

**ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE**



**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION  
ET DE MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION  
(AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE**

Première édition – Octobre 2024



## Table des matières

RELEVÉ DES AMENDEMENTS .....	II
<b>ABRÉVIATIONS .....</b>	<b>VI</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>VII</b>
<b>MANUEL DE PROCÉDURE DE L'AASPG - GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>8</b>
<b>0.1 INTRODUCTION .....</b>	<b>8</b>
<b>0.2 STRUCTURE DU MANUEL .....</b>	<b>9</b>
<b>0.3 ORGANIGRAMME DU GROUPE.....</b>	<b>10</b>
<b>PREMIÈRE PARTIE - TERMES DE RÉFÉRENCE DU GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION.....</b>	<b>12</b>
<b>1.1 HISTORIQUE .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2 MISSION DU GROUPE .....</b>	<b>13</b>
<b>1.3 TACHES DU GROUPE .....</b>	<b>14</b>
<b>1.4 COMPOSITION.....</b>	<b>16</b>
<b>1.5 PROGRAMME DE TRAVAIL.....</b>	<b>16</b>
<b>1.6 CREATION ET DISSOLUTION DES ORGANES AUXILIAIRES .....</b>	<b>17</b>
<b>1.7 POSITION AU SEIN DE L'OACI.....</b>	<b>18</b>
<b>DEUXIÈME PARTIE - MODALITÉS DE TRAVAIL.....</b>	<b>20</b>
2.1 RELATIONS AVEC LES ÉTATS.....	20
2.2 RELATIONS AVEC D'AUTRES ORGANISATIONS ET ORGANISMES .....	20
2.3 ADMINISTRATION DE L' AASPG.....	20
2.4 REUNIONS DU GROUPE, DATES ET LIEUX .....	21
2.5 CREATION DES ORGANES AUXILIAIRES .....	22
2.6 CONSIDERATIONS GENERALES.....	22
2.7 COMITE D'EXAMEN ET DE COORDINATION DES PROGRAMMES (PRCC).....	23
2.8 SOUS-GROUPES.....	24
2.9 PROJETS ET EQUIPES DE PROJET .....	24
2.10 IDENTIFICATION ET APPROBATION DES PROJETS .....	24
2.11 ÉQUIPES DE PROJET .....	25
2.12 CONSEILLERS DES MEMBRES DESIGNES .....	26
2.13 REPRESENTANTS DESIGNES .....	26
2.14 STATUT D'OBSERVATEUR.....	26
2.15 COORDINATION ET VOIE HIERARCHIQUE.....	26
<b>TROISIÈME PARTIE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉGISSANT LES RÉUNIONS DE L'AASPG .....</b>	<b>29</b>
<b>3.1 GENERALITES .....</b>	<b>29</b>
<b>3.2 PARTICIPATION.....</b>	<b>29</b>
<b>3.3 ROLE DES ÉTATS.....</b>	<b>30</b>
<b>3.4 ROLE DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES ET DU SECTEUR.....</b>	<b>31</b>
<b>3.5 ROLE DU SIEGE DE L'OACI.....</b>	<b>31</b>
<b>3.6 CONVOCATION DES REUNIONS.....</b>	<b>32</b>
<b>3.7 ORDRE DU JOUR .....</b>	<b>32</b>
<b>3.8 LANGUES DE TRAVAIL .....</b>	<b>33</b>

<b>3.9</b>	<b>BUREAU ET SECRETARIAT DE L'AASPG</b> .....	<b>33</b>
<b>3.10</b>	<b>RAPPORTS, NOTES DE TRAVAIL ET AUTRES DOCUMENTS</b> .....	<b>33</b>
<b>3.11</b>	<b>CONCLUSIONS ET DECISIONS DES REUNIONS</b> .....	<b>35</b>
<b>3.12</b>	<b>CONDUITE DE REUNIONS</b> .....	<b>35</b>
<b>3.13</b>	<b>RAPPORTS</b> .....	<b>36</b>
<b>QUATRIÈME PARTIE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉGISSANT LES RÉUNIONS DES ORGANES AUXILIAIRES DE L'AASPG</b> .....		<b>39</b>
4.1.	GENERALITES .....	39
4.2.	PARTICIPATION.....	39
4.3.	CONVOCATION DES REUNIONS.....	39
4.4.	ORDRE DU JOUR.....	40
4.5.	LANGUES DE TRAVAIL .....	41
4.6.	BUREAU ET SECRETARIAT DES ORGANES AUXILIAIRES DE L'AASPG.....	41
4.7.	CONDUITE DES DELIBERATIONS.....	42
4.8.	RAPPORTS DE REUNIONS.....	42
<b>CINQUIÈME PARTIE - MÉTHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION, L'ÉVALUATION ET LE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION AÉRIENNE</b> .....		<b>45</b>
5.1.	INTRODUCTION.....	45
5.2.	COLLECTE D'INFORMATIONS .....	45
5.3.	COMPTES RENDUS RELATIFS AUX INFORMATIONS SUR LES CARENCES.....	47
5.4.	ÉVALUATION ET ETABLISSEMENT DES PRIORITES .....	48
5.5.	TABLEAU TYPE DE COMPTE RENDU DEVANT SERVIR AUX RAPPORTS DES PIRG.....	49
5.6.	SUITE A DONNER PAR LES BUREAUX REGIONAUX .....	49
5.7.	BASE DE DONNEES DES CARENCES DE LA NAVIGATION AERIENNE DE LA REGION AFI.....	49
5.8.	FORMULAIRE DE DECLARATION SUR LES CARENCES DE LA NAVIGATION AERIENNE .....	49
<b>SIXIÈME PARTIE - MÉTHODOLOGIE DE PRÉVENTION ET DE RÉOLUTION DES PRÉOCCUPATIONS SIGNIFICATIVES DE SÉCURITÉ (SSC)</b> .....		<b>52</b>
6.1.	INTRODUCTION.....	52
6.2.	IDENTIFICATION DE SSC.....	52
6.3.	RESOLUTION DES SSC .....	52
<b>SEPTIÈME PARTIE - ÉTATS PRESTATAIRES DE SERVICES ET ÉTATS USAGERS EN RÉGION AFI</b> .....		<b>55</b>
7.1.	OBJET ET STATUT .....	55
7.2.	ÉTATS FOURNISSEURS .....	56
7.3.	PRINCIPAUX ÉTATS USAGERS .....	57
<b>HUITIÈME PARTIE - A - COMITE D'EXAMEN ET DE COORDINATION DES PROGRAMMES (PRCC)</b> .....		<b>59</b>
8-A.1.	TERMES DE REFERENCE .....	59
8-A.2.	PRINCIPALES FONCTIONS .....	59
8-A.3.	TACHES .....	59
8-A.4.	METHODES DE TRAVAIL .....	60
8-A.5.	COMPOSITION.....	60
<b>HUITIÈME PARTIE - B - SOUS-GROUPE DE L'INFRASTRUCTURE ET DE LA GESTION DE L'INFORMATION (IIM/SG)</b> .....		<b>61</b>
8-B.1.	TERMES DE REFERENCE .....	61
8-B.2.	PRINCIPALES FONCTIONS .....	61
8-B.3.	TACHES .....	61
8-B.4.	METHODES DE TRAVAIL .....	62

8-B.5.	COMPOSITION.....	62
8-B.6.	PROGRAMME DE TRAVAIL DES REUNIONS DU SOUS-GROUPE IIM.....	63
<b>HUITIÈME PARTIE - C - SOUS-GROUPE DE L'EXPLOITATION DE L'ESPACE AERIEN ET DES AERODROMES (AAO/SG).....</b>		<b>64</b>
8-C.1.	TERMES DE REFERENCE.....	64
8-C.2.	PRINCIPALES FONCTIONS.....	64
8-C.3.	TACHES.....	64
8-C.4.	METHODES DE TRAVAIL.....	66
8-C.5.	COMPOSITION.....	66
8-C.6.	PROGRAMME DE TRAVAIL DES REUNIONS DU SOUS-GROUPE AAO.....	66
<b>HUITIÈME PARTIE - D - SOUS-GROUPE DE LA GESTION ET DE LA SUPERVISION DE LA SECURITE (SMO/SG).....</b>		<b>68</b>
8-D.1.	TERMES DE REFERENCE.....	68
8-D.2.	PRINCIPALES FONCTIONS.....	68
8-D.3.	TACHES.....	68
8-D.4.	METHODES DE TRAVAIL.....	69
8-D.5.	COMPOSITION.....	70
8-D.6.	PROGRAMME DE TRAVAIL DES REUNIONS DU SOUS-GROUPE SMO.....	70
<b>HUITIÈME PARTIE - E - ÉQUIPE DU RAPPORT ANNUEL DE L'AASPG (AART).....</b>		<b>71</b>
8-E.1.	TERMES DE REFERENCE.....	71
8-E.2.	PRINCIPALES FONCTIONS.....	71
8-E.3.	TACHES.....	71
8-E.4.	METHODES DE TRAVAIL.....	71
8-E.5.	COMPOSITION.....	71
<b>NEUVIÈME PARTIE - AUTRES ORGANISMES RÉGIONAUX EN CHARGE DES QUESTIONS D'AVIATION CIVILE DANS LA RÉGION AFI.....</b>		<b>74</b>

## ABRÉVIATIONS

AANDD	Base de données des carences de la navigation aérienne de la région AFI
AAO/SG	Sous-groupe de l'exploitation des aéroports et de l'espace aérien
AART	Equipe du rapport annuel d'AASPG
AASPG	Groupe Afrique – Océan Indien de planification et de mise en œuvre du système de l'Aviation
AFI	Afrique et Océan Indien
AFI VACP	Plan d'urgence de la Région AFI pour les cendres volcaniques
AFTN	Réseau du service fixe de télécommunication aéronautique
AGA	Aéroports et aides au sol
AIM	Gestion de l'information aéronautique
AMHS	Système de messagerie ATS
ANS	Service de navigation aérienne
ANSP	Fournisseur de services de navigation aérienne
APIRG	Groupe régional Afrique – Océan Indien de planification et de mise en œuvre
ASBU	Mises à niveau par bloc des systèmes de l'aviation
ATM	Gestion du trafic aérien
CNS	Communication, navigation et surveillance
ESAF	Afrique orientale et australe
FIR	Régions d'information de vol
GANP	Plan mondial de navigation aérienne
GNSS	Système mondial de navigation par satellite
HQ	Siège de l'OACI
IATA	Association internationale du transport aérien
IAVW	Veilles des volcans le long des voies aériennes internationales
IIM/SG	Sous-groupe de gestion de l'information et des infrastructures
MET	Météorologie aéronautique
NCPI	Coordonnateur national de la planification et de la mise en œuvre
NCLB	Aucun pays laissé de côté
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
PBN	Navigation fondée sur les performances
PBCS	Communication et surveillance fondées sur les performances
PRCC	Comité d'examen et de coordination des programmes
PTC	Coordonnateur d'équipe projet
RASG-AFI	Groupe régional de sécurité de l'aviation de la Région AFI
RODB	Base de données régionale OPMET

---

SAR	Recherches et sauvetage
SARP	Normes et pratiques recommandées
SMO/SG	Sous-groupe de la gestion et de la supervision de la sécurité
WACAF	Afrique occidentale et centrale

## ANNEXES

Référence	Titre
Annexe A	Objectifs stratégiques de l'OACI
Annexe B	Liste des États membres
Annexe C	Modèle de définition des projets

## MANUEL DE PROCÉDURE DE L'AASPG - GÉNÉRALITÉS

### 0.1 Introduction

0.1.1 Le Manuel de procédure de l'AASPG est une publication adoptée par ce dernier. Il offre à toutes les parties concernées des données consolidées sur les procédures de travail de l'AASPG et ses organes auxiliaires en particulier, par souci de commodité. Il contient également les modalités de travail et les instructions internes mises au point par le Groupe pour l'application pratique de ses termes de référence et méthodes de travail.

0.1.2 Le secrétariat procède à l'examen et l'actualisation périodiques du Manuel de procédure de l'AASPG le cas échéant, afin de garantir une approche axée sur les résultats.

0.1.3 Cette première édition du Manuel de procédure de l'AASPG tient compte des recommandations de la Commission de navigation aérienne (ANC) de l'OACI et de la 8<sup>ème</sup> réunion régionale spéciale de la Région AFI navigation aérienne de la Région AFI (SP AFI/08) tenue en novembre 2008 à Durban, qui portent sur la nécessité d'avoir une stratégie clairement définie pour mettre en œuvre les systèmes ATM et de mettre en cohérence les programmes de travail des États, des régions et de l'OACI. Elle prend également en considération de la décision C-DEC 210/4 du Conseil de l'OACI visant à renforcer et améliorer les performances et les résultats attendus des PIRG et des RASG.

0.1.4 Lors de sa 19e réunion (octobre 2013), le Groupe régional AFI de planification et de mise en œuvre (APIRG) a, par sa Décision 19/48, convenu de réorganiser l'APIRG et ses méthodes de travail afin de donner effet aux conclusions du SP AFI/08 et de la 12<sup>e</sup> Conférence sur la navigation aérienne (AN-Conf/12, Montréal, 19-30 novembre 2012) qui a adopté la quatrième édition du Plan mondial de navigation aérienne (GANP, Doc 9750).

0.1.5 La quatrième édition du GANP introduit la méthodologie ASBU (Mises à niveau par bloc des systèmes aéronautiques) de l'OACI complétée par les feuilles de route technologiques pour la communication, la navigation et la surveillance (CNS), la gestion de l'information (IM) et l'avionique.

0.1.6 La réunion APIRG/19 a convenu de l'application de la méthodologie ASBU dans ses activités et de la nécessité d'accorder une attention particulière aux aspects relatifs à la planification, la mise en œuvre, le suivi et la communication d'informations. Elle a également préconisé l'application des principes d'approche projet aux activités de l'APIRG et de ses organes auxiliaires.

0.1.7 Le 6 octobre 2009, la Commission de navigation aérienne (ANC) de l'OACI a examiné une proposition de création de groupes régionaux de sécurité aérienne (RASG) et décidé que le concept de RASG serait transmis aux États et aux organisations internationales appropriées pour commentaires avant qu'une recommandation ne soit faite au Conseil. Dans une lettre en date du 16 décembre 2009, les États et certaines organisations internationales ont été invités à exposer leur point de vue sur la nécessité d'établir uniformément des groupes d'experts régionaux dans toutes les régions. Cette correspondance proposait également des termes de référence et un programme de travail pour les RASG. Les commentaires des États étant favorables à la création de ces groupes, le Conseil de l'OACI approuva lors de la quatrième réunion de sa 190e session tenue le 25 mai 2010 (C-DEC 190/4) la création des RASG dont le RASG-AFI pour la région Afrique-océan Indien, dans le but de promouvoir un cadre de performance régional pour la gestion de la sécurité.

0.1.8 Le principal objectif du Groupe régional de sécurité aérienne pour l'Afrique et l'océan Indien (RASG-AFI) serait de définir une stratégie intégrée axée sur des données, et de mettre en œuvre un programme de travail favorisant un cadre régional de performance pour la gestion de la sécurité. Cette approche se veut un moyen de réduire le risque de mortalité aérienne dans la région et de promouvoir les initiatives de sécurité des États et du secteur en parfaite cohérence avec le Plan mondial de sécurité aéronautique de l'OACI (GASP) et la Feuille de route de l'OACI pour la sécurité de l'aviation dans le monde (GASR).



0.1.9 Les réunions APIRG/22 et RASG-AFI/5 tenues en juillet/août 2019 ont pris note avec intérêt des résultats de l'examen par le Conseil des termes de référence des PIRG et des RASG et se sont félicitées de la structure définie dans les termes de références génériques approuvés par le Conseil pour améliorer la performance et les résultats escomptés. En conséquence, le Secrétariat de l'OACI a été chargé de mettre à jour les manuels du PIRG et du RASG (APIRG/22 & RASG-AFI/5 Décision 1/03).

0.1.10 Par la suite, il fut décidé lors de la 40e session de l'Assemblée de l'OACI d'aligner le calendrier des réunions des groupes régionaux de planification et de mise en œuvre (PIRG) et des groupes régionaux pour la sécurité de l'aviation (RASG) sur l'obligation de présenter un rapport annuel au Conseil. Lors de l'examen des résolutions et décisions de l'Assemblée (C-WP/14983, Rev. 2), le Conseil (C-DEC 219/7) a mis en œuvre la décision de l'Assemblée et le 7 août 2020 le président du Conseil de l'OACI a approuvé la modification des termes de référence des PIRG et des RASG pour y inclure des réunions annuelles.

0.1.11 Avec l'expérience acquise en accueillant consécutivement l'APIRG et le RASG-AFI, la session conjointe de l'APIRG/25 et du RASG-AFI/8 a demandé une étude sur une fusion éventuelle de l'APIRG et du RASG-AFI compte tenu de leurs nombreux points communs et de la nécessité de coordonner leurs activités, ainsi que discuté en 2019 lors de l'APIRG/22.

0.1.12 Le résultat de l'étude a été présenté lors de la session conjointe de APIRG/26 et RASG-AFI/9 avec la proposition de fusion des deux entités. Par décision APIRG/26 & RASG-AFI/9 5/05 - Mise à niveau de la structure APIRG et RASG-AFI, la réunion a alors chargé le secrétariat de mettre au point un manuel de procédure du futur organe ainsi qu'un calendrier de transition et autres dispositions connexes au plus tard en juin 2024. Le secrétariat devait également se rapprocher des présidents pour une réunion conjointe extraordinaire de l'APIRG et du RASG-AFI pour l'examen et l'approbation des propositions.

0.1.7 La présente édition du Manuel de procédure de l'AASPG tient compte de la fusion de l'APIRG et du RASG-AFI en un seul groupe régional sur la base des recommandations du Conseil de l'OACI relatives à la structure hiérarchique et aux termes de référence, aux fonctions et à la participation des groupes régionaux de planification et de mise en œuvre (PIRG), des groupes régionaux pour la sécurité de l'aviation (RASG), ainsi que des termes de référence révisés publiés par le secrétaire général dans le Bulletin électronique EB 2019/43, et tels qu'amendés à la suite de son examen des résolutions et décisions de l'Assemblée (C-DEC 219/7).

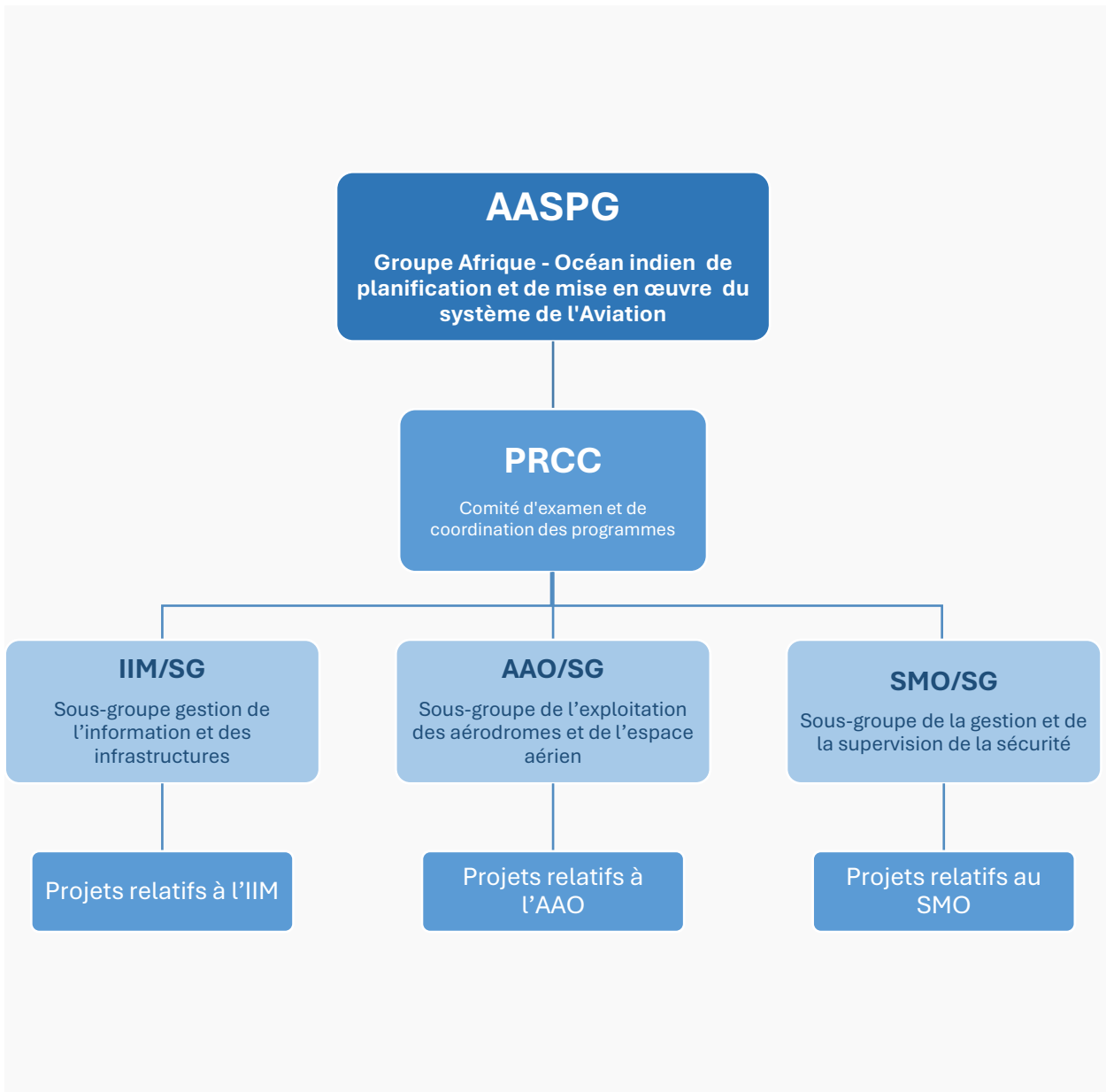
## **0.2 Structure du Manuel**

0.2.1 Le manuel se présente en sections et en titres de parties décrivant les termes de référence, la composition, la position au sein de l'OACI, les modalités de travail, les règles de procédure et les pratiques régissant la conduite des activités.

0.2.2 Les titres des sections et des parties ainsi que la numérotation des pages ont été conçus pour offrir une certaine souplesse et faciliter la révision ou l'ajout de nouveaux éléments.

0.2.3 Le Manuel de procédure sera mis à la disposition des membres et des observateurs de l'AASPG, du secrétariat de l'OACI et d'autres États et organisations internationales participant aux réunions, contribuant ou s'intéressant aux travaux de l'AASPG ou de ses organes auxiliaires.

### 0.3 Organigramme du Groupe



**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE  
MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION (AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE DE L'AASPG**

**PREMIÈRE PARTIE**

**TERMES DE RÉFÉRENCE DE L'AASPG**

## **PREMIÈRE PARTIE - TERMES DE RÉFÉRENCE DU GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION**

### **1.1 Historique**

1.1.1 Les groupes régionaux de planification et de mise en œuvre (PIRG) et les groupes régionaux pour la sécurité de l'aviation (RASG) ont été créés par le Conseil pour entre autres déterminer les priorités régionales, les objectifs de mise en œuvre et les indicateurs liés à la navigation et la sécurité aériennes pour la mise en œuvre régionale du Plan mondial de navigation aérienne (GANP, Doc 9750) et du Plan mondial de sécurité aéronautique (GASP, Doc 10004), ainsi que pour proposer des recommandations concrètes au Conseil (C-DECs 171/6, 183/9, 190/4 et 210/4).

1.1.2 Le premier PIRG, à savoir le Groupe de planification des systèmes de l'Atlantique Nord (NAT SPG) a été créé par le Conseil en 1965 et sera suivi de cinq autres : Le Groupe européen de planification de la navigation aérienne (EANPG) (1972), le Groupe régional de planification et de mise en œuvre pour l'Afrique et l'océan Indien (APIRG) (1980), le Groupe régional de planification et de mise en œuvre de la navigation aérienne pour le Moyen-Orient (MIDANPIRG) (1983), le Groupe régional de planification et de mise en œuvre pour les Caraïbes (CAR)/Amérique du Sud (SAM) (GREPECAS) (1990), et le Groupe régional de planification et de mise en œuvre de la navigation aérienne pour l'Asie/Pacifique (APANPIRG) (1991).

1.1.3 S'agissant des RASG, le Groupe régional de sécurité de l'aviation pour l'Afrique et l'océan Indien (RASG-AFI), le Groupe régional de sécurité de l'aviation pour l'Asie et le Pacifique (RASG-APAC), le Groupe régional de sécurité de l'aviation pour l'Europe (RASG-EUR) et le Groupe régional de sécurité de l'aviation pour le Moyen Orient (RASG-MID) ont été créés par le Conseil en 2010. Le Groupe régional de sécurité de l'aviation - Pan américain (RASG-PA) a été créé par les États d'Amérique du Nord, des Caraïbes et d'Amérique du Sud en 2008 et officialisé par les autres en 2010 (C-DEC 190/4).

1.1.4 En 2019, le Conseil a approuvé de nouveaux termes de référence génériques pour les PIRG et les RASG afin de clarifier les rôles des parties prenantes et de promouvoir leur partenariat, d'harmoniser les méthodes de travail et d'améliorer la communication d'informations à l'échelle régionale en tenant plus fréquemment des réunions. Il était convenu que l'option d'un élargissement des termes de référence génériques pour répondre aux besoins des régions garantirait la flexibilité dans les activités et permettrait de mettre au point un format de réunion et de communication d'information plus efficace.

1.1.5 À l'issue de la révision des termes de référence des PIRG et des RASG par le Conseil de l'OACI en vue d'améliorer la performance et les résultats attendus des groupes, la vingt-deuxième réunion du Groupe régional AFI de planification et de mise en œuvre la Région AFI(APIRG/22) et la cinquième réunion du Groupe régional pour la sécurité de l'aviation pour l'Afrique et l'océan Indien (RASG-AFI/5) tenues en juillet 2019 à Accra, Ghana, ont demandé au Secrétariat d'apporter les modifications nécessaires aux Manuels de procédure de l'APIRG et du RASG-AFI (APIRG/22&RASG-AFI/5 Décision 01/03).

1.1.6 Non seulement les termes de référence révisés mettent en exergue les changements introduits, mais ils soulignent également les rôles importants de coordination et de prise de décision joués par les PIRG et les RASG. En conséquence, le Secrétariat de l'OACI a été chargé de mettre à jour les manuels du PIRG et du RASG (APIRG/22 & RASG-AFI/5 Décision 1/03).

1.1.7 Les changements conséquents apportés aux manuels de procédure respectifs préparés par le Secrétariat ont été approuvés par la vingt-troisième réunion du Groupe régional AFI de planification et de mise en œuvre (APIRG/23) et la sixième réunion du Groupe régional pour la sécurité de l'aviation pour la région AFI (RASG-AFI/6).

1.1.8 À cet égard, la mission du Groupe émane de celle de l'APIRG et du RASG-AFI.

## 1.2 Mission du Groupe

1.2.1 L'AASPG a l'obligation de mettre au point la structure organisationnelle et les modalités de réunion les plus efficaces et les mieux adaptées aux caractéristiques du programme de travail de mise en œuvre de la région AFI, tout en maintenant dans la mesure du possible l'alignement sur les termes de référence, le programme de travail régional, le Plan mondial de navigation aérienne (GANP, Doc 9750) et le Plan mondial de sécurité aérienne (GASP, Doc 10004); il est également tenu de prendre en considération les éléments du **Plan mondial pour la sûreté de l'aviation** (GASeP) en garantissant une coordination et une coopération efficaces entre tous les États et toutes les parties prenantes.

1.2.2 L'AASPG est essentiellement chargé de l'élaboration et la mise à jour de ses principaux plans régionaux, à savoir le Plan de navigation aérienne de la Région AFI (ANP, Doc 7474 de l'OACI) et le **Plan régional de sécurité aérienne (RASP)**. **Le Groupe veille également au recensement et à la résolution des carences liées à la supervision de la sécurité et aux activités de mise en œuvre.** Bien qu'étant un mécanisme de planification et de coordination alors que la mise en œuvre incombe aux états, l'AASPG peut jouer un rôle important en appuyant la mise en œuvre des normes et pratiques recommandées (SARP) ainsi que des exigences régionales

1.2.3 L'AASPG suit et rend compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre du GASP et du GANP, les objectifs et priorités régionaux ; le cas échéant, il propose des modifications aux plans mondiaux pour être au diapason des dernières évolutions et veiller à l'harmonisation avec les plans régionaux et nationaux.

1.2.4 Le Groupe veille au développement constant et cohérent du Plan régional de navigation aérienne, des procédures régionales supplémentaires (Doc 7030) et d'autres documents régionaux pertinents ; il propose des amendements pour refléter les changements dans les exigences opérationnelles en harmonie avec les régions voisines et conformément aux normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI, aux procédures relatives aux services de navigation aérienne (PANS) et au GANP.

1.2.5 Conformément au GASP et aux priorités régionales, l'AASPG détermine les risques spécifiques en matière de sécurité aérienne et propose des mesures d'atténuation par le biais des mécanismes définis par l'annexe 19 - Gestion de la sécurité et Manuel de gestion de la sécurité (Doc 9859), avec des échéances pour corriger les carences.

1.2.6 Le Groupe vérifie la fourniture d'installations et de services de navigation aérienne conformément aux exigences mondiales et régionales.

1.2.7 L'AASPG s'appuie sur le travail déjà effectué par les groupes précédents (APIRG et RASG-AFI) ainsi que par les états, les bureaux régionaux de l'OACI et les organisations régionales et sous-régionale pour la définition, l'actualisation et l'exécution des plans régionaux.

1.2.8 Le Secrétariat du Groupe procède à l'examen et l'actualisation périodiques du Manuel de procédures de l'AASPG le cas échéant, afin de garantir une approche axée sur les résultats.

### 1.3 Tâches du Groupe

1.3.1 S'agissant des plans, le Groupe :

- a) Appuie la mise en œuvre par les États du plan mondial de navigation aérienne (GANP, Doc 9750) et du Plan mondial de sécurité aérienne (GASP, Doc 10004), en tenant compte des éléments du Plan mondial pour la sûreté de l'aviation (GASeP) et en garantissant une coordination et une coopération efficaces entre tous les États et toutes les parties prenantes.
- b) Suit et rend compte des progrès accomplis dans la mise en œuvre du GASP et du GANP par les états, ainsi que des objectifs et priorités régionaux.
- c) Veille au développement constant et cohérent du Plan régional de navigation aérienne, des procédures régionales supplémentaires (Doc 7030) et d'autres documents régionaux pertinents ; il propose des amendements pour refléter les changements dans les exigences opérationnelles en harmonie avec les régions voisines et conformément aux normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI, aux procédures relatives aux services de navigation aérienne (PANS) et au GANP.
- d) Rend compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre du GASP et du GANP, et le cas échéant, propose des modifications aux plans mondiaux pour être au diapason des dernières évolutions et veiller à l'harmonisation avec les plans régionaux et nationaux.
- e) Détermine, conformément au GASP et aux priorités régionales, les risques spécifiques en matière de sécurité aérienne et propose des mesures d'atténuation par le biais des mécanismes définis par l'annexe 19 - *Gestion de la sécurité et Manuel de gestion de la sécurité* (Doc 9859), avec des échéances pour corriger les insuffisances.
- f) Relève les carences particulières dans le domaine de la navigation aérienne et propose des mesures d'atténuation ainsi qu'un échéancier pour leur résolution, conformément au GANP et aux priorités régionales.
- g) Vérifie la fourniture d'installations et de services de navigation aérienne conformément aux exigences mondiales et régionales.

S'agissant des activités régionales, le Groupe :

- a) Fait office de plateforme de coopération régionale qui détermine les priorités, définit et tient à jour le plan régional de sécurité aérienne, le plan régional de navigation aérienne et le programme de travail qui en est le corollaire sur la base du GASP, du GANP et des dispositions pertinentes de l'OACI, en tenant compte des efforts déployés à l'échelle mondiale, régionale, sous-régionale, nationale et dans le secteur pour continuer à améliorer la sécurité aérienne et le système de navigation aérienne partout dans le monde.
- b) Facilite l'élaboration et la mise en œuvre par les États de plans d'action visant à atténuer les risques pour la sécurité, en tenant compte du niveau de mise en œuvre effective des aspects essentiels des systèmes de supervision de la sécurité et des progrès réalisés pour l'améliorer.

- c) Facilite la création et la mise en œuvre par les États des systèmes et services de navigation aérienne figurant dans le plan régional de navigation aérienne et le Doc 7030.
- d) Adopte une approche axée sur les données pour surveiller et signaler les principaux risques de sécurité aérienne dans la région, et définit les priorités régionales ainsi que le programme de travail y relatif sur la base du GASP.
- e) Suit et rend compte de l'état de la mise en œuvre par les États des installations, services et procédures de navigation aérienne requis dans la région, recense les difficultés et carences qui en découlent afin de les porter à l'attention du Conseil.
- f) Facilite l'élaboration et la mise en œuvre par les États de plans d'action correctifs pour remédier aux insuffisances constatées le cas échéant.
- g) Analyse les informations relatives à la sécurité et les risques pour l'aviation civile au niveau régional et examine les plans d'action élaborés dans la région pour faire face aux risques.
- h) Répertorie et rend compte des problèmes qui se posent au niveau régional ainsi que toute nouvelle difficulté en matière de sécurité et de navigation aérienne qui compromettent la mise en œuvre par les États des dispositions générales de l'OACI et des mesures prises ou recommandées pour y remédier efficacement.
- i) Facilite l'élaboration et la mise en œuvre par les États de plans régionaux et nationaux de sécurité aéronautique et de navigation aérienne.
- j) Aide les États membres dans la mise en œuvre de systèmes aéronautiques complexes.

### 1.3.2 S'agissant de la coordination, l'AASPG :

- a) Favorise la coopération, la collecte, l'analyse, la protection, le partage et l'échange de données et d'informations sur la sécurité, le partage d'expériences et de bonnes pratiques entre les États et les parties prenantes.
- b) Offre une plateforme pour la collaboration, la coordination et la coopération régionales entre les États et les parties prenantes en vue de la mise à niveau constante du système de supervision de la sécurité des États et des systèmes de navigation aérienne dans la région, en tenant dûment compte de l'harmonisation des développements et des déploiements, de la coordination intra- et interrégionale, ainsi que de l'interopérabilité.
- c) Veille à ce que toutes les initiatives en matière de sécurité ainsi que les activités de navigation aérienne au niveau régional et sous-régional soient correctement coordonnées entre les acteurs concernés afin d'éviter les chevauchements.
- d) Relève les contraintes sécuritaires, environnementales et économiques susceptibles d'affecter le fonctionnement du système de navigation aérienne, et en informe le Secrétariat de l'OACI qui prendra les mesures qui s'imposent.
- e) Informe les Directeurs généraux de l'aviation civile et les Commissions/Conférences de l'aviation civile concernées des résultats de ses réunions par l'intermédiaire de son secrétariat.

### 1.3.3 S'agissant de la coordination interrégionale, l'AASPG :

- a) Assure la coordination interrégionale par le biais de mécanismes formels et informels, y compris la participation à des réunions organisées dans le but de coordonner les activités liées à la sécurité, à la planification et à la mise en œuvre, le GANP, le GASP, les plans et procédures régionaux.
- b) En coordination avec les groupes informels tels que le Groupe de l'Atlantique Sud, le Groupe informel de coordination ATS du Pacifique Sud et le Groupe informel de coordination ATS du Pacifique, garantit une planification harmonisée et une transition souple dans les zones d'interface régionales.
- c) Assure le suivi de la mise en œuvre des installations et services de navigation aérienne et, le cas échéant, l'harmonisation interrégionale en tenant compte des aspects organisationnels, des questions économiques (notamment les aspects financiers, les analyses coûts/bénéfices et les études de cas) et des questions environnementales.

## 1.4 Composition

1.4.1 Tous les États parties de l'OACI et les territoires reconnus par l'Organisation dans la zone d'accréditation de ses bureaux régionaux pour l'Afrique orientale et australe (ESAF) et l'Afrique occidentale et centrale (WACAF) sont membres du Groupe Afrique – Océan Indien de planification et de mise en œuvre du système de l'aviation (AASPG). La liste des États membres de l'AASPG figure à l'annexe B du présent manuel.

1.4.2 Des informations sur les États membres figurent dans l'annuaire de la DGCA sur la page web de l'OACI à l'adresse <https://cfsecapps.icao.int/CFMapp/DGCA/Search/ListRegion.cfm>.

## 1.5 Programme de travail

1.5.1 Pour remplir ses termes de référence le Groupe établit et confie à ses organes auxiliaires des programmes de travail fondés sur lesdits termes et leur donne effet. Il :

- a) Examine et propose si nécessaire les dates cibles pour la réalisation des objectifs de sécurité fixés et pour la mise en œuvre d'installations, de services et de procédures afin d'assurer la mise au point sûre et coordonnée des systèmes de navigation aérienne dans la région AFI.
- b) Aide les bureaux régionaux de l'OACI ESAF et WACAF à promouvoir la mise en œuvre du Plan régional de navigation aérienne et du Plan régional de sécurité aérienne de la Région AFI.
- c) Facilite la performance des systèmes nécessaires, surveille et détermine les insuffisances particulières et propose des mesures correctives conformément au Plan mondial de navigation aérienne (GANP) et au Plan mondial de sécurité aéronautique (GASP).
- d) Facilite l'élaboration et la mise en œuvre par les états de plans d'action pour les besoins régionaux des SARP et pallier aux carences le cas échéant.



- e) Fait des propositions de modification pour actualiser les plans régionaux de sécurité et de navigation aérienne nécessaires pour répondre à tout changement des prescriptions, contournant ainsi la nécessité de réunions régulières des groupes régionaux.
- f) Assure le suivi de la mise en œuvre des installations et services de navigation aérienne et, le cas échéant, l'harmonisation interrégionale en tenant compte de la sécurité des systèmes, des aspects organisationnels, des questions économiques (notamment les aspects financiers, les analyses coûts/bénéfices et les études de cas) et des questions environnementales.
- g) Évalue les questions relatives à la planification des ressources humaines et à la formation, et propose le cas échéant des capacités de perfectionnement des ressources humaines dans la région qui soient compatibles avec les plans régionaux.
- h) Invite les institutions financières et autres approuvées par le Conseil, à titre consultatif le cas échéant, à donner des conseils dans le cadre du processus de planification et des initiatives régionales en matière de sécurité.
- i) Entretient une coopération étroite avec les organisations et les groupements d'état concernés afin d'optimiser l'utilisation de l'expertise et des ressources disponibles.
- j) Mène ces activités de la manière la plus efficace possible avec un minimum de formalités et de documentation et convoque des réunions de l'AASPG au besoin.
- k) Œuvre en coordination avec d'autres organismes régionaux et sous-régionaux si nécessaire pour renforcer le système de supervision et de gestion de la sécurité des états, ainsi que la planification et la mise en œuvre.

1.5.2 Le président et le secrétaire de l'AASPG assistent aux réunions de coordination mondiale des PIRG et des RASG qui se tiennent au siège de l'OACI.

1.5.3 Dans l'exercice de ses termes de référence, l'AASPG intervient conformément aux objectifs stratégiques de l'OACI qui peuvent être actualisés de temps en temps. Les objectifs stratégiques de l'OACI au titre de la période triennale en cours figurent à l'annexe A du présent manuel.

## **1.6 Création et dissolution des organes contributeurs**

1.6.1 Pour l'aider dans ses activités et dans l'exercice de ses termes de référence le Groupe peut créer des organes contributeurs chargés de fonctions et/ou de tâches précises. L'organe contributeur est dissous lorsque :

- a) Il a accompli la tâche qui lui a été confiée.
- b) L'on estime que le travail peut être fait plus efficacement par un autre organisme.
- c) Il apparaît que les travaux sur le sujet ou le programme de travail en question ne peuvent être judicieusement poursuivis.

## **1.7 Position au sein de l'OACI**

1.7.1 Le Groupe est l'organe d'orientation et de coordination de toutes les activités menées au sein de l'OACI en matière de sécurité, de planification et de mise en œuvre pour la région AFI, mais il n'assume pas les pouvoirs dévolus à d'autres organes de l'OACI sauf si ceux-ci les lui délèguent. Les activités du Groupe sont soumises à l'examen de la Commission de la navigation aérienne et à l'approbation du Conseil.

1.7.2 Les activités des organes contributeurs de l'AASPG, notamment les réunions (à l'exclusion des réunions limitées, spéciales ou complètes des RAN) tenues dans le cadre de l'OACI et concernant le système aéronautique, se font en coordination avec l'AASPG dans le but de mettre en cohérence toutes les activités régionales relatives au développement et à l'exploitation du système.

**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE  
MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION (AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE DE L'AASPG**

**DEUXIÈME PARTIE**

**MODALITÉS DE TRAVAIL DE L'AASPG**

## **DEUXIÈME PARTIE - MODALITÉS DE TRAVAIL**

### **2.1 Relations avec les États**

2.1.1 Les États situés géographiquement dans la région AFI, ceux dont les territoires dépendent de cette région et ceux qui utilisent les services de la région la Région AFI sont tenus pleinement informés des activités de l'AASPG. À cette fin ils reçoivent régulièrement :

- a) Le projet d'ordre du jour des réunions du Groupe
- b) Les rapports des réunions du Groupe, et le cas échéant
- c) Les comptes rendus ou rapports des réunions de ses organes auxiliaires

2.1.2 Les États veillent à la coordination et au suivi nécessaires des activités du Groupe au sein de leurs administrations.

2.1.3 Le Groupe peut obtenir des informations des États prestataires de la Région AFI sur des initiatives précises en matière de sécurité ainsi que sur des questions de planification et de mise en œuvre, et leur offrir des conseils sous forme de propositions d'action déterminées.

2.1.4 Le Groupe doit encourager l'intégration de l'ensemble des installations et services requis pour les opérations d'aviation civile internationale dans les plans nationaux d'aviation civile afin d'éviter les chevauchements.

2.1.5 Le groupe doit aussi veiller à déterminer clairement les carences du système aéronautique régional, fixer les priorités pour les surmonter, définir des méthodes de mise en œuvre et trouver des solutions pratiques à des problèmes précis, en particulier les questions touchant gravement à la sécurité des opérations de l'aviation civile internationale dans la région AFI.

### **2.2 Relations avec d'autres organisations et organismes**

2.2.1 L'AASPG se tient informé des activités d'autres institutions et organes pour autant que ces activités puissent avoir des incidences sur la sécurité, la planification et l'exploitation du système aéronautique de la Région AFI.

2.2.2 Au besoin l'AASPG fournit des informations et des conseils à ces institutions, organes et organisations afin de :

- a) Éviter les chevauchements dans les études et les activités,
- b) Solliciter leur assistance sur des questions qui ont des effets sur le système aéronautique mais ne relèvent pas de la compétence de l'OACI ou des termes de référence de l'AASPG.

### **2.3 Administration de l'AASPG**

2.3.1 L'AASPG est administré par :

2.3.2 Un président élu parmi les représentants désignés de États membres, de préférence des Directeurs généraux de l'Autorité de l'aviation civile. Un premier et un deuxième vice-

président sont également élus parmi ces représentants, de préférence des Directeurs généraux de l'Autorité de l'aviation civile. Un troisième vice-président élu parmi les représentants, de l'industrie, de préférence un Directeur général d'un prestataire de services ou d'une Organisation internationale reconnue.

2.3.3 Un secrétaire désigné par le secrétaire général de l'OACI. Dans l'exercice de ses fonctions, le secrétaire est assisté par les Bureaux régionaux de l'OACI de la Région AFI. Les Directeurs régionaux de l'OACI exercent les fonctions de secrétaire de l'AASPG. Lorsque deux Directeurs régionaux sont concernés ils assument à tour de rôle, tous les deux ans, les fonctions de secrétaire de l'AASPG afin d'équilibrer les responsabilités et l'implication des Bureaux régionaux au sein du Groupe. Le secrétaire de l'AASPG fixe la date, la méthodologie et la procédure à appliquer pour la rotation.

2.3.4 En étroite collaboration avec le secrétaire, le président prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Groupe.

2.3.5 Entre les réunions du Groupe ou de ses organes contributeurs certains sujets peuvent être traités par correspondance entre les experts désignés, par l'intermédiaire du secrétariat de l'AASPG ou des organes contributeurs concernés. Toutefois, la consultation des États incombe au Directeur régional du Bureau d'accréditation de l'OACI.

## **2.4 Réunions du Groupe, dates et lieux**

2.4.1 Après consultation des membres et du secrétaire, le président décide de la date et de la durée des réunions du Groupe.

2.4.2 Autant que possible, les réunions se tiennent à tour de rôle aux bureaux régionaux de Dakar et de Nairobi pour faciliter l'accès des États. La tenue des réunions de l'AASPG hors des bureaux régionaux nécessite l'approbation du président du Conseil.

2.4.3 L'organisation de l'AASPG porte sur des questions de sécurité et de navigation aérienne à l'échelle mondiale et régionale, et les réunions font l'objet d'une coordination étroite entre le président et le secrétariat.

2.4.4 Les membres peuvent être accompagnés par des conseillers. Toutefois, le nombre total de participants doit être réduit au minimum par rapport aux questions à traiter afin de préserver le caractère informel des débats.

2.4.5 Normalement, les bureaux régionaux de l'OACI à Dakar et à Nairobi assurent les services de secrétariat du Groupe.

2.4.6 Les invitations aux réunions de l'AASPG sont envoyées au moins trois (03) mois avant pour permettre aux États de planifier leur participation. La correspondance contient l'ordre du jour et des notes explicatives préparées par le secrétaire pour permettre aux participants de préparer la réunion.

2.4.7 Les réunions de l'AASPG se tiennent annuellement.

2.4.8 Les États, les organisations internationales et les acteurs du secteur sont invités à soumettre des documents de travail, des travaux de recherche, etc. afin d'améliorer le travail de l'AASPG et de ses organes auxiliaires. Le secrétaire veille à ce que tous les documents de

travail soient disponibles au moins quatorze jours avant le début de la réunion pour permettre de les examiner convenablement et de faciliter la prise de décision.

2.4.9 Lorsque la réunion se tient dans plus d'une langue de travail de l'OACI, des services d'interprétation sont assurés pour faciliter la participation de tous les participants aux débats et à l'adoption du rapport.

2.4.10 Un agent technique du siège (Bureau de la navigation aérienne) participe aux réunions et apporte son soutien ; en coordination avec le(s) bureau(x) régional(aux) et le président de l'AASPG, il organise la présentation des rapports à l'ANC et au Conseil pour examen et harmonisation.

2.4.11 Le rapport final de l'AASPG est approuvé à la fin de la réunion. Si le rapport doit être traduit, il est mis à disposition dans les trente jours ouvrables suivant la clôture de la réunion.

2.4.12 Le siège de l'OACI fait un retour d'information à l'AASPG en soulignant les mesures prises par l'ANC et le Conseil concernant les conclusions de leurs réunions précédentes.

2.4.13 L'AASPG rend compte au Conseil sur une base annuelle par le biais de son rapport consolidé.

## **2.5 Création des organes auxiliaires**

2.5.1 Pour l'aider dans ses activités et dans l'exercice de ses termes de référence le Groupe peut créer des organes auxiliaires chargés de fonctions ou de tâches précises.

2.5.2 L'organe auxiliaire n'est constitué que lorsqu'il est clairement établi qu'il est en mesure d'apporter une contribution substantielle aux travaux requis. Il est dissous par l'AASPG lorsqu'il a accompli les tâches qui lui ont été confiées ou si ces tâches ne peuvent pas être poursuivies convenablement.

2.5.3 Les réunions des organes auxiliaires de l'AASPG peuvent si nécessaire être convoquées dans un lieu différent à déterminer par le secrétaire, le président de l'AASPG et l'organe concerné. Les lieux sont choisis avant tout pour faciliter la participation maximale des États.

## **2.6 Considérations générales**

2.6.1 La création et les activités des organes auxiliaires sont fondées sur les principes suivants :

- a) Un organe auxiliaire n'est constitué que lorsqu'il a été clairement établi qu'il peut être d'un apport considérable pour pallier une carence, corriger un manquement ou un problème, ainsi que dans la mise en œuvre des SARP ou les exigences régionales pour lesquels il a été créé.
- b) Il a des termes de référence clairs et concis décrivant non seulement sa mission, mais aussi la date prévue pour son achèvement.
- c) Il doit y avoir un juste équilibre entre la formation, la composition, les modalités de fonctionnement d'un organe et la capacité des États et des organisations concernées à participer efficacement à cet organe, en tenant compte entre autres des questions de logistique et de ressources.

- d) Certes sa composition est aussi réduite que possible mais tous les États et organisations pouvant apporter des contributions valables ont la possibilité d'y participer.
- e) Ses activités font l'objet d'un examen par le Groupe, notamment pour s'assurer des progrès accomplis et éviter les chevauchements dans des domaines déjà couverts par d'autres activités.
- f) L'organisme auxiliaire est dissous lorsque :
  - i). Il a accompli la tâche qui lui a été confiée.
  - ii). L'on estime que le travail peut être fait plus efficacement par un autre organisme.
  - iii). Il apparaît que les travaux sur le sujet ou le programme de travail en question ne peuvent être judicieusement poursuivis.

2.6.2 Aucun organe permanent n'est créé en-deçà des sous-groupes.

2.6.3 Les secrétaires et les facilitateurs des organes auxiliaires établis par le Groupe sont nommés par le secrétaire de l'AASPG après coordination entre les bureaux régionaux de l'ESAF et de la WACAF.

## **2.7 Comité d'examen et de coordination des programmes (PRCC)**

2.7.1 Le Comité d'examen et de coordination des programmes (PRCC) est établi par l'AASPG principalement pour effectuer des tâches précédemment difficiles à accomplir pour les Groupes APIRG et RASG-AFI. Il s'agit notamment de la réduction du volume de documents à examiner lors des réunions de l'AASPG à des niveaux gérables, de tâches à accomplir entre les réunions pour faciliter la continuité et l'efficacité de la mise en œuvre, et d'appui à la coordination nécessaire avec les organisations concernées.

2.7.2 Sont membres du PRCC :

- Le président de l'AASPG
- Le premier, le deuxième et le troisième vice-président de l'AASPG
- Le secrétaire de l'AASPG
- Les membres élus des sous-groupes
- Les secrétaires des sous-groupes
- Les facilitateurs des équipes de projet le cas échéant

2.7.3 Le secrétaire de l'AASPG peut désigner d'autres membres du secrétariat pour accompagner le PRCC si nécessaire.

2.7.4 La mission et les termes de référence du PRCC sont déclinés dans le présent manuel à la partie VIII-A.

## **2.8 Sous-groupes**

2.8.1 Les sous-groupes présentés dans la septième partie du présent manuel ont été constitués en tenant compte des principes énoncés au paragraphe 5.2.

2.8.2 Les sous-groupes sont composés de responsables ayant les qualifications et l'expérience requises dans au moins un des domaines techniques aéronautiques du sous-groupe concerné. Pour faciliter l'approche axée sur les priorités, la continuité et l'expertise appropriée, les États et les organisations internationales visés par l'AASPG nomment des représentants dans les sous-groupes et fournissent des informations sur leurs qualifications et leur expérience (CV), permettant ainsi aux sous-groupes respectifs de tirer le meilleur parti de l'expertise mise à leur disposition.

2.8.3 Tout État désireux d'apporter une contribution pertinente se voit offrir la possibilité de participer, mais la composition des sous-groupes est limitée à un nombre restreint d'États et d'organisations, ce par souci d'efficacité sur des aspects tels que la prise en considération des affaires, les coûts, la logistique et l'application de méthodes de travail informelles.

2.8.4 En outre, pour garantir la continuité souhaitée et les avantages qui en découlent, les États doivent réduire au minimum les changements d'experts désignés et leur permettre d'exercer leurs fonctions pendant une période suffisamment longue.

2.8.5 Chaque sous-groupe sera assisté d'un secrétaire désigné par le secrétaire de l'AASPG parmi les membres du secrétariat de l'OACI. En outre, le secrétaire de l'AASPG peut désigner d'autres membres du Secrétariat de l'OACI pour assister les sous-groupes, au besoin. La nomination des secrétaires des sous-groupes suit la rotation du Secrétariat entre les bureaux régionaux. Le bureau régional qui n'a pas le secrétariat de l'AASPG sera responsable du secrétariat de deux sous-groupes.

2.8.6 Lorsqu'il décide de créer un sous-groupe, le Groupe indique les États, les organisations internationales ou les organismes qui doivent être invités à apporter une expertise. Les changements dans la composition s'opèrent sous réserve de l'approbation du Groupe. Ce dernier peut expressément charger le PRCC d'approuver ces changements en son nom.

2.8.7 La mission et les termes de référence de chaque sous-groupe sont convenus par le Groupe et portés au présent manuel en ses parties VIII-B, VIII-C et VIII-D.

## **2.9 Projets et équipes de projet**

2.9.1 Une approche de gestion de projet sera adoptée pour mener à bien les travaux des sous-groupes. Les « projets » sont répertoriés et exécutés par des « équipes » d'experts en la matière relevant des sous-groupes. Dans certaines circonstances, l'AASPG peut s'il le juge nécessaire convenir d'une équipe de projet qui ne relève pas du sous-groupe mais du Groupe lui-même par le biais du PRCC.

## **2.10 Identification et approbation des projets**

2.10.1 L'AASPG, ses organes auxiliaires, le secrétariat de l'OACI, les États ou le secteur de l'aviation civile par l'intermédiaire de ses organes représentatifs, peuvent proposer un projet ou une activité à réaliser en tant que projet dans le cadre de l'AASPG. Toutes les propositions de



projet sont soumises à l'approbation de l'AASPG. Toutefois, dans certaines circonstances et pour éviter des retards inutiles dans des activités ayant des implications temporelles cruciales, le PRCC peut avec l'aide du secrétariat de l'OACI approuver un projet au nom de l'AASPG.

2.10.2 Les propositions de projet soumises à l'approbation de l'AASPG sont formulées selon le modèle figurant à l'annexe C du présent manuel.

2.10.3 Les activités menées par divers organes auxiliaires et seraient affectées par la fusion et la restructuration de l'APIRG et du RASG-AFI selon toute vraisemblance, sont dès que possible transformées en projets soumis à l'examen de l'AASPG dans le cadre d'un plan de transition défini.

## **2.11 Équipes de projet**

2.11.1 Les équipes de projet sont composées d'experts possédant les qualifications et l'expérience requises pour les projets spécifiques pour lesquels ils sont sélectionnés et connaissant bien les domaines considérés. Les États et les organisations identifiés par l'AASPG proposeront des experts aux équipes de projet, en fournissant des informations sur leurs qualifications et leur expérience (CV). Le Secrétariat évaluera les propositions et sélectionnera les experts appropriés pour permettre aux équipes de tirer le meilleur parti de l'expertise. Le nombre et l'aptitude des experts dans une équipe de projet seront déterminés par les exigences du projet.

2.11.2 Une équipe de projet peut convenir d'un rôle particulier à remplir par une organisation sur la base de l'expertise exceptionnelle, des mécanismes et des autres capacités qu'elle apporte au projet.

2.11.3 Les États parties à l'OACI non inclus dans le paragraphe 5.20 ainsi que les organisations du secteur aéronautique autres que les membres observateurs de l'AASPG peuvent, avec l'accord du président et du secrétaire de l'AASPG, être invités à contribuer aux travaux entrepris dans le cadre de projets particuliers des sous-groupes, en apportant leur expertise ou des mécanismes spécialisés.

2.11.4 Étant donné que tous les États de la Région AFI ne seront pas membres des équipes de projet ou ne participeront pas à leurs activités, les membres des équipes participent en tant qu'experts et non en tant que représentants de leur État ou de leur organisation.

2.11.5 Les équipes de projet sont automatiquement dissoutes à la fin de la période prévue ou de la livraison des résultats finaux du projet, à moins que l'AASPG, directement ou par l'intermédiaire du PRCC, n'en décide expressément autrement.

2.11.6 Les équipes de projet élisent en leur sein des coordinateurs (PTC) qui harmonisent les activités et rendent compte de l'avancement des travaux aux sous-groupes ou au Groupe, le cas échéant.

2.11.7 Les équipes de projet sont assistées d'un facilitateur désigné par le secrétaire de l'AASPG parmi les membres du secrétariat de l'OACI. De plus, le secrétaire de l'AASPG peut désigner d'autres membres du secrétariat pour les accompagner si nécessaire.

2.11.8 Les termes de référence des équipes de projet sont présentés de manière détaillée dans le cadre de la définition de chaque projet.

## **2.12 Conseillers des membres désignés**

2.12.1 Les membres d'un sous-groupe ou d'une équipe de projet peuvent être assistés si nécessaire par des conseillers mis à disposition par l'État ou l'organisation selon le cas. Toutefois, pour des raisons d'ordre logistiques les États et les organisations qui souhaitent envoyer des conseillers à un événement doivent en informer le secrétariat suffisamment à l'avance.

## **2.13 Représentants désignés**

2.13.1 Les États membres de l'AASPG désignent des représentants au sein du Groupe pour exercer les fonctions et les responsabilités liées aux activités normales du Groupe. Les représentants assistent régulièrement aux réunions du Groupe et veillent à la continuité de ses activités. Le Groupe peut en nommer parmi les représentants des comités ad hoc chargés d'examiner des questions définies qui pourraient ne pas être traitées de manière appropriée par les organes auxiliaires établis. Des observateurs peuvent être invités en tant que de besoin pour contribuer aux travaux de ces comités ad hoc.

2.13.2 Les États participant aux divers organes auxiliaires de l'AASPG doivent s'attendre à ce que les fonctionnaires qu'ils ont nommés au PRCC, à un sous-groupe ou à une équipe de projet puissent être élus pour officier au sein du Groupe ou de l'équipe en qualité de président, de coordinateur de l'équipe de projet ou d'expert. Les membres officiels sont tenus d'exécuter diverses tâches et fonctions pendant les réunions et les événements, ainsi qu'entre les réunions. À cet égard, les États veillent à ce que les fonctionnaires élus à ce titre bénéficient de facilités adéquates pour participer et exercer leurs fonctions dans le cadre de leur mission.

2.13.3 Pour faciliter la répartition géographique dans la participation, les élus doivent provenir de différentes sous-régions de la Région AFI, de sorte que le président et les vice-présidents ne soient pas originaires de la même sous-région. Une répartition similaire s'applique à l'élection des membres des équipes de projet.

2.13.4 Les membres élus du PRCC et des sous-groupes de l'AASPG sont assistés dans leurs responsabilités par des secrétaires désignés par le secrétaire de l'AASPG parmi les membres du secrétariat de l'OACI. Les membres élus des équipes de projet sont assistés par des facilitateurs désignés par le secrétaire de l'AASPG.

## **2.14 Statut d'observateur**

2.14.1 Conformément aux dispositions du paragraphe 3.3 de la première partie, les représentants des États non-membres de l'AASPG et des organisations internationales ont le statut d'observateurs aux réunions de l'AASPG. D'autres parties prenantes peuvent être invitées en tant qu'observateurs le cas échéant pour contribuer aux activités du Groupe.

2.14.2 Dans la participation des acteurs du secteur il est tenu compte des capacités pertinentes telles que l'implication dans le rythme rapide du développement technologique, les connaissances et l'expertise spécifiques, et d'autres opportunités telles que le partage des ressources.

## **2.15 Coordination et voie hiérarchique**

2.15.1 Le groupe rend compte au Conseil de l'OACI par l'intermédiaire de son secrétaire, au Secrétariat de l'OACI et à l'ANC comme suit :

- a) Les propositions d'amendement du Plan de navigation aérienne, du Plan régional de sécurité aérienne et des procédures régionales complémentaires (SUPP) émanant de l'AASPG sont traitées conformément aux procédures approuvées.
- b) Les suggestions éventuelles de l'AASPG appelant un amendement ou une modification des dispositions mondiales de l'OACI (Annexes et PANS) sont soumises à la Commission de navigation aérienne pour examen et intervention le cas échéant.
- c) Les points concernant des carences graves dans la mise en œuvre des plans sont portés à l'attention des États concernés puis à celle de l'ANC si toutes les mesures prises pour une mise en œuvre adéquate n'aboutissent pas.
- d) Les questions stratégiques spécifiques émanant des travaux de l'AASPG et celles ayant des incidences pour d'autres régions sont soumises au Conseil.
- e) Les questions relatives au mandat de l'AASPG, à sa composition, à ses modalités de travail et à sa position au sein de l'OACI sont soumises au Conseil.

2.15.2 Le PRCC et les sous-groupes rendent compte au Groupe. Toutefois, le PRCC examine entre autres les rapports des sous-groupes de l'AASPG afin de :

- a) Donner des orientations aux organes auxiliaires, notamment des stratégies et des feuilles de route pour atteindre les objectifs de l'AASPG.
- b) Déterminer les documents suffisamment travaillés pour être examinés et faire l'objet de conclusions et de décisions de la part de l'AASPG.

2.15.3 La coordination stratégique entre les sous-groupes est pour l'essentiel assurée par le Groupe, en tenant compte de leurs termes de référence et de leur programme de travail ou en prenant des mesures à partir de leurs rapports. En outre, les activités des sous-groupes sont coordonnées par le PRCC par l'intermédiaire des secrétaires respectifs et en consultation avec les présidents. Le processus de coordination est généralement appuyé par le secrétariat de l'OACI dans les bureaux régionaux.

2.15.4 La coordination habituelle entre le Groupe ou ses organes auxiliaires et d'autres groupes de l'OACI, notamment les PIRG et les RASG, ainsi que les réunions concernant la région AFI sont assurées par les secrétaires respectifs ou le directeur régional du bureau d'accréditation de l'OACI, le cas échéant.

2.15.5 La coordination avec les représentants des États membres du Groupe et les représentants des organisations internationales qui assistent régulièrement aux réunions de l'AASPG est assurée par le secrétaire du Groupe consultatif. Les bureaux de l'OACI dans d'autres régions sont tenus informés de cette correspondance chaque fois qu'elle peut avoir une incidence sur leurs activités.

2.15.6 Les relations avec les États et les organisations internationales représentés ou non au sein du Groupe, ainsi que les relations avec les organismes et organisations africains passent normalement par le directeur régional du bureau d'accréditation de l'OACI.

2.15.7 Les relations avec les experts mis à disposition par les États en tant que membres des sous-groupes de l'AASPG sont assurées par le secrétaire du sous-groupe concerné.

**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE  
MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION (AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE DE L'AASPG**

**TROISIÈME PARTIE**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉGISSANT LES RÉUNIONS DE L'AASPG**

## **TROISIÈME PARTIE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉGISSANT LES RÉUNIONS DE L'AASPG**

### **3.1 Généralités**

3.1.1 Comme indiqué dans ses modalités de travail relatives à son administration (deuxième partie, paragraphe 3.7), l'AASPG travaille à tout moment avec un minimum de formalités et de tâches administratives. Pour ce faire, le règlement intérieur régissant les réunions doit être aussi souple et simple que possible. Le Groupe mène ses activités par consensus avec toutes les parties intéressées. En conséquence, les dispositions suivantes ne prévoient aucune procédure de traitement des motions ou de vote.

3.1.2 Les réunions du Groupe ne font pas l'objet de procès-verbal. Les rapports sur les réunions de l'AASPG ne comportent pas de déclarations formelles des membres ou d'autres participants. Toutefois, les avis divergents exprimés par rapport aux décisions prises ou des conclusions tirées sont consignés comme partie intégrante du rapport.

### **3.2 Participation**

3.2.1 Les représentants des États membres de l'AASPG participent régulièrement aux réunions du Groupe.

3.2.2 Les réunions de l'AASPG sont ouvertes à tous les membres. Un délégué de haut niveau nommé par l'État/le territoire, de préférence issu de l'AAC afin d'aider à la définition de politiques connexes au sein de l'État, représente chaque État/territoire membre. Un délégué suppléant ou des conseillers ayant les connaissances techniques requises dans les domaines considérés peuvent appuyer un délégué.

3.2.3 Les fournisseurs de services (fournisseurs de services de navigation aérienne, exploitants d'aéroports, fournisseurs de services météorologiques) etc. assistent les CAA en tant que conseillers.

3.2.4 Les États situés en dehors de la zone d'accréditation des bureaux régionaux de l'OACI concernés peuvent être invités, au cas par cas et conformément au manuel du bureau régional, à participer en tant qu'observateurs.

3.2.5 Les organisations internationales reconnues par le Conseil de l'OACI pour participer à ses réunions participent en tant qu'observateurs à celles de l'AASPG et sont encouragées à le faire. D'autres parties prenantes peuvent être invitées en tant qu'observateurs le cas échéant pour contribuer aux activités du Groupe.

3.2.6 Dans la participation des acteurs du secteur il est tenu compte des capacités pertinentes telles que l'implication dans le rythme rapide du développement technologique, les connaissances et l'expertise spécifiques, et d'autres opportunités telles que le partage des ressources.

3.2.7 Les commissions/conférences de l'aviation civile, en particulier l'Organisation arabe de l'aviation civile, la Commission africaine de l'aviation civile, la Conférence européenne de l'aviation civile et la Commission latino-américaine de l'aviation civile, peuvent être invitées à participer aux travaux des AASPG.

3.2.8 Les membres et les observateurs font office de partenaires dans les AASPG et leur engagement commun est fondamental pour réussir à améliorer la mise en œuvre et la sécurité dans le monde entier.

3.2.9 Les réunions de l'AASPG sont retransmises en direct, dans la mesure du possible, afin de permettre à d'autres participants des États de suivre les débats.

3.2.10 Un État partie à l'OACI non cité au paragraphe 3 de la première partie peut participer aux réunions de l'AASPG en tant qu'observateur. À cet effet, l'État concerné notifie au secrétaire de l'AASPG son intention de se faire représenter au plus tard 30 jours avant la réunion à laquelle il a décidé de participer. Cette notification doit donner des indications sur les questions auxquelles s'intéressent cet État ainsi que le nom et les fonctions de son (ses) représentant(s).

3.2.11 Normalement le Groupe invite les organisations internationales reconnues par le Conseil comme représentant des intérêts importants de l'aviation civile à participer aux travaux de l'AASPG à titre consultatif. Parmi ces organisations, l'ACI, l'IATA, l'IFALPA, l'IFATSEA et l'IFATCA doivent être invitées en permanence. D'autres organisations internationales ou organismes et organisations africains peuvent également participer lorsque le Groupe les invite expressément.

3.2.12 Les directeurs régionaux de l'OACI, les bureaux de Dakar et de Nairobi devraient s'efforcer d'assurer une représentation adéquate des États, des organisations internationales, des organismes africains et des organisations invitées par le Groupe à participer à ces réunions.

### **3.3 Rôle des États**

3.3.1 Les AAC appuyées par des Fournisseurs de services si nécessaire participent aux travaux de l'AASPG et de ses organes auxiliaires à l'effet de :

- a) Veiller à l'instauration et la mise en œuvre continue et cohérente des initiatives régionales en matière de sécurité et des plans de navigation aérienne, et rendre compte des indicateurs de performance clés (IPC).
- b) Promouvoir le programme de travail régional avec la participation de l'autorité décisionnelle disposant de l'expertise technique nécessaire pour les mécanismes de planification, de mise en œuvre et de contrôle, appuyant ainsi les décisions politiques au niveau de l'État.
- c) Favoriser la coordination au niveau national entre l'AAC, les Fournisseurs de services et toutes les autres parties prenantes concernées, et l'harmonisation des plans nationaux avec les plans régionaux et mondiaux.
- d) Faciliter la mise en œuvre des buts et objectifs du GANP et du GASP.
- e) Rendre compte régulièrement de l'état d'avancement de la mise en œuvre au sein de l'État.
- f) Planifier les services de base à fournir à l'aviation civile internationale conformément aux normes de l'OACI, dans le cadre des plans nationaux ;
- g) Faciliter la préparation et l'instauration de lettres d'agrément et d'accords bilatéraux ou

multilatéraux.

- h) Atténuer dans les meilleurs délais les carences relevées dans le cadre de la méthodologie uniforme pour la caractérisation, l'évaluation et la notification des insuffisances de la navigation aérienne.
- i) Adopter une approche axée sur les résultats pour la mise en œuvre comme prévu dans les plans mondiaux.
- j) Autant que possible, veiller à l'inclusion des priorités régionales dans le programme de sécurité des États et dans les plans nationaux de mise en œuvre.

### **3.4 Rôle des organisations internationales et du secteur**

3.4.1. Les acteurs du secteur et en particulier les usagers de l'espace aérien, les associations et organisations professionnelles (Conseil international des aéroports, Organisation des services de navigation aérienne civile, Fédération internationale des associations de pilotes de ligne, Fédération internationale des associations de contrôleurs aériens, Association du transport aérien international, etc.) participent aux activités de l'AASPG et de ses organes auxiliaires, afin d'accompagner les processus de mise en œuvre et de prise de décision collégiale en matière de navigation aérienne, en tenant compte des aspects relatifs à la sécurité des services.

3.4.2. Ils mettent surtout mettre l'accent sur la détermination des besoins régionaux et veillent à ce que les ressources dont ils disposent soient adéquatement affectées.

3.4.3. Les organisations régionales de supervision de la sécurité (RSOO) et les organisations régionales d'enquête sur les accidents (RAIO) participent aux travaux de l'AASPG et de ses organes auxiliaires, pour promouvoir les activités et initiatives visant à renforcer les capacités des États en matière de supervision de la sécurité de leurs systèmes aéronautiques.

#### Note :

*Les règles ci-dessus sont fondées sur les dispositions des paragraphes 3, 4 et 5 de la première partie et des paragraphes 2, 7 et 8 de la deuxième partie.*

### **3.5 Rôle du siège de l'OACI**

3.5.1. Un agent technique du siège (Bureau de la navigation aérienne) participe aux réunions et apporte son soutien ; en coordination avec le(s) bureau(x) régional(aux) et le président de l'AASPG, il organise la présentation des rapports à l'ANC et au Conseil pour examen et harmonisation.

3.5.2. Le siège fait un retour d'information à l'AASPG en soulignant les mesures prises par l'ANC et le Conseil concernant les conclusions de leurs réunions précédentes.

3.5.3. L'AASPG rend compte au Conseil sur une base annuelle par le biais de son rapport consolidé sur les questions relatives à la sécurité et au système de navigation aérienne.

### **3.6 Convocation des réunions**

3.6.1 À chacune de ses réunions, le Groupe fixe la date, le lieu et la durée de ses deux prochaines réunions. Le secrétaire de l'AASPG fixe la date, la méthodologie et la procédure à appliquer pour la prochaine réunion. Les États proposant d'accueillir les réunions de l'AASPG et de ses sous-groupes confirment formellement leur invitation dans les trois mois suivant la dernière réunion.

3.6.2 Conformément à ses objectifs, l'AASPG :

- a) Veille à la mise au point constante et cohérente de l'ensemble des plans régionaux de la Région AFI en relation avec ceux des régions voisines.
- b) Détermine les problèmes spécifiques dans le domaine de la mise en œuvre de la sécurité et de la navigation aérienne concernant la région AFI et propose des mesures correctives aux parties concernées.

3.6.3 Normalement trois mois (90) jours avant les réunions, le secrétaire du Groupe envoie une lettre de convocation aux représentants des :

- a) États membres de l'AASPG
- b) États non-membres souhaitant participer régulièrement aux réunions de l'AASPG
- c) Organisations internationales invitées à participer sans discontinuité aux activités du Groupe

3.6.4 La lettre de convocation contient l'ordre du jour et des notes explicatives préparées par le secrétaire pour permettre aux participants de préparer la réunion.

3.6.5 Les directeurs régionaux de l'OACI des bureaux de Dakar et de Nairobi veillent à ce que les États et les organisations internationales concernés situés dans leurs zones d'accréditation respectives soient informés de la convocation des réunions de l'AASPG et de l'ordre du jour accompagné de notes explicatives. Cela doit se faire par le biais d'une lettre d'État.

Note :

*Outre les modalités de travail définies au paragraphe 4 de la deuxième partie, le règlement intérieur susmentionné est appliqué pour la convocation des réunions du Groupe.*

### **3.7 Ordre du jour**

3.7.1 En consultation avec le président de l'AASPG, les bureaux régionaux de l'ESAF et du WACAF et le siège de l'OACI, le secrétaire établit un projet d'ordre du jour sur la base du programme de travail adopté et de la documentation de l'OACI sur les derniers développements relatifs aux travaux du Groupe.

3.7.2 Le projet d'ordre du jour est joint à la lettre de convocation comme indiqué à l'alinéa 3.4 pour permettre aux participants de faire part de leurs observations par écrit. Les observations sont transmises au bureau régional concerné au plus tard dix jours ouvrables avant



la réunion. Le secrétariat prépare un document de travail dans lequel il soumet ces observations à l'examen du Groupe.

3.7.3 À l'ouverture de la réunion, un État ou une organisation internationale peut proposer l'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour ; cette proposition est acceptée si la majorité des États participant à la réunion donne son accord.

### **3.8 Langues de travail**

3.8.1 Les langues dans les réunions de l'AASPG sont l'anglais et le français.

3.8.2 Les rapports sur les réunions du Groupe et les documents justificatifs sont rédigés en anglais et en français.

#### Note :

*La documentation préparée par les États et les organisations internationales dans l'une ou l'autre langue seulement peut être transmise au secrétaire pour traduction. Dans ce cas, les États et les organisations internationales concernés veillent à ce qu'ils parviennent au secrétaire au moins **45** jours avant la réunion pour permettre de les traiter si possible.*

### **3.9 Bureau et secrétariat de l'AASPG**

3.9.1 Pour veiller à la continuité nécessaire des activités du Groupe et sauf circonstances particulières, le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président et le troisième vice-président de l'AASPG prennent fonction à la fin de la réunion à laquelle ils ont été élus et exercent leur mandat pendant au moins trois années civiles ou deux réunions de l'AASPG, selon l'éventualité qui survient en dernier.

3.9.2 Les membres du Groupe peuvent à tout moment demander l'inscription de l'élection du président ou des vice-présidents à l'ordre du jour. Les membres élus sont rééligibles en tout état de cause.

3.9.3 Le secrétaire de l'AASPG fait office de secrétaire des réunions du Groupe. Au besoin, il est assisté par d'autres membres du secrétariat de l'OACI.

#### Note :

*Le règlement intérieur suivant complète les dispositions relatives à l'administration de l'AASPG figurant au paragraphe 3 de la deuxième partie.*

### **3.10 Rapports, notes de travail et autres documents**

3.10.1 Le secrétaire des sous-groupes respectifs par l'intermédiaire du PRCC présente normalement les rapports des sous-groupes. Exceptionnellement, et en particulier lorsque les rapports soulèvent des questions de principe ou de nature politique, le Groupe peut demander au président du sous-groupe concerné d'en faire la présentation.

3.10.2 La documentation pour les réunions de l'AASPG est préparée par le secrétariat, les États membres du Groupe et les organisations internationales qui participent en permanence aux activités. Étant donné que deux bureaux régionaux de l'OACI (Dakar et Nairobi) sont concernés par les activités de l'AASPG, le secrétaire veille à ce qu'une coordination adéquate

soit assurée au sein du secrétariat afin que les documents de travail présentés au Groupe reflètent les réalités de ces deux zones d'accréditation.

3.10.3 Tout État, toute organisation internationale et tout organisme ou organisation africains, qu'ils soient présents ou non, peuvent soumettre des documents pour examen lors d'une réunion de l'AASPG. Lorsque la documentation soumise est en appui à un sujet précis, l'auteur assiste à la réunion à laquelle elle est présentée, au moins pendant les discussions sur le sujet concerné.

3.10.4 Les documents en appui sont présentés sous forme de :

- a) Notes de travail
- b) Notes de discussion
- c) Notes d'information

3.10.5 **Les notes de travail** constituent la base principale des discussions sur les différents points de l'ordre du jour.

3.10.6 Les notes de travail sont présentées dans un format normalisé. Chaque document se limite à un point ou sous-point de l'ordre du jour et contient le cas échéant une introduction, une brève discussion et des conclusions assorties de propositions précises.

3.10.7 Le secrétaire veille à ce que tous les documents de travail soient disponibles au moins quatorze jours avant le début de la réunion pour permettre d'en prendre connaissance.

3.10.8 Les notes de travail sont mises à disposition par le secrétaire à l'intention :

- a) Des membres du Groupe
- b) Des États ayant notifié au secrétaire leur intention d'être représentés à la réunion
- c) Des organisations internationales participant régulièrement aux activités de l'AASPG

3.10.9 Les États ou organisations internationales à l'origine d'un document de travail et n'assistant pas à une réunion donnée de l'AASPG reçoivent également une copie de ce document de travail.

3.10.10 **Les notes de discussion** sont des documents préparés ponctuellement au cours d'une réunion, dans le but d'aider les participants dans leurs débats sur un sujet déterminé ou dans l'élaboration de conclusions pour le projet de rapport de la réunion.

3.10.11 Du fait de leur nature, les documents de travail ne sont distribués qu'aux participants à la réunion à laquelle ils se rapportent.

3.10.12 **Les notes d'information** sont uniquement destinées à fournir aux participants à une réunion des informations sur l'évolution des questions techniques ou administratives présentant un intérêt pour le Groupe.

3.10.13 Les notes d'information sont distribuées à tous les participants dans la langue dans laquelle ils ont été soumis par l'auteur et peuvent être mis à la disposition de toutes les parties intéressées dès que possible en fonction des contraintes logistiques et de traitement d'autres documents.

### 3.11 Conclusions et décisions des réunions

3.11.1 Les mesures prises par le Groupe sont consignées sous forme de :

- a) Conclusions ;
- b) Décisions.

3.11.2 **Les conclusions** portent sur des questions qui, conformément aux termes de référence du Groupe, méritent directement l'attention des États ou pour lesquelles le secrétaire doit prendre des mesures supplémentaires conformément aux procédures établies.

3.11.3 Les conclusions visent principalement à faire avancer les études et les programmes entrepris par le Groupe, ses sous-groupes et d'autres groupes ou réunions de l'OACI. Pour l'application de ces conclusions, le secrétaire :

- a) prend les mesures nécessaires, ou
- b) invite les États et les organisations internationales ou d'autres organismes selon le cas à entreprendre les tâches demandées dans la conclusion concernée, en passant par le bureau régional compétent de l'OACI, ou
- c) les renvoie au Conseil ou à la Commission de la navigation aérienne pour qu'ils prennent les mesures appropriées.

3.11.4 Le secrétaire veille à ce que les conclusions soient transmises aux États concernés par l'intermédiaire du bureau régional compétent de l'OACI et prend toutes les mesures nécessaires pour contrôler leur application.

3.11.5 **Les décisions** concernent les modalités de fonctionnement interne du Groupe et de ses sous-groupes.

3.11.6 Chaque conclusion et décision formulée par l'AASPG répond explicitement et clairement aux quatre interrogations suivantes :

<b>Conclusion/Décision XX : Titre de la conclusion ou décision</b>					
Pourquoi :	<i>Pourquoi cette conclusion ou décision est-elle nécessaire ?</i>				
Quoi :	<i>Quelle est la mesure requise ?</i>				
Qui :	<i>Qui est chargé de l'application de la mesure requise (OACI, États, organisations, etc.)</i>				
Quand :	<i>Date cible</i>				
Application et suivi					
Suivi obligatoire	Oui	Paramètres	Paramètre 1 :	Moyens de collecter des données sur l'application de la conclusion/décision	Moyen 1 :
	Non		Paramètre 2 :		Moyen 2 :
			....		....

### 3.12 Conduite de réunions

3.12.1 Le président ou, en cas d'absence du président, le premier ou le deuxième vice-président du Groupe dans cet ordre, dirige les réunions de l'AASPG.

3.12.2 Lors de la première séance de chaque réunion et après l'ouverture par le président, le secrétaire informe les participants des modalités de la réunion, de son organisation et de la documentation disponible pour l'examen des différents points de l'ordre du jour.

3.12.3 Chaque réunion de l'AASPG examine comme prévu :

- a) Les rapports du PRCC et des sous-groupes
- b) Les questions spécifiques de sécurité, de planification et de mise en œuvre
- c) L'examen et l'actualisation du Programme de travail de l'AASPG

3.12.4 À chacune de ses réunions, le Groupe établit également un programme de réunions provisoire (y compris les réunions du PRCC et des sous-groupes) pour au moins les deux années civiles suivantes (cf. alinéa 3.2, partie IV).

3.12.5 À chacune de ses réunions, le Groupe examine ses conclusions et décisions en suspens afin de les actualiser et d'en maintenir le nombre à un minimum conforme aux avancées réalisées dans l'application.

3.12.6 Les réunions de l'AASPG se tiennent annuellement.

### **3.13 Rapports**

3.13.1 Les rapports des réunions sont simplement présentés et aussi concis que possible ; ils comportent :

3.13.2 Les conclusions des rapports du Groupe au Conseil de l'OACI par l'entremise de la Commission de la navigation aérienne (ANC), avec l'assistance du secrétariat de l'OACI.

3.13.3 Les rapports des réunions du Groupe qui sont présentés dans un format normalisé aux organes directeurs de l'OACI pour déterminer les problématiques régionales et nouvelles, contiennent au minimum :

- a) Un bref historique de la réunion (durée, participation, ordre du jour et liste des conclusions et décisions)
- b) Une liste des participants, leurs affiliations et leur nombre
- c) Une liste des conclusions et décisions avec un descriptif de leur justification (quoi, quand, pourquoi et comment)
- d) Un résumé des discussions du Groupe sur les différents points de l'ordre du jour et notamment les conclusions ou les décisions pour chaque point, ainsi que leur justification (pourquoi et comment)
- e) Les difficultés généralement éprouvées dans l'application par les membres de l'AASPG et les solutions possibles, l'assistance nécessaire et les délais estimés pour les résoudre, le cas échéant par sous-région
- f) Des recommandations sur des démarches ou mises à niveau nécessitant l'examen de l'ANC et du Conseil pour faire face à des difficultés particulières, notamment la nécessité de proposer des modifications aux dispositions générales et aux documents d'orientation soumis par les États

- g) Une liste de questions en référence croisées à des mesures à prendre par le siège ou les bureaux régionaux de l'OACI
- h) Sur la base du GANP, du GASP et des Indicateurs Clés de Performance y relatifs, rendre compte autant que possible de l'état d'avancement des objectifs de sécurité et de navigation aérienne, des cibles et des indicateurs, y compris les priorités fixées par région dans les plans de sécurité et de navigation, en considérant le recours aux tableaux de bord régionaux pour faciliter le suivi des évolutions au niveau régional
- i) L'absence d'application efficace et les carences relevées en matière de navigation aérienne, ainsi que les délais requis pour y pallier
- j) Le programme de travail et les mesures futures à prendre par le Groupe

3.13.4 Le rapport approuvé de la réunion est transmis par le secrétaire aux :

- a) Membres du Groupe et
- b) Autres États, organisations internationales, organes et organisations de la Région AFI qui ont participé à la réunion.

3.13.5 Le rapport est également transmis par le biais du bureau régional d'accréditation de l'OACI, à tous les États parties de la région AFI ainsi qu'aux organisations et organismes africain concernés.

3.13.6 Le rapport final de l'AASPG est distribué trente jours ouvrables après la fin de la réunion. Si le rapport doit être traduit, il est mis à disposition dans les quarante-cinq jours ouvrables suivant la clôture de la réunion.

3.13.7 Le siège de l'OACI fait un retour d'information à l'AASPG en soulignant les mesures prises par l'ANC et le Conseil concernant les conclusions de leurs réunions précédentes.

3.13.8 L'AASPG rend compte au Conseil sur une base annuelle par le biais de ses rapports consolidés.

**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE  
MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION (AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE DE L'AASPG**

**QUATRIÈME PARTIE**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉGISSANT LES RÉUNIONS DES  
ORGANES CONTRIBUTEURS DE L'AASPG**

## **QUATRIÈME PARTIE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉGISSANT LES RÉUNIONS DES ORGANES CONTRIBUTEURS DE L'AASPG**

### **4.1. Généralités**

4.1.1 Les organes contributeurs de l'AASPG (PRCC et sous-groupes) travaillent avec un minimum de formalités et de tâches administratives. Les réunions du PRCC et des sous-groupes ne font pas l'objet de procès-verbal. Toutefois, les débats sont consignés sous forme de rapport.

### **4.2. Participation**

4.2.1 De manière générale, étant donné que tous les États de la Région AFI ne seront pas membres ou participants aux organes auxiliaires de l'AASPG, les membres de ces organes agissent dans le sens des intérêts de l'AASPG et ses États membres. Il est acceptable pour les membres des sous-groupes et les équipes de projet de mettre les expériences de leurs États et organisations au profit de l'organisme auquel ils participent. Toutefois, les membres de ces organes exécutent leurs tâches avec professionnalisme en faisant des contributions à l'avantage la région AFI et de l'OACI, et non pour les intérêts de leurs États ou organisations.

4.2.2 Les membres du PRCC et des sous-groupes assistent aux activités des organes et y participent activement et systématiquement.

4.2.3 Les États membres qui ne font pas partie de sous-groupes peuvent assister aux délibérations de tout sous-groupe en qualité d'observateurs. Toutefois, dans la mesure où la planification logistique des activités telles que les réunions se fait sur la base du nombre de représentants nommés, les États désireux de participer à une réunion de sous-groupe comme observateurs le font savoir au secrétariat bien avant la réunion.

4.2.4 Les États autres que ceux visés par l'AASPG mais à même d'apporter leur contribution aux activités d'un sous-groupe ou d'une équipe de projet font part au directeur régional du bureau d'accréditation de l'OACI de leur intention. Selon la nature de la contribution, les modalités prévues sont suivies pour faciliter cet engagement.

#### Note :

*Le règlement intérieur ci-après est fondé sur les dispositions du paragraphe 5 de la deuxième partie.*

### **4.3. Convocation des réunions**

#### ***Le PRCC et les sous-groupes***

4.3.1 La date et la durée des réunions du PRCC sont fixées par le président en consultation avec le secrétaire et les membres du PRCC. De même, la date et la durée d'une réunion de sous-groupe est fixée par le secrétaire de sous-groupe en consultation avec le président et les membres.

4.3.2 Il est de règle qu'à chaque réunion les sous-groupes conviennent de la date, du lieu et de la durée de la prochaine réunion ainsi que d'un projet de calendrier des futures réunions afin de permettre à l'AASPG d'établir son programme de réunion (cf. Alinéa 9.4 de la Troisième partie).

4.3.3 Pour chaque réunion d'un organe auxiliaire de l'AASPG une lettre de convocation est adressée aux membres par les secrétaires respectifs. La lettre de convocation contient l'ordre du jour et des notes explicatives comme prévu pour permettre aux participants de préparer la réunion.

#### *Équipes de projet*

4.3.4 Il importe de souligner que les projets peuvent ne pas nécessiter la convocation de réunions en présentiel (sur site) et qu'ils peuvent être facilités par le biais de correspondances électroniques, téléconférences et autres moyens. De la même manière, même pour les projets nécessitant une présence physique, le travail se fait autant que possible par voie électronique pour réduire les coûts et faciliter la livraison sans délai des résultats. En lieu et place des lettres d'invitations formelles, les courriels sont le moyen de communication préféré pour l'organisation des activités hors site des équipes de projet. Les activités des équipes de projet sont supervisées et soutenues par les facilitateurs (désignés par le secrétaire de l'AASPG parmi les membres du secrétariat), en consultation avec le coordonnateur de ces équipes (PTC).

#### *Lieux des réunions*

4.3.5 Pour réduire autant que possible les coûts de participation aux activités de l'AASPG, les réunions du PRCC et des sous-groupes sont normalement convoquées alternativement dans les localités abritant les bureaux régionaux de l'OACI à Dakar et Nairobi, ou dans des États disposés à les accueillir.

4.3.6 Avec le même objectif évoqué ci-dessus, les réunions sur site des équipes de projet sont convoquées alternativement dans les localités abritant les bureaux régionaux de l'OACI à Dakar et à Nairobi, ou dans des États situés dans la zone d'accréditation des bureaux régionaux respectifs. Des exceptions à ces dispositions sont faites pour les projets pour lesquels les réunions ne peuvent être convoquées que dans des localités déterminées pour des raisons logistiques ou d'appui incontournable.

4.3.7 Pour faciliter entre autres la stabilité dans les bureaux régionaux et la planification financière des États afin d'accompagner les activités régionales dans le cadre de l'AASPG, les organes auxiliaires du Groupe s'évertuent, en coordination avec les bureaux régionaux, à réaliser un équilibre annuel dans la répartition des activités menées dans chacun des bureaux régionaux.

### **4.4. Ordre du jour**

4.4.1 **PRCC** : En coordination avec le président du Groupe, le secrétaire de l'AASPG établit un projet d'ordre du jour du PRCC à la lumière du programme de travail adopté et de la documentation disponible.

4.4.2 **Sous-groupes** En coordination avec le bureau régional de l'OACI concerné et en consultation avec le président du sous-groupe, le secrétaire du sous-groupe prépare un projet d'ordre du jour sur la base du programme de travail et de la documentation disponible.

4.4.3 Le projet d'ordre du jour est transmis avec la lettre de convocation et soumis à la réunion à laquelle il se réfère pour adoption.



4.4.4 **Équipes de projet** : En consultation avec les PTC, les facilitateurs des équipes de projet coordonnent et transmettent le projet d'ordre du jour des réunions ou téléconférences des équipes de projet.

#### 4.5. Langues de travail

4.5.1 **PRCC** : L'anglais est utilisé dans la documentation et comme langue de travail du PRCC. En cas de besoin incontournable et si les ressources le permettent, le français est également utilisé dans la mesure du possible.

4.5.2 **Sous-groupes** : L'anglais et le français sont les langues utilisées dans la documentation pour les réunions des sous-groupes.

4.5.3 **Équipes de projet** : L'anglais est la langue utilisée dans la documentation et la langue de travail des équipes de projet, hormis dans les cas où tous les membres d'une équipe de projet ont pour langue de travail la langue française, le français peut être utilisé comme langue de travail de l'équipe de projet concernée et dans ce cas, la documentation du rapport du projet sera en anglais.

#### Note :

*La documentation préparée par les États et les organisations internationales est transmise au secrétaire du sous-groupe si possible au moins 30 jours avant la réunion visée, pour un traitement dans les délais.*

#### 4.6. Bureau et Secrétariat des organes auxiliaires de l'AASPG

4.6.1 Les États participant aux divers organes auxiliaires de l'AASPG doivent s'attendre à ce que les représentants qu'ils ont nommés au PRCC, à un sous-groupe ou à une équipe de projet puissent être élus pour officier au sein de l'organe en qualité de président, de coordinateur de l'équipe de projet (PTC) ou de champion le cas échéant. Les membres officiels sont tenus d'exécuter diverses tâches et fonctions pendant les réunions et les événements, ainsi qu'entre les réunions. À cet égard, les États veillent à ce que les représentants élus à ce titre bénéficient de facilités adéquates pour participer et exercer leurs fonctions dans le cadre de leur mission.

4.6.2 Pour faciliter la répartition géographique dans la participation, les représentants élus doivent provenir de différentes sous-régions de la Région AFI, de sorte que le président et le vice-président ne soient pas originaires de la même sous-région. Une répartition similaire s'applique à l'élection des membres des équipes de projet.

4.6.3 À sa première réunion, chaque sous-groupe élit ses membres parmi les représentants de ses États membres, un président et un vice-président servant pour une durée convenue par le sous-groupe. Pour faciliter le plus large possible les contributions des États membres de la Région AFI en tant que représentants dans les activités de l'AASPG, les représentants élus peuvent servir pour une période ne dépassant pas deux réunions consécutives ou trois mois calendaires, le délai le plus long étant retenu. Les représentants peuvent être réélus, pour autant que cette réélection ne soit pas consécutive.

4.6.4 Les membres d'un sous-groupe peuvent à tout moment demander l'inscription de l'élection du président ou des vice-présidents à l'ordre du jour de cet organe.

4.6.5 Les responsabilités et tâches du président d'un sous-groupe comprennent la convocation des réunions, la facilitation des débats lors des réunions, la communication d'informations et le suivi de la mise en œuvre des conclusions.

4.6.7 L'élection des représentants dans les équipes de projet suit une approche similaire à celles de sous-groupes. Les responsabilités et tâches d'un PTC de projet comprennent la convocation de téléconférences et de réunions le cas échéants, la facilitation des débats lors des réunions, la coordination des activités des équipes et la communication d'informations.

#### **4.7. Conduite des délibérations**

4.7.1 Les réunions du PRCC et des sous-groupes sont dirigées par leurs présidents respectifs ou en leur absence le vice-président de l'organe auxiliaire concerné.

4.7.2 Les suites à donner par un sous-groupe nécessitant l'accord préalable de l'AASPG pour être appliquées ou pas sont consignées sous forme de projet de conclusion ou de décision dans le rapport/résumé du sous-groupe. Ces mesures sont examinées par l'AASPG à sa réunion suivant l'émission du rapport du sous-groupe.

4.7.3 Les décisions du sous-groupe ne nécessitant pas l'accord préalable de l'AASPG peuvent être consignées comme décisions et appliquées par le sous-groupe et ses membres ou le secrétaire le cas échéant.

#### **4.8. Rapports de réunions**

4.8.1 Les débats des réunions du PRCC et des sous-groupes sont enregistrés sous forme de rapport. Les rapports sont concis.

4.8.2 Tandis qu'une réunion de sous-groupe ne peut faire l'objet que d'un rapport, le rapport d'un sous-groupe au PRCC peut couvrir les débats de plus d'une réunion.

4.8.3 Outre les cas soulignés au 4.8.1 et 4.8.2, un sous-groupe soumet un rapport lorsque :

- a) Il a mené à bout une intervention sur une composante de son programme de travail.
- b) Il estime avoir besoin de directives ou d'orientations de l'AASPG pour poursuivre ses activités.

4.8.4 Les rapports sur les réunions de sous-groupe sont présentés sous une forme simple, concise et pratique. Autant que possible, les rapports sont présentés dans un format tel qu'ils ne traitent pas de questions non essentielles ou dont l'intérêt ne dépasse pas le cadre des groupes. Ils comportent normalement :

- a) Une brève introduction (bref historique de la réunion, ordre du jour et tâches à exécuter)
- b) Dans la séquence de l'ordre du jour, un résumé des conclusions sur différentes tâches ou des aspects y relatifs, notamment les projets de conclusions ou de décisions
- c) Le programme de travail et les prochaines réunions

4.8.5 Les équipes de projet préparent des résumés sur leurs délibérations pour transmission aux membres de l'équipe concernée et aux participants à la réunion. L'équipe évalue le contenu

du résumé avant d'en rendre compte au sous-groupe qui la supervise ou à l'AASPG selon le cas.

4.8.6 Les rapports des sous-groupes sont transmis par le secrétaire aux membres concernés dès que possible après les réunions auxquelles ils se réfèrent. Les rapports sont en même temps transmis par les directeurs régionaux de l'OACI accrédités à tous les États parties de la région AFI, aux organisations internationales et nationales et aux organismes concernés. Les rapports sont mis à la disposition des États USAGERS à leur demande.

4.8.7 Les rapports sur les réunions des sous-groupes sont soumis à l'AASPG pour examen et suite à donner. À chaque réunion, l'AASPG examine les rapports sur toutes les réunions de ses sous-groupes tenues avant la dernière réunion, ainsi que d'autres rapports disponibles sur des réunions précédentes et qui appellent toujours des interventions.

4.8.8 La suite donnée par l'AASPG aux rapports de ses sous-groupes sont ajoutés en complément aux rapport concernés. Ce complément est transmis par le secrétaire du sous-groupe concerné aux membres et le directeur régional accrédité de l'OACI aux États intéressés, organisations internationales et organismes nationaux.

4.8.9 Pour toutes les réunions de sous-groupes convoquées plus de six mois avant une réunion prévue du PRCC, le secrétaire du sous-groupe prépare un résumé d'une page de préférence couvrant les questions essentielles émanant de la réunion, afin de tenir le PRCC informé de l'évolution des activités des sous-groupes.

**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE  
MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION (AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE**

**CINQUIÈME PARTIE**

**MÉTHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION, L'ÉVALUATION ET  
LE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION  
AÉRIENNE**

---

## **CINQUIÈME PARTIE - MÉTHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION, L'ÉVALUATION ET LE COMPTE RENDU DES CARENES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION AÉRIENNE**

(Approuvé par le Conseil le 30 novembre 2001)

### **5.1. Introduction**

5.1.1 Il est ressorti des informations émanant de l'évaluation par l'OACI des données provenant des différentes régions et relatives aux insuffisances en matière de navigation aérienne, qu'une mise à niveau était nécessaire dans les domaines suivants :

- a) La collecte d'informations
- b) L'évaluation de la sécurité par rapport aux problèmes soulevés
- c) La prise de mesures correctives (techniques, financières et organisationnelles) à court et long terme
- d) Le mode de communication d'informations dans les groupes de planification et de mise en œuvre de l'OACI (PIRG)

5.1.2 La présente méthodologie a donc été préparée avec l'appui des PIRG de l'OACI et approuvée par le Conseil de l'OACI pour le recensement efficace, l'évaluation et la communication d'informations sur les carences en matière de navigation aérienne. Elle peut être actualisée par la Commission de la navigation aérienne à la faveur de l'expérience acquise dans son utilisation.

5.1.3 Pour les besoins de la présente méthodologie, la carence est définie ainsi qu'il suit :

*La carence* est la situation où une installation, un service ou une procédure n'est pas conforme au plan régional de navigation aérienne approuvé par le Conseil, ou aux Normes et pratiques recommandées de l'OACI, une situation qui a des incidences négatives sur la sécurité, la régularité et l'efficacité de l'aviation civile internationale.

### **5.2. Collecte d'informations**

#### **5.2.1. Sources des bureaux régionaux**

5.2.1.1. De manière systématique, les bureaux régionaux doivent tenir une liste des insuffisances notées dans leur région le cas échéant. Pour veiller à ce que cette liste soit plus claire et complète que possible, il est entendu que les bureaux régionaux prendront les mesures suivantes :

- a) Comparer l'état d'avancement des installations et services de navigation aérienne avec les documents du plan régional de navigation aérienne et répertorier les installations, services et procédures qui n'ont pas été mis en œuvre.
- b) Examiner les rapports de mission pour déceler les insuffisances qui touchent la sécurité, la régularité et l'efficacité de l'aviation civile internationale.

- c) Procéder à une analyse systématique des différences avec les Normes et pratiques recommandées de l'OACI présentées par les États en vue d'établir les raisons de leur existence et de mesurer leur impact le cas échéant sur la sécurité, la régularité et l'efficacité de l'aviation civile internationale.
- d) Examiner les rapports d'accidents et d'incidents pour détecter les déficiences éventuelles de systèmes ou des procédures.
- e) Examiner les données fournies aux bureaux régionaux par les usagers des services de navigation aérienne à la lumière de la Résolution A37-15, Annexe L.
- f) Évaluer et classer par ordre de priorité les résultats des points a) à e) selon le paragraphe 4 de cette partie (**CINQUIÈME PARTIE : ÉVALUATION ET CLASSEMENT PAR ORDRE DE PRIORITÉ**).
- g) Rendre compte des résultats aux États concernés aux fins de résolution.
- h) Rendre compte du résultat du point g) à l'AASPG pour examen approfondi, orientation et rapport au Conseil de l'OACI le cas échéant, par le biais des rapports du PIRG.

### **5.2.2. Sources des États**

5.2.2.1. Pour la collecte d'informations à partir de toutes les sources, les États (organes de réglementation et fournisseurs de services de navigation aérienne (ANSP)), en sus de se conformer à la Résolution A36-10, mettent en place des systèmes de communication d'informations conformément aux exigences de l'annexe 13, chapitre 8.

### **5.2.3. Sources des Usagers**

5.2.3.1. Les organisations internationales appropriées, notamment l'Association internationale du transport aérien (IATA), la Fédération internationale des associations de pilotes de ligne (IFALPA) sont des sources précieuses d'informations sur les carences, notamment celles relatives à la sécurité. En leur qualité d'usagers des installations de navigation aériennes, elles doivent identifier les installations, services et procédures qui ne sont pas mis en œuvre, sont restés inutilisables pendant longtemps ou ne sont pas pleinement opérationnels. Dans ce contexte, il convient de souligner que la Résolution A37-15, Annexe L de l'Assemblée et plusieurs décisions du Conseil obligent les usagers des installations et services de navigation aérienne à signaler tout problème grave rencontré faute de mise en œuvre des installations et services de navigation aérienne exigés par les plans régionaux. Il est souligné que cette procédure et les termes de référence des PIRG doivent constituer une base solide permettant de répertorier les questions relatives au défaut de mise en œuvre, d'en rendre compte et d'aider à leur trouver des réponses.

### **5.2.4. Sources d'organisations de prestataires professionnelles**

5.2.4.1. Des organisations professionnelles internationales appropriées comme la Fédération internationale des associations de contrôleurs aériens (IFATCA) et la Fédération internationale des associations de l'électronique de sécurité du trafic aérien (IFATSEA) sont également des sources précieuses d'informations sur les carences. En leur qualité d'organismes professionnels de services de navigation aérienne, elles doivent identifier les installations,

services et procédures qui ne sont pas mis en œuvre, sont restés inutilisables pendant longtemps ou ne sont pas pleinement opérationnels.

*Note :*

*Des orientations relatives aux systèmes de notification d'incident obligatoire et volontaire sont consignées dans le Manuel de gestion de la sécurité (SMM) (Doc 9859).*

### **5.2.5. Sources des organisations régionales de supervision de la sécurité**

5.2.5.1. Les organisations régionales de supervision de la sécurité (RSOO) sont également des sources précieuses d'informations sur les carences. En leur qualité d'organismes professionnels de supervision, elles doivent identifier les installations, services et procédures qui ne sont pas mis en œuvre, sont restés inutilisables pendant longtemps ou ne sont pas pleinement opérationnels.

### **5.2.6. Éléments indicatifs supplémentaires sur les comptes rendus**

5.2.6.1. Pour encourager la communication d'informations, le Groupe a également adopté une liste de domaines d'information minimum qui figure à l'**Annexe D** au présent manuel. L'objectif de cette liste n'est pas de remplacer la communication d'information fondée sur la politique du Conseil de l'OACI, mais d'encourager l'information conformément à la Résolution A37-15, Annexe L de l'Assemblée en notant le niveau d'information extrêmement faible historiquement ainsi que l'expansion des SARP et des exigences pouvant affecter la communication d'information.

5.2.6.2. Sans préjudice de la définition de « carence » telle qu'approuvée par le Conseil, les États, les RSOO, les Autorités de réglementation, les fournisseurs de services de navigation aérienne (ANSP), les usagers (IATA, AFRAA, etc.) et les organisations professionnelles (IFALPA, IFATCA, IFATSEA, etc.) sont encouragés à communiquer sur les carences dans les domaines indiqués à l'Annexe D du présent manuel et à rendre compte de toute autre carence telle que définie par le Conseil.

## **5.3. Comptes rendus relatifs aux informations sur les carences**

5.3.1 Pour permettre au PIRG de l'OACI de faire des évaluations détaillées des carences, les États, les RSOO et organisations internationales appropriées, notamment l'IATA, l'IFALPA et l'IFATCA doivent fournir les informations dont ils disposent au bureau régional de l'OACI pour suite à donner, notamment aux réunions du PIRG.

5.3.2 Les informations doivent porter au moins sur les carences, l'évaluation des risques, les solutions éventuelles, les délais, la partie responsable, les mesures convenues et celles déjà prises.

5.3.3 L'ordre du jour de la réunion de l'AASPG doit comporter un point sur les carences de la navigation aérienne, notamment les informations données par les États et autres parties prenantes figurant aux paragraphes 2.4 et 2.5, outre celles répertoriées par le bureau régional conformément au paragraphe 2.1. L'examen des carences doit être une priorité absolue à chaque réunion. Lors de l'examen de la liste des carences, l'AASPG doit faire une évaluation de l'impact de sécurité pour le prochain examen par la Commission pour la navigation aérienne de l'OACI.

5.3.4 Conformément à ce qui précède et compte tenu de la possibilité d'utiliser ces informations dans le processus de planification et de mise en œuvre, il est nécessaire qu'une fois la carence constatée, le prochain domaine d'information soit communiqué dans les rapports sur les carences du système de navigation aérienne. Ces domaines sont présentés ci-après et dans le formulaire d'information joint.

**a) Identification des exigences**

- i) Conformément aux procédures de l'OACI, les plans de navigation aérienne présentent en détail entre autres les exigences en matière de navigation aérienne, notamment les services et procédures nécessaires pour les opérations de l'aviation civile internationale dans une région donnée. Par conséquent, les carences portent sur une exigence relevée dans les documents du plan régional de navigation aérienne. Comme premier point sur la liste des carences, les exigences et les références (libellé de la réunion et numéro de la recommandation pertinente) doivent être incluses - ex : SP AFI/08/RAN Rec xx. Doivent également être inclus le nom de ou des États concernés/ nom des installations comme les aéroports, FIR, ACC, TWR.

**b) Identification de la carence**

Sous ce point il y aura :

- i) Une description succincte de la carence
- ii) La date à laquelle la carence a été signalée pour la première fois
- iii) Les références importantes appropriées (réunions, rapports, missions, etc.)

**c) Identification des mesures correctives**

Sous ce point il y aura :

- i) Une description succincte des mesures correctives à prendre
- ii) La désignation de l'organisme d'exécution
- iii) La date prévue pour l'achèvement de l'application des mesures correctives
- iv) Une indication des coûts encourus s'il y a lieu et s'ils sont disponibles

**5.4. Évaluation et établissement des priorités**

5.4.1 La résolution d'une carence obéit à un classement par ordre de priorité à trois niveaux de tolérance, sur la base de l'évaluation du risque de sécurité et conformément à la méthodologie d'évaluation du risque de sécurité prévue dans le document de l'OACI intitulé *Doc 9859 - Manuel de gestion de la sécurité* :



**Priorité « INTOLÉRABLE » :**

Prise de mesures immédiates pour atténuer le risque ou arrêter l'activité. Atténuation en priorité du risque pour s'assurer que des mécanismes de contrôle préventif additionnels ou renforcés sont en place pour ramener l'indice de risque de sécurité à un niveau tolérable.

**Priorité « TOLÉRABLE » :**

Peut être toléré sur la base de l'atténuation du risque de sécurité. La décision de la direction peut être requise pour accepter le risque.

**Priorité « ACCEPTABLE » :**

Acceptable tel quel. Aucune autre mesure d'atténuation du risque de sécurité n'est requise.

**5.5. Tableau type de compte rendu devant servir aux rapports des PIRG**

5.5.1 Compte tenu de ce qui précède, le modèle de tableau ci-dessous doit être utilisé par les PIRG pour la détermination, l'évaluation, le classement par ordre de priorité etc. des carences.

**5.6. Suite à donner par les bureaux régionaux**

5.6.1 Avant chaque réunion de l'AASPG, les bureaux régionaux mettent à disposition une documentation préalable sur la situation la plus récente des carences.

5.6.2 Il convient de souligner que les bureaux régionaux doivent documenter en priorité les cas de carences graves auprès de la Commission pour la navigation aérienne (par le biais du siège de l'OACI), au lieu d'attendre d'en rendre compte à la prochaine réunion de l'AASPG et que la Commission pour la navigation aérienne saisisse le Conseil.

**5.7. Base de données des carences de la navigation aérienne de la Région AFI**

5.7.1 La plateforme de la base de données des carences de la navigation aérienne de la Région AFI sera utilisée pour signaler, gérer et assurer le suivi des carences de la navigation aérienne dans la région.

**5.8. Formulaire de déclaration sur les carences de la navigation aérienne**

5.8.1 Le formulaire ci-dessous sera utilisé pour les déclarations sur les carences de la navigation aérienne à la réunion de l'AASPG.

Identification :		Carences			Mesures correctives			
Exigences	États/installations	Description	Date de première déclaration	Observations	Description	Organe d'exécution	Date de réalisation	Priorité pour action*
Exigence de la Partie..., paragraphe (tableau) du plan de navigation aérienne	Terra X Terra Y	Circuits de discours non mis en œuvre VilleX - Ville Y	12 déc. 2.. X	Réunion de coordination entre Terra X et Terra Y le 16 juillet 2..X pour finaliser les dispositions en vue de la mise en œuvre du circuit via satellite.	Mise en œuvre de circuit de discours direct via satellite	Terra X	20 août 2.. X	A

**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE  
MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION (AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE**

**SIXIÈME PARTIE**

**MÉTHODOLOGIE DE PRÉVENTION ET DE RÉOLUTION DES  
PRÉOCCUPATIONS SIGNIFICATIVES DE SÉCURITÉ (SSC)**

---

## SIXIÈME PARTIE - MÉTHODOLOGIE DE PRÉVENTION ET DE RÉOLUTION DES PRÉOCCUPATIONS SIGNIFICATIVES DE SÉCURITÉ (SSC)

### 6.1. Introduction

6.1.1 Il se pose une SSC lorsque l'État permet au détenteur d'une autorisation ou d'une approbation d'exercer les privilèges qui y sont attachés, même si les exigences minima fixées par l'État et les normes prévues aux annexes à la Conventions ne sont remplies, ce qui induit un risque de sécurité immédiat à l'aviation civile internationale.

6.1.2 L'OACI a également établi un sous-ensemble de questions protocolaires (PQ) appelé Questions de Protocole prioritaires (PPQ) qui, s'il ne s'avère pas satisfaisant, peut signifier une absence de capacité d'un État à déceler et résoudre un problème de sécurité opérationnelle et par conséquent son incapacité à superviser la sécurité.

6.1.3 Pour améliorer leur mise en œuvre effective après les activités USOAP-CMA et traiter les questions de l'heure, notamment les SSC qui appellent des actions urgentes et coordonnées au niveau régional, les États seront plus proactifs dans l'exercice de leurs fonctions de supervision de la sécurité, en particulier dans des domaines précis à forte exposition aux risques.

### 6.2. Identification de SSC

6.2.1 Une SSC peut être déclenchée dans les conditions suivantes :

- a) Un problème de sécurité potentiel est décelé lors d'un audit dans un État et confirmé en tant que SSC par le Comité de validation des SSC.
- b) Lorsqu'un État ne répond pas de manière satisfaisante aux questions prioritaires. Les PQ prioritaires jugées non satisfaisantes peuvent signifier que l'État n'est pas en mesure d'identifier et de corriger efficacement les carences en matière de sécurité opérationnelle et d'enquêtes sur les accidents fondamentaux.
- c) Lorsqu'une Demande d'informations obligatoires (MIR) concernant des preuves d'une SSC potentiel est adressée à un État et que celui-ci ne répond pas ou que sa réponse est jugée non satisfaisante par l'OACI. Cette situation pourrait déboucher sur une SSC et le lancement d'un processus SSC.

*Note : L'Annexe C du Doc 9735 de l'OACI fournit plus de détails sur la procédure d'identification, de confirmation et de résolution des problèmes de sécurité majeurs.*

### 6.3. Résolution des SSC

6.3.1 Dès qu'une SSC préliminaire est décelée, l'État prend immédiatement des mesures correctives ou d'atténuation qui visent notamment à limiter, suspendre ou annuler l'autorisation, l'approbation, l'agrément ou le certificat non conforme, selon le cas. Lorsqu'une SSC potentielle est découverte au cours d'une activité USOAP CMA ou dans le cadre du processus de surveillance continue, et confirmée par le Comité de validation des SSC, les bureaux régionaux de l'OACI, à la demande de l'État, aident ce dernier à élaborer et à soumettre des mesures d'atténuation immédiates pour résoudre la SSC dans les délais impartis.

6.3.2 Si la SSC est confirmée et portée à la connaissance de tous les États membres par la publication d'un bulletin électronique et l'affichage sur l'OLF, l'État dispose encore de 90 jours pour résoudre la SSC avant sa publication sur le site web public de l'OACI.

6.3.3 L'État informé d'une SSC établit un mécanisme pour la traiter en priorité et fournit à l'OACI des informations complètes, claires et pertinentes dans le délai prescrit, démontrant ainsi sa capacité à superviser correctement les exploitants aériens, les aéroports, les aéronefs et les fournisseurs de services de navigation aérienne relevant de sa juridiction. Par conséquent, le Plan d'Actions Correctrices (PAC) de la SSC doit contenir les commentaires et observations de l'État, la description des mesures correctives et d'atténuation prises, les preuves documentées en référence aux PQ concernés, le(s) bureau(x) d'action choisi (s) pour la mise en œuvre de chaque mesure corrective ou d'atténuation, et la date de mise en œuvre estimée pour chaque étape détaillée.

6.3.4 La SSC n'est considérée comme résolue que si les preuves et les informations à l'appui ont été évaluées par le Comité de validation des SSC de l'OACI et jugées complètes et pertinentes pour les mesures prises.

**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE  
MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION (AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE DE L'AASPG**

**SEPTIÈME PARTIE**

**ÉTATS PRESTATAIRES DE SERVICES ET ÉTATS USAGERS EN RÉGION AFI**

## SEPTIÈME PARTIE - ÉTATS PRESTATAIRES DE SERVICES ET ÉTATS USAGERS EN RÉGION AFI

### INTRODUCTION

#### 7.1. Objet et statut

7.1.1 Conformément aux modalités de travail de l'AASPG tous les États concernés du Groupe sont tenus pleinement informés de ses activités (voir la note ci-dessous). À cet effet, les directeurs régionaux de l'OACI concernés, sur la base des informations fournies par le secrétaire de l'AASPG :

- a) Informent les États de la convocation des réunions de l'AASPG et des questions qu'il est prévu d'y traiter (section I ; partie III, paragraphe 3.5)
- b) Leur envoient des rapports sur les réunions du Groupe et le cas échéant des résumés ou des rapports sur les réunions de ses sous-groupes (Deuxième partie, paragraphe 1.1).

7.1.2 Tous les États fournisseurs et les usagers fournisseurs et usagers de la Région AFI, qu'ils soient ou non parties à la Convention relative à l'aviation civile internationale, sont considérés comme concernés par les travaux de l'AASPG et habilités à recevoir des informations sur ses activités.

Note :

*La communication avec les États se fera conformément aux politiques et procédures actuelles de l'OACI.*

7.1.3 En outre, conformément aux dispositions régissant la participation aux activités du Groupe d'États autres que ceux désignés comme membres de l'AASPG, les États fournisseurs et usagers de la Région AFI, s'ils sont des États parties à la Convention relative à l'aviation civile internationale, ont le droit d'être représentés aux réunions du Groupe avec tous les droits, s'ils le souhaitent (Deuxième partie, paragraphes 4.1 à 4.4).

## 7.2. États fournisseurs

1. Angola
2. Bénin
3. Botswana
4. Burkina-Faso
5. Burundi
6. Cameroun
7. Cap Vert
8. République centrafricaine
9. Tchad
10. Comores
11. Le Congo
12. Côte-d'Ivoire
13. République démocratique du Congo
14. Djibouti
15. Guinée équatoriale
16. Érythrée
17. Eswatini
18. Éthiopie
19. France (Réunion, Mayotte)
20. Gabon
21. Gambie
22. Ghana
23. Guinée
24. Guinée-Bissau
25. Kenya
26. Lesotho
27. Liberia
28. Madagascar
29. Malawi
30. Mali
31. Mauritanie
32. Maurice
33. Mozambique
34. Namibie
35. Niger
36. Nigeria
37. Rwanda
38. Sao Tomé-et-Principe
39. Sénégal
40. Seychelles
41. Sierra Leone
42. Somalie
43. Afrique du Sud
44. Soudan du Sud
45. Togo
46. Ouganda
47. Royaume-Uni (St Hélène, Ascension)
48. République Unie de Tanzanie
49. Zambie
50. Zimbabwe



### 7.3. Principaux États usagers

1. Argentine
2. Australie
3. Autriche
4. Bahreïn
5. Belgique
6. Brésil
7. Bulgarie
8. Canada
9. Chine
10. Chypre
11. République Tchèque
12. Danemark
13. Finlande
14. France
15. Allemagne
16. Grèce
17. Hongrie
18. Inde
19. Irak
20. Israël
21. Italie
22. Jordanie
23. Koweït
24. Liban
25. Luxembourg
26. Malaisie
27. Malte
28. Royaume des Pays-Bas
29. Oman
30. Pakistan
31. Pologne
32. Portugal
33. Qatar
34. Roumanie
35. Fédération Russe
36. Arabie Saoudite
37. Singapour
38. Espagne
39. Sri Lanka
40. Suède
41. Suisse
42. République arabe syrienne
43. Turquie
44. Thaïlande
45. Émirats Arabes Unis
46. Royaume-Uni
47. États-Unis d'Amérique
48. Venezuela
49. Yémen

**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE  
MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE L'AVIATION (AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE**

**HUTIÈME PARTIE**

**ORGANES AUXILIAIRES DE L'AASPG :  
TERMES DE RÉFÉRENCE, COMPOSITION ET PROGRAMME DE TRAVAIL**

## HUITIÈME PARTIE - A - COMITE D'EXAMEN ET DE COORDINATION DES PROGRAMMES (PRCC)

### 8-A.1. Termes de référence

8-A.1.1. Le PRCC est mandaté par l'AASPG pour remplir des fonctions précises afin de coordonner et orienter les activités de planification et de mise en œuvre dans le cadre du Groupe, faciliter ses activités lors de ses sessions ainsi que la coordination entre les PIRG, les autres groupes régionaux et les organisations internationales désignés par l'AASPG. Le PRCC assure en particulier la continuité entre les réunions de l'AASPG et prend les mesures nécessaires pour éviter les retards dans la mise en œuvre.

### 8-A.2. Principales fonctions

8-A.2.1. Diriger les programmes de travail et les tâches des organes auxiliaires de l'AASPG, afin de veiller à ce que :

- a) Des tâches et des résultats clairement définis soient assignés à ces organes.
- b) Les projets soient clairement définis, les liens entre les projets clairement établis et les informations de suivi disponibles. Il s'agira notamment de mettre à jour le tableau de bord des indicateurs de performance régionaux de l'OACI.

8-A.2.2. Examiner les rapports des organes auxiliaires de l'AASPG dans le but de :

- a) Donner des orientations à ces organes, notamment des stratégies et des feuilles de route pour atteindre les objectifs de l'AASPG.
- b) Déterminer les documents suffisamment travaillés pour être examinés et faire l'objet de conclusions et de décisions de la part de l'AASPG.

8-A.2.3. Suivre les progrès, y compris la durée de vie des projets mis en œuvre dans le cadre de l'AASPG.

8-A.2.4. Faciliter la coordination entre les organes suivants :

- a) Sous-groupes de l'AASPG
- b) L'AASPG et d'autres organismes régionaux et organisations internationales désignées par le Groupe.

### 8-A.3. Tâches

- a) Préparer l'ordre du jour des réunions de l'AASPG en consultation avec le secrétaire du Groupe.
- b) Préparer la liste des documents de travail (WPs, IPs, etc.) sur les points considérés comme prêts pour examen par l'AASPG.
- c) Examiner les rapports des sous-groupes de l'AASPG, y compris les projets de conclusions et de décisions, les informations provenant d'autres groupes régionaux et

d'organisations internationales, et sélectionner les documents à examiner en priorité par l'AASPG.

- d) Examiner les tendances relatives aux insuffisances et aux carences dans la mise en œuvre conformément à la méthodologie uniforme approuvée par le Conseil, et formuler des recommandations pour les conclusions et décisions de l'AASPG.
- e) Donner des orientations aux organes auxiliaires, notamment des stratégies de mise en œuvre et des feuilles de route pour atteindre les objectifs de l'AASPG.
- f) Assurer la coordination nécessaire entre les sous-groupes en mettant l'accent sur les questions de contrôle, d'exploitation et d'infrastructure.
- g) Exécuter d'autres tâches assignées par l'AASPG.

#### **8-A.4. Méthodes de travail**

8-A.4.1. Le PRCC se réunit au moins une fois par an, y compris pour une session préparatoire d'une réunion de l'AASPG. Étant donné que le Comité prépare également les réunions de l'AASPG, l'une de ses sessions a lieu environ six semaines avant une réunion de l'AASPG. Entre les réunions, le Comité utilise les moyens de communication électronique disponibles, notamment la téléconférence, pour faire avancer ses activités et tenir ses membres informés des questions qui les préoccupent, ainsi que pour examiner des points spécifiques. Les lieux sont choisis avant tout pour faciliter la participation maximale des États.

#### **8-A.5. Composition**

8-A.5.1. La composition du PRCC est présentée en détail au paragraphe 5.8, Deuxième partie du présent manuel.

## HUITIÈME PARTIE - B - SOUS-GROUPE DE L'INFRASTRUCTURE ET DE LA GESTION DE L'INFORMATION (IIM/SG)

### 8-B.1. Termes de référence

8-B.1.1. L'IIM/SG est établi et mandaté par l'AASPG pour favoriser la mise en œuvre des normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI et mener des activités spécifiques visant à permettre à l'AASPG de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités dans les domaines de la CNS, de l'AIM et de la MET.

### 8-B.2. Principales fonctions

8-B.2.1. Pour s'acquitter de ces fonctions, le Sous-groupe, sous la direction de l'AASPG :

- a) Favorise la mise en œuvre de modules spécifiques des mises à niveau des blocs de systèmes d'aviation (ASBU) de l'OACI assignés par l'AASPG.
- b) Réalise des projets de mise en œuvre à l'appui des États dans les domaines des CNS AIM et MET conformément à la méthodologie de l'ASBU et aux objectifs de performance régionaux, afin d'aider les États à mettre en œuvre les SARP et satisfaire les exigences régionales.
- c) Prend les mesures nécessaires pour une planification et une mise en œuvre cohérentes des programmes CNS, AIM et MET dans la région AFI, afin de faciliter la réalisation de l'objectif de continuité du système de navigation aérienne, d'interopérabilité et d'harmonisation au sein de la région et avec d'autres régions.
- d) Contrôle en permanence l'adéquation des exigences dans les domaines des CNS, AIM et MET en tenant compte de l'évolution des besoins des usagers, des exigences opérationnelles et des développements technologiques, conformément à la méthodologie de l'ASBU.
- e) Relève et collecte, État par État, des informations sur les carences dans les domaines des CNS, AIM et MET, conformément à la méthodologie uniforme approuvée par le Conseil et aux orientations de l'AASPG ; analyse et propose des solutions, fait des rapports sur les progrès réalisés et les obstacles qui dépassent les capacités du sous-groupe.

### 8-B.3. Tâches

- a) Coordonner et diriger les réunions du sous-groupe IIM.
- b) Mettre au point le cadre de la mise en place des équipes de projet et le soumettre à l'examen de l'AASPG.
- c) Superviser les performances des équipes de projet relevant du sous-groupe IIM et donner des orientations.
- d) Contrôler les résultats de la mise en œuvre des éléments pertinents de l'ASBU

applicables à la région AFI.

- e) Coordonner avec l'AAO/SG la mise en œuvre de toutes les composantes pertinentes de l'ASBU afin de garantir une relation de mise en œuvre solide et harmonisée des exigences opérationnelles, des infrastructures de soutien et de l'information numérique.
- f) Analyser et actualiser la liste des carences des CNS, AIM et MET dans la région AFI et répertorier les projets régionaux de réadaptation.
- g) Coordonner (par le biais de téléconférences ou d'ateliers) la planification et la mise en œuvre des projets régionaux CNS, AIM et MET par les équipes spécialisées.
- h) Évaluer l'état d'avancement de la mise en œuvre et l'efficacité des infrastructures et des systèmes CNS, AIM et MET.
- i) Recueillir des informations sur les rapports et le suivi des projets de l'IIM et établir des rapports sur les projets.
- j) Veiller à ce que la planification et la mise en œuvre des CNS, AIM et MET dans la région soient cohérentes et compatibles avec les développements réalisés dans le cadre du concept opérationnel ATM, du Plan mondial de navigation aérienne et des modules ASBU associés pour les CNS, AIM et MET.
- k) Préparer un plan régional pour le passage aux messages d'information opérationnelle numériques (plans de vol, OPMET et NOTAM) en coordination avec les organes auxiliaires de l'AASPG concernés.
- f) Dans la mesure du possible, lancer des activités de mobilisation de ressources pour financer les activités des projets du sous-groupe.

#### **8-B.4. Méthodes de travail**

8-B.4.1. Le sous-groupe se réunit au moins une fois par cycle de réunions de l'AASPG en tenant compte du calendrier des autres activités du Groupe. Entre les réunions, il utilise les moyens de communication électronique disponibles, notamment la téléconférence, pour faire avancer ses activités et tenir ses membres informés des questions qui les préoccupent, ainsi que pour examiner des points spécifiques.

8-B.4.2. Compte tenu du fait que le SG représente les intérêts de la région et que tous les États membres de l'AASPG ne seront pas nécessairement représentés au sein d'un SG, les représentants des États participants devront travailler davantage en tant qu'experts dans leurs domaines respectifs, par opposition aux délégués qui ne participent que dans l'intérêt de leur État. Le SG travaille avec un minimum de formalités.

#### **8-B.5. Composition**

8-B.5.1. Les détails de la composition des sous-groupes sont fournis à la Deuxième partie, §5.11 à §5.17 du Manuel.

8-B.5.2. La réunion LIM AFI (COM/MET/RAC) RAN de 1988 a convenu que les participants aux organes auxiliaires de l'AASPG devaient être des spécialistes des sujets concernés et connaître les domaines en cours d'examen. Tout État désireux d'apporter une contribution pertinente se voit offrir la possibilité de participer, mais la composition des sous-groupes est limitée à un nombre aussi restreint que possible par souci d'efficacité sur des aspects tels que la prise en considération des affaires, les coûts, la logistique et l'application de méthodes de travail informelles.

### **8-B.6. Programme de travail des réunions du Sous-groupe IIM**

8-B.6.1. Le programme de travail de l'IIM/SG est établi sur la base de l'ordre du jour générique ci-après.

<b>Description</b>	Description
<b>Point de l'ordre du jour n°1</b>	Adoption de l'ordre du jour et du programme de travail
<b>Point de l'ordre du jour n°2</b>	Application des conclusions et décisions de la réunion de l'IIM/SG et de la réunion de l'AASPG applicables au sous-groupe
<b>Point de l'ordre du jour n°3</b>	Réalisations en matière de CNS, AIM MET
<b>Point de l'ordre du jour n°4</b>	Carences de la navigation aérienne
<b>Point de l'ordre du jour n°5</b>	Activités à coordonner avec les sous-groupes AAO et SOM
<b>Point de l'ordre du jour n°6</b>	Difficultés rencontrées par le sous-groupe dans la mise en œuvre
<b>Point de l'ordre du jour n°7</b>	Recommandations proposées/mesures à prendre par le siège de l'OACI
<b>Point de l'ordre du jour n°8</b>	Examen des termes de références, de la composition et du prochain programme de travail de l'IIM/SG
<b>Point de l'ordre du jour n°9</b>	Questions diverses
<b>Point de l'ordre du jour n°10</b>	Projet de conclusions/décisions de la réunion de l'IIM/SG

## **HUITIÈME PARTIE - C - SOUS-GROUPE DE L'EXPLOITATION DE L'ESPACE AÉRIEN ET DES AERODROMES (AAO/SG)**

### **8-C.1. Termes de référence**

8-C.1.1. L'AAO/SG est établi et mandaté par l'AASPG pour favoriser la mise en œuvre des normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI et mener des activités spécifiques visant à permettre à l'AASPG de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités dans les domaines de l'AOP et de l'ATM/SAR.

### **8-C.2. Principales fonctions**

8-C.2.1. Pour s'acquitter de ces fonctions, le sous-groupe, sous la direction de l'AASPG :

- a) Favorise la mise en œuvre des composantes applicables des mises à niveau des blocs de systèmes d'aviation (ASBU) de l'OACI assignés par l'AASPG.
- b) Réalise des projets de mise en œuvre à l'appui des États dans les domaines des AOP, ATM et SAR, conformément à la méthodologie de l'ASBU et aux objectifs de performance régionaux, afin d'aider les États à mettre en œuvre les SARP et satisfaire les exigences régionales.
- c) Prend les mesures nécessaires pour une planification et une mise en œuvre cohérentes des programmes AOP, ATM et SAR dans la région AFI, afin de faciliter la réalisation de l'objectif de continuité du système de navigation aérienne, d'interopérabilité et d'harmonisation au sein de la région et avec d'autres régions.
- d) Contrôle en permanence l'adéquation des exigences dans les domaines de l'AOP et ATM/SAR en tenant compte de l'évolution des besoins des usagers, des exigences opérationnelles et des développements technologiques, conformément à la méthodologie de l'ASBU.
- e) Veille à ce que les initiatives en matière d'environnement de l'AOP soient relevées et évoluent de manière cohérente, et rend compte de leurs résultats.
- f) Relève et collecte, État par État, des informations sur les carences dans les domaines des AOP, ATM et SAR, conformément à la méthodologie uniforme approuvée par le Conseil et aux orientations de l'APIRG ; analyse et propose des solutions ;
- g) fait rapport sur les progrès réalisés et les obstacles qui dépassent les capacités du sous-groupe.

### **8-C.3. Tâches**

- a) Coordonner et diriger les réunions du sous-groupe AAO.
- b) Mettre au point le cadre de la mise en place des équipes de projet et le soumettre à l'examen de l'AASPG.



- c) Superviser les performances des équipes de projet relevant du sous-groupe AAO et donner des orientations.
- d) Contrôler les résultats de la mise en œuvre des éléments pertinents de l'ASBU applicables à la région AFI.
- e) Coordonner avec l'IIM/SG la mise en œuvre de toutes les composantes pertinentes de l'ASBU afin de garantir une relation de mise en œuvre solide et harmonisée des exigences opérationnelles, des infrastructures de soutien et de l'information numérique.
- f) Examiner et actualiser la liste des carences concernant les champs AGA, ATM et SAR et proposer des mesures correctives.
- g) Procéder à un examen périodique de l'ANP de la Région AFI et mettre à jour les informations relatives à l'AGA, à l'ATM et au SAR.
- h) Évaluer la gravité de la gestion de la faune et l'état de la mise en œuvre des mesures appropriées de réduction du risque de collision avec les oiseaux dans la région.
- i) Évaluer la prestation des services de sauvetage et de lutte contre l'incendie ainsi que la planification des urgences dans les aéroports internationaux de la région AFI, et surveiller le passage à l'utilisation de matériaux respectueux de l'environnement pour la lutte contre l'incendie.
- j) Évaluer et surveiller l'impact de l'introduction des nouveaux grands avions (NLA) dans la région AFI, en particulier les exigences relatives aux aéroports de décollage.
- k) Examiner, évaluer et donner des orientations par rapport à l'impact des opérations des ANS sur les aéroports de la région AFI.
- l) Évaluer et contrôler la mise en œuvre de la certification des aéroports internationaux.
- m) Évaluer et contrôler la mise en œuvre de nouveaux systèmes d'approche et d'atterrissage afin d'assurer une transition en douceur et d'optimiser les performances des systèmes mis en œuvre.
- n) Évaluer et contrôler l'application des conditions de certification des aéroports.
- o) Évaluer et contrôler la mise en œuvre des exigences relatives au système de gestion de la sécurité dans les aéroports et les ANSP.
- p) Maintenir et améliorer continuellement et systématiquement l'efficacité et la sécurité dans la planification et la gestion de l'espace aérien pour optimiser le flux du trafic.
- q) Accompagner les progrès dans la mise en œuvre du PBN, en accordant la priorité au développement de concepts d'espace aérien pour en augmenter la capacité et

améliorer l'efficacité.

- r) Favoriser l'utilisation progressive et flexible de l'espace aérien (FUA) par la mise en place d'un système solide de coopération civile et militaire au niveau régional et au niveau des États.
- s) Suivre le maintien et l'amélioration constante des niveaux de sécurité des opérations RVSM, donner des orientations et recommander des mesures correctives ; appuyer les fonctions de l'ARMA.
- t) Suivre les tendances des rapports d'état non satisfaisant (UCR), notamment les incidents ATS, par l'intermédiaire du TAG et de l'AIAG, recommander des mesures correctives le cas échéant et suivre les performances.
- u) Évaluer les besoins et suivre la mise en œuvre des services de recherche et de sauvetage.
- v) Promouvoir et appuyer les efforts déployés par les États pour créer des accords et des organismes SAR sous-régionaux afin de renforcer les capacités SAR.
- w) Procéder à des évaluations exhaustives et des mises à jour de toutes les conclusions et décisions dans le cadre de l'AASPG qui sont applicables au sous-groupe AAO afin d'en pérenniser la pertinence.

#### **8-C.4. Méthodes de travail**

8-C.4.1. Le Sous-groupe se réunit au moins une fois par an en tenant compte du calendrier des autres activités de l'AASPG. Entre les réunions, il utilise les moyens de communication électronique disponibles, notamment la téléconférence, pour faire avancer ses activités et tenir ses membres informés des questions qui les préoccupent, ainsi que pour examiner des points spécifiques.

8-C.4.2. Compte tenu du fait que le SG représente les intérêts de la région et que tous les États membres de l'AASPG ne seront pas nécessairement représentés au sein d'un SG, les représentants des États participants devront travailler davantage en tant qu'experts dans leurs domaines respectifs, par opposition aux délégués qui ne participent que dans l'intérêt de leur État. Tout en faisant preuve de la diligence professionnelle requise et sans préjudice de la souveraineté et de l'intégrité des États, le SG travaille avec un minimum de formalités pour faciliter une exécution efficace.

#### **8-C.5. Composition**

8-C.5.1. Les détails de la composition des sous-groupes sont fournis à la Deuxième partie, §5.11 à §5.17 du Manuel.

#### **8-C.6. Programme de travail des réunions du Sous-groupe AAO**

8-C.6.1. Le programme de travail de l'AAO/SG est établi sur la base de l'ordre du jour générique ci-après.

<b>Description</b>	Description
<b>Point de l'ordre du jour n°1</b>	Adoption de l'ordre du jour et du programme de travail
<b>Point de l'ordre du jour n°2</b>	Application des conclusions et décisions de la réunion de l'AAO/SG et de la réunion de l'AASPG applicables au sous-groupe
<b>Point de l'ordre du jour n°3</b>	Réalisations par rapport à l'espace aérien et l'exploitation des aérodromes
<b>Point de l'ordre du jour n°4</b>	Carences de la navigation aérienne
<b>Point de l'ordre du jour n°5</b>	Activités à coordonner avec les sous-groupes IIM et SOM
<b>Point de l'ordre du jour n°6</b>	Difficultés rencontrées par le sous-groupe dans la mise en œuvre
<b>Point de l'ordre du jour n°7</b>	Recommandations proposées/mesures à prendre par le siège de l'OACI
<b>Point de l'ordre du jour n°8</b>	Examen des termes de références, de la composition et du prochain programme de travail de l'AAO/SG
<b>Point de l'ordre du jour n°9</b>	Questions diverses
<b>Point de l'ordre du jour n°10</b>	Projet de conclusions/décisions de la réunion de l'AAO/SG

## HUITIÈME PARTIE - D - SOUS-GROUPE DE LA GESTION ET DE LA SUPERVISION DE LA SECURITE (SMO/SG)

### 8-D.1. Termes de référence

8-D.1.1. Le SMO/SG est établi et mandaté par l'AASPG pour favoriser la mise en œuvre des normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI et mener des activités spécifiques visant à permettre à l'AASPG de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités dans les domaines de la gestion et du contrôle de sécurité.

### 8-D.2. Principales fonctions

8-D.2.1. Pour s'acquitter de ses fonctions, le sous-groupe, sous la direction de l'AASPG :

- a) Appuie la mise en œuvre par les États du Plan pour la sécurité de l'aviation dans le monde (GASP, Doc 10004), en tenant compte des éléments du Plan mondial pour la sûreté de l'aviation (GASeP) et en garantissant une coordination et une coopération efficaces entre tous les États et toutes les parties prenantes.
- b) Réalise des projets de mise en œuvre dans les domaines de la gestion et du contrôle de la sécurité, sur la base du Plan mondial de sécurité aérienne (GASP), de la Feuille de route pour la sécurité de l'aviation dans le monde (GASR), et conformément aux objectifs de performance régionaux afin d'aider les États à mettre en œuvre les SARP et satisfaire les exigences régionales ;
- c) Prend les mesures nécessaires pour la mise au point cohérente de systèmes d'aviation nationaux dans la région AFI, afin de faciliter la réalisation de l'objectif de continuité du système de navigation aérienne, d'interopérabilité et d'harmonisation au sein de la région et avec d'autres régions.
- a) Assure le suivi des activités liées à RASP-AFI le cas échéant.
- b) Recueille et analyse des données et des informations sur la sécurité dans la région ; propose des initiatives pour améliorer la sécurité ; rendre compte des avancées et des difficultés qui dépassent les capacités du sous-groupe.

### 8-D.3. Tâches

- a) Coordonner et diriger les réunions du sous-groupe SMO.
- b) Superviser les performances des équipes de projet relevant du sous-groupe SMO et donner des orientations.
- c) Faciliter l'élaboration et la mise en œuvre par les États de plans d'action visant à atténuer les risques pour la sécurité, en tenant compte du niveau de mise en œuvre effective des aspects essentiels des systèmes de supervision de la sécurité et des progrès réalisés pour l'améliorer.
- d) Analyser les informations relatives à la sécurité et les risques pour l'aviation civile

au niveau régional et évaluer les plans d'action élaborés dans la région pour faire face aux risques.

- d) Adopter une approche axée sur les données pour surveiller et signaler les principaux risques de sécurité aérienne dans la région, et définir les priorités régionales ainsi que le programme de travail y relatif sur la base du GASP.
- e) Suivre la mise en œuvre de RASP-AFI, en rendre compte et proposer des mesures pour l'améliorer sur la base des priorités définies dans la région.
- f) Analyser les informations relatives à la sécurité et les risques pour l'aviation civile au niveau régional et évaluer les plans d'action élaborés dans la région pour faire face aux risques.
- g) Répertorier et rendre compte des problèmes qui se posent au niveau régional ainsi que toute nouvelle difficulté en matière de sécurité qui compromettent la mise en œuvre par les États des dispositions générales de l'OACI et des mesures prises ou recommandées pour y remédier efficacement.
- h) Faciliter l'élaboration et la mise en œuvre par les États de plans régionaux et nationaux de sécurité aéronautique et de navigation aérienne (NASP).
- i) Accompagner les États et les organisations régionales dans la mise en œuvre d'initiatives de renforcement de la sécurité afin de faire face aux difficultés relevées en la matière.
- j) Coordonner avec l'IIM/SG et l'AAO/SG les aspects liés à la sécurité du système de navigation aérienne dans la région.
- k) Procéder à des évaluations exhaustives et des mises à jour de toutes les conclusions et décisions dans le cadre de l'AASPG qui sont applicables au sous-groupe SMO afin d'en pérenniser la pertinence.

#### **8-D.4. Méthodes de travail**

8-D.4.1. Le sous-groupe se réunit au moins une fois par an en tenant compte du calendrier des autres activités de l'AASPG. Entre les réunions, il utilise les moyens de communication électronique disponibles, notamment la téléconférence, pour faire avancer ses activités et tenir ses membres informés des questions qui les préoccupent, ainsi que pour examiner des points spécifiques.

8-D.4.2. Compte tenu du fait que le SG représente les intérêts de la région et que tous les États membres de l'AASPG ne seront pas nécessairement représentés au sein d'un SG, les représentants des États participants devront travailler davantage en tant qu'experts dans leurs domaines respectifs, par opposition aux délégués qui ne participent que dans l'intérêt de leur État. Tout en faisant preuve de la diligence professionnelle requise et sans préjudice de la souveraineté et de l'intégrité des États, le SG travaille avec un minimum de formalités pour faciliter une exécution efficace.

## 8-D.5. Composition

8-D.5.1. Les détails de la composition des sous-groupes sont fournis à la Deuxième partie, §5.11 à §517 du Manuel.

## 8-D.6. Programme de travail des réunions du sous-groupe SMO

8-D.6.1. Le programme de travail de l'SMO/SG est établi sur la base de l'ordre du jour générique ci-après.

Description	Description
<b>Point de l'ordre du jour n°1</b>	Adoption de l'ordre du jour et du programme de travail
<b>Point de l'ordre du jour n°2</b>	Application des conclusions et décisions de la réunion de l'SMO/SG et de la réunion de l'AASPG applicables au sous-groupe
<b>Point de l'ordre du jour n°3</b>	Réalisations en matière de gestion et de contrôle de la sécurité
<b>Point de l'ordre du jour n°4</b>	Préoccupations majeures en matière de sécurité
<b>Point de l'ordre du jour n°5</b>	Activités à coordonner avec les sous-groupes IIM et AAO
<b>Point de l'ordre du jour n°6</b>	Difficultés rencontrées par le sous-groupe dans la mise en œuvre
<b>Point de l'ordre du jour n°7</b>	Recommandations proposées/mesures à prendre par le siège de l'OACI
<b>Point de l'ordre du jour n°8</b>	Examen des termes de références, de la composition et du prochain programme de travail de l'SMO/SG
<b>Point de l'ordre du jour n°9</b>	Questions diverses
<b>Point de l'ordre du jour n°10</b>	Projet de conclusions/décisions de la réunion de l'SMO/SG

## **HUITIÈME PARTIE - E - ÉQUIPE DU RAPPORT ANNUEL DE L'AASPG (AART)**

### **8-E.1. Termes de référence**

8-E.1.1. L'équipe chargée du rapport annuel de l'AASPG (AART) a pour mission d'appuyer l'élaboration des rapports annuels du Groupe sur les avancées enregistrées et les résultats de toutes ses activités, ainsi que sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre régionale du GANP et du GASP au cours de l'exercice précédent, qui doivent être présentés à la Commission de navigation aérienne (ANC) et au Conseil.

### **8-E.2. Principales fonctions**

8-E.2.1. L'AART est chargée de produire un rapport annuel sur les résultats en matière de sécurité, les initiatives de renforcement de la sécurité, les capacités et l'efficacité de la navigation aérienne, les rapports mondiaux/régionaux, les résultats des enquêtes, les études et les analyses des carences.

### **8-E.3. Tâches**

- a) Recueillir auprès des États et des organisations des données sur les résultats en matière de sécurité, les initiatives de renforcement de la sécurité, la planification et la mise en œuvre du système de navigation aérienne.
- b) Effectuer des analyses des carences par rapport aux plans régionaux de sécurité et de navigation aérienne.
- c) Mettre au point des tableaux de bord des résultats régionaux.
- d) Établir les rapports annuels de l'AASPG.

### **8-E.4. Méthodes de travail**

8-E.4.1. L'AART tient au moins une fois par an une réunion virtuelle pour valider le rapport annuel à soumettre à l'AASPG par l'intermédiaire du PRCC, en tenant compte du calendrier des autres activités de l'AASPG. Entre les réunions, il utilise les moyens de communication électronique disponibles, notamment le courriel et la téléconférence, pour préparer et faire avancer ses activités et tenir ses membres informés des questions qui les préoccupent, ainsi que pour examiner des points précis.

### **8-E.5. Composition**

8-E.5.1. La composition de l'AART comprend les membres suivants :

- a) Les Bureaux régionaux ESAF et WACAF de l'OACI
- b) Les membres élus des sous-groupes
- c) Le représentant de la Commission africaine de l'aviation civile (CAFAC)
- d) Le représentant des associations de transport aérien (ACI, IATA, AFRAA, CANSO)
- e) Le représentant des organisations régionales de supervision de la sécurité

(RSOO)

- f) Le représentant des organismes régionaux d'enquête sur les accidents (RAIO)
- g) Le représentant des fournisseurs de services de navigation aérienne (ASECNA, ATNS, NAMA, ...)
- h) L'Agence régionale de surveillance de la Région AFI (ARMA)



**GROUPE AFRIQUE – OCEAN INDIEN DE PLANIFICATION ET DE MISE EN  
OEUVRE DU SYSTEME DE L'AVIATION (AASPG)**

**MANUEL DE PROCÉDURE**

**NEUVIÈME PARTIE**

**AUTRES ORGANISMES RÉGIONAUX EN CHARGE DES QUESTIONS  
D'AVIATION CIVILE DANS LA RÉGION AFI**

## **NEUVIÈME PARTIE - AUTRES ORGANISMES RÉGIONAUX EN CHARGE DES QUESTIONS D'AVIATION CIVILE DANS LA RÉGION AFI**

### **Commissions régionales de l'aviation**

Commission africaine de l'aviation civile (CAFAC)

### **Commissions économiques régionales**

Commission économique des Nations Unies pour l'Afrique (CEA)

### **Organisations intergouvernementales**

Banque africaine de développement (BAD)

Union africaine des télécommunications (UAT)

Agence pour la sécurité de la navigation aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA)

Conseil arabe de l'aviation civile (ACAC)

Communauté de l'Afrique de l'Est (EAC)

Communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale (CEMAC)

Communauté économique des États de l'Afrique centrale (CEEAC)

Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO)

Organisation internationale de police criminelle (OIPC-Interpol)

Ligue des États arabes (LAS)

Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC)

Union économique et monétaire ouest-africaine (UEMOA).

### **Organisation non gouvernementale**

Association des compagnies aériennes africaines (AFRAA)

Airports Council International (ACI)

Organisation des services de navigation aérienne civile (CANSO)

Association internationale du transport aérien (IATA)

Conseil international des associations de propriétaires et de pilotes d'aéronefs (IAOPA)

Fédération internationale des associations de pilotes de ligne (IFALPA)

Fédération internationale des associations de contrôleurs aériens (IFATCA)

Fédération internationale des associations de contrôleurs aériens (IFATCA)

## ANNEXE A

### *Objectifs stratégiques de l'OACI*

- **Objectif stratégique A : Sécurité** : Renforcer la sécurité de l'aviation civile mondiale. Cet objectif stratégique est principalement axé sur les capacités de surveillance réglementaire des États. Le Plan mondial de sécurité aérienne (GASP) présente les principales activités pour la période triennale.
- **Objectif stratégique B : Capacité et efficacité de la navigation aérienne** : Augmenter la capacité et améliorer l'efficacité du système mondial de l'aviation civile. Bien qu'interdépendant avec la sécurité sur le plan fonctionnel et organisationnel, cet objectif stratégique est principalement axé sur la modernisation de l'infrastructure de navigation aérienne et d'aérodrome et l'établissement de nouvelles procédures pour optimiser les performances du système d'aviation. Le Plan mondial de capacité et d'efficacité de la navigation aérienne (Plan mondial) présente les principales activités pour la période triennale.
- **Objectif stratégique C : Sécurité et facilitation** : Renforcer la sécurité et la facilitation de l'aviation civile mondiale. Cet objectif stratégique reflète la nécessité pour l'OACI de jouer un rôle de chef de file en matière de sûreté de l'aviation, de facilitation et pour les questions connexes de sécurité aux frontières.
- **Objectif stratégique D : Développement économique du transport aérien** : Promouvoir le développement d'un système d'aviation civile sûr et économiquement viable. Cet objectif stratégique reflète la nécessité pour l'OACI de jouer un rôle de chef de file dans l'harmonisation du cadre du transport aérien axé sur les politiques économiques et les activités d'appoint.
- **Objectif stratégique E : Protection de l'environnement** : Réduire au minimum les effets néfastes des activités de l'aviation civile sur l'environnement. Cet objectif stratégique favorise le leadership de l'OACI dans toutes les activités environnementales liées à l'aviation ; il est conforme aux politiques et pratiques de l'OACI et du système des Nations unies en matière de protection de l'environnement.

**ANNEXE B**

**ÉTATS MEMBRES DE L'AASPG**

- |                                      |                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Angola                            | 25. Lesotho                     |
| 2. Bénin                             | 26. Liberia                     |
| 3. Botswana                          | 27. Madagascar                  |
| 4. Burkina-Faso                      | 28. Malawi                      |
| 5. Burundi                           | 29. Mali                        |
| 6. Cameroun                          | 30. Mauritanie                  |
| 7. Cap-Vert                          | 31. Maurice                     |
| 8. République centrafricaine         | 32. Mozambique                  |
| 9. Tchad                             | 33. Namibie                     |
| 10. Comores                          | 34. Niger                       |
| 11. Le Congo                         | 35. Nigeria                     |
| 12. Côte-d'Ivoire                    | 36. Rwanda                      |
| 13. République démocratique du Congo | 37. Sao Tomé-et-Principe        |
| 14. Djibouti                         | 38. Sénégal                     |
| 15. Guinée équatoriale               | 39. Seychelles                  |
| 16. Érythrée                         | 40. Sierra Leone                |
| 17. Eswatini                         | 41. Somalie                     |
| 18. Éthiopie                         | 42. Afrique du Sud              |
| 19. Gabon                            | 43. Soudan du Sud               |
| 20. Gambie                           | 44. Togo                        |
| 21. Ghana                            | 45. Ouganda                     |
| 22. Guinée                           | 46. République Unie de Tanzanie |
| 23. Guinée-Bissau                    | 47. Zambie                      |
| 24. Kenya                            | 48. Zimbabwe                    |

## ANNEXE C

## IDENTIFICATION ET DEFINITION DE PROJETS

## 1. Identification du projet

Région AFI	DESCRIPTION DU PROJET (DP)	DP N° XX	
<i>Programme</i>	Libellé du projet	Début	Fin
<i>[DOMAINE]</i> Facilitateur du programme [ROs]	[Numéro et libellé du projet] Coordonnateur du projet : [Nom du coordonnateur du projet]	[Date]	[Date]
<b>Justification</b>	[Description de la justification du projet]		
<b>Objectif</b>	[Description des objectifs du projet]		
<b>Portée</b>	[Description de la portée du projet]		
<b>Paramètres</b>	[Paramètres de suivi de la performance du projet]		
<b>Stratégie</b>	[Description de la stratégie de mise en œuvre du projet]		
<b>Projets connexes</b>	[Lien avec d'autres projets]		
<b>Rapport avec les plans régionaux</b>	[Description des rapports entre le projet et les plans régionaux]		

## 2. Livrables du projet

Livrables du projet					
Référence	Description	Partie responsable	Date échéance	État d'avancement de la mise en œuvre	Commentaires

## 3. Ressources

<b>Ressources requises</b>	[Description des ressources requises]
----------------------------	---------------------------------------

**4. Coûts du projet**

Activités	Dépenses				
	Total	Année 1	Année 2	....	Année n
<b>Livable 1</b>					
Activité #1.1					
Activité #1.2					
Activité #1.3					
....					
Activité #1.n					
<b>Livable 2</b>					
Activité #2.1					
Activité #2.2					
Activité #2.3					
....					
Activité #2.n					
....					
<b>Livable x</b>					
Activité #x.1					
Activité #x.2					
....					
Activité #x.n					
<b>Total</b>					