



DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03

TYPE DE DOCUMENT	MANUEL
NOM DU DOCUMENT	MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES AU SOL (AGA)
PROCESSUS	SUPERVISER LA SECURITE DE L'AVIATION CIVILE
PILOTE PROCESSUS	DIRECTEUR SECURITE AERIENNE
CONFIDENTIALITE	INTERNE

	NOM	FONCTION	DATE	SIGNATURE
REDACTION	Equipe AGA	Service des Aérodomes	11/04/2023	
VERIFICATION OPERATIONNELLE	AMOUGOU MANGA Franck	Inspecteur AGA	12/04/2023	
VERIFICATION QUALITE	SACK SACK Zachée Conrard	Chef Service Qualité & Méthode	12/04/2023	
VALIDATION	SEIHOU ALIOUM OUSMANOU	Directeur de la Sécurité Aérienne	20/04/23	
APPROBATION	Paule ASSOUMOU KOKI	Directeur Général	20/04/2023	



Ce document est la propriété de l'Autorité Aéronautique.
 Toute communication ou reproduction est interdite sans autorisation préalable.
 Tous droits réservés



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

LETTRE D'ENGAGEMENT

Je soussigné, _____ Directeur de la Sécurité
Aérienne à la CCAA, m'engage à :

- Administrer et veiller à la mise à jour de ce manuel ;
- Respecter et faire respecter les procédures et instructions contenues dans ce manuel ;
- Mettre ce manuel à la disposition du personnel concerné.

Fait à Yaoundé, le 24 AVR 2023

Pour le Directeur Général, P.D
**Le Directeur de la Sécurité
Aérienne**

Alioum Teihou O.



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

1. EVOLUTION DU DOCUMENT

CREATION DU DOC.	
DATE DE CREATION	20/04/2017
DATE D'EFFECTIVITE	Dès approbation

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS				
INDICE MODIF.		DATE		MOTIF(S) DE LA MODIFICATION
Edition	Révis ^o	Issue	Effectivité	
01	00	20/04/2017	20/04/2017	Création initiale
02	01	05/07/2019	14/10/2019	Révision du document sur propositions des inspecteurs AGA et des recommandations issues des travaux du PAC des audits USOAP
02	02	15/01/2023	Dès approbation	<ul style="list-style-type: none">- Révision du document suite à la certification de l'aéroport international de Yaoundé-Nsimalen et aux recommandations de l'atelier de lancement du projet de certification de l'aéroport international de Douala ;- Modification de la structure du document ;- Introduction du point 5 : Objet et portée du manuel ;- Introduction au point 9 de nouvelles définitions ;- Amendement du point 14 pour prise en compte de la circulaire N°002 relative au processus de certification ;- Introduction du point 18 : Kit de l'audit/inspection.



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

2. LISTE DE DISTRIBUTION

DETENTEUR (POUR ACTION)			
CODE	Direction/Départ./Service concerné	Mode de diffusion ¹	
		P	N
1	Directeur de la Sécurité Aérienne		X
2	Les Inspecteurs Aérodrome et Aides au Sol (AGA)	X	X
3	Sous-directeur de la Navigation Aérienne et des Aéroports		X
4	Chef de Service des Aéroports		X
5	Tout agent du Service des Aéroports		X
6	Division de la Coopération, de la Règlementation et de la Communication Aéronautique		X
7	Service de la Qualité		X

(*) P = papier N = Numérique

**3. SOMMAIRE**

LETRE D'ENGAGEMENT	2
1. EVOLUTION DU DOCUMENT.....	3
2. Liste de distribution	4
3. SOMMAIRE.....	5
4. OBJET ET PORTEE DU MANUEL.....	7
4.1. Objet du manuel.....	7
4.2. Portee du manuel.....	7
5. DOMAINE D'APPLICATION.....	8
6. PERIODE DE VALIDITE	8
7. EXIGENCES ET REFERENCES.....	9
8. DEFINITIONS/abreviations	9
8.1. DEFINITIONS	9
8.2. ABREVIATIONS	12
9. PROCEDURE DE CERTIFICATION.....	13
10. PROCEDURE DE SURVEILLANCE CONTINUE	13
11. LISTES DE VERIFICATION	13
11.1. BUT.....	13
11.2. APPLICABILITÉ.....	14
12. TYPES D'AUDIT/INSPECTION.....	16
12.1. Audit/inspection technique de certification.....	16
12.2. Audit/inspection de surveillance continue	16
12.3. Audit/inspection périodique.....	16
12.4. Audit/inspection à l'improviste.....	16
13. INSPECTIONS TECHNIQUES ET VERIFICATIONS SUR SITE.....	16
13.1. Infrastructure et aides au sol.....	17
13.2. Services de sauvetage et lutte contre l'incendie (SLI)	22
13.3. Gestion du risque faunique.....	23
13.4. Vérification sur site des procédures et du système de gestion de la sécurité (SGS) de l'exploitant	24
13.4.1. Vérification sur site des procédures de l'exploitant	24



13.4.2. Vérification sur site du SGS	29
14. PHASES D'UN AUDIT/INSPECTION	30
14.1. Préparation	30
14.2. Audit/inspection sur site	30
14.3. Post audit/inspection	31
14.4. Suivi	31
15. COORDINATION ENTRE LES INSPECTEURS PENDANT L'AUDIT/INSPECTION...	31
16. CLASSIFICATION DES CONSTATS	31
16.1. les points forts	32
16.2. les écarts	32
16.3. les observations.....	33
17. KIT DE L'AUDIT/INSPECTION.....	33
18. PROCEDURE DE MISE A JOUR DU MANUEL.....	34
18.1. Périodicité des mises à jour	34
18.2. Responsabilité des mises à jour	34
18.3. Entrée en vigueur des mises à jour et révisions	34
19. ANNEXES.....	35
19.1. Modèles de documents pour la préparation et la conduite des audits/inspections	35
19.1.1. Note de service de désignation du gestionnaire de l'audit/inspection.....	35
19.1.2. Note de service de désignation de l'équipe d'audit/inspection...	36
19.1.3. Réunion initiale	37
19.1.4. Réunion de clôture	39
19.2. Gestion des imprimés spécifiques.....	40



4. OBJET ET PORTEE DU MANUEL

Ce manuel est destiné à fournir aux inspecteurs d'aérodrome et aides au sol (AGA), des directives et des procédures normalisées nécessaires pour la conduite d'un audit/inspection technique pour la certification et la surveillance continue des aérodromes conformément à la réglementation y relative.

Bien que les catégories d'aérodromes, les variations dans l'exploitation et l'équipement disponible, ainsi que le niveau de formation du personnel rendent difficile la prescription des actions détaillées pour chaque situation rencontrée, ce manuel fournit cependant des indications qui, lorsqu'elles sont correctement appliquées par les inspecteurs AGA, contribuent à assurer une approbation et des inspections uniformes et cohérentes.

4.1. OBJET DU MANUEL

Le présent manuel fournit des éléments d'orientation destinés à aider les inspecteurs AGA de la CCAA dans l'exercice de leurs fonctions et des tâches de supervision de la sécurité des exploitants d'aérodromes. Il donne les directives aux inspecteurs impliqués dans les fonctions d'inspections/audits de sécurité des aérodromes ainsi que celles de la surveillance continue, sur les procédures à suivre pour satisfaire aux exigences suivantes :

- La vérification de l'application effective des normes d'aérodromes ;
- La surveillance du niveau de conformité aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- Le contrôle des compétences de toutes les personnes qui sont affectées à des tâches ou à des responsabilités.

4.2. PORTEE DU MANUEL

Ce manuel indique les dispositions générales légales et réglementaires concernant le contrôle de l'exploitation technique des aérodromes/hélistations. Il décrit les procédures et lignes directrices nécessaires à la certification et à la surveillance continue des aérodromes par la CCAA.

La mission de certification et de surveillance continue des aérodromes par la CCAA comprend les activités suivantes :

- Évaluation des demandes de certification d'aérodromes ;
- Préparation de l'audit/inspection : thèmes à auditer/inspecter et élaboration d'un programme ;
- Conduite des audits/inspections de sécurité des aérodromes ;
- Rédaction d'un rapport d'audit/inspection ;



- Conduite d'enquêtes relatives aux événements de sécurité sur les aérodromes.

Les domaines à auditer/inspecter sont au moins les suivants :

- a) Conformité de l'infrastructure d'aérodromes aux règlements applicables pour les opérations que l'aérodrome est destiné à accueillir ;
- b) Les procédures opérationnelles et leur application quotidienne, s'il y a lieu, concernant :
 - 1) données d'aérodrome et leur communication ;
 - 2) accès à l'aire de mouvement ;
 - 3) plan d'urgence d'aérodrome ;
 - 4) sauvetage et la lutte contre l'incendie (SLI) ;
 - 5) inspection de l'aire de mouvement ;
 - 6) entretien de l'aire de mouvement ;
 - 7) contrôle des situations liées aux situations météorologiques dangereuses ;
 - 8) aides visuelles et installations électriques de l'aérodrome ;
 - 9) Protection des aides à la navigation ;
 - 10) sécurité lors des travaux sur l'aérodrome ;
 - 11) gestion de l'aire de trafic ;
 - 12) sécurité de l'aire de trafic ;
 - 13) véhicules sur l'aire de mouvement ;
 - 14) gestion du risque faunique ;
 - 15) obstacles ;
 - 16) enlèvement d'avions accidentellement immobilisés ;
 - 17) opérations par faible visibilité ;
 - 18) conformité du système de gestion de la sécurité (SGS) aux règlements applicables.

5. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent manuel s'applique à tous les inspecteurs aérodrome et aides au sol (AGA) et au personnel technique de supervision des aérodromes.

6. PERIODE DE VALIDITE

Début Validité : à compter de la date de signature.

Durée validité : jusqu'à sa prochaine revue (motivée).



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

7. EXIGENCES ET REFERENCES

- Loi portant régime de l'aviation civile au Cameroun ;
- Décret portant condition de création d'ouverture, de classification, d'exploitation et de fermeture des aérodromes et servitudes aéronautiques ;
- Arrêté fixant les conditions de certification des aérodromes au Cameroun ;
- Arrêté fixant les normes de conception, de construction et d'exploitation des aérodromes au Cameroun ;
- Arrêté fixant les règles de mise en œuvre des systèmes de gestion de la sécurité par les prestataires des services aéronautiques ;
- Circulaire relative au processus de certification des aérodromes ;
- Document 9774, Manuel sur la certification des aérodromes ;
- Document 9981, Procédures pour les services de la navigation aérienne : Aérodromes ;
- Document 9734, Manuel de Supervision de la Sécurité.

8. DEFINITIONS/ABREVIATIONS

8.1. DEFINITIONS

Les définitions qui suivent sont propres aux activités ayant trait aux audits/inspections :

Activités d'inspection/audit : activités et procédures permettant de recueillir l'information afin de vérifier la conformité aux exigences réglementaires ;

Aérodrome : surface définie sur terre ou sur l'eau (comprenant, éventuellement, bâtiments, installations et matériel), destinée, en totalité ou en partie, pour l'arrivée, le départ et les évolutions des aéronefs à la surface ;

Audit : examen systématique et objectif du cadre aéronautique d'un exploitant pour s'assurer qu'il observe les dispositions de la réglementation nationale et qu'il se conforme ou adhère aux normes et pratiques recommandées, procédures et bonnes pratiques de sécurité de l'aviation ;

Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) : désigne ici l'Autorité qui a le pouvoir de convoquer, d'autoriser et de superviser un audit/inspection d'un exploitant d'aérodrome ;



Caractéristique : propriété qui distingue un produit, un processus, un service ou une pratique dont on peut évaluer la conformité à une exigence réglementaire ;

Certificat d'aérodrome : certificat délivré par la CCAA en vertu des règlements applicables d'exploitation d'un aérodrome ;

Certification : processus permettant d'établir la compétence, la qualification ou la qualité sur laquelle repose la délivrance d'un certificat. Il s'agit notamment de la délivrance initiale, du refus, du renouvellement ou de la révision de ce document ;

Chef d'équipe : personne nommée par le gestionnaire de l'inspection pour exécuter la partie fonctionnelle d'une inspection. Le chef d'équipe peut nommer des sous-chefs d'équipe pour surveiller les parties d'une inspection ;

Confirmation : assurance que les constatations de l'inspection sont conformes aux données recueillies auprès des différentes sources ;

Conformité : respect des exigences réglementaires ou des procédures approuvées de l'exploitant ;

Constatation : non-conformité à une exigence réglementaire particulière ou à une procédure approuvée de l'exploitant, décelée au cours d'une inspection et consignée sur un relevé de constatation ;

Constatation parallèle : la détermination d'une non-conformité à une exigence réglementaire ou des politiques, procédures ou lignes directrices non réglementaires ;

Documenté : ce qui a été consigné par écrit, photocopié ou photographié puis signé, daté et conservé ;

Dossiers de travail : tous les documents dont l'inspecteur ou l'équipe d'inspection a besoin pour planifier et mettre en œuvre l'inspection. Il peut notamment s'agir des calendriers d'inspection, des tâches des inspecteurs, des listes d'inspection et des divers formulaires pour l'établissement de rapports ;

Échantillonnage : inspection d'une partie représentative d'une caractéristique particulière afin d'obtenir une évaluation statistiquement significative de l'ensemble ;

Entité visée : organisme faisant l'objet de l'inspection ;

Formulaire de demande de confirmation (FDC) : formulaire adressé à l'exploitant par un inspecteur pour demander des renseignements particuliers. L'exploitant d'aérodrome doit soumettre les renseignements dans les délais fixés ;



Formulaire de constatation ou fiche de notification : formulaire servant à documenter une constatation ;

Gestionnaire de l'inspection : désigne ici le responsable du Service des aérodromes ;

Inspection : activité impliquant l'évaluation systématique d'une caractéristique particulière d'une organisation afin de vérifier la conformité aux exigences réglementaires ou aux procédures approuvées de l'entreprise. Le terme renvoie également aux tâches qu'exerce l'inspecteur dans l'exécution de cette activité ;

Listes de vérification et formulaires : annexe au manuel qui comprend les listes de vérification, les formulaires et les directives qu'utiliseront les inspecteurs au cours de leurs activités d'inspection ;

Membre de l'équipe d'inspection/audit : personne nommée pour participer à une inspection/audit ;

Non-conformité : le fait de ne pas se conformer aux exigences réglementaires ou aux procédures approuvées de l'entreprise ;

Norme : critère défini utilisé comme fondement pour évaluer le degré de conformité d'une organisation ;

Observation parallèle : une constatation subjective qui identifie la possibilité d'établir ou de réviser une exigence réglementaire, une politique, une procédure ou une ligne directrice non réglementaire ;

Plan d'actions correctrices (PAC) : plan soumis en réponse aux constatations d'audit/inspection présentées dans les fiches de constatations. Le PAC explique les mesures qu'entend prendre l'exploitant pour fermer les non-conformités relevées.

Plan de mesures correctives (PMC) : plan soumis en réponse aux constatations d'inspection présentées dans un rapport. Le PMC explique les mesures qu'entend prendre l'exploitant pour corriger les lacunes cernées dans les constatations d'audit/inspection ;

Planning d'inspections : plan annuel du calendrier d'inspections approuvé par le Directeur Général de la CCAA ;

Portée : nombre des secteurs fonctionnels et des services spécialisés qui seront inspectés ainsi que la profondeur (rétrospectivement) de l'examen ;

Pratique : façon d'exécuter une procédure ;

Procédure ou processus : séries d'étapes suivies de façon méthodique pour exécuter une activité, notamment les tâches à accomplir, par qui, quand,



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

comment et à quel endroit, l'équipement et la documentation à utiliser ainsi que la manière dont l'activité sera vérifiée ;

Rapport d'audit/inspection : rapport définissant le processus d'audit/inspection et donnant un aperçu des constatations de cet audit/inspection ;

Suivi : étape finale de l'inspection qui est consacrée aux mesures correctrices prises en réponse aux constatations formulées.

Système de gestions de la sécurité (SGS) : Approche systémique de la gestion de la sécurité, comprenant les structures organisationnelles, responsabilités, politiques et procédures nécessaires.

8.2. ABREVIATIONS

AGA	Aerodrome and Ground Aids
CCAA	Cameroon Civil Aviation Authority
DSA	Direction de la Sécurité Aérienne/Directeur de la Sécurité Aérienne
DG	Directeur Général
DGA	Directeur Général Adjoint
DEI	Dossier D'Expression d'Intérêt
DDF	Dossier de Demande Formelle
DSA	Direction de la Sécurité Aérienne/Directeur de la Sécurité Aérienne
FDC	Formulaire de Demande de Certificat
FDF	Formulaire de Demande Formelle
FEDF	Fiche d'Evaluation de Demande Formelle
FSMC	Formulaire de Suivi des Mesures Correctives
ISO	International Standards Organization
MANEX	Manuel d'exploitation
OACI	Organisation de l'Aviation Civile Internationale
PAC	Plan d'actions correctrices
PMC	Plan de Mesures Correctives



PV	Procès-Verbal
SDNAA	Sous-Direction/Directeur de la Navigation Aérienne et des Aérodomes
SGS/SMS	Système de Gestion de la Sécurité

9. PROCEDURE DE CERTIFICATION

La procédure de certification appliquée est celle décrite dans la circulaire relative au processus de certification des aérodomes et est encadrée par le document **DSA.AGA.PRO.821** : certifier un aérodom.

10. PROCEDURE DE SURVEILLANCE CONTINUE

La mise en place d'un processus d'audit/inspection doit permettre de s'assurer qu'un aérodom remplit en permanence les conditions établies et est exploité au niveau de compétence et de sécurité prescrit par la réglementation en vigueur.

Dans le cas des aérodomes certifiés, le processus d'inspection/audit devrait permettre de garantir que les conditions remplies lors de la délivrance du certificat restent pertinentes.

Pour chaque aérodom certifié, le manuel d'aérodom fournit les renseignements en rapport avec la portée de la certification concernant le site, les installations, les services, l'équipement, les procédures d'exploitation, l'organisation et la gestion de l'aérodom, y compris son SGS. La complexité et la taille de l'aérodom peuvent exiger que le SGS soit présenté dans un manuel distinct.

A cet effet, le manuel d'aérodom est utilisé comme document clé d'assurance de la sécurité pour déterminer la compétence organisationnelle initiale et continue.

Le document **DSA.AGA.PRO.822** décrit d'une façon détaillée procédure de surveillance continue des aérodomes.

11. LISTES DE VERIFICATION

11.1. BUT

Les audits/inspections s'effectueront à l'aide des listes de vérification qui guideront les inspecteurs dans le processus d'audit/inspection ou d'évaluation d'une activité spécifique. Les listes de vérifications et documents d'orientation doivent être utilisés selon les indications données, sans égard au but de



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

l'inspection (inspection périodique, inspection de conformité, vérification à des fins précises, évaluation de manuels, ...).

Cette exigence a pour but de s'assurer que toutes les audits/inspections sont effectués de manière uniforme et que les résultats de chaque audit/inspection sont correctement documentés.

Les listes de vérification sont préparées afin d'offrir une approche systématique pour l'audit du manuel d'aérodrome, ainsi que pour l'audit/inspection de certification ou surveillance continue des activités d'un exploitant d'aérodrome sur site.

Les listes de vérification sont conçues de manière à guider l'inspecteur à travers les éléments spécifiques de chaque activité. Les questions des listes de vérification ont pour but de stimuler l'analyse de l'élément, compte tenu de la nature des règlements basés sur la performance. Normalement, chaque question contient une ou des références aux exigences réglementaires pertinentes pour la commodité de l'inspecteur. Lorsqu'un exploitant d'aérodrome ne se conforme pas aux exigences, il est en état de non-conformité et des mesures correctives doivent être prises.

11.2. APPLICABILITÉ

Les listes de vérifications :

1. serviront à l'inspection d'un processus, d'une procédure ou d'un programme ;
2. seront modifiées afin de tenir compte des révisions les plus récentes du règlement ou de la norme concernée ;
3. seront remplies au complet, ou alors on indiquera les domaines qui n'auront pas été complètement remplis ;
4. seront signées et datées par les membres de l'équipe d'audit/inspection.

La liste non exhaustive ci-après ressort les listes de vérification utilisées dans le cadre de la réalisation des audits/inspections de certification et de surveillance continue :

- **DSA.AGA.CHKL.850** : Evaluation de la demande préliminaire ;
- **DSA.AGA.CHKL.851** : Exploitation aéroportuaire ;
- **DSA.AGA.CHKL.852** : Manuel d'hélistation ;
- **DSA.AGA.CHKL.853** : Cartographie hélistation ;



- **DSA.AGA.CHL.854** : Inspection sur site des surfaces de limitation d'obstacles ;
- **DSA.AGA.CHL.856** : Hélicoptère ;
- **DSA.AGA.CHL.858** : Recevabilité de la demande formelle ;
- **DSA.AGA.CHL.860** : Evaluation du manuel d'aérodrome ;
- **DSA.AGA.CHL.861** : Evaluation des formations et qualifications du personnel de l'exploitant ;
- **DSA.AGA.CHL.862** : Evaluation du plan d'urgence ;
- **DSA.AGA.CHL.863** : Inspection du site du service de sauvetage et lutte contre l'incendie des ;
- **DSA.AGA.CHL.864** : Inspections opérationnelles de l'aire de mouvement ;
- **DSA.AGA.CHL.865** : Evaluation de la compétence organisationnelle de l'exploitant ;
- **DSA.AGA.CHL.866** : Compte rendu d'aérodrome ;
- **DSA.AGA.CHL.867** : Sécurité des travaux sur l'aérodrome ;
- **DSA.AGA.CHL.868** : Gestion de l'aire de trafic ;
- **DSA.AGA.CHL.869** : Gestion de la sécurité de l'aire de trafic ;
- **DSA.AGA.CHL.870** : Evaluation du manuel SLI ;
- **DSA.AGA.CHL.871** : Données à publier ;
- **DSA.AGA.CHL.872** : Inspection sur site des caractéristiques physiques ;
- **DSA.AGA.CHL.873** : Contrôle d'obstacles ;
- **DSA.AGA.CHL.874** : Inspection sur site des aides visuelles à la navigation ;
- **DSA.AGA.CHL.875** : Inspection sur site des systèmes électriques ;
- **DSA.AGA.CHL.876** : Entretien de l'aire de mouvement ;
- **DSA.AGA.CHL.877** : Enlèvement d'aéronefs accidentellement immobilisés ;
- **DSA.AGA.CHL.878** : Contrôle des véhicules côté piste ;
- **DSA.AGA.CHL.879** : Opérations par faible visibilité et mauvais temps ;
- **DSA.AGA.CHL.885** : Evaluation d'impact sur la sécurité aéroportuaire ;
- **DSA.AGA.CHL.886** : Evaluation du manuel d'aérodrome de classe C ;
- **DSA.AGA.CHL.887** : Evaluation du rapport de levés d'aérodrome (Données WGS-84 et données numériques d'obstacles) ;
- **DSA.AGA.CHL.888** :
- **DSA.AGA.CHL.889** : Protection des emplacements des aides à la navigation ;
- **DSA.AGA.CHL.890** : Manutention des marchandises dangereuses ;
- **DSA.AGA.CHL.891** : Evaluation du manuel du système de gestion de la sécurité (SGS) ;
- **DSA.AGA.CHL.892** : Contrôle d'accès sur l'aire de mouvement ;
- **DSA.AGA.CHL.893** : Aides visuelles et circuits électriques d'aérodrome ;
- **DSA.AGA.CHL.894** : Evaluation sur site de l'équipe locale de sécurité de piste ;
- **DSA.AGA.CHL.895** : Gestion des risques d'incursion d'animaux ;
- **DSA.AGA.CHL.896** : Evaluation sur site de la mise en œuvre du GRF ;
- **DSA.AGA.CHL.897** : Vérification sur site des aides visuelles pour signaler les obstacles ;



- **DSA.AGA.CHKL.898** : Vérification sur site des aides visuelles pour signaler les zones d'emploi limité.

12. TYPES D'AUDIT/INSPECTION

On distingue les :

- Audits/inspections techniques de certification ;
- Audits/inspections de surveillance continue ;
- Audits/inspections périodiques ;
- Audits/inspections inopinés.

Le programme de supervision des aérodomes comprend les audits/inspections de certification, de surveillance continue et audits/inspections périodiques.

12.1. Audit/inspection technique de certification

L'audit/inspection de certification est réalisé avant la délivrance d'un certificat d'aérodrome.

12.2. Audit/inspection de surveillance continue

Une fois que l'exploitant d'aérodrome a reçu un certificat, l'audit/inspection de surveillance continue permet de s'assurer que les exigences de la certification initiale demeurent satisfaisantes.

Cet audit/inspection permet aussi de suivre la mise en œuvre des plans d'actions correctrices résultant de la certification initiale.

12.3. Audit/inspection périodique

On effectue périodiquement un audit/inspection pour déterminer le niveau général de conformité de l'exploitant d'aérodrome aux exigences réglementaires. Toutes les caractéristiques applicables à l'exploitant font l'objet d'un examen.

12.4. Audit/inspection à l'improviste

Il s'agit d'un audit/inspection effectué en raison de préoccupations en matière de sécurité ou de circonstances particulières autres que celles qui ont lieu à l'audit/inspection de certification initiale ou de surveillance continue.

13. INSPECTIONS TECHNIQUES ET VERIFICATIONS SUR SITE

Dans le cadre de la certification initiale et de la surveillance continue, les inspections techniques et vérifications sur site porteront sur les éléments suivants :

**13.1. Infrastructure et aides au sol**

La certification initiale de l'infrastructure et des aides au sol inclut ce qui suit :

a) Limitation des obstacles :

1) surfaces de limitation d'obstacles (OLS) :

i) les surfaces sont définies ;

ii) aussi peu d'objets que possible pénètrent l'OLS ;

iii) si des obstacles pénètrent l'OLS, ils sont bien marqués et éclairés. Des restrictions opérationnelles peuvent s'appliquer, selon le cas ;

2) zone dégagée d'obstacles (OFZ) :

i) ces surfaces sont définies si nécessaire ;

ii) aucun objet ne pénètre l'OFZ, à moins d'être essentiel à la sécurité de la navigation aérienne et d'être frangible ;

3) les objets sur les aires proches des pistes ou des voies de circulation (bandes de piste, prolongement dégagé, prolongement d'arrêt, zone de sécurité d'extrémité de piste, bandes de voie de circulation, aire de fonctionnement de radioaltimètre, aire d'avant-seuil) respectent les spécifications ;

b) Caractéristiques physiques :

1) pour faciliter la vérification de la conformité des caractéristiques physiques de l'aérodrome, l'exploitant peut utiliser la méthode du code de référence, développée dans le règlement fixant les normes de conception, de construction et d'exploitation des aérodromes au Cameroun. Le code de référence offre une méthode simple pour relier entre elles les nombreuses spécifications concernant les caractéristiques des aérodromes, de manière à donner une série d'installations d'aérodrome qui conviennent pour les avions appelés à utiliser l'aérodrome ;

2) l'exploitant d'aérodrome peut indiquer dans son manuel d'aérodrome le code de référence choisi pour chaque élément de l'aire de mouvement, afin que l'Autorité Aérienne puisse vérifier que les pistes et les voies de circulation et leurs caractéristiques sont conformes aux exigences du code de référence ainsi qu'aux autres spécifications (force portante, caractéristiques de surface, pentes) ;

3) pistes :

i) les caractéristiques physiques :



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

- sont conformes au règlement et au code de référence applicables ;
- sont mesurées de façon adéquate et régulièrement ;

ii) les distances déclarées publiées correspondent à la situation sur le site ;

iii) les aires proches de la piste (accotements de piste, bandes de piste, prolongement dégagé, prolongement d'arrêt, aire de sécurité d'extrémité de piste, aire de fonctionnement de radioaltimètre, aire d'avant-seuil) sont conformes à la réglementation et au code de référence applicables, en termes de largeur, type de surface, résistance, pentes, nivellement et objets qui s'y trouvent ;

iv) les distances de séparation sont conformes à la réglementation et au code de référence applicables ;

4) voies de circulation :

i) les caractéristiques physiques (largeur, rayon de courbure, sur largeur de voie de circulation, pentes longitudinale et transversale, rayon du virage de sortie pour voies de circulation à sortie rapide, type de surface, force portante) sont conformes au code de référence publié pour chacune des voies de circulation ;

ii) les accotements et les bandes de voie de circulation sont conformes à leur code de référence en termes de largeur, type de surface, pentes et objets qui s'y trouvent ;

iii) les voies de circulation en pont sont conformes à leur code de référence en termes de largeur ;

iv) les distances de séparation pertinentes sont conformes aux règlements applicables et au code de référence ;

5) voies de service :

i) des points d'attente sur voie de service sont établis à l'intersection d'une voie et d'une piste, à une distance conforme au code de référence ;

6) plates-formes d'attente de circulation, points d'attente avant piste et points d'attente intermédiaires :

i) les plates-formes d'attente de circulation, points d'attente avant piste et points d'attente intermédiaires sont situés en accord avec le code de référence applicable ;

c) Réseaux électriques :



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

- 1) une alimentation suffisante en énergie primaire est disponible ;
 - 2) le temps de commutation répond aux exigences ;
 - 3) au besoin, une alimentation en énergie secondaire est disponible ;
 - 4) le service de la circulation aérienne (ATS) obtient au besoin un retour d'information sur l'état des aides au sol ;
- d) Aides visuelles :
- 1) marques :
 - i) toutes les marques :
 - requises sont en place ;
 - sont situées aux endroits prescrits et en nombre requis ;
 - ont les dimensions et les couleurs requises ;
 - ii) sont incluses, le cas échéant :
 - les marques de piste (marque de désignation de piste, marque de seuil, marque d'axe de piste, marque de bande latérale de piste, marque de point de visée, marque de zone de toucher des roues, marque d'aire de demi-tour sur piste) ;
 - les marques de voie de circulation (marques axiales et marques axiales améliorées de voie de circulation, marque de bande latérale de voie de circulation, marque de point d'attente avant piste, marque de point d'attente intermédiaire) ;
 - les marques d'aire de trafic ;
 - les marques d'obligation ;
 - les marques d'indication (qui ne doivent pas obligatoirement être indiquées mais doivent être conformes si elles le sont) ;
 - une marque de position de tenue de route (conforme à la réglementation applicable) ;
 - une marque de point de contrôle d'aérodrome VOR ;
 - une marque de surface non portante ;
 - 2) panneaux :



i) tous les panneaux :

- sont en place là où c'est exigé ;
- sont situés comme exigé ;
- ont les dimensions et les couleurs requises ;
- ont un balisage lumineux adéquat, lorsque c'est exigé ;
- sont fragibles, lorsque c'est exigé ;

ii) ceci comprend, lorsque c'est exigé :

- des panneaux d'obligation (panneaux de désignation de piste, panneaux de point d'attente avant piste, panneaux de position d'attente catégories I, II et III, panneaux d'entrée interdite) ;
- des panneaux d'indication (panneaux indicateurs de direction, panneaux d'emplacement, panneaux indicateurs de dégagement de piste, panneaux indicateurs de sortie de piste, panneaux indicateurs de décollage depuis une intersection, panneaux de destination, panneaux de point d'attente sur voie de service, panneaux de point de vérification VOR, panneau d'identification d'aérodrome) ;

3) feux :

i) il ne devrait y avoir aucun feu non aéronautique qui pourrait compromettre la sécurité des avions ;

ii) tous les feux aéronautiques :

- sont installés lorsque c'est exigé ;
- sont situés comme exigé et en nombre requis ;
- ont les couleurs et les niveaux d'intensité requis ;
- sont conformes aux niveaux de fonctionnement requis ou aux objectifs de maintenance ;
- sont fragibles comme exigé s'il s'agit de feux hors sol ;

iii) ceci comprend, lorsque c'est exigé :

- le dispositif lumineux d'approche ;
- le dispositif lumineux de guidage vers la piste ;



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

- l'indicateur visuel de pente d'approche (VASIS ou PAPI) ;
 - les feux de piste (feux d'axe de piste, feux de bord de piste, feux d'identification de seuil de piste, feux d'extrémité de piste, feux de seuil de piste et feux de barre de flanc, feux de zone de toucher des roues sur la piste, feux de prolongement d'arrêt, feux d'aire de demi-tour sur piste) ;
 - les feux de voie de circulation (feux d'axe de voie de circulation, feux de bord de voie de circulation, barres d'arrêt, barres d'entrée interdite, feux de position d'attente intermédiaire, feux indicateurs de voie de sortie rapide) ;
 - feux de sortie vers le poste de dégivrage/antigivrage ;
 - feux de protection de piste ;
 - feux de point d'attente sur voie de service ;
 - feux de zone inutilisable ;
 - phares aéronautiques ;
 - feux d'obstacle ;
- 4) balises :
- i) toutes les balises :
 - sont en place, là où c'est exigé ;
 - sont situées comme exigé et en nombre requis ;
 - ont les couleurs requises ;
 - sont frangibles ;
 - ii) ceci inclut, lorsque c'est exigé :
 - les balises de voie de circulation (balises de bord de voie de circulation, balises d'axe de voie de circulation) ;
 - les balises de bord de piste sans revêtement ;
 - les balises de délimitation ;
 - les balises de bord de prolongement d'arrêt ;
 - les balises de bord de piste enneigée ;
 - les balises de zone inutilisable ;



5) indicateurs :

i) un indicateur de direction du vent :

— est situé au bon emplacement ;

— est conforme aux exigences relatives aux caractéristiques et à l'emplacement ;

— est illuminé à un aéroport prévu pour utilisation nocturne.

13.2. Services de sauvetage et lutte contre l'incendie (SLI)

La certification initiale des services SLI inclut ce qui suit :

a) Niveau de protection :

1) le niveau de protection est promulgué dans l'AIP ;

2) l'exploitant d'aérodrome a une procédure pour réévaluer régulièrement le trafic et actualiser le niveau de protection en incluant l'indisponibilité ;

3) l'exploitant d'aérodrome a pris des dispositions avec les services d'information aéronautique, ATS inclus, pour fournir des renseignements à jour en cas de modification du niveau de protection ;

b) Personnel SLI :

1) le personnel SLI est en nombre correspondant au niveau de protection qui convient à la catégorie SLI de l'aérodrome ;

2) la formation de tout le personnel SLI est adéquate et surveillée ;

3) les installations d'entraînement, pouvant inclure de l'équipement de simulation pour l'entraînement sur des incendies d'avions, sont disponibles ;

4) les procédures que suit le personnel SLI sont tenues à jour ;

c) Intervention :

1) le service SLI est doté d'une carte à jour de sa zone d'intervention, comprenant les voies d'accès ;

2) le délai d'intervention est conforme à la réglementation applicable et est régulièrement testé. Cette vérification devrait être prévue dans les procédures SLI ;

3) le service SLI a des procédures qui décrivent cette intervention et assurent qu'un compte rendu sera écrit et envoyé en cas d'incident/accident ;

4) un service de communication et d'alerte est assuré entre poste d'incendie, tour de contrôle et véhicules SLI ;

**d) Équipement de sauvetage :**

- 1) le nombre de véhicules SLI est conforme à la réglementation applicable ;
- 2) le service SLI a une procédure qui décrit l'entretien des véhicules SLI et assure que cet entretien est formellement surveillé ;
- 3) les types et les quantités d'agents extincteurs, y compris les réserves, sont conformes à la réglementation applicable ;
- 4) les vêtements de protection et l'équipement respiratoire fournis sont conformes en qualité et quantité à la réglementation applicable, l'équipement respiratoire est vérifié comme il convient et les quantités sont formellement surveillées ;
- 5) un équipement de sauvetage spécifique, de type adéquat et en quantité suffisante, est fourni si la zone à couvrir par le service SLI comprend une étendue d'eau ;
- 6) tout autre équipement requis par la réglementation applicable est fourni en nombre suffisant.

13.3. Gestion du risque faunique

Les vérifications qui suivent portent sur la gestion du risque faunique ; elles peuvent soit être faites lors d'une inspection technique, soit être comprises dans l'audit des procédures de l'exploitant d'aérodrome :

a) L'équipement requis est fourni ;**b) Des clôtures sont en place comme exigé ;****c) L'exploitant d'aérodrome a une procédure décrivant les mesures de dissuasion qui sont prises pour éviter la présence d'animaux, notamment :**

- 1) quelles sont les personnes chargées de ces mesures et quelle est leur formation ;
- 2) comment et quand sont prises ces mesures, et comment des comptes rendus à ce sujet sont établis et communiqués ;
- 3) quel est l'équipement utilisé pour prendre ces mesures ;
- 4) analyses des abords de l'aérodrome et mesures préventives à prendre pour dissuader les animaux de s'approcher ;
- 5) surveillance de ces mesures, y compris, s'il y a lieu, la conduite d'évaluations appropriées de la présence d'animaux ;
- 6) coordination avec les services ATS ;

**d) L'exploitant d'aérodrome a une procédure établie pour :**

- 1) enregistrer et analyser les incidents impliquant des animaux ;
- 2) recueillir les restes d'animaux ;
- 3) surveiller les mesures correctrices à prendre par la suite ;
- 4) transmettre à l'Autorité Aéronautique les comptes rendus des incidents impliquant des animaux.

13.4. Vérification sur site des procédures et du système de gestion de la sécurité (SGS) de l'exploitant**13.4.1. Vérification sur site des procédures de l'exploitant**

La vérification sur site des procédures de l'exploitant d'aérodrome devrait comprendre ce qui suit :

a) Données d'aérodrome et leur communication :

- 1) exhaustivité, exactitude et intégrité des données communiquées conformément à l'AIP, notamment :
 - i) collecte de données, y compris l'état de l'aire de mouvement et de ses installations ;
 - ii) vérifications de la validité des données ;
 - iii) transmission des données ;
 - iv) modifications, permanentes ou non, de données publiées ;
 - v) vérifications des renseignements, une fois publiés ;
 - vi) actualisation des renseignements après des travaux de construction ;
- 2) existence d'une coordination formelle avec l'ATS ;
- 3) existence d'une coordination formelle avec les services d'information aéronautique ;
- 4) publication des renseignements requis dans la publication d'information aéronautique ;
- 5) les renseignements publiés concordent avec la situation sur le site ;

b) Accès à l'aire de mouvement :

- 1) il existe un plan à jour montrant clairement tous les points d'accès à l'aire de mouvement ;



2) il y a une procédure décrivant l'inspection des points d'accès et des clôtures ;

c) Plan d'urgence d'aérodrome :

1) il existe un plan d'urgence d'aérodrome et ce plan est à jour ;

2) des exercices ont lieu régulièrement en rapport avec le plan d'urgence ;

3) il y a une procédure décrivant les tâches que prévoit le plan d'urgence ;

4) l'exploitant d'aérodrome vérifie régulièrement les renseignements figurant dans le plan d'urgence, ce qui inclut la tenue d'une liste à jour des personnes mentionnées dans ce plan avec leurs coordonnées ;

5) il y a une procédure décrivant ses rôles et ses responsabilités en cas d'urgence ;

6) il y a une procédure décrivant l'intervention d'autres instances en cas d'urgence, et la coordination avec elles ;

7) l'équipement d'urgence minimal requis est disponible, y compris un centre directeur des opérations d'urgence suffisamment équipé et un poste de commandement mobile ;

d) SLI :

1) une inspection technique des divers éléments des services SLI est effectuée avant l'audit ;

2) les vérifications à faire pendant la vérification sur site par l'exploitant d'aérodrome consistent seulement à vérifier la mise en œuvre en temps voulu du plan d'action correctrice à la suite de l'inspection technique ;

3) si la vérification sur site révèle de nouveaux écarts, ceux-ci devraient être mentionnés dans le compte rendu de vérification sur site ;

e) Inspection de l'aire de mouvement :

1) il y a une procédure pour s'assurer qu'il existe une coordination avec l'ATS pour l'inspection de l'aire de mouvement ;

2) décrire les inspections, si elles sont effectuées par l'exploitant d'aérodrome, notamment :

i) fréquence et portée ;

ii) compte rendu, transmission et dépôt ;

iii) mesures à prendre et leur surveillance ;



3) évaluer, mesurer et rendre compte des caractéristiques de la surface des pistes lorsque la piste est humide ou contaminée, et les communiquer ensuite à l'ATS ;

f) Entretien de l'aire de mouvement :

1) il y a une procédure pour mesurer périodiquement les caractéristiques de frottement de la surface de piste, en évaluant si elles sont adéquates et toutes mesures requises ;

2) s'assurer de l'existence d'un plan d'entretien à long terme, incluant la gestion des caractéristiques de frottement de la surface des pistes, des chaussées, des aides visuelles, des clôtures, des réseaux de drainage et réseaux électriques et des bâtiments ;

g) Contrôle des situations liées aux conditions météorologiques dangereuses :

1) pour les situations météorologiques dangereuses pouvant se produire à l'aérodrome (telles que tempêtes, forts vents en surface et rafales, tempêtes de sable), l'exploitant d'aérodrome devrait avoir des procédures décrivant les dispositions à prendre et définissant les responsabilités et les critères de suspension des opérations sur la piste ;

2) l'exploitant d'aérodrome a une coordination officielle avec le fournisseur de services météorologiques pour être avisé de tout changement significatif des conditions météorologiques ;

h) Aides visuelles et réseaux électriques d'aérodrome :

1) si l'exploitant d'aérodrome est responsable de l'entretien des aides visuelles et des réseaux électriques, il existe des procédures décrivant :

i) les tâches — courantes et d'urgence, y compris les inspections des aides lumineuses et non lumineuses et leur fréquence et l'entretien de l'alimentation électrique ;

ii) établissement, transmission et enregistrement de comptes rendus ;

iii) surveillance des mesures ultérieures ;

iv) coordination avec l'ATS ;

2) si l'exploitant d'aérodrome n'est pas chargé de l'entretien des aides visuelles et des réseaux électriques, l'organisme qui en est chargé doit être clairement identifié, et l'existence de procédures de coordination formelles avec l'exploitant d'aérodrome devra être assurée, y compris les objectifs convenus ;

3) le marquage des obstacles est pris en compte ;

**i) Sécurité opérationnelle pendant les travaux sur l'aérodrome :**

1) pour l'exécution de travaux sur l'aérodrome :

i) il y a une procédure décrivant la nécessité d'aviser les différentes parties prenantes ;

ii) les évaluations de risques liés aux travaux sur l'aérodrome ;

iii) les rôles et les responsabilités des différentes parties, y compris leurs relations et l'application des mesures de sécurité ;

iv) la surveillance de la sécurité pendant les travaux ;

v) la réouverture des installations, lorsqu'il y a lieu ;

vi) la coordination nécessaire avec l'ATS ;

j) Gestion de l'aire de trafic. Lorsqu'un service de gestion de l'aire de trafic est assuré :

1) il y a une procédure pour assurer la coordination avec l'ATS ;

2) l'utilisation d'avions acceptables pour chaque poste de stationnement dûment identifié ;

3) l'établissement d'une ligne de sécurité d'aire de trafic en conformité ;

4) des instructions de sécurité générales pour tous les agents sur l'aire de trafic ;

5) le placement et le refoulement des avions ;

k) Gestion de la sécurité de l'aire de trafic :

1) il y a une procédure pour l'inspection de l'aire de trafic (voir l'alinéa j) ;

2) il existe une coordination avec les autres parties ayant accès à l'aire de trafic, telles que les compagnies d'avitaillement en carburant, compagnies de dégivrage et autres services d'escale ;

l) Véhicules sur l'aire de mouvement :

1) il y a une procédure pour assurer que les véhicules sur l'aire de mouvement sont équipés de façon adéquate ;

2) que les conducteurs ont reçu la formation appropriée ;

3) si l'exploitant d'aérodrome est responsable pour la formation de conducteurs de véhicules opérant sur l'aire de manœuvre, qu'il existe un plan de formation approprié, incluant la formation périodique et les actions de sensibilisation ;



4) si l'exploitant d'aérodrome n'est pas chargé de cette formation ou d'une partie de cette formation, que le prestataire de services est clairement identifié et qu'il existe une coordination formelle entre eux ;

m) Gestion du risque faunique. Les vérifications portant sur la gestion du risque faunique peuvent être une inspection technique ou être comprises dans la vérification sur site des procédures de l'exploitant :

1) si le domaine n'a pas été inspecté lors des inspections techniques, l'équipe de vérification sur site devrait vérifier les points énumérés au § 2.3, alinéa c) ;

2) s'il a été procédé à une inspection technique avant la vérification sur site, celle-ci consistera à vérifier la mise en œuvre en temps utile du plan d'action correctrice établi à la suite de l'inspection technique ;

3) si la vérification sur site révèle de nouveaux écarts, ceux-ci devront être mentionnés dans le compte rendu de cette vérification ;

n) Obstacles :

1) il y a une procédure pour assurer qu'il existe une carte d'obstacles ;

2) il y a une procédure de surveillance des obstacles décrivant les vérifications, leur fréquence, l'enregistrement et les mesures de suivi ;

3) il y a une procédure pour s'assurer que les obstacles ne représentent pas un danger pour la sécurité et que des mesures appropriées sont prises lorsqu'il y a lieu ;

o) Enlèvement d'avions accidentellement immobilisés :

1) il existe un plan pour l'enlèvement d'un avion accidentellement immobilisé, décrivant le rôle et la responsabilité de l'exploitant d'aérodrome, y compris la coordination nécessaire avec d'autres intervenants et les moyens disponibles ou qui peuvent être mis à disposition ;

p) Opérations par faible visibilité :

1) il existe une coordination entre l'exploitant d'aérodrome et l'ATS, y compris la connaissance de la situation en ce qui concerne les procédures d'exploitation par faible visibilité (LVP) et la dégradation des aides visuelles ;

2) il y a une procédure qui décrit les mesures à prendre lorsque des LVP sont en cours (contrôle des véhicules, mesure de portée visuelle si nécessaire).

**13.4.2. Vérification sur site du SGS**

a) Les éléments devant être en place lors de la délivrance de la certification initiale sont, au minimum, les suivants :

1) politique de sécurité : une politique de sécurité a été approuvée par le dirigeant responsable pour refléter les engagements de l'organisation en matière de sécurité ;

2) la structure organisationnelle de l'exploitant : l'exploitant d'aérodrome a nommé un dirigeant responsable et un gestionnaire de la sécurité ;

b) Le gestionnaire de la sécurité devrait être indépendant de toute tâche opérationnelle relative à la sécurité de l'aérodrome. Les critères pour l'évaluation de la structure du SGS de l'exploitant pourraient être adaptés à la taille de l'exploitant, notamment en ce qui concerne l'indépendance du gestionnaire de la sécurité ;

c) La capacité et la compétence de l'exploitant d'aérodrome devraient être évaluées de manière à assurer un engagement et une responsabilité de gestion suffisants pour la sécurité à l'aérodrome. Ceci est habituellement réalisé par le biais de la compétence du dirigeant responsable ;

1) responsabilités et missions : l'exploitant d'aérodrome a formellement défini les responsabilités de chaque membre du personnel en ce qui concerne la sécurité, ainsi que les chaînes de responsabilité ;

2) formation : l'exploitant d'aérodrome surveille formellement la formation du personnel et des sous-traitants, en veillant à ce qu'elle soit adéquate, et prend des mesures lorsque c'est nécessaire ;

3) comptes rendus d'accident et d'incident : l'exploitant d'aérodrome a une procédure assurant que :

i) le personnel et les sous-traitants rendent compte des incidents, ceci comprenant une description des mesures mises en place pour qu'ils soient en mesure de le faire ;

ii) les incidents soient promptement analysés et les mesures à prendre par la suite soient surveillées ;

iii) les comptes rendus et analyses des incidents soient enregistrés ;

iv) il soit rendu compte des incidents à l'État ;

v) une coordination soit en place avec les autres parties prenantes ;



4) dangers existants à l'aérodrome : il y a une procédure pour identifier, analyser et évaluer les dangers pour la sécurité des opérations aériennes et la mise en place de mesures d'atténuation appropriées ;

5) évaluation des risques et atténuation des changements : il y a une procédure assurant que l'impact que tout changement à l'aérodrome peut avoir sur la sécurité soit analysé, en dressant la liste des dangers qui pourraient en résulter. Cette procédure indique qui procède à l'analyse, quand et comment les dangers sont surveillés, quelles mesures sont prises ensuite, et quels critères mènent à l'analyse. Ces évaluations sont enregistrées dans des dossiers ;

6) indicateurs de sécurité : l'exploitant d'aérodrome établit et surveille ses propres indicateurs de sécurité, illustrant ses critères de sécurité, afin de pouvoir analyser les carences éventuelles ;

7) audits de sécurité : l'exploitant d'aérodrome a mis en place un programme d'audits de sécurité incluant un programme de formation pour les intervenants ;

8) promotion de la sécurité : l'exploitant d'aérodrome devrait avoir un processus pour promouvoir l'information en matière de sécurité.

14. PHASES D'UN AUDIT/INSPECTION

Le processus d'audit/inspection comprend quatre phases distinctes :

- La préparation ;
- L'audit/inspection sur site ;
- Le post audit/inspection ;
- Le suivi.

14.1. Préparation

Cette phase comprend toutes les activités de pré-audit/inspection. Elle permet de s'assurer que les objectifs seront atteints de façon efficace et économique.

La portée de l'audit/inspection détermine le calendrier ainsi que les besoins en ressources humaines et financières, et sera traité, justifié et approuvé dans le plan d'audit/inspection. Les renseignements recueillis pendant cette étape aideront l'équipe d'audit/inspection à :

- Déterminer les secteurs, les systèmes et les activités à auditer/inspecter ;
- Choisir les listes de vérifications appropriées ;
- Déterminer si la portée de l'inspection est suffisante ;
- Finaliser le plan d'audit/inspection.

14.2. Audit/Inspection sur site

L'audit/inspection sur site se déroule selon le plan d'audit/inspection établi. Cette étape vise à vérifier la conformité aux exigences réglementaires et à déterminer



les constatations lorsque la conformité n'a pas été confirmée. Les résultats sont communiqués à l'exploitant au cours des réunions quotidiennes et de la réunion de clôture.

14.3. Post audit/inspection

Cette phase comprend toutes les activités de production du rapport d'audit/inspection.

14.4. Suivi

Le suivi comprend l'élaboration et la soumission d'un plan PAC/PMC par l'exploitant et son acceptation et vérification de mise en œuvre par la CCAA.

15. COORDINATION ENTRE LES INSPECTEURS PENDANT L'AUDIT/INSPECTION

Il convient d'identifier dès l'élaboration du plan d'audit/inspection des créneaux horaires réservés pour réunir l'équipe d'audit/inspection afin de :

- Analyser les preuves d'audit/inspection recueillies et consolider les constats ;
- Échanger les informations transverses dans le cas d'entretiens menés en parallèle ;
- Réviser au besoin le plan d'audit/inspection en fonction des entretiens effectivement réalisés ;
- Faire le point sur l'avancement des différents plans d'actions et réviser la stratégie si nécessaire ;
- Expliciter toute autre difficulté rencontrée dans la mise en œuvre du plan d'audit/inspection.

C'est également lors de ces réunions de coordination que l'équipe peut faire appel à un expert extérieur pour analyser les informations recueillies. Il convient d'identifier le besoin d'expertise extérieure suffisamment en amont pour s'assurer de la disponibilité de l'expert pendant l'audit/inspection sur site.

Lorsqu'il apparaît, pendant l'audit/inspection, que tout ou partie des objectifs ne pourra pas être atteint, il convient d'en informer le chef d'équipe et le Directeur en charge de la Sécurité Aérienne qui seront à même de prendre les mesures adéquates qui peuvent comprendre la révision du mandat ou l'arrêt de l'audit/inspection.

16. CLASSIFICATION DES CONSTATS

Les constats d'audit/inspection sont classés en trois types :

- Les points forts ;
- Les écarts ;
- Les observations.

**16.1. Les points forts**

Un point fort doit rester détaché du référentiel, et être une véritable force de l'organisme, et pas seulement un établissement de conformité.

Exemples de points forts :

- Excellente coordination entre entités/unités ;
- Efforts importants pour mettre en œuvre une procédure.

16.2. Les écarts

Ils sont indiscutables, factuels et comportent absolument :

- le lieu où ils ont été constatés (Unité Z, Division X, Dpt Y etc.) ;
- le rappel de ou des exigences en défaut, en y incluant les exigences propres du prestataire, et chaque fois que cela est pertinent, les exigences réglementaires en vigueur ;
- la référence aux éléments de preuve du non-respect de l'exigence le cas échéant.

Les écarts sont classés en trois niveaux selon leur criticité :

- Niveau 1 : Ecart mineur ;
- Niveau 2 : Ecart majeur ;
- Niveau 3 : Ecart critique ;

La classification des écarts est effectuée par l'équipe d'audit/inspection et validée par le Chef d'équipe après évaluation des risques liés aux non-conformités constatées.

a) Ecart mineur

Est considéré comme écart mineur, une non-conformité par rapport à la réglementation en vigueur, aux conditions de délivrance du certificat, aux procédures et manuels de l'exploitant n'affectant pas la sécurité des vols.

Le délai de mise en œuvre de l'action correctrice/corrective est de six (06) mois maximum.

b) Ecart majeur

Est considéré comme écart majeur, une non-conformité par rapport à la réglementation en vigueur, aux conditions de délivrance du certificat, aux procédures et manuels de l'exploitant réduisant ou mettant en danger la sécurité des vols.



Le délai de mise en œuvre de l'action correctrice/corrective est de trente (30) jours maximum.

c) Ecart critique

Est considéré comme écart critique, une non-conformité par rapport à la réglementation en vigueur, aux conditions de délivrance du certificat, aux procédures et manuels de l'exploitant représentant un risque imminent et immédiat pour la sécurité des vols ou mettant gravement en danger la sécurité des vols.

Un écart critique nécessite la mise en œuvre de mesures correctrices/correctives ou conservatoires immédiates.

N.B. : Certains écarts peuvent nécessiter des délais de fermeture plus au moins longs que les délais indiqués ci-dessus. Dans ce cas, un examen sera fait lors de l'acceptation du PAC soumis par l'exploitant.

16.3. Les observations

Les observations sont des constats d'audit/inspection, qui ne peuvent être des non-conformités par rapport à la réglementation en vigueur, aux conditions de délivrance du certificat, aux procédures et manuels de l'exploitant. Elles permettent à l'équipe d'audit/inspection de notifier une opportunité d'amélioration de la sécurité.

Comme le constat d'écart, l'observation est basée sur des preuves factuelles.

17. KIT DE L'AUDIT/INSPECTION

Chaque inspecteur disposera pendant l'audit/inspection d'une trousse de terrain constitué des équipements et outils à utiliser, ainsi que les documents pertinents nécessaires pour l'audit/inspection. Ce kit en lui-même peut varier d'un inspecteur à un autre et même d'un aéroport à un autre. La nature des activités à réaliser et des tâches à accomplir permettra également de déterminer le kit à emporter. En général, le kit d'audit/inspection doit contenir :

- un ensemble des règlements pertinents (seulement si nécessaire), les listes de vérifications, formulaires, documents de référence et carnet de notes ;
- badge d'inspecteur et/ou laissez-passer de sûreté ;
- gilet réfléchissant et chaussures de sécurité ;
- gants et casque de sécurité le cas échéant ;
- matériel informatique (si nécessaire) ;
- appareil photo numérique (si nécessaire) ;
- Equipements de mesure (roue de distance, décamètre, etc.) ;
- lampe torche ;



- chronomètre ;
- inclinomètre ;
- moyens de communication (téléphone mobile) ;
- GPS portatif ;
- Etc.

Il est évident que l'inspecteur ne peut pas disposer de tous les renseignements ou l'expertise technique nécessaire pour répondre à toutes les situations sur le terrain. Cependant, un spécialiste dans le domaine concerné pourra être sollicité pour fournir des informations ou l'expertise en cas de besoin.

18. PROCEDURE DE MISE A JOUR DU MANUEL

La mise à jour du présent manuel est effectuée suivant la procédure décrite ci-après.

18.1. PERIODICITE DES MISES A JOUR

Les mises à jour sont effectuées dès que nécessaire. Toutes les modifications apportées au document doivent parvenir aux personnes détentrices du manuel au plus tard 5 jours après l'approbation.

18.2. RESPONSABILITE DES MISES A JOUR

La direction de la supervision des aéroports coordonne les mises à jour qui lui sont adressées. Elle procède aux amendements du manuel après avis du Directeur chargé de la sécurité aérienne. Il lui incombe à ce titre de :

- Initier ou recueillir les propositions de mise à jour ;
- Évaluer la pertinence de ces propositions ;
- Activer la procédure de validation des mises à jour ;
- Mettre en forme le manuel ;
- Attribuer et suivre la numérotation de l'amendement ;
- Rédiger le tableau d'instructions accompagnant les amendements ;
- S'assurer que chaque détenteur du manuel a effectivement reçu la version amendée du document.

Les mises à jour seront transmises au Service Qualité pour mise en forme et vérification qualité conformément à la procédure qualité en vigueur.

18.3. ENTREE EN VIGUEUR DES MISES A JOUR ET REVISIONS

Les modifications apportées au présent manuel entrent en vigueur uniquement après validation par le Directeur de la Sécurité Aérienne et approbation du Directeur Général.



MANUEL
MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

19. ANNEXES

19.1. MODELES DE DOCUMENTS POUR LA PREPARATION ET LA CONDUITE DES AUDITS/INSPECTIONS

19.1.1. Note de service de désignation du gestionnaire de l'audit/inspection

N° _____/NS/CCAA/DG

Yaoundé, le _____

NOTE DE SERVICE

Portant désignation du gestionnaire de l'audit/inspection de [nom de l'entité à auditer]

Monsieur/Madame [nom, prénoms de la personne] est désigné gestionnaire de l'audit [type d'audit] de sécurité de [nom de l'entité à auditer] qui devrait se dérouler de [date]. L'audit/inspection portera sur toutes les activités qui pourraient avoir une incidence sur la sécurité de l'exploitation de l'aérodrome, notamment :

- Le manuel d'aérodrome ;
- La mise en œuvre des procédures ;
- Les équipements ;
- La formation du personnel ;
- La mise en œuvre des procédures nouvelles ou mises à jour ;
- Le plan d'urgence.

Les tâches relatives à l'audit/inspection seront réalisées conformément aux procédures énoncées dans le *manuel de l'inspecteur AGA*.

Ampliations :

- Intéressé ;
- Chrono.



MANUEL
MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

19.1.2. Note de service de désignation de l'équipe d'audit/inspection

N° _____/NS/CCAA/DG

Yaoundé, le _____

NOTE DE SERVICE

Portant désignation de l'équipe d'audit/inspection de *[nom de l'entité à auditer]*

Les personnes ci-après sont désignées pour participer à *[type d'audit]* de sécurité de *[nom de l'entité à auditer]* qui devrait se dérouler de *[date]*.

Il s'agit de :

Chef d'équipe :

-

Membres :

-

-

-

Les tâches relatives à l'audit/inspection seront réalisées conformément aux procédures énoncées dans le *manuel de l'inspecteur AGA*.

L'audit/inspection se fera sous la supervision du gestionnaire d'audit *[nom du gestionnaire de l'audit]* désigné par la note de service ... du ...

Ampliations :

- Intéressés ;
- Chrono.



19.1.3. Réunion initiale

Remerciements

Remercier les représentants de l'entreprise pour leur présence à la réunion, leur coopération et l'utilisation de leurs installations.

But

Expliquer le but de la réunion :

- présenter les membres de l'équipe d'audit/inspection;
- définir l'objectif et la portée de l'audit/inspection;
- définir la méthodologie qui sera utilisée pendant l'audit/inspection;
- coordonner le personnel et les installations.

Présentations

Présenter le gestionnaire d'audit/inspection, les membres d'équipe, les spécialistes et les observateurs, et les représentants de l'exploitant.

Objectif et portée

L'objectif et la portée du présent audit/inspection sont :

(a) d'effectuer une analyse des politiques, normes, procédures et installations de (nom de l'exploitant) pour s'assurer que les pouvoirs délégués et les exigences réglementaires sont respectés et que tout est mis en œuvre pour assurer la sécurité aérienne ;

(b) de s'assurer de la conformité avec la réglementation nationale et le manuel d'exploitation.

Portée

L'audit/inspection :

Comprendra, sans toutefois s'y limiter, les domaines de spécialité indiqués, tels que stipulés dans les listes de vérifications pertinentes ;

Couvrira la période du _____ (date) au _____ (date).

Communications



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

Les protocoles de communication suivants seront appliqués :

La communication initiale pour chaque domaine d'audit/inspection se fera entre l'auditeur de ce domaine et le représentant de l'exploitant désigné par _____ (structure) à titre de personne contact pour ce domaine ;

En cas de problèmes ou d'interrogations, les membres d'équipe préviendront le chef d'équipe qui contactera _____ (représentant de l'exploitant) ;

Si l'entreprise a des problèmes ou des questions, elle doit contacter le chef de l'équipe d'audit/inspection, qui rencontrera quotidiennement les membres de l'équipe afin de discuter des constatations journalières et de répondre aux questions.

Méthodologie

Les procédures d'audit/inspection normalisées sont celles stipulées dans le manuel de l'inspecteur AGA et elles comprennent :

- Des entrevues avec le personnel pour discuter des domaines de responsabilité ;
- L'examen des dossiers, comme ceux relatifs à la formation ;
- Les inspections ;
- Les observations sur site ;
- L'examen des manuels et des directives.

Dans chaque cas, le but de l'audit/inspection est de déterminer le degré de conformité de l'exploitant avec les règlements, les normes connexes et les politiques et procédures de l'exploitant stipulées dans les manuels comme le manuel d'aérodrome. Nous vérifions avant tout le respect des normes.

Lorsque nous aurons terminé et que tout semblera conforme dans le domaine examiné, nous passerons au domaine suivant.

Lorsque l'exploitant semble enfreindre une exigence réglementaire, on dit qu'elle est en état de non-conformité.

En cas d'interrogations concernant des non-conformités potentielles ou certaines :

- Contacter l'exploitant pour déterminer si nous interprétons les données correctement (il y a parfois des ambiguïtés) ;



- Demander à l'exploitant de fournir les données manquantes selon un calendrier précis ;
- Une fois qu'il est confirmé que notre perception était juste, ou si l'exploitant ne répond pas adéquatement à nos demandes dans le délai prescrit, les éléments en question feront l'objet de constatations d'audit.

Une fois qu'il est confirmé que notre interprétation des données était juste et que la sécurité aérienne est compromise, le chef d'équipe entrera en contact avec le directeur de l'aéroport/responsable de l'aérodrome ou son représentant pour obtenir l'autorisation de prendre immédiatement les mesures appropriées.

Au besoin, on communiquera avec l'autorité de convocation pour de plus amples instructions sur les mesures à prendre.

Les questions portant sur la vérification devraient être adressées au chef d'équipe.

Il faut veiller à mener toutes les activités de vérification en perturbant le moins possible les opérations de l'exploitant. Il faut tenir compte du fait que les activités de l'exploitant se poursuivent pendant l'audit/inspection. Par exemple, lorsqu'il faut procéder à une entrevue, il faut convenir ensemble du moment qui convient le mieux. Nous devons ajuster notre travail aux heures normales de travail de l'exploitant et les chefs d'équipe devront informer leur personnel du protocole défini au cours de cette réunion, surtout en ce qui a trait aux communications.

Réunion de clôture

Une réunion de clôture pourrait se tenir à _____ (endroit) le _____ (date) à _____ (heure).

Phase de questions/réponses

La réunion sera suivie d'une phase de questions/réponses.

19.1.4. Réunion de clôture

Mot d'ouverture

Autorité de convocation - (le cas échéant).

Sommaire narratif

- Procédures ;
- Installations et équipements ;



MANUEL
**MANUEL DE L'INSPECTEUR AERODROME ET DES AIDES
AU SOL (AGA)**

REALISATION
DSA.AGA.MAN.805
VERSION 03
15/01/2023

- Formation.

Constatations d'audit/inspection

Dans la mesure du possible, expliquer qu'il n'y aura pas de discussions sur les constatations puisque ces dernières ayant déjà fait l'objet de discussions lors des réunions quotidiennes des équipes avec l'exploitant et que les prochaines discussions pourront se faire dans le cadre du processus d'approbation du plan d'actions correctrices/plan des mesures correctives.

Activités après l'audit/inspection

Expliquer la prochaine étape de l'audit :

- Informer les personnes présentes que le rapport de l'audit sera transmis dans les dix jours ouvrables (passer brièvement en revue le contenu du rapport le cas échéant) ;
- Expliquer que le rapport sera analysé par l'autorité de convocation et par la Direction chargée de la sécurité aérienne (indiquer la possibilité que des mesures d'application des règlements soient prises). Mentionner la participation de l'équipe de gestion au processus d'approbation ;
- Mentionner que l'exploitant disposera de quatorze jours ouvrables (à compter de la date de réception du rapport) pour produire un plan d'actions correctrices/plan des mesures correctives qui contiendra les mesures à court et à long termes proposées pour corriger tous les éléments de non-conformité ;
- Expliquer que l'exploitant doit s'attendre à faire l'objet d'inspections de suivi après la mise en œuvre du plan des mesures correctrices afin de confirmer l'efficacité du plan d'action ;
- Indiquer que l'exploitant sera informé de la conclusion officielle de l'audit.

Observations finales

Inviter le Dirigeant Responsable/ou son représentant à formuler ses observations finales ; et le chef d'équipe conclura la réunion.

19.2. Gestion des imprimés spécifiques

Les procédures et listes de vérification utilisées pour les audits/inspections sont mises à la disposition de l'inspecteur et publiées dans le site de la CCAA www.dasis.ccaa.aero.