OACI L'AVIATION UNIE

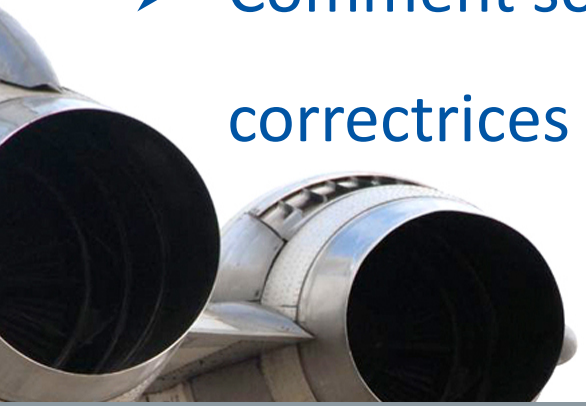
Atelier USOAP sur la méthode de surveillance continue (CMA)

Module 4
Comment effectuer une auto-évaluation à partir des PQ et soumettre/actualiser les plans d'actions correctrices (CAP)

Emplacement/date

L'objectif de ce module est d'expliquer :

- Comment effectuer une auto-évaluation à partir des PQ ; et
- Comment soumettre et actualiser les plans d'actions correctrices (CAP)



Aperçu

- ❑ Comment effectuer une auto-évaluation à partir des PQ.
- ❑ Comment soumettre les CAP.
- ❑ Comment actualiser les CAP.

Comment effectuer une auto-évaluation à partir des PQ

Auto-évaluation à partir des PQ

- *L'auto-évaluation à partir des PQ* signifie essentiellement que les États répondent aux questions de protocole (PQ) au moyen du cadre en ligne (OLF) de la CMA afin d'évaluer la situation de leurs systèmes de supervision de la sécurité de l'aviation civile.

Self-Assessment

- En particulier, les États :
  - évaluent le "**niveau de mise en œuvre**" de chaque PQ (soit satisfaisant, non satisfaisant ou non applicable) ;
  - présentent leurs "**observations**" pour justifier le "**niveau**"
  - joignent les "**preuves**" justificatives.

Auto-évaluation à partir des PQ (suite)

- Avant de s'auto-évaluer à partir de l'OLF, les États devraient mettre en œuvre leurs CAP et actualiser le niveau de mise en œuvre pour chaque constatation de PQ.
- L'outil **"Self-Assessment"** (**Auto-évaluation)** de l'OLF permet aux États :
  - d'indiquer/d'actualiser le niveau de mise en œuvre de chaque PQ ;
  - de présenter les preuves justificatives ;
  - d'effectuer des audits internes ;
  - de se préparer pour les activités de l'USOAP CMA ; et
  - de surveiller leurs propres systèmes de supervision de la sécurité de l'aviation civile.

Auto-évaluation à partir des PQ (suite)

Les États doivent procéder à une auto-évaluation en priorité :

a) à partir des PQ qui ont révélé une situation “non satisfaisante” lors d’une activité précédente de l’USOAP ;

b) à partir des PQ créées suite à des modifications de PQ dont l’état correspondant est jugé “indéterminé” ;

c) à partir des PQ modifiées, si les modifications ont une incidence sur l’état correspondant ;

d) à partir des PQ dont le niveau de mise en œuvre a changé suite à des modifications apportées à leur système aéronautique, leurs règlements et/ou leurs procédures.

Après l'auto-évaluation

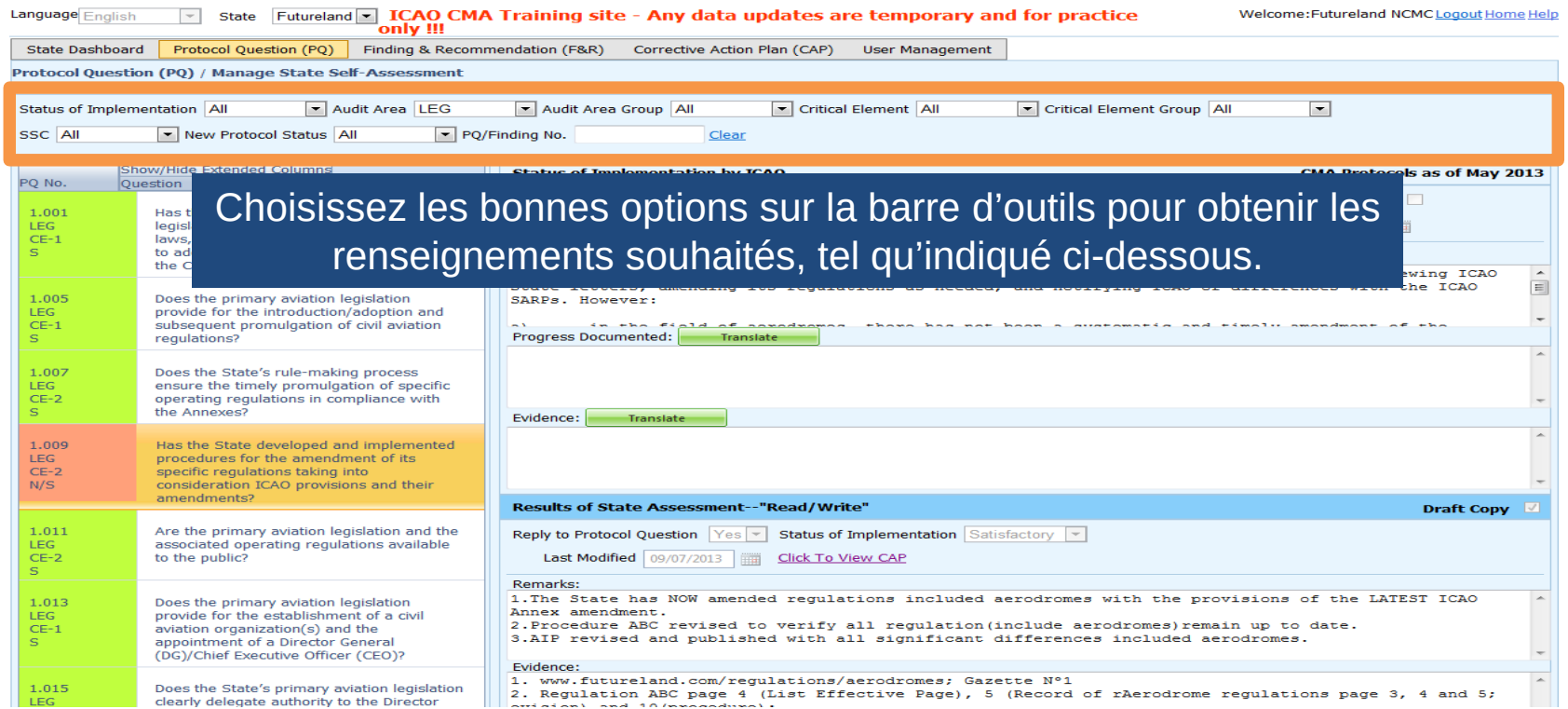
- L' OACI utilise les résultats des auto-évaluations des États pour se préparer pour les activités de la CMA.
- Au moyen de ces activités, l'OACI examine et valide l'auto-évaluation d'un État pour déterminer *le plus récent* niveau de mise en œuvre effective (EI) de sa capacité de supervision de la sécurité.
- L'OACI révisera régulièrement les PQ afin de tenir compte des modifications apportées aux documents de référence.
- Il est important que les États se réfèrent toujours aux versions citées dans les documents de référence.

Comment effectuer une auto-évaluation à partir des PQ

- Accédez au site web du cadre en ligne (OLF) de l'USOAP CMA : www.icao.int/usoap.

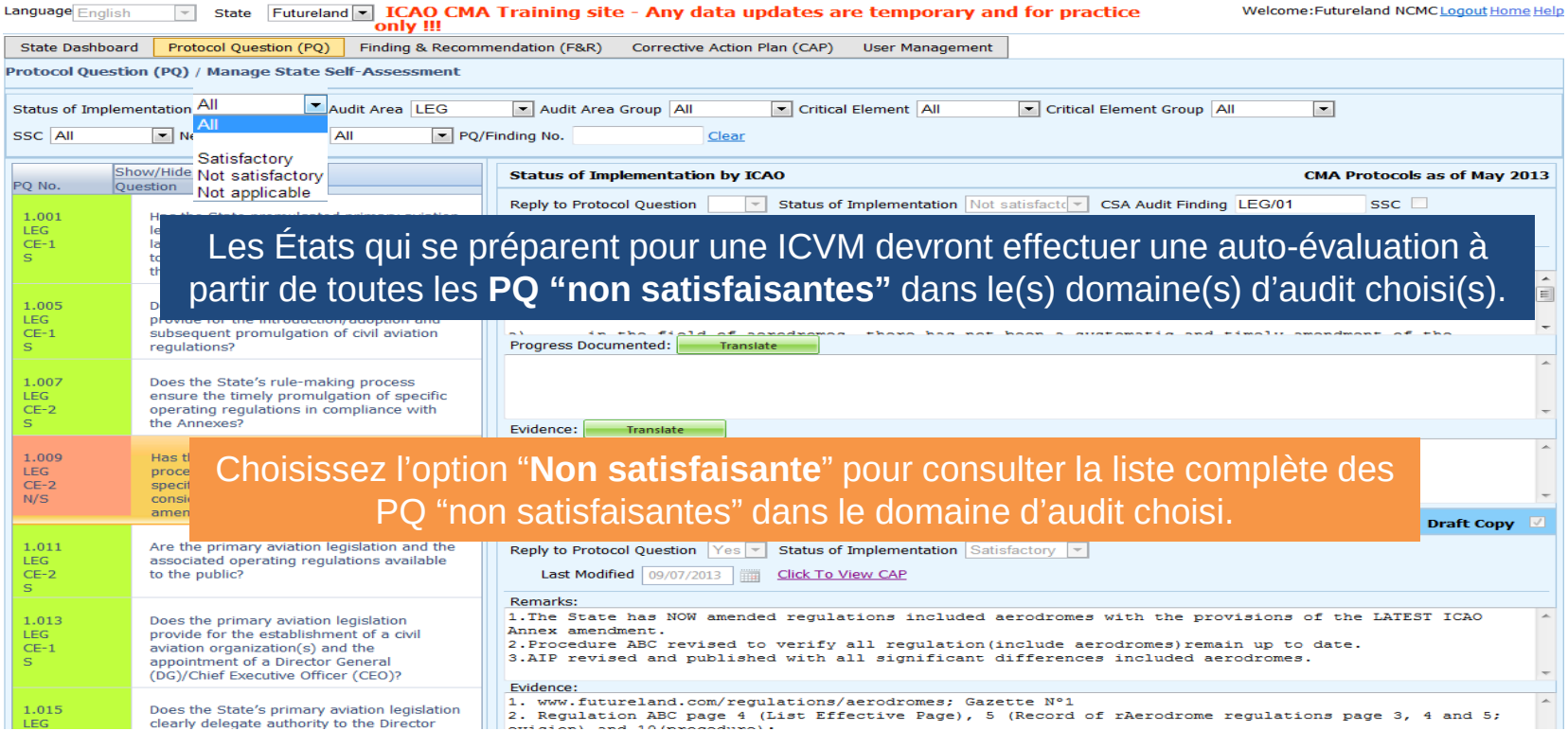
- Cliquez sur l'icône **"Self-assessment"** (Auto-évaluation).

Auto-évaluation à partir des PQ



Choisissez les bonnes options sur la barre d'outils pour obtenir les renseignements souhaités, tel qu'indiqué ci-dessous.

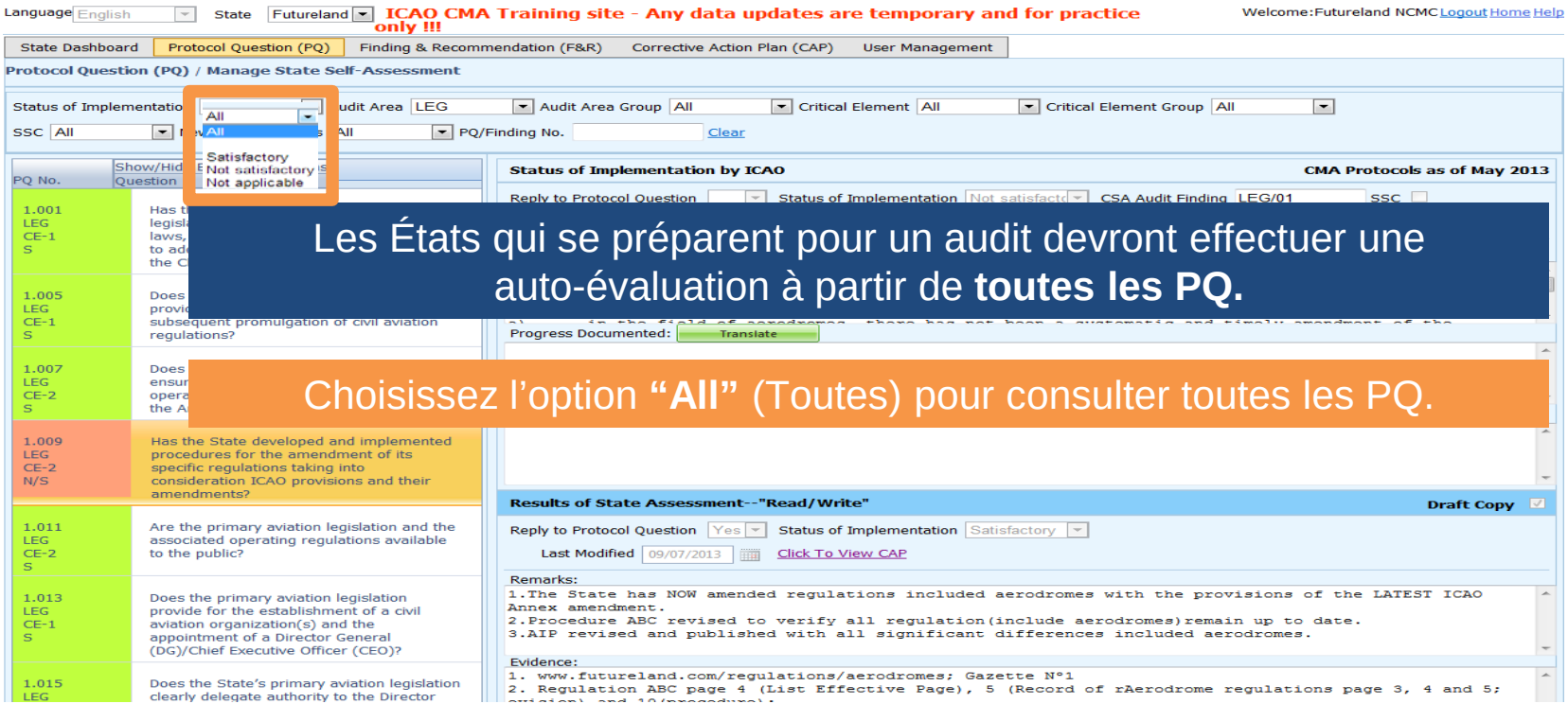
Auto-évaluation à partir des PQ — ICVM



Les États qui se préparent pour une ICVM devront effectuer une auto-évaluation à partir de toutes les **PQ "non satisfaisantes"** dans le(s) domaine(s) d'audit choisi(s).

Choisissez l'option "**Non satisfaisante**" pour consulter la liste complète des PQ "non satisfaisantes" dans le domaine d'audit choisi.

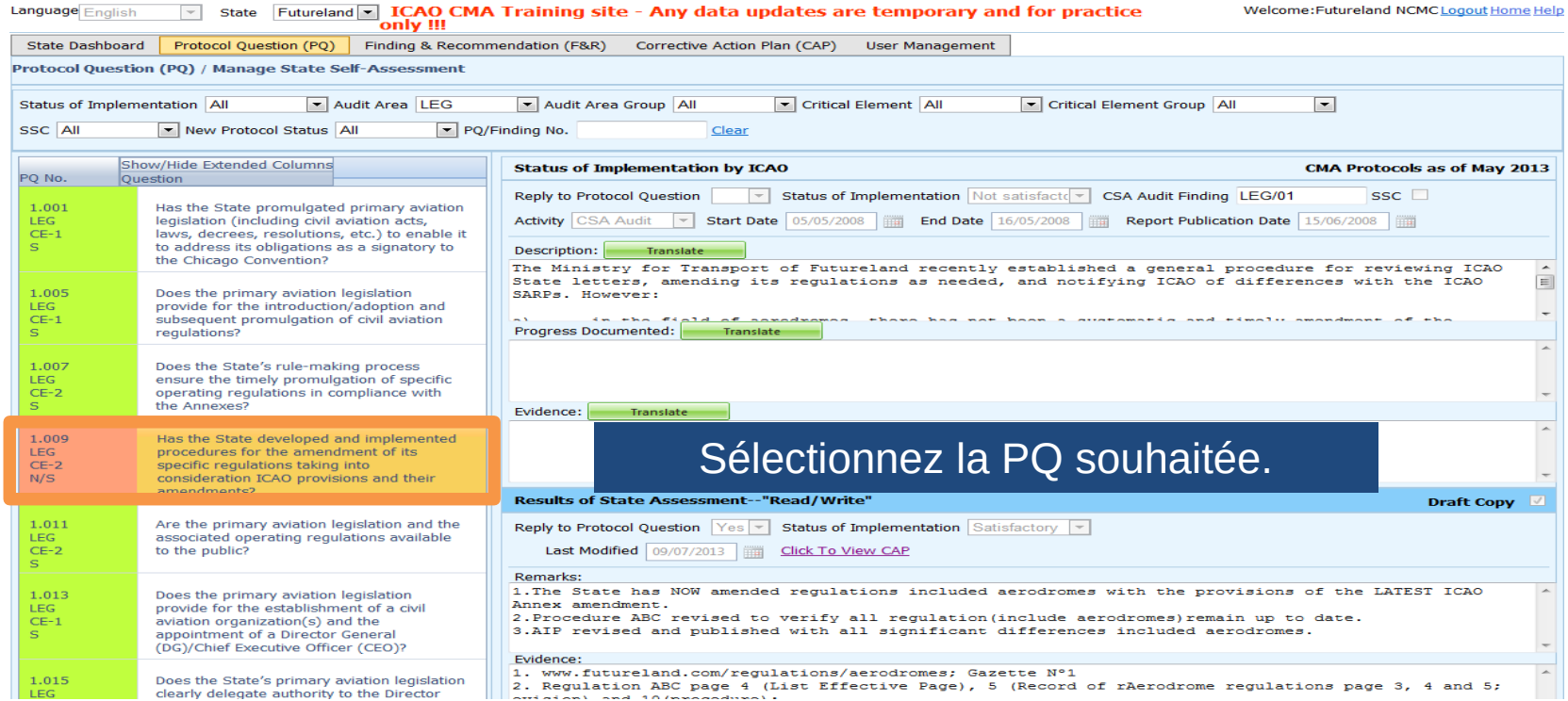
Auto-évaluation à partir des PQ — Audit



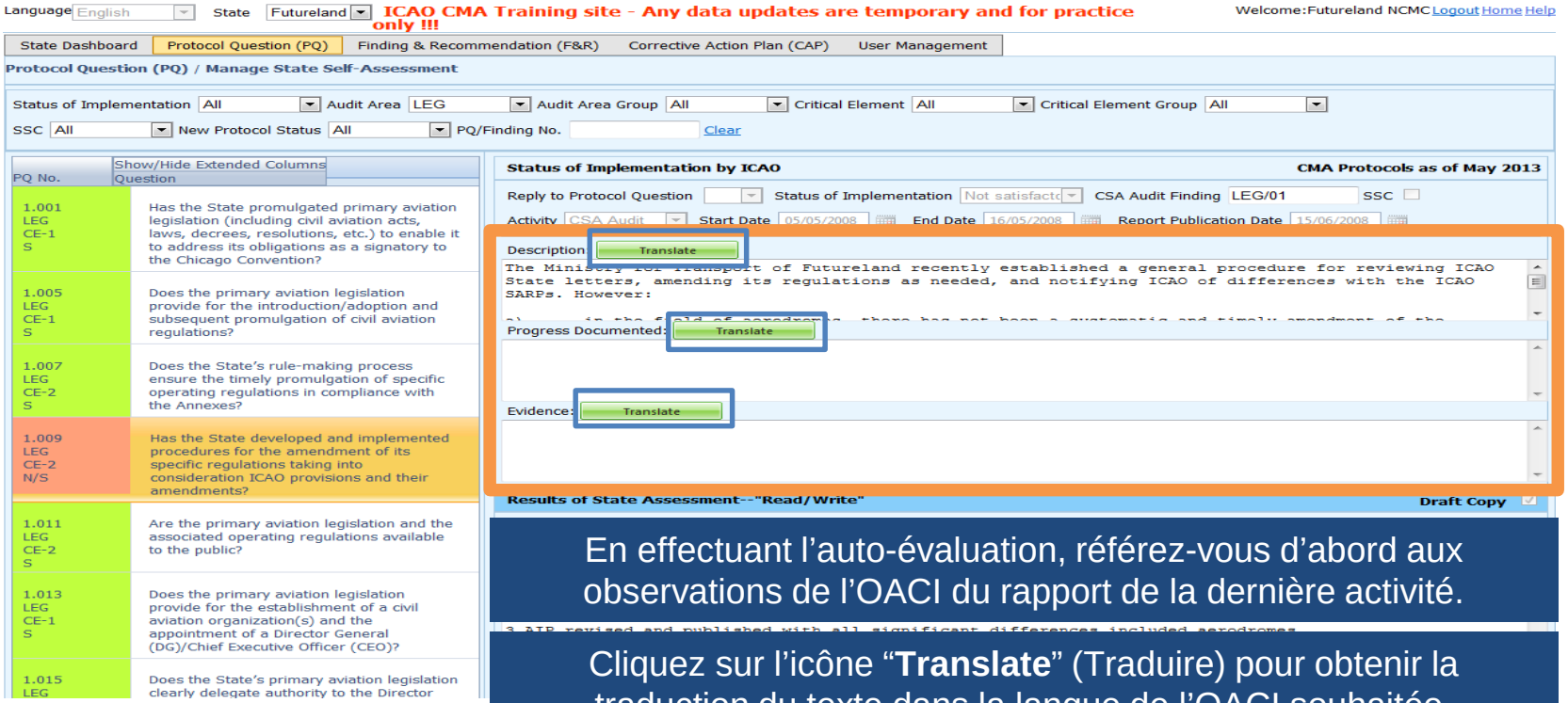
Les États qui se préparent pour un audit devront effectuer une auto-évaluation à partir de **toutes les PQ.**

Choisissez l'option **"All"** (Toutes) pour consulter toutes les PQ.

Auto-évaluation à partir des PQ (suite)



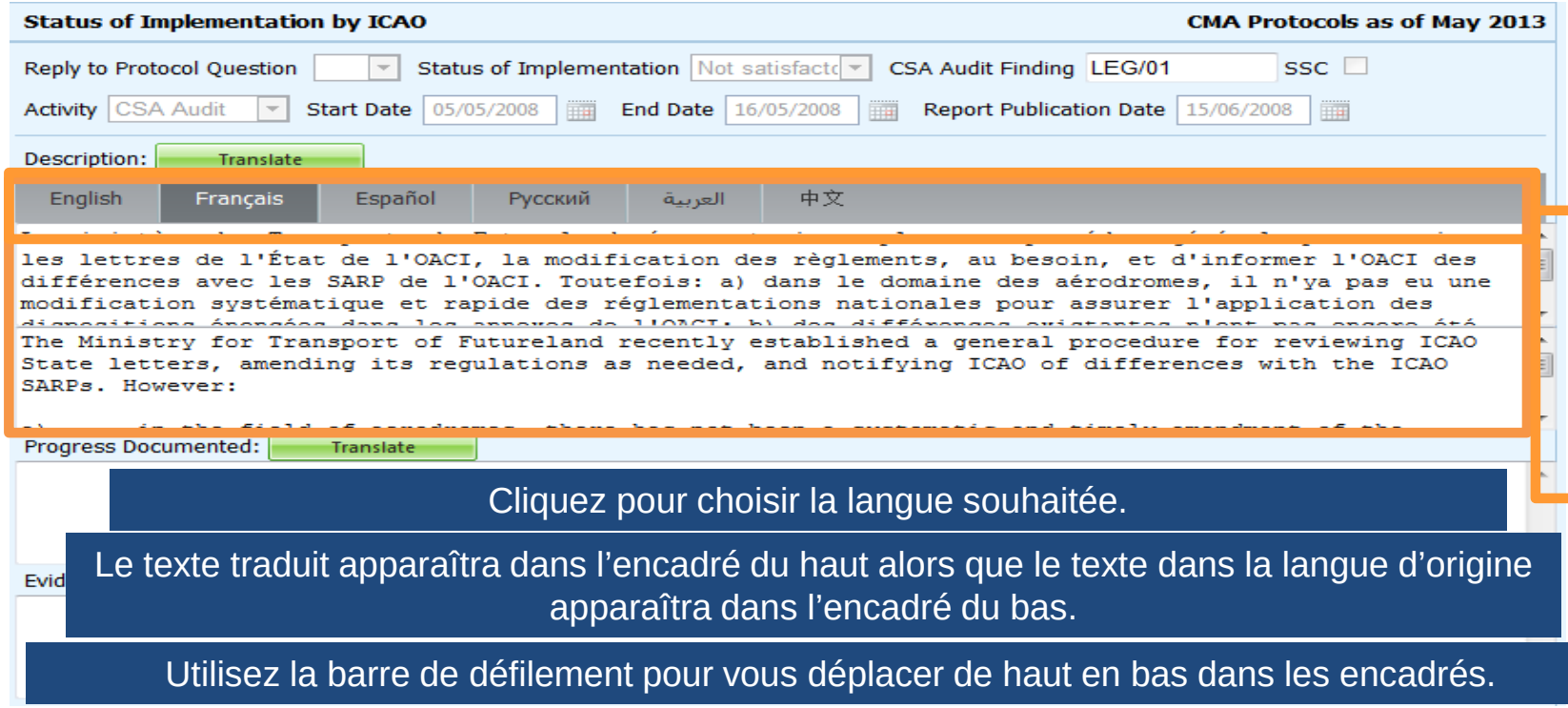
Auto-évaluation à partir des PQ (suite)



En effectuant l'auto-évaluation, référez-vous d'abord aux observations de l'OACI du rapport de la dernière activité.

Cliquez sur l'icône "**Translate**" (Traduire) pour obtenir la traduction du texte dans la langue de l'OACI souhaitée.

Traduction du texte

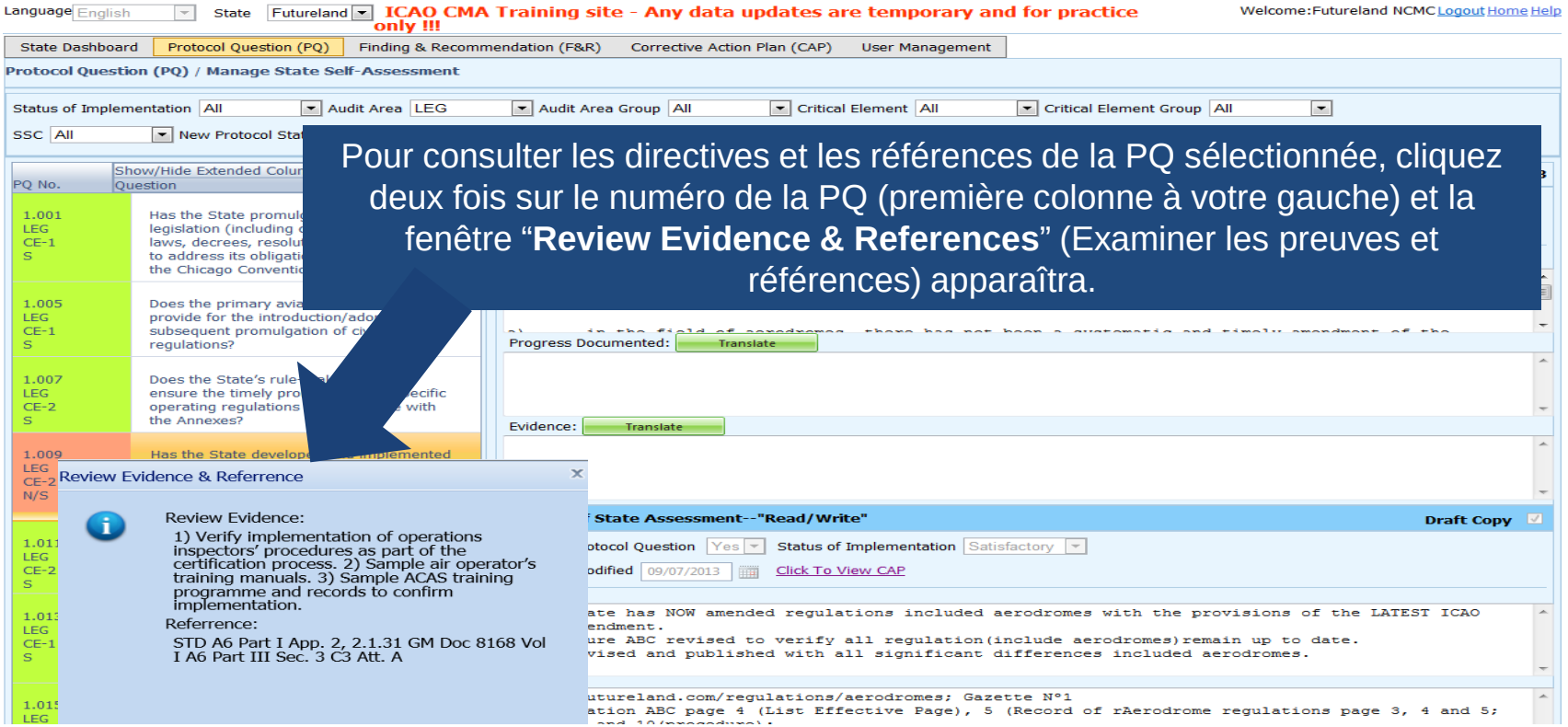


Cliquez pour choisir la langue souhaitée.

Le texte traduit apparaîtra dans l'encadré du haut alors que le texte dans la langue d'origine apparaîtra dans l'encadré du bas.

Utilisez la barre de défilement pour vous déplacer de haut en bas dans les encadrés.

Comment consulter les directives et les références



Pour consulter les directives et les références de la PQ sélectionnée, cliquez deux fois sur le numéro de la PQ (première colonne à votre gauche) et la fenêtre "**Review Evidence & References**" (Examiner les preuves et références) apparaîtra.

Exemple

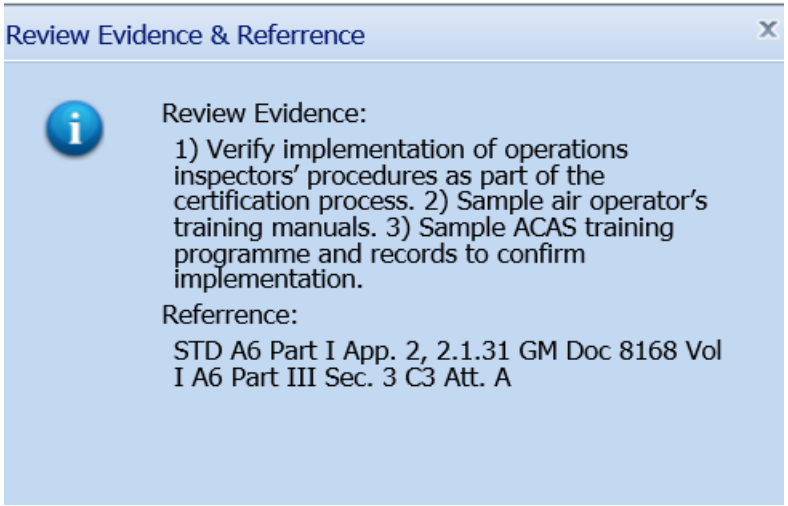
nº de PQ	Question
4.223 OPS ÉC-6	L'organisme responsable de l'exploitation technique des aéronefs s'assure-t-il que l'exploitant a établi pour ses pilotes un programme de formation ACAS à bord des aéronefs équipés d'un système ACAS ?

Examiner les preuves :

1) Vérifier la mise en œuvre des procédures des inspecteurs de l'exploitation dans le cadre du processus de certification.
2) Examiner par échantillonnage les manuels de formation de l'exploitant.
3) Examiner par échantillonnage les dossiers et le programme de formation ACAS pour confirmer la mise en œuvre.

Références :

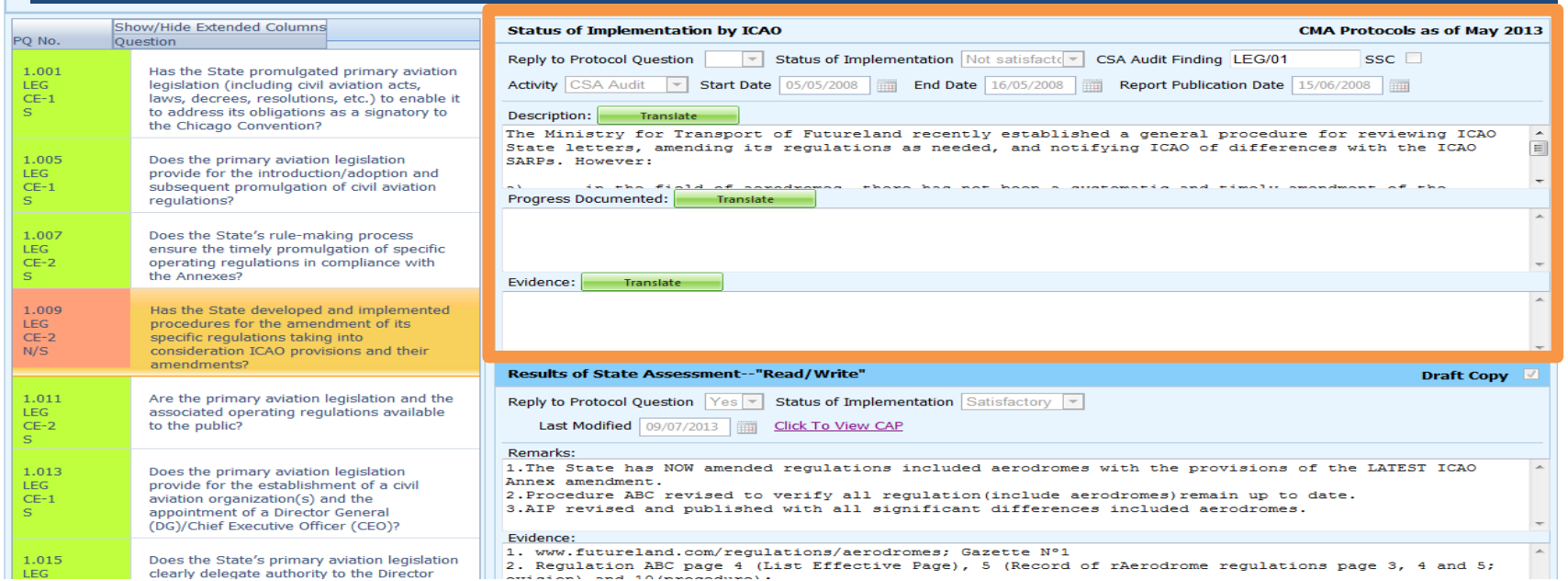
STD: A6, 1re Partie, App. 2, 2.1.31
A6, 3e Partie, Sect. 3, C3, Suppl. A
GM: Doc 8168, Vol. I



Auto-évaluation à partir des PQ (suite)

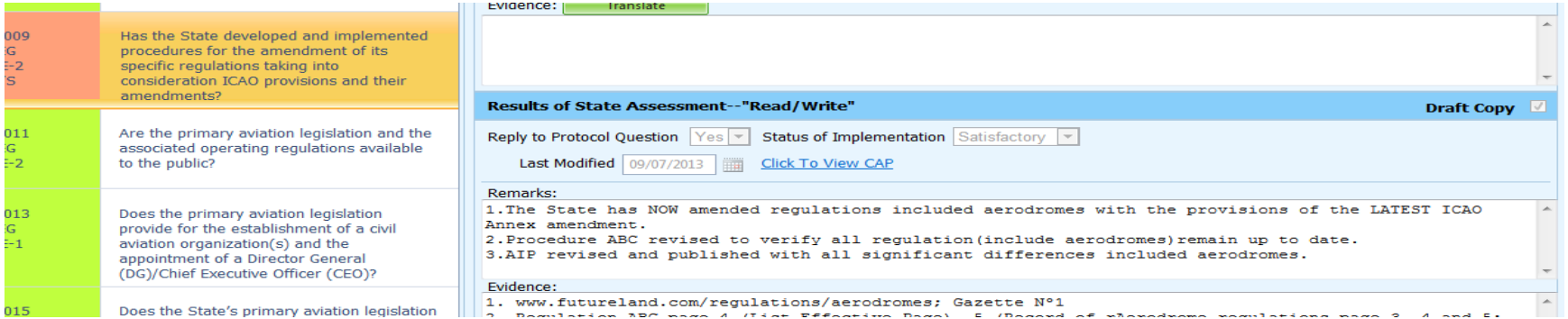
Pour les PQ "non satisfaisantes", examinez le texte qui figure dans les encadrés "**Description**" et "**Progress Documented**" (Progrès documentés) dans la barre d'outils "**Status of Implementation by ICAO**" (Niveau de mise en œuvre établi par l'OACI).

Note.— Les PQ "satisfaisantes" ne contiennent pas ces renseignements.

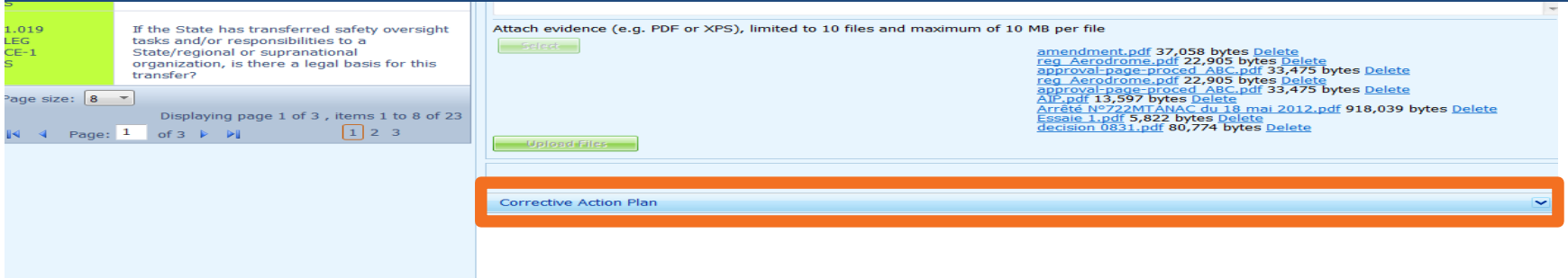


Comment consulter les CAP

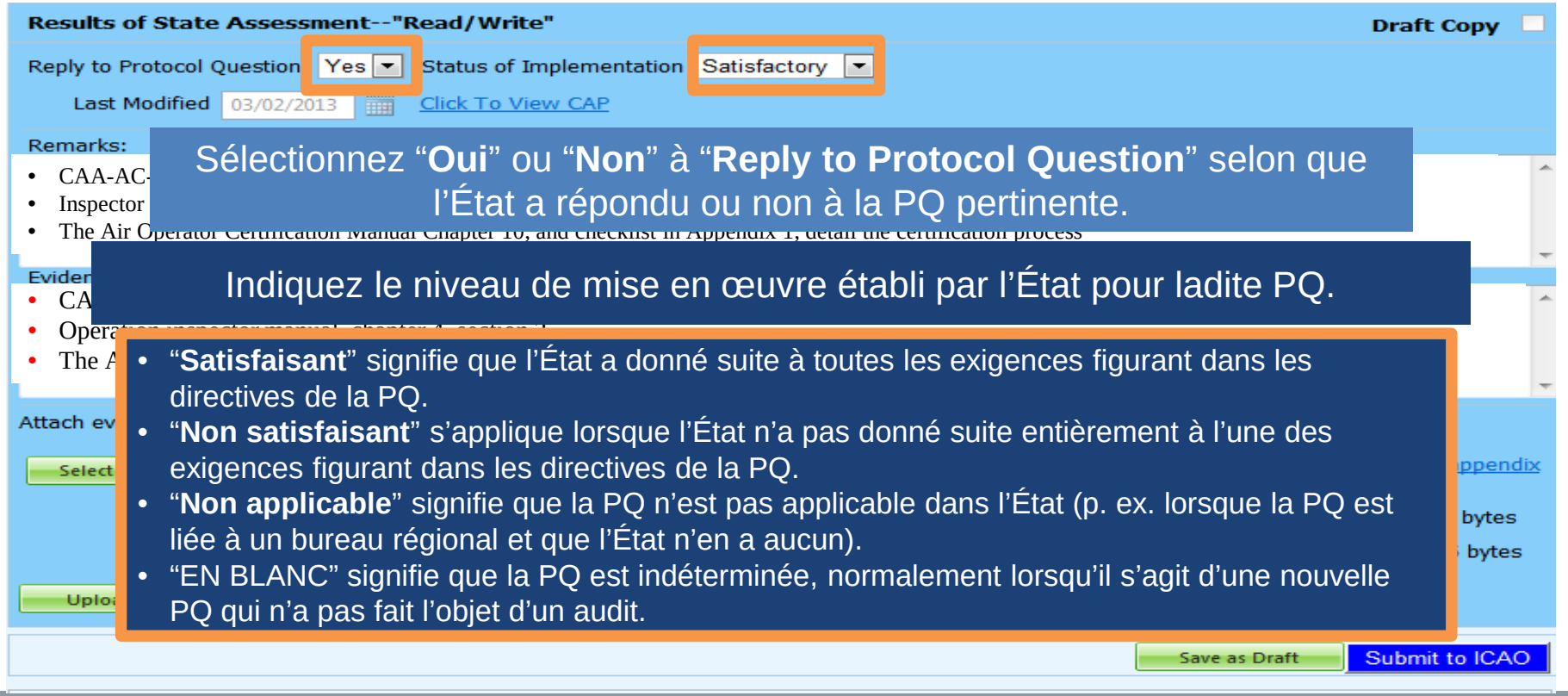
Pour consulter le CAP de la PQ connexe, cliquez sur le lien "**Click To View CAP**" à droite. *OU BIEN*



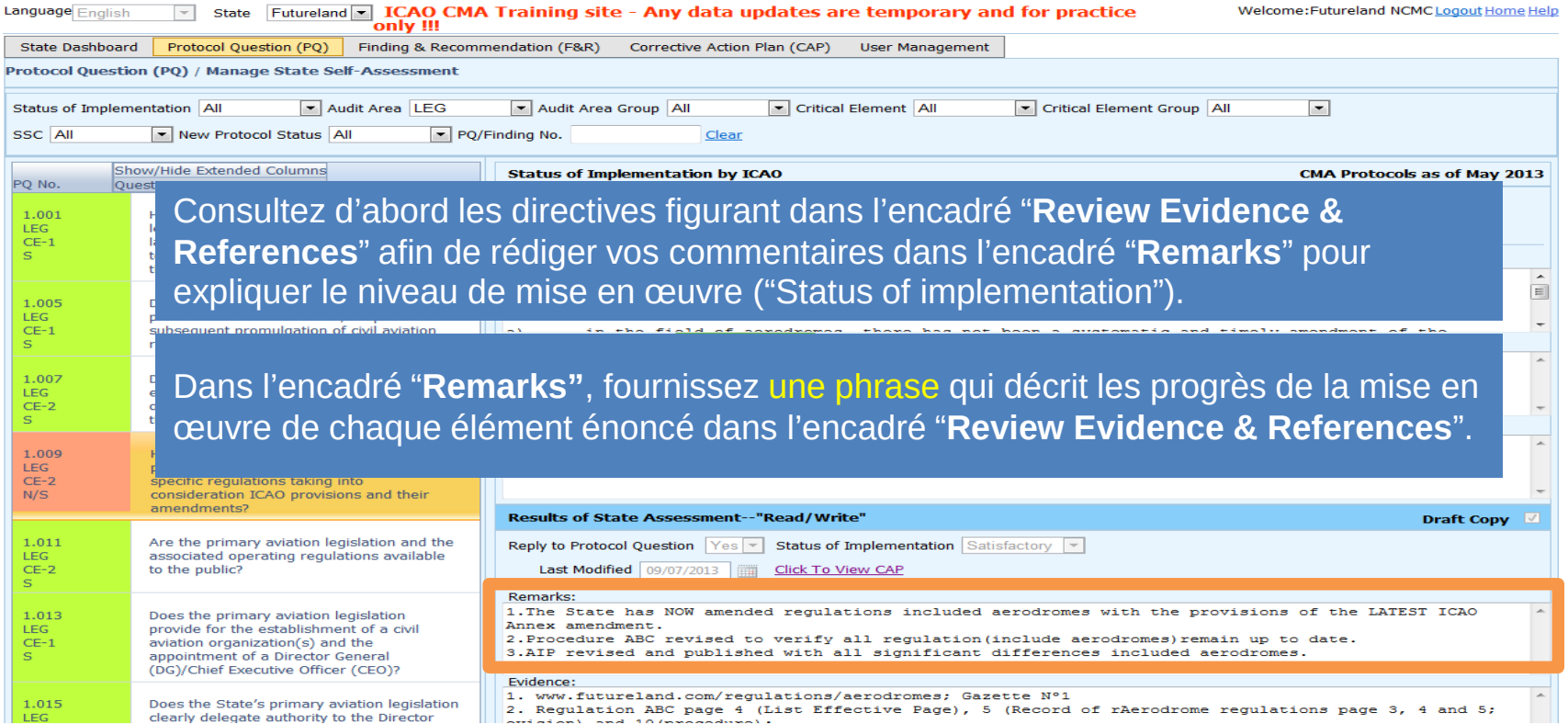
Défilez vers le bas de la page pour consulter le CAP dans l'encadré "**Corrective Action Plan**".



Auto-évaluation à partir des PQ (suite)



Présentation des commentaires



Consultez d'abord les directives figurant dans l'encadré "**Review Evidence & References**" afin de rédiger vos commentaires dans l'encadré "**Remarks**" pour expliquer le niveau de mise en œuvre ("Status of implementation").

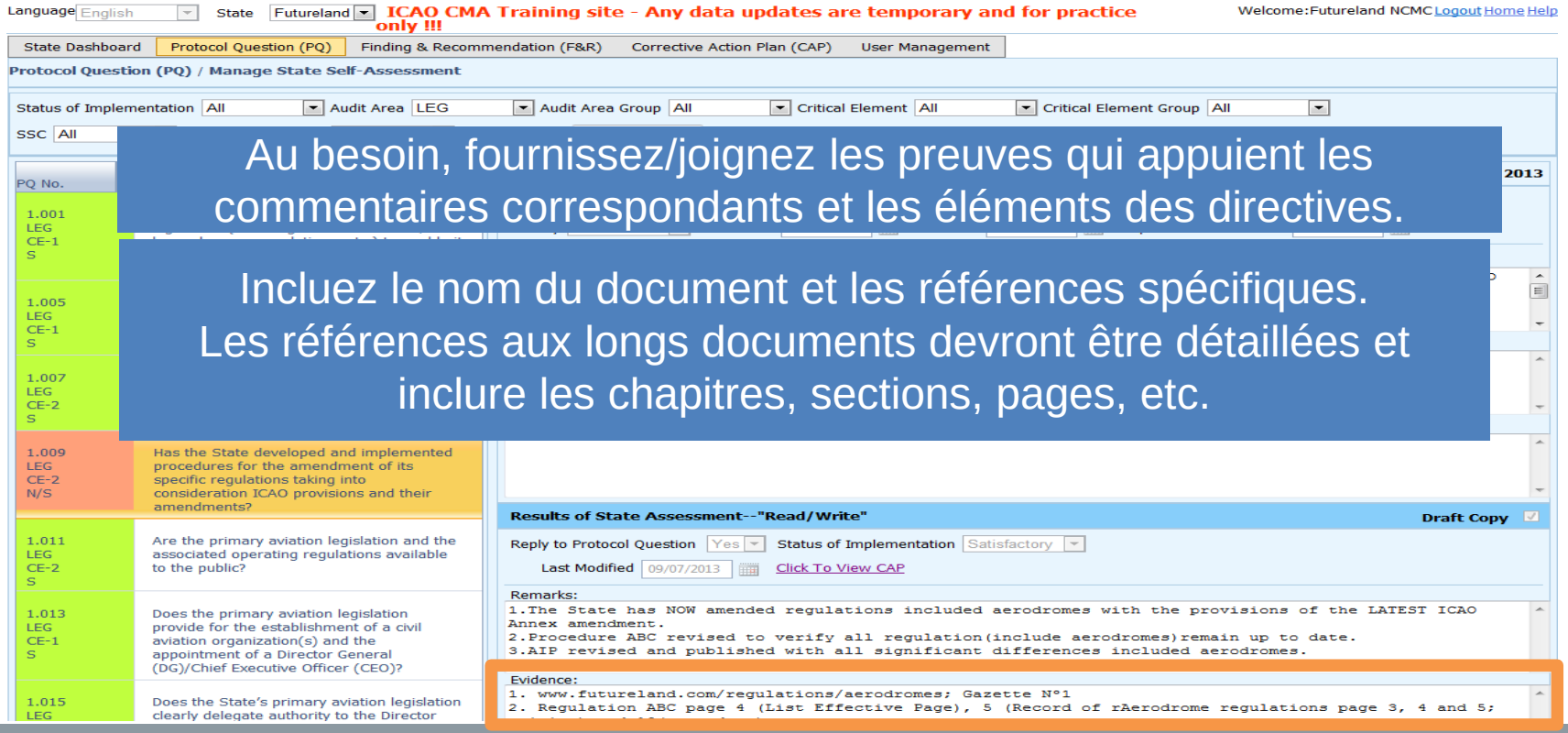
Dans l'encadré "**Remarks"**, fournissez une phrase qui décrit les progrès de la mise en œuvre de chaque élément énoncé dans l'encadré "**Review Evidence & References**".

Présentation des commentaires (suite)

Voici les points à garder à l'esprit lors de la présentation des commentaires ("**Remarks"**) :

- L'État devrait présenter des commentaires pour expliquer la raison de l'état correspondant à la mise en œuvre (satisfaisant/non satisfaisant/non applicable) de la PQ pertinente.
- Les commentaires devraient répondre, point par point et en une seule phrase, à chacun des éléments correspondants des directives qui figurent dans l'encadré "**Review Evidence & References**".
- Si les preuves justificatives sont jointes, l'État devrait fournir des références détaillées, telles que le chapitre, la page, le paragraphe, etc.

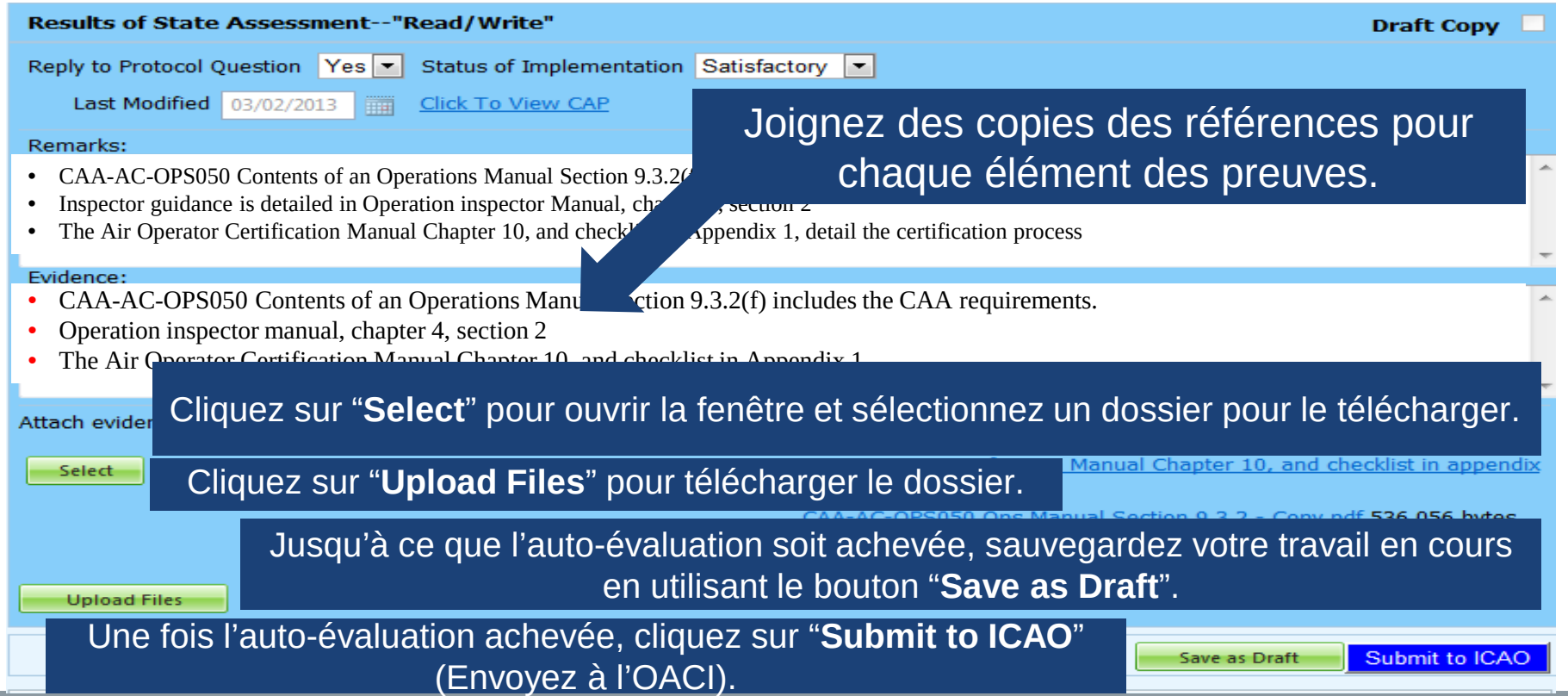
Présentation des preuves



Au besoin, fournissez/joignez les preuves qui appuient les commentaires correspondants et les éléments des directives.

Incluez le nom du document et les références spécifiques.
Les références aux longs documents devront être détaillées et inclure les chapitres, sections, pages, etc.

Remplir l'auto-évaluation à partir des PQ



Joignez des copies des références pour chaque élément des preuves.

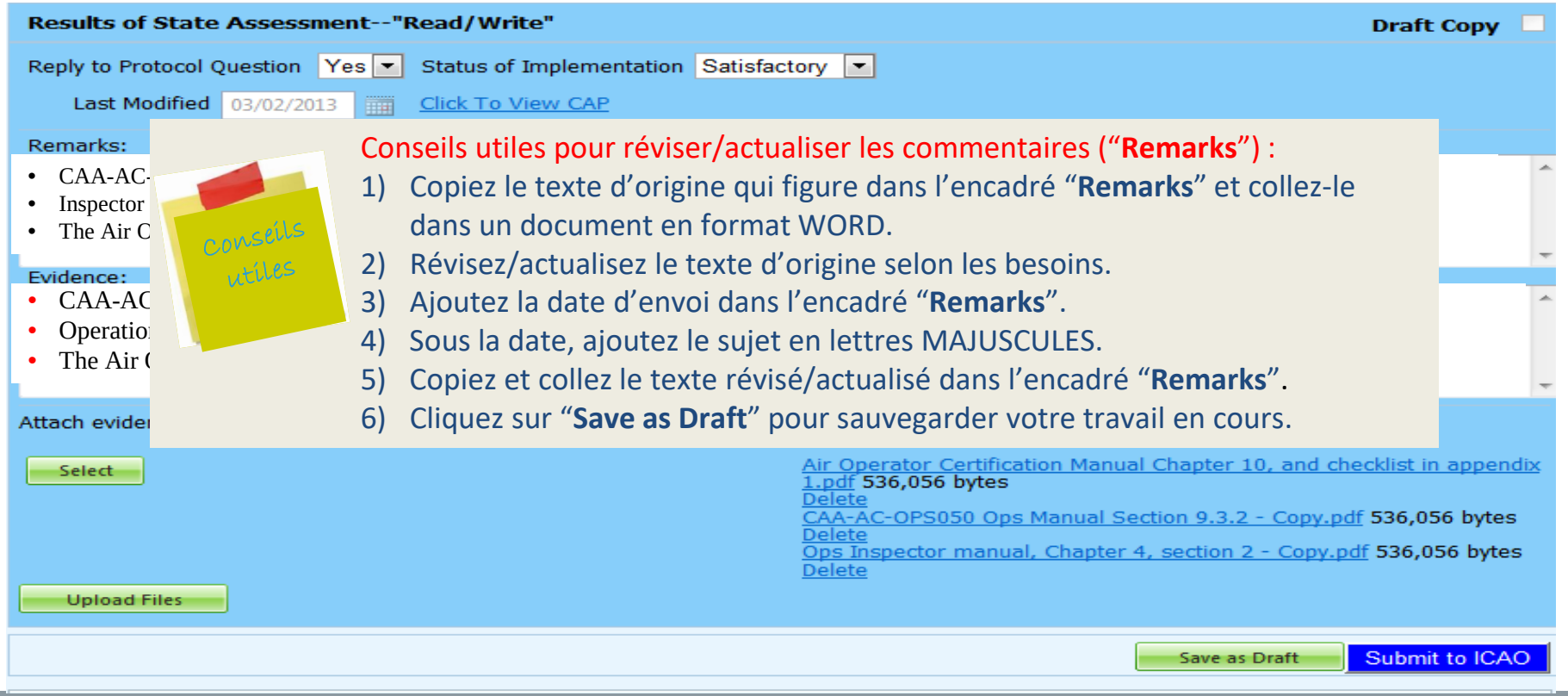
Cliquez sur "**Select**" pour ouvrir la fenêtre et sélectionnez un dossier pour le télécharger.

Cliquez sur "**Upload Files**" pour télécharger le dossier.

Jusqu'à ce que l'auto-évaluation soit achevée, sauvegardez votre travail en cours en utilisant le bouton "**Save as Draft**".

Une fois l'auto-évaluation achevée, cliquez sur "**Submit to ICAO**" (Envoyez à l'OACI).

Exemple d'une auto-évaluation achevée



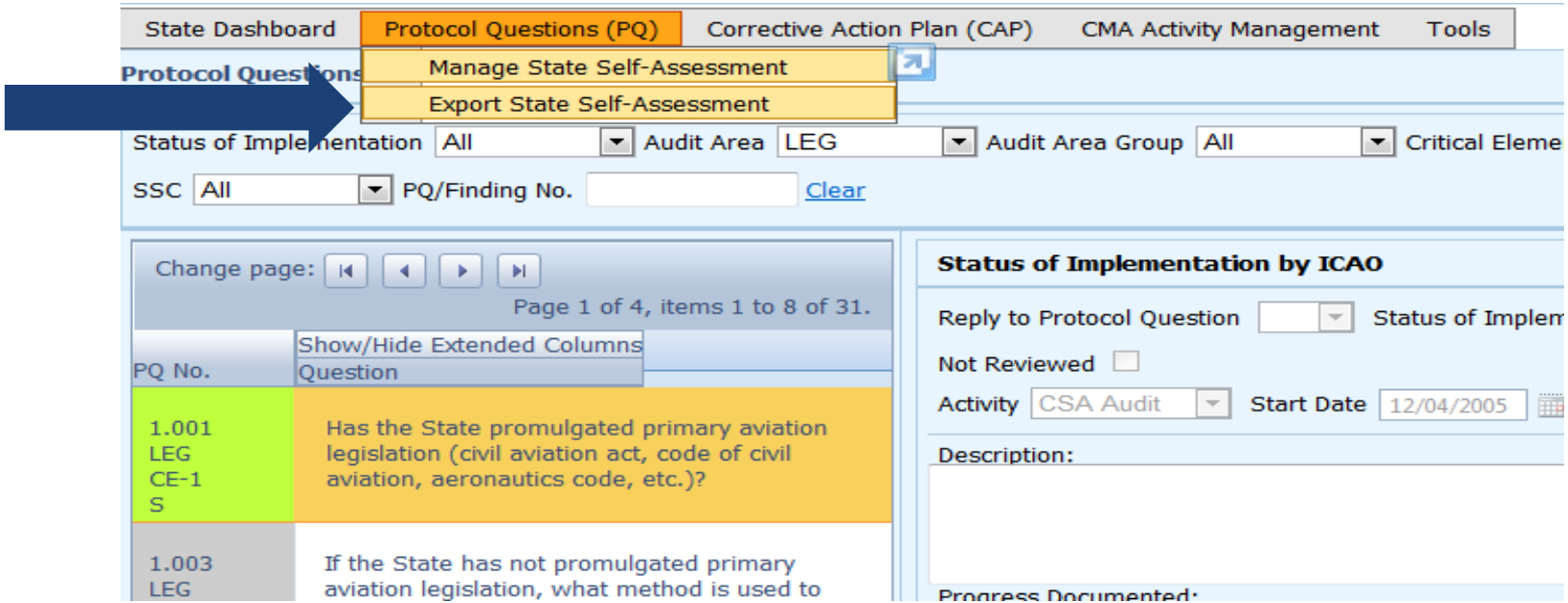
Conseils utiles

Conseils utiles pour réviser/actualiser les commentaires ("**Remarks**") :

1) Copiez le texte d'origine qui figure dans l'encadré "**Remarks**" et collez-le dans un document en format WORD.
2) Révisez/actualisez le texte d'origine selon les besoins.
3) Ajoutez la date d'envoi dans l'encadré "**Remarks**".
4) Sous la date, ajoutez le sujet en lettres MAJUSCULES.
5) Copiez et collez le texte révisé/actualisé dans l'encadré "**Remarks**".
6) Cliquez sur "**Save as Draft**" pour sauvegarder votre travail en cours.

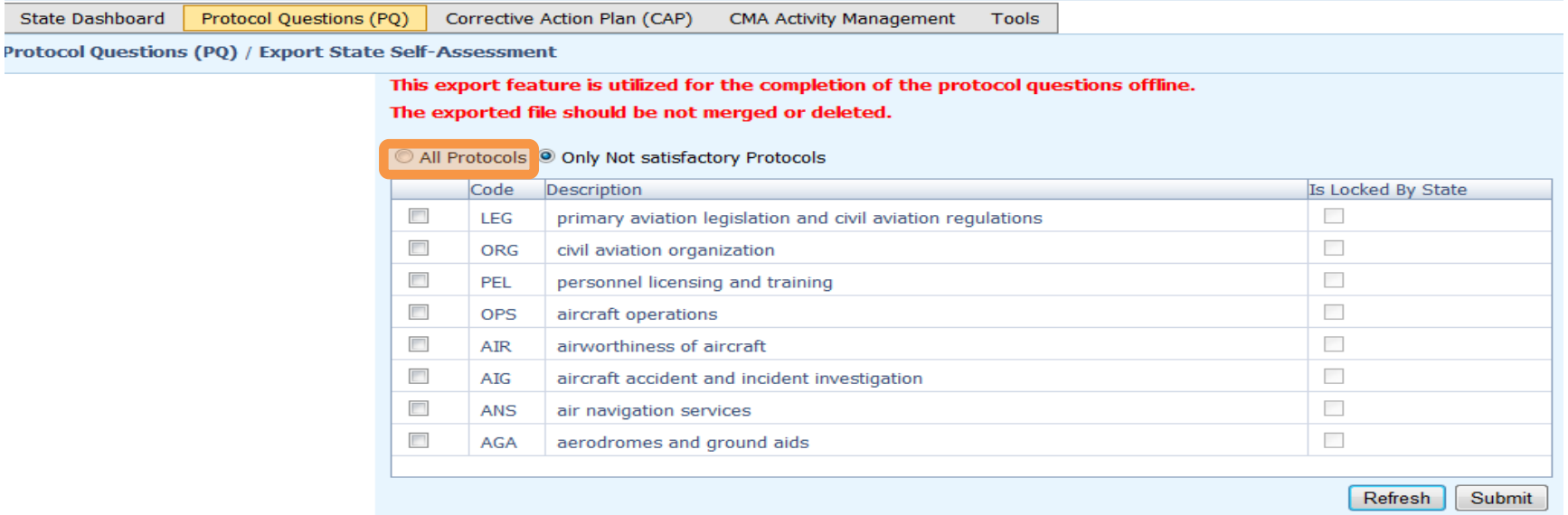
Exportation de la liste de vérification de l'auto-évaluation

Sous l'onglet "**Protocol Question (PQ)**", défilez vers le bas et sélectionnez "**Export State Self-Assessment**"(Exportez l'auto-évaluation de l'État).



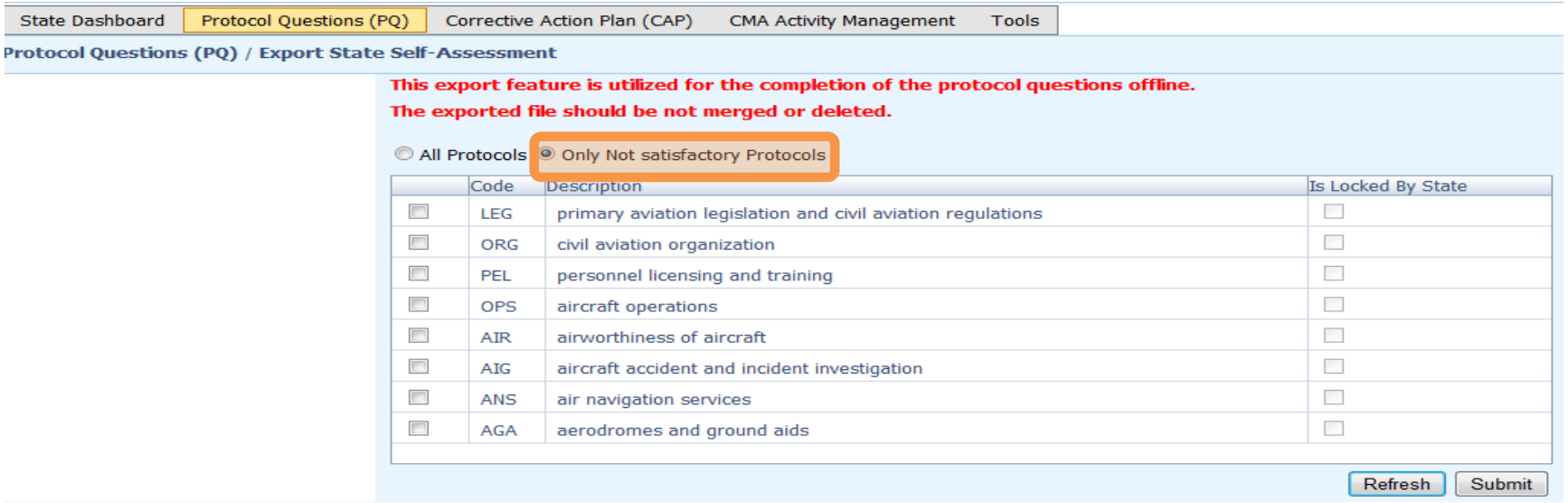
Exportation de la liste de vérification de l'auto-évaluation — "All protocols" (Tous les protocoles)

Pour consulter toutes les PQ, cliquez sur "**All Protocols**".



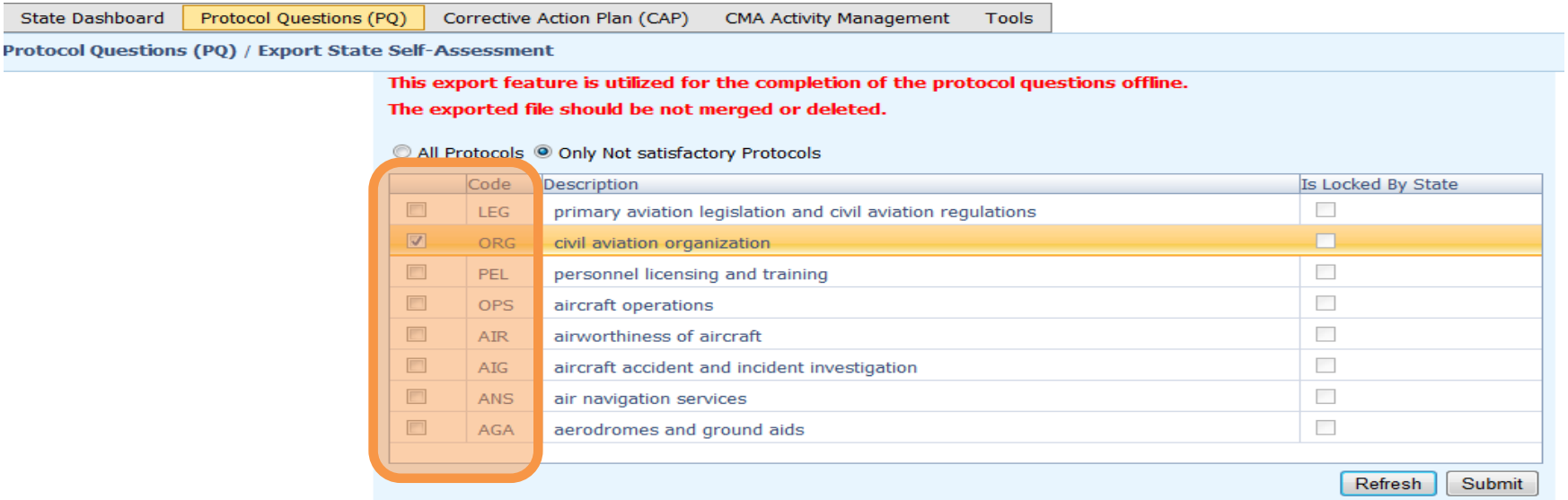
Exportation de la liste de vérification de l'auto-évaluation — "Only Not Satisfactory Protocols" (Uniquement les protocoles non satisfaisants)

Pour consulter uniquement les PQ "non satisfaisantes", cliquez sur "Only Not Satisfactory **Protocols**".



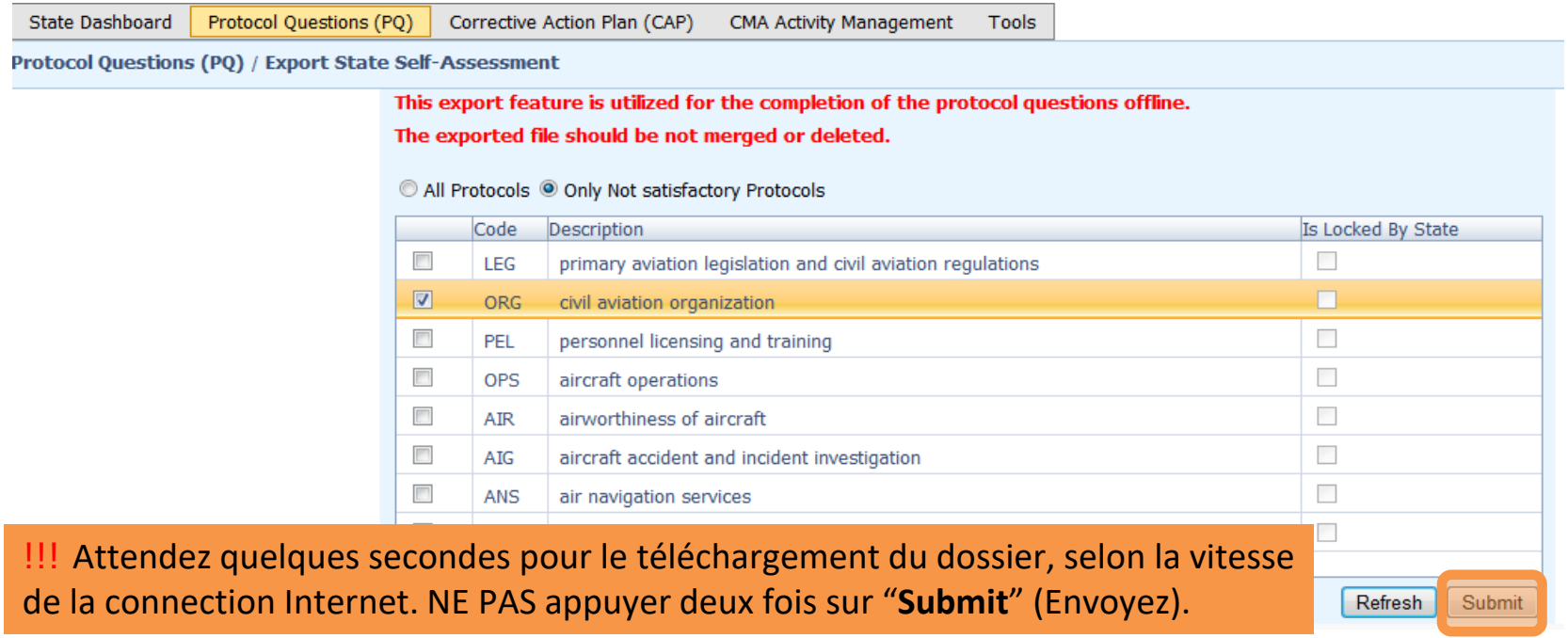
Exportation de la liste de vérification de l'auto-évaluation — PQ sélectionnées

Pour consulter les PQ d'un domaine d'audit spécifique (un domaine à la fois), cochez la case à côté du domaine d'audit sélectionné.



Exportation de la liste de vérification de l'auto-évaluation (suite)

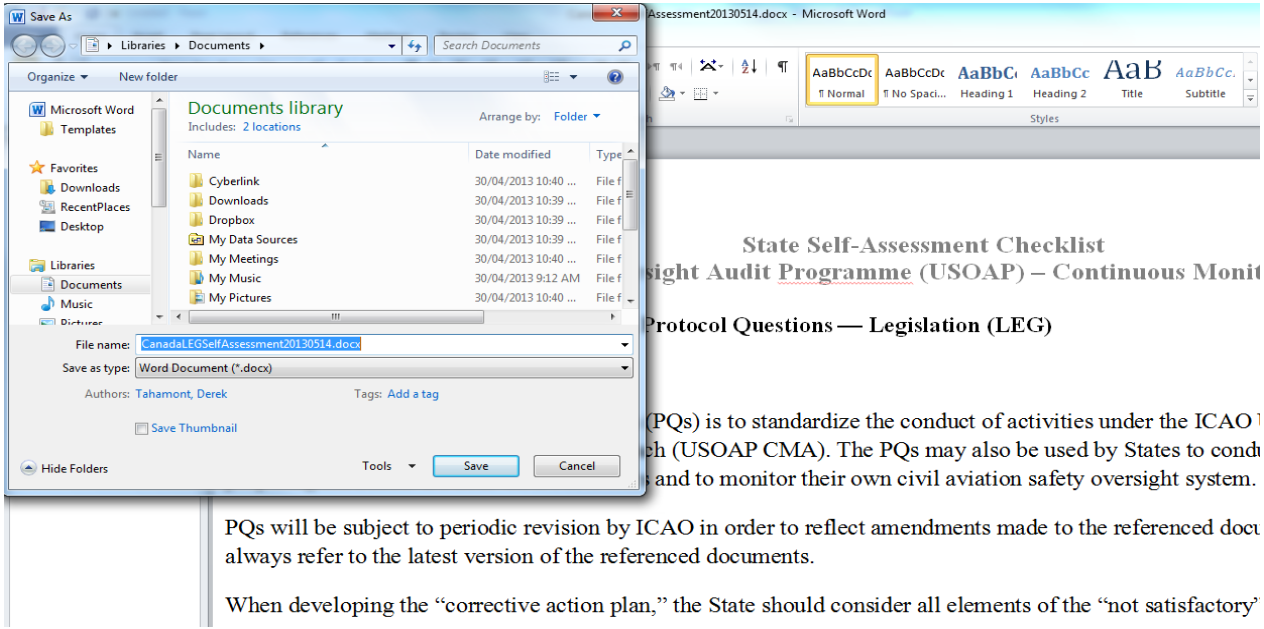
Une fois la PQ sélectionnée, cliquez sur "**Submit**" pour télécharger le dossier.



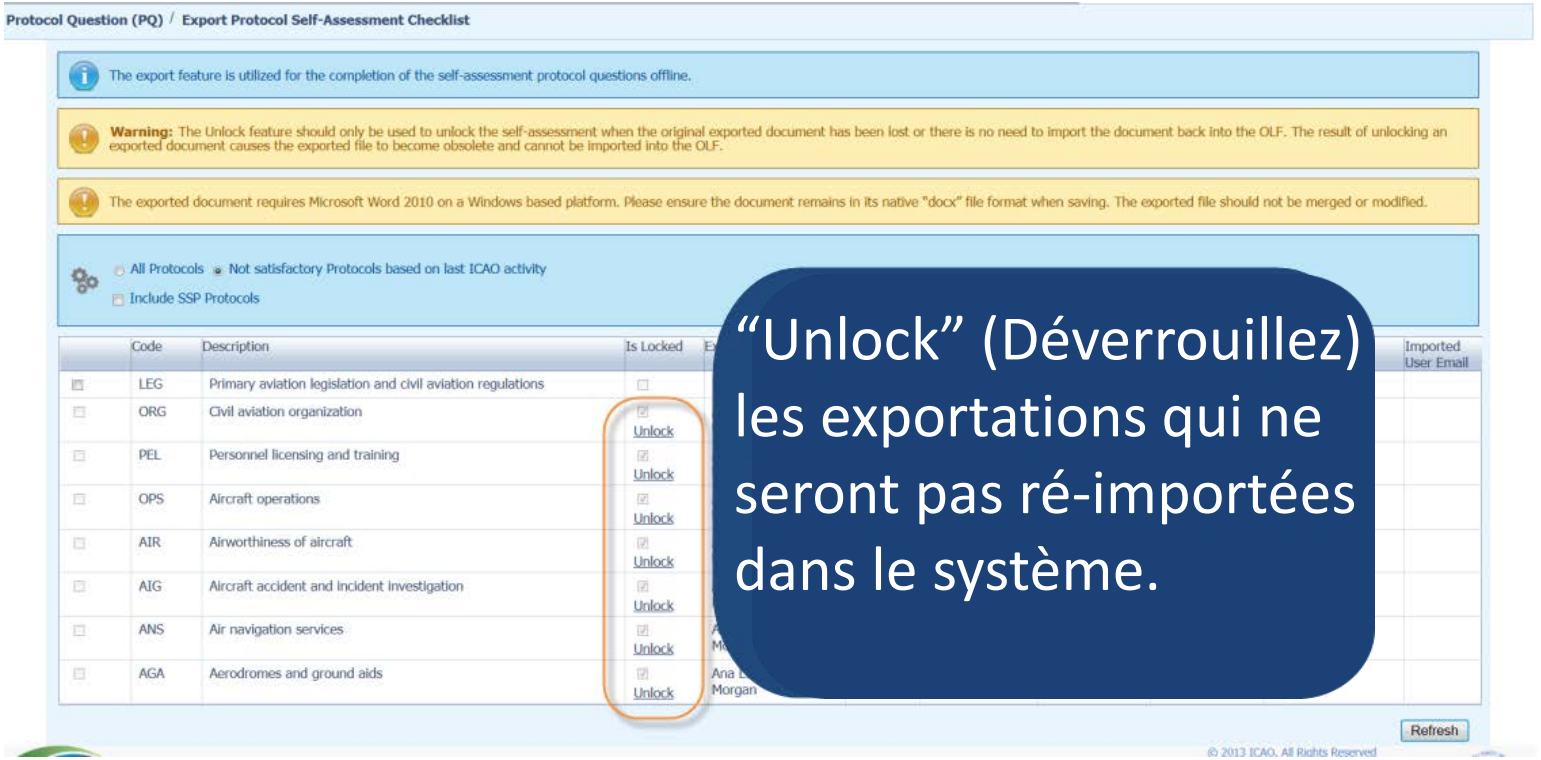
!!! Attendez quelques secondes pour le téléchargement du dossier, selon la vitesse de la connection Internet. NE PAS appuyer deux fois sur "**Submit**" (Envoyez).

Exportation de la liste de vérification de l'auto-évaluation (suite)

Sauvegardez le dossier dans le répertoire souhaité prêt à être utilisé.



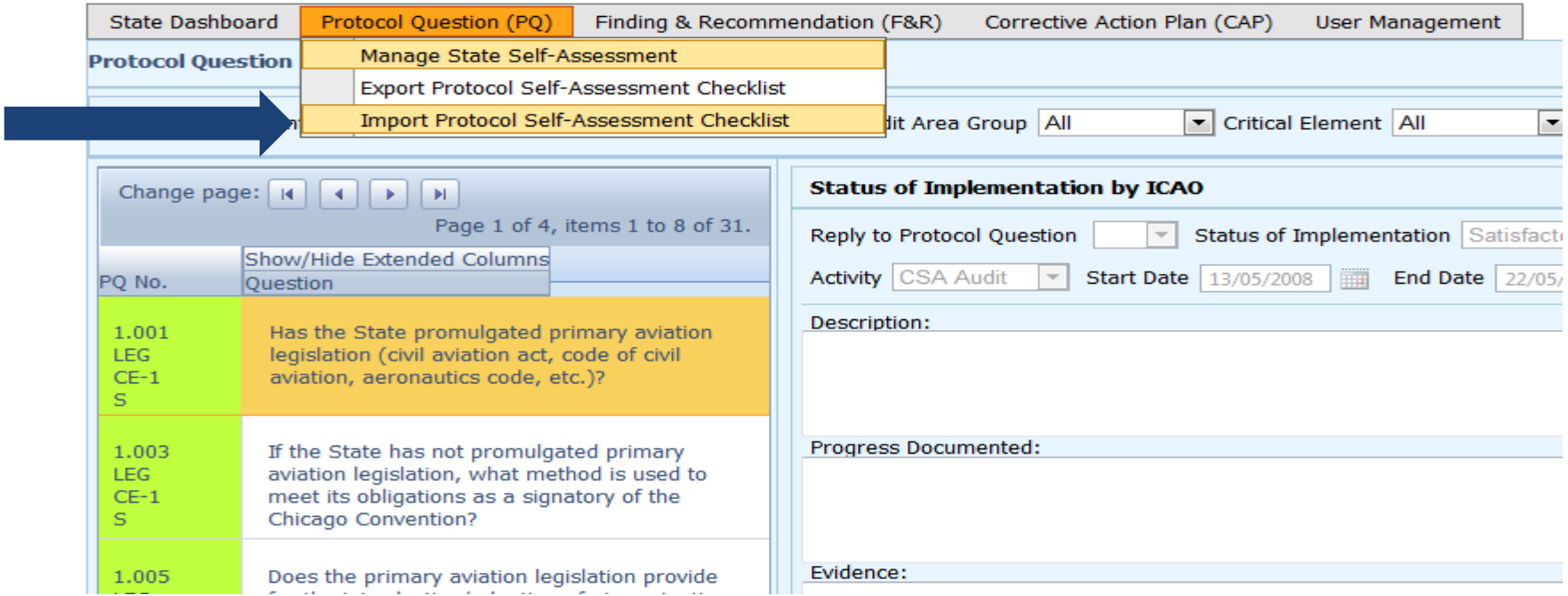
Exportation de la liste de vérification de l'auto-évaluation (suite)



"Unlock" (Déverrouillez) les exportations qui ne seront pas ré-importées dans le système.

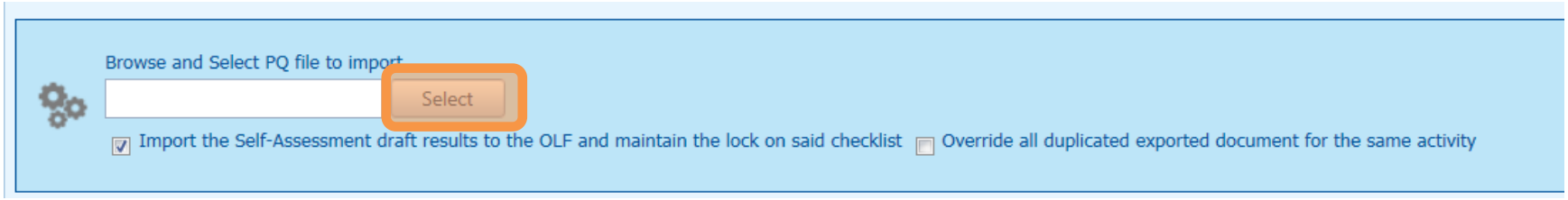
Importation de la liste de vérification de l'auto-évaluation

Sous l'onglet "**Protocol Question (PQ)**", défilez vers le bas et sélectionnez "**Import Protocol Self-Assessment Checklist**".



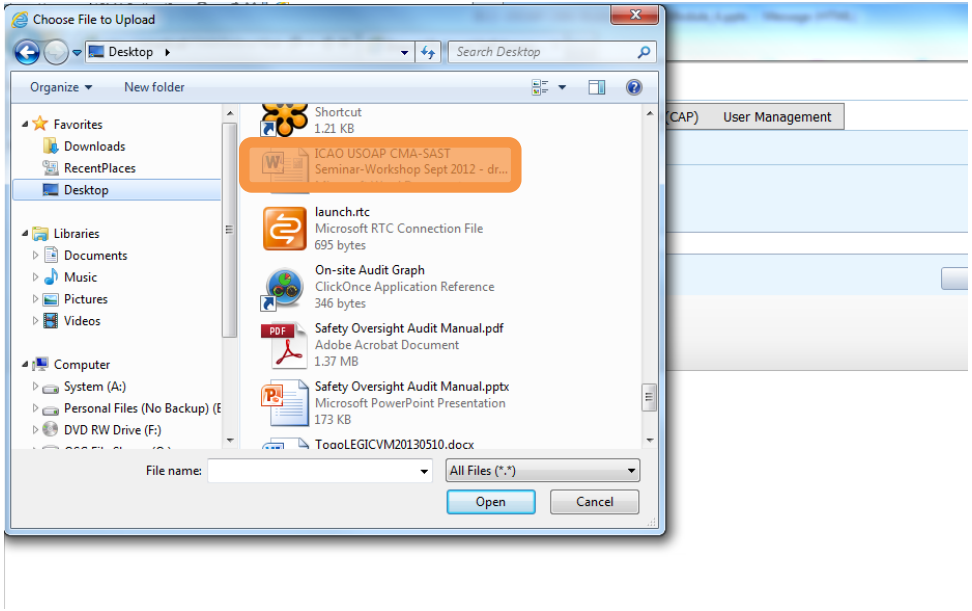
Importation de la liste de vérification de l'auto-évaluation (suite)

Cliquez sur "**Select**" pour ouvrir la fenêtre et sélectionnez le dossier à importer.



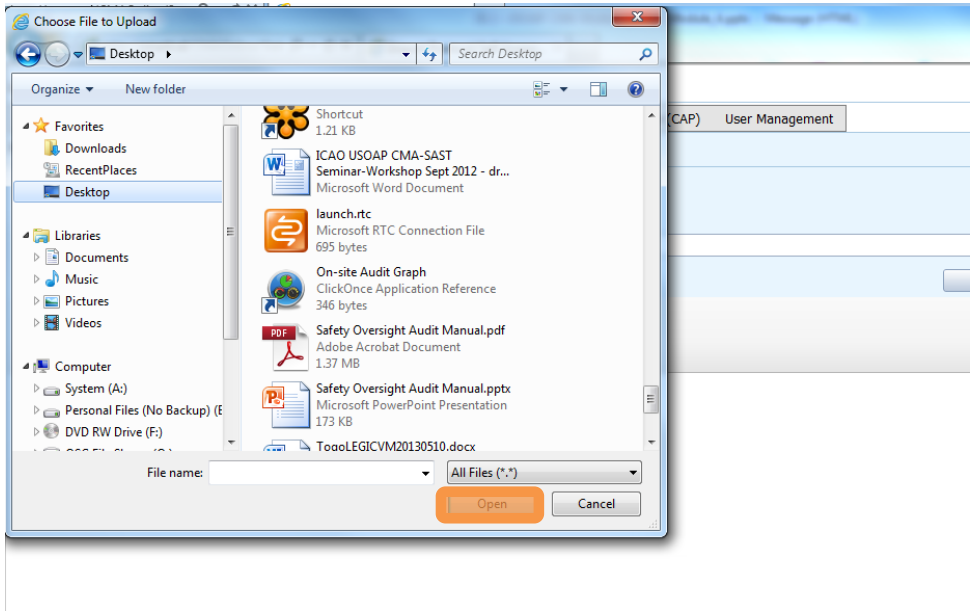
Importation de la liste de vérification de l'auto-évaluation (suite)

Sélectionnez le dossier à importer et fermez la fenêtre.

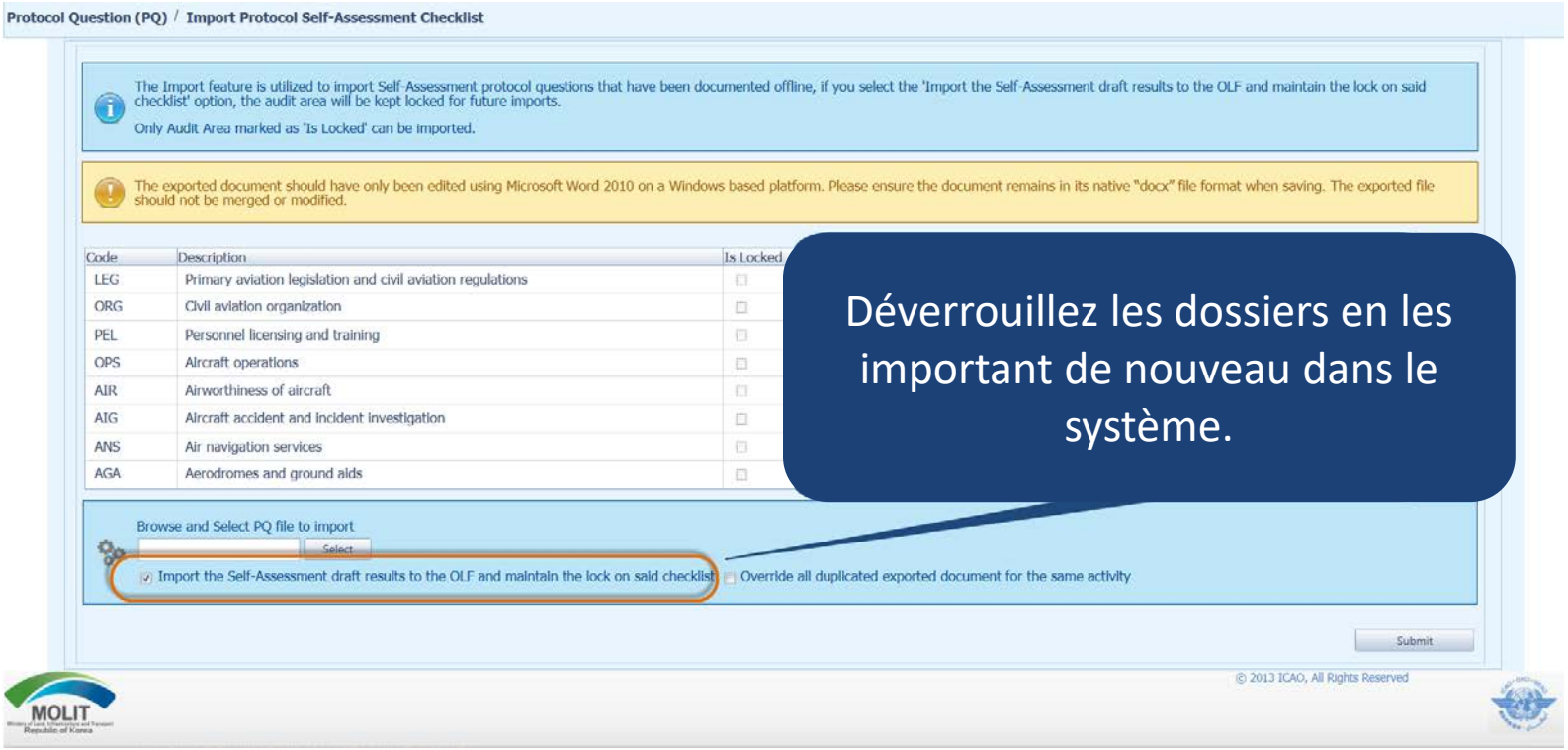


Importation de la liste de vérification de l'auto-évaluation (suite)

Cliquez sur "Open" pour importer le dossier.



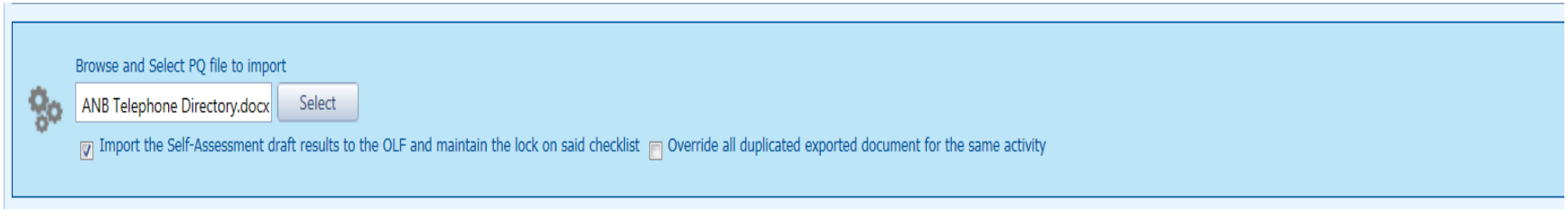
Importation de la liste de vérification de l'auto-évaluation (suite)



Déverrouillez les dossiers en les important de nouveau dans le système.

Importation de la liste de vérification de l'auto-évaluation (suite)

Une fois que le nom du dossier apparaît dans le champ "Select", cliquez sur "**Submit**" (Envoyez).



Exportation/Importation de la liste de vérification de l'auto-évaluation

Voici les points à garder à l'esprit lors de *l'exportation/importation* des dossiers :

- Si les dossiers exportés sont utilisés uniquement à titre indicatif, assurez-vous de déverrouiller ("Unlock") le dossier après son exportation.
- N'apportez AUCUNE modification dans la structure du document, indiquez les renseignements UNIQUEMENT dans les espaces prévus.

Toute modification dans la structure du document vous empêchera d'importer de nouveau le document dans l'OLF.

- NE modifiez PAS le nom du document.
- Une fois votre travail terminé, assurez-vous de décocher la case "**Import the Self-Assessment draft results to the OLF and maintain the lock on said checklist**".

Comment soumettre les CAP

Comment soumettre les CAP

Pourquoi est-ce important pour les États de soumettre des CAP et mises à jour de CAP efficaces ?

- Le protocole d'accord l'exige.
- Cela permet de s'assurer que les États remédient entièrement aux constatations de PQ.
- Les mises à jour de CAP permettent aux États de rendre compte du niveau des progrès réalisés.
- Cela permet à l'OACI de déterminer la prochaine marche à suivre.

Responsabilité de l'État

L'État est tenu de :

- présenter un CAP qui remédie pleinement à la constatation de PQ (voir les "six critères pour élaborer un CAP approprié (PEDSRC) à la diapo nº 44);
- soumettre à l'OACI les progrès réalisés dans la mise en œuvre de chaque CAP ; et
- joindre les preuves pertinentes, une fois le CAP entièrement mis en œuvre.

Responsabilité de l'OACI

L'OACI est tenue de :

- rapporter la situation du CAP présenté (c.-à-d. "le CAP ne répond pas à la constatation", "le CAP ne répond que partiellement à la constatation", "le CAP remédie pleinement à la constatation", etc.) ;
- présenter la situation sur l'examen du CAP (c.-à-d. "non entamé" ou "en cours" ou "complété") ; et
- vérifier si le CAP complété et présenté répond bien aux trois critères de validation.

Six critères pour élaborer un CAP approprié ("PEDSRC")

1) **P**ertinent : le CAP traite des ***questions*** et ***exigences*** relatives à la constatation et à la PQ et l'EC correspondants.

2) **E**xhaustif : le CAP est ***complet*** et inclut ***tous les éléments ou aspects*** associés à la constatation.

3) **D**étaillé : le CAP décrit ***pas à pas*** le processus de mise en œuvre.

4) **S**pécifique : le CAP identifie ***qui fera quoi et quand***, et en coordination avec les autres entités, le cas échéant.

5) **R**éaliste : en matière de ***contenu*** et ***dates de mise en œuvre***.

6) **C**ohérent : en accord avec les ***autres CAP*** et ***l'auto-évaluation de l'État.***

Comment soumettre les CAP (suite)

- Accédez au site web du cadre en ligne (OLF) de l'USOAP CMA par ce lien : www.icao.int/usoap.

- Cliquez sur l'icône "**CAP**".

Comment soumettre les CAP (suite)

Les États sont tenus de soumettre :

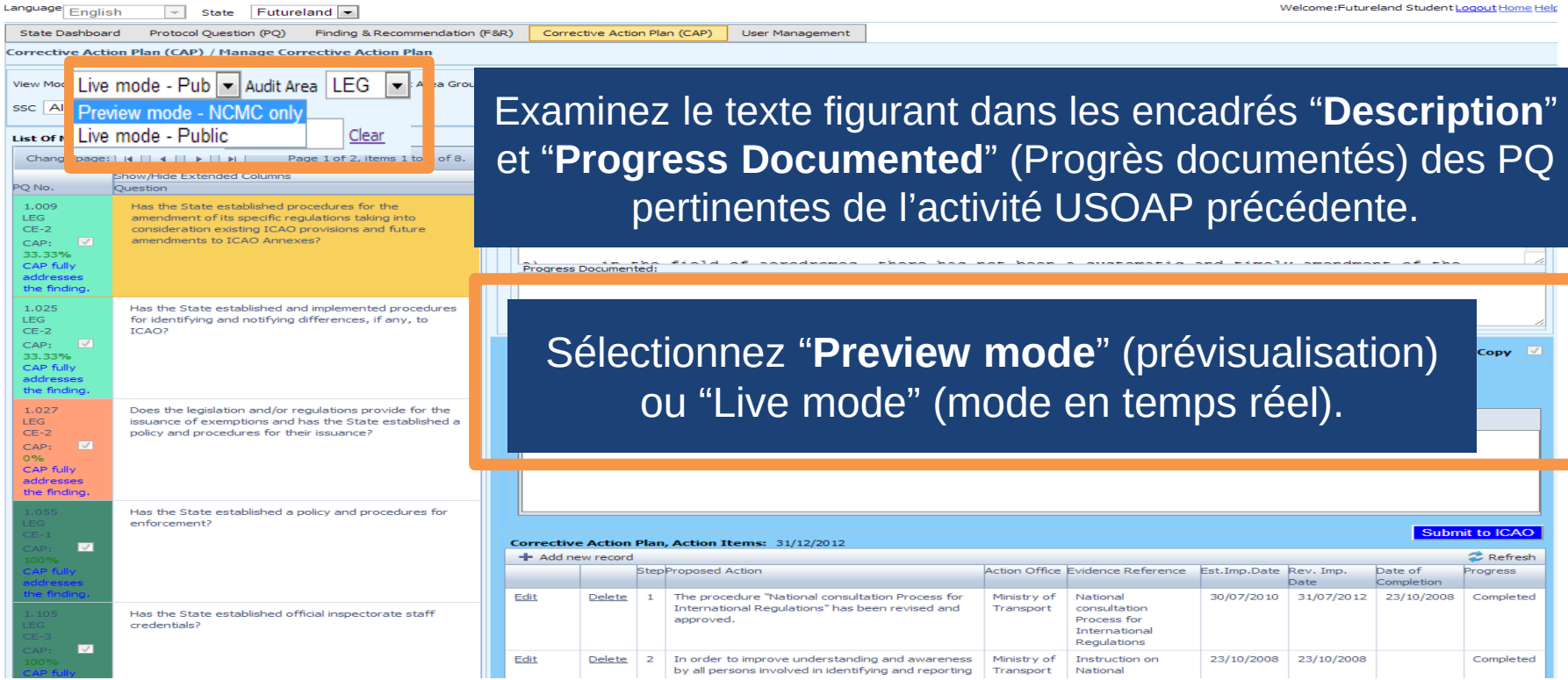
- des CAP efficaces;
- des rapports d'avancement réguliers sur la mise en œuvre des CAP, comme l'exige le protocole d'accord.

Comment soumettre les CAP (suite)

Les États devraient veiller à ce que les CAP soumis :

- donnent suite entièrement aux constatations de PQ; ;
- soient pertinents, clairs, détaillés et exhaustifs ;
- aient des dates prévues de mise en œuvre réalistes ; et
- traitent systématiquement de la mise en œuvre des actions correctrices.

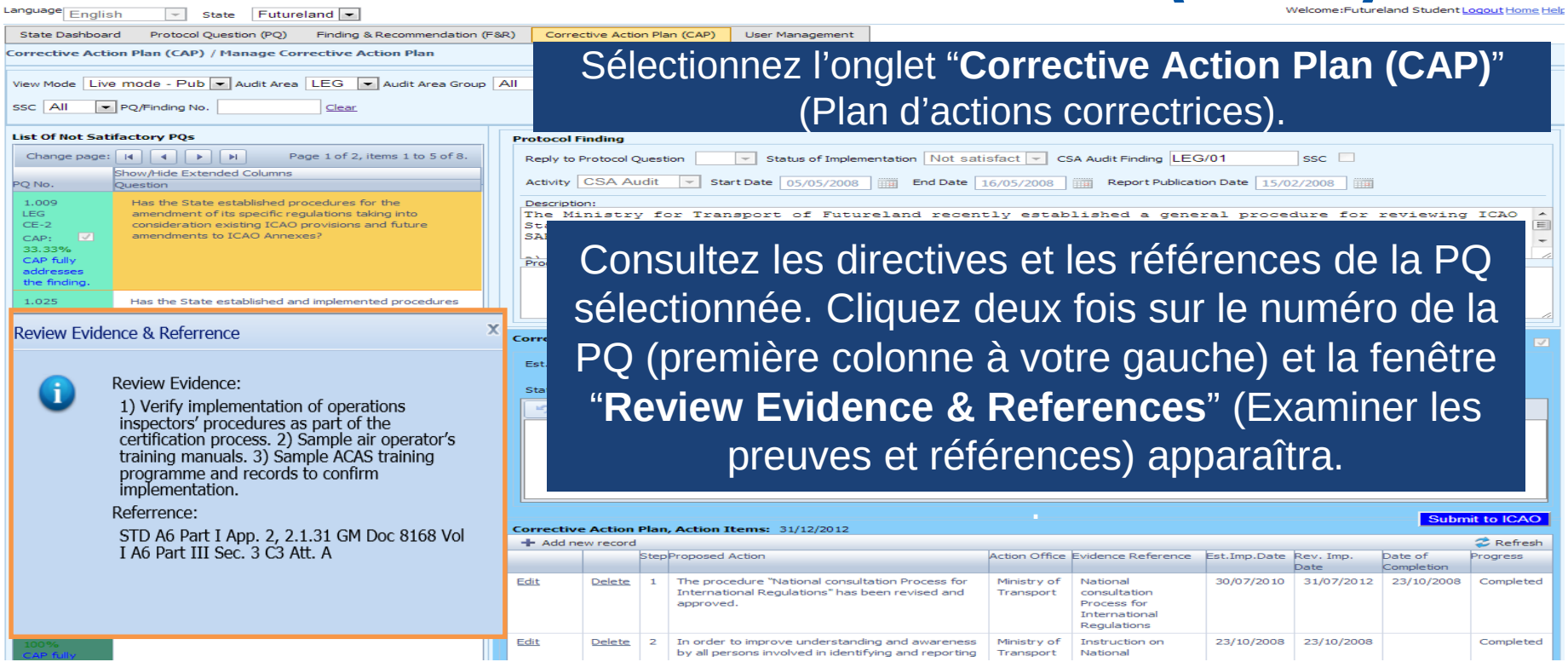
Comment soumettre les CAP (suite)



Examinez le texte figurant dans les encadrés "**Description**" et "**Progress Documented**" (Progrès documentés) des PQ pertinentes de l'activité USOAP précédente.

Sélectionnez "**Preview mode**" (prévisualisation) ou "Live mode" (mode en temps réel).

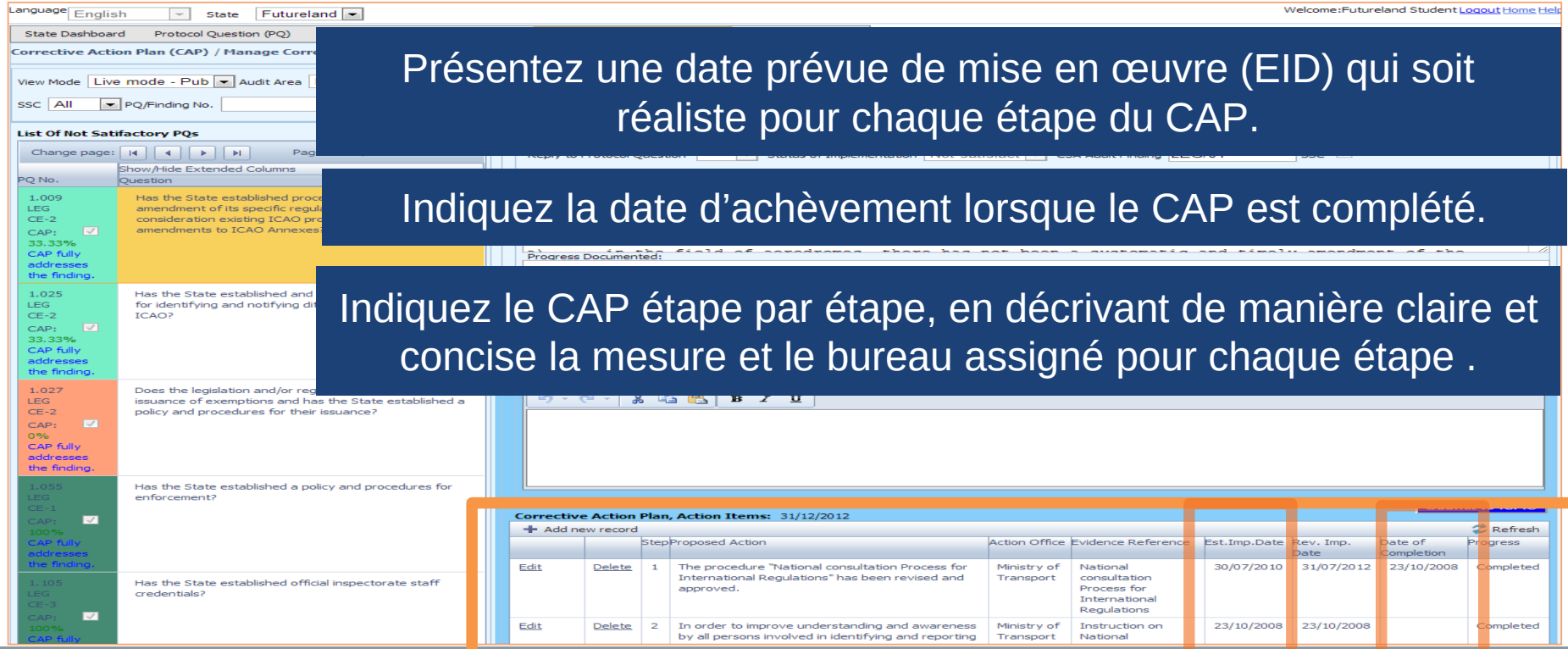
Comment soumettre les CAP (suite)



Sélectionnez l'onglet "**Corrective Action Plan (CAP)**" (Plan d'actions correctrices).

Consultez les directives et les références de la PQ sélectionnée. Cliquez deux fois sur le numéro de la PQ (première colonne à votre gauche) et la fenêtre "**Review Evidence & References**" (Examiner les preuves et références) apparaîtra.

Comment soumettre les CAP (suite)



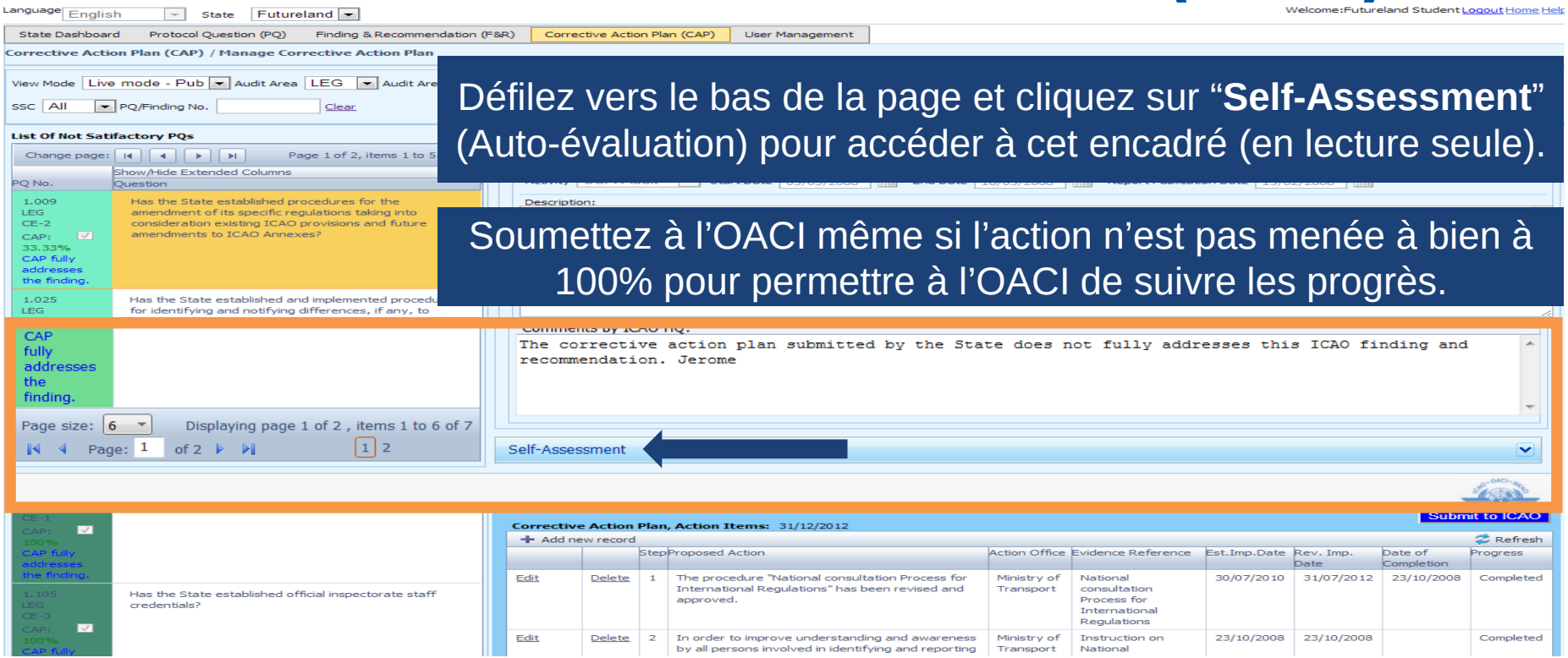
Présentez une date prévue de mise en œuvre (EID) qui soit réaliste pour chaque étape du CAP.

Indiquez la date d'achèvement lorsque le CAP est complété.

Indiquez le CAP étape par étape, en décrivant de manière claire et concise la mesure et le bureau assigné pour chaque étape .

Comment soumettre les CAP (suite)

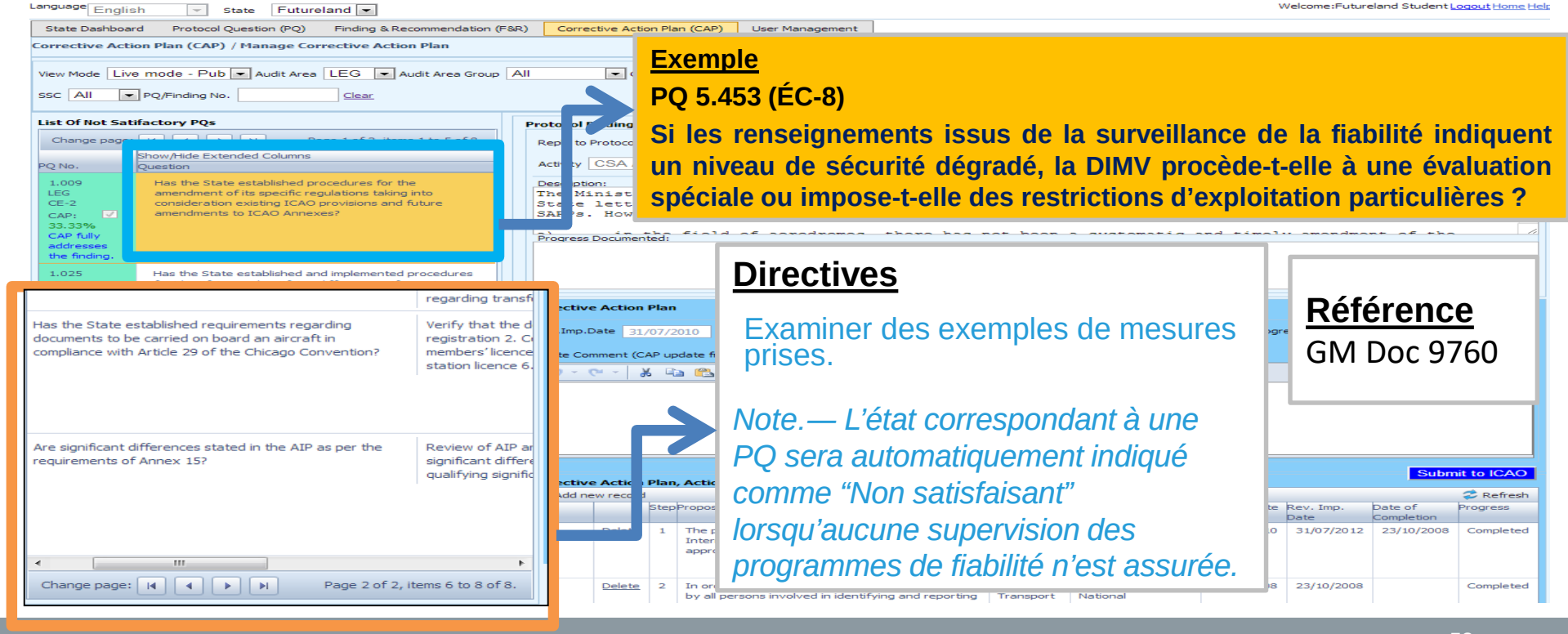
Comment soumettre les CAP (suite)



Défilez vers le bas de la page et cliquez sur "**Self-Assessment**" (Auto-évaluation) pour accéder à cet encadré (en lecture seule).

Soumettez à l'OACI même si l'action n'est pas menée à bien à 100% pour permettre à l'OACI de suivre les progrès.

Exemple



Exemple

PQ 5.453 (ÉC-8)

Si les renseignements issus de la surveillance de la fiabilité indiquent un niveau de sécurité dégradé, la DIMV procède-t-elle à une évaluation spéciale ou impose-t-elle des restrictions d'exploitation particulières ?

Directives

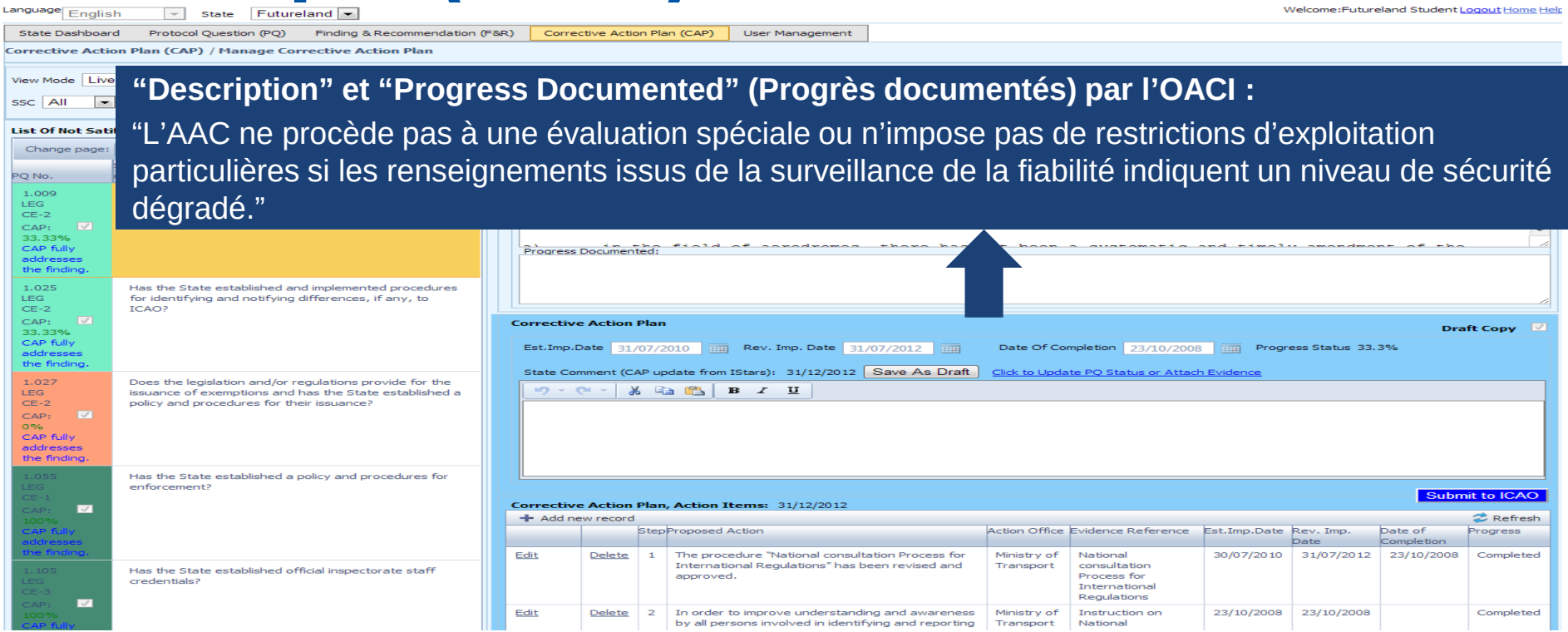
Examiner des exemples de mesures prises.

Note.— L'état correspondant à une PQ sera automatiquement indiqué comme "Non satisfaisant" lorsqu'aucune supervision des programmes de fiabilité n'est assurée.

Référence

GM Doc 9760

Exemple (suite)



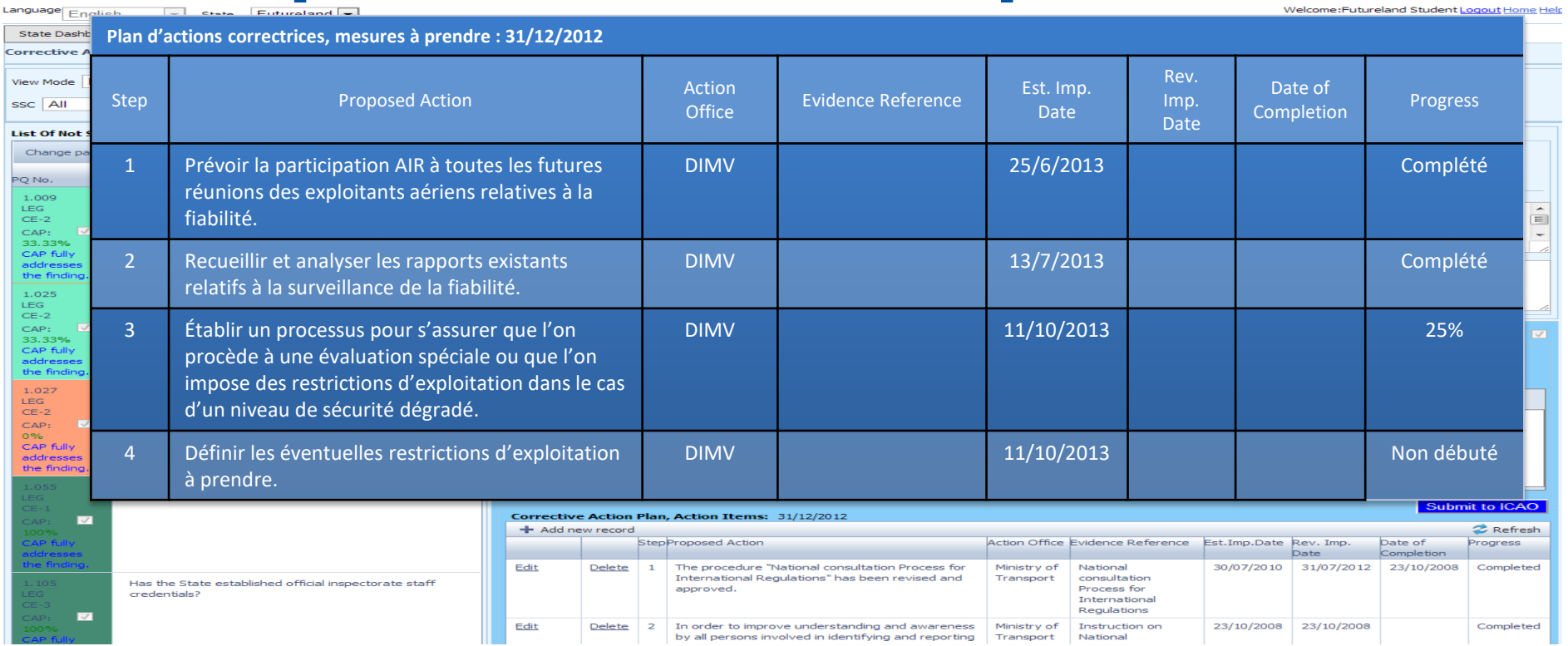
"Description" et "Progress Documented" (Progrès documentés) par l'OACI :

"L'AAC ne procède pas à une évaluation spéciale ou n'impose pas de restrictions d'exploitation particulières si les renseignements issus de la surveillance de la fiabilité indiquent un niveau de sécurité dégradé."

Exemple d'un CAP complété

Plan d'actions correctrices, mesures à prendre : 31/12/2012

Step	Proposed Action	Action Office	Evidence Reference	Est. Imp. Date	Rev. Imp. Date	Date of Completion	Progress
1	Prévoir la participation AIR à toutes les futures réunions des exploitants aériens relatives à la fiabilité.	DIMV		25/6/2013			Complété
2	Recueillir et analyser les rapports existants relatifs à la surveillance de la fiabilité.	DIMV		13/7/2013			Complété
3	Établir un processus pour s'assurer que l'on procède à une évaluation spéciale ou que l'on impose des restrictions d'exploitation dans le cas d'un niveau de sécurité dégradé.	DIMV		11/10/2013			25%
4	Définir les éventuelles restrictions d'exploitation à prendre.	DIMV		11/10/2013			Non débuté

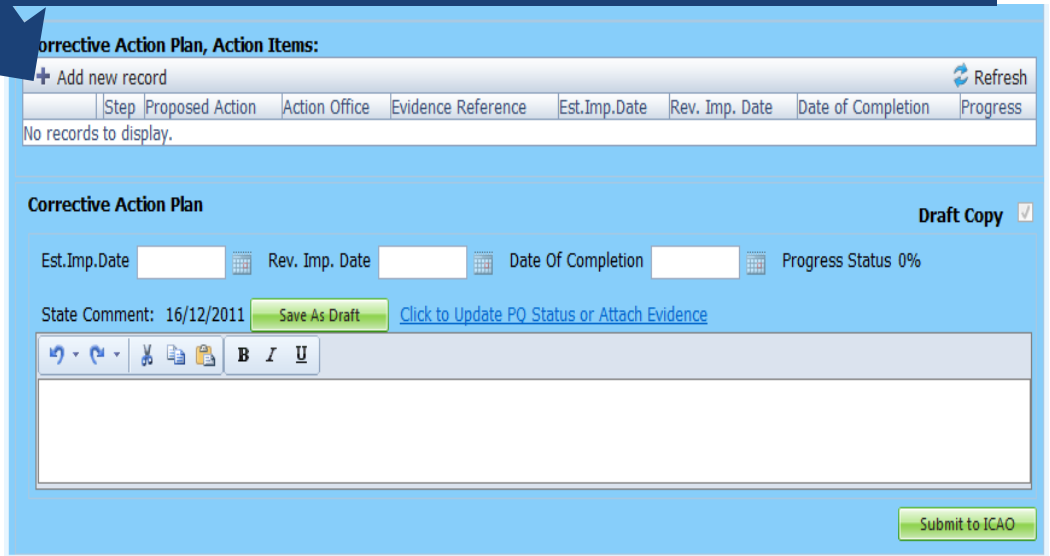


Comment ajouter de nouveaux CAP

PQ No.	Show/Hide Extended Columns Question
5.001 AIR CE-2 N/S	Has the State promulgated airworthiness regulations to enable the State to implement the airworthiness-related provisions of ICAO Annexes 6, 7, 8 and 16?
5.003 AIR CE-2 S	Has the State issued a comprehensive and detailed national code of airworthiness or adopted and promulgated the code of another State, containing the full scope and extent of details necessary as the basis for the certification/acceptance of individual aircraft?
5.005 AIR CE-2 N/S	Has the State developed and implemented procedures for the amendment of its enabling regulations and national standards?
5.007 AIR CE-2 N/S	Has the State developed and implemented a procedure for identifying and notifying differences, if any, to ICAO?
5.009 AIR CE-2 N/A	If the State has adopted airworthiness regulations from another State, has it established and implemented a procedure for ensuring that these regulations comply with relevant ICAO Annexes initially and on an ongoing basis subsequent to an Annex amendment or an amendment by the originating State?
5.011 AIR CE-2 S	Are copies of the airworthiness enabling regulations (including directives, orders, circulars, publications, etc.) applicable in the State readily available to the public?

1 – Sélectionnez la PQ liée au CAP à ajouter.

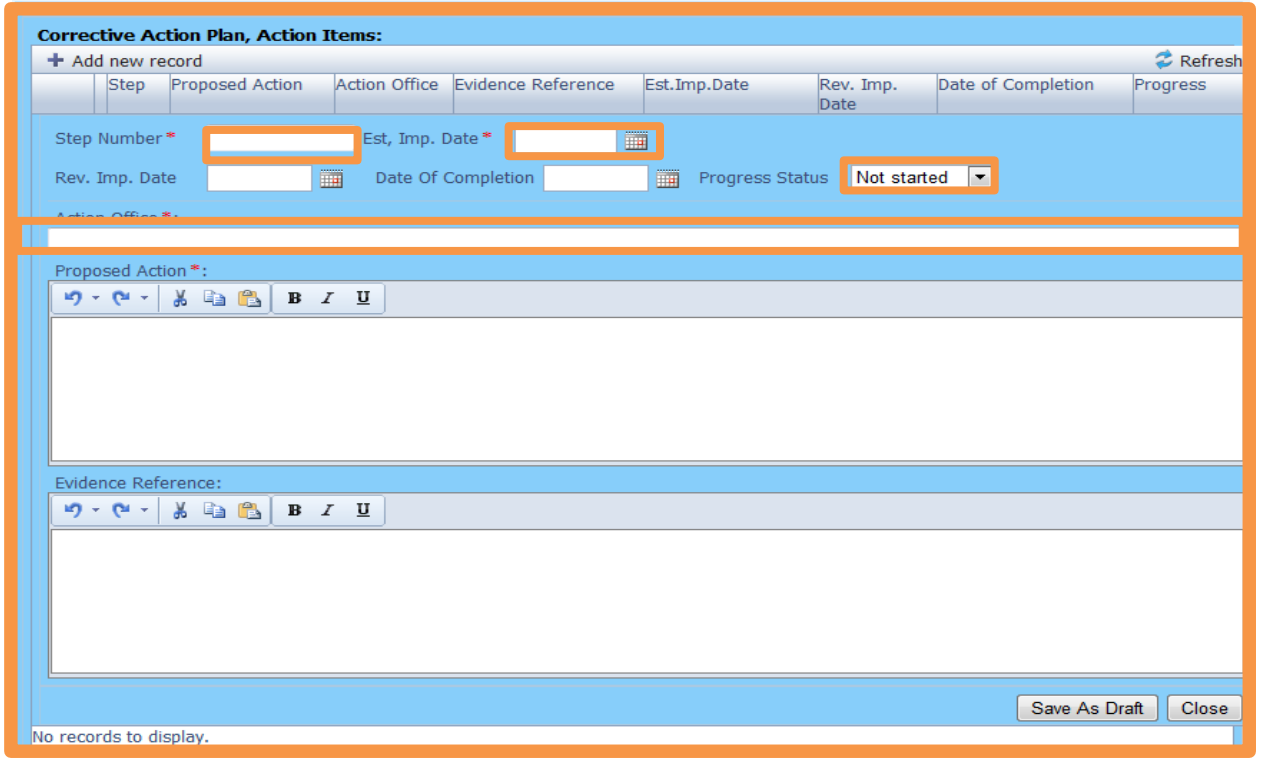
2 – Cliquez sur "**Add new record**".



Comment ajouter de nouveaux CAP (suite)

Remplissez les champs suivants :

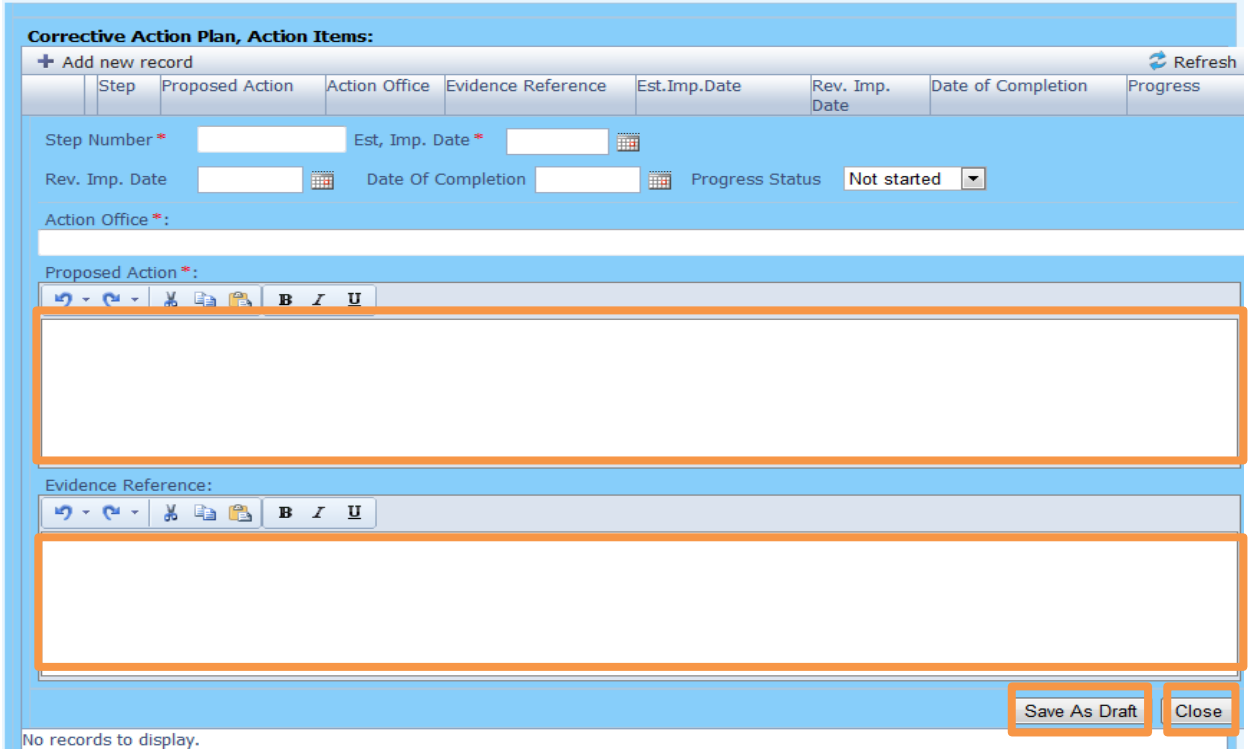
- **Numéro de l'étape** : Un CAP peut contenir plusieurs étapes selon la complexité des mesures à prendre. Pour faciliter l'évaluation et la validation du CAP, chaque mesure doit correspondre à une étape différente.
- **Date prévue de mise en œuvre :** La date prévue de mise en œuvre correspond à la date à laquelle il est prévu que la mesure soit entièrement mise en œuvre.
- **Niveau de progrès réalisés**
- **Le bureau chargé des mesures à prendre** est le bureau responsable de mener à bien cette étape.



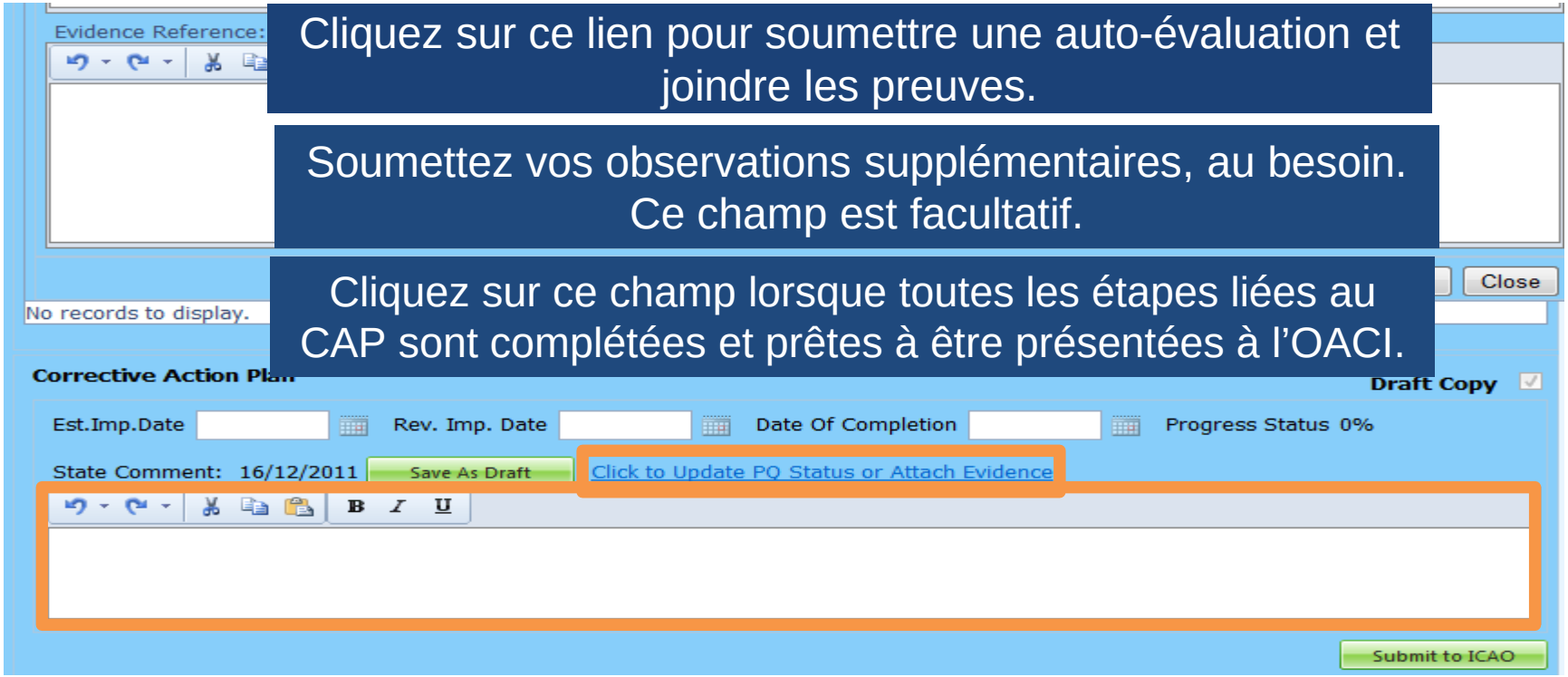
Comment ajouter de nouveaux CAP (suite)

Remplissez les champs suivants :

- **"<u>Proposed Action</u>" (Mesure proposée) :** Assurez-vous de soumettre une mesure proposée pour chaque étape correspondante.
- **"<u>Evidence Reference</u>" (Référence pour la preuve) :** Chaque référence devrait être clairement indiquée (c.-à-d. chapitre, section, paragraphe, etc.).
- **Cliquez sur "<u>Save as draft</u>" (Sauvegarder comme projet)**
- **Cliquez sur "<u>Close</u>" (Fermer) :** Pour accéder à la page précédente et pour ajouter les étapes suivantes.



Comment ajouter de nouveaux CAP (suite)



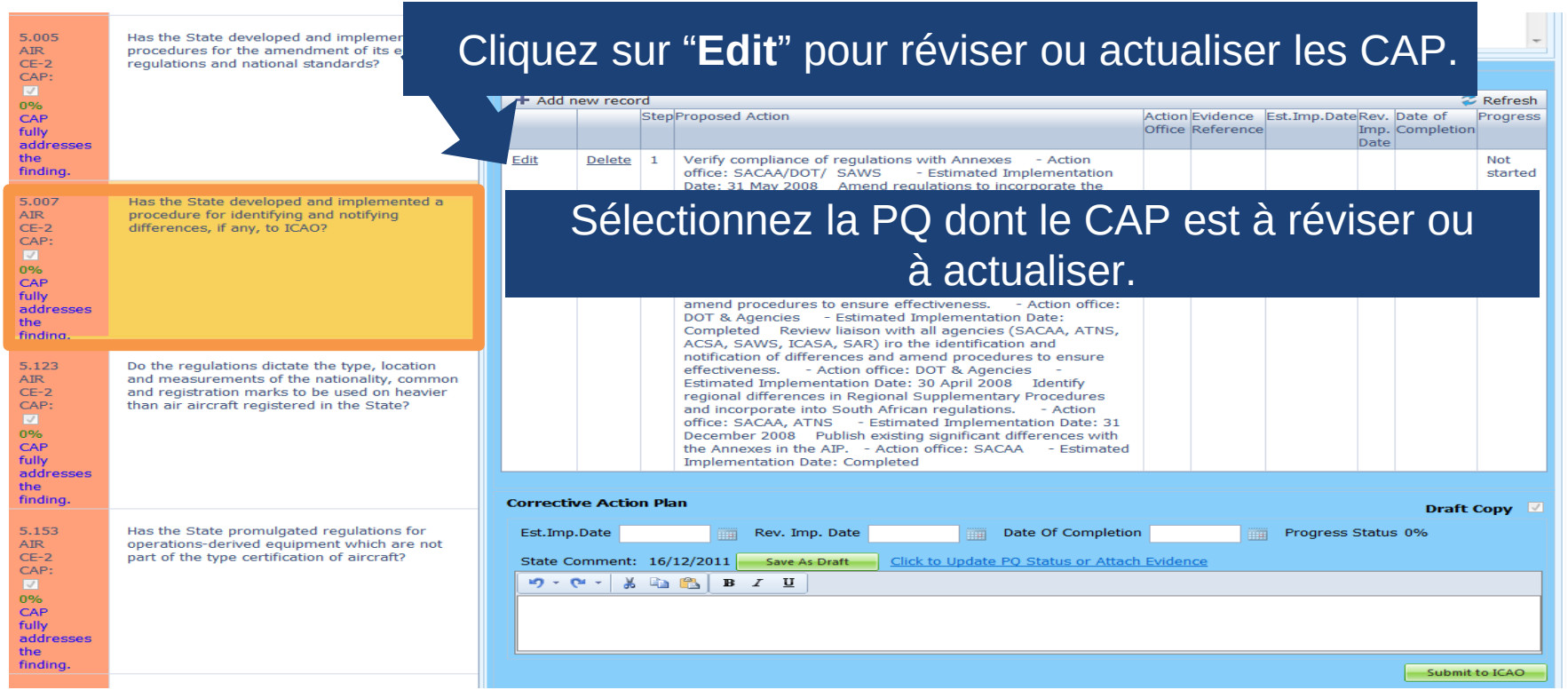
Cliquez sur ce lien pour soumettre une auto-évaluation et joindre les preuves.

Soumettez vos observations supplémentaires, au besoin. Ce champ est facultatif.

Cliquez sur ce champ lorsque toutes les étapes liées au CAP sont complétées et prêtes à être présentées à l'OACI.

Comment actualiser les CAP

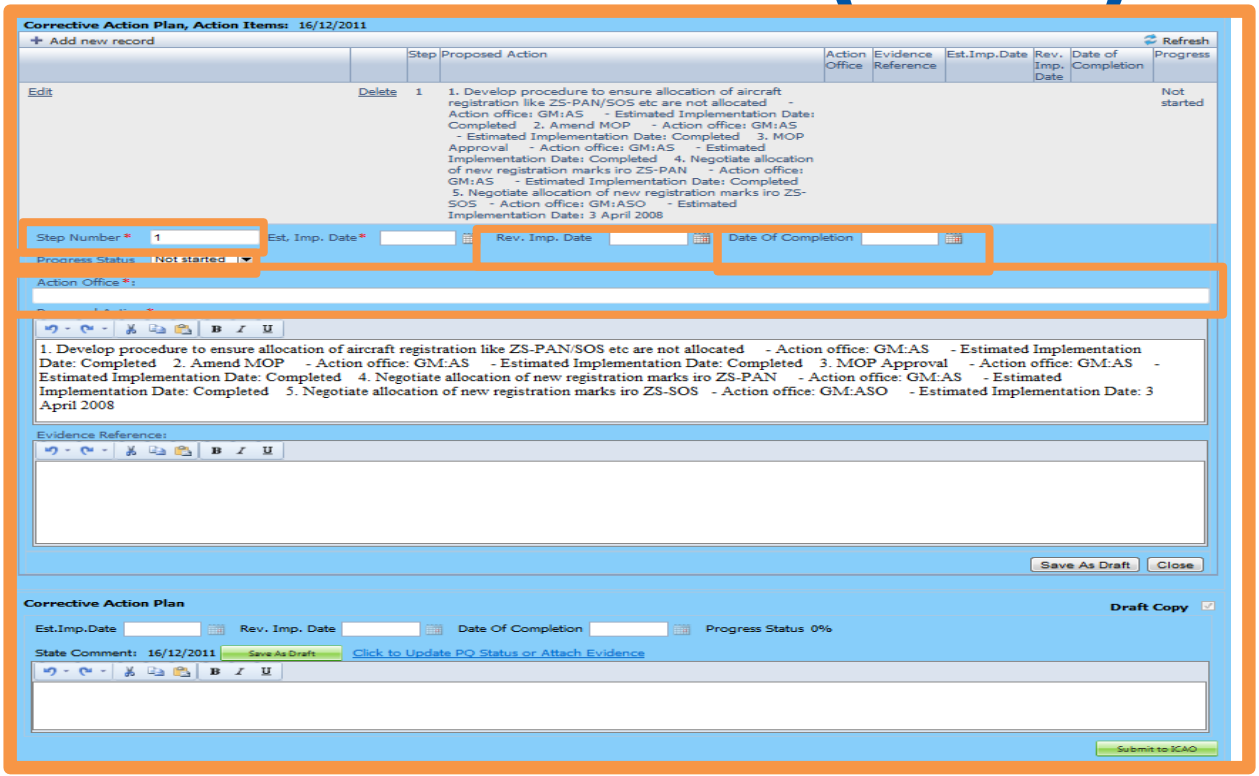
Comment actualiser les CAP



Comment actualiser les CAP (suite)

Remplissez les champs suivants :

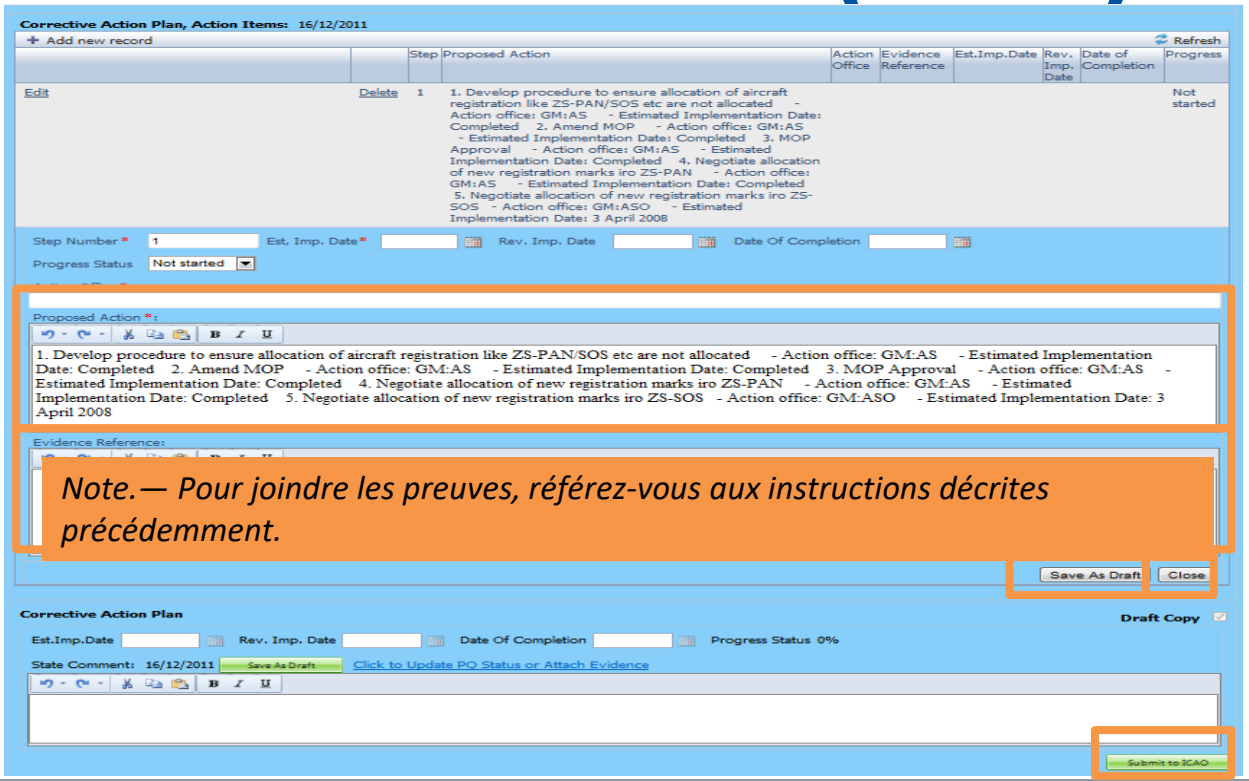
- **Numéro de l'étape** : Un CAP peut contenir plusieurs étapes selon la complexité des mesures à prendre. Pour faciliter l'évaluation et la validation du CAP, chaque mesure doit correspondre à une étape différente.
- **Date révisée de mise en œuvre :** Selon la mise à jour du CAP, si l'EID n'est plus réaliste, une date révisée de mise en œuvre devrait être indiquée.
- **Date d'achèvement :** La date à laquelle la mesure a été menée à bien devrait être indiquée.
- **Niveau de progrès réalisés**
- **Le bureau chargé des mesures à prendre**



Comment actualiser les CAP (suite)

Remplissez les champs suivants :

- **"Updated Proposed Action" (Mesure proposée actualisée) :** Assurez-vous de présenter une mesure proposée pour chaque étape correspondante.
- **"Evidence Reference" (Référence pour la preuve) :** Chaque référence devrait être précise et détaillée (c.-à-d. chapitre, section, paragraphe, etc.).
- **"Save as draft" (Sauvegarder comme projet)**
- **"Close" (Fermer) :** Pour retourner à la page précédente et réviser les autres étapes.
- **"Submit to ICAO" (Présenter à l'OACI) :** Lorsque toutes les étapes ont été révisées et sont prêtes pour envoi.



Bilan

- ❑ **Comment effectuer une auto-évaluation à partir des PQ.**
- ❑ **Comment soumettre les CAP.**
- ❑ **Comment actualiser les CAP.**

Le système évolue.
Le retour d'information et les suggestions des utilisateurs sont essentiels pour l'avancement du système !

ICAO

North American Central American and Caribbean (NACC) Office
Mexico City
South American (SAM) Office
Lima
ICAO Headquarters
Montréal
Western and Central African (WACAF) Office
Dakar
European and North Atlantic (EUR/NAT) Office
Paris
Middle East (MID) Office
Cairo
Eastern and Southern African (ESAF) Office
Nairobi
Asia and Pacific (APAC) Sub-office
Beijing
Asia and Pacific (APAC) Office
Bangkok

MERCI