



0388

N° DAC/DIA/SNCA

Rabat, le 28 FEV 2014

CIRCULAIRE ETABLISSENT LE PROGRAMME NATIONAL DE SECURITE DES PISTES

Objet :

La présente circulaire établit le programme national de sécurité des pistes (PNSP) conformément aux principes de gestion de la sécurité prévus par :

- L'instruction technique n° 721 DAC/DIA, relative à la mise en place d'un système de gestion de la sécurité par les fournisseurs de services dans le domaine de l'aviation civile;
- L'instruction technique n° 2345 DAC/DNA, relative à la certification des aérodromes;
- L'instruction technique n° 1423 DAC/DNA, relative aux services de la circulation aérienne;
- La circulaire n° 3074 DAC/DIA/SNCA, relative à l'élaboration d'une évaluation d'impact sur la sécurité aéroportuaire.

Article 1: Objectifs du programme

Le PNSP vise à améliorer la sécurité des pistes en intégrant les systèmes de gestion de la sécurité (SGS) de tous les organismes y participant. Cette intégration est réalisée par l'identification et la gestion des risques relatifs à la sécurité des pistes de manière collaborative et multidisciplinaire, et par la communication des questions de sécurité au personnel opérationnel.

Article 2: Champs d'application

Les dispositions de ce programme sont applicables aux aéroports marocains ouverts à la circulation aérienne publique.

Article 3: Définitions acronymes et abréviations

PNSP : programme national de sécurité de pistes.

CNSP : Conseil national de sécurité des pistes.

RST : Equipe de sécurité des pistes.

ToR : Termes de référence.

Danger : Une condition, objet ou activité qui a le potentiel de causer des blessures, des dommages à l'équipement ou aux structures, une perte de matériel, ou une réduction de la capacité à exécuter les fonctions assignées.

Probabilité : La possibilité qu'un évènement ou condition de danger puisse se présenter.

Risque : L'évaluation des conséquences d'un danger, exprimée en termes de probabilité et sévérité anticipées, prenant comme référence la situation la plus défavorable envisageable.

Sécurité : Situation dans laquelle les risques de lésions corporelles ou dommages matériels sont limités à un niveau acceptable et maintenus à ce niveau ou sous ce niveau par un processus continu d'identification des dangers et de gestion des risques.

Sévérité : Les conséquences possibles d'un évènement ou condition de danger, en tenant compte de la situation envisageable la plus défavorable.

Article 4 : Comité national de sécurité des pistes

Il est créé un Comité national de sécurité des pistes (CNSP) afin de promouvoir les bonnes pratiques en matière de sécurité des pistes sur le plan national.

a) Constitution du comité :

Le Comité national de sécurité des pistes est présidé par le Directeur de l'Aéronautique Civile (DAC), et il est composé des représentants des départements suivants :

- ✓ L'Office National Des Aéroports ;
- ✓ Les Forces Royales Air ;
- ✓ La Gendarmerie Royale ;
- ✓ Les exploitants d'aéronefs ;
- ✓ Les entreprises d'assistance en escale ;
- ✓ Les associations de pilotes, de contrôleurs de la circulation aérienne et des électroniciens de la sécurité aérienne.

b) Réunions du comité :

Les membres du Comité se réunissent au moins trois fois par année. Chaque membre du Comité a pour rôle de rechercher des problèmes liés à la sécurité des pistes et de présenter les recommandations et les commentaires de son entité au conseil.

c) Tâches du comité :

Ce comité sera chargé de :

- Accompagner et soutenir les aéroports marocains ouverts à la circulation aérienne publique dans la création d'équipes de sécurité des pistes ;
- Etudier spécifiquement les dangers identifiés au niveau national relatifs à la sécurité des pistes ;
- Promouvoir les bonnes pratiques, partager l'information et améliorer la sensibilisation de l'industrie à la sécurité des pistes par la formation;
- Agir en tant que point focal de coordination dans le domaine de la sécurité des pistes pour l'industrie;
- Identifier et étudier les technologies disponibles ;
- Examiner les procédures actuelles d'exploitation d'aérodrome, de contrôle de la circulation Aérienne (ATC) et des exploitants d'aéronefs et si nécessaire faire des recommandations sur ces procédures ;
- Elaborer des recommandations relatives aux éléments indicatifs de l'industrie sur les questions opérationnelles en relation avec l'aérodrome, l'ATC et les avions ;

- Superviser et promouvoir le processus de notification d'incidents liés à l'utilisation des aires de manœuvre des aéroports nationaux ;
- Assurer l'analyse approfondie des données pour identifier et examiner les domaines spécifiques de préoccupation.

Article 5 : Équipe de sécurité des pistes

Il est créé au sein de chaque aéroport, une équipe de sécurité des pistes ou RST (Runway Safety Team).

Le rôle premier d'une équipe de sécurité des pistes est d'établir un plan d'action pour assurer la sécurité des pistes, de conseiller comme il convient les gestionnaires sur les risques liés à l'utilisation des aires de manœuvre et de recommander des stratégies pour les éliminer et atténuer ceux qui persistent.

Ces stratégies peuvent être établies en fonction d'événements locaux ou combinées à des renseignements recueillis ailleurs.

Le plan d'action de l'équipe de sécurité des pistes constitue un élément efficace de gestion de la sécurité en appuyant et en intégrant les processus proactif et réactif des organismes y participant.

a) Constitution de l'équipe :

L'équipe est composée des représentants du gestionnaire de l'aéroport dans les domaines de l'exploitation de l'aérodrome et de la fourniture de services de la circulation aérienne, des entreprises de transport aérien ou des exploitants d'aéronefs, des associations de pilotes et de contrôleurs de la circulation aérienne et de tout autre groupe qui participe directement aux opérations de surface. D'autres personnes pourront être invitées.

L'équipe peut aussi inclure, sur invitation :

- L'autorité compétente de l'aviation civile ;
- Des experts de différents domaines, tels que les météorologues, les ornithologues, etc.) ;

b) Réunions de l'équipe :

Le RST se réunit sur une base périodique définie localement en fonction de la situation et de l'environnement de l'aéroport en question, des réunions extraordinaires seront tenues sur l'initiative d'un de ses membres. Le gestionnaire d'aérodrome organise les réunions du RST et établit un programme long terme pour permettre une préparation adéquate par les membres.

Le RST doit élire un responsable qui sera le coordinateur de l'équipe. L'ordre du jour de la réunion doit au minimum inclure:

- Une actualisation des recommandations précédentes ;
- Les nouveaux dangers identifiés et les conséquences qui leur sont associées ;
- L'évaluation des risques des conséquences ;
- Les recommandations proposées des mesures de contrôle et des mesures d'atténuation pour gérer le risque ;
- Le suivi de l'efficacité des mesures prises de contrôle d'atténuation du risque mises en place.

Le processus administratif de l'équipe, un canevas pour organiser les réunions du RST et un canevas pour l'établissement de l'ordre du jour du RST sont décrites respectivement en annexes 1, 2 et 3.

c) Programme de l'équipe :

Les réunions du RST sont la partie la plus importante du programme, étant donné que ce sont les forums où les dangers sont discutés, les conséquences déterminées, les risques évalués, les priorités définies et les recommandations développées.

Lors de ces réunions, le RST utilise un processus structuré pour gérer le niveau de risque de sécurité des opérations en analysant les conséquences des dangers identifiés et en prenant les mesures appropriées. Ce processus est décrit en annexe 5.

Le programme du RST couvre un large éventail de problèmes de sécurité de piste relatifs aux types d'événements suivants :

- Contact anormal avec la piste
- Impact d'oiseaux
- Collision au sol
- Assistance en escale
- Sortie de piste
- Incursion sur piste
- Perte de contrôle au sol
- Collision avec un (des) obstacle (s)
- Atterrissage court/atterrissage long, Aérodrome

Article 6 : Points chauds

Un point chaud est défini comme étant un endroit sur l'aire de mouvement d'un aérodrome où il y a déjà eu des collisions ou des incursions sur piste, ou qui présente un risque à ce sujet, et où les pilotes et les conducteurs doivent exercer une plus grande vigilance.

Les cartes d'aérodrome indiquant les points chauds doivent être produites localement, leur exactitude doit être vérifiée régulièrement ; elles doivent être révisées quand cela est nécessaire, diffusées localement et être reproduites dans la publication d'information aéronautique (AIP).

Lorsque les points chauds ont été identifiés, il faut appliquer des stratégies visant à éliminer les risques et, quand ce n'est pas immédiatement possible, il faut s'efforcer de les gérer et de les atténuer.

Ces stratégies peuvent inclure :

- des campagnes de sensibilisation ;
- l'implantation d'aides visuelles supplémentaires (panneaux de guidage, marques et balisage lumineux) ;
- la modification des itinéraires de circulation à la surface ;
- la construction de nouvelles voies de circulation ;
- l'élimination des angles morts de la tour de contrôle.

Article 7 : Plan d'action de sécurité des pistes

Après avoir évalué les risques de sécurité des pistes de l'aéroport concerné, le RST doit émettre des recommandations spécifiques pour réduire ces risques, et doit développer un plan d'action pour s'assurer que ces recommandations sont bien adoptées.

Ce plan d'action doit définir clairement les responsabilités pour les tâches associées aux mesures à prendre. Chaque mesure devrait être prise par la personne ou l'organisation désignée chargée de s'acquitter des diverses tâches pertinentes. Plus d'une seule personne ou d'une organisation peut être concernée par la mesure à prendre, mais seule une personne ou une organisation devrait en prendre la direction et être responsable de l'achèvement de toutes les tâches qui lui sont associées. Les travaux concernant une tâche donnée devraient être achevés dans un délai raisonnable.

L'annexe 4 présente le processus technique d'établissement des recommandations et du plan d'action de l'équipe de sécurité des pistes.

Article 8: Compte rendu d'incident et collecte de données

Le formulaire de gestion de sécurité des pistes (voir Annexe 5) doit être utilisé pour consigner les données qui décrivent l'événement et pour établir sa gravité.

La gravité de l'incident doit être évaluée dès que possible après sa notification en tenant dûment compte des renseignements requis. Les conséquences finales de l'événement peuvent être réévaluées à l'issue de l'enquête.

Article 9 : Entrée en vigueur

La présente circulaire abroge la circulaire N° 811 DAC/DIA/SNCA, du 28 mars 2013, établissant le programme de sécurité et de prévention des incursions sur piste. Elle entre en vigueur à compter de la date de sa signature.

Le président du RST détermine du nombre des membres participant et des responsabilités. Dans tous les cas, il faut désigner clairement qui est responsable des tâches de direction et d'administration. Ces tâches peuvent être assurées d'un ou plusieurs membres de l'équipe (par exemple un président ou un rapporteur).

Fait à Rabat, le 28 FEV 2014

Le président du RST

Le président est le coordinateur et le porte-parole de l'équipe. Les rôles et responsabilités du président peuvent aussi comprendre des responsabilités administratives et organisationnelles diverses en fonction de la structure de l'équipe.

a) Processus de nomination
Le Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Equipement,
du Transport et de la Logistique
Chargé du Transport

Mohamed Najib BOULIF

L'équipe doit nommer une (ou des) administratives. Une liste nominative indiquant les noms et les fonctions pour l'élection et le rôle du président.

b) Planification des réunions

Le président programme les dates et les lieux des réunions du RST. Il ou elle rassemble les données des membres de l'équipe quelques jours avant la réunion et distribue également au tour à tous les membres une sommaire annexe de la réunion.

c) Annonce des réunions

Le président s'assure que les réunions se déroulent de manière collaborative et en conformité avec les processus des termes de référence. Il ou elle s'applique à améliorer le programme en introduisant régulièrement des "activités d'amélioration continue".

Annexe 1

Processus administratif de L'équipe de sécurité des pistes

Termes de référence:

Pour faciliter la prise de décision, les organismes participant au RST devraient accepter la mise en place de règles régissant l'action de leurs représentants. Quand ces règles sont formellement écrites et acceptées, elles sont alors appelées "termes de référence" (ToR). Ces règles devraient inclure :

- a) Les objectifs, le champ d'action et la fréquence prévue pour les réunions du RST,
- b) Les critères de sélection des membres
- c) Les rôles et les responsabilités de chaque membre du RST
- d) Les processus de gestion et de partage des données de sécurité, des rapports de sécurité et des informations de sécurité entre les organismes participant.
- e) Le processus et l'accord formel régissant la protection des sources d'information partagées au sein du RST (protection contre l'utilisation inappropriée et contre la divulgation)
- f) Les processus adoptés pour les délibérations, les prises de décision et la résolution des conflits
- g) Les exigences pour la documentation et les comptes rendus.

Structure organisationnelle du RST

L'organigramme nécessaire pour le fonctionnement du RST dépendra du nombre des membres participant et des impératifs locaux. Dans tous les cas, il faut désigner clairement "qui" est responsable des tâches de direction et d'administration. Ces tâches peuvent être affectées à un ou plusieurs membres de l'équipe (par exemple un président et un rapporteur).

Le président du RST

Le président est le coordonateur et le porte parole de l'équipe. Les rôles et responsabilités du président peuvent aussi comprendre des aspects administratifs et organisationnels divers en fonction de la structure de l'équipe.

a) Processus de nomination

L'équipe doit nommer une (ou des) personne(s) pour assurer la direction et les tâches administratives. Une base rotative incluant tous les membres du RST pourrait être retenue pour l'élection et le rôle du président.

b) Planification des réunions

Le président programme les dates et les lieux des réunions du RST. Il ou elle rassemble les données des membres de l'équipe quelques semaines avant la réunion et distribue l'ordre du jour à tous les membres une semaine avant la date de la réunion.

c) Animation des réunions

Le président s'assure que les réunions se déroulent de manière collaborative et en conformité avec les processus des termes de référence. Il ou elle s'applique à améliorer le programme en introduisant régulièrement des "activités d'amélioration continue".

d) Bibliothèque de sécurité

Le président s'assure que les actions de l'équipe sont bien documentées et conservées dans la bibliothèque du RST.

e) Coordination avec les services externes

Le président assure le contact avec les services externes et s'assure que toutes les activités du RST sont correctement communiquées aux organismes/services appropriés.

Rôle des membres du RST

a) Planification des réunions:

Les membres du RST doivent soumettre les items à discuter durant la prochaine réunion le plus tôt possible, mais pas plus tard que la date demandée par le président.

Chaque membre appelé à faire une présentation durant la réunion devrait préparer des éléments de briefing et inviter éventuellement des experts en la matière pour permettre aux autres participants de bien comprendre le problème sujet de la discussion.

Les membres doivent faire un tour de l'aéroport pour se familiariser avec la situation actuelle et identifier les dangers potentiels de sécurité. Un tour de nuit de l'aéroport devrait être envisagé pour identifier les dangers particulièrement liés aux opérations de nuit.

b) Participation à la réunion:

Les membres du RST devraient partager ouvertement les informations et s'efforcer d'aboutir à des consensus pendant les prises de décision. Ils s'efforceront d'améliorer constamment le programme en s'engageant dans des "activités d'amélioration continue".

c) Contribution à la bibliothèque de Sécurité :

Les membres du RST devraient fournir à la bibliothèque de sécurité des données et des analyses de sécurité, des rapports et des informations issues du Système de Gestion de la Sécurité des organismes participant au RST, dont ils relèvent.

d) Coordination avec les organismes participant:

Les membres du RST communiqueront les résultats et les décisions du RST à leurs organismes respectifs et devront s'assurer que les recommandations sont adressées aux organismes concernés.

Rôle du régulateur:

L'autorité de l'aviation civile peut participer à des réunions du RST, afin d'informer les participants sur les aspects réglementaires, participer au processus de partage d'information, mieux s'informer sur les dangers et les risques associés aux opérations locales et assurer le rôle d'interface avec les autres services gouvernementaux en parlant au nom du RST le cas échéant.

Processus d'amélioration continue:

Tous les membres de l'équipe rechercheront constamment dans le programme du RST les parties nécessitant une amélioration et/ou les parties où les standards fixés par les ToR n'ont pas été atteints. Le président programadera en plus les activités suivantes:

a) Audits internes

Au moins une fois tous les six mois, l'équipe consacrera du temps durant une réunion ordinaire pour discuter chaque item de la "Liste de vérifications de l'équipe de Sécurité des pistes en appendice. Les réponses seront consignées et conservées comme éléments de la bibliothèque de sécurité pendant au moins deux ans.

b) Audits externes

Au moins une fois par an, la documentation du RST sera vérifiée par l'autorité de l'aviation civile qui dépêchera son représentant pour assister à au moins une réunion du RST en tant qu'observateur. Les résultats de cette opération seront consignés et conservés comme éléments de la bibliothèque de sécurité pendant au moins deux ans.

Les résultats vérifications suivante est mis à la disposition des nouvelles équipes de sécurité des pistes, et des équipes déjà opérationnelles pour les aider à déterminer si des failles existent dans leurs programmes ou si des améliorations peuvent être apportées. Même si ce n'est pas une liste exhaustive, les items à vérifier sont ciblés pour détecter les brèches qui pourraient empêcher le RST d'atteindre son but d'améliorer la sécurité des pistes. Elle se décline en cinq chapitres: 1.0 Termes de référence, 2.0 Identification des dangers, 3.0 Gestion du risque de sécurité, 4.0 Communication et 5.0 Amélioration continue. Une réponse négative indique un phénomène qui devrait recevoir une attention particulière des membres de l'équipe (et des organisations qu'ils représentent) jusqu'à ce que la brèche soit comblée.

1.0 Termes de référence (ToR)

1	Est ce qu'il y a un protocole nommé de ToR ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
2	Est ce que les ToR définissent le champ d'action du RST ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
3	Est ce que les ToR définissent les rôles des membres du RST ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
4	Est ce que les ToR définissent un processus de fonctionnement des équipes lorsque toutes les règles des organismes perturbent ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
5	Est ce que les ToR décrivent le processus de prise de décision claire par le RST ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
6	Est ce que les ToR décrivent un processus pour résoudre les désaccords entre les membres du RST ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

2.0 Identification des dangers

Appendice

LISTE DES VERIFICATIONS DE L'EQUIPE DE SECURITE DES PISTES

La liste des vérifications suivante est mise à la disposition des nouvelles équipes de sécurité des pistes et des équipes déjà opérationnelles pour les aider à déterminer si des failles existent dans leurs programmes ou si des améliorations peuvent être apportées. Même si ce n'est pas une liste exhaustive, les items à vérifier sont ciblés pour détecter les brèches qui pourraient empêcher le RST d'atteindre son but d'améliorer la sécurité des pistes. Elle se décline en cinq chapitres: 1.0 Termes de référence, 2.0 Identification des dangers, 3.0 Gestion du risque de sécurité, 4.0 Communication et 5.0 Amélioration continue. Une réponse négative indique un champ qui devrait recevoir une attention particulière des membres de l'équipe (et des organismes qu'ils représentent) jusqu'à ce que la brèche soit comblée.

Item	Question	Réponse	Commentaires
1.0 Termes de référence (ToR)			
1.1	Est ce qu'il y a un protocole accepté de ToR ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.2	Est ce que les ToR définissent le champ d'action du RST?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.3	Est ce que les ToR définissent les rôles des membres du RST?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.4	Est ce que les ToR définissent un processus de traitement des données/comptes-rendus reçus des organismes participant?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.5	Est ce que les ToR décrivent le processus de prise de décision utilisé par le RST ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.6	Est ce que les ToR définissent un processus pour résoudre les désaccords entre les membres du RST	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
2.0 Identification des dangers			

2.1	Est ce que le RST possède un système formel de collecte et de traitement des données de sécurité pour documenter les dangers opérationnels?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
2.2	Est ce que tous les membres du RST contribuent au système de collecte et de traitement des données de sécurité en partageant les dangers opérationnels identifiés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
2.3	Est ce que le RST définit et documente les conséquences des dangers opérationnels?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

3.0 Gestion du risque de Sécurité

3.1	Est ce que le RST a mis en place un processus formel pour gérer le risque opérationnel ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.2	Comme élément du processus de gestion du risque, est ce que les conséquences des dangers opérationnels sont évalués en terme de probabilité et de sévérité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.3	Est ce qu'il y a un processus formalisé pour déterminer le niveau de risque que le RST veut accepter?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.4	Est ce que le RST développe des stratégies d'atténuation du risque pour contrôler le niveau du risque à l'intérieur de l'environnement opérationnel?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.5	Est ce qu'il y a un processus formalisé pour que le RST fasse des recommandations aux parties prenantes appropriées?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.6	Est ce qu'il y a un processus formalisé pour consigner les décisions prises par le RST durant le processus de gestion du risque?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.7	Est ce que le RST passe périodiquement en revue ses décisions pour déterminer si les effets désirés sont atteints par ses mesures d'atténuations/recommandations?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

4.0 Communication

4.1	Est ce que le RST possède un processus formel pour communiquer avec les parties prenantes appropriées?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
-----	--	--	--

4.2	Est ce que le RST distribue régulièrement du matériel de Sécurité au personnel de première ligne?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
4.3	<i>Est ce que le RST participe aux activités de partage d'information avec d'autres RST?</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
4.4	Est ce que le RST sollicite les informations relatives à la Sécurité de tous les utilisateurs de l'aéroport à travers les liens communs insérés au sein de sites web des organismes participant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

5.0 Amélioration continue

5.1	Est ce que le RST a un processus formel pour améliorer continuellement ses procédures et ses produits?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
5.2	Est ce que le RST s'engage dans des révisions formelles et périodiques de son programme pour s'assurer que la sécurité des pistes est en constante amélioration?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
5.3	Est ce que les résultats du programme d'amélioration continue sont consignés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Ensuite, il faut faire une synthèse de toutes les questions posées.

Et finalement :

Expert en amélioration

3. Planifier les thèmes à discuter:

a) Trois semaines avant la date de réunion:

- Noter la date, l'heure et le lieu des prochaines réunions.
- Recueillir les données ou chevaux d'attaque pour les thèmes de l'ordre du jour.

b) Deux semaines avant la date de réunion:

- Programmer les visites d'aéroport.
- Envoyer une proposition de l'ordre du jour aux membres de l'équipe.

c) Une semaine avant la date de réunion:

- Synthétiser les notes à jour et informations reçues des membres.
- Distribuer l'ordre du jour final et recommandations nécessaires aux membres.

4. Logistiques de la réunion:

a) Confirmer la disponibilité des membres

b) Fixer une date de réunion adaptée au calendrier des membres du RST

c) Coordonner la visite de la plateforme aérienne gestionnaire de l'aéroport, de tout et tous les services concernés, y compris la disposition des véhicules et de l'escorte.

Annexe 2

Canevas pour organiser une réunion de l'équipe de sécurité des pistes

1. Programmer de la réunion:

a) Date: Date:

b) Heure: Heure:

Lieu:

2. Définir la liste des participants:

Gestionnaire de l'aéroport (obligatoire)

Représentant ATS (obligatoire)

Représentant(s) compagnie(s) aérienne(s) (obligatoire)

Représentant AMPL (obligatoire)

Représentant AMCA (obligatoire)

Représentant AEAC

Représentant CNSP (obligatoire une fois par an en tant qu'observateur)

Représentant des FRA (obligatoire pour les aéroports à activité mixte civile/militaire)

Représentant de la gendarmerie royale.

Représentant(s) des fournisseurs de service d'assistance en escale

Représentant SLIA

Expert en ornithologie

3. Planifier les thèmes à discuter:

a) Trois semaines avant la date de réunion:

- Notifier la date, l'heure et le lieu aux parties prenantes.
- Solliciter les données de chacun des membres pour les items de l'ordre du jour.

b) Deux semaines avant la date de réunion:

- Programmer les visites d'aéroport.
- Envoyer une proposition de l'ordre du jour aux membres de l'équipe.

c) Une semaine avant la date de réunion:

- Synthétiser les mises à jour et informations reçues des membres.
- Distribuer l'ordre du jour final et la documentation nécessaire aux membres.

4. Logistiques de la réunion:

a) Confirmer la disponibilité des membres

b) Prévoir une salle de réunion adaptée à la taille et aux besoins du RST.

c) Coordonner la visite de la plateforme avec le gestionnaire de l'aéroport, la tour et tous les services concernés, y compris la disponibilité des véhicules et de l'escorte.

Annexe 3

CANEVAS DE L'ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION DE L'ÉQUIPE LOCALE DE SÉCURITÉ DES PISTES

1. Informations sur la réunion

a) Date:

b) Heure:

c) Lieu:

2. Membres et invités assistant à la réunion:

Gestionnaire de l'aéroport (obligatoire)

Représentant ATS (obligatoire)

Représentant(s) compagnie(s) aérienne(s) (obligatoire)

Représentant AMPL (obligatoire)

Représentant AMCA (obligatoire)

Représentant AEAC

Représentant CNSP (obligatoire une fois par an en tant qu'observateur)

Représentant des FRA (obligatoire pour les aéroports à activité mixte civile/militaire)

Représentant de la gendarmerie royale.

Représentant(s) des fournisseurs de service d'assistance en escale

Représentant SLIA

Expert en ornithologie

Autres invités du RST

3. Anciennes tâches

Passage en revue de la liste d'actions précédentes et mise à jour du registre d'action de manière appropriée.

4. Nouvelles tâches

Présentation par les membres de leurs nouveaux projets, des dangers et des événements identifiés par leurs SGS. Après, l'équipe définit les dangers, procède à une évaluation du risque de sécurité et propose des recommandations pour gérer le risque de sécurité.

5. Registre d'actions

Documentation des résultats et de la liste d'actions.

6. Prochaine réunion

L'équipe se met d'accord sur la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion.

x. Visite de l'aéroport

L'équipe procède à une visite de l'aéroport pour identifier les anciens et les nouveaux dangers et pour vérifier les mesures correctionnelles qui ont été réalisées suite aux anciennes recommandations.

Le meilleur moment pour effectuer la visite, si les conditions le permettent, se situe entre le point 3 et le point 4 de l'ordre du jour.

Annexe 4

PROCESSUS TECHNIQUE POUR L'ETABLISSEMENT DES RECOMMANDATIONS ET DU PLAN D'ACTION DE L'EQUIPE DE SECURITE DES PISTES

La démarche générale du RST pour l'identification des dangers, la détermination des conséquences et l'évaluation des risques doit être conforme au directives de la circulaire n° 3074 DAC/DIA/SNCA et au manuel de gestion de la sécurité de l'OACI Doc 9859.

Après avoir évalué les risques de sécurité des pistes de son aéroport, le LRST doit émettre des recommandations spécifiques pour réduire ces risques et doit développer un plan d'action pour s'assurer que ses recommandations sont bien adoptées. Pour ce faire, les concepts suivant doivent être observés:

Hiérarchisation:

Les solutions proposées par l'équipe de sécurité des pistes doivent être hiérarchisées en fonction de l'évaluation de la tolérabilité du risque.

Si par exemple le RST détermine que "l'opération peut continuer" avec le niveau de risque évalué, les recommandations doivent refléter une stratégie où des améliorations seront mises en place dès que les moyens nécessaires seront disponibles.

Si inversement, l'équipe détermine que « l'opération peut continuer avec atténuation », les recommandations doivent refléter une stratégie nécessitant des actions immédiates pour faire face aux conséquences du danger. Par conséquent, des échéanciers appropriés au niveau de risque engagé seront établis pour la réalisation des actions.

Stratégies de contrôle :

Le risque lié à la sécurité est contrôlé en se focalisant sur:

- la probabilité d'occurrence des conséquences
- Le niveau de sévérité des conséquences, ou
- Les deux simultanément

Les approches principales pour contrôler le risque de sécurité incluent:

- **L'évitement de l'exposition :** l'opération ou l'activité est annulée parce que le risque de sécurité excède les avantages de poursuivre les activités ou les opérations.
- **La réduction:** la fréquence des opérations ou des activités est réduite, ou des mesures sont prises pour réduire l'ampleur des conséquences des risques.
- **La ségrégation de l'exposition :** des mesures sont prises pour isoler l'opération des conséquences des dangers ou pour instaurer une redondance, afin de se protéger des dangers.

Évaluation de solutions alternatives:

Pendant le processus, le RST devrait explorer plusieurs stratégies pour contrôler les risques de sécurité. Ces stratégies devraient être évaluées les unes par rapport aux autres

pour déterminer la solution la plus efficace et la plus décisive en utilisant des mesures objectives et des mesures subjectives.

Ces mesures peuvent inclure des critères tels que réaliser une analyse coût-bénéfice, déterminer l'applicabilité de la proposition, évaluer l'acceptabilité pour l'organisme concerné et d'autres critères. Cependant, dans tous les cas, le RST doit conduire une évaluation du risque lié à ses propres solutions et déterminer tous dangers potentiels engendrés par ses propres stratégies.

En plus, le fait qu'une solution est facile à mettre en place, rentable et acceptée de toutes les parties prenantes ne signifie pas qu'elle va réduire le risque de sécurité. L'efficacité d'une stratégie dans la réduction du risque est mesurée par le risque résiduel (ou restant), une fois la stratégie activée. Une évaluation du risque doit déterminer si le risque résiduel est acceptable ou si plus de solutions et d'atténuations sont requises.

Notification à l'organisme concerné

Si l'équipe de sécurité des pistes détermine qu'une stratégie d'atténuation est requise ou qu'une partie des opérations doit être modifiée ou suspendue, elle doit faire une recommandation formelle à l'organisme responsable de cette partie de l'opération et inclure la logique adoptée et l'évaluation du risque résiduel.

Une synthèse de tout le processus doit être documentée dans un registre des risques, ou un système similaire. Cette synthèse doit inclure un rapport résumant les dangers identifiés, les moyens de contrôle et les défenses actuels, les analyses de risque et les conséquences, les moyens de contrôle et les atténuations additionnels, le plan d'action pour l'implémentation (responsable et échéancier), et le risque.

Annexe 5

Runway Safety Management Form

Reference:	Date Opened	Date Closed																
General Information																		
Airport:	What area is affected: runway taxiway ramp general																	
Specific Identifier (runway/taxiway identifier):																		
Safety Outcomes																		
Safety Risk Type:	<input type="checkbox"/> runway excursion	<input type="checkbox"/> runway incursion - aircraft	<input type="checkbox"/> wildlife encounter															
	<input type="checkbox"/> abnormal landing	<input type="checkbox"/> runway incursion - vehicle	<input type="checkbox"/> birdstrike <input type="checkbox"/> other (specify)															
Has an event occurred, or is this a hazard (potential outcome):	<input type="checkbox"/> actual outcome (event occurred) <input type="checkbox"/> potential outcome (no event occurred)	occurrence date																
Description of actual or potential outcome																		
<p>Supporting Document Type: <input type="checkbox"/> accident report <input type="checkbox"/> incident report <input type="checkbox"/> audit report <input type="checkbox"/> other (specify)</p> <p style="text-align: center;">Safety Issues</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Navigation Aids</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Meteorological</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Approach Vectoring</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Other</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Runway/Taxiway Marking</td> <td><input type="checkbox"/> Obstacles</td> <td><input type="checkbox"/> Runway Surface Condition</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> VASI / PAPI</td> <td><input type="checkbox"/> Approach lights</td> <td><input type="checkbox"/> Airport Construction</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Communications</td> <td><input type="checkbox"/> Runway/Taxiway Lights</td> <td><input type="checkbox"/> Procedures</td> <td></td> </tr> </table> <p>Once you have completed the identification of the safety issues - please submit the form to log this report.</p> <p>During the runway safety team meeting you should address each of the reports as an item on the agenda.</p> <p>The following sections are provided as a tool to manage the outcomes of the meeting.</p>			<input type="checkbox"/> Navigation Aids	<input type="checkbox"/> Meteorological	<input type="checkbox"/> Approach Vectoring	<input type="checkbox"/> Other	<input type="checkbox"/> Runway/Taxiway Marking	<input type="checkbox"/> Obstacles	<input type="checkbox"/> Runway Surface Condition		<input type="checkbox"/> VASI / PAPI	<input type="checkbox"/> Approach lights	<input type="checkbox"/> Airport Construction		<input type="checkbox"/> Communications	<input type="checkbox"/> Runway/Taxiway Lights	<input type="checkbox"/> Procedures	
<input type="checkbox"/> Navigation Aids	<input type="checkbox"/> Meteorological	<input type="checkbox"/> Approach Vectoring	<input type="checkbox"/> Other															
<input type="checkbox"/> Runway/Taxiway Marking	<input type="checkbox"/> Obstacles	<input type="checkbox"/> Runway Surface Condition																
<input type="checkbox"/> VASI / PAPI	<input type="checkbox"/> Approach lights	<input type="checkbox"/> Airport Construction																
<input type="checkbox"/> Communications	<input type="checkbox"/> Runway/Taxiway Lights	<input type="checkbox"/> Procedures																
Risk Assessment																		
(The risk assessment portion is to be completed as part of the runway safety team meeting)																		
What is the Severity of occurrence:	Catastrophic	Hazardous	Major	Minor	Negligible													
What is the Likelihood of occurrence:	Frequent	Occasional	Remote	Improbable	Extremely Improbable													
Risk Level (from below risk table):	High	Moderate	Low															
If the risk level is Moderate or High, a corrective action plan is required																		
Consequence	Probability																	
		Frequent	Occasional	Remote	Improbable	Extremely Improbable												
	Catastrophic	High	High	High	Moderate	Moderate												
	Hazardous	High	High	Moderate	Moderate	Moderate												
	Major	High	Moderate	Moderate	Moderate	Low												
	Minor	Moderate	Moderate	Moderate	Low	Low												
Negligible	Low	Low	Low	Low	Low													
Corrective Action Plan																		
(The corrective action plan is based on the recommendations of the Runway Safety Team and is to be completed as part of the Runway Safety Team meeting)																		
Action Plan Description:																		
Action Item Description:																		
Executing Body:	Implementation date:			Status:														
Action Plan Description:																		
Action Item Description:																		
Executing Body:	Implementation date:			Status:														