de ressource travail aux taches.

**IV-8-5 La représentation graphique du plan d'action (Diagramme de Gantt) :**

Nous n'avons pas pu spécifier les durées de mise en œuvre de chaque tâche du plan d'action pour des contraintes mentionnées auparavant (**Le point IV-5-1**). A cet effet le calendrier de mise en œuvre obtenu (**Tableau IV-8**) semble un petit peu vide vue que le graphe expose que les intervalles de temps dans lesquelles les quatre phases doivent être accomplis .



**Tableau IV-8 le calendrier de mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA (Diagramme de Gantt).**

**IV-9 Conclusion :**

A la fin de ce chapitre nous pouvons dire que nous avons réussi à établir le plan d'action de mise en œuvre du SGS, conforme aux attentes de la réglementation relative au cadre générale du SGS de l'OACI, et à le visualiser graphiquement à l'aide du logiciel MS Project .



# CONCLUSION GENERALE

Ce mémoire de fin d'études a eu pour objectif d'établir un plan d'action qui permis de tracer un chemin pour aller du concept à la mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA .Le but visé consiste à améliorer la sécurité en faisant appel à une gestion proactive plutôt de recourir à un respect réactif des exigences règlementaires .

Notre plan d'action définit l'approche de l'organisation à la gestion de la sécurité et précise :

- Quelles sont les mesures à prendre ;
- Qui les prendra ; et
- Quand seront-elles prises.

L'élaboration du plan d'action de la mise en œuvre du SGS apportera beaucoup d'avantage tel que :

- Une maîtrise efficace des processus relatifs à la gestion de la sécurité ;
- Une approche claire et documentée pour la réalisation des opérations ;
- Une participation active du personnel à la sécurité ;
- L'établissement d'une culture positive de sécurité.

Le contenu type du plan de mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA est le suivant :

- La politique et objectifs de sécurité ;
- Les rôles et responsabilités en matière de sécurité ;
- Les systèmes de compte rendu de sécurité ;
- Les moyens mis en place pour la participation des employés ;
- Le plan de formation à la sécurité ;
- Le plan de communication en matière de sécurité ;
- Les mesures de la performance de la sécurité ;

Pour une meilleur visualisation des taches planifiées du plan d'action, leurs ressources humaines et leurs dates attribuées nous avons proposé et utilisé le Microsoft Project, l'outil le plus populaire au monde dans la gestion des projets.

Le plan d'action de mise en œuvre du SGS au niveau de l'ENNA que nous avons élaboré ne sera pas destiné à être conservée dans la bibliothèque, mais plutôt à l'examiner par les

---

experts afin de l'évaluer et le valider pour que le Gestionnaire Supérieur Responsable l'approuve par la suite.

Pour un meilleur investissement dans le SGS le Gestionnaire Supérieur Responsable doit façonner une culture juste de sécurité. Si le GSR croit que la sécurité est importante pour la prospérité de l'organisation et que ses actions reflètent ses croyances alors le personnel s'investira automatiquement dans le SGS .Le succès d'un SGS dépend de la mise en place d'une culture positive qui met en avant les retours non punitifs.

# BIBLIOGRAPHIE

[1] **Document** : Doc 9859 Manuel de Gestion de la Sécurité (MGS).

**Editeur** : OACI Organisation de l'Aviation Civile Internationale.

**Edition** : 2013.

[2] **Document** : Annexe 19 à la convention relative à l'aviation civile internationale (Gestion de la sécurité).

**Editeur** : OACI\_ Organisation de l'Aviation Civile Internationale.

**Edition** : Juillet 2013.

[3] **Document** : Le Manuel SGS de l'ENNA.

**Editeur** : ENNA Etablissement National de la Navigation Aérienne (Algérie).

**Edition** : En cours de validation

[4] **Document** : Bulletin d'information de la sécurité n°2 (les dangers et gestion des risques de sécurité) .

**Editeur** : ENNA Etablissement National de la Navigation Aérienne (Algérie).

**Edition** : Octobre 2014.

[5] **Document** : Bulletin d'information de la sécurité n°1.

**Editeur** : ENNA Etablissement National de la Navigation Aérienne (Algérie).

**Edition** : Octobre 2014.

[6] **Document** : Guide de la mise en œuvre du système de gestion de la sécurité pour le prestataire de service « 8100 ».

**Editeur** : ANAC (Autorité Nationale de l'Aviation Civile de Cote d'Ivoire).

**Edition** : 06/04/2015.

[7] **Document** : Guide pratique sur le système de gestion de la sécurité pour les organismes de formation.

**Editeur** : DGAC Direction Générale de l'Aviation Civile (France).

**Edition** : 02/12/2011.

[8] **Document** : Du traitement des événements à la gestion des risques.

**Editeur** : DGAC Direction de Générale de l'Aviation Civile (France).

**Edition** : Jeudi 24 Novembre 2011.

[9] **Document** : Guide pratique de mise en œuvre des systèmes de gestion de la sécurité par les entreprises de transport aérien public et les organismes de maintenances.

**Editeur** : DGAC Direction de Générale de l'Aviation Civile (France).

**Edition** : 15/11/2011.

[10] **Document** : Guide de la mise en œuvre du système de gestion de la sécurité par les fournisseurs de services.

**Editeur** : DAC Direction de l'Aviation Civile (Royaume du Maroc) .

**Edition** : Octobre 2011.

[11] **Document** : Notion complémentaires sur la sécurité.

**Editeur** : DGAC Direction Générale de l'Aviation Civile (France).

**Edition** : 26/05/2010.

[12] **Document** : La circulaire N°2693.

**Editeur** : DACM Direction de l'Aviation Civile et de la Météorologie (Algérie).

**Edition** : 22/09/2010.

[13] **Document** : La circulaire N°2694.

**Editeur** : DACM Direction de l'Aviation Civile et de la Météorologie (Algérie).

**Edition** : 22/09/2010.

[14] **Document** : La décision N°2695.

**Editeur** : DACM Direction de l'Aviation Civile et de la Météorologie (Algérie).

**Edition** : 22/09/2010.

[15] **Document** : Décret exécutif N°91-149.

**Editeur** : DACM Direction de l'Aviation Civile et de la Météorologie (Algérie).

**Edition** : 18/05/1991.

# APPENDICES



N° de la question	Critères à vérifier.
1.1-1	<p><b>Du 5.3.7 a 5.3.15 :</b></p> <p><b>Vérifier si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La direction a la haute main sur les activités du personnel et l'utilisation des ressources qui sont nécessaires à la fourniture d'un produit ou service. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Vérifier si la direction atténue les risques de sécurité connexes comme suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en établissant les priorités et tâches de l'organisation ; <b>Oui.</b></li> <li>• en prescrivant des procédures sur la façon de réaliser les activités ou processus ; <b>Oui.</b></li> <li>• en recrutant, entraînant et supervisant du personnel ; <b>Oui.</b></li> <li>• en acquérant l'équipement pour appuyer les activités de fourniture de services ; <b>Oui.</b></li> <li>• en utilisant les compétences de son personnel ; <b>Oui /Non.</b></li> <li>• en affectant les ressources nécessaires. <b>Oui</b></li> </ul> <p><b>Vérifier si la direction devrait veiller :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à ce que des directives et contrôles en matière de sécurité soient ancrés dans des procédures d'exploitations normalisées (SOP) ; <b>Non.</b></li> <li>• à ce que les employés respectent les SOP et les directives de sécurité .<b>Oui/Non.</b></li> <li>• à ce que l'équipement reste en bon état de fonctionnement. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Vérifier si la haute direction:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a élaborée, entérinée de manière visible une politique de sécurité. <b>Non.</b></li> <li>• La politique de sécurité établie est signée par le dirigeant responsable. <b>Oui.</b></li> <li>• la politique de sécurité est <b>communiquée</b> à tout le personnel approprié. <b>Non.</b></li> <li>• des cibles de performance de sécurité sont établies. <b>Non.</b></li> <li>• des objectifs de sécurité qui précisent ce que l'organisation entend réaliser en termes de gestion de la sécurité sont déterminés. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Vérifier si la politique de sécurité inclut un engagement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'atteindre les plus hautes normes de sécurité ; <b>Oui.</b></li> <li>• de se conformer à toutes les exigences réglementaires applicables ; <b>Oui.</b></li> <li>• de se conformer aux normes internationales ; <b>Oui.</b></li> <li>• d'adopter des meilleures pratiques éprouvées, convenant à l'activité ; <b>Non.</b></li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p><b><u>NB</u> : Dans les appendices A, B, C, D :</b></p> <p><b>Oui :</b> Signifie que le critère est traité ;</p> <p><b>Non :</b> L'exigence n'est pas encore traité ;</p> <p><b>Oui/Non :</b> On ne peut pas juger si l'exigence est traitée ou non.</p> </div>

- de fournir toutes les ressources nécessaires ; **Oui.**
- de veiller à ce que la sécurité soit une responsabilité principale de tous les gestionnaires ; **Oui.**
- de veiller à ce que la politique de sécurité soit comprise, mise en œuvre et maintenue à tous les niveaux. **Oui.**

**Vérifier si les objectifs de sécurité et les normes de performance de sécurité sont liés : Non.**

- aux indicateurs de performance de sécurité ;
- aux cibles de performance de sécurité ;
- aux actions d'atténuation du SGS.

**Vérifier si la politique disciplinaire de l'Etablissement :**

- Sert à déterminer si une violation qui s'est produite exige des mesures allant au-delà des besoins de l'analyse des systèmes de gestion des risques. **Non.**
- Assurer que les personnes responsables de faire cette détermination ont la compétence technique nécessaire pour prendre pleinement en compte le contexte lié au rapport, ce qui diminuera la probabilité que ces personnes et le prestataire de services lui-même soit exposé à des procédures « disciplinaires/judiciaires » injustes ou inappropriées. **Oui/Non.**

**Vérifier si :**

- Une politique appropriée de protection des données de sécurité et des sources qui communiquent ces données est mis en place. **Non.**
- Le système de protection de la donnée assure la dépersonnalisation de la personne notifiant. **Oui/Non.**

**Point 5.5.3 :**

**Elément 1.1 « Engagement et responsabilité de la direction ».**

**Vérifier si la direction :**

- a mis en place un calendrier d'examens de la politique de sécurité pour garantir qu'elle reste pertinente et appropriée à l'organisation. **Non.**

**Elément 1.2 « Imputabilité en matière de sécurité ».**

- Définir les imputabilités en matière de sécurité et les communiquer dans toute l'organisation. **Non.**
- Mettre en place le groupe d'action pour la sécurité (SAG). **Non.**
- Mettre en place le comité de coordination du SGS/sécurité. **Oui.**
- Définir des fonctions claires pour le SAG et le comité de coordination du SGS/sécurité. **Oui / Non.**
- Établir les lignes de communication entre le bureau des services de sécurité, le Dirigeant responsable, le SAG et le comité de coordination du SGS/sécurité. **Oui / Non.**
- Nommer le Dirigeant responsable comme président du comité de coordination du SGS/sécurité. **Oui.**
- Élaborer un calendrier de réunions entre le bureau des services de sécurité et le comité de coordination du SGS/sécurité et le SAG, selon

	<p>les besoins. <b>Oui /Non.</b></p> <p><b>Élément 1.4 « Coordination de la planification des interventions d'urgences ».</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner l'ébauche de l'ERP s'agissant de la délégation de pouvoirs et de l'affectation des responsabilités en cas d'urgence. <b>Oui.</b></li> <li>• Établir les procédures de coordination des mesures par le personnel clé lors d'une situation d'urgence et le retour aux opérations normales. <b>Oui.</b></li> <li>• Indiquer les entités externes qui interagiront avec l'organisation pendant les situations d'urgence. <b>Oui.</b></li> <li>• Établir la coordination entre les différents ERP. <b>Non.</b></li> <li>• Incorporer les renseignements sur la coordination entre les différents ERP dans la documentation relative au SGS de l'organisation. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Elément 1.5 « Documentation Relatif au SGS »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En élaborant un document SGS qui sera soit un manuel autonome ou une section distincte dans un manuel existant sous l'autorité de l'organisation (voir l'Appendice 4 pour des orientations sur l'élaboration de manuel SGS) ; <b>Oui.</b></li> <li>• Mettre en place un système de classement du SGS afin de recueillir et de tenir à jour des dossiers actualisés sur les processus SGS permanents de l'organisation ; <b>Non.</b></li> <li>• Tenir des dossiers afin de constituer une référence historique et de présenter l'état actuel de tous les processus SGS comme : un registre des dangers, un index des évaluations de la sécurité achevées ; des dossiers sur la formation à la sécurité/SGS ; des SPI actuels et les objectifs de sécurité associés ; des rapports d'audit interne sur le SGS ; les procès-verbaux des réunions du comité de la sécurité/SGS et le plan de mise en œuvre du SGS ; <b>Non.</b></li> </ul>
1.1-2	<p><b>Du 5.3.12 :</b></p> <p><b>Vérifier si la politique de sécurité de l'organisation inclut un engagement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'atteindre les plus hautes normes de sécurité ; <b>Oui.</b></li> <li>• de se conformer à toutes les exigences réglementaires applicables ; <b>Oui.</b></li> <li>• de se conformer aux normes internationales ; <b>Oui.</b></li> <li>• d'adopter des meilleures pratiques éprouvées, convenant à l'activité ; <b>Non.</b></li> <li>• de fournir toutes les ressources nécessaires ; <b>Oui.</b></li> <li>• de veiller à ce que la sécurité soit une responsabilité principale de tous les gestionnaires ; <b>Oui.</b></li> <li>• de suivre la politique disciplinaire ; <b>Oui.</b></li> <li>• de veiller à ce que la politique de sécurité soit comprise, mise en œuvre et maintenue à tous les niveaux. <b>Oui.</b></li> </ul>

<p>1.1-3</p>	<p><b>Point 5.3.7 :</b>  <b>Vérifier si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dans toute l'organisation</b>, la direction a la haute main sur les activités du personnel et l'utilisation des ressources qui sont nécessaire à la fourniture d'un produit ou un service. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Auditer si la direction atténue les risques de sécurité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en établissant les priorités et tâches de l'organisation ; <b>Oui.</b></li> <li>• en prescrivant des procédures sur la façon de réaliser les activités ou processus ; <b>Oui.</b></li> <li>• en recrutant, entraînant et supervisant du personnel ; <b>Oui.</b></li> <li>• en acquérant l'équipement pour appuyer les activités de fourniture de services ; <b>Oui.</b></li> <li>• en utilisant les compétences de son personnel ; <b>Oui/Non.</b></li> <li>• en affectant les ressources nécessaires. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.3.11 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La haute direction a communiqué la politique de sécurité à <b>tout le personnel</b> approprié. <b>Non</b></li> </ul> <p><b>Point 5.3.12 :</b>  <b>Vérifie si la direction s'engage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'adopter les meilleurs pratiques éprouvés <b>convenant à l'activité.</b> <b>Non.</b></li> <li>• de fournir <b>toutes les ressources</b> nécessaires. <b>Oui.</b></li> <li>• de veiller à ce que la sécurité soit une responsabilité principale <b>de tous les gestionnaires.</b> <b>Oui.</b></li> <li>• de veiller à ce que la politique de sécurité <b>soit comprise, mise en œuvre et maintenue à tous les niveaux.</b> <b>Non.</b></li> </ul>
<p>1.1-4</p>	<p><b>Point 5.3.7 :</b>  <b>Auditer si la direction atténue les risques de sécurité comme suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en établissant les priorités et tâches de l'organisation ; <b>Oui.</b></li> <li>• en prescrivant des procédures sur la façon de réaliser les activités ou processus ; <b>Oui.</b></li> <li>• en recrutant, entraînant et supervisant du personnel ; <b>Oui.</b></li> <li>• en acquérant l'équipement pour appuyer les activités de fourniture de services ; <b>Oui.</b></li> <li>• en utilisant les compétences de son personnel ; <b>Oui/Non.</b></li> <li>• en affectant les ressources nécessaires. <b>Oui.</b></li> </ul>

	<p><b>Point 5.3 .8 :</b>  <b>Vérifie si la direction veille :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>à ce que des directives et contrôles en matière de sécurité soient ancrés dans des procédures d'exploitations normalisées (SOP) ; <b>Non.</b></li> <li>à ce que les employés respectent les SOP et les directives de sécurité <b>Non.</b></li> <li>à ce que l'équipement reste en bon état de fonctionnement. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Vérifie si la direction :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>s'acquitte de sa responsabilité principale d'assurer la sécurité et l'efficacité de l'exploitation en veillant au respect de la réglementation de sécurité .<b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>La politique de sécurité inclut-elle un engagement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d'atteindre les plus hautes normes de sécurité. <b>Oui.</b></li> </ul>
1.1-5	<p><b>Point 5.5.3 :</b>  <b>Elément 1.1 «Engagement et responsabilité de la direction ».</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire signer la politique de sécurité par le Dirigeant responsable. <b>Oui.</b></li> </ul>
1.1-6	<p><b>Point 5.5.3:</b>  <b>Elément 1.1 «Engagement et responsabilité de la direction».</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Communique la politique de sécurité dans toute l'organisation. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Elément 1.2 Imputabilité en matière de sécurité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>définir les imputabilités en matière de sécurité est les communiquer dans toute l'organisation. <b>Non.</b></li> </ul>
1.1-7	<p><b>Point 5.5.3 :</b>  <b>Elément 1.1 «Engagement et responsabilité de la direction».</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un calendrier d'examen de la politique de sécurité pour garantir qu'elle reste pertinente et approprié à l'organisation. <b>Non.</b></li> </ul>
<b>N° de la question</b>	<b>Critères à vérifier.</b>
1.2-1	<p><b>Point 5.3.16:</b>  <b>Vérifie si le prestataire de service :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a désigner le dirigeant responsable qui est ultimement responsable de la performance de sécurité, placé à un niveau de l'organisation qui l'autorité pour prendre des décisions et veiller à ce que le SGS soit efficace. <b>Oui.</b></li> </ul>

1.2-2	<p><b>Point 5.3.20 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le dirigeant responsable désigné est l'unique personne ayant la responsabilité ultime du SGS, y compris la responsabilité de fournir les ressources essentielles à sa mise en œuvre et à sa maintenance. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Les pouvoirs et responsabilité du dirigeant responsable comprennent:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>fourniture et la répartition des ressources humaine, technique, financière ou d'autre ressource nécessaire à la performance efficace et efficiente du SGS. <b>Oui.</b></li> </ul>
1.2-3	<p><b>Point 5. 3.20 :</b></p> <p><b>Les pouvoirs et responsabilité du dirigeant responsable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la responsabilité directe de la conduite des affaires de l'organisation. <b>Oui .</b></li> <li>l'autorité finale sur les opérations conduites en vertu du certificat/approbation de l'organisation. <b>Non.</b></li> <li>l'établissement et la promotion de la politique de sécurité. <b>Oui.</b></li> <li>la détermination des objectifs de sécurité et des cibles de sécurité de l'organisation. <b>Oui.</b></li> <li>le rôle de champion de la sécurité de l'organisation. <b>Oui.</b></li> <li>la responsabilité finale de la résolution de toutes les questions de sécurité. <b>Oui.</b></li> </ul>
1.2-4	<p><b>Point 5.3.18 :</b></p> <p><b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'organisation a défini les obligations redditionnelles spécifiques en matière de sécurité de tous les membres de l'équipe de direction précise clairement le cadre d'imputabilité dans toute l'organisation. Ce cadre d'imputabilité doit comprendre l'obligation de rendre compte de la performance de sécurité du sous-produit ou des prestataires de services travaillant en sous-traitance et qui n'exigent pas séparément une certification ou une approbation de sécurité. <b>Non.</b></li> <li>le prestataire de service a précisé les niveaux de gestion qui sont habilités à prendre des décisions en ce qui concerne la tolérabilité des risques de sécurité. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.3.23 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les imputabilités, responsabilités et pouvoirs de tous les gestionnaires supérieurs compétents, dans le cadre du SGS, sont décrits dans la documentation relative au SGS de l'organisation. <b>Non.</b></li> <li>des fonctions de sécurité obligatoires accomplies par le directeur de la sécurité, le bureau de la sécurité, les groupes d'action pour la sécurité, etc., sont intégrées dans les descriptions de poste, processus et procédures existants. <b>Oui /Non.</b></li> </ul>
1.2-5	<p><b>Point 5.3. 32 :</b></p> <p><b>Vérifie si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le SRC est présidé par le dirigeant responsable et composé des cadres supérieures y compris les cadres hiérarchiques responsables des</li> </ul>

	<p>domaines fonctionnels et ceux des services administratifs pertinents. <b>Oui.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le SRC traite de questions de haut niveau en relation avec les politiques, l'attribution de ressources et la surveillance de la performance organisationnelle. <b>Oui/Non.</b></li> </ul> <p><b>Le SRC :Oui/Non.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>surveille l'efficacité du SGS ;</li> <li>veille à ce que toutes mesures correctives nécessaires soient prises en temps voulu ;</li> <li>surveille la performance de sécurité par rapport à la politique et aux objectifs de sécurité de l'organisation ;</li> <li>surveille l'efficacité des processus de gestion de la sécurité de l'organisation qui appuient sa priorité</li> <li>déclarée de gestion de la sécurité comme un des processus d'entreprise essentiels ;</li> <li>surveille l'efficacité de la supervision de la sécurité des opérations sous-traitées</li> <li>veille à ce que les ressources appropriées soient attribuées pour réaliser une performance de sécurité dépassant celle qu'exige le respect des règlements ;</li> </ul>
1.2-6	<p><b>Point 5.3.32 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le SRC est présidé par le dirigeant responsable et composé des cadres supérieures y compris les cadres hiérarchiques responsables des domaines fonctionnels et ceux des services administratifs pertinents. <b>Oui.</b></li> </ul>
1.2-7	<p><b>Point 5.3.32:</b>  <b>Vérifie si .:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le SRC est composé des cadres supérieures y compris (<b>Oui</b>) y compris :</li> <li>les cadres hiérarchiques responsables des domaines fonctionnels et ceux des services administratifs pertinents. <b>Non.</b></li> </ul>
1.2-8	<p><b>Point 5.3.32 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La mise en œuvre des stratégies de sécurité est coordonnée à l'échelle de l'organisation toute entière par la création de Groupes d'action pour la sécurité (GAS).<b>Non .</b></li> <li>Les SAG traite de questions de mise en œuvre spécifiques sous la direction du SRC. <b>Oui/Non.</b></li> </ul>

N° de la question	Critères à vérifier.
1.3-1	<p><b>Point 5.5.2 :</b>  <b>Elément 1.3 «Nomination du personnel clé de sécurité »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Désigner la personne clé pour le SGS la personne clé pour le SGS dans l'organisation qui sera chargée de l'administration du SGS au nom du Dirigeant Responsable .<b>Non.</b></li> <li>• Etablir le bureau des services de sécurité. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.3.27:</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organisation a nommé un directeur de sécurité qualifié pour la mise en œuvre et au fonctionnement efficace d'un bureau des services de sécurité. <b>Non.</b></li> </ul>
1. 3-2	<p><b>Point 5.3.28 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le directeur de la sécurité conseille aussi le Dirigeant responsable et les cadres hiérarchiques sur les questions relatives à la gestion de la sécurité et est chargé de coordonner les questions de sécurité et de communiquer à leur sujet au sein de l'organisation, ainsi qu'avec les agences, sous-traitants et parties prenantes de l'extérieur. <b>Oui/Non.</b></li> </ul> <p><b>Appendice 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le directeur de la sécurité est responsable devant le Dirigeant responsable de la fourniture d'avis et de stratégies pour la planification, la mise en œuvre et le fonctionnement du système de gestion de la sécurité de l'organisation (SGS).<b>Oui/Non .</b></li> <li>• En ce qui concerne les questions de sécurité, le directeur de la sécurité a directement accès au Dirigeant responsable ainsi qu'à la haute direction et aux cadres supérieurs et moyens appropriés. <b>Oui /Non.</b></li> <li>• Le directeur de la sécurité est autorisé, sous la direction du Dirigeant responsable, à procéder à des audits, enquêtes et inspections de sécurité de tout aspect des opérations, conformément aux procédures spécifiées dans la documentation relative au système de gestion de la sécurité. <b>Oui/Non.</b></li> <li>• Le directeur de la sécurité à le pouvoir, sous la direction du Dirigeant responsable, de procéder à des investigations sur des événements de sécurité interne, conformément aux procédures spécifiées dans la documentation relative au SGS de l'organisation. <b>Oui/Non.</b></li> </ul>
1.3-3	<p><b>Appendice 2,6.4 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le directeur de la sécurité détient d'autres postes ou responsabilités qui pourraient entrer en conflit avec son rôle de directeur de la sécurité du SGS ou y porter atteinte. <b>Oui/Non.</b></li> </ul>



1.3-4	<p><b>Appendice 2,6.4 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le poste de gestionnaire de SGS fait partie de la haute direction et ne pas de rang inférieur aux fonctions de production ou opérationnelles de l'organisation. <b>Oui/Non.</b></li> </ul>
<b>N° de la question</b>	<b>Critères à vérifier.</b>
1.4-1	<p><b>Appendice 03 :</b>  <b>Vérifie les critères suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'ERP sera normalement présenté sous la forme d'un manuel. <b>Oui.</b></li> <li>exposer les responsabilités, rôles et actions des divers organismes et personnels qui devront gérer des situations d'urgence précises. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>L'ERP devrait tenir compte de considérations telles que les suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Politiques en vigueur. L'ERP devrait donner des directives concernant les interventions en cas d'urgence, notamment lois et réglementations régissant les enquêtes, accords passés avec les autorités locales, politiques de la compagnie et ses priorités. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>L'ERP décrit les intentions de la direction en ce qui concerne les organismes appelés à intervenir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>en désignant qui sera affecté aux équipes d'intervention et en spécifiant qui les dirigera .<b>Oui.</b></li> <li>en définissant les rôles et responsabilités du personnel affecté aux équipes d'intervention. <b>Oui.</b></li> <li>en clarifiant les liens hiérarchiques.</li> <li>en mettant sur pied d'un centre de gestion des crises (CMC).<b>Oui.</b></li> <li>en instaurant des procédures pour la réception d'un grand nombre de demandes d'informations, surtout pendant les premiers jours suivant un grave accident .<b>Oui.</b></li> <li>en désignant le représentant de la compagnie pour toute enquête officielle qui serait entreprise par des agents de l'État .<b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le plan devrait spécifier quelles personnes au sein de l'organisation il faut avertir d'une situation d'urgence, qui en enverra notification à l'extérieur et par quels moyens. <b>Oui.</b></li> <li>en fonction des circonstances, une équipe de première intervention peut être envoyée sur le site de la crise ou de l'accident pour renforcer les ressources locales et surveiller les intérêts de l'organisation. <b>Oui.</b></li> </ul>

- *Centre de gestion des crises (CMC)*. Un CMC (normalement en état de veille) pourra être installé au siège de l'organisation lorsque la situation répond aux critères d'activation. En outre, un poste de commandement peut être installé sur le site de la crise ou à proximité de ce site. **Oui.**

**L'ERP précise-t-il comment l'organisation répondra au besoin en termes :**

- dotation en personnel (éventuellement pour un service assuré 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pendant la période de première intervention)
- équipements de communication (téléphones, fax, Internet, etc.). **Oui.**
- documentation, tenue des registres des activités d'intervention. **Oui.**
- saisie des dossiers de la compagnie qui concernent la situation d'urgence ; mobilier et fournitures de bureau.
- documents de référence (tels que les listes de vérification et procédures d'intervention en cas d'urgence, manuels de la compagnie, plans d'urgence d'aérodrome et listes de numéros de téléphone). **Oui**

**Vérifie si l'ERP prévoit que les types d'information suivante soient mis à la disposition des enquêteurs : Oui**

- tous les dossiers pertinents concernant le produit ou service concerné, etc. ;
- des listes de points de contact et de tous les membres du personnel associés à l'événement ;
- les notes prises lors des entrevues avec des personnes associées à l'événement et les déclarations de ces personnes ;
- les preuves photographiques ou autres.

**Auditer si le prestataire de service clarifie certains aspects des activités sur le site d'accident et prévoit : Oui.**

- la nomination d'un représentant de haut niveau de la compagnie sur le site de l'accident, que celui-ci soit survenu.
- la gestion des passagers survivants ;
- comment répondre aux besoins des proches des victimes ;
- la sécurisation de l'épave ;
- le traitement des restes humains et des objets personnels des défunts ;
- comment préserver les preuves ;
- la fourniture d'assistance aux autorités d'enquête (le cas échéant) ;
- comment enlever et éliminer l'épave, etc.

**Vérifie dans le plan si des instructions ont été mentionné en ce qui concerne l'information au publique : Oui.**

- les informations protégées par la loi (données de l'enregistreur de données de vol [FDR], enregistrements de l'enregistreur de conversations du poste de pilotage [CVR] et enregistrements ATC, déclarations de témoins, etc.).
- la personne habilitée à s'exprimer au nom de l'organisation parente, tant au siège que sur le site de l'accident (directeur des relations

	<p>publiques, directeur général ou autre cadre supérieur, directeur ou propriétaire) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une déclaration préparée pour répondre immédiatement aux questions des médias ;</li> <li>• les informations qui peuvent ou ne peuvent pas être divulguées ;</li> <li>• le choix du moment et du contenu de la première déclaration de la compagnie ;</li> <li>• la fourniture de mises à jour régulières aux médias.</li> </ul> <p><b>Vérifie si :</b> L'ERP comporte des éléments indicatifs sur la façon dont la compagnie aidera les familles des victimes de l'accident ou les associations de clients. Ces indications pourraient couvrir des matières telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les exigences de l'État concernant la fourniture de services d'aide. <b>Oui.</b></li> <li>• les dispositions relatives aux déplacements et à l'hébergement pour visiter le lieu de l'accident. <b>Oui.</b></li> <li>• la désignation d'un coordonnateur du programme et d'un ou plusieurs points de contact pour les victimes ou les clients. <b>Oui.</b></li> <li>• la fourniture d'informations actualisées. <b>Oui.</b></li> <li>• l'assistance temporaire aux victimes ou aux clients. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un organigramme est utilisé pour montrer les fonctions au sein de l'organisation et les flux de communications entre ces fonctions. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des indications sont données pour garantir que, à la suite de la situation d'urgence, le personnel clé effectue un débriefing complet et consigne toutes les leçons importantes tirées de cette occurrence, ce qui pourrait amener à apporter des modifications à l'ERP et aux procédures associées. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une formation est effectuée pour assurer que les intentions énoncées dans l'ERP sont soutenues par des capacités opérationnelles. <b>Oui.</b></li> <li>• des exercices et des entraînements sont prévus régulièrement. <b>Oui.</b></li> </ul>
1.4-2	<p><b>Appendice 3,4f :</b> <b>Auditer :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'existence d'une identification proactive de tous les événements/scénarios d'urgence possibles et de leurs mesures d'atténuation correspondantes. <b>Oui.</b></li> </ul>
1.4-3	<p><b>Appendice 3, 4e :</b> <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la poursuite des opérations essentielles est effectuée en toute sécurité pendant la gestion de la crise. <b>Oui.</b></li> </ul>

1.4-4	<p><b>Appendice 3,5 c :</b>  <b>L'ERP inclut il :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>des listes de vérification et procédures pertinentes à des situations d'urgence spécifiques. <b>Oui.</b></li> </ul>
1.4-5	<p><b>Appendice 3,4 d :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Y a-t-il une coordination des efforts d'urgence à l'interne et avec l'externe de l'organisation ??<b>Oui.</b></li> </ul>
1.4-6	<p><b>Appendice 3,5 d :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'ERP comprend –t-il les coordonnées détaillés du personnel pertinent ? <b>Oui.</b></li> </ul>
1.4-7	<p><b>Appendice 3,5f :</b>  <b>L'ERP est –t-il :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>revu périodiquement et actualisé lors du changement de certains détails ? <b>Oui.</b></li> </ul>
<b>N° de la question</b>	<b>Critères à vérifier.</b>
1.5-1	<p><b>Point 5.3.36 :</b>  <b>La documentation de l'organisation comprend:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ce document SGS de haut niveau peut être un document séparé ou peut être une« section/chapitre du SGS » dans un document existant de l'organisation ou approuvé par l'AAC. <b>Oui.</b></li> <li>Ce document SGS de haut niveau est approuvé par l'AAC <b>.Non .</b></li> </ul> <p>b) une compilation des dossiers et documents actuels concernant le SGS, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le registre des comptes rendus de dangers et des échantillons de rapports réels, <b>Non.</b></li> <li>les indicateurs de performance de sécurité et les graphiques connexes, <b>Non.</b></li> <li>le dossier des évaluations de sécurité achevées ou en cours, <b>Non.</b></li> <li>les dossiers des examens ou audits internes du SGS, <b>Non.</b></li> <li>les dossiers de la promotion de la sécurité, <b>Oui.</b></li> <li>les dossiers de la formation du personnel au SGS/sécurité, <b>Oui.</b></li> <li>les procès-verbaux des réunions du comité de la sécurité du SGS, <b>Non.</b></li> <li>le plan de mise en œuvre du SGS (pendant le processus de mise en œuvre).<b>Oui.</b></li> </ul>
1.5-2	<p><b>Point 5.3.38 :</b>  <b>Vérifie si le MSGS comprend :</b></p> <p>a) une description récapitulative des composants et éléments du SGS, comme : <b>Oui.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la gestion des documents et des dossiers,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les exigences réglementaires du SGS,</li> <li>• le cadre, la portée et l'intégration,</li> <li>• la politique et les objectifs de sécurité,</li> <li>• les imputabilités en matière de sécurité et le personnel clé correspondant,</li> <li>• le système de comptes rendus volontaires de dangers,</li> <li>• les procédures de comptes rendus d'incidents et d'enquêtes,</li> <li>• les processus d'identification des dangers et d'évaluation des risques,</li> <li>• les indicateurs de performance de sécurité,</li> <li>• la formation et la communication en matière de sécurité,</li> <li>• l'amélioration continue et l'audit du SGS,</li> <li>• la gestion du changement,</li> <li>• la planification des interventions d'urgence ou opérations d'urgence ;</li> </ul>
1.5-3	<p><b>Point 5.3.37 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la compilation et la tenue à jour de dossiers qui attestent de l'existence et du fonctionnement continu du SGS. Ces dossiers devraient être organisés selon les éléments et processus associés respectifs du SGS .<b>Non</b> .</li> </ul> <p><b>Lors de la phase de mise en œuvre initiale :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la documentation relative au SGS peut comprendre un dossier sur l'analyse des écarts et le plan de mise en œuvre progressive. <b>Non.</b></li> </ul>
1.5-4	<p><b>Point 5.3.38 :</b></p> <p><b>Vérifie si la documentation relative au SGS comprend :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le registre des comptes rendus de dangers et des échantillons de rapports réels, <b>Non.</b></li> <li>• les indicateurs de performance de sécurité et les graphiques connexes, <b>Non.</b></li> <li>• le dossier des évaluations de sécurité achevées ou en cours, <b>Non.</b></li> <li>• les dossiers des examens ou audits internes du SGS, <b>Oui.</b></li> <li>• les dossiers de la promotion de la sécurité, <b>Oui.</b></li> <li>• les dossiers de la formation du personnel au SGS/sécurité, <b>Oui.</b></li> <li>• les procès-verbaux des réunions du comité de la sécurité du SGS, <b>Non.</b></li> <li>• le plan de mise en œuvre du SGS (pendant le processus de mise en œuvre).<b>Oui.</b></li> </ul>

1.5-5	<p><b>Point 5.4.4 :</b> <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un plan de mise en œuvre du SGS est élaboré en consultation avec le Dirigeant responsable et les gestionnaires responsables de la fourniture des produits et services liés ou apportant leur concours à la sécurité de l'exploitation des aéronefs. <b>Non.</b></li><li>• Une fois le plan achevé, le Dirigeant responsable l'entérine. <b>Oui.</b></li><li>• le plan de mise en œuvre du SGS comprend des délais et des jalons conformes aux exigences identifiées dans le processus d'analyse des écarts, à la taille du prestataire de services et à la complexité de ses produits ou services. <b>Oui.</b></li><li>• le plan devrait traiter de la coordination avec les organismes ou sous-traitants externes, le cas échéant. <b>Non.</b></li><li>• le plan de mise en œuvre du prestataire de services peut être documenté sous diverses formes, depuis une simple fiche de calcul jusqu'à un logiciel spécialisé de gestion de projet. <b>Oui.</b></li><li>• le plan de mise en œuvre devrait traiter des écarts jusqu'à l'achèvement des mesures spécifiques et des jalons conformément aux délais indiqués. <b>Non.</b></li><li>• l'affectation de chaque tâche garantira l'imputabilité d'un bout à l'autre du processus de mise en œuvre. <b>Non.</b></li><li>• le plan devrait être revu régulièrement et actualisé au besoin. <b>Non.</b></li></ul>
1.5-6	<p><b>Point 5.4.4 :</b> <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le plan traite de la coordination avec les organismes ou sous-traitants externes, le cas échéant. <b>Non.</b></li></ul>
1.5-7	<p><b>Point 5.4.4 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une fois le plan achevé, le Dirigeant responsable l'entérine. <b>Oui.</b></li></ul>

N° de la question	Critère à vérifier.
2.1-1	<p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>Elément 2.1 « Identification des dangers » .</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La mise en place des procédures de compte rendu volontaires. <b>Non.</b></li> </ul>
2.1-2	<p><b>Point 5.3.52 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le type de technologies utilisées dans le processus d'identification des dangers dépendra de la taille et de la complexité du prestataire de services et de ses activités d'aviation. <b>Oui.</b></li> <li>• le processus d'identification des dangers du prestataire de services est <b>clairement décrit dans les documents relatifs</b> au SGS/sécurité de l'organisation. <b>Oui.</b></li> </ul>
2.1-3	<p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>Elément 3.1 « Surveillance et mesure de la performance de sécurité » .</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place une procédure interne de comptes rendus d'enquêtes sur les événements. Cette procédure peut inclure des comptes rendus obligatoires ou des comptes rendus de défaillance majeure, selon le cas. <b>Oui.</b></li> <li>• Mettre en place la collecte, le traitement et l'analyse des données sur la sécurité dans le cas des résultats à fortes conséquences. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Chapitre 4. Appendice 3 :</b>  <b>Compte rendu obligatoire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformément à [règlement(s)], les [noms des parties intéressées] doivent obligatoirement signaler les accidents d'aviation, incidents graves, incidents et autres événements liés à la sécurité (incluant les défaillances/ défauts/difficultés en service) à [Nom de l'Autorité/agence/service]. <b>Oui.</b></li> <li>• Le compte rendu obligatoire d'un événement se fait par le Rapport obligatoire [Formulaire XYZ]. Tous les rapports obligatoires sont signés par le signataire autorisé de l'organisme approuvé/homologué, le cas échéant. <b>Oui.</b></li> <li>• Dans le cas d'accidents et d'incidents graves, il convient d'entamer immédiatement une coordination avec [Nom de l'autorité nationale d'enquête sur les accidents], à la réception de la notification, afin de déterminer la nécessité de lancer un processus d'enquête indépendante. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Traitement de compte rendu obligatoire :</b></p>

	<p>-Dès qu'un rapport obligatoire est reçu, il sera validé pour assurer que toutes les informations essentielles ont bien été fournies par l'auteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rapport sera ensuite classé dans les catégories suivantes : <b>Oui.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) accident ;</li> <li>b) incident grave ;</li> <li>c) incident ;</li> <li>d) autre événement</li> </ol> </li> </ul> <p>La situation de chaque rapport sera catégorisée et mise à jour comme suit : <b>Oui.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notification initiale : Évaluation/Suivi/information selon les notes portées.</li> <li>• Sous enquête : Enquête en cours, menée par [Autorité d'enquête sur les accidents/AAC/fournisseur de services], selon les notes portées.</li> <li>• Enquête terminée : Les résultats/données de l'enquête sont reçus et téléchargés.</li> <li>• d) Dossier clos : Aucune autre mesure n'est requise.</li> </ul> <p>Les événements classés comme des accidents ou des incidents graves peuvent requérir une enquête indépendante par [Nom de l'autorité d'enquête sur les accidents]. Dans ce cas, le représentant désigné de l'AAC suivra les résultats de l'enquête indépendante et fournira s'il y a lieu des mises à jour à [Nom de la base de données de l'AAC].<b>Oui.</b></p> <p>Dans le cas d'incidents et autres événements (incluant les défaillances/défectuosités/difficultés en service) qui ne sont pas couverts par le processus d'enquête indépendante de l'État, le représentant désigné de l'AAC assurera la liaison nécessaire avec la partie compétente aux fins de l'enquête de suivi requise et de la soumission de rapport s'il y a lieu. <b>Oui.</b></p>
2.1-4	<p><b>Point 5.3.52 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le processus d'identification des dangers du prestataire de services est <b>clairement décrit dans les documents relatifs</b> au SGS/sécurité de l'organisation. <b>Oui.</b></li> </ul>
2.1-5	<p><b>Point 5.3.43 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une approche structurée de l'identification des dangers peut comprendre l'utilisation de sessions de remue-méninges en groupe, au cours desquelles des experts spécialistes procèdent à des scénarios d'analyse détaillés. <b>Non.</b></li> </ul>



	<p>• Vérifie si le système de gestion de l'information de sécurité comprend des documents relatifs à l'évaluation de la sécurité contenant : <b>Non</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des descriptions des dangers ;</li> <li>- Les conséquences connexes ;</li> <li>- La probabilité et la gravité estimée des risques de sécurité ;</li> <li>- Les contrôles de risque de sécurité connexes.</li> </ul>
2.1-6	<p><b>Point 2.13.9 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les rapports d'enquête sur les accidents/incidents sont révisés pour repérer les dangers qui pourraient être passés inaperçus. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.3.50f :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les sources internes d'identification des dangers comprennent les rapports sur les enquêtes sur accidents/incidents et leur suivi. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.5.5 :</b>  <b>Elément 2.1 « Identification des dangers ».</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer les dangers identifiés à partir des rapports d'enquêtes sur les événements dans le système de comptes rendus volontaires. <b>Oui/Non.</b></li> </ul>
2.1-7	<p><b>Point 5.3.51 :</b>  <b>Vérifie si :</b>  les sources internes d'identification des dangers comprennent : <b>Non</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rapports d'accidents de l'industrie ;</li> <li>• systèmes nationaux de comptes rendus obligatoires d'événements ;</li> <li>• systèmes nationaux de comptes rendus volontaires d'événements ;</li> </ul>
<b>N° de la question</b>	<b>Critère à vérifier.</b>
2.2.1	<p><b>Point 2.13.9 :</b>  <b>Les dangers sont aussi identifiés par :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'examen ou de l'étude de comptes rendus d'investigations, spécialement les dangers qui sont considérés être des facteurs contributifs</li> </ul>

	<p>indirects et qui pourraient n'avoir pas été abordés convenablement par les actions correctives résultant du processus d'investigations .<b>Non.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une procédure systématique consistant à revoir les rapports d'enquête sur les accidents/incidents pour repérer les dangers qui pourraient être passés inaperçus. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Les dangers sont :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• classés en catégories, selon leur source ou leur emplacement. Une priorisation objective des dangers peut exiger un classement par catégories selon la gravité/probabilité de leurs conséquences à prévoir. <b>Oui.</b></li> </ul>
2.2.2	<p><b>Point 5.3.61 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les documents remplis concernant l'atténuation des risques sont approuvés au niveau de gestion compétent. <b>Non.</b></li> </ul>
2.2.3	<p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>Elément 2.1 « Identification des dangers ».</b>  Mettre en place un programme/calendrier d'examens systématiques de tous les processus/ équipements applicables liés à la sécurité de l'aviation auxquels le processus HIRM peut être appliqué. <b>Non.</b></p>
2.2.4	<p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>Elément 2.2 « Evaluation et atténuation des risques de sécurité »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la mise en place une procédure de gestion des risques de sécurité, périodique. <b>Non.</b></li> <li>• Un processus d'approbation et d'examen. <b>Non.</b></li> <li>• l'élaboration et l'adoption des matrices de risques de sécurité pertinentes aux processus opérationnels ou de production de l'organisation. <b>Non.</b></li> </ul>
2.2.5	<p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>Elément 2.1 « Identification des dangers ».</b>  Etablir un procédé de priorisation et d'affectation des dangers identifiés, aux fins de l'atténuation des risques. <b>Oui.</b></p>
2.2.6	<p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>Elément 2.1 « Identification des dangers ».</b>  Mettre en place d'un programme /calendrier d'examen systématique de tous les processus/équipements applicable liés à la sécurité de l'aviation auxquels le processus HIRM peut être applicable. <b>Non.</b></p>



N° de la question	Critères à vérifier
3-1-1	<p><b>Point 5.3.72 :</b>  <b>Vérifie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ l'établissement d'un processus de surveillance de mesure de la performance de sécurité pour l'élaboration d'indicateur de performance de sécurité. Ce processus comprend :</li> <li>♦ Les études sur la sécurité. <b>Non.</b></li> <li>♦ Les examens de la sécurité. <b>Non.</b></li> <li>♦ Les enquêtes sur la sécurité. <b>Oui.</b></li> <li>♦ Les audits. <b>Oui.</b></li> <li>♦ Les investigations internes. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.4.5.2 :</b>  <b>Vérifie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• si les indicateurs de performance de sécurité sont choisis et élaborés en consultation avec l'autorité de réglementation du prestataire de services. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.4.5.3 a 5.4.5.6 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les indicateurs de performance de sécurité et cibles associés sont accepté par l'Etat responsable de l'autorisation, de la certification ou de désignation du prestataire de service. <b>Oui/Non.</b></li> <li>• Le prestataire de services surveille la performance des indicateurs actuels dans le contexte des tendances historiques, afin de repérer tous changements anormaux de la performance de sécurité. <b>Oui/Non.</b></li> <li>• les réglages de cibles et d'alerte tiennent compte de la performance historique récente pour un indicateur donné. <b>Oui/Non.</b></li> </ul> <p><b>L'établissement d'un niveau d'alerte :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une méthode objective fondamentale pour établir les critères d'alerte hors contrôle (OOC) est l'utilisation du principe de l'écart type. Cette méthode tient compte de l'écart type et des valeurs moyennes des points de données historiques précédents pour un indicateur de sécurité donné. Ces deux valeurs sont alors utilisées pour établir le niveau d'alerte pour la prochaine période de surveillance de l'indicateur. <b>Oui.</b></li> </ul> <p><b>Vérifie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la mise en place des indicateurs de sécurité a hautes conséquences et leurs niveaux cibles et niveaux d'alertes associés. <b>Oui.</b></li> </ul>
3.1-2	<p><b>Point 5.4.5 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le SGS de l'organisation définit des résultats de performance mesurables afin de déterminer si le système fonctionne vraiment conformément aux attentes de conception et au lieu de répondre aux exigences réglementaires. <b>Non.</b></li> <li>• Les indicateurs de performance de sécurité offrent de preuves objectives pour que le régulateur puisse évaluer l'efficacité du SGS du prestataire de service et suivre la réalisation de ses objectives de sécurité. <b>Non</b></li> </ul>

3.1-3	<p><b>Point 5.4.5.4 à 5.4.5.5:</b>  <b>Vérifie si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la performance du SGS de l'organisation est exprimée par les indicateurs de performance de sécurité et leurs valeurs d'alerte et de cibles correspondantes. <b>Non.</b></li> <li>• l'organisation utilise une méthode objective pour établir les critères d'alertes hors contrôle (OOC) en utilisant le principe de l'écart type. Cette méthode tient compte de l'écart type et des valeurs moyennes des points de données historiques précédents pour un indicateur de sécurité donné. <b>Oui/Non .</b></li> </ul> <p><b>Appendice 06 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le réglage du niveau cible sera par exemple le nouveau taux moyen de la période de surveillance (année en cours) sera par exemple inférieur (ou meilleur) de 5 % que la valeur moyenne de la période précédente. <b>Non.</b></li> </ul>
3.1-4	<p><b>Point 5.4.5.4 :</b>  <b>Vérifie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les réglages de cibles et d'alerte tiennent compte de la performance historique récente pour un indicateur donné. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.3.72 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'établissement d'un processus de surveillance de mesure de la performance de sécurité pour l'élaboration d'indicateur de performance de sécurité. Ce processus comprend :             <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Les études sur la sécurité. <b>Non.</b></li> <li>♦ Les examens de la sécurité. <b>Non.</b></li> <li>♦ Les enquêtes sur la sécurité. <b>Oui.</b></li> <li>♦ Les audits. <b>Oui.</b></li> <li>♦ Les investigations internes. <b>Oui.</b></li> </ul> </li> </ul>
3-1-5	<p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>Elément 3.1 « Surveillance et mesure de la performance de sécurité » .</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des indicateurs de sécurité à hautes conséquences (ALoSP initial). <b>Oui.</b></li> <li>• Mettre en place les niveaux cibles et niveaux d'alerte associés. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.5.5 :</b>  <b>Elément 3.1 « Surveillance et mesure de la performance de sécurité ».</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir des indicateurs de sécurité/qualité à faibles conséquences, <b>Oui.</b></li> <li>• avec une surveillance des niveaux cibles et niveaux d'alerte, selon le cas (ALoSP bien défini). <b>Non.</b></li> </ul>

3.1-6	<p><b>Point 5.4.5.3 a 5.4.5.6 :</b>  <b>Les indicateurs de performance de sécurité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sont choisis et élaborés en consultation avec l'autorité de réglementation du prestataire de services. <b>Non.</b></li> <li>• sont accepté par l'Etat responsable de l'autorisation, de la certification ou de désignation du prestataire de service. <b>Oui/Non.</b></li> </ul>
3.1-7	<p><b>Point Appendice 6, Tableau 5-A6-5 b) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lorsqu'une alerte est déclenchée (possibilité d'une situation à hauts risques ou incontrôlable), une action appropriée de suivi est attendue, par exemple une analyse plus approfondie pour déterminer la source et la cause profonde du taux anormal d'incidents et toute action nécessaire pour faire face à la tendance inacceptable. <b>Non.</b></li> </ul>
3.1-8	<p><b>Point 5.4.5.7 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois que les indicateurs de performance de sécurité et leurs niveaux cibles et niveaux d'alerte correspondants ont été définis, le résultat de performance de chaque indicateur devrait être actualisé et surveillé régulièrement. <b>Oui/Non.</b></li> <li>• Le niveau cible et le niveau alerte de chaque indicateur peut être suivi en termes de leur état respectif de performance. <b>Oui/ Non.</b></li> <li>• Un récapitulatif de la performance globale des cibles et des alertes de l'ensemble des indicateurs de performance de sécurité peut également être compilé/agrégé pour une période de surveillance donnée. Des valeurs qualitatives (satisfaisant/insatisfaisant) peuvent être attribuées pour chaque « cible atteinte » et chaque « niveau d'alerte non franchi ». <b>Oui/Non.</b></li> </ul>
N° de la question	<b>Critères à vérifier</b>
3.2-1	<p><b>Point 5.3.76 :</b>          Le processus de gestion du changement de l'organisation devrait tenir compte des aspects suivants : <b>Oui.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <b>Criticité :</b> les systèmes, l'équipement et les activités d'une plus grande criticité en matière de sécurité devraient être examinés à la suite d'un changement pour s'assurer que des mesures correctives peuvent être prises pour maîtriser les risques de sécurité qui pourraient émerger.</li> <li>♦ <b>Performance passée.</b> La performance passée des systèmes critiques et les analyses de tendance dans le processus d'assurance de la sécurité devraient être utilisées pour anticiper et suivre la performance de sécurité en cas de changement.</li> </ul>
3.2-2	<p><b>Point 5.3.76 :</b>          Le processus de gestion du changement de l'organisation devrait tenir les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <b>Stabilité des systèmes et contextes opérationnels.</b> Le changement peuvent être planifié et de faire sous le contrôle directe de l'organisation. Ces changements incluent la croissance ou la contraction de l'organisation, l'expansion des produits ou services fournis ou l'introduction de nouvelles technologies. <b>Oui.</b></li> </ul>

3.2-3	<p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>Elément 3.2 « La gestion du changement ».</b>  <b>Vérifie si l'organisation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a mis en place des procédures pour s'assurer que l'évaluation de la sécurité des nouvelles opérations, de nouveaux processus et des nouveaux équipements liés à la sécurité de l'aviation soit menée (ou prise en compte) selon le cas, avant d'être mises en service. <b>Non.</b></li> </ul>
3.2-4	<p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>Elément 3.2 « La gestion du changement ».</b>  <b>Vérifie la mise en place un processus formel de gestion du changement qui tienne compte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des changements réglementaires, industriels et technologiques. <b>Non.</b></li> </ul>
N° de la question	<b>Critères à vérifier</b>
3.3-1	<p><b>Point 5.3.79 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ la fonction d'évaluation interne comprend aussi l'évaluation des politiques, de gestion des risques de sécurité, d'assurance de sécurité et de promotion de la sécurité à l'échelle de l'organisation .<b>Non.</b></li> </ul> <p><b>5.3.80 :</b>  <b>Vérifie si l'organisation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a établi des audits du SGS ou les intégrer dans les programmes actuels d'audits internes et externes existants. <b>Non.</b></li> <li>• a établi d'autres programmes d'examens /enquêtes sur le SGS opérationnel. <b>Non.</b></li> <li>• Les audits internes sont menés par des personnes ou de services qui sont indépendants des fonctions à évaluer. <b>Oui/ Non.</b></li> </ul>
3.3-2	<p><b>Point 5.3.80 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les audits internes comprennent :             <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ l'examen systématique et régulier des activités d'aviation du prestataire de services. <b>Oui.</b></li> <li>♦ notamment celles qui sont spécifiques à la mise en œuvre du SGS. <b>Non.</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Point 5.5.4 :</b>  <b>L'organisation a-t-elle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des formulaires de l'évaluation internes. <b>Non.</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• un processus d'audit interne SGS .<b>Non.</b></li> <li>• une documentation pertinente a l'assurance de la sécurité. <b>Oui.</b></li> <li>• un <b>calendrier</b> de l'évaluation :             <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ des installations, de l'équipement, <b>Non.</b></li> <li>♦ de la documentation et des procédures. <b>Non.</b></li> </ul> </li> </ul>
3.3-3	<p><b>Point 5.5.5 :</b>  <b>Vérifie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'établissement des audits du SGS et leur intégration dans les programmes actuels d'audits internes et externes existants. <b>Non.</b></li> <li>• L'établissement des programmes d'examens/enquêtes sur le SGS opérationnel. <b>Non.</b></li> </ul>
3 .3-4	<p><b>Point 5.4.5.7 :</b>  <b>Vérifie si : Non.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le résultat de performance de chaque indicateur sont actualisé et surveillé régulièrement.</li> <li>• le niveau cible et le niveau d'alerte de chaque indicateur sont suivi en terme de leur état respectif de performance.</li> <li>• un récapitulatif de la performance globale des cibles et des alertes de l'ensemble des indicateurs de performance de sécurité sont également compilé/agrégé pour             <ul style="list-style-type: none"> <li>• une période de surveillance donnée.</li> <li>• des valeurs qualitatives (satisfaisant/insatisfaisant) peuvent être attribuées pour chaque « cible atteinte » et chaque « niveau d'alerte non franchi ».</li> </ul> </li> <li>• valeurs numériques (points) peuvent être utilisées pour donner une mesure quantitative de la performance globale de l'ensemble des indicateurs.</li> </ul>
3.3-5	<p><b>Point 5.4.1 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la description du système comprend les interfaces SGS au sein de l'organisation, ainsi que les interfaces pertinentes avec d'autres organisations externes, par exemple les sous-traitants. <b>Non.</b></li> </ul>
3.3-6	<p><b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les audits fournissent aux responsables supérieurs, ainsi qu'aux hauts dirigeants responsables du SGS, la possibilité de suivre la mise en œuvre et l'efficacité du SGS ainsi que des systèmes d'appui. <b>Oui/Non.</b></li> </ul>



N° de la question	Critère à vérifier
4.1-1	<p><b>Point 5.3.87 :</b>  <b>Vérifie si :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les programmes de formation sont documentés pour chaque domaine d'activité. <b>Non.</b></li> <li>• un dossier de formation est établi pour chaque employé, y compris les cadres. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.3.88 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les procédures de formation précisent les normes de formation initiale et périodique pour le personnel opérationnel, les cadres et les superviseurs, les hauts dirigeants et le Dirigeant responsable. <b>Oui/Non.</b></li> <li>• l'ampleur de la formation à la sécurité correspond à la responsabilité de la personne et à son implication dans le SGS. <b>Non.</b></li> </ul> <p><b>Point 5.3.90 :</b>  <b>Vérifie si la formation à la sécurité aux hauts dirigeants inclut : Oui.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les responsabilités en matière de sécurité, y compris le respect des exigences nationales et de celles de l'organisation en matière de sécurité, l'affectation de ressources, la réalisation d'une communication entre services en matière de sécurité</li> <li>• la promotion active du SGS, y compris la communication interservices relative à la sécurité.</li> <li>• La mise en place de cibles de performance de sécurité et de niveau d'alerte.</li> </ul>
4.1-2	<p><b>Point 5.3.91 :</b>  <b>La formation à la sécurité pour le Dirigeant Responsable :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• est faite à haut niveau, et offre au Dirigeant Responsable une compréhension du SGS et de son rapport avec la stratégie générale de l'organisation. <b>Oui.</b></li> </ul>
4.1-3	<p><b>Point 5.3.88 :</b>  <b>Vérifies si les procédures de formation précisent les normes de formation initiale et périodique pour : Oui/Non.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le personnel opérationnel.</li> <li>• les cadres et les superviseurs.</li> <li>• les hauts dirigeants.</li> <li>• dirigeant responsable.</li> </ul> <p><b>Point 5.3.89 :</b>  <b>La formation inclut :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la politique ; <b>Oui.</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les rôles et les responsabilités de l'organisation en matière de sécurité ; <b>Oui.</b></li> <li>• les principes du SGS en matière de gestion des risques de sécurité et de l'assurance de la sécurité ; <b>Non.</b></li> <li>• l'utilisation et les avantages des systèmes de comptes rendus de sécurité de l'organisation. <b>Oui.</b></li> </ul>
4.1-4	<p><b>Point 5.3.86 :</b> Fournir des informations actualisées et faciliter la formation pertinente aux questions spécifiques de sécurité auxquelles sont confronté les unités opérationnelles. <b>Oui.</b></p>
N° de la question	<b>Critère à vérifier</b>
4.2-1	<p><b>Point 5.5.5 :</b> <b>Vérifie :</b> Etablir des mécanismes pour promouvoir le partage et l'échange de renseignements sur la sécurité à l'interne et à l'externe. <b>Oui.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
4.2-3	<p><b>Point 5.3.93 :</b> <b>Vérifie si le l'organisation a fait appel aux initiatives de communication suivantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les lettres d'information, <b>Non.</b></li> <li>• Avis et bulletins sur la sécurité. <b>Oui.</b></li> <li>• les sites web ou courriel. <b>Non.</b></li> </ul>
4.2-3	<p><b>Point 5.3.93 :</b> <b>Vérifie si le l'organisation a fait appel aux initiatives de communication suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la diffusion du manuel SGS. <b>Oui.</b></li> <li>• les processus et procédures de sécurité. <b>Oui.</b></li> <li>•</li> </ul>

# ANNEXES

**Loi n° 15-14 du 28 Ramadhan 1436 correspondant au 15 juillet 2015, modifiant et complétant la loi n° 98-06 du 3 Rabie El Aouel 1419 correspondant au 27 juin 1998 fixant les règles générales relatives à l'aviation civile.**

Le Président de la République, Vu la Constitution, notamment ses articles 17, 18, 98, 119, 120 (alinéas 1 et 2), 122, 126 et 127 ; Vu le décret présidentiel n° 09-188 du 17 Jomada El Oula 1430 correspondant au 12 mai 2009 portant ratification de la convention relative aux droits des personnes handicapées, adoptée par l'assemblée générale des Nations Unies le 13 décembre 2006 ; Vu la loi n° 98-06 du 3 Rabie El Aouel 1419 correspondant au 27 juin 1998, modifiée et complétée, fixant les règles générales relatives à l'aviation civile ; Après avis du Conseil d'Etat ; Après adoption par le Parlement :

Article 1er. La présente loi a pour objet de modifier et de compléter certaines dispositions de la loi n° 98-06 du 3 Rabie El Aouel 1419 correspondant au 27 juin 1998, modifiée et complétée, fixant les règles générales relative à l'aviation civile.

**Section 3**

**Des objectifs et des mesures de sûreté et de sécurité.**

**Art. 16. septies.** Dans le cadre des dispositions des articles 16 ter et 16 quater de la présente loi, l'autorité chargée de l'aviation civile élabore ou fait élaborer un programme national de sécurité de l'aviation civile qui compte un ensemble de systèmes et d'activités destinés à améliorer la sécurité. Ce programme est élaboré conformément aux exigences fixées par les normes et standards de l'organisation de l'aviation civile internationale en matière de gestion de la sécurité par l'Etat.

Le programme est adopté par voie réglementaire.

L'autorité chargée de l'aviation civile met en œuvre ce programme et en assure la mise à jour.

**Art. 16. octies.** Les prestataires de services aéronautiques, détenteurs d'un agrément ou d'une autre forme d'autorisation, délivré par l'autorité chargée de l'aviation civile sont tenus d'établir et de mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité et de la sûreté conformément aux programmes nationaux prévus par les articles 16 quinquies et 16 septies, susvisés. Les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des systèmes de gestion de la sécurité et de la sûreté sont définies par voie réglementaires.





28	Elaboration d'un programme d'audit interne de la qualité.	Non entamée																	
29	Réalisation du programme d'audit interne de la qualité, **	Non entamée																	
<b>Phase 4</b>																			
31	Renforcement de la procédure/politique disciplinaire existante. **	Ouvert																	
32	Mise en place du système de comptes rendus volontaires de dangers. **	Non entamée																	
33	Renforcement du système de collecte et de traitement des données de sécurité,	En cours																	
34	Définition des indicateurs de performances faibles et les cibles et les niveaux d'alerte associés.	Réalisé																	
35	Elaboration d'un programme d'audit du SGS.	Non entamée																	
36	Réalisation du programme d'audit du SGS, **	Non entamée																	
38	Achèvement du programme de formation SGS pour tout le personnel concerné.	Réalisé																	
39	Partage et l'échange de l'information de sécurité à l'interne et à l'externe.	En cours																	

\* En attente de la validation du manuel SGS par la DACM

\*\* En attente de la réorganisation de l'ENNA par rapport au concept SGS (Création de la Direction de Sécurité),

## DÉCLARATION DE POLITIQUE DE SÉCURITÉ



La sécurité est une de nos fonctions d'entreprise essentielles. Nous prenons l'engagement d'élaborer, mettre en œuvre, maintenir et améliorer constamment des stratégies et processus devant assurer que toutes nos activités d'aviation auront lieu dans le cadre d'une attribution équilibrée des ressources de l'Etablissement, visant à réaliser le plus haut niveau de performance de sécurité et à respecter les normes nationales et internationales, au cours de la fourniture de nos services.

Tous les échelons de l'Etablissement et tous les employés sont responsables de la réalisation de ce haut niveau de performance de sécurité, à commencer par le directeur général.

### Nous nous engageons à :

- a) développer et ancrer dans toutes nos activités aéronautiques une culture de la sécurité qui reconnaît l'importance et la valeur d'une gestion efficace de la sécurité de l'aviation et admet à tout moment que la sécurité est primordiale ;
- b) nous conformer aux prescriptions législatives et réglementaires et aux normes applicables ;
- c) appliquer la gestion de la sécurité comme une responsabilité première de tous les cadres et de tous les employés ;
- d) définir clairement pour tout le personnel, cadres et employés pareillement, ses responsabilités vis-à-vis de la réalisation de la performance de sécurité de l'Etablissement et de la performance de notre système de gestion de la sécurité ;
- e) assurer que des ressources humaines suffisamment compétentes et entraînées soient disponibles pour mettre en œuvre les stratégies et processus de sécurité ;
- f) assurer que tout le personnel reçoive une information et une formation adéquates et appropriées relatives à la sécurité de l'aviation, soit compétent sur les questions de sécurité, et que seules des tâches correspondant à ses compétences lui soient attribuées ;
- g) établir et mesurer notre performance de sécurité par rapport à des indicateurs de performance et à des cibles réalistes de performance de sécurité ;



- h) améliorer constamment notre performance de sécurité au travers de processus de gestion qui garantissent que les mesures de sécurité pertinentes sont prises et qu'elles sont efficaces ;
- i) s'assurer que les systèmes et services de sécurité fournis de l'extérieur pour appuyer nos opérations répondent à nos normes de performance de sécurité.
- j) appuyer la gestion de la sécurité par la fourniture de toutes les ressources appropriées, avec pour résultat une culture organisationnelle qui suscite des pratiques de sécurité, encourage des comptes rendus et une communication de sécurité efficaces, et gère activement la sécurité avec la même attention pour les résultats que celle qui est portée aux résultats des autres systèmes de gestion de l'Etablissement
- k) établir et utiliser des processus d'identification des dangers et de gestion des risques, y compris un système de compte rendu de dangers, afin d'éliminer les risques de sécurité des conséquences de dangers résultant de nos opérations ou activités ou de les atténuer à un point aussi bas que raisonnablement possible (ALARP) ;
- l) veiller à ce qu'aucune mesure ne soit prise à l'encontre d'aucun agent qui divulgue une préoccupation de sécurité au travers du système de compte rendu de dangers, à moins que cette divulgation ne révèle, au-delà de tout doute raisonnable, un acte illicite, une négligence grossière ou une violation délibérée ou volontaire de règlements ou procédures ;

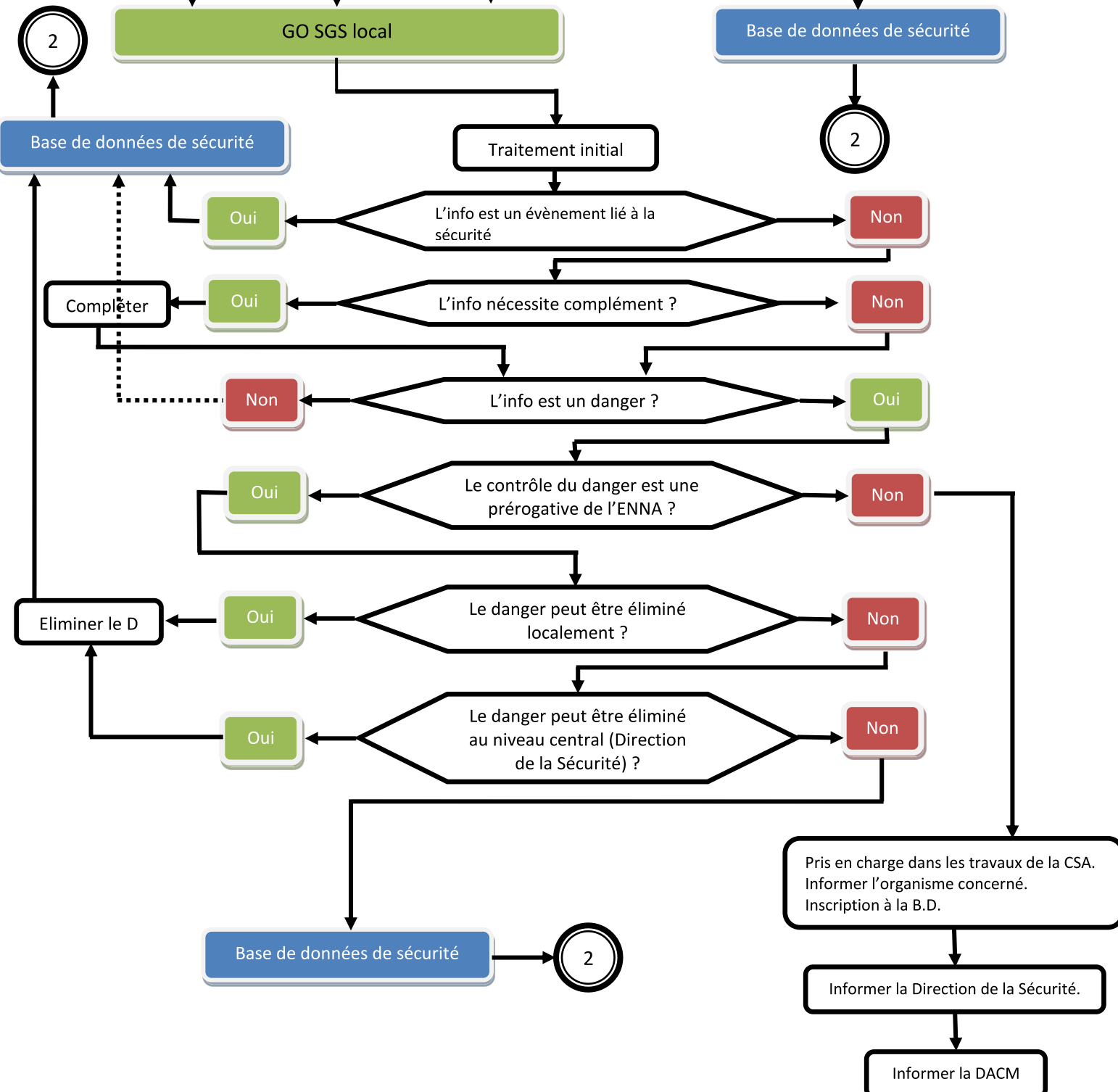
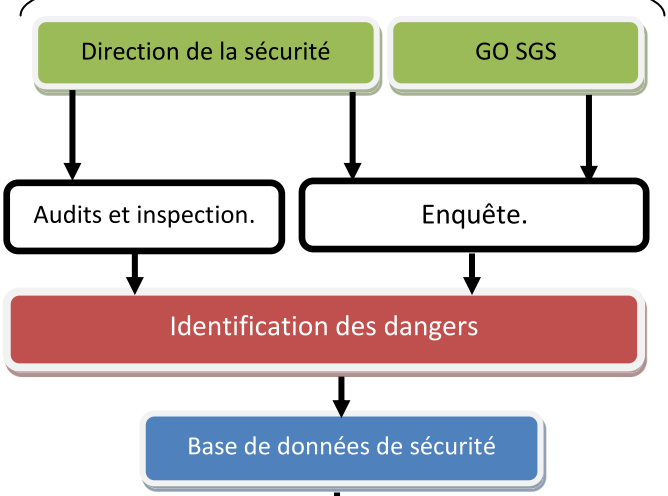
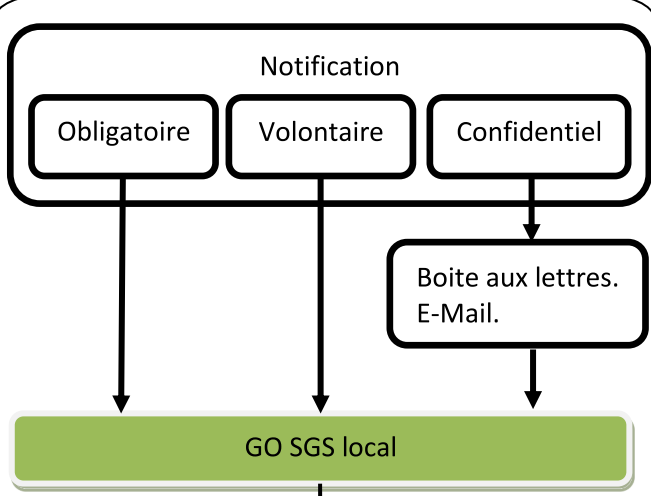
Fait à Alger, le 05-09-2016

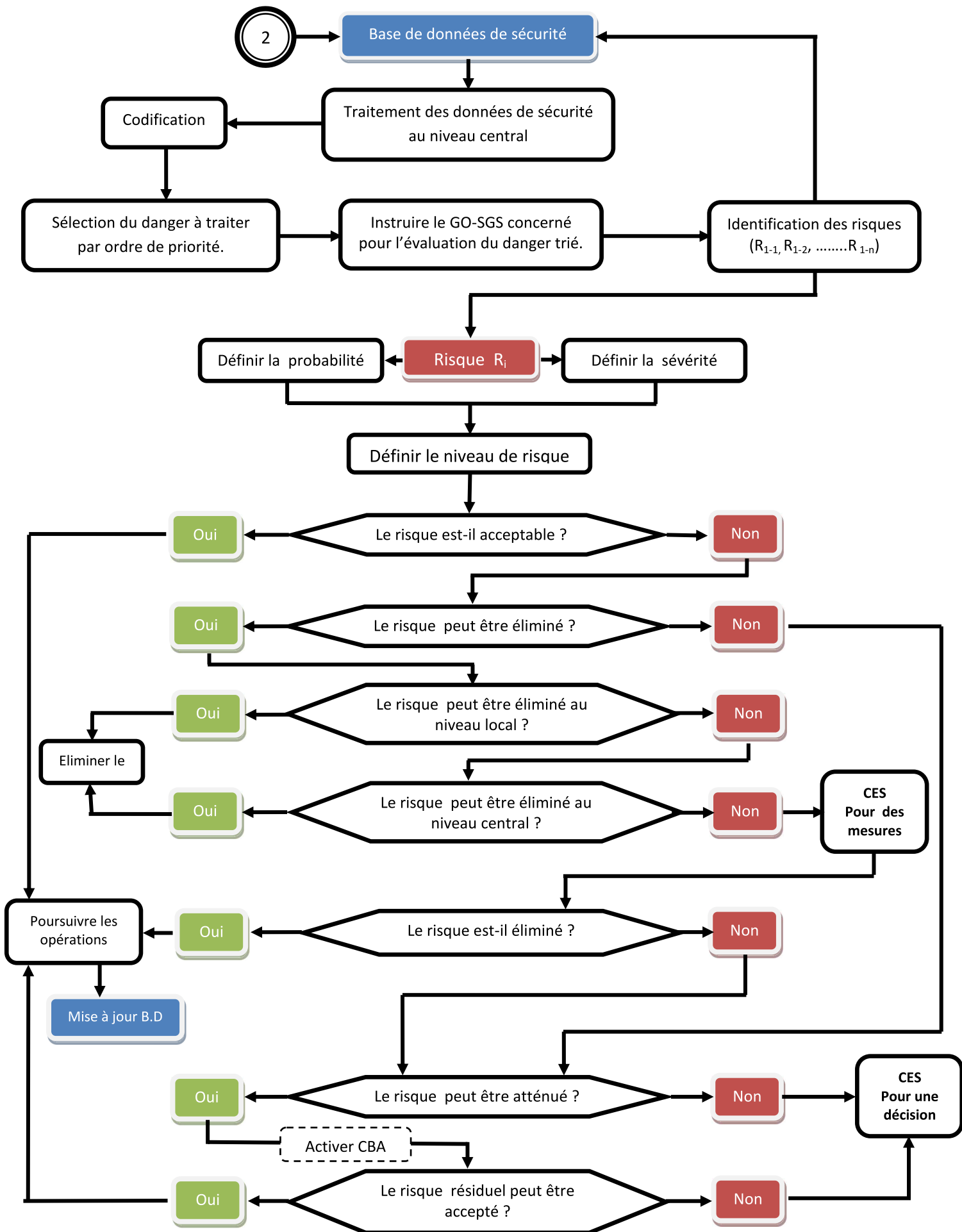



A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. J. Y.", written over a faint grid background.

Réactive

Proactive





	المؤسسة الوطنية للملاحة الجوية Etablissement National de la Navigation Aérienne		Version 1. Révision 0
	AGA	Rapport volontaire de danger (RVD)	Codification

### Lieu et date du danger

Nom de l'aérodrome : .....  
 Code OACI d'aérodrome : .....  
 Date : .....  
 Heure locale : .....

### Lieu précis du danger

Piste :  Voie de circulation :  Parking avions :   
 Autre (préciser) : .....  
 .....  
 .....  
 Lors du danger il faisait : Jour :  Nuit :

### Description du danger (utilisez le verso de ce formulaire s'il vous faut plus d'espace)

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Solution envisagée et action correctrice prise : Préciser s'il y'a lieu qu'une action a été prise immédiatement par les services concernés.**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

#### Mode d'utilisation du formulaire.

Le formulaire est disponible sous format PDF sur le site web de l'ENNA « Rubrique SGS ».

Mettre le formulaire une fois renseigné dans la boîte de lettre SGS locale.

Vous pouvez également le parvenir scanner par courrier électronique à l'adresse E-Mail du GO-SGS local.