



ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE

Deuxième réunion du Sous-groupe de gestion et de supervision de la sécurité (SMO/SG) du Groupe Afrique-océan Indien de planification et de mise en œuvre du système de l'aviation (AASPG)

Dakar, Sénégal, du 29 juin au 3 juillet 2026

Point 3 de l'ordre du jour : Réalisations dans les domaines de la gestion et de la supervision de la sécurité

3.4 Bilan des progrès réalisés par l'équipe projet chargée de la Gestion de la sécurité - Mise en œuvre et documentation du programme national de sécurité

(Note présentée par le Coordinateur de l'équipe projet)

RÉSUMÉ	
Cette note de travail présente les progrès réalisés dans la mise en œuvre du projet de Programme national de sécurité (SSP), souligne les difficultés rencontrées et formule les recommandations nécessaires. La suite à donner est présentée au paragraphe 3.	
Références :	GASP RASP-AFI Annexe 19 de la Convention de Chicago Doc. OACI 9859 Doc. OACI 10059
Objectif stratégique	A. Chaque vol est sûr et sécurisé

1. INTRODUCTION

- 1.1. Le projet de mise en œuvre et de documentation du Programme national de sécurité (SSP) a été officiellement lancé lors d'un webinaire régional qui s'est tenu le 29 janvier 2026. Cette initiative vise à élaborer et à mettre à jour un ensemble complet de documents et d'outils SSP génériques afin d'aider les États de la région AFI à mettre en œuvre les normes et pratiques recommandées (SARP) de l'Annexe 19 de la Convention de Chicago, dans le but d'atteindre les objectifs du Plan pour la sécurité de l'aviation dans le monde (GASP), du Plan régional AFI de sécurité de l'aviation (RASP-AFI) et des Plans nationaux de sécurité de l'aviation (NASP).
- 1.2. Le projet est dirigé par un Coordinateur d'équipe projet (PTC), qui est chargé de la coordination générale, du suivi et du reporting auprès du Sous-groupe de gestion et de supervision de la sécurité (SMO/SG). Afin de garantir le bon déroulement des activités, l'équipe projet a mis en place une structure de groupes de travail composée de deux équipes : une équipe anglophone et une équipe francophone. Chaque équipe est

dirigée par un PTC Adjoint. L'équipe de pilotage du projet est composée comme suit :

- **Gnimdou KELEWOU** (Togo) — Coordinateur de l'équipe projet (PTC) ;
- **Eric MOUSSOUAMI** (Gabon) — PTC Adjoint, équipe francophone ;
- **Eustace MWEEMBA** (Gabon) — PTC Adjoint, équipe anglophone.

- 1.3. Le projet s'étend sur une période de deux ans (du début de l'année 2026 à la fin de l'année 2027) et suit un processus de développement et de validation en six étapes comprenant la planification, l'élaboration, l'examen par l'équipe interne, l'examen par les Bureaux régionaux, des ateliers de validation et la soumission officielle à l'AASPG, par l'intermédiaire du SMO/SG, pour approbation.

2. ANALYSE

2.1. Gestion et supervision de la sécurité (SMO) - État d'avancement des livrables du projet SSP

2.1.1. Livrable 2.1 : Identification des documents et outils nécessaires, notamment les dispositions légales, les procédures, les orientations, les listes de contrôle et autres outils relatifs au SSP

L'identification des documents et outils SSP nécessaires s'est déroulée dans le cadre d'un processus collaboratif structuré. Un examen approfondi des SARP applicables a été mené, en se référant à l'Annexe 19 de la Convention de Chicago, au Manuel de gestion de la sécurité (Doc. OACI 9859) et au Manuel sur la stratégie de renseignement sur la sécurité (Doc. OACI 10059). Cet examen a permis à l'équipe projet d'identifier l'ensemble des documents légaux, réglementaires, de procédure et opérationnels nécessaires à la mise en œuvre effective du SSP au niveau des États. Cette méthodologie, associée à quatre sessions de travail en ligne, a permis d'identifier et de recenser 64 documents et outils SSP à élaborer.

2.1.2. Livrable 2.2 : Élaboration d'un plan de travail, avec un calendrier défini et une répartition des responsabilités

Après avoir identifié les documents et outils SSP nécessaires, l'équipe projet a établi un plan de travail global définissant les missions, les délais et les priorités. Le plan a été validé par l'équipe et soumis au Bureau régional WACAF de l'OACI. Le plan de travail répartit les 64 livrables entre deux groupes de travail distincts : l'équipe anglophone (33 documents) et l'équipe francophone (31 documents, dont 3 livrables à coordonner avec l'équipe projet AIG).

2.1.3. Livrable 2.3 : Élaboration des documents et outils identifiés

Afin de faciliter le processus d'élaboration, le PTC a réalisé une enquête auprès des États. Les résultats ont montré que 48 % des documents SSP nécessaires sont déjà disponibles au sein des États membres. Le rapport d'enquête a été communiqué à tous les membres des équipes. La phase d'élaboration constitue une étape décisive du projet. Les deux équipes ont entamé le processus d'élaboration et des progrès ont été enregistrés. À ce jour, 7 documents (11 %) ont été finalisés, dont 4 par l'équipe francophone et 3 par l'équipe anglophone. Les autres documents sont en cours d'élaboration ou ne sont pas encore lancés.

Les deux équipes ont chacune organisé deux réunions de coordination en ligne consacrées aux questions spécifiques de planification et de coordination, tandis qu'une réunion animée par le PTC et réunissant les principaux membres du projet a porté sur la gestion globale du projet, les modalités de reporting, la méthodologie d'élaboration, les délais et les premiers défis de coordination.

L'état d'avancement global est résumé dans le tableau ci-dessous.

Indicateur	Équipe anglophone	Équipe francophone	Total
Documents assignés	33	31	64
Finalisés (projet)	3	4	7
En cours	13	8	21
Pas encore lancés	6	2	8
État non communiqué / en attente de confirmation	11	17	28
Taux de finalisation observé	~9 %	~13 %	~11 %

2.2. Défis et recommandations

2.2.1. Défis

Les défis suivants ont été identifiés par l'équipe projet :

- Nombre limité d'experts désignés en raison de responsabilités opérationnelles concurrentes au sein de leur État respectif ;
- Partage insuffisant des documents SSP, entraînant une duplication d'effort et des retards dans l'élaboration.

2.2.2. Recommandations

L'équipe de projet SSP recommande aux États de :

- a) faciliter le partage des documents SSP en autorisant les experts à échanger les documents et les outils de mise en œuvre SSP existants dans le cadre du projet ; cela permettra de réduire la duplication d'effort et d'améliorer l'efficacité ;
- b) veiller à ce que des experts soient disponibles pour contribuer activement au projet afin de respecter les délais convenus.

3 SUITE À DONNER

3.1 La réunion est invitée à :

- a) prendre note des progrès réalisés par l'équipe de projet SSP et des défis associés, décrits dans la présente note de travail ;
- b) exhorter les États à faciliter le partage des documents SSP existants et à garantir la disponibilité et la participation active d'experts désignés ; et
- c) encourager les membres de l'équipe projet à poursuivre la coordination et la collaboration afin de relever les défis identifiés et de maintenir les progrès conformément au calendrier.