



**DSA.ANS.PRO.004**

<b>TYPE DE DOCUMENT</b>	PROCEDURE
<b>NOM DU DOCUMENT</b>	SUPERVISER LA SECURITÉ DES CHANGEMENTS DE LA NAVIGATION AÉRIENNE
<b>PROCESSUS</b>	CERTIFIER ET SURVEILLER LES FOURNISSEURS DE SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE
<b>PILOTE PROCESSUS</b>	DIRECTEUR SECURITE AERIENNE

	<b>NOM</b>	<b>FONCTION</b>	<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE</b>
<b>PREPAREE PAR</b>	BISSE BELL Raymond	Chef du Service de la Circulation Aérienne	01/10/2013	
<b>VERIFICATION OPERATIONNELLE</b>	BEMBA Patrick	Chef du Service SAR	07/10/2013	
<b>VERIFICATION QUALITE</b>	ABONDO Cyrille	Responsable Qualité	07/10/2013	
<b>VALIDEE PAR</b>	ASSOUMOU KOKI Paule	Directeur de la Sécurité Aérienne	07/10/2013	
<b>APPROUVEE PAR</b>	TANKAM Pierre	Directeur Général		

**VERSION APPROUVEE ; VERSION ORIGINALE SIGNEE AUPRES DU RESPONSABLE QUALITE**

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

**1. EVOLUTION DU DOCUMENT**

CREATION DU DOC.	
DATE DE CREATION	01/10/2013
DATE D'EFFECTIVITE	

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS				
INDICE MODIF.		DATE		MOTIF(S) DE LA MODIFICATION
Edition	Révision	Issue	Effectivité	
01	00	01/10/2013		Création initiale

**2. LISTE DE DIFFUSION**

<b>DETENTEUR (POUR ACTION)</b>			
CODE	Direction/Départ./Service concerné	Mode de diffusion <sup>*</sup>	
		P	N
1	Directeur Sécurité Aérienne	X	X
2	Responsable Qualité	X	X
3	Secrétariat Direction Sécurité Aérienne	X	X
4	Service de la Météorologie Aéronautique	X	X
5	Service de la Circulation Aérienne	X	X
6	Service des Communications, Navigation, Surveillance	X	X
7	Délégation Régionale Littoral, Ouest, Nord-Ouest / Service Contrôle Technique		X
8	Délégation Régionale Centre, Sud, Est / Service Contrôle Technique		X
9	Délégation Régionale Nord, Extrême-Nord, Adamaoua / Service Contrôle Technique		X
10	Division de l'informatique		X
11	Division de la Communication, de la documentation et des archives		X

(\*) P = papier N = Numérique

<b>DETENTEUR (POUR INFORMATION)</b>			
CODE	Direction/Départ./Service concerné	Mode de diffusion <sup>*</sup>	
		P	N

**3. TABLE DES MATIERES**

1. EVOLUTION DU DOCUMENT .....	2
2. LISTE DE DIFFUSION .....	3
3. TABLE DES MATIERES.....	4
4. OBJET .....	6
5. DOMAINE D'APPLICATION .....	6
6. VALIDITE.....	6
7. SYSTEME DE REFERENCE .....	6
8. DEFINITIONS / ABBREVIATIONS.....	6
8.1. DEFINITIONS .....	6
8.2. ABBREVIATIONS .....	7
9. ROLES ET RESPONSABILITES .....	7
10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCÉDURE.....	7
10.1. ELEMENTS D'ENTREE .....	7
10.2. ELEMENTS DE SORTIE .....	7
10.3. EXIGENCES .....	8
10.4. INDICATEURS DE PERFORMANCE.....	8
10.5. RESSOURCES HUMAINES .....	8
10.6. MATERIEL/EQUIPEMENTS .....	8
10.7. PROCEDURES ASSOCIEES.....	8
10.8. ENREGISTREMENTS .....	8
11. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE .....	8
11.1. Notification d'un changement par un ANSP .....	8
11.2. Décision de suivi par la CCAA .....	8
11.2.1. Changements suivis par la DSAC.....	8
11.2.2. Révision de la décision de suivi.....	9
11.3. Traitement des changements suivis .....	9
11.3.1. Niveau d'intervention .....	9
11.3.2. Désignation du chargé EDS .....	9
11.3.3. Validation du plan de sécurité .....	10



11.3.4.	Elaboration du plan de coordination .....	10
11.3.5.	Examen de l'étude de sécurité .....	11
11.3.6.	Rapport de l'étude de sécurité .....	12
11.3.7.	Revue du rapport du chargé EDS .....	13
11.3.8.	Décision du DG/CCAA .....	13
11.3.9.	Archivage des documents .....	14
11.3.10.	Vérification du suivi d'assurance sécurité .....	14
11.4.	Traitement a posteriori des changements non suivis .....	14
11.4.1.	Sélection d'études de sécurité non suivies .....	14
11.4.2.	Désignation du chargé de la revue documentaire.....	15
11.4.3.	Rapport de revue documentaire .....	15
11.4.4.	Réponse de l'ANSP .....	15
11.5.	Logigramme .....	16
12.	DOCUMENTS ASSOCIES - CONSEQUENCES .....	18
13.	ANALYSES ET MESURES .....	18



#### 4. OBJET

Cette procédure permet à la CCAA de superviser la sécurité des changements affectant la navigation aérienne.

#### 5. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à une proposition de modification significative prévue dans l'environnement d'exploitation d'un fournisseur de services de la navigation aérienne (ANSP) concernant une réorganisation considérable de l'espace aérien, une modification importante des procédures d'exploitation ou une introduction de nouveaux équipements, systèmes ou installations.

#### 6. VALIDITE

- Début Validité : à compter de la date d'approbation
- Durée validité : jusqu'à sa prochaine révision

#### 7. SYSTEME DE REFERENCE

- Annexe 19 de l'OACI ;
- Arrêté N°711/MINT du 08 juin 2006 portant organisation des services de la circulation aérienne au Cameroun, Annexe, Chapitre 2, §2.26.5 ;
- Instruction N°714/MINT du 08 juin 2006 relatives aux procédures pour les services de la navigation aérienne - Gestion du trafic aérien, Annexe, Chapitre 2, §2.6.

#### 8. DEFINITIONS / ABBREVIATIONS

##### 8.1. DEFINITIONS

**Chef du service compétent** Responsable du service chargé de la supervision du domaine concerné par l'étude de sécurité.

**Événement de gravité A** Événement ayant pour conséquence la destruction d'équipement et des décès multiples

**Événement de gravité B** Événement ayant pour conséquence :

- une forte réduction des marges de sécurité, détresse physique ou charge de travail telle que l'on ne pourra compter sur la fiabilité des opérateurs pour accomplir leurs tâches de façon exacte ou complète ;
- des Lésions graves ;
- Dommages majeurs à l'équipement.

**Responsable EDS** Agent désigné pour conduire une étude de sécurité liée à un changement affectant la navigation aérienne.



**Revue documentaire**      Audit visant à montrer la conformité d'un document donné avec le référentiel applicable.

## 8.2. ABREVIATIONS

<b>AIR</b>	Navigabilité des aéronefs
<b>ANSP</b>	Fournisseur de services de la navigation aérienne
<b>ATM</b>	Gestion du trafic aérien
<b>CCAA</b>	Cameroon Civil Aviation Authority
<b>CNS</b>	Communication, Navigation, Surveillance
<b>DCSA</b>	Directeur Chargé de la Sécurité Aérienne
<b>DG/CCAA</b>	Directeur Général de la CCAA
<b>EDS</b>	Etude de sécurité
<b>OPS</b>	Exploitation des aéronefs
<b>SCT</b>	Service de contrôles techniques

## 9. ROLES ET RESPONSABILITES

Acteurs	Rôles /Responsabilités
<b>ANSP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Soumet sa proposition de changement à la CCAA</li><li>- Effectue les amendements du document prescrit par la CCAA</li></ul>
<b>DCSA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Décide du suivi ou non de l'étude de sécurité ;</li><li>- Désigne le chargé EDS ;</li><li>- Analyse le rapport du chargé EDS ;</li><li>- Soumet son avis motivé au DG/CCAA</li></ul>
<b>Chargé EDS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elabore le plan de coordination avec l'ANSP ;</li><li>- Examine l'étude de sécurité ;</li><li>- Rédige un rapport d'étude de sécurité.</li></ul>
<b>DG de la CCAA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Accepte l'étude de sécurité de l'ANSP ;</li><li>- Notifie l'ANSP.</li></ul>
<b>Chef du Service compétent</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Archive le dossier de l'étude de sécurité.</li></ul>

## 10. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCÉDURE

10.1. ELEMENTS D'ENTREE	10.2. ELEMENTS DE SORTIE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Proposition de changement affectant la navigation aérienne ; ou</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Décision d'acceptation du changement ; ou</li><li>- Décision d'acceptation de l'étude sécurité.</li></ul>



- rapport d'une étude de sécurité.	
<b>10.3. EXIGENCES</b>	<b>10.4. INDICATEURS DE PERFORMANCE</b>  Décision du DG/CCAA dans un délai maximal d'un mois suite à la réception du dossier final de l'étude de sécurité
<b>10.5. RESSOURCES HUMAINES</b>  - Chef(s) de Service - DCSA - DG	<b>10.6. MATERIEL/EQUIPEMENTS</b>  - Ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, scanners
<b>10.7. PROCEDURES ASSOCIEES</b>  - Procédure de surveillance continue des ANSP (DSA.ANS.PRO.002) ; - Procédure de revue documentaire (DSA.ANS.PRO.003) ; - Procédures d'audit (DSA.ANS.MAN.001, Partie 3).	<b>10.8. ENREGISTREMENTS</b>  - Formulaire de notification de changement ; - Plan de coordination ; - Rapport du chargé EDS ; - Rapport de revue documentaire ; - Décision d'acceptation du changement.

## 11. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

### 11.1. NOTIFICATION D'UN CHANGEMENT PAR UN ANSP

L'ANSP notifie à la CCAA tout changement pouvant avoir une incidence sur la sécurité. La procédure administrative à suivre par l'ANSP pour notifier ces changements est précisée dans une instruction de la CCAA.

### 11.2. DECISION DE SUIVI PAR LA CCAA

Suite à la notification d'un changement planifié en matière de sécurité, la CCAA informe l'ANSP dans un délai de quinze (15) jours ouvrables, du suivi ou non du changement et précise les informations complémentaires nécessaires le cas échéant.

#### 11.2.1. Changements suivis par la DSAC

Un changement est obligatoirement suivi par la DCSA si :

- il peut entraîner un événement de gravité A ou B ;
- sa mise en œuvre nécessite l'introduction de nouvelles normes aéronautiques aux règlements nationaux.

Tout autre changement peut faire l'objet d'une décision de suivi par DCSA en fonction du contexte de son application et de critères tels que :





- l'impact du changement sur les procédures ATS, les méthodes de travail et l'organisation de l'espace ;
- l'impact du changement sur des équipements intégrés dans un système opérationnel ;
- la Complexité du changement et de sa mise en œuvre.

### 11.2.2. Révision de la décision de suivi

Le choix de suivre ou non un changement n'est pas immuable :

- Si, suite à la notification d'un changement, l'évaluation complète des risques potentiels recense des dangers de niveau de gravité A ou B et/ou l'introduction de nouvelles normes aéronautiques, l'ANSP doit saisir immédiatement la CCAA
- Si le chargé EDS désigné pour suivre un changement considère qu'il n'y a pas lieu d'effectuer un tel suivi, il en informe le DCSA qui peut alors prendre la décision d'annuler la décision de suivi.

Une décision de suivi peut également être prise à tout moment après la notification, en fonction de nouveaux éléments portés à la connaissance de la CCAA. La CCAA en avertit alors l'ANSP par courrier.

## 11.3. TRAITEMENT DES CHANGEMENTS SUIVIS

### 11.3.1. Niveau d'intervention

Le niveau d'intervention exprime le degré d'implication du chargé EDS dans le suivi de l'étude de sécurité de l'ANSP. Il est déterminé par le DCSA avant la désignation d'un chargé EDS ou, à défaut, par le chargé EDS lui-même.

Le chargé EDS vérifie au cours de l'étude la bonne application par l'ANSP de ses propres procédures relatives à l'évaluation et à l'atténuation des risques liés à la mise en œuvre du changement.

En outre, il peut examiner toutes les démonstrations de sécurité apportées par l'ANSP au cours de l'étude de sécurité ou identifier les démonstrations de sécurité apportées qu'il souhaite vérifier.

### 11.3.2. Désignation du chargé EDS

La DCSA désigne parmi les agents des services compétents de la Direction ou des Services de Contrôles Techniques (SCT), le chargé EDS qui sera responsable du suivi de l'étude de sécurité. L'ANSP en est informé par courrier et indique en retour le point de contact au sein de ses services.

Le point de contact de l'ANSP est précisé au chargé EDS désigné qui peut dès lors se coordonner avec lui pour débiter son suivi.



Une fois désigné, le chargé EDS :

- définit un niveau d'intervention si celui-ci n'a pas été fixé par le DCSA ;
- valide le plan de sécurité (si sa réalisation est prévue par la procédure de l'ANSP) ;
- réalise un plan de coordination avec le point de contact de l'ANSP ;
- assure l'examen de l'étude de sécurité ;
- rédige un rapport afin d'émettre un avis motivé sur l'étude de sécurité.

Le chargé EDS doit rester objectif, respecter les clauses de confidentialité et ne doit pas retarder le déroulement de l'étude de sécurité.

### **11.3.3. Validation du plan de sécurité**

Si les procédures de l'ANSP prévoient la réalisation d'un plan de sécurité, le point de contact de l'ANSP le soumet au plus tôt au chargé EDS. Ce dernier doit alors vérifier qu'il comprend, au minimum, tous les éléments listés dans ses procédures.

Le chargé EDS valide le plan de sécurité après examen approfondi et discussions avec le point de contact de l'ANSP. Cette phase de validation précède la phase d'examen de l'étude de sécurité.

Dans le cas où la réalisation de l'étude de sécurité entraîne des modifications du plan de sécurité, le chargé EDS doit en être informé. Une nouvelle validation par le chargé EDS n'est cependant pas obligatoire et est laissée à son appréciation.

### **11.3.4. Elaboration du plan de coordination**

A travers le plan de coordination, le chargé EDS informe le point de contact de l'ANSP des modalités du suivi.

Cette phase de réalisation du plan de coordination a pour objectif de formaliser les échanges qui auront lieu au cours du suivi de l'étude de sécurité entre le chargé EDS et le point de contact de l'ANSP.

Le plan de coordination doit contenir au minimum:

- les règlements applicables ;
- un planning d'activité (dates clés, tout type de réunions, échéances pour les publications à l'AIP, etc.) ;
- le niveau d'intervention retenu ;
- l'identification des intervenants de l'ANSP dans l'étude de sécurité ;
- le point limite d'acceptation qui caractérise l'étape du processus de déploiement du changement au delà de laquelle l'ANSP ne peut pas poursuivre sa démarche sans avoir reçu l'acceptation formelle de la CCAA.



### 11.3.5. Examen de l'étude de sécurité

#### a. Description de l'étape

L'examen de l'étude de sécurité permet au chargé EDS d'évaluer les démonstrations de sécurité présentées par l'ANSP via le point de contact. Elle se termine à la remise du rapport du chargé EDS au DCSA avant la mise en service du changement.

L'ANSP doit fournir, au fil de la réalisation de l'étude de sécurité, un ensemble de documents permettant au chargé EDS d'examiner les points suivants de l'étude de sécurité :

- le périmètre et la description du changement ;
- le périmètre de l'étude de sécurité, y compris les hypothèses formulées (notamment vis-à-vis des interfaces avec les systèmes externes) ;
- l'identification des risques et des dangers ;
- la bonne prise en compte de leurs conséquences ;
- la cohérence du classement en catégories de gravité ;
- la détermination des objectifs de sécurité associés aux dangers ;
- la validité et la faisabilité des exigences de sécurité ;
- la démonstration que les objectifs de sécurité et les exigences de sécurité sont atteints et continueront de l'être ;
- la garantie de la mise en service réelle des mesures en réduction de risques proposées ;
- la prise en compte des phases de transition ;
- la démonstration que le processus et les méthodes utilisées répondent aux exigences réglementaires de sécurité applicables.

L'objectif pour le chargé EDS est de s'assurer que l'étude de sécurité fournie par l'ANSP est conforme aux procédures applicables.

Si le chargé EDS n'est pas convaincu, au cours de son examen, du fait que l'étude de sécurité démontre la satisfaction de l'une des exigences réglementaires, il le signale au point de contact de l'ANSP afin de résoudre le problème.

Dans le cas d'un blocage sur un point particulier entre le point de contact de l'ANSP et le chargé EDS, ce dernier fait remonter l'information au DCSA afin d'envisager un arbitrage.

Dans le cas où l'ANSP choisit pour l'étude de sécurité considérée d'autres objectifs de sécurité que ceux publiés dans ses procédures approuvées, le chargé EDS aura également en charge la vérification de la validité de ces objectifs.



Les échanges intervenant durant l'examen de l'étude se font directement par courrier électronique entre le chargé EDS et le point de contact de l'ANSP, les envois effectués ne nécessitant pas de transiter par le DG/CCAA et le DCSA.

#### **b. Expertises particulières**

- **Changement impactant les aéronefs et/ou les procédures bord**

Si le changement suivi a un impact sur les aéronefs et/ou les procédures bord, le chargé EDS informe le DCSA afin de solliciter l'appui d'un expert OPS/AIR. L'expert désigné assiste alors le chargé EDS pour les aspects bord et lui remet à ce sujet un avis formel. Cet avis est inséré en annexe du rapport du chargé EDS avant la remise officielle de celui-ci à la DCSA.

Le chargé EDS reste cependant responsable du suivi de l'étude de sécurité considérée et, à ce titre, reste l'unique interlocuteur de l'ANSP sur cette étude.

- **Changement modifiant la qualification et/ou les plans de formation et de maintien de compétences des agents rendant des services de la circulation aérienne**

Si le changement suivi nécessite la mise en place de formations modifiant la qualification et/ou les plans de formation et de maintien de compétences des agents rendant des services de la circulation aérienne, le chargé EDS informe le DCSA afin de solliciter l'appui d'un expert du service chargé des personnels aéronautiques. L'expert désigné assiste alors le chargé EDS pour les aspects formation et lui remet à ce sujet un avis formel. Cet avis est inséré en annexe du rapport du chargé EDS avant la remise officielle de celui-ci au DCSA.

Le chargé EDS reste cependant responsable du suivi de l'étude de sécurité considérée et, à ce titre, reste l'unique interlocuteur de l'ASECNA sur cette étude.

- **Changement ATM/ANS nécessitant toute autre expertise**

Pour le suivi d'un changement, le chargé EDS peut solliciter l'appui d'une expertise autre que celles indiquées dans les deux paragraphes ci-dessus. Pour ce faire, il contacte le pôle SMN qui le met, dans la mesure du possible, en relation avec un expert.

#### **11.3.6. Rapport de l'étude de sécurité**

Lorsque l'étude de sécurité est approuvée en interne par l'ANSP, celle-ci envoie une correspondance à la CCAA afin de signaler officiellement la fin de l'étude. La date de réception à la CCAA de ce courrier est alors la date officielle de remise de l'étude de sécurité.

Le chargé EDS fournit alors au DCSA un argumentaire formalisé sous la forme d'un rapport qui a pour objectif de récapituler au sein d'un document relativement concis :



- les caractéristiques essentielles du changement considéré;
- l'analyse critique de l'étude de sécurité;
- les conclusions du chargé EDS quant à l'acceptation du changement vis à vis de la sécurité, sous la forme d'une proposition de décision à la DSAC.

Le rapport comporte également en annexe tous les documents pertinents permettant de détailler le déroulement de l'étude de sécurité et le suivi effectué. Le chargé EDS fournit également le projet de décision relative au changement.

Le rapport ainsi que le projet de décision sont envoyés dans un délai de quinze jours après la remise de l'étude de sécurité finalisée au DCSA.

#### **11.3.7. Revue du rapport du chargé EDS**

Suite à la réception du rapport du Chargé EDS, le DCSA procède à une revue de validation de l'étude de sécurité finalisée. Le DCSA peut convoquer un comité ad hoc de révision le cas échéant.

#### **11.3.8. Décision du DG/CCAA**

A l'issue de la revue conduite par le DCSA, le DG/CCAA prend une décision quant au changement. Cette décision formelle est basée notamment sur l'ensemble des documents fournis par le chargé EDS et conditionne la mise en service du changement.

La décision finale peut être différente de celle proposée et préparée par le chargé EDS.

En cas d'avis favorable de CCAA, la responsabilité de la mise en service du changement incombe entièrement à l'ANSP.

##### **a. Décision formulée par le DG/CCAA**

Deux décisions sont susceptibles d'être formulées par le DG/CCAA à l'issue du suivi d'une étude de sécurité :

- acceptation du changement ;
- refus du changement.

L'**acceptation du changement** signifie que l'étude de sécurité fournie par l'ANSP démontre, du point de vue de la sécurité, que la mise en service du changement est possible.

La lettre d'accompagnement pourra, selon les cas, demander des éléments de preuves manquants.

Dans le but de ne pas retarder la date de mise en service prévue, l'acceptation de la CCAA peut être délivrée avant la finalisation des étapes planifiées par l'ANSP en préalable à la mise en



service. La lettre d'envoi de la décision de la CCAA précisera alors les documents à vérifier avant la mise en service.

Le **refus du changement** signifie que l'étude de sécurité présentée par l'ANSP ne démontre pas que les exigences réglementaires de sécurité sont satisfaites. L'atteinte des niveaux de sécurité acceptables exigés n'étant pas démontrée, le changement ne peut pas être mis en service.

#### **b. Délai de réponse de la DSAC**

La DSAC s'engage à tout mettre en œuvre afin d'envoyer sa décision dans un délai maximal d'**un mois** suite à la réception du courrier d'envoi de l'étude de sécurité de l'ANSP. L'objectif est de minimiser le risque d'un éventuel report de mise en service opérationnel.

L'absence de réponse un mois après la remise de l'étude de sécurité ne signifie cependant en aucun cas une acceptation implicite du changement.

#### **11.3.9. Archivage des documents**

La mise en place d'une traçabilité et d'un archivage des données relatives au suivi d'un changement vise à atteindre deux objectifs :

- capitaliser l'expérience acquise lors du suivi (archivage électronique et papier) ;
- disposer d'éléments tangibles en cas d'enquête administrative ou judiciaire (archivage papier).

A l'issue du suivi d'une étude de sécurité, le **chargé EDS archive sous format électronique** dans la base de données de la DCSA les documents qu'il considère judiciaires parmi ceux qui ont été reçus ou produits dans le cadre de ce suivi.

#### **11.3.10. Vérification du suivi d'assurance sécurité**

L'acceptation de changements par la CCAA peut être soumise à conditions, notamment à la mise en place de moyens d'assurance sécurité dont le suivi doit être assuré par l'ANSP. Ces moyens d'assurance sécurité peuvent se présenter sous différentes natures (suivi d'indicateurs sécurité, tests et validations, etc.) et permettent de vérifier la tenue des objectifs et des exigences de sécurité. La CCAA peut s'assurer du suivi effectif de ces moyens au cours d'audits de sécurité.

### **11.4. TRAITEMENT A POSTERIORI DES CHANGEMENTS NON SUIVIS**

#### **11.4.1. Sélection d'études de sécurité non suivies**

Les changements pour lesquels la DCSA n'a pas décidé d'examiner l'étude de sécurité, ne sont pas soumis à une acceptation de la CCAA avant leur mise en service.



Les études de sécurité associées à ces changements peuvent alors faire l'objet de revues documentaires ultérieures à leur mise en service.

En outre, au cours des audits de surveillance continue de l'ANSP, les auditeurs peuvent sélectionner des études de sécurité relatives à des changements mis en service ou sur le point d'être mis en service pour réaliser leur étude documentaire.

#### **11.4.2. Désignation du chargé de la revue documentaire**

Le chef du service compétent désigne un responsable chargé de la revue documentaire (chargé RD) de l'étude de sécurité sélectionnée conformément au §11.4.1 de la présente procédure.

Cette revue documentaire consiste en une lecture approfondie de l'étude permettant de vérifier a posteriori l'application de la procédure de l'ANSP considérée et/ou les résultats obtenus au cours de la réalisation de cette étude de sécurité (Cf. DSA.ANS.PRO.003).

A l'issue de l'étude, le chargé RD rédige son rapport de revue documentaire.

#### **11.4.3. Rapport de revue documentaire**

L'approche suivie lors d'une revue documentaire est celle d'un audit documentaire. Les constatations doivent être objectives, non contestables et basées sur un référentiel clair.

Le rapport de revue documentaire est finalisé entre le chargé RD et le chef du service compétent.

La classification des constatations est détaillée dans le manuel DSA.ANS.MAN.001, §3.3.4.

#### **11.4.4. Réponse de l'ANSP**

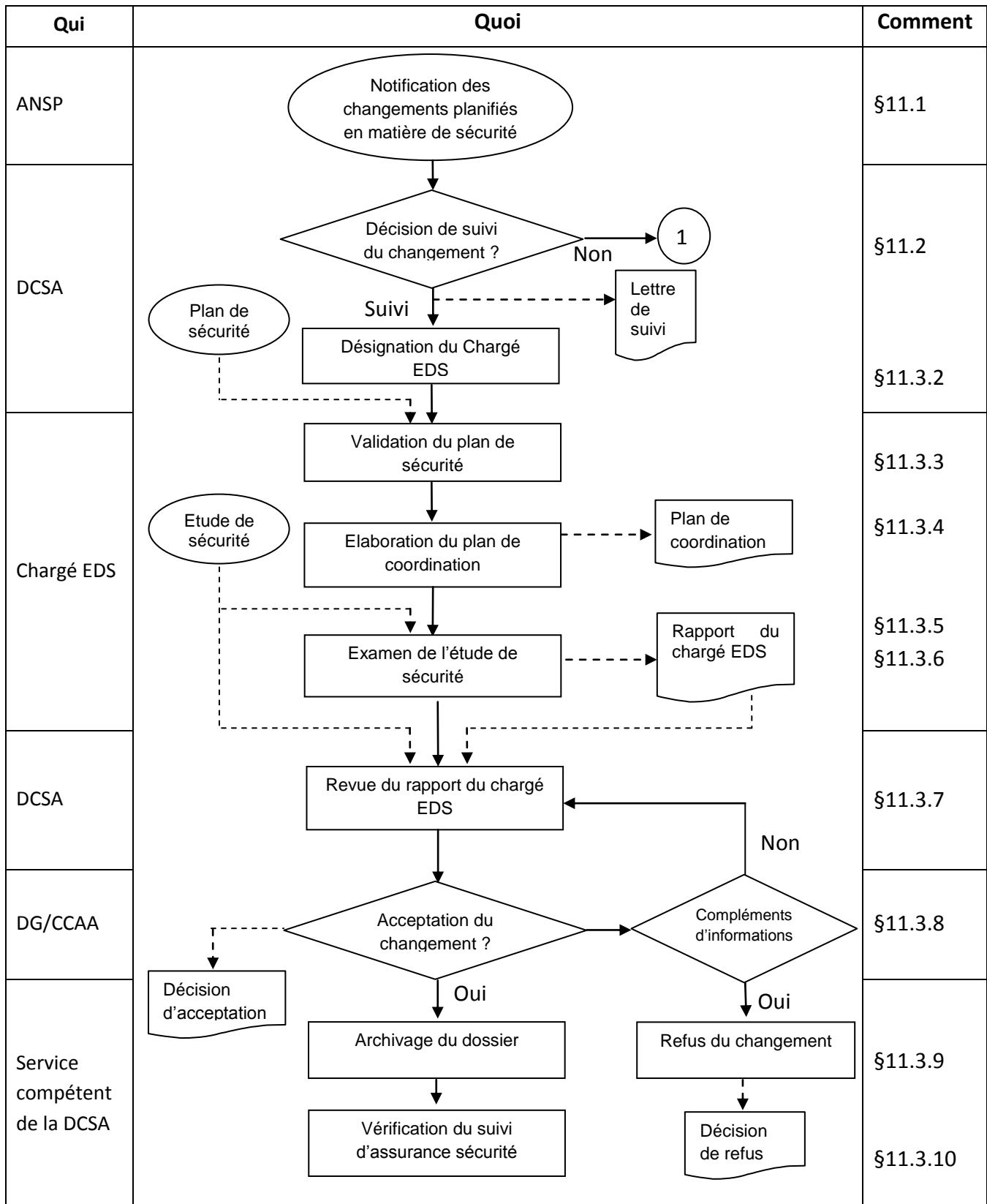
Suite à la réception du rapport de la CCAA, l'ANSP propose un plan d'actions correctives dans délai de 30 jours.

Ce plan d'actions doit permettre de mettre en place les moyens suffisants pour assurer la sécurité des systèmes mis en service et/ou pour s'assurer de la non récurrence des constatations relevées.

Le DCSA peut demander des modifications de ce plan d'actions et prévoir des vérifications ultérieures de leurs mises en œuvre. Le chef du service compétent assure le suivi du plan d'actions correctives jusqu'à la clôture des écarts (Cf. DSA.ANS.MAN.001, §3.6).



**11.5. LOGIGRAMME**







Qui	Quoi	Comment
DCSA		§11.4.1
Chef du Service compétent		
Chargé de la revue documentaire		§11.4.2
Chef du Service compétent		§11.4.3
DCSA		
Chef du Service compétent		§11.4.4



## 12. DOCUMENTS ASSOCIES - CONSEQUENCES

- ✓ Modèle de rapport du chargé EDS ;
- ✓ Formulaire de constatation .

## 13. ANALYSES ET MESURES

NIL