



MINISTRE DES TRANSPORTS
**AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE
DE CÔTE D'IVOIRE**

Abidjan, le **31 OCT 2019**

Décision n° **00006891** /ANAC/DG/DSNAA/SDSNA
relative à l'organisation et au fonctionnement d'un
Centre Secondaire de Recherche (RSC) « RACI 5021 »

LE DIRECTEUR GENERAL

- Vu la Convention relative à l'Aviation Civile Internationale, signée à Chicago le 07 décembre 1944 ;
- Vu Le Règlement n° 08/2013/CM/UEMOA du 26 septembre 2013 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 ;
- 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 le Décret n° 2013-285 du 24 avril 2013 portant nomination du Directeur Général de l'ANAC ;
- Vu le Décret n° 2014-97 du 12 mars 2014 portant réglementation de la sécurité aérienne ;
- Vu le Décret n° 2014-512 du 15 sept 2014 fixant les règles relatives à la supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile ;
- Vu l'Arrêté n° 326/MT/CAB du 20 aout 2014 autorisant le Directeur Général de l'ANAC à prendre par décisions les règlements techniques en matière de sécurité et de sûreté de l'aviation civile ;
- Vu l'Arrêté n° 569/MT/CAB du 02 décembre 2014 portant approbation des règlements techniques en matière de sécurité et de sûreté de l'Aviation Civile ;

Vu La Décision n° 2596/ANAC/DAJR/DCSC du 15 octobre 2012 portant règlement aéronautique de Cote d'Ivoire relatif aux services de la circulation aérienne (RACI 5005) ;

Sur proposition de la Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne et des Aérodomes (DSNAA) ;

DECIDE :

Article 1 : Définitions

Dans la présente décision, les termes suivants ont la signification indiquée ci-après

CES : Station terrienne côtière (coast earth station) : Appellation maritime d'une station Inmarsat basée sur la cote et assurant des communications entre stations terriennes de navires et réseaux terrestres de communications.

Cospas : Système spatial pour la recherche de navires en détresse (Space System for Search of Vessels in Distress)

CRS : Station radio côtière (coast radio station). Une CRS est habituellement la première informée de la détresse d'un véhicule en mer. En vertu des règlements internationaux, la CRS est tenue de retransmettre ce renseignement aux autorités SAR.

MCC : Centre de contrôle de mission (Mission control centre) : Partie du système Cospas-Sarsat qui reçoit les messages d'alerte venant de stations au sol locales et d'autres centres de contrôle de mission pour les diffuser aux centres de coordination de sauvetage appropriés et à d'autres points de contact de recherche et de sauvetage.

RCC : Centre de coordination de sauvetage (Rescue co-ordination centre). Organe chargé de veiller à l'organisation efficace du service de recherche et de sauvetage et de coordonner les opérations de recherche et de sauvetage à l'intérieur d'une région de recherche et de sauvetage.

Ressources SAR : le personnel et les moyens à vocations multiples qui sont engagés à une ou plusieurs des étapes du système SAR.

RSC : Centre secondaire de sauvetage (Rescue sub-centre). Organe subordonné à un centre de coordination de sauvetage et créé pour seconder ce dernier à l'intérieur d'une région de recherche et de sauvetage selon les dispositions particulières prises par les autorités responsables.

SARSAT : Système de localisation par satellite pour la recherche et le sauvetage

SRS : sous-région de recherche et de sauvetage (Search and rescue sub-region). Zone spécifiée à l'intérieur d'une région de recherche et de sauvetage, associée à un centre secondaire de sauvetage.

SRU : Equipe ou unité de recherche et de sauvetage (search and rescue unit). Unité composée d'un personnel entraîné et doté d'un équipement approprié à l'exécution rapide d'Opérations de recherche et de sauvetage.

Système COSPAS-SARSAT : Système par satellite conçu pour détecter les signaux de radiobalises de détresse sur les fréquences 121,5 MHz et 406 MHz.

Article 2 : Objet et champ d'application

La présente décision établit des exigences pour l'organisation et le fonctionnement d'un Centre Secondaire de Recherche (RSC) en Côte d'Ivoire.

Article 3 : Fonctions et responsabilités

Les fonctions et responsabilités du RSC doivent être clairement définies pour remplir les fonctions opérationnelles, à savoir :

- recevoir les notifications de détresse provenant des postes d'alerte, en accuser réception et les retransmettre;
- coordonner l'intervention de recherche, de sauvetage et mettre les survivants en lieu sûr; et
- fournir des consultations médicales, une assistance médicale initiale ou assurer une évacuation médicale.

Article 4 : Descriptions d'emploi

Le RSC doit établir, pour chacun de son personnel, une description d'emploi qui précise l'objectif de l'emploi, les responsabilités critiques et les défis majeurs de chaque poste.

Ces descriptions d'emploi doivent prévoir également les conditions de qualifications et d'expérience minimales ainsi que les qualités requises pour chacun de ces postes.

Article 5 : Effectif du personnel du RSC

Le RSC doit disposer de personnel qualifié en nombre suffisant capable d'assurer les fonctions de coordination et d'intervention 24 heures sur 24. Pour



cela, il doit établir une politique et des procédures pour assurer la fourniture d'un service adéquat.

Note 1. Si le personnel du RSC a des fonctions hors SAR, il convient de prendre en compte les fonctions additionnelles dans la détermination des effectifs nécessaires.

Voir Annexe 1 relatif au profil du personnel SAR et méthodologie de détermination des effectifs.

Article 6 : Formation et maintien de compétences

- 6.1 Le RSC doit élaborer un programme de formation périodique qui prend en compte la formation initiale, la formation en cours d'emploi, la formation spécialisée et la formation récurrente (recyclage) de son personnel.
- 6.2 Ce programme de formation est soumis à l'ANAC pour acceptation avant sa mise en œuvre.
- 6.3 Un plan de formation annuel assorti du programme ; détaillant et hiérarchisant le type de formation qui sera fourni doit être élaboré et mis en œuvre.
- 6.4 Un mécanisme doit être établi et mis en œuvre pour assurer le maintien de la compétence :
 - pour les nouveaux équipements, procédures et systèmes de communications modernisés ;
 - en langue anglaise pour le personnel affecté aux communications radiotéléphoniques.
- 6.5 En outre, un mécanisme pour la tenue des dossiers de formation doit être élaboré et mis en œuvre.

Note. Voir Annexe 2 guide relatif à la formation du personnel SAR

Article 7 Exercices SAR

- 7.1 Le RSC doit planifier, exécuter et évaluer les exercices SAR. Les exercices sont destinés à former et entraîner, à évaluer les plans et procédures établis et à tester de nouveaux concepts. Ils procurent aussi une expérience dans la gestion des risques et la sécurité des opérations SAR.
- 7.2 Les exercices doivent s'effectuer à trois niveaux :
 - 7.2.1 L'exercice de communications**, est celui qui nécessite le moins de planification. Il consiste en une utilisation périodique de tous les moyens



de communications entre tous les utilisateurs potentiels afin de vérifier le fonctionnement pour des situations d'urgence réelles.

7.2.2 L'exercice de coordination comporte une intervention simulée dans une situation de crise, sur la base d'une série de scénarios. Tous les niveaux du service SAR sont concernés mais ne sont pas déployés. Ce type d'exercice nécessite beaucoup de planification et son exécution demande normalement un à trois jours.

7.2.3 L'exercice en vraie grandeur ou exercice sur le terrain, diffère du type précédent en ceci que les moyens SAR sont effectivement déployés. Cela augmente la portée des vérifications du dispositif SAR et ajoute des contraintes réalistes en raison des temps de mise en route, de déplacement et de travail des SRU.

Note . Voir annexe 3 guide relatif aux exercices SAR

Article 8 : Équipements du RSC

Le RSC doit disposer des équipements suivants :

- cartes murales concernant la SRS (aéronautiques, nautiques, topographiques et hydrographiques) ;
- moyens de tracés de navigation :
 - Espace suffisant pour contenir un bureau adéquat (table de travail) ;
 - Stocks de cartes aéronautiques et maritimes indiquant la SRS de responsabilité et des secteurs adjacents ;
 - Classeurs de rangement
- moyens de réception d'alertes de détresse, par exemple de MCC, CES, etc.
- Moyens de communication immédiates avec :
 - Les organes ATS du territoire ivoirien
 - RCC de Dakar
 - RCC/RSC voisins
 - Le centre météorologique d'Abidjan
 - CRS associées
- Moyens de communications rapides et fiables avec :
 - les organismes dont dépendent les SRU
 - les stations de radiogoniométrie et de détermination de position



- SRU employées
- les postes d'alerte

- Plans d'opérations
- Aptitudes à coordonner la fourniture de consultations médicales
- Aptitudes à coordonner la fourniture d'assistance médicale ou l'organisation de l'évacuation

Article 9 : Manuel d'exploitation

- 9.1 Le RSC doit élaborer et tenir à jour un manuel d'exploitation (MANEX) conformément à la réglementation en vigueur.
- 9.2 Ce manuel est soumis à l'ANAC pour acceptation ou approbation.

Article 10 : Application

Le Directeur en charge de la Sécurité de la Navigation Aérienne est chargé de l'application et de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site web de l'ANAC et dans les Publications d'Informations Aéronautiques (AIP) de l'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar.

Article 11 : Entrée en vigueur

La présente décision qui abroge toutes les dispositions antérieures, entre en vigueur et est applicable à compter de la date de signature.

Diffusion

DSNAA
Service Informatique (Siteweb et Q-Pulse)
RSC d'Abidjan



ANNEXE 1 : GUIDE RELATIF AU PROFIL DU PERSONNEL SAR

I. Le personnel.

Le RSC remplit des fonctions administratives et opérationnelles. Les fonctions administratives, notamment la planification, la coopération avec ceux qui fournissent les moyens, les exercices et les études de cas consistent à faire en sorte que le RSC soit en permanence en état de disponibilité opérationnelle. Le personnel est constitué de :

1. Chef du RSC.

Le chef du RSC a la gestion quotidienne du RSC. Il se charge des préparatifs, plans et arrangements appropriés et aussi, s'il n'a pas délégué cette responsabilité à une autre personne, surveiller les opérations quotidiennes du RSC, afin d'assurer que lorsqu'un incident se produira, l'opération SAR pourra être promptement exécutée.

2. Le SMC de garde.

Fonction qui peut être remplie par le chef du RSC ou par d'autres membres du personnel du RSC ayant reçu la formation appropriée. Le SMC de garde est responsable des opérations SAR

Le RSC doit être en mesure de remplir les fonctions opérationnelles 24 h sur 24 ; cet état de préparation exige que plusieurs personnes soient formées et qualifiées pour remplir les fonctions de SMC.

3. Le Coordonnateur de mission SAR.

Personne temporairement affectée à la coordination de l'intervention dans une situation de détresse réelle ou apparente. Un SMC devrait être désigné pour chaque opération SAR spécifique et des effectifs suffisants de personnel qualifié pour remplir la fonction de SMC devraient être disponibles 24 h sur 24h. Il s'agit d'une fonction temporaire qui pourra être accomplie par le chef du centre ou un agent désigné de service SAR, assisté des effectifs qui pourront être nécessaires.

Une opération SAR pourra se prolonger sur une longue période de temps. Le SMC aura la responsabilité de l'opération SAR jusqu'à ce que le sauvetage ait été accompli ou jusqu'à ce qu'il devienne évident que tous autres efforts seraient infructueux. Le plan d'opérations du RCC/RSC devrait donner au SMC la liberté d'employer tous moyens, de demander des moyens additionnels et d'accepter ou de refuser toutes suggestions faites au cours de l'opération. Le SMC a la responsabilité de la planification des opérations de recherche et de sauvetage et de la coordination du mouvement des moyens SAR à destination ou en provenance des lieux. Normalement, les SMC ne participent pas à l'exécution de l'opération SAR.

4. Le navigateur SAR

Personne chargée des travaux cartographiques

5. Le contrôleur SAR

Personne chargée de la liaison avec les aéronefs

6. L'opérateur SAR

Personne qui assure l'enregistrement de la chronologie du déroulement de l'opération ;

7. Le transmetteur « messagerie »

Personne qui effectue le conditionnement et la transmission des messages.

II. Démarche permettant la détermination des effectifs de fonctionnement optimal

Elle est fondée sur les trois (3) critères ci-après :

1. la capacité du RSC d'assurer les fonctions de coordination et d'intervention 24 heures sur 24.
2. le personnel doit comprendre le Chef du RCC/RSC et une brigade composée d'au moins un coordonnateur SAR, un navigateur SAR, un contrôleur SAR, un opérateur SAR et un transmetteur.
3. le nombre de brigade qui tient compte des critères ci-après :
 - a. temps (jours ou heures) de vacation réglementaire par agent ;
 - b. temps (jours ou heures) de repos réglementaire après une période de vacation
 - c. combler les absences pour congés, permissions, formations (sur site et hors du lieu d'affectation) et missions professionnelles

A titre indicatif, Pour un corps de métiers, appelé à une vacation de 12h00 à 20h, puis de 07h00 à 12h00 et ensuite de 20h à 07h00 retient le roulement de quatre (4) brigades en fonctionnement par quarts de service.

L'application des quatre (4) brigades permet aux agents de disposer du temps de repos réglementaire après une période de vacation (2,5 jours minimum) et combler les absences pour congés, permissions, formations (sur site et hors du lieu d'affectation) et missions professionnelles.

ANNEXE 2_: GUIDE RELATIF A LA FORMATION DU PERSONNEL SAR

La formation est d'une importance capitale pour la réussite des interventions SAR. Elle permet d'atteindre les objectifs de la politique de formation SAR. Les RCC/RSC sont tenus d'élaborer et de mettre en œuvre un programme de formation qui comprend une formation initiale, en cours d'emploi, périodique ou spécialisée.

Tous les spécialistes SAR ont besoin de recevoir une formation, notamment les SC, les chefs de RCC/RSC, SMC, le personnel des RCC, OSC, les ACO et le personnel des SRU.

I. Politique de formation

Une politique de formation du personnel du RCC/RSC devra être élaborée et mise en œuvre. Cette politique doit prescrire que la compétence en langue anglaise est nécessaire pour les communications radiotéléphoniques.

La politique de formation d'un RCC/RSC doit comprendre :

- L'engagement du responsable du RCC/RSC en matière de formation ;
- La vision du centre en matière de formation ;
- Les objectifs de formation et les besoins en formations ;
- Les types de formation qui seront prises en compte ;
- Les rôles et responsabilité en matière de formation ;
- Les organismes de formation.

II. Programme de formation

Un programme de formation permet d'articuler la politique de formation du RCC/RSC adopté par le dirigeant responsable.

Ce programme de formation comprend :

- **Une formation initiale** : C'est l'ensemble des formations professionnelles permettant l'acquisition de compétences basiques pour être un agent SAR;
- **Une formation en cours d'emploi ou de certification** : Processus analogue par lequel une personne convenablement formée et qualifiée est autorisée à exécuter des tâches qui lui sont confiées ;
- **Une formation Spécialisée** : Elle regroupe l'ensemble des formations permettant d'acquérir des connaissances et un savoir-faire pointilleux sur un sujet technique spécifique ou dans un domaine donné (spécialité) ;

- **Une formation Périodique** : C'est une formation qui s'effectue à intervalle définie pour le maintien d'une qualification ou compétence donnée (Exercices SAR régulier).

III. Contenu du programme de formation.

La formation SAR des RCC/RSC devrait comprendre au moins les sujets ci-après

Accords et ententes SAR	Documentation des incidents
Achèvement d'opérations SAR	Equipements de survie
AFN réseau du service fixe aéronautique <i>aeronautical fixed network</i>	Etudes de cas
AFTN (RSFTA)	Evacuation médicale
Amver	Evaluation de fusées aperçues
Applications d'ordinateurs	Evaluation du risque
Aptitudes des ressources SAR	Facteurs de fatigue
Aspects internationaux	Facteurs environnementaux
Avis médicaux	Fonctions du coordonnateur sur les lieux
Balises de points de référence	Gestion du stress
Bases de données d'inscription	Inmarsat
Briefing/interrogation des SRU	Largeur de ratissage électronique
Cartes	Largeur de ratissage visuel
Choix de SRU	Obtention et évaluation des données
Circuits et parcours de recherche	Organisation du dispositif SAR
Communications SAR	Phases, stades et éléments SAR
Compétences et limitations en recherche visuelle	Planification de la recherche
Coordination de missions SAR	Planification et scénarios d'évacuation
Cospas-Sarsat	Planification SAR côtière
Courants marins	Procédures de sauvetage
Dérive aéronautique	Questions juridiques
Dérive des parachutes	Relations avec le public et les médias
Dérive marine	Relations avec les familles
Détermination des points de référence	Répartition des ressources
Soins d'urgence	Techniques d'interview
Systèmes de comptes rendus de navires pour SAR	Technologie SAR
Tableaux de manœuvres	Traces de navigation
	Zones de recherche

Les gestionnaires SAR chargés de fonctions administratives pourraient bénéficier de cours en :

- planification;
- organisation;
- effectifs du personnel; et
- budgets, évaluation de la performance, comptabilité.



IV. Plans de formation

Le plan de formation est la déclinaison du programme de formation. Le plan est élaboré sur la base d'une analyse d'écart des exigences de formation.

Par conséquent, le RCC/RSC doit établir, annuellement, des plans individuels de formation pour la mise en œuvre du programme de formation du personnel SAR.

Le plan de formation prendra en compte les exercices SAR nécessaires à la formation pratique et au maintien de compétences du personnel SAR, notamment les exercices de communication, de coordination et d'exercice en vraie grandeur.

V. Tenue des dossiers du personnel SAR

Un système pour la tenue des dossiers de formation du personnel doit être établi. Ce système doit décrire le responsable des dossiers de formation, l'emplacement, le contenu et le format (numérique ou papiers) desdits dossiers.

V.1. Contenu du dossier de formation

Le dossier individuel de formation doit être conservé de façon systématique, et doit regrouper :

- les informations ayant trait à la formation d'un agent (formation initiale, formation en cours d'emploi, formation périodique et spécialisée)
- toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, c'est-à-dire les informations relatives à l'exercice de ses fonctions ou plus généralement les éléments permettant d'apprécier sa manière de servir (actes relatifs au recrutement et au déroulement de carrière) ;
- tout autre document jugé pertinent.

V.2. Composition du dossier individuel en vue de sa consultation

Le dossier individuel de l'agent est constitué dans une forme qui facilite son exploitation, destinée à sa conservation. Il doit comporter à l'extérieur et de façon lisible le nom et prénom de l'agent et le numéro de matricule.

Le dossier individuel de formation peut être aussi tenu en version électronique. Les documents du dossier sont classés par ordre chronologique d'arrivée et sans discontinuité. Un classement décroissant peut être adopté, afin que la pièce la plus récente se situe au-dessus, ce qui permet d'assurer une meilleure lisibilité.

ANNEXE 3. GUIDE RELATIF AUX EXERCICES SAR

L'organisation des exercices SAR est une exigence réglementaire. Compte tenu de la rareté des opérations SAR, les exercices seront d'une importance critique permettant d'évaluer la capacité du centre SAR à réagir face à une situation réelle de recherche et de sauvetage.

Par conséquent le centre doit disposer d'un document ou manuel (Manuel d'organisation des exercices SAR) indiquant l'ensemble des mécanismes et procédures à suivre pour planifier, concevoir, réaliser et évaluer les exercices. Ce processus doit comprendre également les actions prises pour corriger les insuffisances relevées.

I. TYPES D'EXERCICE SAR

Les différents types d'exercices SAR sont :

1. L'exercice de communications : le type d'exercice le plus simple, est celui qui nécessite le moins de planification. Il consiste en une utilisation périodique de tous les moyens de communications entre tous les utilisateurs potentiels afin de vérifier le fonctionnement pour des situations d'urgence réelles.
2. L'exercice de coordination comporte une intervention simulée dans une situation de crise, sur la base d'une série de scénarios. Tous les niveaux du service SAR sont concernés mais ne sont pas déployés. Ce type d'exercice nécessite beaucoup de planification et son exécution demande normalement un à trois jours.
3. L'exercice en vraie grandeur ou exercice sur le terrain, diffère du type précédent en ceci que les moyens SAR sont effectivement déployés. Cela augmente la portée des vérifications du dispositif SAR et ajoute des contraintes réalistes en raison des temps de mise en route, de déplacement et de travail des unités SAR (sigle international « SRU » – SAR unit). Ce type d'exercice doit être réalisé au moins tous les deux (02) ans.

L'organisation efficace des exercices SAR requiert des ressources et moyens financiers. Par conséquent, la planification des activités d'un centre SAR (RCC/RSC) doit être prise en compte dans son budget de fonctionnement.

Note : *Les exercices peuvent être nationaux ou internationaux. Pour réduire les coûts liés à l'organisation des exercices SAR, les accords de coopération SAR entre deux ou plusieurs Etats peuvent intégrer cette disposition de manière à faciliter l'organisation des exercices en vraie grandeur de manière alternative entre les Etats signataires.*



II. Comptes rendus

Il est nécessaire d'établir et de conserver un compte rendu de l'exercice, portant sur chaque élément, afin de pouvoir diffuser les informations utiles et de tenir un dossier chronologique pour permettre par la suite des études de cas, des analyses et des améliorations du dispositif. Il est recommandé d'établir un système de classement et d'indexation des comptes rendus, pour les consultations ultérieures.

_____ FIN _____

