



Conférence sur les recherches et le sauvetage

(Saint Denis de La Réunion, 3 – 7 Septembre 2007)

WP/12 – Manuel SAREX



RECHERCHES ET SAUVETAGE

MANUEL RELATIF A LA PREPARATION D'EXERCICES

1^{ère} édition – Février 2006



OACI / CAFAC – PROJET SAR

PREPARATION D'UN EXERCICE SAR

1. TABLES DES MATIERES

1.	TABLES DES MATIÈRES	2
2.	INTRODUCTION	4
3.	PRÉPARATION D'UN EXERCICE SAR : CHRONOGRAMME INDICATIF	4
4.	IDENTIFICATION DES FONCTIONS À ÉVALUER ET CHOIX DU TYPE D'EXERCICE	6
4.1.	OBJET DES EXERCICES SAR	6
4.2.	PRINCIPALES FONCTIONS D'UN SYSTÈME SAR	6
4.3.	DÉFINITION DU BLOC FONCTIONNEL À TESTER ET CHOIX DU TYPE D'EXERCICE (ÉTAPES 1 ET 2)	14
4.3.1.	Les différents exercices SAR	14
4.3.2.	Exemple d'exercice de communication	15
4.3.3.	Exemple d'exercice de coordination	16
4.3.4.	Exemple d'exercice en vraie grandeur	16
5.	CHOIX DE LA ZONE D'EXERCICE (ÉTAPE 3)	17
5.1.	PROGRAMME D'EXERCICES ET DÉTERMINATION DE LA RÉGION	17
5.2.	CHOIX DE LA ZONE	17
6.	COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE : DÉFINITION DES MOYENS, DE LA DATE, DU CRÉNEAU ET DU LIEU (ÉTAPE 4)	18
7.	L'ÉQUIPE DE PRÉPARATION DE L'EXERCICE (ÉTAPE 5)	18
7.1.	DIRECTEUR DE L'EXERCICE	19
7.2.	ÉQUIPE DE RÉDACTION	19
7.3.	ÉQUIPE DE SOUTIEN LOGISTIQUE	20
8.	ÉLABORATION DU SCÉNARIO (ÉTAPE 6)	20
9.	LE FINANCEMENT DES EXERCICES (ÉTAPE 7)	21
10.	PERSONNEL PARTICIPANT À L'EXERCICE	21
10.1.	COORDONNATEURS DE L'EXERCICE	22
10.2.	OBSERVATEURS	22
10.3.	ACTEURS	23
10.4.	OFFICIELS ET VISITEURS	23
10.5.	MÉDIAS	23
10.6.	OPÉRATEURS VIDÉO	24
10.7.	FIGURATIF	24
11.	RÉDACTION DE LA DOCUMENTATION DE L'EXERCICE (ÉTAPE 8)	24
11.1.	DOCUMENTS DE L'EXERCICE	24
11.2.	CODE DE COULEURS DES DOCUMENTS	25
11.3.	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (BLANC)	25

11.4.	CALENDRIER DES RÉUNIONS (BLANC)	26
11.5.	RÉCIT D'INTRODUCTION (BLANC)	26
11.6.	NARRATIONS SPÉCIFIQUES (BLEU)	27
11.7.	MESSAGES SPÉCIFIQUES (ROSES)	27
11.8.	INSTRUCTIONS AU PERSONNEL DE CONTRÔLE (VERT)	28
11.8.1.	<i>Calendrier directeur des événements (VERT)</i>	28
11.8.2.	<i>Chronologie des messages spécifiques (VERT)</i>	28
11.8.3.	<i>Formulaires d'évaluation (VERT)</i>	29
11.9.	DISTRIBUTION DES DOCUMENTS DE L'EXERCICE	29
12.	PROCÉDURES D'URGENCE	29
13.	ÉVALUATION DE L'EXERCICE (ÉTAPES 11, 12)	30
13.1.	PRINCIPE	30
13.2.	PROCESSUS D'ÉVALUATION DE L'EXERCICE	30
13.3.	LES ACTEURS DE L'ÉVALUATION	30
13.3.1.	<i>Le directeur de l'exercice</i>	30
13.3.2.	<i>Les observateurs</i>	31
13.4.	FORMULAIRES D'ÉVALUATION	31
13.4.1.	<i>Objet des formulaires d'évaluation</i>	31
13.4.2.	<i>Forme de présentation des formulaires d'évaluation</i>	32
13.5.	RÉUNIONS	32
13.5.1.	<i>Réunion immédiate</i>	32
13.5.2.	<i>Réunion(s) intermédiaire(s)</i>	33
13.5.3.	<i>Réunion finale</i>	33
14.	ACTIVITÉS POSTÉRIEURES À L'EXERCICE	34
14.1.	RAPPORT DE L'EXERCICE (ÉTAPE 12)	34
14.2.	PLAN D' ACTIONS CORRECTIVES (ÉTAPE 13)	34
15.	TABLE DES ANNEXES	35

2. INTRODUCTION

Porter assistance à tout aéronef en détresse et à ses occupants est une obligation pour les États parties à la Convention de Chicago. L'article 25 de la Convention, ainsi que son annexe 12, précisent la nature et l'étendue de cette obligation. En particulier, l'annexe 12 dispose notamment, au paragraphe 4 – « *Entraînement et exercices* » de son chapitre 4 – « *Mesures préparatoires* » – qu' « afin d'obtenir et de maintenir une efficacité maximale des opérations de recherche et de sauvetage, les États contractants prévoiront l'entraînement régulier de leur personnel affecté à ces opérations et organiseront, à cette fin, les exercices nécessaires de recherche et de sauvetage. ».

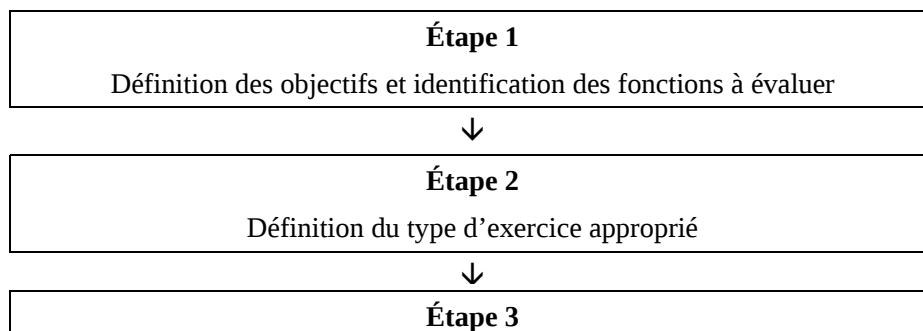
Est ainsi engagé chacun des 188 États contractants de l'organisation de l'aviation civile internationale (OACI) n'ayant pas notifié au Conseil de l'OACI une différence entre ses pratiques nationales et les dispositions de cette norme.

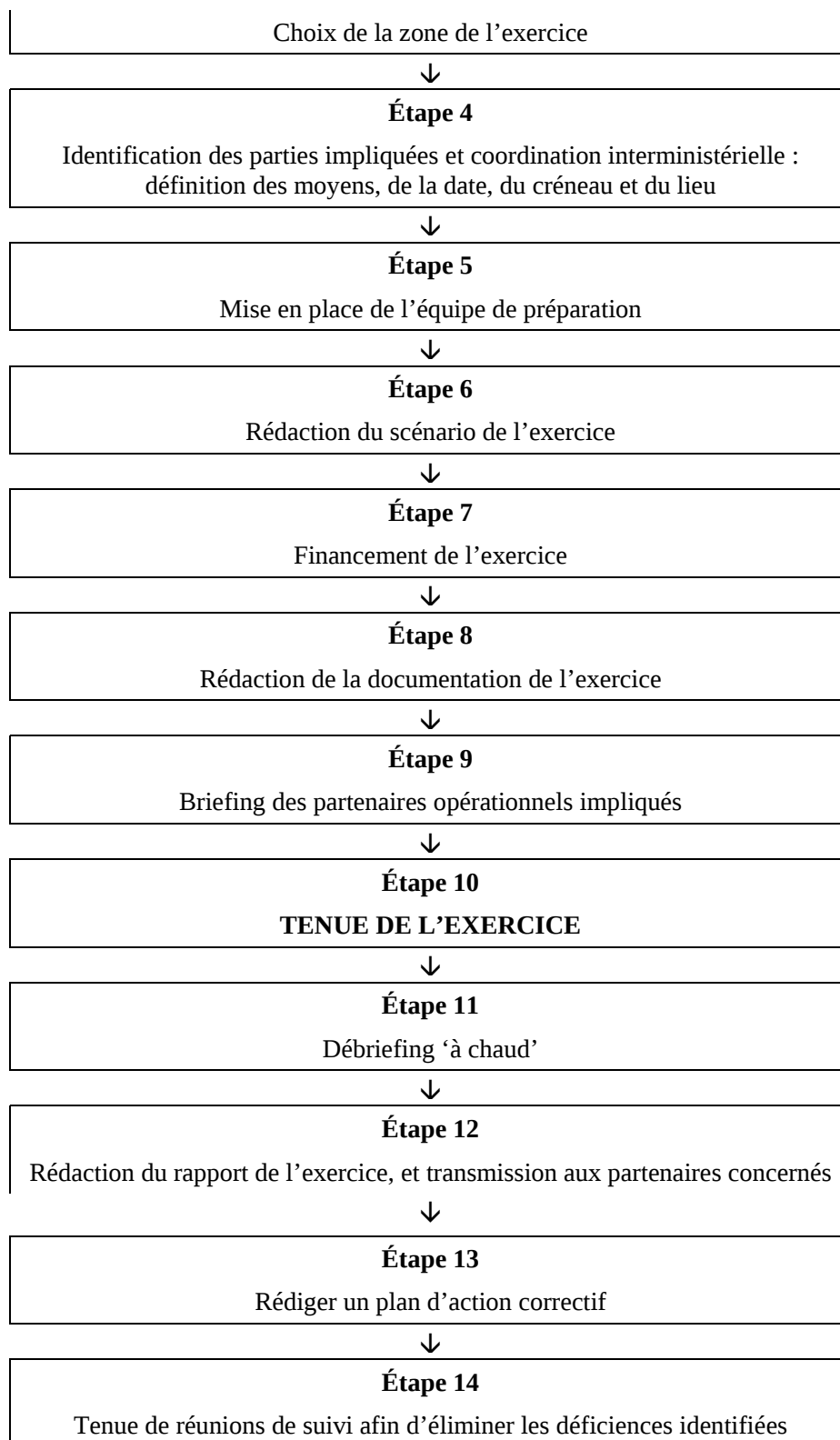
Dans de nombreux États, toutefois, aucun exercice SAR n'est organisé, faute d'expertise technique en la matière, en dépit de l'existence d'une réelle volonté politique de respecter la norme 4.4 de l'annexe 12, ainsi que des moyens financiers, matériels et humains suffisants pour organiser dans de bonnes conditions des exercices SAR. Aux dirigeants de l'aviation civile de ces États et à leurs responsables SAR, le présent manuel fournira des directives techniques concrètes permettant la tenue d'exercices SAR susceptibles de significativement améliorer la performance du système SAR national.

Mieux préparés, mieux entraînés, les personnels SAR de ces États seront mieux armés pour faire face à une éventuelle catastrophe aérienne. Les statistiques indiquent que les taux d'accident tendent à se stabiliser, alors que le trafic aérien augmente régulièrement. Il est donc malheureusement statistiquement probable que le transport aérien international continuera à générer des accidents. Il est donc essentiel d'organiser régulièrement des exercices SAR de tout type, de façon à maintenir un niveau d'expertise minimum des personnels SAR, dont on attend une réponse professionnelle et efficace en cas d'accident.

Les utilisateurs de ce manuel sont invités à contacter l'OACI ou la CAFAC pour toute question éventuelle relative à la compréhension de son contenu, ou tout commentaire susceptible d'en améliorer la pertinence et l'adaptation aux besoins des responsables SAR.

3. PREPARATION D'UN EXERCICE SAR : CHRONOGRAMME INDICATIF





4. IDENTIFICATION DES FONCTIONS A EVALUER ET CHOIX DU TYPE D'EXERCICE

4.1. *Objet des exercices SAR*

L'objet d'un exercice est d'évaluer l'efficacité d'un élément fonctionnel du système SAR, voire l'ensemble d'un système SAR, dans le cas des exercices en vraie grandeur. Ainsi, avant de définir le type d'exercice à organiser, il importe d'identifier les fonctions qui seront testées à travers l'exercice. Cette première étape déterminera l'ensemble du processus de préparation de l'exercice. Elle devra s'inscrire dans un programme annuel, voire pluriannuel, d'exercices au terme duquel l'ensemble du système aura été testé. Idéalement, plusieurs exercices partiels devront être organisés chaque année, et un exercice global, national ou international, testant l'ensemble du système, organisé au moins une fois tous les deux ans. Par la suite, le rythme et la nature des exercices peuvent être définis en fonction d'autres paramètres tels que : le retour d'expérience des cas réels et des exercices précédents, les évolutions de la documentation internationale, le retour d'expérience des États voisins.

Enfin, notons que les exercices sont un élément central, mais non exclusif, du processus de contrôle de la qualité du système SAR, dont chaque Etat doit se doter.

4.2. *Principales fonctions d'un système SAR*

Le tableau ci-après présente de façon schématique les principales fonctions d'un système SAR, classées par ordre chronologique, et par intervenant. Dans un souci de simplification, seuls les trois principaux acteurs sont représentés :

- Centre de coordination de sauvetage (RCC) ;
- Services de contrôle de la circulation aérienne (ATC) ;
- Unités SAR (SRU).

Il n'est pas fait de distinction, à ce stade, entre les unités marines, terrestres et aériennes. De plus, il n'est pas fait de distinction suivant le statut de ces unités (militaires, protection civile, privées...).

Ce tableau, et les fonctions qu'il présente, peuvent aider les Etats à identifier les éléments de leur système SAR qui seront évalués par le SAREX. Toutefois, le système SAR de certains Etats peut présenter des différences avec ce tableau fonctionnel générique. Tout Etat peut néanmoins utiliser cette méthodologie pour identifier les fonctions qui pourraient être évaluées par un SAREX, même si certaines de ces fonctions n'apparaissent pas dans le tableau ci-après, présenté à titre indicatif.

FONCTIONS D'UN SYSTEME SAR

MESURES PREPARATOIRES	→	AVERTISSEMENT		
Mise à jour des listes de contrôle et plans opérationnels	RCC	Réception de la notification de phase (ATC)	Enregistrement de l'information	Compréhension / analyse de l'information
Mise à jour de l'inventaire des unités SAR		Réception de l'information relative à une situation de détresse (témoins ou autre poste d'alerte)		
Mise à jour des fiches réflexes pour la déclaration des phases, les actions à mener et l'alerte	ATC	Transmission au RCC des informations relatives à la situation de détresse		
Mise à jour des procédures d'assistance lors d'urgences en vol				
Maintien d'une veille opérationnelle	SRU			

Fonctions du RCC	Fonctions des services ATC	Fonctions des unités SAR (SRU)
------------------	----------------------------	--------------------------------

MESURES INITIALES						
RCC	Détermination du RCC directeur	Nomination d'un SMC et de son personnel d'assistance	Evaluation du niveau d'urgence et déclaration de la phase	Vérification, collecte de l'information, initiation des recherches par moyens de communication	Reporter sur une carte la trajectoire de l'aéronef (route connue + route prévue / estimée)	Estimation de l'heure à laquelle l'aéronef épuisera normalement son carburant, collecte de renseignements concernant les équipements de communication et de navigation embarqués et les performances de l'aéronef dans les conditions de vol rencontrées
	Ré évaluation du niveau d'urgence					
	Pré-alerte des unités SAR					
	Enregistrement des informations					
	Notification aux parties concernées					
ATC				Transmission au RCC des informations relatives à la situation de détresse (plan de vol complémentaire, témoignages, tout rapport de réception d'un signal balise etc.)		
SRU	A la réception de la pré-alerte du RCC, accroître le niveau de préparation					

ÉTAPE DE PLANIFICATION										
RCC	Estimation de la zone d'incident / accident	Évaluation de la situation (conditions météorologiques, topographie des lieux etc.)	Estimation du mouvement des survivants après l'accident (dérive etc.)	Evaluation des conditions de recherche	Tracé des zones de recherche	Identification, choix et alerte des unités SAR	Élaboration des circuits de recherche	Affectation des zones de recherche / plans de recherche aux unités SAR	Organisation de la coordination sur le terrain	Développement et communication des plans de recherche
	Enregistrement des informations									
	Ré évaluation du niveau d'urgence									
	Information des parties (services) appropriées									
	Gestion des media									
ATC	Transmission des informations relatives à une détresse (témoins, réception d'une balise) au RCC – mise à jour continue									
SRU						Réception des informations du RCC		Évaluation de la situation, préparation de la mission	Organisation de la coordination sur le terrain en liaison étroite avec le RCC	

Fonctions du RCC	Fonctions des services ATC	Fonctions des unités SAR (SRU)
------------------	----------------------------	--------------------------------

ÉTAPE OPERATIONNELLE							
Stade des opérations – recherche							
RCC	Développement des plans de recherche	Attribution des zones de recherche aux unités SAR / Briefing des unités SAR	Coordination de la recherche	Conduite et analyse des débriefings du personnel	Réévaluation de la localisation de l'accident	Réévaluation de la situation	Mise à jour des plans de recherche
					Sélection de la méthode de sauvetage et choix des moyens à utiliser		
	Enregistrement des informations						
	Ré évaluation du niveau d'urgence						
	Information des parties (services) appropriées						
	Fourniture d'une assistance à la mer, si nécessaire						
	Gestion des media						
ATC	Gestion de l'espace aérien / Contrôle du trafic aérien SAR volant en espace contrôlé						
SRU		Réception du briefing détaillé du RCC / questions et clarifications éventuelles		Débriefing du RCC (résultats des recherches dans les zones assignées)			
			Coordination des opérations sur le terrain, si nécessaire, et comme prévu avec le RCC				
			Fourniture d'une assistance à la mer, si nécessaire				
			Information permanente du RCC				
					Sélection de la méthode de sauvetage et choix des moyens à utiliser, en liaison étroite avec le RCC		

ÉTAPE OPERATIONNELLE			
Stade des opérations – sauvetage			
RCC	Activation des plans d’urgence et délégation éventuelle de la direction des opérations de sauvetage aux autorités compétentes		
	En l’absence de délégation, planification de la prise en compte des survivants	En l’absence de délégation, activation des unités médicales appropriées (fixes et mobiles)	En l’absence de délégation, coordination des opérations d’évacuation
	Décision de larguer, ou non, des équipements de survie, et lesquelles		
	Enregistrement des informations		
	Ré évaluation du niveau d’urgence		
	Information des parties (services) appropriées (enquêtes accidents, services médicaux, police / gendarmerie…)		
	Fourniture d’une assistance à la mer, si nécessaire		
	Gestion des media		
	ATC	Gestion de l’espace aérien / Contrôle du trafic aérien SAR volant en espace contrôlé	
SRU	Largage d’équipements de survie, suivant les ordres du RCC ou du coordonnateur sur les lieux (OSC)	Fourniture du personnel de sauvetage et des équipements, conformément aux instructions du RCC	
	Coordination des opérations sur le terrain, si nécessaire, et comme prévu avec le RCC		
	Fourniture d’une assistance à la mer, si nécessaire		

Fonctions du RCC	Fonctions des services ATC	Fonctions des unités SAR (SRU)
------------------	----------------------------	--------------------------------

ÉTAPE DE CONCLUSION			
RCC	Annulation des phases d'urgence	Suspension ou clôture de l'opération SAR ¹	Production d'un rapport
ATC			Production d'un rapport, si nécessaire (peut ne pas être nécessaire en cas d'Incerfa / Alerfa)
SRU		A la réception des instructions du RCC, arrêt des opérations de recherche et de sauvetage	Production d'un rapport

¹ Extrait de l'annexe 12, huitième édition, juillet 2004 : « 5.5.2 Il incombera normalement au centre de coordination de sauvetage responsable de décider de la fin des opérations de recherche et de sauvetage. *Note.— Les États contractants auront peut-être besoin de faire participer d'autres autorités nationales compétentes au processus de décision menant à la cessation des opérations SAR.* »

Fonctions du RCC	Fonctions des services ATC	Fonctions des unités SAR (SRU)
------------------	----------------------------	--------------------------------

Fonctions du RCC	Fonctions des services ATC	Fonctions des unités SAR (SRU)
------------------	----------------------------	--------------------------------

4.3. Définition du bloc fonctionnel à tester et choix du type d'exercice (étapes 1 et 2)

L'objet d'un exercice est d'évaluer l'efficacité d'un ou de plusieurs éléments fonctionnels du système SAR, voire de l'ensemble de la chaîne dans le cas d'un exercice en vraie grandeur. En matière d'exercice SAR, c'est donc la fonctionnalité du système qui sera testée qui détermine le type d'exercice.

Dans un premier temps, en fonction des objectifs de l'exercice, l'équipe de préparation détermine le type d'exercice. Ce choix a un impact sur les intervenants impliqués, sur les délais de préparation, et sur le coût de l'exercice.

Le choix du type d'exercice peut également être motivé par les obligations réglementaires aux termes desquelles peut être spécifiée une fréquence minimale pour la tenue de chaque type d'exercices.

La toute première étape de la préparation d'un exercice SAR consiste donc à en déterminer les buts et objectifs, aussi précisément que possible. Ainsi, outre le choix de l'élément fonctionnel à tester, le Directeur de l'exercice répondra dès les premières phases de la préparation de l'exercice à quelques questions essentielles telles que : l'exercice se tiendra-t-il de jour ou de nuit ? Les recherches auront-elles lieu sur terre ou en mer (pour les États concernés) ? Dans le cas des exercices en vraie grandeur, certains types d'unités SAR particulières doivent-elles être impliquées dans l'exercice ?

4.3.1. Les différents exercices SAR

Le manuel IAMSAR définit trois types d'exercices SAR² :

a) Le type d'exercice le plus simple, l'exercice de communications, est celui qui nécessite le moins de planification. Il consiste en une utilisation périodique de tous les moyens de communications entre tous les utilisateurs potentiels afin de vérifier le fonctionnement pour des situations d'urgence réelles.

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

c) Le troisième type, l'exercice en vraie grandeur ou exercice sur le terrain, diffère du type précédent en ceci que les moyens SAR sont effectivement déployés. Cela augmente la portée des vérifications du dispositif SAR et ajoute des contraintes réalistes en raison des temps de mise en route, de déplacement et de travail des unités SAR (sigle international « SRU » – SAR unit).

Ces exercices peuvent être nationaux ou internationaux.

² Volume 1, § 3.3.2

4.3.2. Exemple d'exercice de communication

Dans l'exemple ci-après, il est décidé de tester les fonctions « Réception de l'information » et « Enregistrement de l'information » du RCC. L'exercice aura donc pour objectif de :

- tester l'aptitude du RCC à recevoir avec exactitude des informations (test de divers circuits de communication, vérification de l'aptitude du personnel du RCC à utiliser, en réception, les moyens de communication existants etc.) ;
- vérifier que le RCC est opérationnel 24 H / 24 ; et
- vérifier que les informations reçues sont systématiquement et correctement enregistrées (tenue du « registre », de la « main courante »).

Un tel exercice peut être répété régulièrement, sans préavis, et à un coût très faible.

On procède alors de la façon suivante : on injecte des informations à travers plusieurs canaux au RCC, par exemple : le centre de contrôle régional de la circulation aérienne peut déclarer avoir perdu un avion de ses écrans. Ce type d'exercices doit être réalisé périodiquement, et à différentes heures de la journée.

A partir de cet instant, on vérifie les actions du RCC :

- aptitude à bien utiliser les moyens de communication du centre,
- aptitude à tirer le maximum d'informations de chaque annonceur de cas critique,
- enregistrement systématique de toutes les informations sur le registre journal, sur la main courante ou tout autre support destiné à cet effet...

Dès que les informations sont reçues et enregistrées par le RCC, le directeur de l'exercice met fin à l'exercice.

Note : on aurait pu également prendre d'autres hypothèses telles que : un pilote de ligne annonce capter une balise de détresse à partir d'une altitude et dans une zone données ; les responsables d'un aéro-club appellent pour signaler qu'un de leur avion « manque à l'appel » ; un témoin annonce avoir vu un avion en difficulté, un message d'alerte Cospas-Sarsat est reçu... etc.

AVERTISSEMENT			
RCC	Réception de la déclaration de phase (ATC)	Enregistrement de l'information	Compréhension / analyse de l'information
	Réception de l'information relative à une situation de détresse (témoins ou autre poste d'alerte)		
ATC	Transmission au RCC des informations relatives à la situation de détresse		

SRU			
-----	--	--	--

4.3.3. Exemple d'exercice de coordination

Un exercice peut également porter sur un « bloc fonctionnel » plus complexe, comportant notamment des interfaces entre différents intervenants, comme dans l'exemple suivant.

Reprenant l'exemple précédent (le centre de contrôle régional de la circulation aérienne peut déclarer avoir perdu un avion de ses écrans), l'exercice vise désormais à tester l'interface entre l'organisme de contrôle (ATC) de la circulation aérienne et le RCC. Ainsi, en plus des informations transmises par l'ATC au RCC, l'exercice vise à contrôler la compréhension et l'analyse de l'information par le RCC, ainsi que les échanges d'information entre le RCC et l'ATC.

Le directeur de l'exercice met fin à l'exercice avant que la phase des mesures initiales ne soit engagée.

AVERTISSEMENT			
RCC	Réception de la déclaration de phase (ATC)	Enregistrement de l'information	Compréhension / analyse de l'information
	Réception de l'information relative à une situation de détresse (témoins ou autre poste d'alerte...)		
ATC	Transmission au RCC des informations relatives à la situation de détresse		
SRU			

4.3.4. Exemple d'exercice en vraie grandeur

Enfin, un exercice peut être global et tester la fonctionnalité de l'ensemble du système SAR. Il s'agit alors d'une opération très complexe visant à tester à la fois l'efficacité des intervenants de la chaîne SAR d'un même service et ses interconnexions, pour tous les services, mais aussi de vérifier le fonctionnement des interfaces entre tous les services du système.

Dans un premier temps, on teste les différents opérateurs du RCC, puis la connexion entre le RCC et les équipes de recherches aériennes. On vérifie ensuite l'opérationnalité de ces équipes : leur

délai de mise en alerte, leur rendement sur le terrain, puis les transmissions entre le RCC et le poste de commandement (PC) des opérations terrestres ou maritimes, le travail dans le PC des opérations terrestres ou maritimes...etc.

Peut également être testée la coordination entre le RCC et les différentes unités intervenant sur le site du crash (les équipes médicales sur place, les pompiers, les gendarmes...) ou le coordonnateur sur les lieux (sigle international « OSC » pour *On-scene coordinator*) le cas échéant.

Sont également évalués le triage des blessés, leur évacuation, leur répartition entre les différents hôpitaux de la région, leur réception au sein de ces hôpitaux, leur prise en charge, l'identification des victimes...

Il apparaît clairement qu'un tel exercice est très complet et, par conséquent, très complexe. Il demande une préparation minutieuse, un grand nombre d'intervenants et un budget assez important.

En revanche, il permet d'augmenter la portée des vérifications du dispositif SAR et ajoute des contraintes réalistes en raison des temps de mise en route, de déplacement et de travail des unités SAR.

5. CHOIX DE LA ZONE D'EXERCICE (ETAPE 3)

5.1. Programme d'exercices et détermination de la région

Habituellement, le coordonnateur SAR national ou le comité de coordination SAR détermine, sur une base pluriannuelle, les régions dans lesquelles seront organisés les exercices. Normalement, le système SAR devrait être testé par un exercice en vraie grandeur au moins une fois tous les deux ans.

5.2. Choix de la zone

Le choix de la zone d'exercice relève des responsabilités du directeur de l'exercice en fonction des directives du coordonnateur SAR national ou du comité de coordination SAR, et, éventuellement, en coordination avec les autorités locales concernées.

Le choix de la zone d'exercice est guidé par son impact sur une opération SAR (accessibilité réduite, zone montagneuse, zone inhospitalière ou très peu densément peuplée, zone maritime ou désertique, forêt tropicale, marécages etc.). Toutefois, le directeur de l'exercice acceptant une part de responsabilité concernant la sécurité du lieu, il effectuera un repérage de la zone d'exercice afin d'en identifier les particularités ou spécificités pour permettre une évaluation et une prévention adéquate des risques.

Lorsque le choix de la zone est arrêté, le directeur de l'exercice rédige une demande de messages de protection du volume considéré, notamment, pour l'espace aérien, un NOTAM si nécessaire.

6. COORDINATION INTERMINISTERIELLE : DEFINITION DES MOYENS, DE LA DATE, DU CRENEAU ET DU LIEU (ETAPE 4)

Il appartient au comité SAR national de définir, sur une base annuelle, le calendrier des exercices en vraie grandeur.

Toutefois, dans les Etats où le comité national SAR n'est pas fonctionnel, il peut être souhaitable d'instituer, pour les exercices prévoyant le déploiement d'unités opérationnelles (exercices en vraie grandeur), une commission de l'exercice, sous la direction du coordinateur SAR national, en présence de l'autorité qui a le pouvoir d'engager tous les intervenants susceptibles d'être sollicités dans l'exercice. Cette commission aurait l'avantage d'impliquer dès le départ les acteurs capables d'apporter une contribution technique, financière ou administrative.

Cette commission peut être composée notamment des autorités territoriales, des hautes autorités de la santé, de la protection civile, des forces de l'ordre, de la douane ou de bailleurs de fonds nationaux ou internationaux.

A ce titre elle valide la nature, les buts et objectifs de l'exercice et s'assure en permanence de la disponibilité des moyens financiers et de la logistique.

Toutefois, pour des questions de confidentialité, une partie ou la totalité de ces prérogatives peuvent être déléguées au directeur de l'exercice.

Quels que soient l'ampleur et le type de l'exercice envisagé, l'affectation des responsabilités de planification de l'exercice à une personne ou à un groupe de personnes compétent(es) demeure l'une des premières et des plus importantes actions à prendre dès le début de la phase de planification. Pour pouvoir contrôler les événements d'un exercice, il faut les planifier à l'avance. Or sans contrôle, l'exercice tournerait rapidement au chaos et serait de peu d'utilité.

Il existe deux catégories de personnes travaillant à la préparation de l'exercice (sauf pour le cas des exercices de communication) :

- l'équipe de préparation de l'exercice (EPE);
- les personnes chargées du déroulement de l'exercice. Cette seconde catégorie, qui ne peut être entièrement connue qu'après rédaction du scénario, se divise elle-même entre les personnels chargés de l'encadrement de l'exercice, et les personnes jouant un rôle opérationnel.

7. L'EQUIPE DE PREPARATION DE L'EXERCICE (ETAPE 5)

La définition et la mise en place de l'équipe chargée de la préparation d'un exercice SAR peuvent être déterminantes pour la réussite de l'opération. Cette démarche doit répondre à deux objectifs :

- Obtenir l'adhésion de toutes les administrations susceptibles d'être impliquées dans les activités liées à l'exercice.

- Rassembler des professionnels pour capitaliser leur expertise à travers l'organisation d'un exercice SAR.

A ce titre, la disponibilité et la présence des membres de l'équipe de préparation de l'exercice (EPE) devront être garanties tout au long de la préparation, de l'organisation, de la tenue et de l'évaluation de l'exercice. Une EPE typique comprend généralement les membres suivants :

- directeur de l'exercice ;
- équipe de rédaction de l'exercice ;
- équipe de soutien logistique.

7.1. Directeur de l'exercice

Le directeur (ou la directrice) de l'exercice assume la responsabilité de l'exercice du début à la fin.

Il ou elle :

- dirige et approuve les travaux de l'équipe de rédaction durant la phase de planification, en conformité avec les buts et objectifs de l'exercice, définis par le comité ou le coordonnateur SAR national ;
- dirige les réunions d'information ;
- assure les fonctions de contrôleur en chef durant le déroulement de l'exercice ;
- par délégation éventuelle du coordonnateur SAR national, planifie et conduit les réunions d'évaluation ;
- est responsable du rapport de fin d'exercice.

La personne nommée à ce poste est généralement un représentant, d'un niveau suffisamment élevé, de l'organisme principal qui est visé par l'exercice, ou un représentant du coordonnateur SAR national (SC). Il peut s'agir du chef du RCC/RSC ou du responsable du Bureau d'études et de coordination de recherches et de sauvetage ou d'un de ses collaborateurs.

Des directeurs adjoints peuvent être nommés s'il y a lieu. Il convient de préciser que la présence et la disponibilité de cette autorité devront pouvoir être garanties tant pendant la durée de préparation que pendant le déroulement et l'évaluation de l'exercice.

7.2. Équipe de rédaction

Les membres de l'équipe de rédaction devront être choisis en fonction de leurs compétences personnelles (capacité rédactionnelle par exemple) et/ou professionnelles (connaissance de l'espace aérien et des opérations aériennes, des aéroports de l'Etat, du RCC, des procédures appelées à être évaluées, etc.) afin de couvrir la majorité des domaines liés à l'exercice.

Les membres de l'équipe de rédaction devront avoir été sensibilisés à l'importance du devoir de confidentialité qui couvre l'ensemble de leurs travaux préparatoires. A ce titre, il serait souhaitable que cette équipe soit réduite au strict minimum, suivant l'ampleur de l'exercice.

Elle a pour mission essentielle d'assister le directeur de l'exercice dans l'élaboration du scénario de l'exercice, conformément aux buts et objectifs recherchés, et en fonction des moyens définis. Une fois le scénario retenu, elle devra organiser la logistique et élaborer l'ensemble des documents nécessaires à l'exercice.

7.3. Équipe de soutien logistique

Travaillant sous l'autorité directe du directeur de l'exercice et exécutant les actions conformément au scénario, elle est chargée de mettre en place la logistique nécessaire au bon déroulement de l'exercice.

Les missions de cette équipe sont de deux natures : elle intervient d'une part dans la réalisation du scénario (ex : mise en place de figuratifs, d'une épave, d'une balise, préparation des cartons d'identification victimes etc.) ; d'autre part, elle est chargée de l'intendance de l'exercice (repas, transport, logement – le cas échéant etc.), conformément aux dispositions administratives et financières préalablement arrêtées par le coordonnateur SAR ou le comité de coordination SAR national.

Note : l'équipe de soutien logistique de l'exercice veillera à interférer le moins possible avec les équipes de soutien logistique des services opérationnels impliqués dans l'exercice, qui sont contrôlées elles aussi dans le cadre de l'exercice.

De même que les membres de l'équipe de rédaction, ceux chargés du soutien logistique devront être sensibilisés à l'importance du devoir de confidentialité qui couvre l'ensemble de leurs travaux.

Note : l'accès des personnels impliqués dans l'exercice à certaines zones d'accès restreint (ex : RCC) devra avoir fait l'objet de dispositions préalables à la tenue de l'exercice (accréditations diverses par l'autorité compétente).

8. ÉLABORATION DU SCENARIO (ETAPE 6)

Le scénario découle des buts et objectifs de l'exercice (cf. 4.3 – Définition du bloc fonctionnel à tester et choix du type d'exercice (étapes 1 et 2)).

Lorsque les buts et objectifs, le type et la zone de l'exercice (cf. 5.2 – Choix de la zone d'exercice) ont été arrêtés, l'EPE rédige le scénario de l'exercice.

A cette occasion, l'EPE pourra décider de mettre l'accent sur certaines difficultés opérationnelles. Ainsi, à titre d'exemple, on pourra injecter les difficultés suivantes dans le scénario :

- mauvaises conditions météo ;
- témoignages erronés ;
- absence de plan de vol ;
- erreur de navigation du pilote ;
- horaire ou période critique (nuit, week-end, fêtes / jours fériés) ;
- localisation critique (mer, montagne, déserts, marécages) ;

- communications difficiles.

9. LE FINANCEMENT DES EXERCICES (ETAPE 7)

Les besoins financiers en vue de la tenue de l'exercice dépendent largement du type d'exercice organisé, et plus particulièrement du déploiement – ou non, de moyens opérationnels.

Pour les exercices de communication et de coordination, les coûts, compte tenu de l'absence de déploiement de moyens, sont très réduits, voire nuls.

En revanche, pour les exercices en vraie grandeur, plusieurs dépenses doivent être prévues, notamment :

- coûts opérationnels des moyens déployés ;
- assurance pour les bénévoles ;
- transport (figuratif, participants, visiteurs etc.) ;
- acquisition du(des) figuratif(s) ;
- moyens et opérateurs vidéo ;
- frais administratifs (bureautique, télécommunications etc.) ;
- repas pour les participants ;
- indemnités éventuelles des radio-amateurs.

Habituellement, ces coûts (y compris les coûts des unités opérationnelles) sont supportés par les administrations auxquelles appartiennent les moyens déployés. Cependant, dans certains Etats, des dispositions particulières relatives au financement des coûts opérationnels des unités SAR sont prévues par des textes spécifiques.

En outre, lors des réunions préparatoires, des dispositions particulières relatives au financement de certains des coûts de l'exercice peuvent avoir été arrêtées en fonction des contraintes propres de l'exercice.

La réparation des dommages éventuellement causés lors de l'exercice est, sauf disposition contraire, normalement à la charge de l'auteur du dommage, de son administration de tutelle ou de son assurance.

10. PERSONNEL PARTICIPANT A L'EXERCICE

On distingue sept catégories de participants :

- 1) Directeur de l'exercice et EPE
- 2) Coordonnateurs
- 3) Observateurs
- 4) Acteurs
- 5) Visiteurs
- 6) Médias

7) Opérateurs vidéo

Bien que n'étant pas des participants en tant que tel, les figuratifs peuvent être utilisés pour simuler l'épave ou les survivants, de façon aussi réaliste que possible.

Les fonctions du directeur de l'exercice et de l'EPE ont été exposées au paragraphe 7.1 - Directeur de l'exercice.

10.1. Coordonnateurs de l'exercice

Les coordonnateurs déterminent et contrôlent le rythme et l'orientation de l'exercice en transmettant des messages aux participants et en observant les réactions. Ils travaillent à partir de la salle de contrôle de l'exercice et sur le terrain, sous les ordres du directeur de l'exercice avec lequel ils sont en liaison constante.

Ils participent à la sécurité sur la zone d'exercice et informent le directeur de l'exercice sur tous les incidents ou accidents qui peuvent survenir au cours de l'exercice. Ils renseignent les différents registres ouverts à l'occasion de l'exercice.

Ils n'interviennent pas en tant qu'acteurs opérationnels dans le cadre du scénario de l'exercice mais peuvent, autant que faire se peut, assister les observateurs.

Un coordonnateur est spécifiquement chargé d'assister le directeur de l'exercice à la salle de contrôle de l'exercice. Il doit être choisi parmi les membres de l'équipe de préparation de l'exercice et avoir une connaissance parfaite de l'organisation.

10.2. Observateurs

Pour leur part, les observateurs doivent être présents aux divers endroits où les acteurs opérationnels interviennent afin d'observer et évaluer la conduite de l'exercice, la transmission des messages et la réaction des différents acteurs. Ils renseignent les formulaires d'évaluation pertinents, qui ont été élaborés durant la phase préparatoire de l'exercice. A ce titre, ils représentent une source importante d'informations lors des réunions d'évaluation et de la rédaction du rapport de fin d'exercice.

Ils n'interviennent pas en tant qu'acteurs et rendent compte au directeur de l'exercice, avec lequel ils sont en liaison constante, de tout incident ou accident qui pourrait survenir au cours du déroulement de l'exercice. Le nombre de personnes affectées au contrôle (coordonnateurs et observateurs) n'est pas régi par des critères absolus, car il dépend de l'ampleur de l'exercice et du nombre de participants, des emplacements et des organismes visés.

Normalement, l'équipe de préparation de l'exercice (EPE) constitue le noyau du personnel de contrôle car étant chargée de l'élaboration de l'exercice, elle en connaît les moindres détails. L'EPE peut être renforcée par des coordonnateurs et des observateurs supplémentaires, si la portée et l'ampleur de l'exercice le justifient.

Dans le cas d'un exercice en vraie grandeur, l'effectif du personnel de contrôle devrait comprendre au moins un directeur de l'exercice, 3 à 5 coordonnateurs et autant d'observateurs. Une même personne peut éventuellement assurer les fonctions de coordonnateur et d'observateur.

10.3. Acteurs

On distingue deux catégories d'acteurs :

- les acteurs générant des événements qui suivent des instructions spécifiques et jouent un rôle de composition dicté par le scénario : témoins, figurants, victimes, passagers, etc. ;
- les acteurs opérationnels réagissant aux événements, à qui les organisateurs ne dictent pas en principe de consignes préalables (sauf exceptions). Ils jouent logiquement leur propre rôle dans leur propre fonction (contrôleurs aériens, policiers, coordinateurs de mission SAR...). Ils agiront conformément aux procédures opérationnelles des différents services auxquels ils appartiennent.

Le calendrier directeur des événements doit être, dans la mesure du possible, respecté et les coordonnateurs doivent vérifier que les acteurs (« joueurs ») réagissent de façon réaliste, c'est-à-dire comme s'ils étaient impliqués dans un incident réel. Le personnel de contrôle doit garder à l'esprit les aspects de sécurité durant l'exercice et la nécessité d'éviter des dégâts matériels.

10.4. Officiels et visiteurs

Afin de ne pas perturber le déroulement de l'exercice, il est important d'anticiper le désir de certains officiels (ministres, directeurs d'administrations, personnalités diverses) d'assister à tout ou partie de l'exercice. Tout officiel / visiteur devrait :

- faire l'objet d'une notification préalable au directeur de l'exercice afin que ce dernier puisse prendre les mesures appropriées ;
- être accueilli et escorté en permanence par un coordonnateur désigné à cet effet ;
- porter les éléments d'identification de l'exercice (badges et brassards, écharpes ou gilets) ;
- avoir fait l'objet d'une réunion d'information spécifique préalable.

Les officiels / visiteurs ne devraient pas :

- être laissés sans escorte dans les zones de l'exercice ;
- interférer dans le déroulement du scénario ;
- prendre contact et dialoguer avec les acteurs ;
- être en possession de documents confidentiels de l'exercice, ni avant, ni pendant le déroulement de l'exercice.

Certains officiels peuvent souhaiter se déplacer durant l'exercice. L'organisation et les conditions de ces déplacements devront avoir été soigneusement prévus et préparés.

10.5. Médias

Toute manifestation de ce genre peut, volontairement ou non, amener les médias sur les lieux de l'exercice. Comme en opérations réelles, la gestion de la pression médiatique devra avoir fait

l'objet de dispositions préalables, de façon à ce qu'une structure appropriée gère l'ensemble des contacts avec les médias.

Dans le cadre de l'exercice, un point focal médias / presse peut être désigné parmi l'équipe de préparation de l'exercice pour assurer la promotion de l'événement auprès de certains médias invités à cet effet.

10.6. Opérateurs vidéo

Les organisateurs peuvent souhaiter filmer l'exercice afin de disposer d'un support pédagogique lors de formations ultérieures au profit des différents services intéressés. A cet effet, des caméras pourront être placées sur la zone de l'accident, dans le RCC, au centre de contrôle...

Toutefois, il est important de parfaitement encadrer cette activité (canevas précis, réunion d'information particulière, accompagnement obligatoire, marques d'identification spécifiques et information préalable de tous les acteurs) afin d'éviter que le tournage ne vienne perturber le bon déroulement de l'exercice. En particulier, un canevas horaire précis doit être établi.

On veillera par ailleurs, avant utilisation du film, à ce que les dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image soient respectées.

Enfin, les opérateurs vidéos sont soumis à un strict devoir de confidentialité.

10.7. Figuratif

Le figuratif a pour objet de simuler l'épave ou les survivants, de façon aussi réaliste que possible. Ainsi, par exemple, lors d'un exercice de recherche de survivants à la mer, on pourra utiliser une bouée pour simuler un individu ou un tonneau pour un canot de sauvetage. Lors d'un exercice de recherches aéroterrestres, on pourra utiliser une carcasse de bus ou d'automobile pour simuler une épave d'aéronef.

Le rôle du figuratif est déterminant dans la réussite d'un exercice. Il doit à cet effet être correctement mis en place, balisé et protégé de manière à :

- ne pas gêner, dans la mesure du possible, les activités normales dans la zone ;
- ne pas faire l'objet d'acte de vandalisme de la part de personnes étrangères à l'exercice.

11. REDACTION DE LA DOCUMENTATION DE L'EXERCICE (ETAPE 8)

11.1. Documents de l'exercice

Pour être efficace et atteindre ses buts et ses objectifs, un exercice doit être dirigé avec soin. Il ne s'agit pas simplement de débiter l'exercice en simulant un incident pour voir les réactions. Il convient de maîtriser l'orientation et le rythme de l'exercice en suivant le scénario.

Le contenu des documents de l'exercice varie d'un exercice à un autre, mais il comprendra la plupart du temps, pour les exercices en vraie grandeur, les éléments suivants :

- instructions générales et annexes ;
- récit d'introduction ;
- narrations spécifiques ;
- messages spécifiques ;
- calendrier directeur des événements ;
- formulaires d'évaluation ;
- instructions aux personnels de contrôle (chronologie des messages spécifiques et calendrier directeur des événements) ;
- calendrier des réunions.

11.2. Code de couleurs des documents

Les différents types de documents ont différentes fonctions et sont destinés à différentes personnes ou organisations. Pour éliminer toute confusion et éviter tout risque qu'un participant reçoive trop d'informations en ayant accidentellement accès aux documents destinés aux contrôleurs, les notes sont normalement imprimées sur des feuilles de papier de couleurs différentes et les documents sont habituellement désignés par leur couleur.

Bien que le choix des couleurs ne fasse pas l'objet de normes universelles, il est suggéré à titre indicatif de retenir le code suivant :

- instructions générales et annexes – BLANC
- calendrier des réunions – BLANC
- récit d'introduction – BLANC
- narrations spécifiques – BLEU
- messages spécifiques – ROSE
- instructions au personnel de contrôle – VERT
 - calendrier directeur des événements ;
 - chronologie des messages spécifiques ;
 - formulaires d'évaluation.

Les documents VERTS, ROSES et BLEUS sont classés « CONFIDENTIEL EXERCICE ».

11.3. Instructions générales (BLANC)

C'est le document de référence de l'exercice. Il contient l'ensemble des éléments que tous les participants doivent connaître (nature, thème, objectifs, participants, consignes de sécurité, logistique, limites de l'exercice...). Il comprend traditionnellement les sections suivantes :

- Introduction (nom conventionnel de l'exercice, période, type d'exercice, références, destinataires...)
- Buts et objectifs
- Récit d'introduction
- Participants à l'exercice (EPE, acteurs, coordonnateurs, observateurs, opérateurs vidéo)
- Déroulement et animation de l'exercice (périmètre de l'exercice, dégâts possibles, visiteurs, signes d'identification / code vestimentaire, transport,

services de restauration, restrictions, information aéronautique, langue de travail de l'exercice)

- Conventions d'exercice (dispositions particulières prises par hypothèse au début de l'exercice ; ex : « à l'issue de 3 heures de recherche infructueuses, le figuratif est réputé trouvé », « au-delà d'un vent d'une certaine vitesse, l'hélicoptère n'aura pas lieu »)
- Réunions (coordonnateurs, observateurs, acteurs générant des événements / réagissant aux événements, opérateurs vidéo)
- Instructions relatives à la protection des documents (documents de l'exercice, documents secrets)
- Moyens de communication spécifiques à l'exercice
- Règles de sécurité
- Relations avec les médias
- Comptes-rendus des intervenants et rapport final
- Fin d'exercice
- Annexes

Un exemple d'instructions générales d'exercice SAR est présenté en Annexe 2.

11.4. Calendrier des réunions (BLANC)

Un calendrier des différentes réunions (BLANC) sera établi afin que les participants soient informés suffisamment à l'avance des réunions projetées. Ce calendrier doit préciser les dates, les lieux, la population ciblée, les intervenants et la documentation qui sera remise.

11.5. Récit d'introduction (BLANC)

Joint aux instructions générales, le récit d'introduction (BLANC) décrit la situation qui servira de cadre au déroulement de l'exercice.

L'élaboration de scénarios n'est régie par aucune règle ou principe particulier. Toutefois, il est fortement conseillé d'éviter d'utiliser des noms de personnages ou groupes réels afin d'éviter tout risque de confusion avec des événements réels.

Il est recommandé de donner à l'exercice un nom explicite, car il peut être concomitant à une autre activité ou un autre exercice national, dont il faut le distinguer. A titre d'exemple on pourra donner à l'exercice l'appellation « SAREX » suivi d'un code semaine exercice et année : SAREX 50-05. D'autres informations, telles que l'Etat ou la région où se déroule l'exercice, peuvent apparaître dans le nom.

Il importe également de déterminer un indicatif ne prêtant pas à confusion pour l'aéronef accidenté. On notera qu'en cas de collision simulée entre deux aéronefs, il faut définir un deuxième indicatif codifié.

L'EPE rédige le récit d'introduction au moment où elle établit les buts et objectifs de l'exercice. Il s'agit donc de donner aux participants suffisamment d'informations de sorte qu'en lisant les messages de l'exercice, ils les interprètent correctement et réagissent de façon appropriée.

On veillera à ce que les « notes blanches » ne donnent pas trop de renseignements aux participants. En effet, elles seront distribuées à tous les participants avant le début de l'exercice. Si elles renfermaient trop d'informations, les acteurs seraient ainsi en mesure de devancer les messages et accélérer le rythme de l'exercice au-delà des intentions de l'EPE.

On trouvera en Annexe 3 un exemple de récit d'introduction.

11.6. Narrations spécifiques (BLEU)

Les narrations spécifiques sont des instructions élaborées par l'EPE et remises en début d'exercice à certains acteurs, qui les exécuteront pendant le déroulement de l'exercice, soit sur sollicitation, soit en fonction d'un calendrier prédéfini, soit à la suite d'une séquence d'événements qui les concerne en particulier.

Les narrations spécifiques ne figurent pas dans le récit d'introduction.

Des exemples de narrations spécifiques sont présentés en Annexe 4.

11.7. Messages spécifiques (ROSES)

Les messages spécifiques permettent de contrôler le déroulement de l'exercice en injectant des informations au fur et à mesure de son avancement. Leur contenu peut être voisin de celui des narrations spécifiques, si ce n'est qu'ils ne sont pas transmis à leur destinataire en début d'exercice.

Ils engendrent des actions dynamiques ; dès lors, il importe que les destinataires de ces messages soient les acteurs générant des événements.

Certains de ces messages sont prévus durant la phase préparatoire et leur divulgation est planifiée par l'EPE ; d'autres ne sont pas prévus, ni même prévisibles en début d'exercice, et sont rédigés et distribués par les coordonnateurs en cours d'exercice (ex : le RCC s'oriente sur une fausse piste issue d'un témoignage ; un message spécifique au MCC peut générer un message de ce dernier au RCC à propos d'une émission Cospas-Sarsat permettant de « recadrer » les recherches).

Le moment où les messages sont transmis doit être planifié de façon à assurer le déroulement harmonieux et régulier des événements. En général, les messages sont diffusés l'un après l'autre afin de faciliter l'analyse des réactions durant l'évaluation ultérieure de l'exercice.

Cependant, les coordonnateurs, après accord ou sur initiative du directeur de l'exercice, peuvent modifier le rythme de transmission des messages pour intensifier le stress et la tension des acteurs clés, notamment du coordinateur de mission SAR (SMC).

Dans la plupart des cas, les messages seront des informations transmises par écrit par les coordonnateurs. Mais il peut s'agir aussi de messages transmis par radio ou téléphone. Dans tous les cas les messages doivent être précédés de la mention EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE afin d'éviter toute confusion avec la réalité ; il ne faut jamais écarter la possibilité d'un accident réel concomitant avec l'exercice.

Lors de leur rédaction et de leur analyse, les messages recevront chacun un numéro d'identification. L'EPE rédigera les messages suivant une présentation standard, qui comprend les éléments suivants :

- Numéro du message
- Date et heure
- Destinataire
- Mode de transmission
- Mention EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE en début de texte et fin de texte
- Texte du message
- Notes éventuelles du personnel de contrôle

On trouvera en Annexe 4 des exemples de messages spécifiques.

11.8. Instructions au personnel de contrôle (VERT)

Le personnel de contrôle (coordonnateurs et observateurs) doit disposer de renseignements précis et détaillés pour pouvoir contrôler et diriger l'exercice en étroite coordination avec le directeur de l'exercice. Pour ce faire, il dispose de l'ensemble de la documentation de l'exercice, y compris les documents confidentiels verts dont l'accès lui est exclusivement réservé (calendrier directeur des événements, chronologie des messages spécifiques et formulaires d'évaluation).

11.8.1. Calendrier directeur des événements (VERT)

Le calendrier directeur des événements constitue le plan de base de l'exercice et indique en détail les différents événements, l'heure d'exécution et la réaction escomptée des participants. C'est un document important de couleur verte qui n'est accessible que par le personnel de contrôle (directeur de l'exercice, coordonnateurs et observateurs).

La présentation de ce calendrier est légèrement différente de celle des messages spécifiques, ces derniers y étant décrits de façon résumée avec les événements prévus et leurs incidences possibles (cf. 11.8.2). Le personnel de contrôle peut ainsi déterminer si les participants réagissent comme prévu.

Un exemple d'extrait de calendrier directeur des événements est présenté en Annexe 5.

11.8.2. Chronologie des messages spécifiques (VERT)

Lorsque tous les messages spécifiques prévus (ROSES) ont été préparés et approuvés, ils sont classés par ordre chronologique pour constituer le recueil chronologique (VERT) des messages spécifiques.

On distingue les messages spécifiques, de couleur rose, distribués aux acteurs, du recueil chronologique de ces messages qui, lui, est de couleur verte, et n'est accessible que par le personnel de contrôle de l'exercice (contrôleurs et observateurs).

11.8.3. Formulaires d'évaluation (VERT)

Des formulaires d'évaluation, dont le contenu est détaillé au paragraphe 13.4, sont rédigés par l'EPE et distribués aux observateurs. Ces formulaires sont des outils que les observateurs utiliseront pour déterminer dans quelle mesure les objectifs de l'exercice ont été atteints.

Un exemple de formulaire d'évaluation est présenté en Annexe 6.

11.9. Distribution des documents de l'exercice

Une fois rédigés et imprimés, les documents de l'exercice doivent être gardés en sécurité jusqu'à l'approche de l'exercice. Les instructions générales et le récit d'introduction (BLANC) peuvent être remis à tous les participants le jour de la réunion générale d'information qui précède l'exercice. Les instructions au personnel de contrôle, ainsi que le calendrier directeur des événements (VERT), leur seront remis au cours de la dernière réunion d'information qui leur est dédiée avant l'exercice.

Il est toujours préférable de limiter au maximum le nombre de personnes informées de la tenue de l'exercice, afin de se rapprocher autant que possible des conditions réelles. Cependant, des contraintes administratives imposent parfois d'informer à l'avance diverses autorités amenées à être impliquées. A cet effet, une correspondance est adressée à ces partenaires particuliers quelques mois à l'avance.

12. PROCEDURES D'URGENCE

Un incident réel peut intervenir durant l'exercice. Il faut alors interrompre l'exercice (suspension ou arrêt définitif) suivant une procédure d'urgence prédéfinie.

L'information d'accident ou d'incident arrivera au RCC. Le contrôleur et / ou l'observateur placé au RCC informera immédiatement le directeur de l'exercice qui, en fonction des éléments et après concertation avec les autorités compétentes, décidera de l'arrêt ou de la suspension provisoire de l'exercice.

On trouvera ci-après des exemples de messages d'arrêt et de suspension provisoire de l'exercice :

EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE
FINEX SAREX 50-05
ACCIDENT REEL.

EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE
SUSPENSION TEMPORAIRE EXERCICE SAREX 50-05
MAINTIEN DES DISPOSITIFS EN ATTENTE DE CONSIGNES ULTERIEURES.

13. ÉVALUATION DE L'EXERCICE (ETAPES 11, 12)

13.1. Principe

L'évaluation d'un exercice fait partie intégrante du processus général de l'exercice et l'équipe de préparation doit en tenir compte lors du choix du lieu et de l'élaboration du scénario.

Les buts et objectifs de l'exercice doivent être rédigés dans la perspective d'une évaluation. Les objectifs sont normalement des "actions observables" pouvant faire l'objet de rapports par les observateurs.

L'EPE doit établir, en même temps qu'elle élabore les documents de l'exercice, des formulaires d'évaluation à l'intention des observateurs, afin d'uniformiser le processus d'évaluation. L'élaboration de ces formulaires suit une méthode normalisée.

Le recours à des évaluateurs compétents et bien informés demeure un facteur déterminant pour la qualité de l'évaluation.

13.2. Processus d'évaluation de l'exercice

Le processus d'évaluation de l'exercice comprend trois phases :

- **Avant l'exercice.** Cette phase comprend les activités suivantes :
 - sélection de l'équipe d'évaluation (observateurs),
 - établissement de la méthodologie d'évaluation,
 - information et affectation des tâches à l'équipe d'évaluation (observateurs).
- **Pendant l'exercice.** Cette phase comprend les activités suivantes :
 - observation des actions des participants,
 - enregistrement des activités dans les registres et documents,
 - analyse des actions mises en œuvre par les participants.
- **Après l'exercice.** Cette phase comprend les activités suivantes :
 - réunion du personnel de contrôle,
 - compilation des rapports,
 - analyse préliminaire de l'exercice (objectifs remplis ?),
 - autres réunions d'évaluation,
 - analyse finale de l'exercice,
 - plan d'actions correctives,
 - détermination du coût réel de l'exercice.

Le comité de rédaction est placé sous la supervision du directeur de l'exercice. De ce fait, il peut assumer la totalité des tâches relatives à l'évaluation. En fonction de l'exercice, la coordination de toutes les observations peut être confiée à un observateur en chef, pour analyse et synthèse.

13.3. Les acteurs de l'évaluation

13.3.1. Le directeur de l'exercice

Le directeur de l'exercice a la responsabilité de :

- ***Avant l'exercice :***
 - mettre au point la méthodologie de l'évaluation,
 - sélectionner les observateurs,
 - informer les observateurs et leur répartir les tâches.
- ***Pendant l'exercice,*** s'assurer que les observateurs :
 - sont déployés aux emplacements désignés,
 - sont dotés des documents et équipements appropriés,
 - observent et enregistrent les actions des participants, sans intervenir ni perturber le déroulement des opérations,
 - en cas de besoin, peuvent recevoir l'appui d'observateurs supplémentaires.
- ***Après l'exercice :***
 - s'assurer que le personnel de contrôle évalue la réalisation des objectifs,
 - coordonner la participation des observateurs aux séances d'évaluation,
 - coordonner et examiner les rapports du personnel de contrôle,
 - compiler l'ensemble des rapports et comptes-rendus pour la réalisation du rapport final de l'exercice.

13.3.2. Les observateurs

Le processus d'évaluation reposant essentiellement sur le travail des observateurs, il est capital de bien les sensibiliser et orienter utilement leur action ; pour ce faire, lors des réunions d'information des observateurs, seront notamment abordées les questions suivantes :

- précautions à prendre pour minimiser les erreurs des observateurs et leur influence,
- règles de sécurité,
- familiarisation avec les formulaires,
- non interférence.

La fonction principale de l'observateur est de renseigner le formulaire d'évaluation qui lui a été remis. Cependant, il peut également faire part de ses remarques et de tous éléments permettant d'apprécier le bon fonctionnement ou les dysfonctionnements du système.

13.4. Formulaires d'évaluation

13.4.1. Objet des formulaires d'évaluation

Les formulaires d'évaluation jouent un rôle déterminant dans la qualité de l'évaluation. Ils ont pour objet :

- de guider les observateurs durant le processus de recueil d'informations,
- de les aider à recueillir des informations précises d'une manière organisée,
- de fournir des données écrites pour l'efficacité des analyses et évaluations ultérieures.

Les évaluations étant axées sur les objectifs, la conception des formulaires d'évaluation suit de près celle des objectifs de l'exercice. En établissant les objectifs, l'EPE devra donc examiner les moyens de les évaluer.

Les formulaires ne sont cependant pas conçus pour pallier le manque de compétence ou d'information des observateurs, ni pour éliminer la nécessité des séances d'information. Bien que la qualité des formulaires soit essentielle, le succès d'une évaluation dépend principalement de la compétence et du niveau d'information des observateurs.

13.4.2. Forme de présentation des formulaires d'évaluation

Le formulaire devra comporter différentes rubriques, parmi lesquelles :

- l'identification de l'observateur,
- l'emplacement de l'observation,
- la tranche horaire considérée,
- un cadre d'appréciation indiquant, pour chaque événement (extrait du calendrier directeur des événements), l'heure et la nature de l'événement, les actions attendues, les actions constatées et le délai,
- un cadre vierge permettant à l'observateur de consigner l'ensemble de ses observations / remarques / suggestions.

Un exemple de formulaire d'évaluation est présenté en Annexe 6.

13.5. Réunions

La phase postérieure à l'exercice comporte l'analyse des éléments recueillis par les observateurs et des réunions d'évaluation à l'issue desquelles sera rédigé le rapport de l'exercice.

Trois réunions d'évaluation sont recommandées :

- réunion immédiate ;
- réunion intermédiaire ;
- réunion finale.

13.5.1. Réunion immédiate

Une réunion organisée immédiatement après l'exercice avec l'ensemble des participants (EPE, coordonnateurs, acteurs et autres) permettra de dégager des points qui sont encore frais dans la mémoire des acteurs et du personnel de contrôle. Cette réunion n'est pas l'occasion pour les observateurs de présenter des observations spécifiques sur les objectifs qui ont pu être réalisés ni sur les domaines qui pourraient être améliorés. Elle offre aux acteurs une occasion de décrire leur perception de l'exercice et leurs impressions personnelles sur le déroulement de l'exercice. L'équipe de préparation de l'exercice prendra note des déclarations, car elles peuvent fournir des informations supplémentaires à leurs propres rapports.

La réunion immédiate est organisée conformément au calendrier et se déroule dans un lieu précisé au cours de la phase préparatoire et figurant dans les instructions générales. Cette réunion peut être enregistrée pour qu'aucun élément ne soit omis.

13.5.2. Réunion(s) intermédiaire(s)

Une réunion dite réunion intermédiaire d'évaluation est organisée, conformément au calendrier préétabli, dans un temps très proche de l'exercice. Elle regroupe l'EPE, les coordonnateurs et les observateurs qui font une présentation de leurs observations. Elle est mise à profit pour déterminer dans quelle mesure les objectifs fixés ont été atteints.

Note : à la discrétion du directeur de l'exercice, d'autres personnes peuvent être invitées à participer à la réunion intermédiaire d'évaluation.

Par ailleurs, les autres participants organisent normalement au sein de leur administration des réunions de débriefing, dont les rapports seront transmis avant la réunion finale au directeur de l'exercice.

13.5.3. Réunion finale

Le directeur de l'exercice utilisera les différents rapports pour organiser une séance de débriefing formelle avec l'ensemble des participants, au cours de laquelle tous les objectifs de l'exercice feront l'objet d'une analyse approfondie.

Le calendrier directeur des événements servira à mettre en relief les faits saillants de l'exercice et les motifs de réussite ou d'échec. Le directeur de l'exercice fera également un recensement des conclusions de l'équipe d'évaluation (observateurs) sur la base des rapports. Les délibérations pourront être enregistrées pour permettre au directeur de l'exercice d'établir le rapport final de l'exercice.

14. ACTIVITES POSTERIEURES A L'EXERCICE

14.1. Rapport de l'exercice (étape 12)

Le rapport de l'exercice comprendra une analyse du niveau de réalisation de chaque objectif.

Il constitue un document qui rend compte des forces et des faiblesses mises à jour par l'exercice, ainsi que des recommandations visant à améliorer les procédures opérationnelles des différents acteurs du système SAR et le plan national SAR.

Par ailleurs, il peut contribuer à améliorer l'organisation de futurs exercices ainsi que la méthode d'évaluation.

On trouvera en Annexe 7 un exemple de plan de rapport final de l'exercice.

Les recommandations issues du rapport final de l'exercice sont exploitées par le coordonnateur SAR national qui peut notamment proposer un plan d'actions correctives au comité de coordination SAR.

14.2. Plan d'actions correctives (étape 13)

Ce plan comporte normalement les éléments ci-après :

- les constatations (faiblesses, déficiences) ;
- les mesures correctives proposées ;
- les échéanciers ;
- les autorités en charge de la mise en œuvre.



15. TABLE DES ANNEXES

<i>Annexe 1.</i>	<i>Extrait de l'annexe 12, paragraphe 4.4</i>	<i>36</i>
<i>Annexe 2.</i>	<i>Exemple d'instructions générales</i>	<i>37</i>
<i>Annexe 3.</i>	<i>Exemples de récit d'introduction</i>	<i>44</i>
<i>Annexe 4.</i>	<i>Exemples de narrations / messages spécifiques</i>	<i>45</i>
<i>Annexe 5.</i>	<i>Exemple d'extrait de calendrier directeur des événements</i>	<i>47</i>
<i>Annexe 6.</i>	<i>Exemple de formulaires d'évaluation</i>	<i>49</i>
<i>Annexe 7.</i>	<i>Exemple de plan de rapport final de l'exercice</i>	<i>51</i>

Annexe 1. EXTRAIT DE L'ANNEXE 12 DE L'OACI - § 4.4

4.4 Entraînement et exercices

Afin d'obtenir et de maintenir une efficacité maximale des opérations de recherche et de sauvetage, les États contractants prévoiront l'entraînement régulier de leur personnel affecté à ces opérations et organiseront, à cette fin, les exercices nécessaires de recherche et de sauvetage.

Annexe 2. EXEMPLE D’INSTRUCTIONS GENERALES (Document BLANC)

Nom conventionnel : SAREX 50-05

Période : du « jj/mm/aaaa » au « jj/mm/aaaa » (semaine de déroulement de l'exercice)

Type d'exercice : « Communication », «coordination » ou « vraie grandeur »

Référence : Conformément au planning d'exercice SAR annuel ou bi-annuel.

DESTINATAIRES

- Administration territoriale (Préfecture, Province, Gouvernorat / Gouvernance...)
- Bureau SAR national
- Administrations participantes
- Organisme(s) de contrôle de la circulation aérienne
- Unités SAR participantes
- MCC COSPAS/SARSAT de rattachement
- Archives RCC

Nota : toutes les heures sont exprimées en temps universel « utc ».

GENERALITES

L'exercice de recherche et de sauvetage SAREX 50-05 est programmé durant la période du « jj/mm/aaaa » au « jj/mm/aaaa » [fourchette d'une semaine, habituellement] dans le département / la région de RRR.

Il mettra en œuvre la chaîne alerte - recherche - sauvetage selon les modalités définies entre le RCC et l'administration territoriale de RRR.

Les procédures appliquées seront celles définies dans les documents suivants :

- le manuel SAR national,
- le texte interministériel relatif au plan de sauvetage aéroterrestre,
- le plan de sauvetage aéroterrestre départemental / régional.

[Voir documents nationaux pertinents]

BUTS ET OBJECTIFS

L'exercice SAREX 50-05 doit permettre :

- de **vérifier** les dispositions du plan de sauvetage aéroterrestre en vigueur, et d'y apporter si besoin les modifications nécessaires,
- d'**entraîner** les participants, services de l'administration territoriale, moyens aériens et RCC, à l'exécution d'une opération de recherche et de sauvetage, déclenchée à la suite d'un accident aérien,
- d'**apprécier** la transmission de l'ensemble des informations recueillies sur le terrain, dans les délais les plus brefs, vers le RCC directeur afin de lui permettre de prendre les mesures les plus appropriées,
- de **tester** les procédures et les moyens de transmission.

Le scénario entraînera au cours de son déroulement :

- le déclenchement des phases d'urgence,
- la mise en œuvre graduelle des mesures SATER,
- la mise en œuvre d'un dispositif de recherches terrestres et aériennes,
- la mise en application d'une phase de sauvetage.

RECIT D'INTRODUCTION

Un aéronef civil léger disparaît alors qu'il survole la région de RRR.

Note : d'autres exemples de récits d'introduction sont donnés en Annexe 3.

PARTICIPANTS

Equipe de préparation de l'exercice (EPE)

Directeur de l'exercice, [bureau SAR / aviation civile (si différent du bureau SAR), chef RCC, opérateurs – à compléter / préciser au cas par cas].

Acteurs opérationnels

RCC,
Administration territoriale de RRR,
Protection civile,
Santé,
Forces de l'ordre de RRR,
Défense (moyens terrestres, aériens et / ou maritimes),

Organisme(s) de contrôle de la circulation aérienne,
MCC COSPAS/SARSAT de rattachement,
Radio-amateurs.

Autres acteurs

Figurants,
Témoins...

Coordonnateurs

[Liste nominative des coordonnateurs avec leurs positionnements respectifs – exemple : coordonnateur terrain du RCC, en place sur le lieu de l'accident]

Observateurs

[Liste nominative des observateurs avec leurs positionnements respectifs – exemple observateur en place au RCC ou au PC sauvetage]

Opérateurs vidéo

[Liste nominative des opérateurs vidéo avec leurs positionnements respectifs]

Figuratif

[Exemples : l'épave sera simulée par une banderole en toile blanche, portant en lettres noires l'indicatif de l'aéronef accidenté (X-XXSAR), et un parachute tricolore symbolisant l'avion.

Une radio balise de détresse de type 406 MHz (identification : XXXX, en secours XXX), émettant également sur les fréquences 121.500 et 243.000 MHz, sera mise en fonctionnement par les soins du RCC et considérée comme celle de l'avion accidenté]

DEROULEMENT ET ANIMATION DE L'EXERCICE

Périmètre de l'exercice

Recherches terrestres : l'ensemble de la région de RRR au déclenchement du scénario.

Recherches aériennes :

Limites verticales	:	surface / 2000 FT surface.
Limites horizontales	:	se référer au NOTAM NN50-05 .

Les équipages respecteront les règles de l'air, en particulier le respect des espaces aériens contrôlés.

Dégâts possibles

La réparation des dommages éventuellement causés lors de l'exercice est, sauf disposition contraire, normalement à la charge de l'auteur du dommage, de son administration de tutelle ou de son assurance.

Visiteurs

Les personnalités suivantes ont fait part, à ce jour, de leur intention d'assister à l'exercice en tant que visiteur :

Personnalité 1 ;

Personnalité 2...

L'accompagnement des visiteurs sera coordonné par M^{me} / M^r X.

Signes d'identification / code vestimentaire

Les signes d'identification suivants seront utilisés [à titre d'exemple] :

- o Directeur de l'exercice et équipe de contrôle : brassards de couleur CCC ;
- o Figurants : chaque figurant sera en possession d'une photo et de son descriptif à l'usage des équipes de recherches et de sauvetage et / ou pourra porter un badge / brassard remis par l'EPE, le cas échéant ;
- o Visiteurs : chaque visiteur portera un badge / brassard remis par l'EPE ;
- o Opérateurs vidéo : chaque opérateur vidéo portera un badge / brassard d'identification remis par l'EPE ;
- o Personnels de soutien logistique : les personnels de soutien logistiques (chauffeurs, cuisiniers, hôtesse...) seront identifiés par un badge / brassard remis par l'EPE.

Transport

Indiquer les modalités pratiques relatives aux services de transport (lieux, horaires, trajets, personne responsable).

Services de restauration (si nécessaire)

Indiquer les modalités pratiques relatives à la restauration (lieux, horaires, personne responsable).

Restrictions / information aéronautique

Le NOTAM **NN50-05** a été émis le « jj/mm/aaaa » ainsi que le message de protection « XXX » émis le « jj/mm/aaaa » par l'administration territoriale de RRR.

Langue de travail de l'exercice

La langue de travail de l'organisation de l'exercice est le « XXX ». Les acteurs opérationnels utiliseront leur langue de travail habituelle.

Note : dans les cas où la langue de travail de certains acteurs opérationnels serait différente de la langue de travail de l'organisation de l'exercice, les problèmes éventuels de communication liés à l'utilisation de langues de travail différentes feront l'objet d'une évaluation spécifique, et minutieuse, dans le cadre de l'exercice.

Instructions diverses [exemples]

Recherches terrestres : instructions relatives aux cartes / types de coordonnées utilisées.

Recherches aériennes : les zones de recherches seront définies par des points géographiques caractéristiques et éventuellement un point d'entrée préférentiel.

Les pilotes annonceront "figuratif découvert", et transmettront les coordonnées de ce dernier au RCC sur la fréquence prédéfinie. L'atterrissage et le treuillage sont laissés à l'appréciation des pilotes qui bénéficieront pour ce faire de l'aide de fumigènes déclenchés par le personnel de contrôle de l'exercice.

Un marquage de la position par un stationnaire pourra être éventuellement demandé.

CONVENTIONS D'EXERCICE

- Exemple 1 : L'arrêt de la balise de détresse sera effectué après l'arrivée de la dernière équipe auditive ou moyen aérien en recherche, et en cas d'opération réelle, par le personnel de l'exercice sur le terrain.
- Exemple 2 : Les zones de recherches se situeront exclusivement dans la région administrative de « RRR ».
- Exemple 3 : La phase d'évacuation des blessés entre le poste médical avancé et les hôpitaux ne sera pas effectuée.

REUNIONS

La réunion préparatoire à l'exercice a eu lieu le « jj/mm/aaaa ». La réunion immédiate pour le « débriefing à chaud » se tiendra dans les locaux de « XXX » à l'issue de l'exercice.

La réunion finale se tiendra dans les locaux de « XXX » le « jj/mm/aaaa ».

INSTRUCTIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DOCUMENTS

La documentation de l'exercice SAREX 50-05 comprend les éléments suivants :

- Les présentes instructions générales – BLANC
- Le récit d'introduction – BLANC
- Les narrations spécifiques – BLEU
- Les messages spécifiques – ROSE
- Les instructions au personnel de contrôle – VERT

Les documents de couleur verte sont classés « confidentiel exercice » et ne sont distribués qu'au personnel de contrôle de l'exercice (directeur de l'exercice, observateurs et coordonnateurs).

Les documents de couleur rose et bleue sont classés « confidentiel exercice » et ne sont distribués qu'au personnel de contrôle de l'exercice (directeur de l'exercice, observateurs et coordonnateurs) et aux acteurs concernés.

Les documents de couleur blanche sont accessibles à tous les participants de l'exercice.

Les différents rapports de l'exercice sont transmis au directeur de l'exercice. Les autres modalités de diffusion de ces rapports restent à la discrétion de chacun de leurs auteurs.

MOYENS DE COMMUNICATION SPECIFIQUES A L'EXERCICE

Liaisons télégraphiques

Les liaisons opérationnelles habituelles seront utilisées.

Les messages opérationnels transmis télégraphiquement comporteront, en début et fin de texte, la mention :

EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE – SAREX 50-05

Liaisons radio

Fréquence principale : [par exemple 123.100 MHz]

Fréquence supplétive : [par exemple 119.700 MHz]

Indicatifs radio des moyens aériens et organismes au sol [exemples]

[BALAFON SAR : RCC « Ville X »]

[KILIMANDJARO SAR : FIGURATIF]

[RESCUE 2 : FENNEC « XXX »]

Les autres aéronefs impliqués utiliseront le terme RESCUE suivi de l'indicateur d'appel radioélectrique ordinaire ou en tant qu'indicateur d'appel de mission spécifique.

Un annuaire spécifique exercice est joint en annexe du présent document.

REGLES DE SECURITE

Les dispositions de sécurité suivantes seront prises avant et pendant l'exercice :

- émission par le bureau d'information aéronautique « XX » du NOTAM NN50-05 concernant la zone de recherche aérienne,
- espacement des aéronefs par secteurs de recherche (horizontalement ou verticalement) établi par le RCC,
- utilisation exclusive de la fréquence principale (par exemple 123.100 MHz),
- utilisation éventuelle d'un relais radio en cas de perte de contact entre les moyens aériens et le RCC.

En outre, les équipages :

- appliqueront leurs procédures habituelles,
- respecteront les règles de l'air,
- maintiendront les conditions VMC sur la zone de recherche,
- assureront leur auto information sur la fréquence principale (par exemple 123.100 MHz).

Chaque intervenant veillera durant l'ensemble de l'exercice à préserver sa sécurité et celle des autres participants.

RELATIONS AVEC LES MEDIAS

Une salle de presse sera ouverte de « hh/mm » à « hh'/mm' » du « jj/mm/aaaa » au « jj'/mm/aaaa » dans les locaux de « XX » et sous la responsabilité de « M^r / M^{me} XX », qui assurera tous les contacts avec les médias relatifs à l'organisation et au déroulement de l'exercice.

Note : la salle de presse est distincte des structures que le système SAR doit mettre en place dans le cadre d'une opération SAR réelle pour répondre à la pression médiatique, et qui peut en outre faire l'objet d'une évaluation dans le cadre de l'exercice.

COMPTES-RENDUS DES INTERVENANTS ET RAPPORT FINAL

Conformément au manuel SAR national, chaque participant adressera un compte-rendu au RCC dans les « n » jours suivant l'exercice. Ce dernier les fera suivre au directeur de l'exercice dans les « m » jours suivant l'exercice.

Chaque participant précisera notamment dans son compte rendu le nombre de personnes et de moyens engagés, ainsi que les remarques éventuelles et les enseignements tirés.

FIN D'EXERCICE

Le directeur de l'exercice décidera de la fin de l'exercice en accord avec l'administration territoriale. Le message suivant sera diffusé par le RCC à tous les participants :

FINEX – FINEX – FINEX – EXERCICE SAREX 50-05

ANNEXES

Exemple : ANNUAIRE TELEPHONIQUE

RCC XXX - Tél : XXX, Fax XXX ...

PC de l'administration territoriale de « RRR » – Tél XXX...

Annexe 3. EXEMPLES DE RECIT D'INTRODUCTION

Exemple 1 :

EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE SAREX 50-05

Un moyen porteur effectue un vol en VFR avec plan de vol entre « ville1 » et « ville2 ». Il ne clôture pas son plan de vol à l'arrivée.

Exemple 2 :

EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE SAREX 50-05

Le vol « VV WW » en régime IFR a décollé de « ville1 » à destination de « ville2 ». Peu après le décollage, il a contacté les services du contrôle aérien sur « FFF » MHz. Il était en montée vers le niveau de vol « FL ». Aucun contact n'a été établi depuis. Il devait contacter le centre de contrôle régional de « ville3 » sur « FFF' » MHz à la verticale du VOR « VVV » – début de l'exercice.

Exemple 3 :

EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE SAREX 50-05

La tour de contrôle de « ville1 » reçoit un message du vol VV – SAR l'informant d'un problème grave. Le pilote signale la perte d'un morceau d'aile et la vibration de son moteur. Il annonce qu'il va tenter un atterrissage forcé dans un champ situé en (inaudible) fin de radiocommunication – début exercice.

Exemple 4 :

EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE SAREX 50-05

Réception par le RCC d'un message Cospas-Sarsat avec position non confirmée– début exercice.

Exemple 5 :

EXERCICE – EXERCICE – EXERCICE SAREX 50-05

Un témoin appelle la police pour signaler qu'il attend depuis plus d'une heure un client qui devait arriver par avion à l'aérodrome de la « ville1 » – début exercice.

Annexe 4. EXEMPLES DE NARRATIONS / MESSAGES SPECIFIQUES

1. Témoignage d'un organisme de contrôle ayant eu un contact avec l'appareil afin de restreindre le champ d'investigations

« Le VV – SAR que vous recherchez nous a contacté à hh:mm pour transiter dans nos zones. Il a clôturé sortie de zone à hh:mm + 8 minutes. Il se rendait à « ville1 ». Il estimait la balise « BBB » à hh:mm + t »

Sur demande uniquement, préciser :

« IFF : 3/A Niveau « FL » dernière position « PPP » »

2. Témoignages d'un membre de l'aérodrome indiquant un changement des éléments initiaux

« Ce matin, j'ai vu VV – SAR au départ, il attendait Monsieur X qui n'a pas embarqué. »

« Le pilote était anxieux ; l'appareil était sorti de révision la veille, il s'est reposé après un premier décollage a soulevé le capot, a trafiqué dedans et est reparti. J'ai fait un complément de plein sur l'appareil mais son autonomie n'était que de t ». »

3. Témoignage auprès des forces de l'ordre d'un témoin oculaire

(Ne pas donner le nom ni N° de rappel pour tester la réaction des intervenants)

« A hh:mm j'ai vu un avion qui avait des ratés moteur et qui volait très bas entre « ville1 » et « ville2 ». »

« J'étais sur une barque sur l'étang de « ville3 » lorsqu'un avion avec un moteur en feu nous a survolés ; il a disparu derrière la ligne d'horizon, et nous avons ensuite entendu un bruit sourd d'explosion. Nous n'avions pas de moyen de communication et le temps de rentrer nous ne vous téléphonons que maintenant. »

4. Contact d'un des passagers de l'appareil sur un téléphone portable

(non contactable pour tester la prise de renseignements et la remontée de l'information)

« Nous venons de nous écraser dans une forêt, je suis coincé dans l'appareil et les personnes devant ne répondent plus.....Je ne sais pas où nous sommes mais nous venions de survoler depuis environ deux minutes un grand cours d'eau ; je n'ai plus de batterie ; faites vite.... »
fin de communication.

5. Éléments initiaux (PLN, message départ, MTO)

Disponibles sur demande dès le début de l'exercice car normalement détenus par les organismes de contrôle, mais communiqués sur demande des intéressés, ils vont générer des réactions mais ils ne sont pas donnés à tous les participants au commencement de l'exercice.

6. Restitution radio

Disponible au niveau d'un centre de contrôle dès le début de l'exercice (narration spécifique) ou à un instant choisi par l'équipe de contrôle (message spécifique), la restitution des communications air / sol sur la fréquence de contrôle sera communiquée au RCC sur demande, après un délai technique donné.

7. Restitution radar

Disponible au niveau d'un centre de contrôle (civil ou militaire) dès le début de l'exercice (narration spécifique) ou à un instant choisi par l'équipe de contrôle (message spécifique), la restitution des trajectographies de l'aéronef accidenté sera communiquée au RCC sur demande, après un délai technique donné.

Annexe 5. EXEMPLE D'EXTRAIT DE CALENDRIER DIRECTEUR DES EVENEMENTS

« H ». Déclenchement phase INCERFA

Heure	Événement	Acteur	Actions attendues	Commentaire
H	Déclenchement phase INCERFA	organisme de contrôle 1	Contact du RCC, déclenchement de phase INCERFA	Intervention du coordonnateur en cas d'absence d'action de l'organisme de contrôle 1 à H + 10 minutes
H1	Réception du message de déclenchement de phase	RCC	Collecte initiale d'information, notamment auprès des organismes de contrôle [dépend des procédures spécifiques]	
H1		RCC	Sensibilisation COSPAS-SARSAT	
H2	Demande d'informations reçue du RCC	organisme de contrôle 1	Interrogation des autres organismes de contrôle	
		organisme de contrôle 1	Interrogation des aérodrômes sur le trajet	
		organisme de contrôle 1	Interrogation aérodrôme(s) déroutement	
		organisme de contrôle 1	Transmission au RCC des éléments initiaux (PLN....)	

·
·
·

« Hn ». Déclenchement phase DETRESFA

Heure	Événement	Acteur	Actions attendues
Hn	Déclenchement phase DETRESFA	RCC	Attribution des zones de recherche aux unités SAR
			Briefing des unités SAR
			Envoi ordre de décollage
			Activation poste de commandement (PC) administration territoriale
Hn+1	Réception du RCC de l'ordre de décollage	Unités SAR aériennes	Décollage

Hn+2	Réception du RCC de la demande d'activation	PC administration territoriale	Activation des unités terrestres
Hn+3	Réception du PC administration territoriale de la demande d'activation	Unités terrestres	Déploiement

Annexe 6. EXEMPLE DE FORMULAIRES D’EVALUATION

(Une fiche par organisme évalué)

Date : jj/mm/aaaa

Nom de l'exercice : SAREX 50-05

Nom de l'observateur : M^r / M^{me} X

Emplacement de l'observation : RCC ville1

Heure prévue de l'événement	Evénement	Acteur	Réactions attendues	Heure de prise en compte réelle (délai)	Réactions constatées	Observations / remarques / suggestions
H1	Déclenchement phase INCERFA	SMC 1	Collecte initiale d'information, notamment auprès des organismes de contrôle [dépend des procédures spécifiques]	HH/mm	Appel organisme de contrôle 1 pour demande interrogation aérodromes 1, 2 et 3	
H1		SMC 1	Sensibilisation COSPAS-SARSAT	HH/mm	Envoi message au MCC ville2	Délai de réaction de l'opérateur jugé excessif
Hn	Déclenchement phase DETRESFA	SMC 1	Attribution des zones de recherche aux unités SAR	HH/mm	Appel PC administration territoriale	Perte de temps due à recherche du nouveau numéro de téléphone du correspondant / mettre à jour l'annuaire

Heure prévue de l'événement	Evénement	Acteur	Réactions attendues	Heure de prise en compte réelle (délai)	Réactions constatées	Observations / remarques / suggestions
Hn		SMC 1	Attribution des zones de recherche aux unités SAR	HH/mm	Appel base aérienne ville4	
Hn		SMC 1	Briefing des unités SAR	HH/mm	Appel base aérienne ville4	A oublié de transmettre les infos relatives à la couleur de l'appareil accidenté
Hn		SMC 1	Envoi ordre de décollage	HH/mm	Appel base aérienne ville4	
Hn		SMC 1	Activation PC administration territoriale	HH/mm	Appel PC administration territoriale	Perte de temps liée au manque de connaissance des procédures SAR de l'interlocuteur

Annexe 7. EXEMPLE DE PLAN DE RAPPORT FINAL DE L'EXERCICE

1 DÉROULEMENT GENERAL

1.1 Alerte

- 1.1.1 Origine de l'alerte
- 1.1.2 Organismes alertés

1.2 Recueil de renseignements

- 1.2.1 Renseignements initiaux
- 1.2.2 Premières investigations

1.3 Recherches

- 1.3.1 Organisme SAR directeur
- 1.3.2 Organismes associés
- 1.3.3 Établissement du plan de recherche
 - Délimitation de la zone d'investigation
 - Type de recherche (terrestres, aériennes, maritimes)
- 1.3.4 Description sommaire des recherches
 - Heure de début des recherches (terrestres, aériennes, maritimes)
 - Météo sur zone
- 1.3.5 Localisation de l'objectif
 - Position
 - Heure
 - Mode de localisation
- 1.3.6 Arrêt des recherches
 - Date et heure
 - Motif

1.4 Sauvetage

- 1.4.1 Organisme délégué pour le sauvetage
- 1.4.2 Moyens utilisés
- 1.4.3 Mesures prises pour diriger les équipes de sauvetage sur les lieux
- 1.4.4 Mesures prises pour évacuer, identifier les victimes et informer les autorités compétentes
- 1.4.5 Mesures prises pour évacuer les personnes indemnes
- 1.4.6 Nature du site
- 1.4.7 Etat de l'épave
- 1.4.8 Date et heure de la fin du sauvetage

2 BILAN DE L'EXERCICE

- 2.1 Application des procédures
 - Phase d'alerte
 - Phase de recherche
 - Phase de sauvetage et d'évacuation
- 2.2 Coordination générale
- 2.3 Transmissions
- 2.4 Remarques et suggestions diverses

3 ANNEXES

ANNEXE A RENSEIGNEMENTS D'ORDRE STATISTIQUE

- 1 Mode de localisation
 - contact visuel :
 - localisation immédiate
 - par aéronef
 - par équipe terrestre
 - par navire
 - contact radar :
 - par aéronef
 - par bâtiment
 - contact radio
 - réception balise de détresse :
 - par SARSAT - COSPAS
 - par aéronef
 - par équipe terrestre
 - par bâtiment
- 2 Moyens aériens engagés
 - Nombre de missions
 - Aéronefs utilisés (identification, heures de vol : transit, recherches, sauvetage)
- 3 Moyens maritimes engagés
- 4 Moyens terrestres engagés
 - Nombre de personnes engagées
 - Nombre de véhicules engagés
 - Nombre d'heures de fonctionnement
 - Nombre d'heures de marche par homme
- 5 Temps écoulé entre le déclenchement de l'alerte et
 - la mise en route du premier moyen de recherche
 - la découverte du figuratif
- 6 Total des personnes

ANNEXE B

DÉROULEMENT CHRONOLOGIQUE DE L'EXERCICE SAREX 50-05
(Toutes heures U.T.C.)

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'UTILISATION DE LA BALISE

Constructeur
Fréquences
Modèle
N° homologation SARSAT
N° de série
Identification