



**MANUEL DES POLITIQUES ET PROCÉDURES
DU PROGRAMME D'INSPECTORAT COOPÉRATIF
AFRIQUE-OCÉAN INDIEN (AFI-CIS)**

Mai 2012

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – INTRODUCTION		1
1.1	HISTORIQUE	1
1.2	PORTÉE	2
1.3	DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE	3
1.4	ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS	5
CHAPITRE 2 – GESTION DE L’AFI-CIS		7
2.1	GÉNÉRALITÉS	7
2.2	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7
	2.2.1 CAFAC	7
	2.2.2 OACI	8
	2.2.3 COORDONNATEUR AFI-CIS DE LA CAFAC	9
	2.2.4 COORDONNATEURS DE L’OACI	10
	2.2.5 ÉTATS DE LA RÉGION AFI	10
	2.2.6 COORDONNATEUR AFI-CIS DÉSIGNÉ PAR L’ÉTAT	11
	2.2.7 RSOO (y compris les COSCAP)	12
2.3	PROTOCOLE D’ACCORD AFI-CIS (MOU)	12
2.4	PLANIFICATION ET CALENDRIER DES MISSIONS AFI-CIS	13
2.5	ARCHIVES DE L’AFI-CIS	14
2.6	ÉVALUATION PAR LES ÉTATS DES MISSIONS ET ACTIVITÉS AFI-CIS	16
2.7	CONFIDENTIALITÉ	16
2.8	LANGUE ET DIFFUSION DU RAPPORT FINAL DE MISSION	16
2.9	RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS	17
CHAPITRE 3 – MISE EN ŒUVRE		18
3.1	INTRODUCTION	18
3.2	ÉTATS FOURNISSEURS ET ÉTATS RECEVEURS	18
3.3	PERSONNEL TECHNIQUE À DÉSIGNER POUR LA CONDUITE D’INSPECTIONS DANS LA RÉGION AFI	18
3.4	RESPONSABILITÉS DE L’ÉTAT RECEVEUR	19
3.5	RESPONSABILITÉS DE L’ÉTAT FOURNISSEUR	19
3.6	BASE DU PARTAGE DES RESSOURCES ET DE LA GESTION DU PROJET	20
3.7	NOMINATION DE L’INSPECTEUR AFI-CIS	20
3.8	FICHER DES INSPECTEURS AFI-CIS	20
3.9	RÉVOCATION DU STATUT D’INSPECTEUR AFI-CIS	21
3.10	RÉMUNÉRATION DES INSPECTEURS AFI-CIS	21
3.11	INDEMNISATION DES INSPECTEURS AFI-CIS	21
3.12	DÉLIVRANCE DE CARTES D’IDENTITÉ ET DE TITRES D’ACCÈS AUX INSPECTEURS AFI-CIS	21
3.13	RAPPORTS HIÉRARCHIQUES DES INSPECTEURS AFI-CIS	22
3.14	DROIT DE REFUSER DES TRAVAUX DANGEREUX OU À RISQUES	22

3.15	PROCÉDURES POUR L'ORGANISATION DES SERVICES DES INSPECTEURS AFI-CIS	22
CHAPITRE 4 – FORMATION		24
4.1	INTRODUCTION	24
4.2	POLITIQUE ET OBJECTIFS DE FORMATION	24
4.3	IDENTIFICATION ET FINANCEMENT DE LA FORMATION DES INSPECTEURS AFI-CIS	24
4.4	PROGRAMME DE FORMATION	26
4.5	PROCESSUS DE FORMATION	27
4.6	BESOINS DE FORMATION ET COMPÉTENCES REQUISES	27
4.7	TENUE DES DOSSIERS DE FORMATION	28
4.8	ÉVALUATION DE LA FORMATION	29
CHAPITRE 5 – PLANNIFICATION, CONTRÔLE ET GESTION DES MISSIONS AFI-CIS		30
5.1	OBJET	30
5.2	PORTÉE	30
5.3	RESPONSABILITÉ	30
5.4	PROCÉDURES	30
	5.4.1 PHASE D'UNE MISSION	30
	5.4.2 PLAN DE TRAVAIL AFI-CIS	33
	5.4.3 SÉLECTION DU CHEF D'ÉQUIPE ET DES MEMBRES D'ÉQUIPE D'UNE MISSION	34
	5.4.4 EXAMEN DES DOCUMENTS AVANT LES MISSIONS AFI-CIS	35
	5.4.5 DOSSIER DE MISSION AFI-CIS	35
	5.4.6 BRIEFING PRÉPARATOIRE POUR L'ÉQUIPE DE MISSION	35
	5.4.7 LA PHASE DE LA MISSION SUR PLACE	36
	5.4.7.1 RÉUNION D'OUVERTURE	36
	5.4.7.2 CONDUITE DE LA MISSION	37
	5.4.7.3 PRODUCTION DES RECOMMANDATIONS DE LA MISSION	37
	5.4.7.4 RÉUNION DE CLÔTURE	38
	5.4.8 PHASE POST-MISSION	38
	5.4.8.1 REMISE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES DE LA MISSION	38
	5.4.8.2 PRÉPARATION ET REMISE DES RAPPORTS DE MISSION	39
CHAPITRE 6 – VOYAGES OFFICIELS DES INSPECTEURS AFI-CIS		40
6.1	GÉNÉRALITÉS	40
6.2	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE VOYAGE	40
6.3	ASSURANCE VOYAGE	41
6.4	VOYAGES EN MISSION DES INSPECTEURS AFI-CIS	41
6.5	ORGANISATION DES VOYAGES	42
	6.5.1.1 PAR L'AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE DE L'ÉTAT RECEVEUR	42
	6.5.1.2 PAR LA CAFAC	42
6.6	ANNULATION DE VOYAGE	42

6.7	REPORT D'UN VOYAGE	43
6.8	MALADIE PENDANT LE VOYAGE	43
6.9	VOYAGES EFFECTUÉS SUR DES VOLS EXPLOITÉS PAR DES EXPLOITANTS AÉRIENS D'ÉTATS DE LA RÉGION AFI	43
6.10	VOYAGES EN DEHORS DE LA RÉGION AFI	44
6.11	POLITIQUE RELATIVE À L'HÉBERGEMENT, AUX REPAS ET À L'IJS	45
6.12	POLITIQUE RELATIVE AUX TRANSPORTS TERRESTRES	46
CHAPITRE 7 – POLITIQUE ET PROCÉDURES DU PERSONNEL		47
7.1	CONFLIT D'INTÉRÊT	47
	7.1.1.1 LIGNES DIRECTRICES	47
7.2	CODE DE CONDUITE POUR LES INSPECTEURS AFI-CIS	48
	7.2.1 DÉFINITION	48
	7.2.2 POLITIQUE	48
7.3	NORMES DE CONDUITE ET PERFORMANCES	49
	7.3.1 PROFESSIONALISME, INTÉGRITÉ ET ÉTHIQUE SUR LES LIEUX DE TRAVAIL	49
	7.3.2 PRINCIPES DIRECTEURS	50
	7.3.3 RELATIONS DE TRAVAIL	52
	7.3.4 HARCÈLEMENT	53
	7.3.5 RELATIONS ENTRE LE PERSONNEL ET L'ADMINISTRATION	53
	7.3.6 RELATIONS AVEC LE PUBLIC	53
	7.3.7 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS	54
	7.3.8 UTILISATION ET PROTECTION DE L'INFORMATION	55
	7.3.9 DROITS DE PROPRIÉTÉ	55
	7.3.10 RESPECT DE CULTURES ET DE COUTUMES DIFFÉRENTES	55
	7.3.11 SÛRETÉ ET SÉCURITÉ	55
	7.3.12 CONDUITE PERSONNELLE	55
	7.3.13 EMPLOI ET ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR	56
	7.3.14 CADEAUX, DISTINCTIONS HONORIFIQUES ET RÉMUNÉRATIONS OFFERTES À L'EXTÉRIEUR DE L'ORGANISATION	57
	7.3.15 RELATIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS ET ACTION POLITIQUE	57
	7.3.16 VIOLATIONS DU CODE DE CONDUITE	57
	7.3.17 CONCLUSION	58
CHAPITRE 8 – ÉVALUATION DES PERFORMANCES		59
8.1	CONTEXTE ET OBJET	59
8.2	PRINCIPES DE LA GESTION PAR OBJECTIFS	59
8.3	PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DU PROCESSUS	60
8.4	LA GESTION DES PERFORMANCES COMME OUTIL DE GESTION	61
8.5	ÉVALUATION DES RÉSULTATS	61
8.6	ÉVALUATION DES PERFORMANCES – INSPECTEURS AFI-CIS INDIVIDUELS	62
8.7	ÉVALUATION DES PERFORMANCES – LES MISSIONS AFI-CIS	62

APPENDICES ET FORMULAIRES		
1	PROPOSITION DE PROJET DE PROGRAMME D'INSPECTORAT COOPÉRATIF AFI	64
2	PROTOCOLE D'ACCORD (MOU) SUR L'AFI-CIS	72
	Pièce jointe A – QUALIFICATIONS EXIGÉES POUR LES INSPECTEURS AFI-CIS ET CHAMP D'INTERVENTION – NAVIGABILITÉ	76
	Pièce jointe B – QUALIFICATIONS EXIGÉES POUR LES INSPECTEURS AFI-CIS ET CHAMP D'INTERVENTION – EXPLOITATION TECHNIQUE DES AÉRONEFS	79
3	MODÈLE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ ET D'ATTRIBUTION DE POUVOIRS DES INSPECTEURS AFI-CIS	82
4	FORMULAIRE D'ÉVALUATION	84

CHAPITRE 1 – INTRODUCTION

1.1 HISTORIQUE

1.1.1 Les résultats d’audit de nombreux États de la Région AFI réalisés dans le cadre du Programme universel OACI d’audits de supervision de la sécurité (USOAP) ont révélé des taux sensiblement élevés de manque de mise en œuvre effective (LEI) des éléments cruciaux d’un système de supervision de la sécurité. En conséquence, les États de la Région AFI constituent la majorité des États qui sont actuellement à l’étude au sein de la Commission d’examen du suivi et de l’assistance (MARB) en raison d’un grave manque de mise en œuvre effective des éléments cruciaux d’un système de supervision de la sécurité. Au moment de leurs audits, leurs taux respectifs de LEI variaient de 50,53 % à 96,10 %. Le taux moyen de LEI pour ce groupe d’États était de 76 %. En outre, plus de 70 % des États qui ont été référés à l’ARRB, en raison de problèmes graves de sécurité, sont des États de la Région AFI. Au fil des ans, il y a eu peu ou pas de progrès dans la mise en œuvre de leurs plans d’action correctrice afin de résoudre les carences constatées liées à la sécurité. Cette situation est principalement due à l’incapacité des États à recruter et à retenir des nombres suffisants d’inspecteurs qualifiés et expérimentés, associée à l’absence des outils requis pour effectuer des inspections et autres tâches liées à la certification et à la surveillance.

1.1.2 La réunion conjointe CAFAC-OACI sur l’amélioration de la sécurité de l’aviation en Afrique, tenue le 13 mai 2010 à Ndjamena (Tchad), a exprimé son inquiétude au sujet de l’état de la sécurité de l’aviation dans la Région AFI et a décidé de prendre des mesures concrètes afin d’améliorer cette situation. À cette fin, la réunion a adopté une liste d’objectifs, à réaliser dans les deux prochaines années. Les objectifs convenus ont été énoncés comme suit :

- un objectif, par État, d’un minimum de 10 % de réduction annuellement du taux de manque de mise en œuvre effective des éléments cruciaux du système de supervision de la sécurité des États, au cours des deux prochaines années ;
- radier d’ici deux ans tous les États africains figurant sur la liste de la Commission d’examen du suivi et de l’assistance de l’OACI (MARB).

1.1.3 La réunion était informée des défis que présente la réalisation des objectifs énoncés et consciente des difficultés auxquelles sont confrontés les États individuels, en particulier dans le domaine du recrutement et du maintien d’un nombre suffisant d’inspecteurs qualifiés. Dans un effort visant à contourner cette situation, qui pourrait être un obstacle éventuel à la réalisation de ces objectifs, la réunion ad hoc conjointe CAFAC-OACI sur l’amélioration de la sécurité de l’aviation en Afrique tenue à Dakar (Sénégal), du 17 au 19 août 2010, a entériné la création d’un Programme d’inspection coopératif – Afrique-océan Indien (AFI-CIS).

1.1.4 L'AFI-CIS sera normalement mis en place par la création d'une réserve d'inspecteurs qualifiés disponibles, choisis dans la Région AFI, afin d'aider les États de la région à résoudre leurs carences en matière de supervision de la sécurité et, selon le cas, leurs problèmes graves de sécurité (PGS), plus particulièrement en ce qui concerne la certification et la surveillance.

1.1.5 Le programme vise également à combler un grand nombre des lacunes constatées par les analyses des écarts effectuées dans le cadre du Programme de mise en œuvre complet AFI (ACIP). La mise en œuvre de l'AFI-CIS ouvrira normalement aux États l'accès à une réserve d'inspecteurs de la sécurité, qualifiés et expérimentés, qui aideront à la résolution d'un grand nombre des carences de sécurité et des problèmes graves de sécurité. Cela facilitera donc la radiation des États de la Région AFI de la liste ARRB.

1.1.6 L'AFI-CIS se composera d'inspecteurs choisis dans la Région AFI. En conséquence, le programme permettra la mise en place et le maintien d'un cadre d'inspecteurs mieux formés et expérimentés provenant de la région. D'autres avantages sont des incitations améliorées pour les inspecteurs, en leur offrant des possibilités d'appliquer les connaissances et expérience dans un cadre plus large, tout en appuyant l'utilisation optimale des programmes de formation d'inspecteurs.

1.1.7 Un accord formel sous forme d'un Protocole d'accord (MOU) signé par les États participant au projet exposera en détail les fonctions, responsabilités et contributions de chaque acteur. Le MOU sert d'accord entre la CAFAC et les États, qui fournissent et reçoivent des inspecteurs. Il constitue également la base de l'utilisation des inspecteurs nationaux choisis dans le cadre du programme. Les inspecteurs AFI-CIS resteront au service de leurs États. Toutefois, les États s'engageront à mettre à disposition pour des missions AFI-CIS leurs inspecteurs qui auront été choisis pour le programme. Les États qui ont besoin d'assistance dans le cadre du projet s'engageront également à couvrir sans délai les coûts des services fournis.

1.1.8 L'accord spécifie également les responsabilités de la CAFAC en tant qu'organisme de mise en œuvre et des bureaux régionaux de l'OACI dans la fourniture d'un appui technique à la CAFAC dans la mise en œuvre du projet. En outre, l'accord décrit les grandes lignes des responsabilités de chacun des organismes régionaux (COSCAP et RSOO) participant au projet.

1.2 PORTÉE

1.2.1 L'AFI-CIS a adopté comme objectif immédiat les cibles convenues par la réunion conjointe CAFAC-OACI sur la sécurité de l'aviation tenue à Ndjamena (Tchad) le 13 avril 2010. À cet égard, le projet vise à aider les États de la Région AFI à obtenir une réduction annuelle de 10 % de leurs taux de LEI sur une période de 2 ans. Un maximum de deux ans a été fixé par la

CAFAC pour la radiation de tous les États de la Région AFI de la liste ARRB. C'est sur cette base que le projet vise à réaliser les objectifs énoncés en priorisant son programme de travail. Au départ, le projet vise à aider les États qui figurent actuellement sur la liste ARRB en accordant une attention particulière aux États où ont été enregistrés des problèmes graves de sécurité (PGS).

1.2.2 En ce qui concerne l'approche à utiliser pour résoudre les carences en matière de supervision de la sécurité et les problèmes graves de sécurité, le projet entend appliquer un plan d'action avec des priorités, dans l'ordre suivant : résoudre les problèmes graves de sécurité constatés, radier les États de la Région AFI de la liste ARRB et résoudre les carences en matière de supervision de la sécurité en général, et réduire les taux de LEI. À terme, les services du projet seront mis à la disposition de tous les autres États de la Région AFI qui auront besoin d'assistance.

1.3 DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE

Audit. Examen systématique et objectif du système de supervision de la sécurité d'un État pour s'assurer qu'il observe les dispositions de la Convention de Chicago et la réglementation nationale et qu'il se conforme ou adhère aux normes et pratiques recommandées (SARP), procédures et bonnes pratiques de sécurité de l'aviation.

Carence. Situation qui existe lorsque le système de supervision de la sécurité d'un État ne satisfait pas aux critères d'une question de protocole utilisée pour mesurer la mise en œuvre effective des huit éléments cruciaux. Une ou plusieurs carences connexes peuvent être regroupées pour former une constatation. Une question de protocole dont l'état est « non satisfaisant » peut également être considérée comme une carence.

Constatation et recommandation (F&R). Une constatation est produite en cas de non-respect d'articles de la Convention de Chicago, de dispositions liées à la sécurité figurant dans les Annexes à la Convention, des procédures pour les services de navigation aérienne (PANS) ou en cas de non-application d'éléments indicatifs de l'OACI ou de bonnes pratiques de sécurité aéronautique. Le manque de conformité s'exprime en termes d'une ou plusieurs carences. Pour chaque constatation, l'OACI recommande des mesures que doit prendre l'État pour corriger la situation.

Domaine d'audit. L'un des huit domaines d'audit relevant de l'USOAP, c'est-à-dire la législation aéronautique de base et les règlements de l'aviation civile (LEG) ; l'organisation de l'aviation civile (ORG) ; la délivrance des licences et la formation du personnel (PEL) ; l'exploitation technique des aéronefs (OPS) ; la navigabilité des aéronefs (AIR) ; les enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation (AIG) ; les services de navigation aérienne (ANS) ; les aérodromes et les aides au sol (AGA).

Éléments cruciaux (EC). Les huit éléments cruciaux d'un système de supervision de la sécurité recouvrent toute la gamme des activités d'aviation civile. Ils constituent les fondements sur lesquels repose un système efficace de supervision de la sécurité. Le niveau de mise en œuvre effective des éléments cruciaux est une indication de la capacité d'un État en matière de supervision de la sécurité.

Évaluation Analyse de procédures ou d'opérations reposant largement sur l'expérience et le jugement professionnel.

Inspection. Examen d'une licence ou d'un certificat aéronautique, d'un titulaire (ou demandeur) d'une approbation ou d'une autorisation, accompli par des inspecteurs de la sécurité de l'aviation afin de confirmer le respect des conditions applicables à la licence, au certificat, à l'approbation ou à l'autorisation déjà émis (ou en cours d'émission) par l'État.

Liste de contrôle de conformité (CC). Pour aider l'État à vérifier l'état de mise en œuvre des normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI et à déterminer toute différence qui peut exister entre les règlements et pratiques nationaux et les dispositions pertinentes des Annexes à la Convention.

Manque de mise en œuvre effective (LEI). Étendue de la capacité d'un État en matière de supervision de la sécurité, calculée pour chaque élément crucial ou pour chaque domaine d'audit. Le taux global de manque de mise en œuvre effective (LEI) publié dans les rapports d'audit USOAP est la moyenne des huit LEI calculés pour chaque élément crucial.

Mission. Activité qui exige qu'une ou plusieurs personnes se rendent dans un État de la Région AFI afin d'y effectuer des tâches sur place.

Organisations reconnues. Entités comprenant les organisations, comités ou organes nationaux, régionaux, supranationaux et internationaux avec lesquels l'OACI a signé un protocole d'accord en vue du partage d'informations au titre de la CMA de l'USOAP.

Preuve objective. Information vérifiable, qui confirme l'existence d'un système documenté et indique que le système produit les résultats souhaités.

Problème grave de sécurité (PGS). Problème qui se pose lorsque l'État audité permet au détenteur d'une autorisation ou d'une homologation d'exercer les privilèges qui y sont attachés, alors que les exigences minimales établies par l'État et par les normes des Annexes à la Convention de Chicago ne sont pas remplies, ce qui entraîne un risque immédiat pour la sécurité de l'aviation civile internationale.

Procédure. Série d'étapes systématiques permettant d'exécuter une activité ou un processus, décrivant ce qui devrait être fait, quand et par qui ; où et comment chaque étape devrait être

accomplie ; quelles informations, quelle documentation et quelles ressources devraient être utilisées ; et comment tous ces éléments devraient être contrôlés.

Processus. Ensemble d'activités corrélées ou interactives qui transforme des éléments d'entrée en éléments de sortie. Les processus d'un organisme ou d'un programme sont généralement planifiés et mis en œuvre dans des conditions maîtrisées afin d'apporter une valeur ajoutée.

Questions de protocole (PQ). Outil principal utilisé dans l'USOAP pour évaluer le niveau de mise en œuvre effective d'un système de supervision de la sécurité d'un État sur la base des huit éléments cruciaux, de la *Convention relative à l'aviation civile internationale*, des SARP, des PANS et des éléments indicatifs connexes de l'OACI.

Sécurité. État dans lequel la possibilité de dommages corporels ou matériels est réduite et maintenue à un niveau égal ou inférieur à un niveau acceptable au moyen d'un processus continu de détermination des dangers et de gestion du risque de sécurité.

Supervision. Contrôle actif de l'industrie aéronautique et des prestataires de services par les autorités de réglementation compétentes pour vérifier que les obligations internationales et exigences nationales de l'État sont remplies grâce à la mise en place d'un système fondé sur les huit éléments cruciaux.

Valider. Confirmer les informations présentées afin de déterminer soit l'existence d'une constatation, soit les progrès réalisés pour résoudre la carence constatée.

1.4 ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

AAC	Autorité de l'aviation civile
AOC	Permis d'exploitation aérienne
AFRAA	Association des compagnies aériennes africaines
AGA	Aérodromes et aides au sol
AIG	Enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation
AIR	Navigabilité des aéronefs
ANB	Direction de la navigation aérienne
ARRB	Commission d'examen des résultats d'audit
CAFAC	Commission africaine de l'aviation civile
CC	Liste de vérification de conformité
CMA	Méthode de surveillance continue
CMO	Section de la surveillance continue et de la supervision
COSCAP	Programme de développement coopératif de la sécurité opérationnelle et du maintien de la navigabilité
CAP	Plan d'action correctrice

CBT	Formation assistée par ordinateur
CSA	Approche systémique globale
DGAC	Directeur général de l'aviation civile
EC	Élément crucial
EFOD	Système de notification électronique des différences
ESAF	Bureau régional de l'OACI pour l'Afrique orientale et australe (ESAF)
FCE	Formation en cours d'emploi
F&R	Constataction et recommandation
GASP	Plan (OACI) pour la sécurité de l'aviation dans le monde
HLSC	Conférence de haut niveau sur la sécurité
HQ	Siège
ICVM	Mission de validation coordonnée de l'OACI
IJS	Indemnité journalière de subsistance
iSTARS	Système intégré d'analyse et de compte rendu des tendances de la sécurité
LEG	Législation aéronautique de base et règlements de l'aviation civile
LEI	Manque de mise en œuvre effective
MARB	Commission d'examen du suivi et de l'assistance
MIR	Demande d'information obligatoire
MOU	Protocole d'entente
NCMC	Coordonnateur national de surveillance continue
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
OPS	Exploitation technique des aéronefs
ORG	Organisme d'aviation civile
PEL	Délivrance des licences et formation du personnel
PGS	Problème grave de sécurité
PNS	Programme national de sécurité
PQ	Question de protocole
RO	Bureau régional
RSOO	Organisation régionale de supervision de la sécurité
SAAQ	Questionnaire sur les activités aéronautiques de l'État
SARP	Normes et pratiques recommandées
SGS	Système de gestion de la sécurité
TCB	Direction de la coopération technique
TL	Chef d'équipe
TM	Membre d'équipe
USOAP	Programme universel d'audits de supervision de la sécurité
WACAF	Bureau régional de l'OACI pour l'Afrique occidentale et centrale

CHAPITRE 2 – GESTION DE L’AFI-CIS

2.1 GÉNÉRALITÉS

2.1.1 Afin de gérer efficacement l’AFI-CIS, tous les aspects du programme, y compris les rôles et responsabilités, qui exigent des ressources et des procédures, doivent être clairement définis.

2.1.2 La mise en œuvre effective de l’AFI-CIS dépend du partenariat, de la communication et de l’échange d’informations entre la CAFAC, l’OACI, les États de la Région AFI et les organismes régionaux, COSCAP/RSOO. La définition claire des rôles et responsabilités essentiels de chacune de ces entités est donc importante pour garantir le succès de l’AFI-CIS.

2.1.3 Le but des présentes procédures est de mettre en place les mécanismes pour la mise en œuvre, le suivi et l’examen des divers aspects de l’AFI-CIS, pour la détermination de la nécessité de correction et l’identification des possibilités d’amélioration.

2.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2.2.1 CAFAC

2.2.1.1 C’est la CAFAC qui a la responsabilité globale de l’AFI-CIS. Les responsabilités spécifiques de la CAFAC comprennent, sans s’y limiter :

- a) la gestion globale de l’AFI-CIS ;
- b) la notification opportune aux États d’informations sur les activités programmées ;
- c) la sélection des chefs d’équipe et membres d’équipe, en étroite consultation avec l’OACI, pour la conduite des missions et activités de l’AFI-CIS ;
- d) les mesures à prendre, avec les États et les acteurs pertinents, pour donner suite aux résultats des missions AFI-CIS et aux recommandations de ces missions ;
- e) fournir des rapports périodiques au comité ad hoc OACI/CAFAC sur la mise en œuvre des fonctions d’appui à la facilitation et à la coordination de

l'AFI-CIS, et notamment le financement, pour toutes les activités de l'AFI-CIS ;

- f) apporter le soutien logistique nécessaire et procéder aux arrangements administratifs pour la conduite des activités AFI-CIS et notamment la formation et les missions.

2.2.2 OACI

2.2.2.1 L'OACI, par l'intermédiaire du Bureau régional de l'OACI pour l'Afrique occidentale et centrale (avec le soutien du siège et du Bureau régional pour l'Afrique orientale et australe) et dans le cadre du Plan AFI, fournira le soutien à la mise en œuvre et le soutien technique à l'AFI-CIS, notamment mais sans s'y limiter :

- a) l'élaboration du Protocole d'accord AFI-CIS (MOU) ;
- b) l'élaboration d'éléments indicatifs sous forme d'un Manuel des politiques et procédures de l'AFI-CIS ;
- c) l'assistance à la CAFAC pour l'évaluation/sélection des inspecteurs AFI-CIS ;
- d) la coordination et la conduite de la formation, des séminaires/ateliers liés à l'AFI-CIS ;
- e) la planification, le calendrier et le déploiement des missions initiales AFI-CIS et les missions de suivi, lorsqu'il y aura lieu ;
- f) le complément aux efforts de la CAFAC pour la mobilisation des ressources dans le cadre du Fonds SAFE pour les activités du projet ;
- g) la conduite, conjointement avec la CAFAC, des activités de surveillance et d'évaluation, notamment les missions d'évaluation lorsqu'il y aura lieu ;
- h) la préparation de rapports périodiques sur les progrès réalisés dans la résolution des carences identifiées et l'amélioration du taux global de LEI à la suite de la mise en œuvre de l'AFI-CIS.

2.2.3 COORDONNATEUR AFI-CIS DE LA CAFAC

2.2.3.1 Le Directeur de la sécurité de la CAFAC sera le principal coordonnateur pour toutes les questions portant sur l'AFI-CIS. Les responsabilités principales du coordonnateur AFI-CIS de la CAFAC comprennent, mais sans s'y limiter :

- a) la participation à l'évaluation/sélection des candidats inspecteurs pour l'AFI-CIS ;
- b) la collecte de renseignements sur la sécurité fournis par l'État qui sollicite une assistance ;
- c) l'examen de l'acceptabilité des rapports de mission AFI-CIS avant leur transmission à l'État receveur ;
- d) la coordination et la préparation des dossiers d'informations et pièces justificatives requises pour les activités AFI-CIS sur place ;
- e) la communication de renseignements pertinents et disponibles aux chefs d'équipe pour la préparation des activités AFI-CIS sur place ;
- f) la préparation des activités AFI-CIS et la participation à ces activités, soit comme chef d'équipe, soit comme membre d'équipe ;
- g) la mise en place, et/ou la coordination avec l'OACI, de formation en cours d'emploi pour les inspecteurs AFI-CIS nouvellement sélectionnés ;
- h) la communication régulière avec les inspecteurs AFI-CIS, s'il y a lieu, afin de promouvoir la normalisation ;
- i) la coordination, avec l'OACI, de la formation, des séminaires et ateliers pour les activités AFI-CIS ;
- j) la fourniture d'un appui opportun aux États en communiquant avec le coordonnateur désigné par chaque État ;
- k) la coordination des actions et la communication avec le personnel des bureaux régionaux de l'OACI, des COSCAP/RSOO et autres organisations pertinentes ;
- l) la tenue des archives pour toutes les activités AFI-CIS.

2.2.4 COORDONNATEURS DE L'OACI

2.2.4.1 L'OACI fournit un appui à la mise en œuvre et un soutien technique à l'AFI-CIS, en particulier en fournissant des renseignements sur les manques de mise en œuvre effective par les États des huit éléments cruciaux d'un système national de supervision de la sécurité, les rapports d'audit de l'USOAP de l'OACI et l'analyse des résultats, ainsi que l'assistance à la formation des inspecteurs AFI-CIS sélectionnés. À cette fin, un coordonnateur AFI-CIS a été désigné dans chacun des bureaux régionaux pour l'Afrique, à savoir le Bureau régional pour l'Afrique orientale et australe et le Bureau régional pour l'Afrique occidentale et centrale

2.2.4.2 Les principales responsabilités des coordonnateurs OACI dans le cadre de l'AFI-CIS comprennent, mais sans s'y limiter :

- a) la participation aux efforts de la CAFAC pour élaborer des éléments indicatifs et éléments juridiques appropriés sous forme d'un Protocole d'accord (MOU) et d'un Manuel des politiques et procédures pour l'AFI-CIS ;
- b) la fourniture à la CAFAC de renseignements pertinents sur la sécurité, notamment sur les domaines préoccupants ;
- c) la facilitation de l'échange d'information entre la CAFAC, l'OACI et les États ;
- d) la fourniture d'un appui à la CAFAC pour guider les États qui ont besoin d'assistance dans la facilitation de l'élaboration de plans d'action correctrice acceptables à l'OACI ;
- e) la fourniture d'information à la CAFAC pour aider à la sélection et à la priorisation des missions/activités AFI-CIS ;
- f) l'assistance pour l'organisation de formations pour les inspecteurs AFI-CIS sélectionnés ;
- g) la surveillance de l'état des LEI des États de la Région AFI en vue d'une amélioration, à la suite des interventions AFI-CIS.

2.2.5 ÉTATS DE LA RÉGION AFI

2.2.5.1 Les États de la Région AFI signeront un protocole d'accord avec la CAFAC afin de signifier leur plein appui à l'AFI-CIS et leur engagement envers celui-ci et pour participer activement à toutes les activités AFI-CIS, notamment la fourniture d'inspecteurs et, pour l'État receveur, l'acceptation d'une mission AFI-CIS faisant appel à des inspecteurs d'autres États de

la Région AFI. En tant que signataires du MOU AFI-CIS, les États de la Région AFI s'engagent à participer à l'AFI-CIS en tant qu'État receveur et/ou en tant qu'État fournisseur, conformément aux termes du MOU. Chaque État facilitera les travaux de l'équipe de mission AFI-CIS en fournissant les ressources, documents, renseignements et soutien administratif et technique nécessaires.

2.2.5.2 Toutes les missions AFI-CIS seront effectuées sur une base de recouvrement des coûts. Les États qui demandent des missions AFI-CIS seront invités à prendre en charge tous les frais de transport, y compris le transport local et l'indemnité journalière de subsistance (IJS), au taux de change ONU approuvé.

2.2.5.3 Les États membres devraient garantir les ressources nécessaires pour remplir toutes les conditions figurant dans le Protocole d'accord AFI-CIS.

2.2.6 COORDONNATEUR AFI-CIS DÉSIGNÉ PAR L'ÉTAT

2.2.6.1 Afin d'appuyer l'AFI-CIS, chaque État participant est chargé de désigner un coordonnateur AFI-CIS pour la coordination de tous les processus et activités AFI-CIS.

2.2.6.2 Le coordonnateur AFI-CIS d'un État fournisseur doit tenir des dossiers sur ceux des inspecteurs de cet État qui sont utilisés pour des missions AFI-CIS et doit faciliter la coordination avec la CAFAC sur la disponibilité des inspecteurs de l'État, les arrangements les concernant et leur utilisation dans le cadre AFI-CIS.

2.2.6.3 Le coordonnateur AFI-CIS d'un État receveur est responsable de la tenue et de l'actualisation des informations à fournir par l'État à la CAFAC de manière permanente, et notamment, sans s'y limiter :

- a) la législation et les règlements de l'État, y compris toutes les mises à jour ;
- b) les procédures et éléments indicatifs de l'État élaborés pour les inspecteurs ;
- c) la demande de mission d'assistance AFI-CIS faite par l'État, avec les détails et la nature des travaux demandés ;
- d) l'accord avec la CAFAC sur le plan de travail de la mission et le calendrier des activités de la mission ;
- e) autres informations pertinentes, demandées par la CAFAC.

2.2.6.4 Si des activités de suivi sont nécessaires pour résoudre les constatations et recommandations, le coordonnateur AFI-CIS coordonnera l'élaboration et la présentation d'une demande de mission de suivi à la CAFAC.

2.2.7 RSOO (y compris les COSCAP)

2.2.7.1 Pour assurer l'efficacité de l'AFI-CIS, il faudrait assurer la coordination de ces activités avec celles entreprises par les RSOO (y compris les COSCAP) de la Région AFI et prévoir une collaboration entre ces activités. Dans le cadre d'accords avec la CAFAC, les RSOO peuvent convenir de ce qui suit :

- a) une coopération mutuelle entre la CAFAC et l'OACI afin de garantir l'utilisation optimale des ressources humaines (inspecteurs) à l'intérieur de la Région AFI ;
- b) la désignation de membres du personnel COSCAP/RSOO comme chefs d'équipe ou membres d'équipe de missions AFI-CIS, au besoin ;
- c) le partage de l'information et des textes comme la législation, les règlements et les procédures, dans le but de faciliter l'harmonisation des règlements et l'élaboration de procédures complètes et détaillées ;
- d) l'assistance pour l'organisation de la formation des inspecteurs nationaux sélectionnés dans le cadre du projet AFI-CIS ;
- e) la coordination de l'élaboration des calendriers d'activités afin de faciliter le travail et d'éliminer le chevauchement inutile d'efforts;
- f) la désignation d'un coordonnateur AFI-CIS de la RSOO, qui servira de coordonnateur principal pour tous les processus et activités AFI-CIS.

2.3 PROTOCOLE D'ACCORD (MOU) AFI-CIS

2.3.1 Un protocole d'accord (MOU) doit être signé entre chaque État de la Région AFI et la CAFAC. Le MOU constitue l'accord officiel entre les deux parties et décrit les attributions et les responsabilités des États et de la CAFAC en vue de la mise en œuvre effective de l'AFI-CIS.

2.3.2 Le MOU AFI-CIS constitue un instrument d'accord pour la conduite des activités AFI-CIS. Le MOU décrit les conditions dans lesquelles les activités AFI-CIS seront menées.

Aucune activité AFI-CIS ne sera entreprise dans un État tant que celui-ci n'aura pas renvoyé une copie signée du MOU à la CAFAC.

2.3.3 Tout État de la Région AFI qui n'a pas signé et renvoyé une copie du MOU ne peut participer au programme et ne peut donc ni fournir ni recevoir des inspecteurs d'autres États participants dans le cadre de l'AFI-CIS.

2.4 PLANIFICATION ET CALENDRIER DES MISSIONS AFI-CIS

2.4.1 L'OACI publiera un programme de travail annuel, conformément à l'Appendice A, indiquant les États qui recevront des missions AFI-CIS. Ce programme sera établi en coordination avec toutes les parties prenantes pertinentes, et notamment la CAFAC, les États, l'OACI et les COSCAP/RSOO.

2.4.2 La portée d'une mission AFI-CIS programmée, indiquant les domaines qui seront couverts, est déterminée sur la base d'une évaluation, par domaine d'audit :

- a) des progrès réalisés dans la mise en œuvre du Plan d'action correctrice de l'État à la suite d'une mission USOAP de l'OACI ;
- b) du volume de travail qui doit être mené à bien sur place (par comparaison avec les activités qui peuvent être réalisées ailleurs que sur place) ;
- c) la demande reçue de l'État receveur sur les détails/la nature de l'assistance sollicitée.

2.4.3 L'OACI détermine la durée de la mission sur la base d'un examen des renseignements présentés par l'État. La nature et l'effectif de l'équipe de mission AFI-CIS sélectionnée seront déterminés selon le champ d'application de la mission et le volume de travail à accomplir sur place.

2.4.4 Le programme d'activités et ses amendements sont communiqués par la CAFAC à toutes les parties prenantes. La CAFAC informera les États sélectionnés des activités AFI-CIS sur place prévues au moyen d'une lettre de notification officielle.

2.4.5 Les missions AFI-CIS seront menées sur la base du recouvrement des coûts. Les États qui demandent des missions AFI-CIS devront normalement fournir une assistance en organisant les déplacements de l'équipe d'inspecteurs AFI-CIS et couvrir toutes les dépenses liées aux déplacements, le transport sur place et l'indemnité journalière de subsistance (IJS).

Note – L’IJS est fondée sur les taux établis par l’Organisation des Nations Unies et comprend le logement, les repas et les frais accessoires.

2.4.6 Les États doivent accuser réception de la lettre de notification et confirmer leur acceptation de l’activité AFI-CIS dans le délai spécifié.

2.4.7 Conformément au protocole d’accord, les États sont instamment priés d’accepter les activités AFI-CIS prévues, sans changements, à moins qu’il y ait des raisons impérieuses de ne pas le faire. Toutefois, si des changements s’imposent, des ajustements et modifications peuvent être apportés au calendrier du Programme pour assurer l’efficacité et l’efficience globales de l’AFI-CIS.

2.4.8 Tous les efforts possibles seront faits pour respecter le calendrier d’activités, mais il se peut qu’il faille modifier les dates de certaines activités en raison de circonstances indépendantes de la volonté de la CAFAC. En outre, une fois qu’un chef d’équipe et des membres d’équipe sont affectés à une activité, tous les efforts seront faits pour conserver la composition initiale de l’équipe AFI-CIS, en particulier le chef d’équipe.

2.4.9 La CAFAC présentera des demandes pour la mise à disposition d’inspecteurs par des États ou des organisations de soutien, comme les COSCAP/RSSO, au moins un mois avant la date de la mission. Afin de faciliter la planification et la programmation, tous les inspecteurs seront invités à communiquer le plus tôt possible les dates auxquelles ils ne seront pas disponibles.

2.5 ARCHIVES DE L’AFI-CIS

2.5.1 La CAFAC mettra en place et administrera un système contrôlé pour l’obtention, la gestion et le classement, pour chaque État, des documents justificatifs, de la correspondance, des notes, des archives et autres renseignements concernant les activités AFI-CIS des États.

2.5.2 Au cours d’une activité AFI-CIS sur place, les membres de l’équipe ne feront pas de copie personnelle d’aucun des documents qui leur ont été fournis par l’État, et aucun renseignement figurant dans ces documents ne sera partagé avec quiconque à part le chef d’équipe, les membres de l’équipe concernés, les responsables de l’État et homologues concernés, et cela uniquement dans le but de faciliter la mission AFI-CIS.

2.5.3 À la fin de chaque mission, tous les membres de l’équipe remettront tous les documents justificatifs et les notes de la mission au chef d’équipe. Tous les membres de l’équipe veilleront également, à la fin de la mission et avant leur départ, à ce que tous les renseignements sous forme électronique soient supprimés de leurs ordinateurs.

2.5.4 Les membres de l'équipe sont responsables de leur propre documentation jusqu'à ce qu'elle soit remise au chef d'équipe ou directement à la CAFAC. Le chef d'équipe est également responsable de ses notes et de sa documentation pour l'activité AFI-CIS, et de celles qui lui ont été remises par les membres de l'équipe, selon le cas, jusqu'à ce qu'elles soient présentées à la CAFAC.

2.5.5 À la fin de la mission, le chef d'équipe et/ou les membres de l'équipe remettront les documents et archives ci-après à la CAFAC (de préférence sous forme électronique, si possible) pour traitement et classement conformément aux procédures établies :

- a) toutes les listes de vérification dûment remplies par le chef d'équipe et les membres de l'équipe ;
- b) le projet de rapport d'activité sur place (les parties pertinentes étant remplies) ;
- c) un résumé des propositions et orientations fournies en réponse aux F&R découlant des rapports d'audit de l'OACI ;
- d) les documents justificatifs pour chacune des F&R, s'il y a lieu ;
- e) le formulaire de retour d'information du chef d'équipe dûment rempli ;
- f) le formulaire de retour d'information du membre de l'équipe dûment rempli, selon le cas ;
- g) le formulaire de retour d'information de l'État dûment rempli ;
- h) la législation aéronautique de base et les règlements de l'aviation ;
- i) tous autres documents pertinents utilisés lors de la préparation et de la conduite de la mission.

2.5.6 La CAFAC conservera les documents justificatifs, notes et archives concernant les activités AFI-CIS pendant au moins cinq ans. Les rapports sur les activités AFI-CIS seront gardés sous forme électronique pour une période indéfinie.

2.6 ÉVALUATION PAR LES ÉTATS DES MISSIONS ET ACTIVITÉS AFI-CIS

2.6.1 Aux fins d'évaluation et de suivi de l'efficacité de l'AFI-CIS, la CAFAC mesurera la satisfaction des États de la Région AFI qui ont reçu des missions AFI-CIS grâce à un formulaire d'évaluation, qui permettra aux États de présenter leurs observations et leurs plaintes et de faire des suggestions pour l'amélioration du système pour ce qui est de la planification, de la coordination et de la conduite de la mission AFI-CIS qu'ils ont reçue. Le chef d'équipe, à la fin de l'activité AFI-CIS, remettra au coordonnateur AFI-CIS de l'État un formulaire confidentiel d'évaluation, en demandant à l'État de le remplir et de le renvoyer à la CAFAC.

2.6.2 La CAFAC obtient également un retour d'information sur les activités AFI-CIS par le biais des formulaires d'évaluation de la mission que remplissent les chefs d'équipe et les membres d'équipe. Ces formulaires contiennent des observations et des renseignements sur la conduite des activités AFI-CIS, de la planification jusqu'à l'achèvement de l'activité, et aident la CAFAC à améliorer les procédures et processus AFI-CIS. La CAFAC conserve tous les formulaires d'évaluation de mission remplis par les chefs d'équipe et membres d'équipe, ainsi que les recommandations connexes et mesures prises par la CAFAC pour donner suite aux préoccupations exprimées.

2.7 CONFIDENTIALITÉ

2.7.1 Tous les éléments utilisés lors des activités et missions AFI-CIS resteront confidentiels, y compris les notes personnelles et projets de rapport préparés par l'équipe. Lors de la conduite d'activités sur place, les membres de l'équipe veilleront à ne laisser sur les lieux aucune note imprimée ou manuscrite, et ils en disposeront de manière appropriée.

2.7.2 Au cours des missions AFI-CIS, les membres de l'équipe ne feront pas de copie personnelle d'aucun des documents qui leur ont été fournis par l'État, ni ne partageront de renseignements qui y figurent avec quiconque à part les parties intéressées.

2.8 LANGUE ET DIFFUSION DU RAPPORT FINAL DE MISSION

2.8.1 Les activités AFI-CIS se dérouleront en français ou en anglais, Les États membres indiqueront dans laquelle de ces langues ils préfèrent que ces activités soient menées et celle qu'ils comptent utiliser pour communiquer avec le coordonnateur désigné.

2.8.2 Les activités AFI-CIS dans les États de la Région AFI dont la langue n'est pas l'une des langues mentionnées au seront menées avec l'assistance d'un interprète, et le rapport de mission sera communiqué en anglais.

2.8.3 Les services d'interprétation et de traduction fournis durant les activités AFI-CIS sur place seront assurés par l'État receveur.

2.8.4 Afin qu'ils puissent être examinés en temps opportun et de manière efficace, tous les documents remis par un État à la CAFAC, notamment la législation aéronautique et les règlements de l'aviation, devraient être, selon le cas, en français ou en anglais.

2.8.5 Le rapport final d'une activité AFI-CIS sera transmis à l'État, au bureau régional de l'OACI accrédité auprès de cet État et à la COSCAP/RSOO dont l'État est membre.

2.9 RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS

2.9.1 Dans l'accomplissement des fonctions liées à l'AFI-CIS, tout le personnel concerné s'efforcera d'éviter les différends en travaillant étroitement avec ses homologues de l'État, de manière aussi transparente et juste que possible.

2.9.2 Les différends survenant au cours du processus AFI-CIS et qui ne peuvent être résolus par le personnel concerné seront signalés à la CAFAC.

CHAPITRE 3 – MISE EN ŒUVRE

3.1 INTRODUCTION

3.1.1 Le Programme d’inspection coopératif se compose d’un cadre d’inspecteurs de la sécurité de l’aviation hautement qualifiés et expérimentés qui sont offerts comme ressources aux autorités de l’aviation civile, dans la Région AFI, qui ont signé afin de participer à l’AFI-CIS. Ces inspecteurs sont des membres du personnel en exercice des États membres de l’AFI-CIS ou sont mis à la disposition de ceux-ci.

3.2 ÉTATS FOURNISSEURS ET ÉTATS RECEVEURS

3.2.1 L’État de la Région AFI qui emploie régulièrement l’inspecteur du CIS est désigné « État fournisseur ». L’État membre de l’AFI-CIS qui reçoit les services de l’inspecteur du CIS est désigné « État receveur ».

3.2.2. La conclusion et la signature du protocole d’accord (MOU) entre la CAFAC et les États de la Région AFI pour la mise en œuvre de l’AFI-CIS constituent la base de l’utilisation des inspecteurs nommés dans le cadre du programme. Ceci s’applique aussi bien aux « États fournisseurs » qu’aux « États receveurs ». Pour les « États fournisseurs », le MOU est le consentement à l’utilisation de ses inspecteurs pour l’accomplissement de tâches et fonctions au nom de l’« État receveur », dans le cadre du programme. D’un autre côté, pour l’« État receveur » la signature MOU exprime sa volonté d’accepter les inspecteurs du CIS pour accomplir des tâches en son nom. Dans ce cas, des tâches et fonctions sont déléguées à l’AFI-CIS, étant entendu que l’accomplissement de ces tâches déléguées peut exiger diverses ressources, notamment l’utilisation d’inspecteurs nommés dans le cadre de l’AFI-CIS.

3.3 PERSONNEL TECHNIQUE À DÉSIGNER POUR LA CONDUITE D’INSPECTIONS DANS LA RÉGION AFI

3.3.1 Le MOU relatif à la création de l’AFI-CIS exige que la CAFAC coordonne avec les États de la Région AFI la désignation des inspecteurs de la sécurité de l’aviation et leur affectation comme il convient pour la conduite des inspections. Les inspecteurs qui remplissent les conditions de qualifications et d’expérience seront mis à disposition par la CAFAC pour appuyer les activités obligatoires de supervision de la sécurité des États de la Région AFI.

3.3.2 Les inspecteurs de la sécurité de l’aviation resteront au service de leurs autorités de l’aviation respectives mais sont mis à disposition de la CAFAC pour des fonctions liées à l’AFI-CIS, lorsqu’ils remplissent les exigences de qualifications et d’expérience énoncées dans

les appendices au MOU pour l'exercice de fonctions de supervision de la sécurité au nom de l'État de la Région AFI qui demande ce service.

3.3.3 La CAFAC, en collaboration avec les États de la Région AFI, tiendra à jour les dossiers de tous les inspecteurs du CIS enregistrés. Les États de la Région AFI veilleront donc à ce que les données sur leurs inspecteurs qui sont nommés à l'AFI-CIS soient communiquées à la CAFAC de manière opportune et régulière.

3.4 RESPONSABILITÉS DE L'ÉTAT RECEVEUR

3.4.1 L'État receveur sera responsable :

- des frais de déplacement et de subsistance, aux taux de l'IJS de l'ONU ;
- de la délivrance d'un document officiel de délégation d'autorité autorisant l'inspecteur du CIS à entrer dans le pays, à inspecter, à exiger la production de documents et à conduire des inspections et fournir des rapports ou participer à des enquêtes.

3.4.2 L'inspecteur déployé dans un État receveur est considéré comme étant un inspecteur de cet État pour les tâches et fonctions qui ont été déléguées. L'État receveur sera responsable de la mise en œuvre des orientations fournies et des recommandations faites par les inspecteurs de l'AFI-CIS une fois qu'un rapport est achevé et présenté. Des détails des mesures prises seront fournis à la CAFAC.

3.5 RESPONSABILITÉS DE L'ÉTAT FOURNISSEUR

3.5.1 Les inspecteurs restent des employés de l'État fournisseur, qui reste responsable de leurs traitements et indemnités.

3.5.2 L'État fournisseur sera responsable de la formation initiale et continue/périodique de l'inspecteur. La CAFAC, avec le soutien de l'OACI, peut compléter la formation au besoin et lorsque cela est possible.

3.5.3 L'État fournisseur veillera à ce que l'inspecteur soit disponible lorsqu'il sera demandé par la CAFAC.

3.6 BASE DU PARTAGE DES RESSOURCES ET DE LA GESTION DU PROJET

3.6.1 Le MOU AFI-CIS signé entre les États de la Région AFI et la CAFAC constitue la base du partage des ressources techniques entre ces deux entités. Les signataires de l'accord, à savoir les directeurs généraux de l'aviation civile, ont été dûment accrédités par leurs États respectifs pour conclure ces arrangements coopératifs. L'accord AFI-CIS constitue un accord international entre la CAFAC et les États de la Région AFI pour la création et la mise en œuvre de l'AFI-CIS.

3.7 NOMINATION DE L'INSPECTEUR AFI-CIS

3.7.1 La CAFAC a établi des critères pour la qualification et la sélection des inspecteurs AFI-CIS. Lorsqu'un inspecteur est nommé par l'État respectif, ses qualifications et expérience sont évaluées par rapport aux critères établis. Lorsque la CAFAC a identifié une personne répondant aux critères de sélection établis, le nom de cette personne et les détails la concernant sont insérés dans le registre des inspecteurs AFI-CIS. Tous les États fournisseurs doivent tenir à jour des dossiers des qualifications et de la formation de leurs inspecteurs et communiquer des copies de ces dossiers au Secrétariat de la CAFAC.

3.7.2 La CAFAC détermine les inspecteurs qui ont les qualifications pour être des inspecteurs AFI-CIS, sur proposition de l'État fournisseur et l'engagement que ces inspecteurs seront mis à disposition pour des fonctions AFI-CIS en tant que de besoin. Cette détermination est faite au moyen de l'examen approfondi par la CAFAC, des qualifications de l'expérience et de la formation, dans le cadre de l'évaluation de l'aptitude du candidat. Idéalement, tous les inspecteurs de la Région AFI pourraient être sélectionnés. Toutefois, les qualifications actuelles, le maintien des compétences et l'expérience peuvent varier grandement, de même que l'aptitude personnelle au déploiement. Fondamentalement, la décision quant à l'aptitude des candidats se fait selon les critères de sélection applicables aux qualifications et compétences attendues du candidat.

3.7.3 Une fois que la CAFAC a déterminé qu'un inspecteur est apte, son nom est ajouté à la liste des inspecteurs AFI-CIS qualifiés. La CAFAC se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription sur son registre d'inspecteurs AFI-CIS un inspecteur jugé non qualifié ou inapte.

3.8 FICHER DES INSPECTEURS AFI-CIS

3.8.1 La CAFAC tiendra à jour un fichier de tous les inspecteurs du CIS et communiquera un exemplaire actualisé de ce fichier à tous les États de la Région AFI participant à l'AFI-CIS. Le fichier indiquera le nom, les licences et qualifications de chaque inspecteur ainsi que l'autorité déléguée à cet inspecteur dans son État d'origine (État fournisseur) et la délégation

d'autorité délivrée à l'inspecteur par la CAFAC au nom de l'État ou des États receveurs. La CAFAC examinera le fichier des inspecteurs AFI-CIS sur une base trimestrielle.

3.9 RÉVOCATION DU STATUT D'INSPECTEUR AFI-CIS

3.9.1 En cas d'incompétence, de conduite inappropriée ou de négligence de la part d'un inspecteur AFI-CIS, l'inscription de celui-ci sur le registre AFI-CIS sera suspendue en attendant que soient résolues les allégations. La résolution de toutes les allégations faites à l'endroit d'un inspecteur AFI-CIS sera de la responsabilité de la CAFAC. La résolution inclura un processus formel dans le cadre duquel les inspecteurs peuvent faire appel de leur suspension et/ou révocation de leur statut en tant qu'inspecteur AFI-CIS.

3.10 RÉMUNÉRATION DES INSPECTEURS AFI-CIS

3.10.1 Les États fournisseurs seront responsables de tous les traitements et autres émoluments de leurs inspecteurs affectés à des fonctions AFI-CIS. Les États receveurs prendront en charge tous les frais de déplacement, y compris le transport terrestre et aérien, l'hébergement, les indemnités journalières de subsistance, les taxes ou redevances d'aéroport (départ) et les coûts d'obtention d'un visa pour l'inspecteur, selon le cas. La CAFAC facilitera l'organisation de l'utilisation des inspecteurs AFI-CIS et recouvrera le coût de la mission auprès de l'État receveur lorsque des arrangements dans ce sens sont mutuellement acceptables.

3.11 INDEMNISATION DES INSPECTEURS AFI-CIS

3.11.1 Une indemnité est accordée à tout inspecteur qui exerce des fonctions pendant son affectation à l'AFI-CIS, sur la base du protocole d'accord signé par tous les États participant à l'AFI-CIS.

3.12 DÉLIVRANCE DE CARTES D'IDENTITÉ ET DE TITRES D'ACCÈS AUX INSPECTEURS AFI-CIS

3.12.1 Les États receveurs délivreront des documents d'identité et cartes d'accès aux zones de sécurité appropriés, selon le cas, que porteront les inspecteurs AFI-CIS pendant leur affectation dans l'État receveur.

3.13 RAPPORTS HIÉRARCHIQUES DES INSPECTEURS AFI-CIS

3.13.1 Les inspecteurs affectés à des fonctions AFI-CIS rendront compte au chef d'équipe pendant la durée de leur affectation dans l'État receveur. En cas de problème concernant les instructions données ou tâches à accomplir pendant son affectation, l'inspecteur AFI-CIS en rendra compte au chef d'équipe, qui fera tout son possible pour résoudre le problème en question en en discutant avec l'État fournisseur et l'État receveur. Les États receveurs feront tous les efforts possibles pour veiller à ce que l'affectation des tâches soit claire et que les résultats à atteindre soient clairement décrits dans les demandes de travail. Sur la base de la demande soumise par l'État receveur, un plan de mission sera élaboré et convenu entre l'État et la CAFAC. Les rapports hiérarchiques de l'équipe AFI-CIS au niveau local dans l'État receveur seront décrits dans le plan de travail afin d'éviter toute confusion et de faciliter les communications ainsi que l'exécution des tâches et activités.

3.14 DROIT DE REFUSER DES TRAVAUX DANGEREUX OU À RISQUES

3.14.1 Les inspecteurs AFI-CIS ont le droit de refuser des travaux dangereux ou à risques lors des missions AFI-CIS.

3.15 PROCÉDURES POUR L'ORGANISATION DES SERVICES DES INSPECTEURS AFI-CIS

3.15.1 L'État qui demande les services d'un inspecteur AFI-CIS (l'État receveur) adressera une demande écrite au Secrétaire général de la CAFAC. La demande contiendra une description détaillée du type de travail requis et de toutes qualifications spéciales souhaitées, les dates, la durée, les lieux où se dérouleront les activités et les noms des exploitants/organismes en cause, ainsi que le nom et les numéros de téléphone de l'autorité ou du responsable de l'État receveur auquel l'inspecteur AFI-CIS rendra compte pendant son affectation. Les résultats, produits et extrants que l'État receveur attend des travaux des inspecteurs AFI-CIS seront décrits dans la demande de travail.

3.15.2 Sur la base de la demande reçue de l'État, la CAFAC établira un plan de travail qui décrira la nature et l'étendue de l'assistance à fournir, y compris les délais spécifiques, les résultats à atteindre et extrants attendus. Selon la nature et l'étendue des activités à réaliser, la CAFAC déterminera les nombres et types d'inspecteurs nécessaires pour la mission. Dès que des inspecteurs ayant les qualifications nécessaires auront été choisis sur le registre AFI-CIS, leurs États fournisseurs respectifs seront contactés afin de vérifier la disponibilité des inspecteurs. Une fois que cette disponibilité a été confirmée par la CAFAC, celle-ci communiquera à l'État receveur les détails concernant les inspecteurs qui seront affectés à la

mission. Si ces inspecteurs sont acceptables à l'État receveur, la CAFAC préparera les instructions d'affectation par écrit, et les communiquera aux États receveur et fournisseur.

3.15.3 L'État fournisseur adressera copie des instructions d'affectation à chaque inspecteur affecté à la mission. L'État fournisseur, l'inspecteur affecté et l'État receveur accepteront l'affectation par écrit et en adresseront copie au Secrétaire général de la CAFAC. La copie signée de l'acceptation tiendra lieu d'acceptation formelle de l'attribution des fonctions et d'accord quant aux termes et conditions de l'affectation par toutes les parties. Tout amendement des termes et conditions de l'affectation doit également être fait par écrit et convenu par toutes les parties.

3.15.4 Il peut être mis fin à l'affectation d'un inspecteur AFI-CIS par l'État receveur à tout moment et sans cause. L'État fournisseur ne mettra pas fin à l'affectation d'un inspecteur AFI-CIS sans donner un délai suffisant pour que d'autres solutions soient mises en place.

CHAPITRE 4 – FORMATION

4.1 INTRODUCTION

4.1.1 Lors de la sélection d'inspecteurs nationaux, en vue de leur inclusion dans le fichier AFI-CIS, ayant les qualifications et expérience minimales prévues par les critères, la CAFAC devra donc déterminer les types supplémentaires de formation requis pour que les inspecteurs deviennent pleinement opérationnels. Au minimum, une formation de familiarisation devra être dispensée avant que les inspecteurs reçoivent les lettres de créance pertinentes. Il faut pour cela que l'AFI-CIS dispose d'un mécanisme pour veiller à ce que ses inspecteurs soient dûment qualifiés pour accomplir les tâches assignées. Une politique de formation, un budget de formation adéquat, un programme détaillant les différents types de formation, des plans et calendriers de formation, ainsi qu'un système permettant d'actualiser les dossiers de formation des inspecteurs du CIS seront les éléments normaux de ce mécanisme. Le présent chapitre contiendra un aperçu de la formation à dispenser aux inspecteurs AFI-CIS et présentera chacun des principaux éléments du mécanisme de formation AFI-CIS, mais la teneur du programme de formation autres détails figureront dans le Manuel de formation AFI-CIS.

4.2 POLITIQUE ET OBJECTIFS DE FORMATION

4.2.1 L'AFI-CIS a pour détermination la mise en place d'un cadre d'inspecteurs hautement qualifiés et compétents au moyen d'un programme complet de formation. Il est exigé que tous les inspecteurs affectés à l'AFI-CIS aient reçu une formation complète aux connaissances et compétences essentielles exigées pour répondre aux exigences de l'OACI, atteindre la conformité aux normes de l'industrie, protéger le public des voyageurs et par-dessus tout accomplir les objectifs de l'AFIS-CIS. Pour la réalisation de cet engagement, la CAFAC veillera à ce qu'un financement adéquat soit en tout temps mis à disposition pour la mise en œuvre du programme de formation AFI-CIS.

4.2.2 Le Manuel de formation énonce les exigences de formation pour les inspecteurs des opérations et les inspecteurs de la navigabilité. Ces besoins comprennent les cours formels de formation théorique et la formation en cours d'emploi. Tous les inspecteurs AFI-CIS doivent satisfaire aux exigences pertinentes de formation spécifiées dans le Manuel.

4.3 IDENTIFICATION ET FINANCEMENT DE LA FORMATION DES INSPECTEURS AFI-CIS

4.3.1 La CAFAC déterminera la nécessité ou non de qualifications et/ou formations spéciales dès réception d'une demande de services d'un inspecteur AFI-CIS. Une recherche sera

effectuée dans le fichier des inspecteurs AFI-CIS pour le type d'inspecteur et les qualifications exigés ; dès qu'une concordance proche est trouvée, la CAFAC informe l'État receveur de tout besoin de formation supplémentaire et précise le coût de cette formation. La CAFAC informera l'État fournisseur de la demande des services de son inspecteur et de la nécessité d'envoyer celui-ci en formation. L'approbation par l'État receveur du paiement de la formation et l'approbation par l'État fournisseur de la mise à disposition de son inspecteur pour la tâche et la formation sont requises avant de poursuivre la procédure d'affectation.

4.3.2 L'État receveur prendra à sa charge les dépenses de formation car l'AFI-CIS ne prévoit pas dans son budget la formation spécialisée d'inspecteurs AFI-CIS. Afin d'accélérer les dispositions à prendre en vue de cette formation, la CAFAC peut payer cette formation et recouvrer les coûts auprès de tout État receveur qui bénéficie de la formation.

4.3.3 Dans le cas où tous les États de la Région AFI bénéficient également de la formation spécialisée supplémentaire d'inspecteurs AFI-CIS, le coût de cette formation peut alors être payé par la CAFAC et sera inscrit au budget de la CAFAC lorsque cette formation est de nature récurrente.

4.3.4 La CAFAC a déterminé les exigences minimales en matière de qualifications et d'expérience pour les inspecteurs AFI-CIS. Dans les cas où la nécessité d'une formation supplémentaire est reconnue lors du processus de sélection, l'OACI aidera la CAFAC à élaborer et organiser la formation à dispenser. Toutefois, en général, l'État fournisseur sera responsable de la formation initiale, continue et/ou périodique de l'inspecteur. Le personnel AFI-CIS est censé avoir reçu une formation initiale et une formation spécialisée aux fonctions d'inspecteur. Toutefois, la dynamique de l'industrie aéronautique peut exiger une évolution continue des connaissances et compétences des inspecteurs dans le cadre de leurs responsabilités respectives. Il faudra pour cela une formation périodique et des cours de recyclage dans toutes les disciplines des inspecteurs.

4.3.5 La participation à des séminaires et ateliers organisés par l'OACI, la CAFAC et d'autres organisations internationales et régionales liées à l'aviation est essentielle car elle permettra aux inspecteurs AFI-CIS d'élargir leur horizon et d'échanger leurs expériences avec des experts d'autres régions. L'AFI-CIS tirera également partie de programmes externes de formation organisés par l'industrie aéronautique et des organisations internationales ou régionales comme la Federal Aviation Administration des États-Unis, l'Agence européenne pour la sécurité de l'aviation et les aviateurs.

4.3.6 La formation des inspecteurs ne se limitera pas simplement à maintenir leurs compétences dans les aspects techniques de leurs travaux. Il est essentiel que les inspecteurs reçoivent également, au minimum, une formation à des sujets comme les règlements de l'aviation harmonisés applicables de l'État receveur, des cours de certification des exploitants, selon le cas, la création et la gestion d'un système national de supervision de la sécurité,

les missions CMA/ICVM de l'OACI, les compétences, connaissances, fonctions et responsabilités des inspecteurs et le processus d'application des règlements. Chaque inspecteur AFI-CIS est tenu de suivre d'abord un cours de formation préparatoire, organisé par la CAFAC, qui comprendra un exposé détaillé destiné à familiariser les inspecteurs à la teneur du Manuel des politiques et procédures de l'AFI-CIS.

4.3.7 Compte tenu de ce qui précède, l'AFI-CIS adoptera un programme unique intégré, systématique et structuré prévoyant la supervision et la gestion de l'évolution des inspecteurs dès leur recrutement et pendant toute leur carrière.

4.3.8 Le présent chapitre décrit les grandes lignes des objectifs et des besoins de fonctionnement du système de formation des inspecteurs AFI-CIS. Ces besoins comprennent les cours formels de formation théorique et la formation en cours d'emploi. Des exigences et procédures détaillées reprenant les profils de formation des inspecteurs et les descriptions de postes sont examinées dans le Manuel de formation AFI-CIS.

4.4 PROGRAMME DE FORMATION

4.4.1 La CAFAC aura la responsabilité globale de veiller au succès de l'élaboration et de la mise en œuvre du programme de formation des inspecteurs de l'AFI-CIS. La CAFAC évaluera périodiquement les besoins de formation des inspecteurs AFI-CIS affectés à des fonctions et responsabilités liées aux processus de certification et de supervision menés dans les États de la Région AFI, afin de déterminer s'il convient d'ajuster le programme de formation. L'OACI, selon les besoins, assistera la CAFAC dans l'élaboration et la mise en œuvre du programme de formation.

4.4.2 Il faudra des niveaux différents de formation pour les inspecteurs de la sécurité dans le cadre de l'AFI-CIS et au sein des autorités de l'aviation civile (AAC) respectives des États de la Région AFI. Lors de la mise en œuvre initiale du programme de formation, une formation spécifique à la supervision de la sécurité, par exemple pour la création et la gestion d'un système national de supervision de la sécurité, devra être dispensée aux inspecteurs. Une fois que l'AFI-CIS aura été pleinement établi, les besoins de formation des experts nationaux des AAC devraient être évalués et traités afin de renforcer également les moyens de supervision de la sécurité des AAC nationales.

4.4.3 Il faudra procéder à une analyse des besoins de formation sur la base de la description d'emploi de chaque inspecteur et concevoir et dispenser aux inspecteurs concernés une formation répondant à ces besoins.

4.4.4 Le programme de formation, la formation préparatoire, la formation initiale et la formation en cours d'emploi des inspecteurs AFI-CIS nouvellement sélectionnés, en plus de

leurs qualifications et expérience spécifiques garantiront que les inspecteurs AFI-CIS sont conscients de la pertinence et de l'importance de leurs activités dans le système et qu'ils comprennent pleinement combien ils contribuent à la réalisation générale des objectifs de l'AFI-CIS.

4.4.5 Lorsqu'une formation est dispensée par un prestataire de formation externe, la CAFAC surveillera en permanence la qualité de la formation dispensée aux inspecteurs AFI-CIS. Le succès de la formation dépendra en partie de l'efficacité des interactions et de la coordination entre la CAFAC, l'OACI, les prestataires de services de formation utilisés et les inspecteurs AFI-CIS.

4.5 PROCESSUS DE FORMATION

4.5.1 Afin de combler le fossé entre les compétences actuelles des inspecteurs et les compétences requises, la CAFAC, lors de l'élaboration et de la mise en œuvre du programme de formation AFI-CIS, suivra de près les phases ci-après du processus de formation :

- a) détermination des besoins de formation lors de la sélection des inspecteurs AFI-CIS ;
- b) conception et planification de la formation ;
- c) organisation de la formation ;
- d) évaluation des résultats de la formation.

4.5.2 Grâce à leur participation au processus de formation, les inspecteurs AFI-CIS développeront un sens de propriété du processus qui les amènera à assumer une plus grande responsabilité dans le succès du programme de formation. Le processus de formation AFI-CIS sera suivi sur une base continue et amélioré ou modifié selon les besoins.

4.6 BESOINS DE FORMATION ET COMPÉTENCES REQUISES

4.6.1 Les compétences requises seront élaborées, documentées et examinées périodiquement ou au besoin, en fonction de tous changements qui seront apportés aux tâches et fonctions de l'inspecteur ou de toutes réévaluations de leurs performances. La définition des besoins futurs de l'AFI-CIS, en matière d'objectifs de formation, y compris les compétences exigées des inspecteurs AFI-CIS peut provenir d'une diversité de sources internes et externes, comme suit :

- a) les changements technologiques qui ont une incidence sur les processus de travail ou influent sur la nature des services fournis par l'AFI-CIS ;
- b) des révisions et modifications des objectifs de formation, qui auront été déterminées lors de la sélection des inspecteurs AFI-CIS ;
- c) les données enregistrées lors de la formation passée et actuelle ;
- d) l'évaluation par l'AFI-CIS de la compétence de chaque inspecteur pour l'exécution de tâches et responsabilités spécifiées ;
- e) la certification interne et externe nécessaire pour l'exécution de tâches ou fonctions spécifiques ;
- f) le retour d'information des autorités de l'aviation civile des États de la Région AFI ;
- g) l'identification ou la prévision de nouveaux besoins des utilisateurs (par exemple mise en service d'un nouvel équipement).

4.6.2 La CAFAC procèdera à un examen régulier des documents qui indiquent les compétences requises pour chaque processus ainsi que des dossiers qui précisent les compétences de chaque inspecteur. Cet examen devrait être lié aux exigences et à l'exécution de la tâche. Diverses méthodes peuvent être utilisées pour examiner la compétence des inspecteurs, par exemple :

- a) des entretiens avec le personnel technique, les superviseurs et les responsables ou l'envoi de questionnaires à ces entités ;
- b) l'observation ;
- c) les discussions en groupe ;
- d) la contribution de spécialistes.

4.7 TENUE DES DOSSIERS DE FORMATION

4.7.1 Les dossiers de l'historique de formation de tous les inspecteurs AFI-CIS seront tenus en tout temps. Les dossiers de formation de tous les inspecteurs seront conservés en un endroit sécurisé qui permettra de garantir leur confidentialité en tout temps. La CAFAC est

responsable de veiller à ce que les dossiers de formation soient tenus à jour et que leur confidentialité soit garantie en tout temps.

4.7.2 Pour la tenue des dossiers de formation, on aura recours au système papier et à un programme informatique.

4.8 ÉVALUATION DE LA FORMATION

4.8.1 L'objet de l'évaluation de la formation est de confirmer que les objectifs de formation de l'AFI-CIS ont été remplis. Les informations utilisées pour évaluer les résultats de la formation comprendront les spécifications des besoins de formation et du programme de formation AFI-CIS ainsi que les dossiers concernant la formation dispensée. Il convient de reconnaître que souvent les résultats de la formation ne peuvent être pleinement analysés et validés tant que le stagiaire ne pourra être observé et testé en cours d'emploi.

4.8.2 Les évaluations devraient être réalisées à court terme et à long terme, comme suit :

- a) à court terme, on recueillera l'évaluation par les stagiaires des méthodes de formation utilisées ainsi que des connaissances et compétences acquises grâce à la formation ;
- b) à long terme, on évaluera l'amélioration du rendement et de la productivité des stagiaires.

4.8.3 L'évaluation/surveillance de la formation sera menée sur la base des critères établis. Le but principal de la surveillance est de veiller à ce que le programme de formation AFI-CIS soit géré et mis en œuvre comme il le faut, de façon à fournir une preuve objective que le programme répond efficacement aux besoins de formation de l'AFI-CIS. La surveillance inclut un examen de l'ensemble du processus de formation à chacune des quatre phases décrites au paragraphe 4.5.1.

4.8.4 Aux fins de la surveillance, les informations utilisées comprendront toutes les archives de tous les stages du programme de formation. Sur la base de ces archives, un examen des différentes phases pourra être réalisé afin de détecter les problèmes de non-conformité en vue d'une action correctrice et/ou préventive. Ces informations seront collectées sur une base continue afin de servir de base à la validation du programme de formation et à la formulation de recommandations d'amélioration.

CHAPITRE 5 – PLANIFICATION, CONTRÔLE ET GESTION DES MISSIONS AFI-CIS

5.1 OBJET

5.1.1 Les procédures énoncées dans le présent chapitre du Manuel régiront les activités des diverses phases de la mise en œuvre des missions AFI-CIS. Le respect de ces procédures garantira que toutes les missions AFI-CIS sont menées de manière uniforme et normalisée.

5.2 PORTÉE

5.2.1 Ces procédures s’appliquent à la conduite de toutes les missions AFI-CIS.

5.3 RESPONSABILITÉ

5.3.1 La CAFAC a la responsabilité globale de veiller à ce que ces procédures soient mises en œuvre efficacement.

5.3.2 Tous les inspecteurs AFI-CIS sont tenus de respecter et de suivre ces procédures.

5.4 PROCÉDURES

5.4.1 PHASE D’UNE MISSION

5.4.1.1 **La phase pré-mission :** au cours de cette phase, un plan de travail spécifique à l’État qui recevra la mission sera préparé par la CAFAC, et comprendra la législation, les règlements et les procédures de l’État et les détails de l’assistance requise décrite dans la demande soumise par l’État receveur. Ce plan de travail sera également fondé sur des renseignements et données obtenus d’autres sources, y compris les rapports d’audits OACI de la supervision de la sécurité et les rapports d’autres audits ou inspections menés dans l’État par d’autres organisations.

5.4.1.2 En outre, l’OACI contribuera à l’élaboration de plans de travail spécifiques à l’État en communiquant à la CAFAC les résultats des analyses de sécurité qu’elle effectue dans les États de la Région AFI et dans lesquels des missions AFI-CIS sont envisagées.

5.4.1.3 Le plan de travail sera rédigé par la CAFAC, en coordination avec l’État receveur et décrira la nature et l’ampleur des tâches à réaliser. Le plan sera alors utilisé pour déterminer

les types et le nombre des inspecteurs et la durée nécessaire de la mission d'assistance. La désignation des inspecteurs aptes à la mission et la confirmation de leur disponibilité pour la mission se feront également au cours de cette phase.

5.4.1.4 Une fois que le chef d'équipe et les membres d'équipe ont été sélectionnés, ils étudieront le plan de travail dans le cadre de leurs préparatifs et de la collecte d'informations pour la mission. Aucune équipe ne sera déployée dans un État tant qu'elle n'aura pas été informée du plan de travail et que celui-ci n'aura pas été signé par toutes les parties, notamment l'État fournisseur, le chef d'équipe, l'État receveur et la CAFAC. Le plan de travail régira la conduite de toute mission entreprise dans le cadre de l'AFI-CIS. À cet égard, le plan de travail contiendra une description claire des résultats à atteindre, extrants et produits attendus de la mission, ainsi que des délais de réalisation.

5.4.1.5 Toute formation nécessaire non encore reçue par les membres de l'équipe de mission devra être organisée pendant la phase pré-mission. L'objectif sera toujours de sélectionner des inspecteurs qui sont qualifiés pour les tâches inscrites dans le plan de travail. Toutefois, il faudra une formation d'orientation et, selon les besoins, un recyclage des inspecteurs de la sécurité dans les domaines de la certification et de la surveillance continue. En outre, pendant cette phase, toutes les dispositions concernant le soutien logistique de la mission devront être prises. Ces dispositions porteront normalement sur les arrangements de voyage, les visas, le paiement de l'IJS, la mise en place d'une assurance pour les inspecteurs et l'assurance que les inspecteurs reçoivent l'attribution de pouvoirs nécessaire pour l'accomplissement de leurs tâches.

5.4.1.6 **La phase de la mission sur place :** pendant la phase de la mission sur place, l'équipe de mission AFI-CIS accomplira ses tâches conformément à son plan de travail. Cela comprend l'assistance pour des tâches et fonctions associées à des projets de certification en cours et autres activités convenues entre l'État receveur et la CAFAC, notamment l'examen et/ou l'élaboration des règlements, procédures et éléments indicatifs connexes nationaux.

5.4.1.7 **La phase post-mission :** la phase post-mission fait suite à la mission sur place et comprend les activités comme la production du rapport de fin de mission. Le rapport de fin de mission sera revu par rapport au plan de travail, afin de déterminer dans quelle mesure les résultats à atteindre, extrants et produits attendus du projet ont été réalisés.

5.4.1.8 La Figure 1 ci-dessous illustre les phases de la mission et les activités clés de chacune d'entre elles.

Figure 1

Phase pré-mission

- Élaboration, examen et approbation d'un plan de travail spécifique à l'État
- Sélection et affectation du chef d'équipe et des membres de l'équipe de mission
- Formation et briefing du chef d'équipe et des membres de l'équipe
- Achèvement des dispositions logistiques et administratives

Phase de la mission sur place

- Organisation de la réunion d'ouverture avec les responsables de l'État receveur
- Exécution des tâches de certification et/ou autres tâches spécifiées dans le plan de travail de la mission
- Préparation des rapports d'avancement habituels
- Préparation de toute demande de changement du plan de travail à approuver par la CAFAC
- Organisation de la réunion de clôture

Phase post-mission

- Préparation du projet de rapport de mission
- Remise à la CAFAC de tous les éléments liés à la mission
- Remise du rapport final par la CAFAC à l'État et au bureau régional de l'OACI accrédité

5.4.2 PLAN DE TRAVAIL AFI-CIS

5.4.2.1 Le processus d'élaboration d'un plan de travail AFI-CIS spécifique à l'État devrait commencer par un examen approfondi du rapport final d'audit OACI de supervision de la sécurité et de la version la plus à jour du plan d'action correctrice soumis par l'État. L'élaboration du plan de travail devrait également se conformer à la décision de la CAFAC, par laquelle l'assistance à un État est priorisée de manière à ce que les problèmes graves de sécurité (PGS) soient traités en premier. Les autres carences identifiées par l'audit et qui n'ont pas encore été résolues par l'État doivent être corrigées. Globalement, l'assistance fournie dans le cadre de l'AFI-CIS vise le double objectif de résoudre les problèmes graves de sécurité qui existent dans les États de la Région AFI et de réduire de manière globale le taux de manque de mise en œuvre effective de 10 % dans un délai de deux ans.

5.4.2.2 Un examen complet du rapport d'audit de la supervision de la sécurité de l'État devrait tenir compte des constatations figurant dans le rapport. Comme il a été mentionné ci-dessus, dans les cas de PGS, toutes les constatations qui constituent le PGS doivent être examinées. L'examen des constatations implique un recensement de tous les numéros de protocole visés dans la constatation et une détermination du nombre de questions de protocole non satisfaisantes (c'est-à-dire des questions de protocole qui n'ont pas encore été prises en compte dans le Plan d' de l'État. Une fois résolu le PGS de cette façon, le même processus peut être appliqué à d'autres domaines prioritaires où ont été relevées des constatations, jusqu'à ce que le nombre de questions de protocole prises en compte par le plan de travail soit suffisant pour qu'on obtienne une réduction par l'État d'au moins 10 % du taux global de LEI des éléments cruciaux. Cette approche permet d'obtenir un plan de travail avec des objectifs clairement définis et mesurables, que la mission d'assistance AFI-CIS s'efforcera d'atteindre, en collaboration avec l'État receveur.

5.4.2.3 L'exemple ci-après d'un État dans lequel un PGS a été relevé peut servir d'exemple de l'approche à adopter pour l'élaboration d'un plan de travail spécifique à l'État :

- le nombre total de questions de protocole (PQ) applicables couvertes par l'audit est de 788 ;
- le nombre total de PQ non satisfaisantes (ou de PQ qui restent à résoudre) est de 511 ;
- le taux total se LEI est donc de 64,85 %;
- le nombre total de PQ dans les PGS (OPS/01) est de 37 ;
- la réduction du taux de LEI résultant de la résolution du PGS serait donc de 4,70 % ;

- puisque la résolution du PGS n’entraînerait donc pas une réduction globale du taux de LEI de 10 %, d’autres PQ dans d’autres domaines prioritaires devront également être résolues. Dans ce cas, une analyse d’écart réalisée dans le cadre du plan AFI avait déjà recensé les services de navigation aérienne (ANS) comme un autre domaine prioritaire. Le nombre total de PQ non satisfaisantes dans le domaine ANS est de 54 ;
- la réduction du taux de LEI qui résulterait d’une résolution des constatations ANS serait de 6,85 % ;
- la résolution des PQ non satisfaisantes dans les constatations du PGS et dans les constatations ANS aboutirait à une réduction globale du taux de LEI de 11,55 %, ce qui permettrait à l’État non seulement de résoudre son PGS, mais également d’atteindre la réduction de 10 % du taux de LEI visée par la CAFAC.

5.4.2.4 Il est important de noter qu’il pourrait ne pas être possible de traiter à la fois un PGS et d’autres constatations de la supervision de la sécurité lors d’une seule mission, avec un seul plan de travail. L’assistance à fournir dans le cadre de l’AFI-CIS peut exiger plusieurs missions sur une période de un ou deux ans et peut inclure la préparation de plusieurs plans de travail. Il importe également que l’État receveur joue un rôle actif dans la préparation du plan de travail et dans la facilitation de l’assistance fournie par la CAFAC en s’acquittant des obligations qui lui incombent au titre du MOU signé avec la CAFAC et d’autres obligations énoncées dans le plan de travail.

5.4.3 SÉLECTION DU CHEF D’ÉQUIPE ET DES MEMBRES D’ÉQUIPE D’UNE MISSION

5.4.3.1 Un chef d’équipe de mission est affecté à chaque mission AFI-CIS et approuvé par le Secrétaire général de la CAFAC.

5.4.3.2 La CAFAC informe les chefs d’équipe de leur affectation.

5.4.3.3 Les coordonnateurs AFI-CIS de la CAFAC définissent la composition de l’équipe de mission pour chaque mission, sélectionnent les membres de l’équipe de mission et leurs spécialités respectives, ainsi que le nombre de jours nécessaires pour chaque mission.

5.4.3.4 La CAFAC demande la mise à disposition des inspecteurs (chef d’équipe et membres de l’équipe) auprès de leurs organismes respectifs et les informe de leur affectation au moins deux semaines avant le début de la mission. La CAFAC informe chaque État receveur du chef d’équipe affecté à sa mission.

5.4.3.5 Les fonctions et responsabilités du chef d'équipe, y compris la communication et la coordination avec l'État receveur et les membres de l'équipe de mission figurent dans le dossier de mission.

5.4.4 EXAMEN DES DOCUMENTS AVANT LES MISSIONS AFI-CIS

5.4.4.1 La CAFAC est responsable de l'examen de toute la documentation fournie par l'État receveur et peut être aidée par le chef d'équipe et les autres membres de l'équipe affectés à la mission AFI-CIS. La CAFAC est également responsable de veiller à ce que toute la documentation pertinente à la mission soit fournie au chef d'équipe.

5.4.4.2 La CAFAC peut demander aux États de fournir d'autres documents pertinents (par exemple la législation aéronautique nationale, des règlements/ordonnances/directives, des manuels de procédures, etc.), selon que l'exigera une préparation correcte de la mission. Les demandes de documentation supplémentaire sont communiquées au coordonnateur AFI-CIS désigné par l'État et sont coordonnées avec le coordonnateur.

5.4.4.3 Le chef d'équipe est responsable de veiller à ce que les membres de l'équipe examinent tous les éléments et documents disponibles, et notamment la législation aéronautique de base et les règlements de l'aviation civile et procédures connexes de l'État.

5.4.5 DOSSIER DE MISSION AFI-CIS

5.4.5.1 Avant le début d'une mission AFI-CIS, la CAFAC prépare un dossier de mission pour chaque membre de l'équipe. Ce dossier comprend toutes les annexes et éléments indicatifs pertinents de l'OACI ainsi que toutes les informations et la documentation nécessaires à chaque membre de l'équipe.

5.4.5.2 Le dossier de mission comprendra également un exemplaire du plan de travail et des notes de synthèse spécifiques à l'État, notamment des détails sur la durée de la mission, le calendrier des activités à conduire et les arrangements relatifs aux voyages et à la logistique, y compris les arrangements concernant l'hébergement, etc.

5.4.6 BRIEFING PRÉPARATOIRE POUR L'ÉQUIPE DE MISSION

5.4.6.1 Un briefing préparatoire est mené par le chef d'équipe. Ce briefing dure approximativement une journée de travail et se tient normalement sur place, la veille du jour où la mission commence effectivement.

5.4.6.2 Tous les membres de l'équipe sont tenus de participer à la séance de briefing.

5.4.6.3 L'objectif du briefing de l'équipe de mission est de mettre en place une synergie d'équipe et de veiller à ce que tous les membres de l'équipe soient au courant de toutes les informations pertinentes. L'équipe, entre autres, examinera :

- a) le plan et le calendrier de travail de la mission ;
- b) les affectations des membres de l'équipe ;
- c) le dossier de mission fourni par le chef d'équipe ;
- d) la coordination nécessaire en vue de la production du rapport de mission ;
- e) le règlement du personnel concernant la conduite des fonctionnaires internationaux, la confidentialité de l'information et les lignes directrices sur la façon de traiter avec les reporters et les syndicats.

5.4.7 LA PHASE DE LA MISSION SUR PLACE

5.4.7.1 RÉUNION D'OUVERTURE

5.4.7.1.1 Le chef d'équipe conduit une réunion d'ouverture avec les autorités de l'État receveur, y compris les fonctionnaires de l'État et les homologues, et tous les membres de l'équipe dès le premier jour de la mission. L'objet de cette réunion est d'informer l'autorité de l'aviation civile de l'État du processus et de la portée de la mission et de confirmer le calendrier de mission convenu. La réunion d'ouverture fait partie du calendrier de travail.

5.4.7.1.2 La réunion d'ouverture peut être présidée conjointement par le chef d'équipe et un haut fonctionnaire de l'État, qui peut également souhaiter apporter des informations à l'équipe.

5.4.7.1.3 La réunion d'ouverture traitera, au minimum, des éléments suivants :

- a) la présentation des membres de l'équipe et des responsables et homologues nationaux ;
- b) une présentation des objectifs et principes de l'AFI-CIS ;
- c) un bref résumé des méthodes et procédures à suivre pour la conduite de la mission AFI-CIS et une documentation sur les mesures prises/proposées par la mission dans le but de résoudre les constatations et recommandations découlant des rapports d'audit OACI ;

- d) les procédures de communication officielle entre les membres de l'équipe de mission et les responsables nationaux ;
- e) les arrangements concernant les installations et arrangements administratifs ;
- f) l'examen du plan de travail spécifique à l'État, et notamment les activités dans lesquelles intervient l'industrie ;
- g) les détails de la réunion de clôture et toutes autres réunions programmées entre l'équipe et la haute direction de l'État.

5.4.7.2 CONDUITE DE LA MISSION

5.4.7.2.1 Les missions sont menées sous la conduite du chef d'équipe. Celui-ci est responsable de veiller à ce que les membres de l'équipe examinent tous les éléments disponibles qui figurent dans le dossier de mission, notamment toutes les archives et documents pertinents liés à la mission qui ont été produits par la CAFAC et l'État.

5.4.7.2.2 Selon la nature de la mission d'assistance, les inspecteurs exécuteront les activités spécifiées dans le plan de travail, conformément aux besoins de l'État receveur et aux normes et pratiques recommandées (SARP) et éléments indicatifs associés de l'OACI ainsi qu'aux meilleures pratiques internationales.

5.4.7.2.3 Au cours de la mission, les inspecteurs nationaux et autres homologues travailleront de concert avec les inspecteurs AFI-CIS pour l'exécution des tâches spécifiées dans le plan de travail. Les inspecteurs AFI-CIS *mèneront leurs activités après avoir reçu la pleine accréditation de l'État receveur leur accordant un accès sans restriction* à tous les lieux et installations aéronautiques de l'État. Les inspecteurs AFI-CIS porteront leur carte d'accréditation en tout temps dans l'exercice de leurs activités conformément à leurs fonctions et responsabilités.

5.4.7.3 PRODUCTION DES RECOMMANDATIONS DE LA MISSION

5.4.7.3.1 Les membres d'équipe tiennent des notes complètes qui serviront à élaborer les recommandations de la mission sur les suites à donner aux fins de remédier aux lacunes ou d'achever des tâches de certification ou d'approbation des exploitants, du personnel de l'aviation, d'aéronefs, d'organismes de formation ou d'organismes de maintenance agréés.

5.4.7.3.2 Les membres de l'équipe soumettront au chef d'équipe leurs projets de résumé des éléments cruciaux ainsi que leurs recommandations, sur la base des notes qu'ils auront prises et des informations qu'ils auront recueillies pendant la mission.

5.4.7.3.3 À la fin de la mission et avant le départ des membres de l'équipe, le chef d'équipe examine les contributions individuelles et en discute avec le membre de l'équipe concerné afin de veiller à ce que le rapport ait la qualité voulue et à en garantir la continuité d'ensemble. Les membres de l'équipe prépareront normalement leurs contributions pour le rapport chaque jour, afin de disposer d'un premier projet concernant leur domaine au moment de l'assemblage et de l'examen du projet de rapport.

5.4.7.3.4 Toutes les recommandations de la mission sont soumises au chef d'équipe qui rassemble toutes les contributions sous forme d'un rapport normalisé. Après examen et acceptation des contributions de chaque membre d'équipe, les projets de recommandations sont soumis à l'État à la réunion de clôture.

5.4.7.4 RÉUNION DE CLÔTURE

5.4.7.4.1 Le chef d'équipe convoque une réunion de clôture avec les responsables de l'État et tous les membres de l'équipe à la fin de la mission. L'objet de cette réunion est d'examiner le plan de travail spécifique à l'État et de confirmer, avec les responsables nationaux, que la mission AFI-CIS a achevé toutes les tâches spécifiées dans le plan de travail et obtenu produits, extrants et résultats connexes. Dans le cas où le plan de travail n'a pas été achevé, il convient de parvenir à un accord sur les recommandations formulées par l'équipe de mission quant aux travaux futurs nécessaires.

5.4.7.4.2 À la réunion de clôture, chaque membre de l'équipe fait un exposé sur le domaine qui lui a été assigné. Un formulaire d'évaluation de l'État sur la planification et l'exécution de la mission AFI-CIS devra être rempli par l'État receveur et communiqué au Secrétariat de la CAFAC. Ce document restera confidentiel.

5.4.8 PHASE POST-MISSION

5.4.8.1 REMISE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES DE LA MISSION

5.4.8.1.1 Une fois la mission achevée, les membres de l'équipe remettent tous les documents, dossiers et informations de la mission, sous quelque forme que ce soit, au chef d'équipe qui les remet au coordonnateur AFI-CIS de la CAFAC.

5.4.8.1.2 Le chef d'équipe fournit à la CAFAC, au minimum, les documents suivants :

- a) les listes de vérification dûment remplies par le chef d'équipe et les membres de l'équipe ;
- b) un exemplaire du projet de rapport de mission AFI-CIS ;

- c) un résumé des travaux achevés sur les constatations et les recommandations des rapports d’audit OACI et les recommandations supplémentaires éventuelles générées par la mission ;
- d) les documents à l’appui de chaque constatation et recommandation, selon le cas;
- e) la législation de base sur l’aviation ;
- f) tous autres documents qui ont été utilisés lors de la préparation et de la conduite de la mission.

5.4.8.2 PRÉPARATION ET REMISE DES RAPPORTS DE MISSION

5.4.8.2.1 Les rapports des missions AFI-CIS sont fondés sur les constatations et recommandations, ainsi que sur les résumés des éléments cruciaux préparés et soumis par les membres de l’équipe et rassemblés par le chef d’équipe.

5.4.8.2.2 Chaque mission AFI-CIS générera un rapport.

5.4.8.2.3 Le chef d’équipe est responsable de la vérification du contenu technique du rapport jusqu’à ce que le rapport final de mission AFI-CIS soit envoyé par la CAFAC.

5.4.8.2.4 Le rapport de mission AFI-CIS devrait être soumis par la CAFAC aux autorités de l’aviation civile de l’État dans les 15 jours civils à compter de la réunion de clôture. Un exemplaire est également communiqué au directeur régional du bureau régional de l’OACI accrédité.

CHAPITRE 6 – VOYAGES OFFICIELS DES INSPECTEURS AFI-CIS

6.1 GÉNÉRALITÉS

6.1.1 L'AFI-CIS est conçu pour couvrir, à terme, l'ensemble de la Région AFI. Les inspecteurs AFI-CIS affectés aux diverses tâches au nom du projet seront amenés à beaucoup voyager, pour des inspections, la prestation d'une assistance technique dans le cadre de projets de certification et d'audits de la capacité de supervision d'un État ou pour la conduite de cours de formation.

6.1.2 Pour des raisons géographiques, les déplacements dans la Région AFI se font principalement par avion. Le présent chapitre énonce les politiques et procédures des divers aspects des voyages en mission.

6.1.3 La CAFAC, dans le cadre de la mise en œuvre de l'AFI-CIS, doit adopter une approche conservatrice de la question des voyages et doit veiller à réaliser ses objectifs au moindre coût pour les États de la Région AFI.

6.1.4 Les voyages par avion se feront donc en classe économique, à moins que la classe affaires soit le seul moyen disponible et qu'il y ait urgence. Le transport terrestre devrait se faire par le moyen le plus économique possible, à l'exclusion des autobus ou minibus publics. L'indemnité journalière de subsistance (IJS) sera payée au taux applicable de l'ONU pour l'État dans lequel se déroule la mission. Selon le cas, une prime de risque sera payée au taux approprié de l'ONU.

6.1.5 Lorsque cela est possible l'AAC qui utilise les services des inspecteurs AFI-CIS fournira le transport terrestre.

6.1.6 Dans les déplacements aériens des inspecteurs, on tentera, dans la mesure du possible, d'incorporer les activités d'inspection en vol.

6.1.7 Lorsqu'il n'y a aucun coût additionnel en cause, des vacances peuvent être autorisées entre les périodes de déplacement et de travail pendant les missions AFI-CIS.

6.2 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE VOYAGE

6.2.1 Afin de faciliter la tâche des inspecteurs AFI-CIS, la CAFAC fera une avance ou remboursera aux inspecteurs les dépenses spécifiques de voyage, au taux de l'indemnité journalière de subsistance de l'ONU applicable. L'IJS comprend les repas et les faux frais.

6.3 ASSURANCE VOYAGE

6.3.1 La CAFAC mettra en place une assurance voyage adéquate pour chaque mission AFI-CIS, qui couvrira chacun des inspecteurs AFI-CIS. Cette assurance pourra être sous forme d'un arrangement avec une société d'assurance locale de bonne réputation.

6.4 VOYAGES EN MISSION DES INSPECTEURS AFI-CIS

6.4.1 Les inspecteurs AFI-CIS sont considérés comme du personnel de la CAFAC dans l'exercice de leurs fonctions AFI-CIS.

6.4.2 Tout déplacement des inspecteurs AFI-CIS doit être approuvé par le Secrétaire général de la CAFAC.

6.4.3 La CAFAC, en consultation avec le coordonnateur AFI-CIS de chaque État, est responsable de l'organisation de tous les déplacements des inspecteurs AFI-CIS, y compris l'achat des billets, le paiement de l'IJS. La CAFAC aidera les inspecteurs, lorsqu'il le faudra, à demander les visas de voyage nécessaires. Sur la base de la planification d'une mission, une autorisation de voyage sera émise par la CAFAC et des exemplaires seront communiqués aux inspecteurs sélectionnés et à l'État fournisseur. L'autorisation de voyage indiquera la raison du voyage, la durée du voyage, les moyens utilisés, les réservations d'hôtel nécessaires et/ou le transport terrestre nécessaire ainsi que la partie responsable des frais de voyage (c'est-à-dire la CAFAC ou l'État receveur, selon le cas). Lorsque le voyage exige le paiement d'une IJS et/ou l'achat de billets, les procédures financières habituelles de la CAFAC seront suivies.

6.4.4 Les billets et l'IJS devraient être reçus au moins deux jours ouvrables avant la date du début du voyage et la confirmation des réservations devrait être faite au moins un jour ouvrable avant le début du voyage.

6.4.5 À la fin de la mission et lors du retour dans l'État fournisseur, l'inspecteur, dans les 15 jours, devra remplir une demande de remboursement de frais de voyage et l'adresser à la CAFAC, accompagnée des reçus, notes d'hôtel, cartes d'embarquement et souches de billets. Dans certains cas où le voyage peut être nécessaire sans une avance de l'IJS, un remboursement sera effectué aussi vite que possible dès présentation de la demande de remboursement des frais de déplacement.

6.5 ORGANISATION DES VOYAGES

6.5.1 Lorsqu'un État de la Région AFI demande les services d'un inspecteur AFI-CIS, le voyage de l'inspecteur peut être organisé de deux façons.

6.5.1.1 PAR L'AUTORITÉ DE L'AVIATION CIVILE DE L'ÉTAT RECEVEUR :

- les billets d'avion, l'hébergement et le transport terrestre seront organisés et payés par l'AAC de l'État receveur ;
- l'État receveur paiera l'IJS au taux applicable de l'ONU pour la destination. L'IJS sera payée par l'AAC de l'État receveur à l'arrivée de l'inspecteur AFI-CIS ;
- la CAFAC remettra copies de tous les reçus, notes d'hôtel, cartes d'embarquement et souches de billets à l'État receveur, ainsi qu'une copie de la demande de remboursement de l'inspecteur.

6.5.1.2 PAR LA CAFAC :

- les billets d'avion et l'hébergement ainsi que/ou l'IJS seront organisés et réglés par la CAFAC, et le transport terrestre sera organisé par l'AAC demandeuse ;
- l'IJS sera payée par la CAFAC au taux applicable de l'ONU pour la destination ;
- les inspecteurs garderont copie de tous les reçus, talons de cartes d'embarquement et billets d'avion et fourniront ceux-ci à la CAFAC avec leur demande de remboursement de frais de voyage ;
- tous les coûts de la mission, y compris l'IJS et le voyage des inspecteurs seront facturés par la CAFAC à l'AAC de l'État receveur à la fin de la mission des inspecteurs AFI-CIS.

6.6 ANNULATION DE VOYAGE

6.6.1 Lorsqu'un voyage est annulé pour quelque raison que ce soit, tous les billets et l'IJS seront renvoyés à l'organisme de délivrance (c'est-à-dire l'AAC de l'État receveur ou le bureau de la CAFAC) par le moyen le plus approprié.

6.7 REPORT D'UN VOYAGE

6.7.1 Lorsqu'un voyage est retardé pour quelque raison que ce soit, l'AAC de l'État receveur et la CAFAC seront informées, et d'autres dates seront convenues. Toute IJS déjà émise peut être gardée par l'inspecteur si la durée de l'affectation est susceptible d'être la même et que la mission reportée s'effectuera vraisemblablement dans les 30 jours à compter de la date prévue à l'origine.

6.7.2 La CAFAC et/ou l'AAC de l'État receveur prendront les dispositions nécessaires pour changer les dates des billets d'avion et les réservations d'hôtel et prendront à leur charge tous frais ou pénalités résultant des modifications.

6.8 MALADIE PENDANT LE VOYAGE

6.8.1 Les inspecteurs AFI-CIS qui tombent malades ou sont incapables de voyager ou d'accomplir leurs fonctions pour quelque raison médicale que ce soit informeront immédiatement la CAFAC et/ou l'AAC de l'État receveur. Il sera alors décidé des mesures à prendre.

6.9 VOYAGES EFFECTUÉS SUR DES VOLS EXPLOITÉS PAR DES EXPLOITANTS AÉRIENS D'ÉTATS DE LA RÉGION AFI

6.9.1 La CAFAC œuvrera avec l'Association des compagnies aériennes africaines (AFRAA) pour insister auprès des compagnies aériennes des États de la Région AFI afin que ceux-ci aident la CAFAC pour les voyages en mission des inspecteurs du CIS pour des missions AFI-CIS.

6.9.2 Selon l'accord avec la compagnie aérienne particulière, l'assistance pourra être un billet gratuit avec paiement des taxes uniquement ou, au moins, une réduction de 25 % sur le tarif économie applicable, avec les taxes applicables.

6.9.3 Tous les voyages en mission ainsi organisés doivent l'être par la CAFAC et doivent être approuvés par le Secrétaire général.

6.9.4 La CAFAC, dans le cas d'un voyage avec réduction de tarif, paiera les billets et facturera alors les dépenses à l'État receveur.

6.9.5 Dans les cas où les billets doivent être récupérés au comptoir d'enregistrement local, l'inspecteur doit présenter un document d'identité avec photo et devrait avoir l'autorisation

de la CAFAC et le numéro de réservation du billet ou le numéro d'autorisation de la compagnie aérienne.

6.9.6 Les voyages à tarif réduit ne sont généralement pas remboursables et il peut être difficile d'en changer les horaires. Si un changement de calendrier s'impose pour quelque raison que ce soit, le titulaire du billet peut s'adresser à la compagnie aérienne pour effectuer le changement. Il se peut que ce changement soit payant et, dans ce cas, la CAFAC devrait être informée.

6.9.7 Les voyages en mission des inspecteurs peuvent être également organisés en tant que voyages d'inspection lorsque cela est possible et dans le cas où ces inspections sont nécessaires dans le cadre du système de supervision de l'AAC compétente. Ce type de voyage doit être coordonné avec la CAFAC et l'AAC compétente de l'État receveur.

6.9.8 À moins qu'il ne soit expressément chargé d'effectuer une inspection sur ce vol ou à cette installation de la compagnie aérienne, tout inspecteur voyageant en mission pour l'AFI-CIS ne doit pas mener d'activité d'inspection avec le personnel de la compagnie aérienne, bien qu'il puisse rendre compte à la CAFAC et/ou à l'AAC de l'État receveur des écarts observés si la compagnie aérienne fonctionne en vertu d'un permis d'exploitation aérienne émis par cet État. Dans les cas où seule la CAFAC a été informée d'écarts, elle doit communiquer l'information à l'AAC pertinente pour suite à donner. La seule exception est le cas où une violation de la sécurité est constatée en vol, auquel cas l'inspecteur se présentera au pilote-commandant de bord à la fin de ce tronçon du vol et l'informerá de la violation de la sécurité et lui précisera qu'il en sera rendu compte à l'AAC de l'État de l'exploitant et à la CAFAC. Si la violation de la sécurité est notée au sol avant le vol et qu'elle risque de compromettre la sécurité du vol, l'inspecteur en rendra compte au pilote-commandant de bord avant le départ.

6.9.9 En aucune circonstance les compagnies aériennes ne doivent être contactées directement par des personnes à titre individuel pour organiser des vols dans le cadre des accords CAFAC/compagnies aériennes, car cela risquerait fort d'avoir un effet délétère sur l'accord. Afin de préserver ces avantages, la CAFAC doit veiller à ce que des niveaux appropriés de contrôle et d'autorisation soient mis en place dans le cadre du programme, afin d'éviter tout abus.

6.10 VOYAGES EN DEHORS DE LA RÉGION AFI

6.10.1 Il peut arriver que des inspecteurs AFI-CIS doivent voyager en dehors de la Région AFI. Des voyages en dehors de la Région AFI peuvent être nécessaires pour des activités de formation, de surveillance et d'inspection. Dans les cas où ces voyages relèvent de l'AFI-CIS, ils peuvent être financés par la CAFAC après avoir été dûment approuvés et autorisés.

6.10.2 Lorsque le voyage se fait au bénéfice de l’AAC d’un État receveur et fait intervenir des fonctions d’inspecteurs AFI-CIS, il peut être organisé par la CAFAC ou par l’AAC demandeuse. Dans les cas où le voyage est organisé par la CAFAC, l’État receveur de la mission remboursera toutes les dépenses connexes à la CAFAC.

6.10.3 Les inspecteurs AFI-CIS sont tenus de veiller à ce que leurs passeports soient valides et qu’ils ne viendront pas à expiration pendant la mission. Ils doivent également s’assurer qu’ils disposent des visas nécessaires pour leur destination ou leur permettant de pénétrer dans les États par lesquels ils doivent transiter. Certains États exigent des vaccins et immunisations, et cela doit être vérifié auprès de leurs consulats ou ambassades avant le voyage.

6.11 POLITIQUE RELATIVE À L’HÉBERGEMENT, AUX REPAS ET À L’IJS

6.11.1 L’indemnité journalière de subsistance sera calculée pour chaque nuit que l’inspecteur AFI-CIS passera hors de chez lui pendant la période de service et comprend l’hébergement, les repas et les faux frais. L’IJS n’est pas censée comprendre des frais de transport aérien ou terrestre ni des taxes ou assurances de voyage ou aéroportuaires.

6.11.2 L’IJS sera avancée en dollars des États-Unis lorsque la CAFAC finance le voyage. Les États receveurs sont encouragés à faire de même lorsqu’ils financent des voyages en mission AFI-CIS.

6.11.3 L’IJS et les billets devraient être émis au plus tard deux jours ouvrables avant le voyage de l’inspecteur. Toutefois, lorsque l’IJS est issue par l’État receveur, elle devrait l’être aussitôt que possible après l’arrivée de l’inspecteur.

6.11.4 Lorsqu’un voyage est annulé ou retardé, l’IJS non utilisée devrait être retournée immédiatement à l’organisme émetteur. Dans le cadre de l’AFI-CIS, lorsqu’un voyage est annulé mais qu’il sera réalisé dans les 30 jours civils, on acceptera que l’inspecteur AFI-CIS garde l’IJS avancée. Dans le cas de retards dépassant 30 jours, l’inspecteur AFI-CIS devra retourner l’avance d’IJS à la CAFAC dès que le retard a été déterminé, et la CAFAC réémettra l’avance avant la prochaine date de voyage. Les États receveurs qui ont fourni des avances d’IJS pour un voyage quelconque, qui est ensuite retardé, devraient ensuite informer les inspecteurs AFI-CIS conformément à leurs propres pratiques.

6.12 POLITIQUE RELATIVE AUX TRANSPORTS TERRESTRES

6.12.1 Le transport terrestre, dans le cadre de voyages en mission AFI-CIS, se fera par le moyen le plus économique, à l'exception des autobus ou minibus de transport public, sauf lorsqu'une navette est assurée entre l'aéroport et l'hôtel, ou encore qu'un transport par autobus ou fourgonnette est assuré par l'organisation hôte.

6.12.2 Lorsque des véhicules de location sont le moyen le plus économique de transport par rapport au taxi, ils peuvent être utilisés, à condition qu'il s'agisse d'un véhicule en classe standard économique. Il appartiendra à l'inspecteur AFI-CIS de veiller à ce que le véhicule soit couvert par une assurance suffisante. L'approbation préalable est requise lorsque des véhicules de location sont financés par l'État receveur. Lorsque des dommages au véhicule ne sont pas dus à la négligence ou à l'imprudence de la personne qui le conduit pendant la période de service, l'État receveur peut rembourser la franchise à cette personne si celle-ci l'a payée à la société de location.

6.12.3 Les AAC des États receveurs sont responsables d'assurer le transport terrestre des inspecteurs AFI-CIS qui sont déployés afin de leur prêter des services.

CHAPITRE 7 – POLITIQUE ET PROCÉDURES DU PERSONNEL

7.1 CONFLIT D'INTÉRÊTS

7.1.1 Il peut arriver qu'un fonctionnaire international se heurte à une question qui donne lieu à un conflit d'intérêts ; ces situations sont parfois très délicates et exigent une grande prudence. L'expression « conflit d'intérêts » désigne notamment des situations dans lesquelles des inspecteurs semblent tirer indûment profit ou permettre à un tiers à tirer indûment profit, directement ou indirectement, de leur participation à la gestion d'intérêts financiers ou de la possession d'intérêts financiers dans une entreprise qui entretient des relations commerciales avec l'organisation ou opère avec l'AFI-CIS ou la CAFAC des transactions financières.

7.1.2 Il ne fait aucun doute que les inspecteurs doivent éviter d'aider des organismes privés ou des particuliers dans leurs relations avec l'AFI-CIS ou la CAFAC lorsque cela pourrait donner lieu à un traitement préférentiel réel ou supposé. Cette règle est particulièrement importante lors de la formulation de recommandations qui aboutiront à la délivrance de certificats, d'autorisations et d'approbations. Ils devraient également divulguer volontairement à l'avance d'éventuels conflits d'intérêts pouvant surgir dans l'exercice de leurs fonctions. Pendant les missions AFI-CIS ils doivent s'acquitter de leurs fonctions officielles et gérer leurs affaires privées de manière à préserver et à renforcer la confiance du public dans leur propre intégrité et dans celle de l'AFI-CIS qui les emploie, en préservant ainsi l'intégrité de la CAFAC.

7.1.1.1 LIGNES DIRECTRICES

7.1.1.1.1 Un conflit d'intérêts apparaît lorsque les intérêts personnels d'une personne vont à l'encontre des objectifs de la mission AFI-CIS, de l'intérêt de l'État receveur, ou de l'industrie en général. Un conflit pourrait survenir si un inspecteur AFI-CIS ou sa famille proche (c'est-à-dire son conjoint et/ou ses enfants) a un intérêt personnel direct ou indirect dans une mission dans laquelle intervient l'équipe de mission AFI-CIS, en particulier si cet intérêt pourrait compromettre le résultat de la mission. La politique de l'AFI-CIS est que de telles situations doivent être évitées. Ceci s'applique non seulement au cas où il y a un conflit d'intérêts réel mais également à des situations où il pourrait y avoir un conflit ressenti.

7.1.1.1.2 Les principaux domaines de conflit d'intérêts potentiel sont examinés ci-dessous et la politique de l'AFI-CIS est définie. Toutefois, un conflit peut survenir dans des domaines où il n'existe pas de lignes directrices. Dans ces cas, l'individu est censé réfléchir aux actes qu'il pose de manière objective. Il convient de se demander si un observateur raisonnable et désintéressé – un client, un fournisseur, une connaissance, un auditeur ou un représentant du gouvernement – estimerait ou non qu'un souci d'équité et la bonne réputation de l'AFI-CIS ou de l'État receveur ont été la motivation première de ces actes.

- Les communications professionnelles, écrites ou orales, devraient être traitées de manière prompte, courtoise et efficace. Ceci est particulièrement important lorsque l'on traite de plaintes ou d'autres questions délicates. Quiconque reçoit des plaintes, ou dont un tiers se rapproche à propos d'une question délicate en dehors du champ immédiat de ses fonctions, a la responsabilité d'en référer promptement au chef d'équipe.
- À l'exception des cadeaux coutumiers de valeur symbolique, le fonctionnaire ne peut accepter aucun cadeau, aucune gratification ou faveur qui pourrait influencer ou sembler influencer l'exercice de ses fonctions.
- Si un inspecteur AFI-CIS affecté à l'AFI-CIS doit divertir des clients, des fournisseurs ou des agents, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le divertissement doit être limité à ce qui est raisonnable et nécessaire.
- Les inspecteurs AFI-CIS doivent éviter toutes transactions dans lesquelles intervient un parent ou un proche associé, ou une entreprise possédée ou gérée par un parent ou un associé proche. Ces transactions pourraient compromettre l'objectivité. Par exemple, il peut s'agir de la délivrance d'une autorisation spéciale, d'une approbation, à une société qui est la propriété d'un parent. Un tel cas doit être immédiatement porté à l'attention du chef d'équipe afin que la tâche soit confiée à un autre inspecteur.

7.1.1.1.3 Il convient d'éviter les situations qui peuvent influencer ou peuvent sembler influencer indument la relation entre un inspecteur et l'État hôte et le personnel de l'exploitant en dehors de l'AFI-CIS. Des arrangements réciproques ne sont pas acceptables.

7.2 CODE DE CONDUITE POUR LES INSPECTEURS AFI-CIS

7.2.1 DÉFINITION

7.2.1.1 Dans le présent document, on entend par "**conduite**" un code de comportement moralement acceptable pour guider l'AFI-CIS et ses inspecteurs dans toutes leurs relations avec les fonctionnaires des États de la Région AFI et les tierces parties, avec l'industrie et le grand public.

7.2.2 POLITIQUE

7.2.2.1 Les performances de l'AFI-CIS dans ce domaine constitueront le fondement de sa réputation. L'objet de ce "Code de conduite" est de mettre en place des pratiques qui s'appliqueront à tous les inspecteurs AFI-CIS travaillant sous l'égide de l'AFI-CIS.

7.2.2.2 Le comportement éthique va au-delà du strict respect de la loi, en ce que non seulement il exclut des pratiques qui peuvent être définies comme illégales, mais il considère également comme des violations de la politique du programme des actes comme la communication d'informations confidentielles ou des actions fondées sur des informations confidentielles pour un avantage personnel ou celui de tierces personnes. Les activités de tous les inspecteurs AFI-CIS doivent donc pouvoir résister à un examen approfondi en tout temps.

7.2.2.3 Dans toutes les transactions avec l'industrie aéronautique, en cas de doute quelconque au sujet de l'interprétation d'un règlement, d'une règle ou d'un principe particulier, ou dans la vérification de son applicabilité, il convient de chercher conseil auprès d'un fonctionnaire compétent de l'AAC locale. Au besoin, ou selon le cas, le coordonnateur local AFI-CIS et/ou le juriste de l'AAC devrait être consulté et/ou des avis professionnels externes devraient être obtenus.

7.3 NORMES DE CONDUITE ET PERFORMANCES

7.3.1 PROFESSIONALISME, INTÉGRITÉ ET ÉTHIQUE SUR LES LIEUX DE TRAVAIL

7.3.1.1 Les normes de conduite des inspecteurs AFI-CIS figurant dans le présent Manuel s'inspirent des principes adoptés par les Nations Unies pour les fonctionnaires internationaux. Ces normes de conduites ont été élaborées sur la base des grandes traditions de la fonction publique qui se sont développées dans les États Membres de l'ONU : compétence, intégrité, impartialité, indépendance et discrétion. Mais, par-dessous tout, les inspecteurs AFI-CIS ont un devoir spécial de contribuer positivement à une amélioration du dossier sécurité aéronautique de la Région AFI en aidant les États à réduire leur taux de manque de mise en œuvre effective des éléments cruciaux d'un système de supervision de la sécurité. Il incombe donc aux inspecteurs de respecter les normes de conduite les plus strictes dans l'exercice de leurs fonctions dans les États, afin d'atteindre cet objectif.

7.3.1.2 L'AFI-CIS doit être reconnu comme ayant les normes les plus élevées possibles d'éthique professionnelle, car les inspecteurs AFI-CIS sont sélectionnés comme ayant les connaissances, compétences et expérience appropriées. On s'attend à ce qu'ils les mettent au service des États de la Région AFI et de l'industrie aéronautique en général. On attend qu'ils fassent preuve de professionnalisme dans tous les aspects de leur conduite professionnelle, et notamment en matière de comportement, de langue, d'apparence physique et de tenue vestimentaire. Ceux qui choisissent de consommer de l'alcool lors d'événements extérieurs sont censés le faire en toute modération. On attend des inspecteurs AFI-CIS qu'ils observent les normes de conduite personnelles les plus élevées aussi bien en service qu'hors service.

7.3.1.3 L'intégrité professionnelle et organisationnelle devrait être irréprochable : les plus hauts niveaux d'honnêteté et d'équité devraient caractériser les transactions des inspecteurs en tout temps, et ils doivent tous veiller à ce que s'installe la confiance, en maintenant des pratiques éthiques les plus élevées.

7.3.1.4 Les inspecteurs AFI-CIS devraient porter aux autres membres de l'équipe le même respect et le même service qu'ils portent aux États receveurs et qu'ils s'attendraient à recevoir eux-mêmes. La communication entre les membres de l'équipe doit être ouverte et honnête. Aucun comportement abusif, menaçant ou violent n'est acceptable.

7.3.1.5 Chaque État receveur s'efforcera d'offrir à toutes les missions AFI-CIS un environnement de travail sûr et sain : il faut pour cela la coopération et le soutien de tous les fonctionnaires et employés de l'AAC. Tout un chacun est tenu de respecter les lois et règlements en matière de santé, sécurité et environnement en signalant immédiatement au chef d'équipe les accidents, les dangers potentiels et autres préoccupations.

7.3.1.6 Les inspecteurs AFI-CIS doivent traiter tous les fonctionnaires de l'État receveur en respectant des normes élevées d'honnêteté, d'équité et de courtoisie. Ces fonctionnaires doivent être capables d'exprimer leurs préoccupations facilement, tandis que les plaintes et différends doivent être traités avec équité, transparence et célérité.

7.3.1.7 Les inspecteurs AFI-CIS doivent veiller à ne pas induire en erreur l'État receveur de quelque façon que ce soit. Par exemple, ils ne doivent jamais faire des promesses qu'ils ne peuvent tenir et aucun inspecteur ne devrait obtenir un avantage indu d'un exploitant. L'obtention d'un avantage indu peut impliquer de la manipulation, de la dissimulation, l'abus de renseignements privilégiés, de la fausse représentation de faits matériels ou toute autre pratique malhonnête.

7.3.2 PRINCIPES DIRECTEURS

7.3.2.1 Les valeurs fondamentales des organismes des Nations Unies doivent également guider les inspecteurs AFI-CIS dans toutes leurs actions : les droits fondamentaux de l'homme, la justice sociale, la dignité et la valeur de la personne humaine, l'égalité de droits des hommes et des femmes ainsi que des nations, grandes et petites.

7.3.2.2 Les inspecteurs devraient partager la vision de l'AFI-CIS. C'est la fidélité à cette vision qui garantit l'intégrité et l'esprit international des inspecteurs; elle garantit qu'ils mettront les intérêts de la CAFAC au-dessus de leurs propres intérêts et utiliseront ses ressources de manière responsable.

7.3.2.3 Le concept d'intégrité recouvre tous les aspects du comportement d'un inspecteur, notamment les qualités telles que l'honnêteté, la sincérité, l'impartialité et l'incorruptibilité. Ces qualités sont aussi fondamentales que la compétence et l'efficacité.

7.3.2.4 La tolérance et la compréhension sont des valeurs humaines fondamentales. Elles sont essentielles pour les fonctionnaires internationaux qui doivent respecter toutes les personnes de la même manière, sans distinction d'aucune sorte. Ce respect favorise la création d'un climat et d'un environnement de travail propices à la prise en compte des besoins de tous. Dans un contexte pluriculturel, il exige une attitude dynamique et positive qui va bien au-delà de l'acceptation passive.

7.3.2.5 Par loyalisme international, il faut entendre le loyalisme à l'égard de la CAFAC lors des missions AFI-CIS, et non seulement à l'égard de l'organisation que l'on sert. Les inspecteurs ont le devoir de comprendre ce loyalisme au sens large et d'en donner des preuves. Il est nécessaire de faire preuve d'un esprit de coopération et de compréhension à l'égard des autres inspecteurs d'autres États et cette exigence est, à l'évidence, particulièrement importante lorsque des inspecteurs d'autres États sont affectés à une même mission.

7.3.2.6 Si l'on veut préserver l'impartialité du service, les inspecteurs AFI-CIS doivent rester indépendants de toute autre autorité extérieure à la mission AFI-CIS; ils doivent manifester cette indépendance dans leur conduite. À cet égard, ils ne doivent ni solliciter ni accepter d'instructions d'aucune autre personne ou autorité extérieure à la CAFAC ou autre que le Directeur général de l'aviation civile de l'État receveur. On ne saurait trop insister sur le fait que les inspecteurs AFI-CIS ne sont en aucune façon les représentants de leur autorité de l'aviation civile pendant les missions AFI-CIS.

7.3.2.7 L'impartialité implique la tolérance et la modération, en particulier dans les relations avec les personnalités des États receveurs/hôtes. Cela peut signifier que, dans certains cas, l'inspecteur doit faire preuve de tact et de discrétion lorsqu'il exprime des opinions personnelles.

7.3.2.8 Cela ne veut pas dire que les inspecteurs doivent renoncer à leurs opinions personnelles. En revanche, ils doivent faire preuve à tout moment d'une large ouverture d'esprit et de compréhension à l'égard de la communauté internationale tout entière.

7.3.2.9 L'indépendance de la fonction publique internationale n'est pas incompatible avec le fait que l'AFI-CIS a été mis en place afin de servir l'intérêt des États de la Région AFI. Cette indépendance approfondit les bonnes relations avec les États individuels et contribue à leur confiance dans la CAFAC et l'AFI-CIS en particulier.

7.3.2.10 Les inspecteurs AFI-CIS entreprendront des missions dans États donnés de la Région AFI et recevront des instructions du Directeur général de l'aviation civile de l'État

receveur. Dans l'exécution de ces instructions, les inspecteurs devront faire preuve d'une vigilance particulière pour préserver leur indépendance. S'ils estiment, à un moment quelconque, que ces instructions risquent de compromettre leur indépendance, ils doivent consulter leurs chefs d'équipe et/ou la CAFAC immédiatement.

7.3.2.11 L'esprit international procède d'une compréhension des objectifs de l'AFI-CIS et des travaux de la CAFAC, tels qu'ils sont énoncés dans ses instruments juridiques. Il désigne, entre autres, le fait de respecter le droit d'autrui d'avoir des opinions et des schémas culturels différents. Cela suppose que le fonctionnaire est disposé à travailler sans parti pris avec des personnes de toutes nationalités, religions et cultures, se montre constamment sensible à la signification que des propositions, des circonstances ou des déclarations peuvent avoir pour d'autres personnes et évite scrupuleusement tout propos susceptible d'être considéré comme entaché de parti pris ou d'intolérance. Les méthodes de travail peuvent varier en fonction des cultures. Les inspecteurs ne doivent pas nécessairement épouser les attitudes et les méthodes ou habitudes de travail en honneur dans leurs pays ou dans l'AAC à laquelle ils appartiennent.

7.3.2.12 Le droit de ne pas subir de discrimination est un droit fondamental de la personne humaine. Les inspecteurs sont tenus de respecter la dignité, la valeur intrinsèque et l'égalité de toutes les personnes sans distinction d'aucune sorte. Toute attitude fondée sur des stéréotypes doit être soigneusement évitée.

7.3.3 RELATIONS DE TRAVAIL

7.3.3.1 Les membres et chefs d'équipe exercent des fonctions de direction et sont tenus d'entretenir des relations de travail harmonieuses, fondées sur le respect mutuel ; ils doivent être attentifs à tous les avis et opinions. Ils doivent se soutenir et soutenir le chef d'équipe plus particulièrement, surtout lorsqu'ils font l'objet de critiques liées à l'exercice de leurs fonctions. Les chefs d'équipe doivent également guider et motiver les membres de leur équipe et contribuer ainsi au succès de la mission.

7.3.3.2 Il est naturel que les chefs d'équipe soient perçus comme des modèles à imiter ; ils ont donc l'obligation particulière de respecter eux-mêmes les normes de conduite les plus élevées. Il serait tout à fait inapproprié qu'ils sollicitent des faveurs, des cadeaux ou des prêts de leurs subordonnés; ils doivent faire preuve d'impartialité dans leurs relations avec chaque membre de l'équipe.

7.3.3.3 Il va de soi que les chefs d'équipe doivent communiquer de façon efficace avec les membres de leur équipe et partager avec eux les informations dont ils disposent. De leur côté, les membres de l'équipe ont la responsabilité de communiquer à leurs supérieurs hiérarchiques tous les faits et renseignements pertinents et de respecter et de défendre toute décision qui aurait été prise, que celle-ci soit ou non conforme à leurs propres opinions.

7.3.3.4 Les inspecteurs doivent suivre les instructions qu'ils reçoivent dans le cadre de leurs propres fonctions officielles et, au cas où ils auraient des raisons de penser qu'une instruction est incompatible avec les objectifs de l'AFI-CIS, ils doivent en premier lieu consulter leur chef d'équipe. S'ils ne parviennent pas à s'entendre, les inspecteurs peuvent demander des instructions écrites. Ils peuvent aussi consigner leurs points de vue dans les dossiers officiels. Les inspecteurs ne devraient pas suivre d'instructions verbales ou écrites qui sont manifestement incompatibles avec les objectifs de la mission ou qui menacent la réputation de celle-ci ou celle du Projet.

7.3.3.5 Tout inspecteur est tenu de rapporter toute violation des règles et règlements de l'organisation au chef d'équipe, qui est lui-même tenu de prendre les mesures voulues. L'inspecteur qui rapporte une violation en agissant de bonne foi a le droit d'être protégé contre toutes représailles ou sanctions.

7.3.4 HARCÈLEMENT

7.3.4.1 Le harcèlement sous toutes ses formes constitue une atteinte à la dignité de la personne humaine et les inspecteurs doivent éviter d'y recourir. Ils ne doivent pratiquer aucune forme de harcèlement et doivent être au-dessus de tout soupçon à cet égard. Les inspecteurs ont le droit de travailler sans être soumis au harcèlement.

7.3.5 RELATIONS ENTRE LE PERSONNEL ET L'ADMINISTRATION

7.3.5.1 Il va de soi que les inspecteurs ont le devoir d'entretenir les meilleures relations possibles avec les responsables des États receveurs et de se garder de toute initiative qui nuirait à ces relations ; leur rôle consiste uniquement à assister et à guider ainsi qu'à formuler des recommandations appropriées à l'État receveur pour l'exécution de ses obligations en matière de supervision de la sécurité. Il serait inacceptable pour un inspecteur, que ce soit individuellement ou collectivement, de critiquer ou de tenter de discréditer l'AAC de l'État hôte. Il est entendu cependant que les inspecteurs peuvent s'exprimer librement à l'appui des objectifs de l'AFI-CIS.

7.3.5.2 Les inspecteurs ne sont pas des représentants de leurs pays et ils ne sont pas autorisés à agir en qualité d'agents de liaison entre l'État receveur et leurs AAC respectives. La CAFAC peut, toutefois, demander au chef d'équipe d'assumer une telle fonction de liaison.

7.3.6 RELATIONS AVEC LE PUBLIC

7.3.6.1 Pour pouvoir fonctionner de manière efficace, l'AFI-CIS doit avoir le soutien et la confiance des États de la Région AFI. Aussi, tous les inspecteurs ont-ils en permanence la responsabilité de faire mieux comprendre les objectifs et les activités de l'AFI-CIS. Cela suppose de leur part une bonne connaissance des objectifs du programme et de la CAFAC. Ils peuvent être amenés à fournir des renseignements aux États à tout moment.

7.3.6.2 Les inspecteurs risquent de temps à autre de faire l'objet de critiques émanant de l'extérieur; assumant les responsabilités qui leur incombent en leur qualité d'inspecteurs, ils doivent répondre avec tact et modération. Ils ont le droit d'être défendus par la CAFAC contre toute critique des activités qu'ils mènent dans le cadre de leurs fonctions et doivent pouvoir compter avec confiance sur un tel soutien.

7.3.6.3 Il serait tout à fait inapproprié pour des inspecteurs d'émettre en public des griefs personnels ou de critiquer publiquement l'AFI-CIS et/la CAFAC. Les inspecteurs doivent s'efforcer en tout temps de donner une image positive de l'AFI-CIS et de la CAFAC.

7.3.7 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

7.3.7.1 L'ouverture et la transparence dans les relations avec les médias sont des moyens efficaces pour communiquer les objectifs de l'AFI-CIS; elles doivent être mises en œuvre dans le cadre des présentes directives. Dans ce contexte, il convient d'appliquer les principes généraux ci-après : les inspecteurs devraient se considérer comme des porte-parole de la CAFAC et s'abstenir de formuler des remarques ou des opinions d'ordre personnel ; en aucun cas ils ne doivent utiliser les médias pour servir leurs propres intérêts, émettre des griefs personnels ou divulguer des informations confidentielles.

7.3.7.2 Les médias jouent un rôle important en aidant à informer le public sur l'AFI-CIS, ses responsabilités, fonctions et services. Les déclarations publiques ou des déclarations qui peuvent être interprétées comme étant une politique officielle, ne doivent être faites que par le chef d'équipe de la mission AFI-CIS. Cette autorité peut être déléguée dans certains cas, mais aucun membre d'équipe ne devrait communiquer aucun renseignement aux médias sans autorisation préalable du chef d'équipe ou de la CAFAC.

7.3.7.3 La communication avec les médias est une réalité incontournable et une nécessité pour faire connaître l'AFI-CIS. Les communications officielles peuvent prendre la forme d'interviews en face-à-face, par téléphone, en vidéo, en direct radio ou enregistrés pour la radio, la télévision et des journaux ou des magazines. On attend normalement des inspecteurs AFI-CIS qu'ils obtiennent préalablement l'autorisation écrite de la CAFAC concernant toute communication aux médias. Les inspecteurs AFI-CIS devraient éviter de traiter avec les médias et devraient en laisser le soin dans tous les cas au chef d'équipe ou à la CAFAC.

7.3.7.4. Dans certaines circonstances, il se peut qu'il ne soit pas possible d'obtenir une autorisation officielle ; dans ces cas, il importe que tous les inspecteurs AFI-CIS fassent preuve de tact et de discrétion lorsqu'ils traitent avec les médias. En tout temps, ils doivent respecter et préserver la confidentialité des renseignements de l'État et doivent se fonder sur des faits et non des opinions personnelles ou des rumeurs. Lorsqu'un inspecteur est confronté à une question dont il n'est pas certain qu'il doive y répondre ou la commenter, il convient de renvoyer cette question au chef d'équipe ou à la CAFAC.

7.3.8 UTILISATION ET PROTECTION DE L'INFORMATION

7.3.8.1 La divulgation d'informations confidentielles peut gravement compromettre l'efficacité et la crédibilité de l'AFI-CIS et de la CAFAC. Les inspecteurs doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Ils doivent s'abstenir de divulguer des informations confidentielles sans autorisation. Ils ne doivent pas non plus utiliser à leurs propres fins des renseignements qui n'ont pas été rendus publics et dont ils ont connaissance du fait de leurs fonctions officielles. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations. Les organisations doivent tenir à jour des directives régissant l'utilisation et la protection d'informations confidentielles et il faudrait également adapter ces directives à l'évolution des techniques de communication. Il est entendu que ces dispositions n'affectent en rien les pratiques établies régissant les échanges d'informations entre la CAFAC et les États, qui garantissent la plus large participation des États aux activités de la CAFAC.

7.3.9 DROITS DE PROPRIÉTÉ

7.3.9.1 Aucun inspecteur AFI-CIS n'est autorisé à commercialiser pour son compte propre aucun produit élaboré dans l'intérêt du programme. Ces produits comprennent notamment les logiciels, les documents et les procédures spéciales, qui deviennent tous la propriété de la CAFAC.

7.3.10 RESPECT DE CULTURES ET DE COUTUMES DIFFÉRENTES

7.3.10.1 Le monde abrite une multitude de populations, langues, cultures, coutumes et traditions différentes. Il va de soi qu'il est primordial pour un inspecteur de leur témoigner un respect véritable. Il doit éviter tout comportement qui serait inacceptable dans un contexte culturel particulier. Il doit éviter de faire preuve d'ostentation dans son train de vie et d'afficher une trop haute opinion de sa personne.

7.3.11 SÛRETÉ ET SÉCURITÉ

7.3.11.1 S'il est vrai que la CAFAC garde la faculté d'assigner aux inspecteurs des tâches conformes aux exigences du service, il lui incombe néanmoins de veiller, sans discrimination aucune, à ce que la santé, le bien-être et la vie des inspecteurs ne soient pas indûment mis en danger. La CAFAC devrait adopter des mesures pour assurer leur sécurité. D'un autre côté, il va sans dire que les inspecteurs sont tenus de se conformer à toutes les instructions visant à protéger leur sécurité.

7.3.12 CONDUITE PERSONNELLE

7.3.12.1 La vie privée des inspecteurs ne concerne qu'eux, et la CAFAC ne doit pas y intervenir. Il existe néanmoins des situations dans lesquelles la conduite d'un inspecteur peut

avoir un retentissement sur la CAFAC. Les inspecteurs ne doivent donc pas perdre de vue que leur conduite et les activités qu'ils mènent en dehors de leur lieu de travail, même si elles sont sans rapport avec leurs fonctions officielles, peuvent nuire au prestige et aux intérêts de la CAFAC.

7.3.12.2 Les privilèges et immunités dont jouissent les inspecteurs leur sont conférés dans le seul intérêt de la CAFAC. Ils ne sauraient les dispenser de respecter la législation locale et de s'acquitter de leurs obligations privées sur le plan juridique ou financier.

7.3.13 EMPLOI ET ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR

7.3.13.1 Le premier devoir des inspecteurs est de consacrer leur énergie aux activités de l'AFI-CIS et de la CAFAC pendant les missions. Il ne convient donc pas qu'ils exercent à l'extérieur de la CAFAC, sans autorisation préalable, une activité, rémunérée ou non, qui les empêcherait de s'acquitter de cette obligation, s'avérerait incompatible avec leur statut ou irait à l'encontre des intérêts de la CAFAC. Toute question à ce sujet doit être adressée à la CAFAC.

7.3.13.2 Les autres activités visées comprennent un emploi à temps complet ou à temps partiel auprès d'une autre entité, des activités d'auto-emploi et des cabinets privés. Ce type d'activités pose potentiellement les mêmes problèmes que des postes d'administrateurs à l'extérieur. Dans la pratique, toutefois, le principal problème est le temps, l'énergie et la concentration que requièrent ces activités. Les activités liées à un autre emploi devraient être déclarées à la CAFAC, et une approbation doit être demandée.

7.3.13.3 L'approbation d'un autre emploi est fondée sur les principes directeurs suivants :

- a) l'emploi doit être occupé en dehors des heures normales de travail et le temps ou les ressources de l'AFI-CIS ne doivent pas être utilisés en rapport avec ledit emploi ;
- b) il ne devrait pas y avoir de conflit d'intérêt évident, par exemple être au service d'un exploitant aérien ou d'un prestataire de services dans les États de la Région AFI.

7.3.13.4 Un autre emploi peut être approuvé, à condition :

- a) que la première loyauté de l'inspecteur AFI-CIS soit envers la CAFAC pendant les missions AFI-CIS ;
- b) toutes les situations possibles de conflit seront évitées : par exemple fournir un avis juridique à une personne ou à une société qui est partie à un litige avec l'AFI-CIS ou un État membre.

7.3.14 CADEAUX, DISTINCTIONS HONORIFIQUES ET RÉMUNÉRATIONS OFFERTES À L'EXTÉRIEUR DE L'ORGANISATION

7.3.14.1 Afin de tenir les inspecteurs à l'abri de toute apparence d'irrégularité, un inspecteur ne doit accepter d'une source extérieure à la CAFAC, sans l'autorisation de son chef d'équipe, aucune distinction honorifique, aucune décoration, aucun cadeau, aucune rémunération, aucune faveur ni aucun avantage matériel dont la valeur ne soit pas négligeable ; il est entendu que cette règle s'applique à ce qui est offert par les États receveurs, ainsi que par des exploitants ou autres entités.

7.3.14.2 Il ne convient pas qu'un inspecteur accepte une rémunération complémentaire ou une autre forme de subvention de la part de l'État receveur ou de toute autre entité, avant, durant ou après son emploi à l'AFI-CIS si les sommes perçues ont un rapport avec ledit emploi. Parallèlement, il est entendu que les États receveurs et autres entités devraient s'abstenir d'effectuer ou d'offrir de tels paiements, vu que ceux-ci pourraient compromettre la réalisation des objectifs de l'AFI-CIS et seraient une violation des présents principes.

7.3.15 RELATIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS ET ACTION POLITIQUE

7.3.15.1 Dans les rapports avec les personnalités et les représentants de services gouvernementaux, il faut soigneusement veiller à utiliser son statut officiel de manière responsable. Ceci est particulièrement vrai en ce qui concerne le processus politique. Il importe de prendre des mesures raisonnables pour bien connaître et respecter toutes les lois et règlements qui s'appliquent lorsqu'on offre de fournir divertissements, repas, cadeaux, avantages matériels et autres articles de valeur à un employé ou représentant de gouvernements, ou lorsqu'on accepte des articles de valeur d'un employé ou d'un représentant d'un gouvernement.

7.3.16 VIOLATIONS DU CODE DE CONDUITE

7.3.16.1 En cas de doute au sujet d'une situation particulière, de questions ou de préoccupations au sujet d'une pratique commerciale, de questions concernant un conflit d'intérêts potentiel ou d'inquiétude concernant un comportement illégal ou contraire à l'éthique, potentiel ou présumé, il convient de solliciter l'avis du chef d'équipe ou de la CAFAC.

7.3.16.2 Lorsqu'un inspecteur AFI-CIS est impliqué dans une violation des normes réelle ou ressentie comme telle, il convient d'en rendre compte promptement au chef d'équipe, qui portera le fait à l'attention de la CAFAC. Celle-ci tentera de recueillir les faits et d'enquêter sur les circonstances de cette violation auprès des autorités afin de parvenir à une résolution appropriée de la question. Si la violation n'est pas survenue dans un État fournisseur ou receveur pendant le service, l'État fournisseur sera responsable de l'enquête et communiquera ses constatations et conclusions à la CAFAC, en se limitant à indiquer si l'inspecteur AFI-CIS devrait ou non être maintenu sur la liste des inspecteurs AFI-CIS.

7.3.17 CONCLUSION

7.3.17.1 Les dispositions du code de conduite des inspecteurs AFI-CIS ne peuvent être respectées que si toutes les parties concernées s’y attachent avec la plus grande détermination. Il faut que les inspecteurs croient fermement en les valeurs, principes et normes énoncés ici. Il est attendu d’eux qu’ils s’emploient positivement et activement à les défendre. Il faut qu’ils se sentent tenus de contribuer à la poursuite des grands idéaux auxquels ils se sont attachés en entrant au service de l’AFI-CIS. Il est attendu des États de la Région AFI, de leur côté, qu’ils préservent, en signant le Protocole d’accord sur l’AFI-CIS, l’indépendance et l’impartialité des inspecteurs AFI-CIS.

7.3.17.2 Pour que ces normes soient appliquées avec efficacité, il faut absolument qu’elles soient communiquées à chaque inspecteur AFI-CIS et que des mesures soient prises pour faire en sorte que leur portée et leur importance soient comprises par toutes les parties concernées.

7.3.17.3 C’est grâce au respect des présentes normes que l’on pourra assurer le bon fonctionnement de l’AFI-CIS et en faire, à terme, un succès.

CHAPITRE 8 – ÉVALUATION DES PERFORMANCES

8.1 CONTEXTE ET OBJET

8.1.1 De nos jours, et plus que jamais auparavant, de nombreuses organisations utilisent des programmes d'évaluation des performances. La raison en est que ces programmes sont non seulement très utiles pour l'employeur, mais également pour les employés. En fait, ces programmes sont devenus une nécessité si l'on veut être capable de gérer plus efficacement une organisation et/ou un projet. C'est pour cette raison qu'un système de suivi et de contrôle de l'efficacité de l'AFI-CIS par rapport à ses objectifs énoncés a été adopté.

8.1.2 L'évaluation des performances est un outil efficace pour gérer correctement les performances. La gestion des performances est la procédure consistant à mesurer le progrès d'une organisation/projet vers un objectif souhaité. Cette mesure se fait au moyen de l'évaluation des performances, de l'analyse et de l'optimisation des ressources afin de réaliser les objectifs convenus. L'objet du présent chapitre est de donner des orientations sur le processus de gestion des performances en veillant à une exécution efficace des services par l'AFI-CIS.

8.1.3 À la base, l'idée est que la gestion des performances est une opération par laquelle la CAFAC, en tant qu'agence responsable de l'administration et de la gestion de l'AFI-CIS, travaille avec les États (c'est-à-dire les États fournisseurs et les États receveurs) afin d'augmenter l'efficacité et l'efficacité de façon à livrer les résultats souhaités.

8.1.4 Dans le cadre l'AFI-CIS, une gestion efficace des performances signifie l'encouragement de bonnes compétences de direction, qui peuvent être renforcées par des attitudes mentales, des compétences interpersonnelles et le comportement avec les autres. C'est là une perspective fondamentale de la gestion des performances, car elle illustre l'importance profonde du capital humain comme élément clé nécessaire à la réalisation des objectifs de l'AFI-CIS.

8.1.5 La principale finalité de la gestion des performances dans le cadre de l'AFI-CIS est d'accroître l'efficacité des inspecteurs AFI-CIS et de contribuer ainsi à la réalisation des objectifs du projet et donc d'assurer son succès d'ensemble.

8.2 PRINCIPES DE LA GESTION PAR OBJECTIFS

8.2.1 La gestion par objectifs suppose la formulation d'objectifs, pour l'ensemble d'une organisation, qui sont alors ventilés au niveau de la division, du département et enfin au niveau individuel. Les objectifs sont arrêtés sur la base d'une consultation mutuelle entre les gestionnaires et les employés aux niveaux du département et de la division et ainsi on peut

parler, à juste titre, d'une intégration des approches descendantes et montantes de la gestion. L'objet précis est d'assurer la participation des employés au processus décisionnel et de les motiver à améliorer leur rendement.

8.2.2 L'AFI-CIS, conformément aux objectifs adoptés pour sa mise en œuvre, suivra les principes de la gestion par objectifs. Cette doctrine suit une procédure pas à pas qui garantit la faisabilité des plans spécifiques aux États établis dans le programme de travail approuvé de l'AFI-CIS.

- Plans réalistes et réalisables.
- Les activités à réaliser sont identifiées.
- Il y a une relation logique entre les séquences d'activités.
- Des échéances et des budgets sont fixés.
- Les ressources à affecter sont convenues.

8.3 PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DU PROCESSUS

- **MAÎTRISE ET DISCIPLINE PERSONNELLES :**

8.3.1 Les inspecteurs AFI-CIS doivent faire preuve de maîtrise de soi, en ce sens qu'ils auto-évalueront leurs performances, ce qui favorisera une motivation intrinsèque. En fixant des objectifs à court terme, tels qu'ils ont été approuvés dans les programmes de mission individuels et en procédant à des examens périodiques pour comparer les performances actuelles aux normes attendues, on augmentera considérablement les performances de chacun des inspecteurs et on leur donnera l'élan nécessaire pour accomplir les tâches assignées.

- **EXAMEN PÉRIODIQUE DES PROGRÈS :**

8.3.2 Le but est d'aider à corriger les erreurs et les écarts, éventuellement, et cette tâche sera réalisée par les coordonnateurs AFI-CIS à la CAFAC et à l'OACI, en consultation avec les chefs d'équipe. L'ampleur de cet examen couvrira les rapports de mission et les formulaires d'évaluation remplis reçus des États receveurs. Cette opération doit être réalisée de manière constructive, et des conseils et orientations suffisants devront être dispensés aux chefs d'équipe et aux membres d'équipe afin qu'ils combleront les lacunes éventuelles de leurs performances. Cela ne sera possible que lorsqu'il y aura une compréhension mutuelle entre le chef d'équipe et les membres d'équipe, qui leur permettra de trouver les raisons et de résoudre ensemble les problèmes. Ces examens ne doivent pas nécessairement repérer des erreurs, mais ils doivent donner suffisamment d'informations nécessaires à une détermination de la nécessité de révision et/ou d'ajustements des plans et mesures futurs. Le point fort de la gestion par objectifs est qu'elle est axée sur les résultats.

- **RELATION ENTRE LA GESTION PAR OBJECTIFS ET LA MOTIVATION :**

8.3.3 La motivation d'une personne peut se faire par des incitations financières comme des primes, des augmentations, des salaires et des à-côtés ou des incitations non financières comme la reconnaissance, l'appréciation et des responsabilités supplémentaires. Toutefois, rien ne peut remplacer l'automotivation qui pousse une personne à travailler correctement. La gestion par objectifs étant directement liée à la fixation des objectifs, les performances sont renforcées lorsque les objectifs sont énoncés de manière claire et concise. Il faut pour cela une participation des inspecteurs AFI-CIS lors de la détermination ou de la révision d'objectifs spécifiques.

8.4 LA GESTION DES PERFORMANCES COMME OUTIL DE GESTION

8.4.1 La gestion des performances est un outil de gestion et les coordonnateurs AFI-CIS et les chefs d'équipe de mission ont un grand rôle à jouer, afin d'obtenir de meilleures performances. Beaucoup dépend de la qualité du plan de travail spécifique à l'État, de la qualité des membres de l'équipe et du niveau d'interaction entre le chef d'équipe et les membres de l'équipe pendant la mission.

8.5 ÉVALUATION DES RÉSULTATS

8.5.1 La mise en œuvre de la gestion des performances s'accompagne de l'évaluation des performances comme mesure des performances du chef d'équipe et des membres d'équipe au cours d'une mission, et surtout comme mesure de la réalisation des objectifs du projet. À cette fin, l'évaluation des performances dans le cadre de l'AFI-CIS sera menée à deux niveaux – au niveau des inspecteurs individuels et au niveau de la mission.

8.5.2 L'évaluation des performances est un processus important qui sera utilisé pour le retour d'information des missions AFI-CIS. Cette évaluation est censée informer la CAFAC de l'efficacité du chef d'équipe, des membres de l'équipe et de la mission AFI-CIS en général.

8.5.3 L'AFI-CIS, ainsi que ses inspecteurs, ont tout intérêt à ce que le système d'évaluation des performances reconnaisse et apprécie les inspecteurs travailleurs et dévoués. D'un autre côté, les inspecteurs moins productifs doivent être informés de leurs faiblesses et de la nécessité d'un plan de mesures correctrices à mettre en œuvre pour surmonter ces lacunes. C'est grâce à ces évaluations que l'on peut déterminer l'efficacité des inspecteurs dans leur travail au sein du projet et si des mesures s'imposent pour améliorer encore leur efficacité.

8.5.4 En outre, les évaluations de performances offriront aux inspecteurs la possibilité de savoir leur niveau d'efficacité professionnelle et leur donneront des orientations quant à la progression de leur carrière. L'évaluation des performances offre également aux inspecteurs la possibilité d'exprimer les difficultés ou problèmes auxquels ils sont confrontés dans l'exercice de leurs fonctions d'inspecteurs AFI-CIS.

8.5.5 On peut donc conclure que le système d'évaluation des performances est un important outil pour mesurer l'efficacité des inspecteurs dans la réalisation des objectifs de l'AFI-CIS ; il augmente l'influence du programme tout en maintenant sa crédibilité.

8.6 ÉVALUATION DES PERFORMANCES – INSPECTEURS AFI-CIS INDIVIDUELS

8.6.1 Dans le cadre de l'évaluation des performances d'un inspecteur, la CAFAC sollicitera des États receveurs des commentaires sur les domaines suivants :

1. les tâches accomplies par les inspecteurs jusqu'à la fin de la mission ;
2. des observations sur leurs relations et leur interaction avec les homologues de l'État receveur, les autres membres de l'équipe et le chef d'équipe ;
3. la façon dont les inspecteurs se sont acquittés de leurs fonctions.

8.6.2 Une fois que l'évaluation aura été faite, l'inspecteur aura le droit, à tout moment, de formuler des observations par écrit sur les informations qui ont été communiquées au moyen du formulaire d'appréciation dans le cadre de l'évaluation des performances. L'inspecteur peut, s'il le souhaite, inclure des renseignements dont il estime qu'ils sont utiles pour l'évaluation et qui ont été omis. Ces informations sont recueillies et versées au dossier personnel de l'inspecteur que tient la CAFAC, pour référence ultérieure. Les mêmes informations peuvent être partagées avec l'État fournisseur en tant qu'employeur de l'inspecteur.

8.7 ÉVALUATION DES PERFORMANCES – LES MISSIONS AFI-CIS

8.7.1 La performance organisationnelle est l'expression souvent utilisée en ce qui concerne les organisations. Toutefois, dans ce contexte, l'expression s'entend des résultats attendus, extrants et résultats obtenus de l'assistance apportée à l'État, qui sont mesurés par rapport aux buts ou objectifs de l'AFI-CIS.

8.7.2 La performance organisationnelle aidera l'AFI-CIS à accroître son efficacité et en même temps à maintenir sa crédibilité. En outre, cela aidera également le programme à respecter ses échéances et à produire du travail de qualité. En conséquence, l'AFI-CIS fera tous les efforts possibles pour augmenter sa performance organisationnelle en passant continuellement en revue ses activités par rapport aux buts et objectifs qu'il s'est fixés. Ce faisant, la CAFAC peut utiliser des outils comme les audits de l'OACI menés dans le cadre de la méthode de la surveillance continue de l'OACI et les missions de validation coordonnée de l'OACI pour mesurer les résultats de chaque mission AFI-CIS par rapport aux objectifs énoncés de l'AFI-CIS. La CAFAC peut ainsi suivre en continu les progrès de la mise en œuvre de l'AFI-CIS, afin de veiller à ce que le programme atteigne ses buts et objectifs.

8.7.3 Une surveillance constante et des examens périodiques peuvent être également effectués au moyen de réunions régulières d'évaluation entre les coordonnateurs de la CAFAC et les bureaux régionaux ESAF et WACAF de l'OACI. Lors des réunions d'évaluation, il sera procédé à un examen des formulaires d'évaluation remplis reçus des États receveurs et des rapports de récents audits (CMA) et ICVM de l'OACI et de rapports CMA.

APPENDICE 1 – PROPOSITION DE PROJET DE PROGRAMME D’INSPECTORAT COOPÉRATIF AFI

Création et gestion d’un programme d’inspectorat coopératif (CIS) pour la Région AFI

A. Page titre

- États participants :** Tous les États de la Région AFI.
- États bénéficiaires :** Initialement, tous les États de la Région AFI dont les cas sont actuellement à l’étude à la Commission d’examen des résultats d’audit.
- À terme, tous les États de la Région AFI.
- Project n° :** ISD/Régional/.....
- Titre proposé :** Création et gestion d’un programme d’inspectorat coopératif pour la Région AFI.
- Durée du projet :** Période initiale de deux ans.
- Agence d’exécution :** La CAFAC, avec le soutien technique des bureaux régionaux de l’OACI et des organismes régionaux de supervision de la sécurité (BAGASOO, CASSOA, COSCAP-CEMAC, COSCAP-SADC, COSCAP-UEMOA, etc.).
- Source de financement :** Financement des États, la CAFAC, l’OACI, autres sources de financement à déterminer.

B. La problématique

1. Tous les États de la Région AFI retenus comme bénéficiaires immédiats du présent projet sont actuellement à l’étude à l’ARRB, en raison d’un manque grave de mise en œuvre effective (LEI) des éléments cruciaux d’un système de supervision de la sécurité. En outre, plusieurs États ont des problèmes graves de sécurité (PGS) qui ont été relevés par les audits USOAP. Un PGS est constaté lorsque les conclusions de l’audit révèlent que l’État accorde des autorisations et/ou des approbations sans suivre les procédures nécessaires et sans tenir compte des exigences minimales établies par l’État ainsi que des normes énoncées dans les annexes de l’OACI, avec pour conséquence un risque immédiat de sécurité pour l’aviation civile internationale.

2. Tous ces États ont fait peu ou pas de progrès dans la mise en œuvre de leur plan d'action correctrice afin de résoudre les carences constatées, liées à la sécurité. Au moment de leurs audits, leurs taux respectifs de LEI variaient de 50,53 % à 96,10 %. Le taux moyen de LEI pour ce groupe d'États était de 76 %. En outre, sur 13 États dont le cas a été renvoyé à l'ARRB avec des problèmes graves de sécurité, 10 sont des États de la Région AFI qui ont été inclus comme bénéficiaires du présent projet.

3. L'OACI encourage les États qui ont des ressources limitées à mettre en commun leurs ressources financières et humaines et à mettre en place un organisme régional ou sous-régional commun capable d'accomplir en leur nom les tâches et fonctions de supervision de la sécurité. C'est ainsi qu'ont été mis en place quatre projets COSCAP (Programme de développement coopératif de la sécurité opérationnelle et du maintien de la navigabilité) dans le cadre du programme de coopération technique de l'OACI. Ces projets comprennent le COSCAP-BAG [qui est maintenant devenu l'Organisation du Groupe de l'accord de Banjul pour la supervision de la sécurité de l'aviation (la BAGASOO)], le COSCAP-CEMAC, le COSCAP-SADC et le COSCAP-UEMOA. L'Agence de supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile de la Communauté de l'Afrique de l'Est (CASSOA), qui dessert quatre États d'Afrique orientale, est la deuxième organisation régionale de supervision de la sécurité (RSOO) créée jusqu'ici dans la Région AFI.

4. Tous les États bénéficiaires inclus dans ce projet (à l'exception des Comores et de Djibouti) sont actuellement membres d'un COSCAP ou d'une RSOO. Toutefois, bien qu'ils soient membres d'une organisation régionale de supervision de la sécurité, tous ces États n'ont pas été en mesure de résoudre leurs lacunes en matière de sécurité et/ou problèmes graves de sécurité. Les organismes régionaux concernés n'ont pas les ressources nécessaires qui leur permettraient d'exercer efficacement leur mandat, en particulier pour ce qui est de l'assistance aux membres qui ont le plus besoin d'aide. Bien qu'en principe ces États eussent dû bénéficier de leur qualité de membres d'une organisation régionale de supervision de la sécurité, dans la pratique, cela n'a pas encore été le cas. La coopération régionale dans le domaine de la supervision de la sécurité est un concept valable. Toutefois, sa mise en œuvre sous forme de COSCAP ou de RSOO restera confrontée à des difficultés à moins que ces organismes soient dotés des ressources appropriées.

5. Comme le prouvent les carences de la supervision de la sécurité et les problèmes graves de sécurité identifiés par les audits de l'OACI, cette situation est particulièrement évidente dans les domaines des obligations en matière de délivrance de licences, de certification, d'autorisation et d'approbation, ainsi que de résolution des problèmes de sécurité (en fait, les éléments cruciaux de la sécurité nos 6, 7 et 8). Les organismes régionaux, comme les États qu'ils servent, restent confrontés à des difficultés dans la réalisation de leurs objectifs, en raison de l'incapacité de recruter et de retenir des nombres suffisants d'inspecteurs qualifiés et expérimentés et du manque d'outils nécessaires pour effectuer les inspections et autres tâches liées à la certification et à la surveillance.

C. Situation en fin de projet

6. Ce projet aboutira pour la Région AFI à la mise en place d'un programme d'inspection coopératif (CIS) dont l'objectif est de résoudre les carences liées à la sécurité et les problèmes graves de sécurité identifiés par les audits de la supervision de la sécurité de l'OACI. Le projet vise également à éliminer un grand nombre des lacunes recensées par le Programme de mise en œuvre complet

Afrique-océan Indien (ACIP) dans ses analyses des États de la Région AFI. À la fin du projet, les inspecteurs choisis pour l'AFI-CIS auront aidé les États à achever des tâches liées à la certification et à la surveillance des activités aéronautiques. Il en résultera la résolution d'un grand nombre des carences liées à la sécurité et des problèmes graves de sécurité des États dont le cas a été renvoyé à l'ARRB.

7. Le CIS sera composé d'inspecteurs choisis dans la Région AFI. En conséquence, le CIS permettra l'évolution et la rétention d'un corps mieux formé et plus expérimenté d'inspecteurs de la région. D'autres avantages seront de meilleures incitations pour les inspecteurs, y compris de meilleures possibilités pour ceux-ci d'utiliser leurs qualifications et expérience, ainsi qu'une utilisation optimale des programmes de formation des inspecteurs.

8. Les organismes régionaux de supervision de la sécurité (COSCAP et RSOO), grâce à leurs coordonnateurs techniques et autres personnels techniques, joueront normalement un rôle actif et direct dans la mise en œuvre de l'AFI-CIS. Essentiellement, leur personnel technique aura la responsabilité de coordonner et de surveiller les activités du CIS et de guider les équipes d'inspecteurs dans leur domaine géographique de responsabilité. L'achèvement du projet devrait par conséquent augurer d'une utilisation plus efficace des organismes régionaux de supervision de la sécurité dans la région.

D. Principaux éléments

9. Objectifs immédiats

9.1 Le projet adopte comme objectifs immédiats les cibles convenues par la réunion conjointe CAFAC-OACI sur la sécurité de l'aviation tenue le 13 avril 2010, à Ndjamena (Tchad). Il s'agit d'aider les États de la Région AFI à obtenir une réduction annuelle de 10 % de leur taux de LEI sur une période de deux ans. Une période maximale de deux ans a été fixée par la CAFAC pour la radiation de tous les États de la Région AFI inscrits sur la liste ARRB.

9.2 Une réduction de 10 % du taux de LEI au cours d'une période de deux ans entraînera une nette réduction du taux d'accidents. Afin que les États de la CAFAC parviennent à une nette réduction du taux moyen d'accidents (qui est actuellement de 5,8 accidents par million de vols), ce taux doit, après deux années consécutives, tomber en dessous de 4,4 accidents par million de vols. Si les États de la CAFAC réduisent leur taux de LEI de 10 % en 2011, et à nouveau de 10 % en 2012, le taux d'accidents tombera normalement en dessous de 4,4 accidents par million de vols en 2012. Si le taux reste inférieur à 4,4 accidents par million de vols jusqu'en 2013, alors les États de la CAFAC auront obtenu une nette réduction du taux d'accidents.

9.3 L'objectif du projet est :

- d'aider les États à élaborer et à mettre en œuvre efficacement des plans d'action correctrice de la supervision de la sécurité ;
- d'aider les États à conduire les activités de certification et de surveillance ;
- d'assurer la formation en cours d'emploi des inspecteurs nationaux.

9.4 Les objectifs du projet pourront être atteints grâce à la création et à la gestion d'un AFI-CIS et à l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme de travail de deux ans visant à renforcer les capacités des États en matière de certification et de surveillance.

10. Les intrants

10.1 Les intrants (ressources humaines et financières, etc.) proviendront :

- des États de la Région AFI ;
- des communautés économiques régionales ;
- des organismes régionaux (COSCAP et RSOO) ;
- de l'OACI ;
- de la CAFAC ;
- d'autres parties prenantes et organismes financiers.

10.2 Tous les États de la Région AFI qui entreprennent de présenter du personnel technique en vue de leur sélection comme inspecteurs dans le cadre du CIS devront, dans la limite du raisonnable, accepter que les inspecteurs soient mis à disposition sans entrave lorsqu'on fera appel à eux. Les États de la Région AFI qui participeront au projet continueront de verser les traitements de leurs inspecteurs nationaux recrutés au CIS.

10.3 Tout État bénéficiaire qui demande les services du CIS pour la conduite des missions de certification, d'inspections, d'audits, etc., défrayera les frais de déplacement et l'indemnité journalière de subsistance des inspecteurs. Les États s'engageront également à fournir les bureaux et l'équipement nécessaires pour que les inspecteurs s'acquittent de leurs fonctions.

10.4 Les organismes régionaux seront responsables de la coordination et de la surveillance des activités des inspecteurs du CIS qui travaillent dans leur domaine de responsabilité. Les organismes régionaux veilleront donc à ce que le personnel technique (conseillers, experts et inspecteurs régionaux) nécessaire pour la coordination du CIS dans leur zone géographique respective de responsabilité soit disponible. Le personnel technique participera normalement de manière active au CIS, y compris en dirigeant des équipes d'inspecteurs en mission dans des États pour la conduite d'activité de certification et de surveillance.

10.5 Les organismes régionaux fourniront les bureaux et équipements dont les inspecteurs du CIS auront besoin.

10.6 La CAFAC se chargera de la gestion globale de l'AFI-CIS. L'OACI, par l'intermédiaire de ses bureaux régionaux et dans le cadre du plan AFI, appuiera la mise en œuvre de l'AFI-CIS par la CAFAC. Elle suivra la sélection et la qualification des inspecteurs. L'OACI élaborera, en collaboration avec la CAFAC, le programme de travail de deux ans du CIS et, en collaboration avec chaque organisme régional (COSCAP ou RSOO), les plans de travail annuels pour la conduite des inspections, etc. Globalement, l'OACI, en collaboration avec la CAFAC, suivra la mise en œuvre du CIS. Il appartiendra donc à l'OACI de mettre à disposition des ressources suffisantes pour s'acquitter des responsabilités qui lui incombent dans le cadre du CIS.

10.7 L'OACI, en collaboration avec la CAFAC, organisera et dispensera à l'intention des inspecteurs sélectionnés la formation d'orientation initiale, la formation en cours d'emploi et la formation de recyclage périodique et la formation spécialisée lorsqu'il le faudra.

10.8 Il appartiendra à la CAFAC de mettre à disposition des ressources pour qu'elle s'acquitte de sa responsabilité de surveillance de la mise en œuvre de l'AFI-CIS, en collaboration avec l'OACI.

10.9 Les autres parties prenantes et les institutions financières pourront fournir une assistance, financière et en nature, pour la création et la mise en œuvre de l'AFI-CIS.

11. Activités

11.1 Un échéancier pour l'achèvement des activités résultant de la création d'un AFI-CIS et une liste des entités comptables pour chaque activité figurent à l'Appendice 1.

11.2 Les activités à réaliser comprennent :

- la sélection et la qualification (et la formation, lorsqu'il le faudra) des inspecteurs du CIS de la Région AFI ;
- le soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre de processus et procédures harmonisés pour la conduite des activités de certification et de surveillance ;
- l'élaboration d'un système de suivi et de surveillance de l'inspectorat ;
- la mise en œuvre des plans de travail annuels du CIS en matière d'inspection, etc., à l'appui de la certification et de la surveillance des activités aéronautiques ;
- la surveillance et l'évaluation globales du CIS et du projet.

11.3 En ce qui concerne l'approche à adopter pour résoudre les problèmes graves de sécurité en matière de supervision de la sécurité et les lacunes, il est proposé de prendre les mesures suivantes :

- prévoir dans le plan d'action l'ordre de priorité suivant :
 - ✓ résoudre les constatations des PGS ;
 - ✓ radier les États de la Région AFI de la liste ARRB ;
 - ✓ résoudre les lacunes de la supervision de la sécurité en général et réduire les taux de LEI ;
- utiliser la liste de recommandations, par ordre de priorité, préparée par les bureaux régionaux de l'OACI et entérinée par les États ;
- mettre en œuvre toutes les mesures prévues dans le délai de deux ans ciblé par la CAFAC ;

- établir et mettre en œuvre l'AFI-CIS ;
- travailler avec les RSOO et COSCAP AFI lorsque cela est possible.

12. Les extrants

12.1 Les extrants comprendront :

- un programme d'inspection coopératif pour la Région AFI ;
- des inspections, audits et autres activités menés à bien à l'appui de la certification et de la surveillance des activités aéronautiques ;
- une réduction annuelle de 10 % sur deux ans du taux de LEI des éléments cruciaux de la supervision de la sécurité ;
- la résolution des problèmes graves de sécurité non résolus ;
- la radiation des États de la liste ARRB ;
- une nette amélioration du taux moyen d'accidents des États de la Région AFI.

E. Engagement des États de la Région AFI

13. Un accord formel sous forme d'un protocole d'accord (MOU) sera signé par tous les États participant au projet. Le protocole précisera en détail leurs fonctions, responsabilités et intrants. Les inspecteurs AFI-CIS restent au service de leur État. Toutefois, les États doivent s'engager à mettre à disposition pour des missions CIS leurs inspecteurs qui auront été sélectionnés dans le cadre du programme. Les États qui reçoivent une assistance dans le cadre du projet doivent s'engager à défrayer sans délai les coûts des services fournis.

14. L'accord spécifiera également les responsabilités des bureaux régionaux de l'OACI et de la CAFAC en matière de gestion et de surveillance de la mise en œuvre du projet. En outre, l'accord précisera les responsabilités de chacune des organisations régionales (COSCAP et RSOO) qui participent au projet, pour ce qui est de la mise en œuvre de leurs plans de travail CIS respectifs.

F. Risques

15. Parmi les risques associés à la mise en œuvre du projet, on peut citer :

- a. refus de certains États de participer au projet :
 - Niveau de risque : faible
 - Mesures d'atténuation : la CAFAC et l'OACI feront la promotion du CIS comme moyen efficace pour les États de la Région AFI de renforcer leurs capacités de supervision de la sécurité ;

- b. refus de certains États de s’engager envers le projet :
Niveau de risque : faible
Mesures d’atténuation : le MOU s’impose à tous les États participants ;
- c. refus de la part d’États receveurs de couvrir les coûts des missions effectuées par les inspecteurs du CIS :
Niveau de risque : modéré
Mesures d’atténuation : le MOU contiendra des termes de référence pour le versement de l’IJS et les voyages.
Les missions de surveillance régulières seront couvertes par l’avance de 100 % des coûts de missions ;
- d. manque de financement pour appuyer le projet :
Niveau de risque : faible
Mesures d’atténuation : s’assurer de l’engagement des États membres et du bureau de la CAFAC.
S’assurer de l’engagement de la direction de l’OACI.
La CAFAC et l’OACI feront la promotion du projet auprès des parties prenantes.

G. Coûts estimatifs

16. Estimation préliminaire des coûts de l’AFI-CIS

Description	Coût unitaire (USD) (mensuel)	Nombre d’unités (USD)	Coût total (USD)
Expert régional (équivalent du tiers du temps d’un expert P4/I)	2 600	24	62 400
Coordonnateur AIR CIS (navigabilité)	8 000	24	192 000
Coordonnateur OPS CIS (opérations)	8 600	24	206 400
Coût de la mission par expert	3 500	24	84 000
Total		24	544 800

17. L’estimation est fondée sur les hypothèses suivantes :

- le coordonnateur CIS serait recruté dans la région mais pas dans l’État dans lequel est basée la RSOO. Une indemnité d’expatriation de 20 % a donc été incluse ;
- la participation d’un expert régional au projet couvrirait jusqu’à un tiers de son temps ;

- le coût de la mission est un coût moyen pour une mission de cinq jours dans la région, et comprend le billet d’avion, l’IJS et l’indemnité de voyage.

18. Les autres éléments de coût comprennent les installations et moyens du bureau régional et la formation des inspecteurs du CIS et restent à déterminer.

APPENDICE 2 – PROTOCOLE D’ACCORD (MOU) SUR L’AFI-CIS

PROTOCOLE D’ACCORD (MOU) ENTRE LA COMMISSION AFRICAINE DE L’AVIATION CIVILE (CAFAC) ET LES ÉTATS AFRICAINS POUR L’UTILISATION D’INSPECTEURS NATIONAUX DANS LE CADRE DU PROGRAMME D’INSPECTORAT COOPÉRATIF – AFRIQUE-OCÉAN INDIEN (AFI-CIS)

Le Présent protocole d’accord (MOU) est conclu ce date mois année entre la Commission africaine de l’aviation civile (CAFAC), dont les bureaux sont situés au 15, boulevard de la République, Dakar (Sénégal), et l’Autorité de l’aviation civile de État pour l’utilisation des inspecteurs nationaux de la sécurité dans le cadre du Programme d’inspection coopératif AFI (CIS).

L’AUTORITÉ DE L’AVIATION CIVILE DE (nom de l’État) :

Reconnaissant l’engagement dont font preuve les États africains en tant qu’États contractants de l’OACI et signataires de la Convention relative à l’aviation civile internationale (la Convention de Chicago) ;

Gardant à l’esprit certains principes et arrangements convenus afin que l’aviation civile internationale se développe de manière sûre et ordonnée ;

Préoccupée par l’État de la sécurité de l’aviation de la Région AFI et *gardant à l’esprit* la réunion conjointe CAFAC-OACI tenue à Ndjaména (Tchad) le 13 mai 2010, à laquelle a été convenue une liste d’objectifs à réaliser dans les deux prochaines années ;

Se rendant compte des difficultés de la réalisation des objectifs de la réunion conjointe CAFAC-OACI et *consciente* des difficultés auxquelles sont confrontés les États individuels en particulier dans le domaine du recrutement et de la rétention d’un nombre suffisant d’inspecteurs qualifiés, ainsi que de l’incidence clairement négative de ces difficultés sur la réalisation des objectifs énoncés ;

Informée de l’Accord visant à entériner la création d’un Programme d’inspection coopératif AFI (AFI-CIS) pour l’utilisation d’un corps d’inspecteurs nationaux provenant des États africains aux fins de compléter les efforts des inspecteurs des États individuels dans la conduite d’inspections et d’évaluations techniques au nom de leurs États, comme convenu à la réunion ad hoc conjointe CAFAC-OACI sur l’amélioration de la sécurité de l’aviation en Afrique, tenue à Dakar (Sénégal) du 17 au 19 août 2010 ;

Consent par la présente à l’Accord général visant tous les États africains, présenté ci-dessous :
Manuel des politiques et procédures de l’AFI-CIS – Mai 2012

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a. L'État recommandera à la CAFAC des inspecteurs dûment qualifiés pour examen et sélection dans le cadre du corps d'inspecteurs de l'AFI-CIS.
- b. L'État convient de mettre à disposition ses inspecteurs nationaux dûment qualifiés pour le programme d'inspection et accepte les conditions élaborées et acceptées de leur utilisation.
- c. Les services à fournir par les inspecteurs nationaux dans le cadre de ce Programme d'inspection coopératif seront conformes à la nature des services décrits dans le présent Protocole.

2. CONDITIONS REQUISES POUR LE RECRUTEMENT COMME INSPECTEUR NATIONAL/ÉTENDUE DES FONCTIONS

Les critères d'admissibilité comme inspecteur national dans le cadre du Programme d'inspection coopératif seront ceux qui sont prescrits dans la pièce jointe « A » (inspecteur de la navigabilité) et la pièce jointe « B » (inspecteur de l'exploitation technique des vols) au présent Protocole.

3. FORMATION

Le Programme de mise en œuvre complet Afrique-océan Indien de l'OACI organisera et dispensera la formation initiale d'orientation, la formation en cours d'emploi et des formations de recyclage et spécialisées régulières lorsqu'il le faudra, à l'intention des inspecteurs nationaux sélectionnés. La formation sera dispensée à titre gratuit ; toutefois, les dépenses de voyage ou de subsistance qui seront éventuellement nécessaires seront supportées par l'État.

4. STATUT DE L'INSPECTEUR NATIONAL

En tout temps, dans l'exercice de ses fonctions dans le cadre du présent Programme d'inspection coopératif, l'inspecteur national sera considéré comme un fonctionnaire de la CAFAC travaillant sous l'autorité du Directeur général de l'Autorité de l'aviation civile de l'État hôte et aura reçu à cet effet un document d'Attribution de pouvoirs émis et entériné par le Directeur général de l'aviation de l'autorité civile. Ce document indiquera que la personne a été approuvée par le Secrétaire général de la CAFAC comme membre du Programme d'inspection coopératif. L'État hôte reste responsable de la délivrance de tout document, certificat ou licence émis à la suite des activités et des recommandations des inspecteurs AFI-CIS.

5. RÉMUNÉRATION

Les inspecteurs sont détachés à la CAFAC pour servir dans le cadre du CIS. Toutefois, l'État prendra à sa charge toutes les dépenses liées au paiement des salaires et avantages sociaux associés. La CAFAC sera responsable de toutes les questions concernant l'assurance pertinente des inspecteurs dans le cadre de leurs fonctions au CIS.

6. INDEMNITÉS DES INSPECTEURS NATIONAUX

Les États africains qui reçoivent le soutien d'un inspecteur dans le cadre du CIS seront responsables des dépenses de voyage en mission et de l'indemnité journalière de subsistance (IJS) des inspecteurs du CIS, sur la base du taux le plus actuel des Nations Unies (OACI). Toutefois, dans le cas où l'État des inspecteurs paye une indemnité journalière supérieure à l'IJS accordée, l'État de l'inspecteur paiera alors la différence de l'indemnité journalière. Tous les inspecteurs du CIS dans le cadre du programme auront droit à un billet de retour par avion en classe économique. Toutefois, dans le cas où l'inspecteur a droit à une classe plus élevée, son État d'origine prendra les dispositions suffisantes et adéquates pour son reclassement.

7. OBLIGATION DES ÉTATS DE METTRE DES INSPECTEURS NATIONAUX À DISPOSITION

Chaque État africain convient de mettre à disposition de la CAFAC, sur demande, des inspecteurs inscrits dans le Programme d'inspection coopératif pour deux missions par an au moins, chaque mission couvrant une période d'environ une (1) semaine, à l'exclusion du temps de préparation.

8. COMPENSATION

La CAFAC convient de prendre à sa charge le paiement de compensations (éventuelles) aux inspecteurs AFI-CIS ou à leurs proches parents en cas de décès, blessure ou maladie qui pourrait survenir pendant l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme d'inspection coopératif.

9. DURÉE/AMENDEMENT DU PROTOCOLE

Le présent Protocole commencera à compter de la date à laquelle il a été signé par les deux parties (l'État et la CAFAC) et restera en vigueur jusqu'à ce que les parties le modifient et/ou y mettent fin. N'importe laquelle des deux parties peut mettre fin à l'Accord à tout moment, avec un préavis écrit de 60 jours.

10. CONFIDENTIALITÉ

Aucune information communiquée à l'inspecteur national par un État ni aucun document non publié qui lui a été communiqué par la CAFAC pendant la durée de son affectation dans les conditions précisées dans le présent Protocole ne seront communiqués à quiconque ni aucune autre entité sauf autorisation expresse de la CAFAC.

11. DROITS DE PROPRIÉTÉ

Les droits de propriété, droits d'auteur et tous les autres droits de quelque nature que ce soit pour tout élément produit conformément aux dispositions du présent Protocole seront de la compétence exclusive de la CAFAC. La CAFAC n'accordera pas de droits de propriété aux inspecteurs et se réserve le droit de modifier ou de changer tout ou partie des éléments sans consultation préalable des inspecteurs.

12. LANGUE DU PROTOCOLE

Le présent Protocole d'accord est rédigé en anglais et en français, comme convenu par les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties signent le présent Protocole d'accord :

Pour et au nom de l'**Autorité de l'aviation civile de l'État**

Signature : Date.....

Nom :

Titre :

Pour et au nom de la **Commission africaine de l'aviation civile (CAFAC)**

Signature : Date.....

Nom :

Titre : **Secrétaire général**

Pièces jointes :

- A — Qualifications exigées pour les inspecteurs AFI-CIS et champ d'intervention – Navigabilité
- B — Qualifications exigées pour les inspecteurs AFI-CIS et champ d'intervention – Exploitation technique des aéronefs

PIÈCE JOINTE A

QUALIFICATIONS EXIGÉES POUR LES INSPECTEURS AFI-CIS ET CHAMP D'INTERVENTION – NAVIGABILITÉ

Qualifications exigées :

1. Diplôme universitaire en génie aéronautique ou qualification professionnelle équivalente reconnue, notamment une licence d'ingénieur/mécanicien/technicien maintenance.
2. Vaste expérience de la navigabilité, de la révision et de la maintenance, de préférence sur de gros avions modernes. Une expérience au sein de compagnies aériennes dans le domaine des procédures nationales d'inspection et d'approbation de ces organisations serait un atout.
3. Une expérience, au niveau du corps inspectoral, des pratiques réglementaires nationales dans l'administration de la navigabilité, la certification, l'inspection, la révision et la réparation, la mise en œuvre de moyens acceptables de mise en conformité serait un atout.
4. Solide connaissance des normes et pratiques recommandées de l'OACI et des documents indicatifs connexes.
5. Une connaissance des responsabilités juridiques et procédures administratives pour la délivrance des documents sous approbation de l'État d'immatriculation dans le domaine de la supervision de la navigabilité serait un atout.
6. Niveau raisonnable de connaissance des exigences applicables aux licences, à la formation et au maintien des compétences du personnel pour les équipages au sol s'occupant de la navigabilité.
7. Connaissance obligatoire des exigences de l'inspection des aéronefs et de la certification de la navigabilité.
8. Expérience de la préparation, de l'examen, de l'approbation et de l'utilisation des manuels de l'exploitant portant sur la maintenance, c'est-à-dire le Manuel de contrôle de la maintenance, la liste minimale d'équipements, les programmes de maintenance d'aéronef, etc.
9. Une expérience de la préparation et de l'approbation des programmes de formation et de vérification de la formation des équipages au sol serait un atout.

Compétences :

1. **Discernement/prise de décision** : aptitude éprouvée à assumer toutes les responsabilités et à respecter les engagements, à faire preuve de maturité, à discerner les questions clés et à réunir des renseignements pertinents, à formuler des recommandations réalistes et à prendre des décisions judicieuses.
2. **Communication** : Aptitude à rédiger de façon claire et concise, à présenter verbalement des rapports bien structurés en anglais. La connaissance du français et/ou du portugais serait un atout.
3. **Travail d'équipe** : aptitude à travailler en collaboration avec des collègues pour atteindre les objectifs du projet et à entretenir des relations de travail harmonieuses dans un environnement multinational
4. **Leadership, perspective et gestion des performances** : aptitude attestée à planifier et à orienter les travaux d'une équipe technique dans un environnement multinational, à identifier les priorités et à les adapter au besoin.
5. **Orientation-client** : aptitude à établir et à présenter des partenariats avec des collaborateurs externes, à travailler et à plaider de façon efficace dans un système fondé sur le consensus, et à gérer et à résoudre les conflits.
6. **Acquisition continue du savoir** : volonté de se tenir informé des faits nouveaux dans son domaine d'expertise.
7. **Connaissance des technologies** : aptitude à utiliser des équipements de bureautique, des logiciels et des bases de données modernes.

Fonctions :

Sous la coordination et la direction du coordonnateur de la CAFAC responsable de l'AFI-CIS :

1. aider à la mise en œuvre des recommandations spécifiques à l'État sur la résolution des carences en matière de supervision de la sécurité pour les États de la Région AFI qui figurent actuellement sur la liste ARRB ;
2. contribuer à l'organisation d'ateliers, séminaires et programmes de formation pour les inspecteurs dans les États de la Région AFI ;

3. aider les inspecteurs lors du processus de certification des transporteurs aériens et des organismes de maintenance et accomplir les fonctions de supervision de la navigabilité, y compris la conduite d'inspections et autres activités de surveillance;
4. assurer une formation en cours d'emploi pour les inspecteurs de la navigabilité lors des missions de certification et d'inspection dans les États de la Région AFI ou lorsqu'il lui est demandé par ces États de procéder à un audit de la sécurité ;
5. accomplir toute autre fonction pertinente qui lui est confiée dans sa spécialité.

PIÈCE JOINTE B

QUALIFICATIONS EXIGÉES POUR LES INSPECTEURS AFI-CIS ET CHAMP D'INTERVENTION – EXPLOITATION TECHNIQUE DES AÉRONEFS

Qualifications exigées :

1. Expérience au niveau du corps inspectoral, au sein d'une administration de l'aviation civile, directement associée à la préparation et à la responsabilité de la mise en œuvre des règles, règlements, manuels d'exploitation et procédures en vol et au sol jugés nécessaires pour la sécurité des vols, l'inspection et la certification.
2. Connaissance des responsabilités juridiques et procédures administratives pour la délivrance des documents sous approbation de l'État d'immatriculation dans le domaine de la supervision de l'exploitation technique des aéronefs.
3. Vaste expérience en équipage de conduite, en qualité de pilote-commandant de bord, de préférence sur des gros aéronefs à turboréacteurs modernes ou expérience solide comme inspecteur national de l'exploitation technique des vols, de préférence avec qualification sur des gros avions à turboréacteurs modernes.
4. Connaissance des exigences des systèmes de licences du personnel et de la formation et du maintien des compétences des équipages de vol et au sol qui s'occupent de l'exploitation technique des vols.
5. Expérience de la préparation, de l'examen, de l'approbation et de l'utilisation de Manuels d'exploitation technique et autres documents.
6. Expérience de la préparation et de l'approbation des programmes de formation en vol et de vérification.
7. Solide connaissance des normes et pratiques recommandées de l'OACI et des documents indicatifs connexes.

Compétences :

1. **Discernement/prise de décision** : aptitude éprouvée à assumer toutes les responsabilités et à respecter les engagements, à faire preuve de maturité, à discerner les questions clés et à réunir des renseignements pertinents, à formuler des recommandations réalistes et à prendre des décisions judicieuses.

2. **Communication** : Aptitude à rédiger de façon claire et concise, à présenter verbalement des rapports bien structurés en anglais. La connaissance du français et/ou du portugais serait un atout.
3. **Travail d'équipe** : aptitude à travailler en collaboration avec des collègues pour atteindre les objectifs du projet et à entretenir des relations de travail harmonieuses dans un environnement multinational
4. **Leadership, perspective et gestion des performances** : aptitude attestée à planifier et à orienter les travaux d'une équipe technique dans un environnement multinational, à identifier les priorités et à les adapter au besoin.
5. **Orientation-client** : aptitude à établir et à présenter des partenariats avec des collaborateurs externes, à travailler et à plaider de façon efficace dans un système fondé sur le consensus, et à gérer et à résoudre les conflits.
6. **Acquisition continue du savoir** : volonté de se tenir informé des faits nouveaux dans son domaine d'expertise.
7. **Connaissance des technologies** : aptitude à utiliser des équipements de bureautique, des logiciels et des bases de données modernes.

Fonctions :

Sous la coordination et la direction du coordonnateur de la CAFAC responsable de l'AFI-CIS :

1. aider à la mise en œuvre des recommandations spécifiques à l'État sur la résolution des carences en matière de supervision de la sécurité pour les États de la Région AFI qui figurent actuellement sur la liste ARRB ;
2. contribuer à l'organisation d'ateliers, séminaires et programmes de formation pour les inspecteurs dans les États de la Région AFI ;
3. aider les États dans l'élaboration/amendement des règlements sur l'exploitation technique des aéronefs et les licences du personnel ;
4. aider les États dans l'élaboration/amendement des manuels de procédures sur l'exploitation technique des aéronefs et les licences du personnel ;
5. aider les États dans les activités de certification et de surveillance annuelle ;

6. remplir toutes autres fonctions assignées/nécessaires dans sa spécialité afin de réaliser les objectifs du projet.

**APPENDICE 3 — MODÈLE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ ET
D'ATTRIBUTION DE POUVOIRS DES INSPECTEURS AFI-CIS**

INSÉRER UNE PHOTO

Nom :

Adresse : [État hôte] - Autorité de l'Aviation civile
Adresse

Titre : Inspecteur AFI-CIS (Spécialité)

.....
Signature du titulaire

Le Directeur général de l'Autorité de l'aviation civile de [État hôte], conformément à l'Article xx de la Loi de l'Aviation civile et au paragraphe 4 du Protocole d'accord (MOU) signé entre [État hôte] et la Commission africaine de l'aviation civile (CAFAC) le [date], délègue au détenteur du présent document dont le nom, la photo et la signature y sont apposés, le pouvoir :

- a) de pénétrer dans les bâtiments, bureaux et locaux de tous les aéroports civils de [État hôte] aux fins d'inspection des licences, certificats et documents d'aviation ;
- b) de pénétrer dans les bureaux, hangars et aéronefs de tous les exploitants civils d'aéronefs et en d'autres lieux aux fins d'enquête sur les incidents/accidents d'aviation ;
- c) de voyager sur tous les vols des aéronefs commerciaux inscrits au registre d'immatriculation des aéronefs civils de [État hôte] ou exploités dans [État hôte], à condition qu'il n'y ait pas de restriction de charge, avec droit de pénétration dans le poste de pilotage de ces avions ;
- d) de faire des recommandations au sol, de retenir ou suspendre l'exploitation d'un aéronef immatriculé dans [État hôte] ou exploité dans [État hôte], pour des raisons de sécurité ou dans l'intérêt du public ;
- e) de formuler des recommandations visant à interdire à toute personne l'exercice des privilèges d'une licence, d'un certificat ou documents d'aviation pour une cause juste.

Dans tous les cas aux fins de l'exercice des fonctions liées à l'exécution de responsabilités légalement assignées à l'autorité de l'aviation civile de [État hôte] dans [État hôte] ;

Cette délégation de pouvoirs est délivrée à la personne désignée dans le présent document après approbation du Secrétaire général de la CAFAC comme membre du Programme d'inspection coopératif AFI (AFI-CIS). Le présent document n'est pas transférable et sera valide pendant la période du [date] au [date] ou cessera d'être valide si le détenteur n'est plus membre de l'AFI-CIS.

Signature de l'autorité de délivrance

Date et cachet

**Par autorité du Directeur général de
l'Autorité de l'aviation civile de [État hôte]**

Signature de l'autorité d'approbation

Date et cachet

**Par autorité du Secrétaire général de
la Commission de l'aviation civile africaine**

APPENDICE 4 – FORMULAIRE D'ÉVALUATION

PROGRAMME D'INSPECTORAT COOPÉRATIF AFI (AFI-CIS) MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE À ()

A = EXCELLENT, B = TRÈS BIEN, C = BIEN, D = ASSEZ BIEN, E = MÉDIOCRE

1. ÉVALUATION DES PERFORMANCES – INSPECTEURS INDIVIDUELS

NOM DE L'INSPECTEUR :

1.1 Afin de procéder à l'évaluation des performances d'un inspecteur, la CAFAC sollicite des États receveurs une évaluation dans les domaines suivants :

1.2	Tâches achevées à la fin de la mission	A	B	C	D	E
1.3	Observations sur les relations et l'interaction avec les homologues et les autres membres de l'équipe	A	B	C	D	E
1.4	La manière dont l'inspecteur s'est acquitté de sa mission	A	B	C	D	E

2. COMMENT ÉVALUEZ-VOUS LE PROGRAMME EN TERMES DE :

2.1	Présentation	A	B	C	D	E
2.2	Le contenu a répondu à vos besoins	A	B	C	D	E
2.3	La durée était suffisante	A	B	C	D	E
2.4	Vous a aidé à résoudre des problèmes	A	B	C	D	E
2.5	Questions de protocole	A	B	C	D	E
2.6	Réalisation des objectifs de la mission	A	B	C	D	E

3. ÉVALUATION GLOBALE DU PROJET AFI-CIS

		A	B	C	D	E
--	--	---	---	---	---	---

4. OBSERVATIONS

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

5. REMPLI PAR

TITRE

DATE