



**DSA.SAF.PRO.001**

**VERSION 01**

**TYPE DE DOCUMENT** PROCEDURE

**NOM DU DOCUMENT** ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIR DE SERVICES AERONAUTIQUES

**PROCESSUS** SUPERVISION DE LA SECURITE DE L'AVIATION CIVILE

**PILOTE PROCESSUS** DIRECTEUR SÉCURITÉ AÉRIENNE

**CONFIDENTIALITÉ** INTERNE

	NOM	FONCTION	DATE	SIGNATURE
REDACTION	YENE MEDOUA Steven	Cadre technique DSA	03/05/2023	
VERIFICATION OPERATIONNELLE	BISSE BELL Raymond	DCRCA	04/05/2023	
	NJOCK Tanguy Francis	Chef Service Trafic Aérien	04/05/2023	
VERIFICATION QUALITE	SACK SACK Conrad	Responsable Qualité	04 MAI 2023	
VALIDATION	SEIHOU OUSMANOU Alioum	Directeur de la Sécurité Aérienne	05/05/2023	
APPROBATION	ASSOUMOU Paule KOKI	Directeur Général	05/05/2023	





PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

**1. EVOLUTION DU DOCUMENT**

CREATION DU DOC.	
DATE DE CREATION	03/05/2023
DATE D'EFFECTIVITE	Dès approbation

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS				
INDICE MODIF.		DATE		MOTIF(S) DE LA MODIFICATION
Edition	Révis°	Issue	Effectivité	
01	00	03/05/2023	03/05/2023	Création initiale



PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

**2. LISTE DE DIFFUSION**

DETENTEUR (pour action)			
Code	Direction/Départ/Service concerné	Mode de diffusion *	
		P	N
1.	Directeur Général	X	X
2.	Directeur de la Sécurité Aérienne	X	X
3.	Sous-Directeur de la Navigation Aérienne et des Aéroports	X	X
4.	Sous-Directeur des Opérations et de la Navigabilité	X	X
5.	Inspecteurs de l'aviation civile	X	X
6.	Inspecteurs du système de gestion de la sécurité	X	X
7.	Directeur Général	X	X
8.	Chef du Service du Trafic Aérien	X	X
9.	Chef du Service de la Météorologie Aéronautique	X	X
10.	Chef du Service CNS	X	X
11.	Chef du Service Exploitation technique des Aéronefs	X	X
12.	Chef du service Navigabilité et Maintenance des Aéronefs	X	X
13.	Cadres en service à la Direction de la Sécurité Aérienne	X	X

(\*) P = papier N = Numérique

DETENTEUR (pour information)			
Code	Direction/Départ/Service concerné	Mode de diffusion *	
		P	N
14.	Secrétaire du Directeur de la Sécurité Aérienne	X	



PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

3. SOMMAIRE	
1. EVOLUTION DU DOCUMENT .....	2
2. LISTE DE DIFFUSION .....	3
3. SOMMAIRE.....	4
4. OBJET .....	5
5. DOMAINE D'APPLICATION .....	5
6. VALIDITE.....	5
7. SYSTEME DE REFERENCE .....	5
8. DEFINITIONS / ABREVIATIONS .....	5
Définitions .....	5
Abréviations .....	5
9. Rôles et responsabilités .....	6
<b>10. Présentation synthétique de la procédure .....</b>	<b>7</b>
Éléments d'entrée .....	7
Éléments de sortie.....	7
Exigences.....	7
Indicateurs de performance.....	7
Ressources humaines.....	7
Matériel/Équipements .....	7
Enregistrements .....	7
<b>11. Principe de la procédure .....</b>	<b>8</b>
12. ANNEXES A LA PROCEDURE .....	12



PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

#### 4. OBJET

- Décrire les étapes du processus d'acceptation du SMS d'un le prestataire de services aéronautiques.

#### 5. DOMAINE D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à toute demande à l'Autorité aérienne, par un prestataire de services aéronautique au sens de l'article 2 de l'arrêté N°8/A/MINT du 10 juin 2019, pour l'acceptation de son système de gestion de la sécurité.

#### 6. VALIDITE

- Début Validité : à compter de la date d'approbation
- Durée validité : jusqu'à sa prochaine revue (motivée)

#### 7. SYSTEME DE REFERENCE

- Arrêté 008/A/MINT du 10/06/2019 fixant les règles de mises en œuvre des systèmes de gestion de la sécurité par les prestataires de services aéronautiques
- Circulaire / C/CCAA/DG du Relative au processus d'acceptation du système de gestion de la sécurité des prestataires de services aéronautiques

#### 8. DEFINITIONS / ABREVIATIONS

##### DEFINITIONS

*Sans objet.*

##### ABREVIATIONS

<b>ALoSP</b>	Acceptable Level of Safety Performance
<b>CHKL</b>	Checklist.
<b>DSA</b>	Direction de la Sécurité Aérienne
<b>HIRM</b>	Hazard Identification and Risk Mitigation
<b>PNS</b>	Programme National de Sécurité
<b>SAF</b>	Safety/Sécurité
<b>SMS</b>	Système de Gestion de la Sécurité
<b>SMM</b>	Safety Management Manual
<b>SQ</b>	Service de la Qualité



PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

### 9. ROLES ET RESPONSABILITES

Les rôles et responsabilités en matière d'acceptation du SMS d'un prestataire sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Acteurs	Rôles/Responsabilités
DG/CCAA	Désigne un chef de Projet pour le suivi et la coordination du processus d'acceptation ;  Accepte par décision le SMS d'un prestataire de services aéronautiques.
DSA	Organise et conduit la réunion de validation de la demande préliminaire.
<b>Chef de Projet chargé de suivre la mise en œuvre du processus d'acceptation</b>	Transmet au prestataire de services les exigences réglementaires régissant la mise en place du SMS ;  Élabore et transmet au prestataire l'échéancier du processus d'acceptation du SMS ;  Organise et conduit le processus d'acceptation du SMS dès la phase d'évaluation de la documentation du SMS.
<b>Prestataire de services aéronautiques</b>	Enclenche le processus d'acceptation de son SMS, via une demande préliminaire ;  Participe à la réunion de validation de la demande préliminaire ;  Transmet à l'Autorité Aérienne toute la documentation associée à la mise en place et au fonctionnement du SMS ;  Répond aux demandes de l'Autorité, qui s'inscrivent dans le cadre du processus d'acceptation de son SMS ;  Transmet les preuves de fermeture des carences relevées lors de l'audit initial du SMS et de l'exercice de crise grandeur nature.
<b>Dirigeant Responsable du SMS du prestataire de services aéronautiques</b>	Signe toutes les demandes nécessaires pour enclencher une étape du processus.



PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

### 10. Présentation synthétique de la procédure

<b>ÉLÉMENTS D'ENTREE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Demande d'acceptation du SMS par l'Autorité Aérienne ;</li></ul>	<b>ÉLÉMENTS DE SORTIE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Décision d'acceptation du SMS du prestataire de services aérienne par le Directeur Général de la CCAA</li></ul>
<b>EXIGENCES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Arrêté 008/A/MINT du 10/06/2019.</li></ul>	<b>INDICATEURS DE PERFORMANCE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Niveau de satisfaction client dans le cadre du processus d'acceptation du SMS.</li></ul>
<b>RESSOURCES HUMAINES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Directeur Général CCAA ;</li><li>- Directeur de la Sécurité Aérienne ;</li><li>- Sous-Directeur de la Navigation Aérienne et des Aéroports ;</li><li>- Sous-Directeur des Opérations aériennes et la Navigabilité</li><li>- Agent de la DSA désigné chef de projet pour le processus d'acceptation ;</li><li>- Toute autre compétence nécessaire pour conduire les activités articulant le processus d'acceptation du SMS.</li></ul>	<b>MATERIEL/ÉQUIPEMENTS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ordinateurs</li><li>- Imprimantes</li><li>- Photocopieurs</li><li>- Scanners</li><li>- Téléphones</li><li>- Connexion internet</li><li>- Vidéo projecteur</li><li>- Salle de réunion</li></ul>
<b>ENREGISTREMENTS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lettre de demande préliminaire &amp; lettre de demande formelle</li><li>- Rapport de la réunion d'évaluation de la demande préliminaire &amp; Checklist pour l'évaluation de la demande préliminaire</li><li>- Checklists d'évaluation de la documentation SMS du Prestataire de Services Aériennes</li><li>- Rapport de l'audit initial du SMS &amp; Checklist d'audit initial du SMS</li><li>- Décision d'acceptation du SMS &amp; Aide-mémoire pour l'acceptation du SMS</li><li>- Plan actualisé de mise en œuvre du SMS approuvé par le Directeur Général de la CCAA.</li></ul>	



PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

## 11. Principe de la procédure

L'acceptation du SMS peut être conduite dans l'un des cas de figure suivant :

- dans le cadre de la certification d'un prestataire de services aéronautiques soumis à cette obligation ; ou
- dans le cadre de la supervision d'un prestataire de services aéronautiques non soumis à l'obligation de certification.

Le Safety Management System Assessment Tool joint à la présente procédure décrit le cadre général d'acceptation du SMS d'un prestataire de services aéronautiques.

### 11.1. Demande d'acceptation du SMS

Le processus d'acceptation du SMS d'un prestataire de services est déclenché par :

- le dépôt du dossier d'expression d'intérêt dans le cadre d'une certification ; ou
- l'expression d'intérêt d'un prestataire de services en vue de l'acceptation de son système de gestion de la sécurité conformément aux exigences réglementaires en vigueur.

### 11.2. Évaluation de la demande d'acceptation

Cette étape qui se déroule sous forme d'une réunion entre les responsables de la Direction en charge de la sécurité aérienne et les responsables du prestataire de services, et vise à examiner la portée du SMS du prestataire de services par rapport à la complexité de l'activité de celui-ci, évalue la qualification du personnel assigné à l'implémentation et/ou l'administration du SMS ainsi que les caractéristiques du dirigeant responsable. Cette évaluation est aussi un moyen pour la CCAA de se faire une idée sur le niveau de maturité du SMS du le prestataire de services, et s'assurer de la concordance entre le plan d'implémentation du SMS et l'analyse des écarts.

L'évaluation se fera, mais s'y limiter, selon les éléments recensés dans la « checklist pour l'évaluation de la demande préliminaire visant l'acceptation du SMS d'un Prestataire de Service » **DSA.SAF.CHKL.002** apprêtée à ce sujet.

A l'issue de celle-ci l'Autorité Aérienne doit élaborer puis transmettre au prestataire de services un échéancier indiquant l'ensemble des activités qui seront conduites en vue de l'acceptation du SMS du prestataire de services.





PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

### 11.3. Évaluation documentaire

Dans Elle consiste, d'une part, à s'assurer que le prestataire de service a bien envoyé tous les éléments requis par la réglementation ; et d'autre part, à évaluer toute la documentation transmise.

Dans le cas contraire, un complément d'informations et des clarifications sont demandés au prestataire de services par l'Autorité.

La checklist destinée à l'évaluation de la documentation du SMS est annexée à cette procédure.

**Note** : L'évaluation de la documentation SMS donne l'occasion d'examiner la qualité des SPI sélectionnés par le prestataire services et les accepter.

### 11.4. Audit initial du SMS du prestataire de services

Le but de l'audit initial du SMS est de vérifier sur le terrain que les éléments prescrits dans le manuel sont mis en place de manière satisfaisante, autrement dit qu'ils soient « Présents et Satisfaisants » ainsi que prévu dans la checklist d'évaluation du SMS **DSA.SAF.CHL.001** jointe à cette procédure.

**Note** : Dans le cas où l'acceptation du SMS est jointe à la certification initiale du Prestataire de services, l'évaluation du plan d'urgence sera conduite dans le cadre de la certification.

Au terme de l'audit initial toutes les carences constatées sont compilées dans le rapport d'audit, qui sera transmis au prestataire de services aéronautiques pour correction avant l'acceptation formelle du SMS.

Ainsi, après réception du rapport le prestataire de services devra transmettre un plan d'actions correctrices adressant les carences constatées.

L'acceptation du SMS sera alors subordonnée à la fermeture de toutes les carences identifiées dans le rapport comme étant de **niveau 3** dans l'échelle de criticité.

### 11.5. Acceptation du SMS du prestataire de services aéronautiques

Une fois que toutes les carences critiques sont fermées et toutes les preuves de fermeture reçues par l'Autorité aéronautique, une décision d'acceptation du SMS est émise par l'Autorité Aérienne de Tunisie en faveur du prestataire de services.

**NB** : La décision est délivrée au plus tard trente (30) jours après réception des derniers éléments de preuves par l'Autorité aéronautique.



PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

**11.6. Logigramme de la procédure**

Qui	Quand	Action	Support
<b>Le prestataire de services aéronautiques</b>	Dès qu'il le souhaite quel que soit le niveau de maturité de son SMS.	Dépôt d'un dossier de demande d'acceptation d'un SMS.	Formulaire de demande d'acceptation du SMS
<b>Le DG</b>	A la réception de la demande.	Instruit le DSA du lancement du processus d'acceptation du SMS	<b>DSA.SAF.FORM.001</b>
<b>Le DSA</b>	Sur instruction du DG de la CCAA.	Rencontre entre les responsables de la DSA et le postulant pour une évaluation de l'expression d'intérêt, et validation du plan d'implémentation du SMS ainsi que l'équipe assignée a mise en place/gestion du SMS.	Checklist d'évaluation de la demande préliminaire <b>DSA.SAF.CHKL.002</b>
<b>Le DG</b>	Suite à l'avis favorable du DSA	Désigne l'équipe de projet en charge de mener le processus d'acceptation du SMS.	Note de service
<b>Le chef de projet désigné</b>	Dès décision de désignation du chef d'équipe signée du DG.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Transmet au postulant les exigences réglementaires fixant le cadre de référence du SMS au Cameroun, ainsi que les éléments indicatifs associés.</li><li>- Elabore l'échéancier du processus d'acceptation en coordination avec le postulant.</li></ul>	E-mail
<b>Le prestataire de services</b>	En accord avec l'échéancier convenu	Dépose le formulaire de demande formelle et la documentation SMS associée pour l'évaluation par l'Autorité aéronautique.	Formulaire de demande formelle d'acceptation du SMS <b>DSA.SAF.FORM.002</b>
<b>Le chef de projet</b>	Dès réception de la demande formelle	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vérifie la complétude des éléments requis pour l'acceptation du SMS.</li><li>- Identifie s'il y a nécessité d'un complément d'informations à apporter par le prestataire de services.</li></ul>	Circulaire régissant l'acceptation du SMS
<b>Le DG</b>	Sur proposition du chef de projet	Saisit le prestataire de services pour complément d'information.	Lettre officielle adressée au prestataire.



PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

<b>Le chef de projet</b>	Dès réception de la demande formelle d'acceptation complète.	Convoque les membres de l'équipe d'acceptation du SMS pour démarrer les activités d'évaluation de la documentation SMS du prestataire de services	-
<b>L'équipe d'acceptation du SMS</b>	A la suite de sa convocation par le chef de projet.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyse la cohérence des éléments transmis avec la complexité de l'activité effectuée et la spécificité de l'environnement.</li><li>- Évalue la conformité des documents par rapport aux exigences réglementaires en vigueur ;</li><li>- Examine les indicateurs de performance de sécurité, les cibles et niveaux d'alerte proposés par le prestataire de services afin de s'assurer qu'ils s'arriment aux objectifs de l'État en matière de performance sécurité.</li></ul>	Checklist d'évaluation de la documentation SMS <b>DSA.SAF.CHL.003</b>
<b>Le DG</b>	Sur proposition du chef de projet	Notifie au postulant les carences relevées à l'issue de l'audit documentaire.	Lettre officielle adressée au prestataire.
<b>L'équipe d'acceptation du SMS</b>	A la suite de l'acceptation de la documentation SMS.	Conduit l'audit initial du SMS.	Checklist d'évaluation du SMS <b>DSA.SAF.CHL.001</b>
<b>Le DG</b>	Sur proposition du chef de projet	Notifie au postulant les carences relevées lors de l'audit initial.	Lettre officielle adressée au prestataire.
<b>Le chef de projet</b>	Dès levée des carences critiques	Prépare le projet de décision d'acceptation du SMS.	-
<b>Le DG</b>	Dès réception du projet.	Signe la décision d'acceptation du SMS et notifie le prestataire	Lettre officielle adressée au prestataire, et Décision d'acceptation du SMS
<b>Le chef de projet</b>	Tout au long au processus d'acceptation	Classe tous les enregistrements associés à l'acceptation du SMS du prestataire	Aide-mémoire pour l'acceptation du SMS <b>DSA.SAF.CHL.004</b>



PROCEDURE  
**ACCEPTATION DU SMS D'UN PRESTATAIRE DE  
SERVICES AERONAUTIQUES**

REALISATION  
DSA.SAF.PRO.001  
VERSION 01  
03/05/2023

## 12. ANNEXES A LA PROCEDURE

- **DSA.SAF.CHLK.001** – Audit du SMS, *Edition 02* ;
- **DSA.SAF.CHLK.002** – Évaluation de la demande préliminaire du SMS ;
- **DSA.SAF.CHLK.003** - Évaluation documentaire ;
- **DSA.SAF.CHLK.004** – Aide pour l'acceptation du SMS d'un prestataire de services aéronautiques ;
- **DSA.SAF.FORM.001** – Formulaire de demande préliminaire pour l'acceptation du SGS ;
- **DSA.SAF.FORM.002** - Formulaire de demande formelle pour acceptation du SMS.