



MINISTERE DES TRANSPORTS

AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DE CÔTE D'IVOIRE

Abidjan, le 20 NOV. 2012

DECISION 000 029 21 /ANAC/DAJR/DCSC₁
portant élaboration d'un Manuel
d'Exploitation par les fournisseurs de services
de la navigation aérienne.

LE DIRECTEUR GENERAL

- Vu la Convention relative à l'aviation civile internationale signée le 07 décembre 1944;
- Vu le Règlement n° 01/2007/CM/UEMOA du 6 avril 2007 portant adoption du Code communautaire de l'Aviation Civile des Etats membres de l'UEMOA ;
- Vu l'Ordonnance n° 2008-08 du 23 janvier 2008 portant Code de l'Aviation Civile de Côte d'Ivoire ;
- Vu le Décret n° 2008-09 du 23 janvier 2008 portant réglementation de la sécurité aérienne;
- Vu le Décret n° 2008-277 du 03 octobre 2008 portant organisation et fonctionnement de l'Administration Autonome de l'Aviation Civile dénommée « Autorité Nationale de l'Aviation Civile », en abrégé ANAC ;
- Vu l'Arrêté n° 00027/MT/CAB du 25 janvier 2008 fixant les modalités d'application du Décret n° 2008-09 du 23 janvier 2008 portant réglementation de la sécurité aérienne ;
- Vu la Décision d'attente n° 058/MT/CAB du 27 juin 2011 portant nomination du Directeur Général de l'Autorité Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) ;

Considérant les nécessités de service ;

Sur proposition de la Direction des Affaires Juridiques et de la Réglementation

DECIDE

Article 1 : Objet

Conformément à la doc 8335 de l'OACI relative au manuel des procédures d'inspection, d'autorisation et de surveillance continue de l'exploitation, il est fait exigence de l'élaboration et de la tenue à jour d'un manuel d'exploitation (MANEX) par les fournisseurs de service de navigation aérienne (ANSP) pour servir de guide à l'intention du personnel concerné de l'exploitation.

Article 2: Champ d'application

La présente décision est applicable à tout fournisseur de services de la navigation aérienne exerçant en Côte d'Ivoire, dans les domaines suivants :

- Information aéronautique
- Gestion du trafic aérien
- Assistance météorologique à la navigation aérienne internationale
- Cartes aéronautiques
- Service de communication, navigation et surveillance ;
- Recherche et sauvetage et ;
- Conception des procédures de vol.

Article 3 : Guide de rédaction du MANEX

Le guide de rédaction du MANEX est annexé à la présente décision.

Article 4 : Acceptation ou approbation du MANEX

a) Le MANEX des fournisseurs de services de la navigation aérienne ainsi que tout éventuel amendement doivent être soumis à l'ANAC pour acceptation/ approbation.

b) Le rôle de l'ANAC dans la prononciation de l'acceptation du manuel, n'est pas de réaliser un examen détaillé du contenu du manuel. L'acceptation/approbation ne garantit pas à l'exploitant que le manuel ne présente aucune non-conformité à la réglementation ; les exploitants étant seuls responsables de la conformité du manuel.

c) L'acceptation du manuel atteste à l'exploitant que l'examen effectué par l'ANAC ne lui a pas permis de déceler de non-conformités de nature à compromettre la sécurité de l'exploitant.

Article 5: Examen complémentaire du MANEX

Après la délivrance de l'acceptation/approbation du manuel, lorsqu'elle étudiera un domaine particulier d'activités dans le cadre de la surveillance continue, l'Autorité de l'aviation civile (ANAC) pourra être amenée à vérifier le contenu de l'ensemble des informations afférentes du manuel. L'ANAC peut déceler lors de cet examen complémentaire, des non-conformités qui la conduiront à exiger une modification du manuel.

Article 6: Amendement et mise à jour du MANEX

Le MANEX devra être révisé et amendé pour le tenir à jour et le personnel concerné de l'exploitation devra être informé de tous les amendements et révisions.

Article 7 : Mise à disposition du MANEX

L'exigence de l'élaboration d'un MANEX fait partie intégrante de la méthode de surveillance de l'exploitation.

Par conséquent l'exploitant est tenu de remettre à l'ANAC un exemplaire du MANEX et tous ses amendements et révisions.

Article 8 : Date d'effet

La présente décision, qui prend effet à compter de la date de signature, abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Ampliations :

- Tout fournisseur de service de la navigation aérienne

The image shows a blue ink signature and an official circular stamp of the ANAC (Autorité Nationale de l'Aviation Civile). The stamp features the ANAC logo, which includes a map of the Republic of Congo, and the text 'ANAC', 'Autorité Nationale de l'Aviation Civile', and 'LE DIRECTEUR GENERAL'. The signature is written in blue ink over the stamp.

Sinaly SILUE

GUIDE DE REDACTION DU MANUEL D'EXPLOITATION (MANEX) D'UN FOURNISSEUR DE SERVICE DE LA NAVIGATION AERIENNE (ANSP)

Ce guide n'est pas conçu comme un plan d'agencement des éléments d'un manuel d'exploitation, pas plus qu'il ne prétend indiquer, sans rien omettre, le contenu possible pour ce genre de manuel.

I. CONTENU DU MANUEL D'EXPLOITATION

- I.1 Un manuel d'exploitation des services de la navigation aérienne doit contenir toutes les informations et instructions nécessaires pour permettre au personnel du prestataire de services de navigation aérienne d'exercer ses fonctions et doit notamment :
- a) définir l'objet et la portée du manuel ;
 - b) contenir une déclaration signée du fournisseur de services de navigation aérienne selon laquelle, le manuel est complet et est conforme à l'ensemble des règlements applicables par le fournisseur des services de la navigation aérienne ;
 - c) contenir une déclaration signée du fournisseur de services de navigation aérienne selon laquelle le manuel contient les consignes et instructions opérationnelles auxquelles doit se conformer le personnel, concerné dans l'exercice de ses fonctions ;
 - d) situer clairement les responsabilités eu égard au contenu du manuel, son amendement, la liste des pages en vigueur et la liste de diffusion ;
 - (e) Une liste et brève description des différentes parties, de leur contenu, de leur domaine d'application et de leur utilisation ;
 - (f) Les explications et définitions des termes et mots nécessaires à l'utilisation de ce manuel ;

Le manuel doit aussi comprendre :

- g) une liste de services à fournir;
- h) les fonctions du personnel et leurs responsabilités;

- i) la formation et l'évaluation de la performance du personnel et la manière dont cela est suivie;
- j) le système de gestion de la sécurité et l'assurance qualité;
- k) les plans d'urgence ou de contingence développés en cas de défaillance partielle ou totale de tout le système;
- l) l'exigence de fournir des rapports d'activités selon une fréquence qui sera définie ;
- m) les installations et équipements et la manière dont ils sont maintenus;
- n) les compte rendus de non fonctionnement et de défaillances des équipements ;
- o) l'archivage des documents et enregistrements;
- p) les responsabilités en matière de recherche et sauvetage et coordination;
- q) l'exploitation des équipements, plans et procédures de maintenance;
- r) le programme des heures de services proposées pour les 12 premiers mois d'exploitation;
- s) un résumé des facteurs de sécurité à examiner avant de demander la certification;
- t) les systèmes et procédures visant à assurer la séparation entre les aéronefs en vol contrôlé et activation d'espace aérien spécial;
- u) toute information pertinente liée au contexte opérationnel et technique d'un organisme du fournisseur de services de navigation aérienne relativement à la fonction considérée ;
- v) les consignes permanentes nécessaires aux agents pour assurer leurs tâches ;
- w) le mode de gestion des consignes temporaires ;
- x) les références des fiches réflexes en vigueur ;
- y) tout autre information demandée par l'Autorité ;

- z) une copie de tout accord ou protocole d'entente concernant l'exploitation des services.
- I.2 Toute consigne dont la durée d'applicabilité est limitée et n'ayant pas vocation à être intégrée dans un manuel d'exploitation est dite consigne temporaire.
- I.3 Une fiche réflexe est une fiche de procédures relatives à un poste de travail, accessible directement sur le poste de travail.

II. STRUCTURE DU MANUEL D'EXPLOITATION

Pour satisfaire au contenu mentionné plus haut, le manuel d'exploitation peut se présenter sous la forme suivante :

PARTIE A – Généralités : Cette partie contient :

A-1. Administration et gestion du manuel

A-1-1. Fiche signalétique

- Titre du document.
- Référence du document.
- Date du document.
- Statut du document : projet, version en consultation, version adoptée.
- Points de contact de l'agent ou des agents responsables de la gestion du manuel : nom, prénom, fonction, numéro de téléphone, email.

A-1-2. Validation interne du document

Il s'agit des données concernant le ou les agents ayant participé depuis la rédaction à la validation de la version du document, à savoir :

- nom(s) ;
- prénom(s) ;
- fonction(s) ;
- date(s) de la validation ;
- signature(s).

A-1-3. Relevé des amendements

- Liste des amendements ;
- Date d'approbation de chaque amendement ;
- Date d'entrée en vigueur de chaque amendement ;
- Parties du manuel affectées par chaque amendement.

A-2. Attribution, organisation et fonctionnement des services

Cette partie comprend :

- l'organigramme du prestataire de services de la navigation aérienne ;
- la description de sa mission ;
- les attributions de chacun de ses éléments constitutifs.

A-3. Gestion administrative

Cette partie présente la gestion administrative du prestataire de services de la navigation aérienne.

PARTIE B - Système de gestion de la qualité et de la sécurité

Cette partie décrit le système de gestion de la sécurité et de la qualité (SMQS) du prestataire de services de la navigation aérienne (les parties qualité et sécurité peuvent aussi être séparées)

B-1. Dispositions générales

Pour atteindre de hauts niveaux de sécurité et de qualité, le prestataire définit une organisation appropriée et des actions systématiques. Cette partie décrit notamment comment les politiques de sécurité et de qualité nationale se déclinent localement.

B-2. Mise en œuvre de la qualité et de la sécurité

B-2-1. Gestion des compétences

Pour les personnels impliqués dans la gestion du SMQS.
Pour les personnels ayant des tâches liées à la sécurité.

B-2-2. Responsabilités en matière de la qualité et de la sécurité

Pour les fonctions de gestion du SMQS.
Pour les fonctions ayant un impact sur la qualité et sur la sécurité.

B-2-3. Niveaux de sécurité

Définition des niveaux de sécurité quantitatifs lorsque c'est possible.

B-2-4. Evaluation et atténuation des risques

Description du processus d'évaluation et d'atténuation des risques pour les nouveaux systèmes ou lors des changements des systèmes ATM ayant un impact sur la sécurité.

B-2-5. Documentation SMQS

Description du système documentaire en support du système de gestion de la qualité et de sécurité.

B-2-6. Services extérieurs

Description des interfaces avec les prestataires de services extérieurs au SMQS dans le but de garantir la compatibilité des niveaux de sécurité.

B-2-7. Événements liés à la sécurité

Description du processus d'enquête sur les événements liés à la sécurité.

B-3. Assurance qualité et sécurité

B-3-1. Audits internes

Description du processus qui permet de fournir au SMQS l'assurance que le risque et la qualité sont correctement gérés par la réalisation d'audits internes.

B-3-2. Surveillance des indicateurs de sécurité

Description du fonctionnement de la surveillance continue des indicateurs de sécurité et de qualité pour détecter et reconnaître des tendances non souhaitées pour la performance de la sécurité et de la qualité et les corriger le cas échéant.

B-3-3. Enregistrements de sécurité

Description des enregistrements de sécurité du SMS, afin de fournir les preuves de la sécurité à toutes les personnes associées aux services fournis, que ce soit en qualité de responsables ou de bénéficiaires.

On entend par « enregistrements de sécurité » l'ensemble des documents ou supports permettant de garantir la traçabilité du SMS. Les enregistrements techniques en font partie, mais ils ne constituent qu'une partie des registres de sécurité.

B-3-4. Suivi de l'évaluation et des critères d'atténuation des risques

Description de la production et de la maintenance de la documentation relative à l'évaluation et l'atténuation des risques pour fournir l'assurance de la sécurité lors de l'introduction de nouveaux systèmes ou de changement des services opérationnels.

B-4. Promotion de la qualité et de la sécurité

B-4-1. Diffusion des enseignements

Description du processus qui permet la diffusion au sein de l'organisme des enseignements de sécurité provenant des analyses sur les événements de sécurité et des autres activités liées à la sécurité.

B-4-2. Amélioration de la qualité et de la sécurité

Processus décrivant la fonction d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité, comprenant la réalisation de revues de qualité et de sécurité et la documentation des actions et changements.

PARTIE C - Profil et compétence liés aux fonctions

Cette partie décrit le profil et les compétences relatifs aux fonctions exercées chez le prestataire de services de la navigation aérienne.

PARTIE D – Formation et contrôle

Cette partie contient le détail des programmes de formation et de contrôle du personnel de l'exploitation.

PARTIE E - Réglementation et consignes opérationnelles

E-1. Réglementation

Cette partie contient les références réglementaires applicables par le prestataire de services de la navigation aérienne.

E-2. Consignes

Cette partie contient les consignes établies par le prestataire de services de la navigation aérienne et applicables par les entités placées sous son autorité.

PARTIE F - Organismes et services extérieurs

Cette partie contient les lettres d'accord et les protocoles (ou leur référence) :

- entre les différentes entités du prestataire de services de la navigation aérienne ;
- entre le prestataire de services de la navigation aérienne et les services extérieurs.

-- FIN --