



DSA.SAF.PRO.604

TYPE DE DOCUMENT	PROCEDURE
NOM DU DOCUMENT	EVALUATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS CORRECTIVES D'UN FOURNISSEUR / EXPLOITANT
PROCESSUS	SUPERVISER LA SECURITE DE L'AVIATION CIVILE
PILOTE PROCESSUS	DIRECTEUR DE LA SECURITE AERIENNE

	NOM	FONCTION	DATE	SIGNATURE
PREPARE PAR	IBRAHIM MENGOUA Fabrice Yvan	Cadre SAE	05/06/2020	
	LOMBOL MIMBANG Chantal Virginie Lisa	Cadre CNS	05/06/2020	
	ESSASE Paul NYAMSI	Cadre STA	05/06/2020	
VERIFIE PAR	NTONGMO Pierre Olivier	Sous-directeur de la Navigation Aérienne et des Aérodromes	08/06/2020	
VERIFICATION QUALITE	JOB Nelly	Responsable Qualité	08/06/2020	
VALIDE PAR	SEIHOU ALIOUM OUSMANOU	Directeur de la Sécurité Aérienne	15/06/2020	
APPROUVE PAR	ASSOUMOU KOKI Paule	Directeur Général	16/06/2020	

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

**CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DIRECTION OF AVIATION SAFETY**

PROCEDURE

Ref: DSA.SAF.PRO.604

**EVALUATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN
D' ACTIONS CORRECTIVES D' UN FOURNISSEUR/ EXPLOITANT**

Ed: 01 du 18 mai 2020

Rev 00 18 mai 2020

1. EVOLUTION DU DOCUMENT

CREATION DU DOCUMENT	
DATE DE CREATION	18 mai 2020
DATE D' EFFECTIVITE	Dès signature du Directeur Général

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS				
INDICE MODIF		DATE		MOTIF DE LA MODIFICATION
Edition	Révision	Issue	Effectivité	
01	00	18/05/2020		Création initiale

2. LISTE DE DIFFUSION

CODE	Direction/Département/Service concerné	Mode de diffusion*	
		P	N
DETENTEUR (POUR ACTION)			
1	Directeur Sécurité Aérienne	X	X
2	Sous-Directeur de la Navigation Aérienne et des Aérodomes	X	X
3	Responsable Qualité	X	X
4	Secrétariat Direction Sécurité Aérienne	X	X
5	Service des Communications, Navigation, Surveillance	X	X
6	Service de la Météorologie Aéronautique	X	X
7	Service des Aérodomes	X	X
8	Service PEL		X
9	Service du Trafic Aérien		X
10	Les inspecteurs AGA et ANS	X	X
DETENTEUR (POUR INFORMATION)			
11	Secrétariat Directeur Général		X
12	Secrétariat Directeur Général Adjoint		X
13	Audit Interne		X
14	Service Courrier		X

(*) P = papier N = Numérique



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DIRECTION OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Ref: DSA.SAF.PRO.604
EVALUATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS CORRECTIVES D'UN FOURNISSEUR/ EXPLOITANT	Ed: 01 du 18 mai 2020 Rev 00 18 mai 2020

3. TABLE DES MATIERES ET LISTE DES ANNEXES

1. EVOLUTION DU DOCUMENT	1
2. LISTE DE DIFFUSION	1
3. TABLE DES MATIERES ET LISTE DES ANNEXES	2
4. OBJET.....	3
5. DOMAINE D'APPLICATION	3
6. VALIDITE	3
7. SYSTEME DE REFERENCE	3
8. DEFINITIONS / ABBREVIATIONS.....	3
8.1. DEFINITIONS.....	3
8.2. ABBREVIATIONS	4
9. ROLES ET RESPONSABILITES.....	5
10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCEDURE.....	6
11. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE.....	7
11.1. EVALUATION DU PAC DE L'EXPLOITANT/ANSP	7
11.1.1. Vérification de la complétude du dossier de PAC et analyse spécifique des actions correctives proposées	7
11.1.2. Appréciation du plan d'actions correctives.....	8
11.2. SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS DU PAC APPROUVÉ.....	9
11.2.1. Evaluation documentaire des preuves de fermeture	9
11.2.2. Inspections de conformité.....	10
11.3. L'ENREGISTREMENT DES DOCUMENTS	10
12. ANNEXES	11
12.1. ANNEXE 1 : LOGIGRAMME DE LA PROCEDURE D'EVALUATION DES PLANS D' ACTIONS CORRECTIVES.....	11
12.2. ANNEXE 2 : CHECKLIST D'EVALUATION D'UN PAC (DSA.SAF.CHL.003).....	11



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DIRECTION OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Ref: DSA.SAF.PRO.604
EVALUATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS CORRECTIVES D'UN FOURNISSEUR/ EXPLOITANT	Ed: 01 du 18 mai 2020 Rev 00 18 mai 2020

4. OBJET

Cette procédure a pour but d'établir une méthodologie d'évaluation et de suivi d'un plan d'actions correctives (PAC) soumis par un exploitant ou un fournisseur de services.

5. DOMAINE D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à un plan d'actions correctives d'un exploitant soumis à la suite d'un audit au cours duquel des constatations ont été relevées ou d'un rejet de PAC pour amendement.

6. VALIDITE

- **Début Validité** : A compter de la date d'approbation par le Directeur Général ;
- **Durée validité** : Jusqu'à sa prochaine revue motivée.

7. SYSTEME DE REFERENCE

- Décret N°2015/232 du 25 Mai 2015 portant Organisation et fonctionnement de l'Autorité Aéronautique ;
- Décret 2015/0998/PM du 29 Avril 2015 fixant les modalités d'application des dispositions relatives aux sanctions pécuniaires et administratives en matière d'aviation civile ;
- Arrêté N°0001302/MINT du 29 septembre 2006 relatif aux missions des inspecteurs des services de la navigation aérienne ;
- Circulaire N°000008/C/CCAA/DG/DSA/SDNAA du 01 juin 2020 portant sur l'élimination des carences et lacunes dans la fourniture des services de la navigation aérienne ;
- Décision N°00002008/D/CCAA/DG/DSA/SDNAA/SAE du 18 novembre 2019 relative aux missions, prérogatives et conditions minimales de qualification et d'expérience des inspecteurs de sécurité dans le domaine des aérodromes et aides au sol au Cameroun ;
- Norme ISO 9000 : 2015, systèmes de management de la qualité – Principes essentiels et vocabulaire ;
- Manuels des inspecteurs ANS et AGA.

8. DEFINITIONS / ABBREVIATIONS

8.1. DEFINITIONS

Audit : selon ISO 9000 : 2015, processus méthodique, indépendant et documenté, permettant d'obtenir des preuves objectives et de les évaluer de



manière objective pour déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfaits ;

Chef d'équipe : personne désignée par le Directeur Général pour coordonner la partie fonctionnelle d'un audit ;

Constatation d'audit : non-conformité à une exigence réglementaire particulière ou à une procédure approuvée par le fournisseur de services, décelée au cours d'un audit et consignée sur un formulaire de constatation ;

Critères d'audit : selon ISO 9000 : 2015, ensemble de politiques, procédures ou exigences utilisées comme référence vis-à-vis de laquelle les preuves d'audits sont comparées ;

Inspection : activité fondamentale d'un audit, impliquant l'évaluation systématique d'une caractéristique particulière d'une organisation afin de vérifier la conformité aux exigences réglementaires ou aux procédures approuvées du fournisseur de services ;

Membre de l'équipe d'audit : personne désignée par le chef d'équipe pour participer à un audit ;

Non-conformité : manquement aux exigences réglementaires ou aux procédures approuvées du fournisseur de services ;

Logigramme : représentation graphique de l'enchaînement des opérations d'une procédure ;

PAC : plan soumis par l'exploitant/ un fournisseur de services en réponse aux constatations de l'audit présentées dans un rapport. Le PAC explique les actions qu'entend prendre le fournisseur de services pour corriger les lacunes cernées dans les constatations de l'audit ;

Responsable Qualité : personne en charge de la coordination du système de management de la qualité nommée par la direction générale ;

Suivi : étape finale de l'audit qui est consacrée aux mesures correctives prises en réponse aux constatations formulées pendant un audit.

8.2. ABREVIATIONS

ANSP Fournisseur de Services de la Navigation Aérienne

A-PAC PAC amendé

CCAA Cameroon Civil Aviation Authority

DCSA Directeur Chargé de la Sécurité Aérienne

DG/CCAA Directeur Général



OACI	Organisation de l'Aviation Civile Internationale
PAC	Plan d'Actions Correctives
SAE	Service des Aérodrôme et Exploitations
SCNS	Service des Communications, Navigation et Surveillance
SDNAA	Sous-directeur de la Navigation Aérienne et des Aérodrômes
STA	Service du Traffic Aérien

9. ROLES ET RESPONSABILITES

ACTEURS	RÔLES/RESPONSABILITÉS
Exploitant/ANSP	<ul style="list-style-type: none"> - Soumet son PAC à la CCAA ; - Effectue les amendements du PAC prescrits par la CCAA ; - Procède à la mise en œuvre du plan d'actions correctives approuvé par la CCAA ; - Transmet le cas échéant les preuves de mise en œuvre des actions définies dans le PAC approuvé par la CCAA.
Equipe d'audit/services concernés	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse le PAC de l'exploitant/ANSP sur la base de la checklist d'évaluation du PAC ; - Rédige le rapport de l'évaluation du PAC de l'exploitant ; - Prépare les correspondances à envoyer à l'exploitant pour l'approbation/refus du PAC soumis ; - Prépare le cas échéant des relances pour la réclamation des preuves de mise en œuvre des actions contenues dans le PAC approuvé ; - Réalise au besoin des inspections de conformité afin d'évaluer la mise en œuvre effective des actions du PAC approuvé et produit des rapports détaillés de ces inspections ; - Analyse les preuves documentaires de mise en œuvre afin de s'assurer de la conformité des actions réalisées avec celles du PAC approuvé, ainsi que du respect des échéances de mises en œuvre de ces actions ; - Rédige le rapport d'évaluation des actions menées par l'exploitant
DCSA	<ul style="list-style-type: none"> - Transmet le plan d'actions correctives et/ou les preuves de mise en œuvre soumis par l'exploitant/ANSP aux services compétents pour examen ; - Soumet son avis motivé au DG/CCAA sur la base des résultats de l'analyse du PAC et/ou des preuves soumises par l'exploitant/ANSP, ainsi que des rapports d'inspections de conformité produits par l'équipe d'audit ou les services concernés.
DG/CCAA	<ul style="list-style-type: none"> - Instruit l'examen du plan d'actions correctives et/ou des preuves de mise en œuvre l'exploitant/ANSP au DCSA ; - Accepte ou refuse le plan d'actions correctives de l'exploitant /ANSP et émet des recommandations si besoin se fait ; - Signe les correspondances de relance pour la transmission de des preuves par l'exploitant/ANSP ;



- Approuve ou rejette le rapport d'évaluation des actions menées par l'exploitant

10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCEDURE

Éléments d'entrée <ul style="list-style-type: none">- Plan d'actions correctives ou plan d'actions correctives amendé de l'exploitant/ANSP ;- Preuves de mise en œuvre des actions.	Éléments de sortie <ul style="list-style-type: none">- Lettre d'acceptation/refus du PAC ;- Lettre de relance pour la transmission des preuves de mise en œuvre des actions du PAC validé ;- Lettre d'approbation ou de rejet des actions menées par l'exploitant.
Exigences <ul style="list-style-type: none">- Décret N°2015/232 du 25 Mai 2015 portant Organisation et fonctionnement de l'Autorité Aéronautique ;- Décret 2015/0998/PM du 29 Avril 2015 fixant les modalités d'application des dispositions relatives aux sanctions pécuniaires et administratives en matière d'aviation civile ;- Arrêté N°0001302/MINT du 29 septembre 2006 relatif aux missions des inspecteurs des services de la navigation aérienne ;- Manuels de l'inspecteur ANS et AGA ;- Circulaire N°000008/C/CCAA/DG/DSA/SDNAA du 01 juin 2020 portant sur l'élimination des carences et lacunes dans la fourniture des services de la navigation aérienne ;- Décision N°00002008/D/CCAA/DG/DSA/SDNAA/SAE du 18 novembre 2019 relative aux missions, prérogatives et conditions minimales de qualification et d'expérience des inspecteurs de sécurité dans le domaine des aérodromes et aides au sol au Cameroun.	Indicateurs de performance <ul style="list-style-type: none">- Décision du DG/CCAA dans un délai maximal de 02 semaines suite à la réception du Plan d'Actions Correctives conformément au manuel de l'inspecteur ;- Taux de fermeture des carences observées après l'audit/inspection, avec pour valeur cible 100%.
Ressources humaines <ul style="list-style-type: none">- DG/CCAA- DCSA- Chef(s) de service- Equipe d'audit	Matériels/Equipements <ul style="list-style-type: none">- Ordinateurs ;- Imprimantes ;- Photocopieuses ;- Scanners.



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DIRECTION OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Ref: DSA.SAF.PRO.604
EVALUATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS CORRECTIVES D'UN FOURNISSEUR/ EXPLOITANT	Ed: 01 du 18 mai 2020 Rev 00 18 mai 2020

Procédures associées <ul style="list-style-type: none">- Procédure d'inspection ;- Procédure de certification ;- Revue documentaire ;- Manuels des inspecteurs	Enregistrements dans le dossier de l'audit et sur le système d'information y dédié <ul style="list-style-type: none">- Correspondances adressées à l'exploitant/ANSP ;- Recommandations ;- Rapport d'évaluation du PAC et/ou des actions menées ;- Rapports d'inspection de conformité ;- Constatations d'audit ;- Eléments de preuve collectés
--	---

11. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

11.1. EVALUATION DU PAC DE L'EXPLOITANT/ANSP

L'évaluation du plan d'actions correctives soumis par l'exploitant/ANSP se réalise principalement en deux étapes à savoir :

- La vérification de la complétude du dossier de PAC et l'analyse spécifique des actions correctives proposées ; et
- L'approbation ou non du Plan d'Actions Correctives.

Pour ce faire, l'équipe d'audit dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables pour l'analyse et la transmission de son appréciation à l'exploitant /ANSP.

11.1.1. Vérification de la complétude du dossier de PAC et analyse spécifique des actions correctives proposées

11.1.1.1. Vérification de la complétude du dossier

Elle est réalisée après la réception du plan d'actions correctives et permet, dans un premier temps, de vérifier que toutes les constatations faites lors de l'audit ont été prises en compte et ont donné lieu à la proposition d'une action corrective et, dans le cas du suivi, de vérifier l'existence de preuves de fermeture des constatations à actions immédiates le cas échéant.

Dans l'éventualité qu'aucune preuve n'ait été fournie pour la fermeture des constatations présentant des risques immédiats pour la sécurité, l'équipe d'audit/ le service concerné prépare une relance pour la fourniture de ces éléments dans les plus brefs délais, et envisage la suspension du service associé.



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DIRECTION OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Ref: DSA.SAF.PRO.604
EVALUATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS CORRECTIVES D'UN FOURNISSEUR/ EXPLOITANT	Ed: 01 du 18 mai 2020 Rev 00 18 mai 2020

11.1.1.2. Analyse spécifique des actions correctives proposées

Cette étape est déclenchée lorsque la vérification de la complétude du dossier, effectuée à l'étape précédente, est concluante. Elle consiste à :

- S'assurer que l'exploitant/ANSP a fourni des actions et/ou mesures permettant de corriger toutes les carences inhérentes à chacune des non-conformités relevées lors de l'audit/inspection ;
- Vérifier que les échéances de mise en œuvre des actions correctives sont conformes à celles prescrites dans le manuel de l'inspecteur, ceci en fonction du niveau non-conformité de la constatation ;
- Veiller à ce que l'exploitant /ANSP ait désigné les entités chargées d'effectuer et/ou veiller à la réalisation des actions du PAC ;
- S'assurer que toutes les actions correctives sont cohérentes, efficaces et conformes à la réglementation et/ou aux normes et pratiques recommandées de l'OACI.

Il est important de préciser ici que dans le cas d'un audit multidisciplinaire, les actions du PAC seront examinées par les membres de l'équipe d'audit ou par les services concernés selon leurs domaines de compétence respectifs.

Si l'exploitant/ANSP transmet un PAC où des actions sont déclarées fermées, l'équipe d'audit/le service veille à ce que ces actions répondent pleinement aux préoccupations soulevées dans les constatations, conformes à la réglementation et cohérentes pour la fermeture des carences.

Avant de fermer une constatation, l'équipe d'audit/ le service concerné devra veiller à ce que les preuves de la mise en œuvre effective aient été transmises.

Si l'équipe d'audit/le service concerné ne s'accorde pas sur l'analyse d'une action du PAC, il revient au chef d'équipe d'audit de faire un arbitrage concernant ladite action.

11.1.2. Appréciation du plan d'actions correctives

Réalisée sur la base du rapport de l'analyse du PAC préalablement effectuée, l'étape d'appréciation du PAC vise à spécifier si le plan d'actions correctives est acceptable ou non.

Le PAC est dit acceptable lorsque toutes les actions proposées par l'exploitant/ANSP peuvent permettre de fermer les constatations dans les délais réglementaires acceptables. Et dans ce cas de figure, le Directeur Général en informe l'exploitant/ANSP en lui rappelant l'obligation de



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DIRECTION OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Ref: DSA.SAF.PRO.604
EVALUATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS CORRECTIVES D' UN FOURNISSEUR/ EXPLOITANT	Ed: 01 du 18 mai 2020 Rev 00 18 mai 2020

transmettre les preuves attestant l'effectivité de la mise en œuvre des mesures correctives proposées.

Dans le cas contraire, le DG/CCAA demande à l'exploitant/ANSP de soumettre son plan amendé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la correspondance de la CCAA. Lorsque ce délai n'est pas respecté par l'exploitant/ANSP, une lettre de relance à l'endroit de l'exploitant/ANSP peut être faite et, au besoin, le Directeur Général émettra une sanction à l'encontre de celui-ci selon les dispositions prévues par la réglementation en vigueur.

11.2. SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS DU PAC APPROUVÉ

L'acceptation du PAC (ou de sa version amendée) de l'exploitant/ANSP marque le début de la phase de suivi des actions approuvées par la CCAA. Celle-ci a notamment pour objectifs de s'assurer :

- du respect des délais de mise en œuvre des actions définis dans le PAC approuvés ;
- de la mise en œuvre effective, conformément à la réglementation applicable et dans les règles de l'art, de l'ensemble des actions prescrites pour la fermeture de chacune des constatations ; et
- de la cohérence entre les preuves fournies par l'exploitant/ANSP et les actions.

Dans le cas où les délais ou les actions ne sont pas respectés, des sanctions à l'encontre de l'exploitant/ANSP peuvent être prises par le DG/CCAA selon les dispositions prévues par la réglementation en vigueur.

Afin de mener à bien ce travail, l'équipe d'audit/le service concerné peut procéder à une évaluation documentaire des preuves de fermeture ou réaliser des inspections de conformité.

11.2.1. Evaluation documentaire des preuves de fermeture

Dans le cas où certaines constatations sont fermées sur la base de la fourniture de documents, l'équipe d'audit/le service concerné peut définir des périodes d'évaluation (points de contrôle) de l'évolution de la fermeture de ces constatations, ceci sur la base des délais fixés pour chaque niveau de non-conformité, tel que prescrit dans les manuels d'inspecteur (court, moyen et long terme).

A chacun de ces points de contrôle, l'équipe d'audit/le service concerné examinera les preuves fournies par l'exploitant/ANSP. Si certaines preuves ne



sont pas jugées satisfaisantes, l'équipe d'audit/le service concerné se chargera de relancer l'exploitant/l'ANSP pour la fourniture, sous dix (10) jours ouvrables, d'éléments cette fois satisfaisants.

Dans le cas où il y'aurait des désaccords sur l'acceptation d'une preuve, il revient au chef d'équipe d'audit de procéder un arbitrage.

11.2.2. Inspections de conformité

Les inspections de conformité peuvent être réalisées dans le cas de constatations ne pouvant être fermées sur la base de preuves documentées. C'est notamment le cas pour des travaux à mener sur la plateforme.

A cet effet, l'équipe d'audit/le service concerné définira les périodes appropriées pour les inspections sur site en fonction de la criticité de l'action.

Les rapports de ces inspections sur site serviront d'éléments de base pour l'appréciation de la fermeture de la constatation.

11.3. L'ENREGISTREMENT DES DOCUMENTS

L'enregistrement des documents se fait tout au long du processus et consiste à conserver une trace de l'ensemble des actions et décisions entreprises. Ainsi, sont enregistrés tous les documents analysés ou élaborés tout au long du processus, notamment :

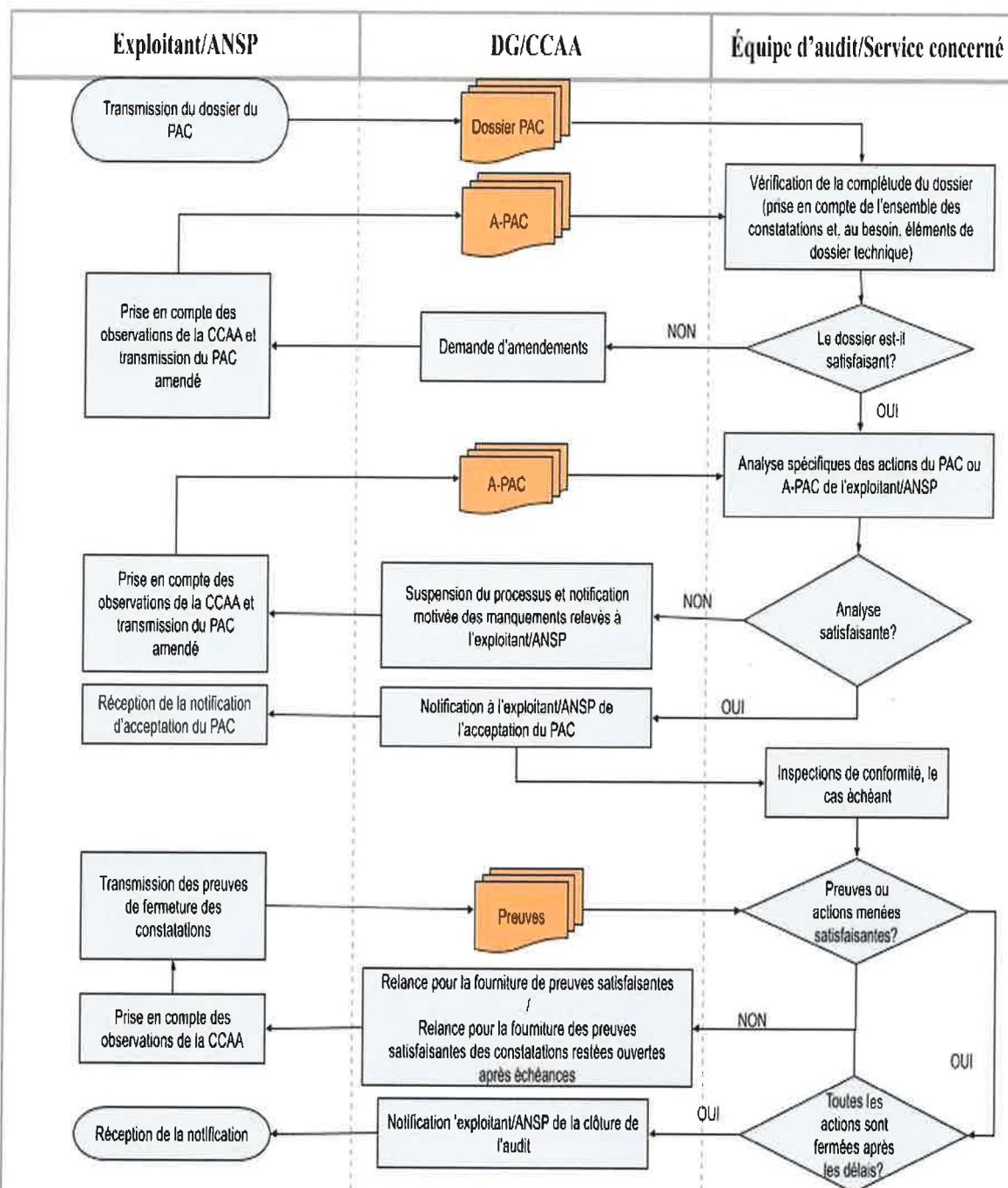
- les correspondances adressées à l'exploitant/ANSP ;
- le PAC et/ou PAC amendé approuvé par la CCAA ;
- la checklist et le rapport d'évaluation ;
- les preuves de mise en œuvre des actions approuvées par la CCAA ; et
- les rapports d'évaluation de la mise en œuvre effective des actions menées.

L'ensemble de ces documents doivent être conservés dans le dossier d'audit de l'exploitant et sur la plateforme d'enregistrement électronique y dédiée.



12. ANNEXES

12.1. ANNEXE 1 : LOGIGRAMME DE LA PROCEDURE D'EVALUATION DES PLANS D' ACTIONS CORRECTIVES



12.2. ANNEXE 2 : CHECKLIST D'EVALUATION D'UN PAC (DSA.SAF.CHL.003)

EVALUATION DU PLAN D'ACTIONS CORRECTIVES

DSA.SAF.CHKL.003



CCAA

EXPLOITANT/ANSP :	PLATEFORME :	DOMAINE (s) :
EVALUE PAR :	PERIODE D'EVALUATION :	SIGNATURE(S) :

REFERENTIEL :

- Décret N°2015/232 du 25 Mai 2015 portant Organisation et fonctionnement de l'Autorité Aéronautique ;
- Arrêté N°0001302/MINT du 29 septembre 2006 relatif aux missions des inspecteurs des services de la navigation aérienne ;
- Décret 2015/0998/PM du 29 Avril 2015 fixant les modalités d'application des dispositions relatives aux sanctions pécuniaires et administratives en matière d'aviation civile ;
- Manuels de l'inspecteur ANS et AGA ;
- Circulaire N°000008/C/CCAA/DG/DSA/SDNAA du 01 juin 2020 portant sur l'élimination des carences et lacunes dans la fourniture des services de la navigation aérienne ;
- Décision N°00002008/D/CCAA/DG/DSA/SDNAA/SAE du 18 novembre 2019 relative aux missions, prérogatives et conditions minimales de qualification et d'expérience des inspecteurs de sécurité dans le domaine des aérodromes et aides au sol au Cameroun.

N°	ITEMS A VERIFIER	REPONSE	DIRECTIVE POUR EXAMEN	ETAT DE MISE EN OEUVRE	COMMENTAIRES/ OBSERVATIONS
01	Le plan d'actions correctives porte-t-il sur toutes les non-conformités que renferme le rapport d'audit/inspection ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Vérifier que l'ensemble des constatations ont été prises en compte dans le PAC ; Vérifier que les constatations nécessitant des actions immédiates ont été traitées.	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non satisfaisant <input type="checkbox"/> Non applicable	

Handwritten mark

EVALUATION DU PLAN D'ACTIONS CORRECTIVES

DSA.SAF.CHKL.003



<p>02</p> <p>Le plan d'actions correctives indique-t-il des mesures correctives pour chacune des non-conformités relevées ?</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Vérifier la pertinence et la cohérence des actions proposées par rapport aux carences observées.</p>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non satisfaisant <input type="checkbox"/> Non applicable	
<p>03</p> <p>Les échéances de mise en œuvre indiquées dans le PAC sont-elles conformes à celles prescrites par la réglementation ?</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>- Vérifier la conformité des échéances avec celles prescrites dans les manuels d'inspecteurs et les fiches de constatation ; - Vérifier la cohérence des échéances proposées avec le volume de travail nécessaire pour mener à bien l'action</p>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non satisfaisant <input type="checkbox"/> Non applicable	
<p>04</p> <p>Le plan d'actions correctives indique-t-il les entités/responsables chargées de mettre en œuvre les mesures correctives proposées ?</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Vérifier l'adéquation du choix de l'entité proposée avec l'action (s'assurer notamment de la qualification de l'entité pour mener à bien l'action)</p>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non satisfaisant <input type="checkbox"/> Non applicable	
<p>05</p> <p>Les actions correctives proposées permettent-elles de se conformer à la réglementation et de résoudre le problème de sécurité identifié ?</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Vérifier que les actions proposées ne vont pas en l'encontre de la réglementation ou que leur mise en œuvre ne conduira pas à un nouveau problème de sécurité</p>	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non satisfaisant <input type="checkbox"/> Non applicable	