

ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE



**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE
(APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE

Cinquième édition - Juin 2014

AVANT-PROPOS

1. Introduction

3.1 Le Manuel de procédure d'APIRG est une publication adoptée par l'APIRG. Il est destiné à fournir à toutes les parties intéressées, pour référence, une consolidation d'éléments, particulièrement ceux liés à la procédure relatifs au travail d'APIRG et de ses organes auxiliaires. Il contient également des modalités de travail et des directives internes élaborées par le Groupe pour l'application pratique de son mandat et de ses méthodes de travail.

Note:

Dans le présent Manuel, les termes “ modalités de travail “ et méthodes de travail” sont utilisés de façon interchangeable. Toutefois, ils n'ont pas toujours la même connotation dans tous les contextes.

3.2 La présente sixième édition du Manuel de procédure d'APIRG traduit les recommandations de la Commission de navigation aérienne de l'OACI (ANC) et de la réunion régionale spéciale AFI de navigation aérienne (RAN) (SP AFI/08) tenue en novembre 2008, qui ont reconnu la nécessité d'avoir une stratégie bien définie pour la mise en œuvre d'un système ATM ainsi que le besoin d'aligner les programmes de travail des États, des régions et du siège de l'OACI.

3.3 Lors de sa dix-neuvième réunion (octobre 2013), aux termes de sa décision 19/48 l'APIRG a décidé sa réorganisation et ses méthodes de travail afin de donner suite aux résultats de la SP AFI/08 et de la douzième Conférence de navigation aérienne (AN-Conf/12, Montréal, 19-30 novembre 2012), qui a adopté la quatrième édition du plan mondial de navigation aérienne (GANP, Doc 9750).

3.4 La quatrième édition du plan mondial de navigation aérienne introduit la méthodologie des mises à niveau par blocs du système de l'aviation (ASBU), étayées par les feuilles de route de la technologie pour les Communications, la Navigation et la Surveillance (CNS), la Gestion de l'information (IM) et l'Avionique.

3.5 La 19^{ème} réunion de l'APIRG est convenue de l'application de la méthodologie des ASBU au travail du Groupe et que les aspects planification, mise en œuvre, suivi et compte rendu devaient être dûment pris en compte. Qui plus est, les principes de gestion de projets doivent s'appliquer au travail d'APIRG et de ses organes auxiliaires.

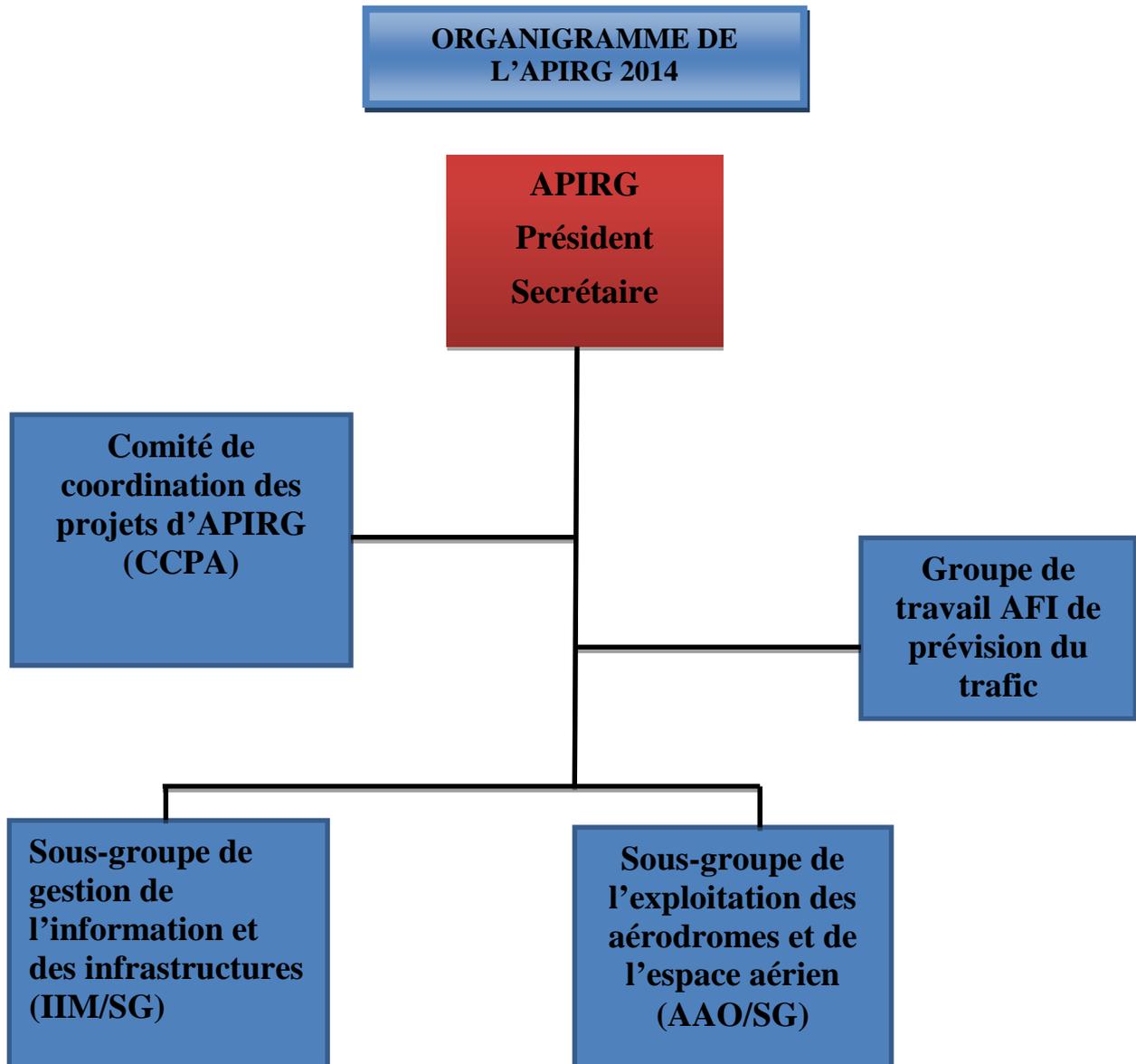
Organisation du Manuel

1.5 Le Manuel est organisé en sections et en chapitres décrivant le mandat, la composition, la position au sein de l'OACI, les modalités de travail et le règlement intérieur régissant la conduite des réunions.

1.6 Le cadre des sections et des chapitres, ainsi que la numérotation ont été conçus par souci de flexibilité et pour faciliter la révision et l'ajout de nouveaux éléments. Chaque

section est autonome et comprend une introduction précisant l'objet, le statut et une table des matières détaillée qui sert à la fois pour l'objet et la liste récapitulative des pages.

1.5 Le Manuel de procédure d'APIRG est mis à la disposition des membres et observateurs d'APIRG, du Secrétariat de l'OACI et d'autres États et organisations internationales participant ou contribuant à ses réunions ou ayant un intérêt dans le travail d'APIRG et/ou de ses organes auxiliaires.



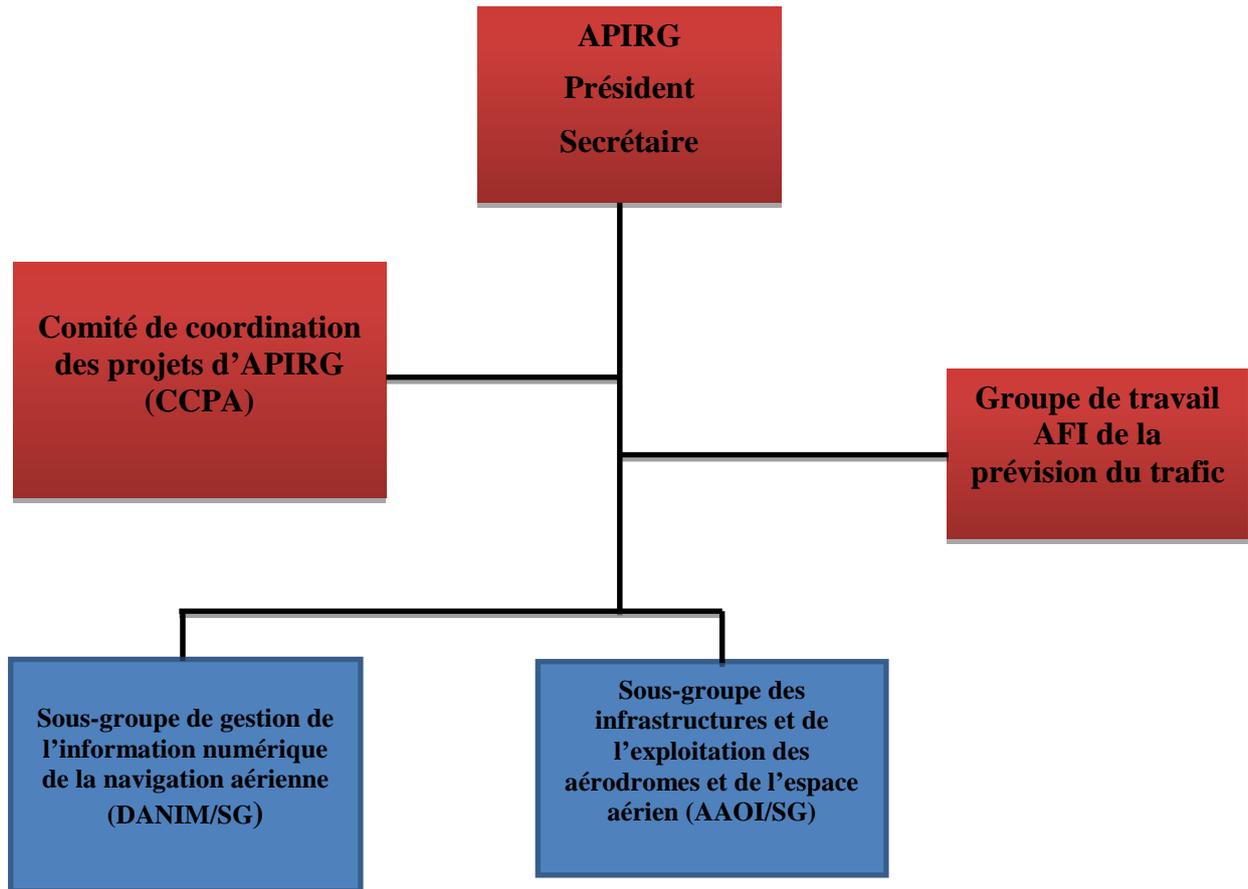


Table des matières

RELEVÉ DES AMENDEMENTS	ii
<u>AVANT-PROPOS</u>	<u>iii</u>
<u>ORGANIGRAMME D'APIRG 2014</u>	iError! Bookmark not defined.
<u>PREMIÈRE</u> PARTIE - MANDAT DU GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN OEUVRE	2
1. Genèse.....	2
2. Mandat.....	2
3. Composition.....	Error! Bookmark not defined.
4. Programme de travail.....	Error! Bookmark not defined.
5. Création et dissolution des organes auxiliaires.....	4
6. Position au sein de l'OACI.....	4
<u>DEUXIÈME</u> PARTIE – MODALITÉS DE TRAVAIL.....	6
1. Relations avec les États.....	6
2. Relations avec d'autres organismes et organisations.....	6
3. Administration de l'APIRG	7
4. Réunions du Groupe	7
5. Création des organes auxiliaires	7
6. Représentants désignés	11
7. Statut d'observateur	12
8. Coordination et Voie hiérarchique	12
<u>TROISIÈME</u> PARTIE -RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LA CONDUITE DES RÉUNIONS D'APIRG.....	15
1. Généralités	15
2. Participation	15
3. Convocation de réunions.....	16
4. Établissement de l'ordre du jour	17
5. Langues de travail	17
6. Bureau et Secrétariat d'APIRG.....	17
7. Rapports, notes de travail et autres documents	18
8. Conclusions et Décisions des réunions	19
9. Conduite des travaux.....	20
10. Rapports	20
<u>QUATRIÈME PARTIE</u> - RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LA CONDUITE DES RÉUNIONS DES ORGANES AUXILIAIRES D'APIRG	22
1. Généralités	22
2. Participation	22
3. Convocation des réunions	23
4. Détermination de l'ordre du jour	24

5.	Langues de travail	24
6.	Bureau et Secrétariat des organes d'APIRG.....	24
7.	Conduite des travaux	25
8.	Rapport des réunions	26

CINQUIÈME PARTIE : MÉTHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION, L'ÉVALUATION ET LE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION AÉRIENNE. - 29 -

1.	Introduction.....	- 29 -
2.	Collecte des informations	- 29 -
3.	Communication d'informations sur les carences.....	- 31 -
4.	Évaluation et établissement des priorités.....	- 33 -
5.	Tableau type de compte rendu pour les rapports d'APIRG.....	- 33 -
6.	Suite à donner par les bureaux régionaux	- 33 -

PART VI - COMPOSITION DU GROUPE

1.	Informations sur les États membres et les représentants désignés.....	43
----	---	----

SEPTIÈME PARTIE – ÉTATS PRESTATAIRES DE SERVICES ET ÉTATS USAGERS en région AFI ..- 40

1.	Objet et statut	- 40 -
2.	États prestataires de services.....	- 41 -
3.	Principaux États usagers	42

HUITIÈME PARTIE-GROUPES DE TRAVAIL D'APIRG

HUITIÈME PARTIE-A –COMITÉ DE COORDINATION DES PROJETS D'APIRG (CCPA)

1.	Mandat	45
2.	Principales attributions/fonctions	
3.	Tâches	
4.	Méthodes de travail	
5.	Composition.....	46

HUITIÈME PARTIE-B – SOUS-GROUPE DE GESTION DE L'INFORMATION ET DES INFRASTRUCTURES

1.	Mandat	Error! Bookmark not defined.
2.	Principales attributions/fonctions.....	47
3.	Tâches	
4.	Méthodes de travail	
5.	Composition.....	48

<u>HUITIÈME</u>	PARTIE-C –SOUS-GROUPE DE L’EXPLOITATION DES AÉRODROMES ET DE L’ESPACE AÉRIEN	49
1.	Mandat.....	49
2.	Principales attributions/fonctions	Error! Bookmark not defined.
3.	Méthodes de travail	
4	Composition.....	51
<u>NEUVIÈME PARTIE</u>	-AUTRES ORGANISMES RÉGIONAUX S’OCCUPANT DES QUESTIONS AÉRONAUTIQUES DANS LA RÉGION AFI.....	53

**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE (APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE

PREMIÈRE PARTIE

**MANDAT, MODALITÉS DE TRAVAIL ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR
POUR LA CONDUITE DES RÉUNIONS**

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG – PREMIÈRE PARTIE

PREMIÈRE PARTIE - MANDAT DU GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN OEUVRE

1. Genèse

1.1 Le Groupe régional AFI de planification et de mise en œuvre (APIRG) a été institué en 1980 par le Conseil de l'OACI, sur recommandation de la sixième réunion régionale de navigation aérienne AFI (AFI/6), 1979.

1.2 En donnant suite à la Recommandation 6/8 de la réunion AFI/6 RAN (1979), le Conseil de l'OACI a défini les attributions d'APIRG, sa position au sein de l'OACI, la composition du groupe et les lignes directrices régissant ses méthodes de travail, notamment les relations avec les États et ses rapports avec les organismes régionaux spécialisés. Sur la base de ses lignes directrices, l'APIRG a également élaboré au fil de ses réunions d'autres modalités de travail nécessaires à la bonne conduite des activités du Groupe.

2. Mandat

2.1 L'APIRG est principalement chargé de l'élaboration et du maintien du plan AFI de navigation aérienne (ANP, Doc OACI 7474), ainsi que de l'identification et l'élimination des carences dans le domaine de la navigation aérienne. C'est un mécanisme de planification et de coordination et même si la mise en œuvre incombe aux États, l'APIRG peut jouer un rôle déterminant en soutenant la mise en œuvre des normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI ainsi que les exigences régionales.

2.2 Le mandat et les méthodes de travail de l'APIRG ont reçu l'aval du Conseil de l'OACI aux termes des Décisions **C-DEC 183/9** de 2008 et C-DEC 190/4 de 2010. Ainsi, en établissant les groupes régionaux de sécurité de l'aviation (RASG), le Conseil a identifié le besoin de coordination entre l'APIRG et les RASG-AFI. À cet égard, voici les fonctions principales de l'APIRG:

- a) Assurer le développement continu et cohérent du plan AFI de navigation aérienne et d'autres documents régionaux pertinents de façon harmonisée avec les régions adjacentes en conformité avec les SARP de l'OACI et traduisant les exigences internationales;
- b) Faciliter la mise en œuvre des services et systèmes de navigation aérienne tels qu'identifiés dans le plan AFI de navigation aérienne, la primauté étant accordée à l'environnement et à la sécurité aérienne;
- c) Identifier et éliminer les carences spécifiques dans le domaine de la navigation aérienne;
- d) Assurer la coordination avec les groupes RASG-AFI sur les questions de sécurité.

3. Composition

3.1 Aux termes de la Décision du Conseil (C-DEC 183/9) de 2008, tous les États contractants qui sont prestataires de services en région AFI et partie du plan de navigation

aérienne sont membres d'APIRG.

3.2 Les États usagers sont autorisés à participer à toutes les réunions d'APIRG en qualité de non membres.

3.3 Les organisations internationales agréées par le Conseil peuvent être invitées, selon le cas à prendre part aux réunions des PIRG, en qualité d'observateurs.

4. Programme de travail

4.1 Dans le cadre de son mandat, le Groupe établit et alloue à ses organes auxiliaires des programmes de travail qui sont fondés, exécute son mandat et exerce les tâches ci-après:

- a) Examiner et proposer, le cas échéant, les dates butoir pour la mise en œuvre des installations, services et procédures destinés à faciliter le développement coordonné des services de navigation aérienne en région AFI;
- b) Aider les bureaux régionaux de l'OACI pour l'Afrique orientale et australe (ESAF) et pour l'Afrique occidentale et centrale (WACAF) à promouvoir la mise en œuvre du plan régional AFI de navigation aérienne;
- c) Conformément au plan mondial de navigation aérienne (GANP) et le plan mondial de sécurité de l'aviation (GASP), améliorer la performance des systèmes, assurer le suivi, identifier les carences spécifiques dans le domaine de la navigation aérienne et proposer les mesures correctives qui s'imposent;
- d) Faciliter l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'action des États en vue de mettre en œuvre les SARP, les exigences régionales et d'éliminer les carences identifiées, le cas échéant;
- e) Élaborer des propositions d'amendements afin d'actualiser le plan régional AFI de navigation aérienne pour faire droit à tous changements dans les exigences et éliminer ainsi la nécessité de convoquer les réunions régionales ordinaires de navigation aérienne;
- f) Suivre la mise en œuvre des installations et services de navigation aérienne et, le cas échéant, assurer l'harmonisation inter-régionale en prenant en compte les aspects organisationnels et les questions économiques (aspects financiers, les analyses coûts-rentabilité et des études de cas) ainsi que les questions environnementales;
- g) Évaluer les questions de planification et de formation des ressources humaines et proposer, en tant que de besoin, le renforcement des capacités des ressources humaines dans la région en harmonie avec le plan régional AFI de navigation aérienne;
- h) Inviter les institutions financières et autres organisations agréées par l'OACI à titre consultatif. Et le cas échéant, fournir des conseils dans le cadre du processus de planification;
- i) Maintenir une étroite coopération avec les organisations pertinentes et les groupements d'États afin de faire un usage optimal de l'expertise des ressources disponibles;
- j) Mener les activités précitées de la manière la plus efficiente avec moins de formalisme et de documentation et convoquer des réunions d'APIRG en cas de besoin;

- k) Coordonner avec les groupes RASG-AFI les questions de sécurité, et assurer la coordination avec d'autres organismes régionaux et sous-régionaux pour soutenir la planification et la mise en œuvre.

4.2 Dans le cadre de l'exécution de son mandat, l'APIRG aura en tout temps présent à l'esprit les objectifs stratégiques de l'OACI tels qu'actualisés de temps à autre. Les objectifs stratégiques de l'OACI pour l'actuel triennat figurent à l'Appendice A au présent manuel.

5. Création et dissolution des organes auxiliaires

5.1 Dans le cadre de sa mission, le Groupe crée des organes auxiliaires ayant des attributions et/ou des tâches spécifiques pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions. La dissolution d'un organe auxiliaire intervient :

5.2

- a) Lorsqu'il a accompli sa mission;
- b) Lorsqu'il a été établi que le travail peut être mieux exécuté par un autre organe;
- c) Lorsqu'il est manifeste que le travail entamé ou le programme de travail en question ne peut pas être mené utilement à bonne fin.

6. Position au sein de l'OACI

6.1 Le Groupe est l'organe directeur et de coordination de toutes les activités menées à l'OACI relatives au système de navigation aérienne dans la région AFI et n'a aucune compétence conférée à d'autres organes de l'OACI, hormis dans le cas où ces organes lui ont expressément délégué des pouvoirs. Les activités du groupe font l'objet d'examen par la Commission de navigation aérienne et de validation, par le Conseil.

6.2 Le travail des organes auxiliaires d'APIRG, notamment les réunions (hormis les réunions régionales globales de navigation aérienne ou les réunions régionales spéciales) organisées dans le cadre de l'OACI relatives au système de navigation aérienne AFI sont coordonnées par l'APIRG par souci de cohérence de toutes les activités régionales liées au développement et à l'exploitation du système.

**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE (APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG

DEUXIÈME PARTIE

MODALITÉS DE TRAVAIL D'APIRG

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG – DEUXIÈME PARTIE

DEUXIÈME PARTIE – MODALITÉS DE TRAVAIL

1. Relations avec les États

1.1 Les États situés du point de vue géographique dans la région AFI, les États ayant des territoires sous tutelle dans la région AFI sont tenus au fait des activités d'APIRG. À cette fin, ces États reçoivent régulièrement :

- a) Les projets d'ordre du jour des réunions d'APIRG;
- b) Les rapports des réunions du Groupe, selon le cas;
- c) La synthèse des rapports des réunions des organes auxiliaires.

1.2 Les États doivent assurer la coordination nécessaire et le suivi des activités du Groupe au niveau de leurs Administrations respectives.

1.3 Le Groupe peut recevoir des informations d'États prestataires sur des questions de planification et de mise en œuvre et leur fournir des conseils sous forme de plans d'actions spécifiques.

1.4 Le Groupe doit encourager l'intégration de toutes les installations et services nécessaires à l'exploitation de l'aviation civile internationale aux plans nationaux de l'aviation civile afin d'éviter toute duplication d'efforts.

1.5 En outre, le Groupe doit porter une attention particulière à une identification claire des carences observées dans le système de navigation aérienne AFI, à l'établissement des priorités en vue d'éliminer ces carences, à l'élaboration de méthodes tendant à assurer la mise en œuvre et à trouver des solutions idoines à des problèmes particuliers, notamment les questions qui ont une incidence néfaste sur la sécurité de l'exploitation de l'aviation civile internationale dans la région AFI.

2. Relations avec d'autres organisations et organismes

2.1 L'APIRG sera tenue au fait des activités d'autres organismes et organisations dans la mesure où ces activités sont susceptibles d'avoir une incidence sur la planification et l'exploitation du système de navigation aérienne.

2.2 L'APIRG fournira, le cas échéant, des informations et des conseils à pareils organisations et organismes afin:

- a) d'éviter toute duplication d'études et/ou d'efforts
- b) d'obtenir leur assistance dans les questions qui, tout en revêtant un intérêt pour le système de navigation aérienne, ne rentrent pas dans le cadre des compétences de l'OACI et/ou du mandat de l'APIRG.

3. Administration

3.1 L'APIRG sera administré comme suit :

3.2 Par un président élu parmi les représentants désignés par les États membres du groupe. Un premier et un second Vice-président sont également élus parmi ces représentants.

3.3 Par un Secrétaire d'APIRG nommé par le Secrétaire général de l'OACI. Dans l'exercice de ses fonctions, le Secrétaire d'APIRG bénéficiera du concours des bureaux régionaux de l'OACI de la région AFI.

3.4 En étroite coopération avec le Secrétaire, le Président prend toutes les dispositions utiles pour assurer l'efficacité dans le travail du groupe.

3.5 Entre les réunions du groupe et des organes auxiliaires, certaines questions peuvent se traiter par correspondance entre les experts désignés par le biais du Secrétaire d'APIRG ou des organes auxiliaires concernés. Toutefois, en cas de consultation entre États, la démarche doit s'effectuer par l'intermédiaire du Directeur régional du bureau de l'OACI compétent.

4. Réunions du Groupe

4.1 Après consultation des membres du groupe et du Secrétaire, le Président décide de la date et de la durée des réunions du groupe.

4.2 D'une manière générale, les réunions sont convoquées par roulement aux lieux relevant des bureaux régionaux de Dakar et de Nairobi, ou situés dans les États AFI.

4.3 Les membres peuvent se faire accompagner de conseillers. La participation intégrale doit toutefois rester minimale conformément aux thèmes à débattre et par souci d'avoir moins de formalisme dans les délibérations.

4.4 Les bureaux régionaux de l'OACI de Dakar et de Nairobi fourniront généralement les services de secrétariat au groupe.

5. Création des organes auxiliaires

5.1 Pour l'assister dans sa mission, le Groupe peut créer des organes auxiliaires chargés d'exercer des fonctions et/ou des tâches spécifiques devant lui permettre de s'acquitter de son mandat efficacement.

Considérations d'ordre général

5.2 La création et le travail des organes auxiliaires doivent se fonder sur les principes ci-après :

- a) Un organe auxiliaire ne sera créé que lorsqu'il a été clairement établi qu'il est susceptible d'apporter une contribution importante à l'élimination d'une carence, d'une lacune ou de relever un défi ou assurer la mise en œuvre de SARP ou des exigences régionales pour lesquelles il a été institué;

- b) Il sera donné à l'organe auxiliaire un mandat clair et concis décrivant non seulement les tâches à accomplir, mais également la date butoir fixée pour l'achèvement de ses tâches;
- c) Il faut un juste équilibre entre la formation, l'effectif et les méthodes de travail d'un organe et l'aptitude des États et des organisations concernées à participer effectivement aux travaux dudit organe eu égard notamment aux questions logistiques et de ressources;
- d) Son effectif doit permettre que même si la taille de l'organe se doit d'être la plus petite possible, tous les États et organisations susceptibles de faire des contributions valables puissent avoir l'opportunité de le faire;
- e) Ces activités doivent faire l'objet d'examen par le groupe notamment pour assurer des progrès et éviter toute duplication d'efforts dans des domaines déjà couverts par d'autres activités et,
- f) Un organe auxiliaire sera dissous :
 - i). Lorsqu'il a achevé le travail qui lui a été confié;
 - ii). lorsqu'il est établi qu'un autre organe pourrait mieux faire;
 - iii). lorsqu'il est devenu manifeste que le travail sur le sujet ou le programme de travail en question ne saurait se poursuivre utilement.

5.3 Il ne sera pas créé d'organes permanents au-dessous du niveau de sous-groupe.

5.4 Les secrétaires et les facilitateurs d'organes auxiliaires institués par le groupe sont nommés par le Secrétaire d'APIRG après coordination entre les bureaux régionaux ESAF et WACAF de l'OACI.

Comité de coordination de projets de l'APIRG

5.5 Le Comité de coordination des projets d'APIRG (CCPA) est institué par l'APIRG principalement pour entreprendre des tâches qui ont toujours représenté un défi pour le groupe. Il s'agit de réduire le volume de documents soumis à l'examen lors des réunions d'APIRG à des niveaux gérables, d'exercer certaines tâches entre réunions d'APIRG par souci de continuité et d'efficacité dans la mise en œuvre et d'appuyer la coordination requise avec les RASG-AFI.

5.6 Voici la composition du CCPA:

- Président d'APIRG
- Premier et deuxième Vice-présidents d'APIRG
- Le Secrétaire d'APIRG
- Les experts élus des sous-groupes
- Les secrétaires des sous-groupes
- Les facilitateurs des équipes de projets, le cas échéant.

5.7 Le Secrétaire d'APIRG peut désigner d'autres fonctionnaires du Secrétariat pour soutenir le CCPA, selon le cas.

5.8 Le mandat du CCPA est approuvé par le Groupe et figure dans le présent Manuel à la Partie VII-A.

Sous-Groupes

5.9 Les sous-groupes figurant à la septième partie de ce manuel ont été établis sur la base des principes énoncés au paragraphe 5.2 de cette partie.

5.10 Les sous-groupes comprennent les experts ayant les qualifications et l'expérience dans au moins l'un des domaines techniques de l'aviation du sous-groupe concerné. Pour faciliter la sensibilisation, la continuité et une expertise avérée, les États et les organisations internationales identifiées par l'APIRG nommeront des personnes valables pour faire partie des sous-groupes en prenant soin de fournir des informations pertinentes sur l'expérience et les qualifications des personnes proposées (CV) afin que le sous-groupe concerné puisse tirer grandement parti de l'expertise des intéressés.

5.11 Même s'il faut donner l'occasion de participer aux réunions à tout État susceptible d'apporter une contribution valable, le nombre des membres du sous-groupe doit se limiter par souci d'efficacité aux questions inscrites à l'ordre du jour eu égard par ailleurs aux dépenses, à la logistique et au principe de travailler avec le moins de formalisme possible.

5.12 En outre, pour permettre la continuité souhaitée et bénéficier des bienfaits qui en découlent, les États doivent éviter de changer constamment les experts désignés et par contre, permettre à ces derniers de rester suffisamment longtemps en poste.

5.13 Chaque sous-groupe comprend un Secrétaire nommé par le Secrétaire de l'APIRG parmi les fonctionnaires du Secrétariat de l'OACI. En outre, le Secrétaire d'APIRG peut désigner d'autres membres du Secrétariat de l'OACI pour prêter leur concours au sous-groupe, le cas échéant.

5.14 Au moment de décider de la création d'un sous-groupe, le Groupe doit préciser les États, les organisations internationales et les organismes qui seront invités à fournir l'expertise nécessaire au sous-groupe en question. Les changements à la composition se feront avec l'aval du Groupe. Le Groupe peut demander expressément au CCPA d'approuver les changements à la composition d'un sous-groupe.

5.15 Le mandat de chaque sous-groupe doit être convenu par le Groupe (Cf. le présent Manuel, parties VII-B and VII-C).

Équipes de projet

5.16 Dans l'accomplissement des tâches des sous-groupes, il sera suivi une approche de type "gestion de projets". Les projets sont identifiés et exécutés par des équipes selon des thèmes spécifiques et les rapports sont adressés au sous-groupe. Dans certaines circonstances et s'il le juge nécessaire, l'APIRG peut convenir qu'une équipe de projet ne soumette pas de rapport au sous-groupe dont il relève, mais plutôt directement au Groupe APIRG lui-même par le biais du CCPA.

Identification et approbation des projets

5.17 L'APIRG, ses organes auxiliaires, le Secrétariat de l'OACI, les États ou l'industrie aéronautique par le biais de leurs organes compétents peuvent proposer un projet ou une activité à mener en tant que projet dans le cadre des activités d'APIRG. Toutes les propositions de projet doivent être soumises à l'APIRG pour approbation. Dans certaines circonstances toutefois, pour éviter des retards indus dans la conduite des activités ayant de sérieuses contraintes de temps, le CCPA peut, avec le concours du Secrétariat de l'OACI, entériner un projet au nom de l'APIRG.

5.18 Les propositions de projet soumises à l'APIRG pour approbation doivent être formulées sur un modèle de descriptif de projet figurant à l'Appendice B au présent Manuel.

Note:

Le cas échéant, en définissant la portée des projets, il faudrait prendre en compte le concept de zone ATM homogène ou de zone importante d'acheminement/courant de trafic tels qu'établis dans le plan mondial de navigation aérienne (GAN).

5.19 Les activités actuellement menées par divers organes auxiliaires d'APIRG avant la réorganisation du Groupe et de ses méthodes de travail en exécution de la décision 19/48, doivent, dans la mesure du possible, être transformées en projets soumis à l'examen d'APIRG.

Équipes de projet

5.20 Les équipes de projet comprennent des experts du domaine visé ayant les qualifications et une expérience avérée dans les projets spécifiques pour lesquels ils ont été retenus. Les États désignés par l'APIRG proposeront des personnes valables pour faire partie des équipes de projet et veilleront à fournir des informations sur leurs qualifications et leur expérience (CV) pour permettre aux équipes de tirer le meilleur parti de l'expertise mise à leur disposition. Le nombre d'experts d'une équipe de projet sera déterminé par les impératifs du projet.

5.21 Les États contractants de l'OACI visés au paragraphe 5.20 et les organisations de l'industrie aéronautique autres que les observateurs d'APIRG, avec l'assentiment du Président et du Secrétaire d'APIRG seront invités à contribuer au travail entrepris dans le cadre de projets spécifiques des sous-groupes avec l'expertise et/ou des outils spécialisés.

5.22 Étant donné que tous les États AFI ne sont pas membres ou ne participent pas aux activités des équipes de projets, on s'attend à ce que les membres des équipes y prennent part en leur qualité d'experts et non comme représentants de leur État ou de leur organisation.

5.23 Les équipes de projet seront automatiquement dissoutes à la fin de la période fixée ou dès livraison des résultats finaux du projet, à moins que l'APIRG directement ou par le biais du CCPA n'en décide autrement.

5.24 Les équipes de projet élisent en leur sein des coordonnateurs de projet chargés de coordonner les activités des équipes et de faire rapport sur les progrès accomplis au sous-groupe ou au groupe, selon le cas.

5.25 Les équipes de projet bénéficieront du concours des facilitateurs désignés par le Secrétaire d'APIRG parmi les fonctionnaires du Secrétariat de l'OACI. En outre, le Secrétaire d'APIRG peut affecter d'autres fonctionnaires du Secrétariat pour appuyer les équipes de projet en cas de besoin.

5.26 Les mandats des équipes de projet seront définis dans chaque descriptif du projet.

Conseillers des membres désignés

5.27 Les membres d'un sous-groupe ou d'une équipe de projet peuvent se faire assister, en cas de besoin, de conseillers mis à la disposition par l'État ou l'organisation, selon le cas. Toutefois, pour des raisons de logistique, les États et les organisations qui souhaitent envoyer des conseillers à une réunion donnée sont tenus d'informer à l'avance le Secrétariat.

6. Représentants désignés

6.1 Les États membres d'APIRG désigneront des représentants auprès du Groupe pour exercer les attributions et les responsabilités d'assurer la conduite normale des travaux du Groupe. Les représentants doivent assister régulièrement aux réunions du Groupe pour assurer la continuité du travail du Groupe. Le Groupe peut instituer parmi les représentants des comités ad hoc appelés à traiter des questions particulières que les organes auxiliaires établis n'auraient pas pu faire. En cas de besoin, des observateurs peuvent être invités à participer aux travaux de tels comités ad hoc.

6.2 Les États participant aux travaux de divers organes auxiliaires d'APIRG doivent s'attendre à ce que leurs représentants désignés auprès du CCPA, d'un sous-groupe ou d'une équipe de projet soient élus au niveau du Groupe ou de l'équipe en qualité de président, de coordonnateur d'équipe de projet ou d'experts. Ces membres élus seront appelés à exercer diverses attributions et fonctions au cours des réunions et des événements ainsi que durant la période séparant les réunions. À cet égard, les États doivent veiller à ce que leurs représentants élus à de tels postes aient la possibilité de participer aux réunions et d'assumer les fonctions auxquelles ils ont été élus.

6.3 À des fins de répartition géographique, les responsables élus doivent être originaires de diverses sous-régions de la Région AFI. Ainsi, le président et le vice-président ne doivent pas être originaires d'une même sous-région. Une répartition similaire est valable pour les représentants élus au niveau des équipes de projet.

6.4 Les membres élus du CCPA et des sous-groupes d'APIRG doivent être épaulés dans leurs fonctions par des secrétaires désignés par le Secrétaire d'APIRG parmi les fonctionnaires du Secrétariat de l'OACI. Les responsables élus des équipes de projet doivent être épaulés par des facilitateurs désignés par le Secrétaire d'APIRG.

7. Statut d’observateur

7.1 Aux termes des dispositions du paragraphe 3.3 de la première partie, les représentants des États non membres d’APIRG et des organisations internationales auront le statut d’observateur aux réunions d’APIRG. Les observateurs peuvent contribuer aux travaux du groupe.

8. Coordination et Voie hiérarchique

8.1 Le Groupe fait rapport au Conseil de l’OACI par le biais de son Secrétaire, du Secrétariat de l’OACI et de la Commission de navigation aérienne comme suit :

- a) Les propositions d’amendement au plan de navigation aérienne et aux procédures régionales complémentaires (SUPP) émanant d’APIRG seront traitées conformément aux procédures d’amendement approuvées;
- b) Des propositions formulées par l’APIRG préconisant un amendement ou une modification des éléments des dispositions mondiales de l’OACI (Annexes et PANS) pouvant survenir, seront soumises à la Commission de navigation aérienne, pour examen et suite à donner;
- c) Des questions relatives à de graves carences dans la mise en œuvre du plan régional AFI seront portées à l’attention des États concernés et à l’attention de la Commission de navigation aérienne (ANC) une fois que tous efforts possibles pour la mise en œuvre auront été vains.
- d) Des questions de politique particulières découlant du travail d’APIRG et des questions ayant une incidence sur d’autres régions seront soumises au Conseil; et les questions liées au mandat d’APIRG, à sa composition, aux modalités de travail et à sa position au sein de l’OACI seront soumises au Conseil.

8.2 Le CCPA et les sous-groupes font rapport au Groupe. Toutefois, le CCPA examine les rapports des sous-groupes d’APIRG afin:

de conclure

- a) de fournir une orientation aux organes auxiliaires, notamment les stratégies et les feuilles de route permettant d’atteindre les objectifs d’APIRG; et
- b) de déterminer les éléments suffisamment mûrs qui seront soumis à l’APIRG pour examen et adoption ou de décisions à cet égard.

8.3 La coordination stratégique entre sous-groupes sera assurée principalement par le Groupe, eu égard à leurs mandats et programmes de travail ou au moment de donner suite à leur rapport. Par ailleurs, la coordination du travail de sous-groupe sera assurée par le CCPA par le biais des secrétaires respectifs et en consultation avec les présidents. D’une manière générale, le processus de coordination sera appuyé par le Secrétariat de l’OACI au niveau des bureaux régionaux. .

8.4 La coordination courante entre le Groupe ou ses organes auxiliaires et autres groupes de l’OACI, y compris les PIRG et les RASG et les réunions intéressant la Région AFI se fera par le biais des secrétaires respectifs et/ou le directeur régional de l’OACI de la zone d’accréditation, selon le cas.

8.5 La coordination avec les États membres du Groupe et les représentants des organisations internationales qui assistent régulièrement aux réunions d'APIRG se fera par le biais du Secrétaire d'APIRG. Les bureaux régionaux de l'OACI d'autres régions seront tenus au fait de telles correspondances chaque fois que cela peut influencer sur le travail de ces bureaux.

8.6 Qu'ils soient représentés ou non au Groupe, les relations avec les États et les organisations nationales et internationales, ainsi que les organisations avec les institutions africaines seront généralement entretenues par le biais du Directeur régional de la zone d'accréditation.

8.7 Les relations avec les experts mis à disposition avec les États ou des membres des sous-groupes d'APIRG seront entretenues par le secrétaire du sous-groupe concerné.

**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE (APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG

TROISIÈME PARTIE

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LA CONDUITE DES RÉUNIONS
D'APIRG**

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG – TROISIÈME PARTIE

TROISIÈME PARTIE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LA CONDUITE DES RÉUNIONS D'APIRG

1. Généralités

1.1 Tel qu'il a été énoncé dans les modalités de travail de l'APIRG relatives à son administration, (cf. deuxième partie, paragraphe 3.7), l'APIRG doit en tout temps pouvoir travailler avec moins de formalisme et de documentation. Pour ce faire, le Règlement intérieur pour la conduite de réunions devrait être aussi souple et simple que possible. On s'attend à ce que le Groupe conduise ses travaux par consensus de toutes les parties intéressées. Les dispositions ci-après n'incluent pas les procédures pour le traitement des motions ou des élections.

1.2 Les délibérations des réunions du Groupe ne sont pas consignées dans des procès-verbaux. Les rapports des réunions du Groupe n'incluent pas des déclarations officielles faites par les membres ou d'autres délégués. Toutefois, des points de vue divergents spécifiques exprimés en rapport avec des décisions prises ou des conclusions adoptées doivent être consignés comme partie intégrante du rapport de la réunion concernée.

2. Participation

2.1 Les représentants des États membres d'APIRG doivent régulièrement prendre part aux réunions du Groupe.

2.2. Un État contractant non visé au paragraphe 3 de la première partie peut prendre part aux réunions d'APIRG en qualité d'observateur. À cette fin, l'État concerné doit faire part au Secrétaire d'APIRG de son intention de se faire représenter au moins 30 jours avant la réunion dont la participation est envisagée. Une telle notification doit préciser les questions qui intéressent cet État ainsi que le nom et la qualité de son représentant (ou ses représentants).

2.3 Le Groupe peut en principe inviter les organisations internationales agréées par le Conseil comme représentant d'importants intérêts aéronautiques à prendre part aux travaux d'APIRG à titre consultatif. Au nombre de ses organisations internationales, il y a l'IATA, l'IFALPA et l'IFATCA qui doivent être régulièrement invitées. D'autres organisations internationales et/ou institutions africaines peuvent participer lorsqu'elles ont été expressément conviées par le Groupe.

2.4 Les directeurs régionaux de l'OACI des bureaux de Dakar et de Nairobi doivent veiller à une représentation adéquate des États, des organisations internationales, des instances africaines invitées par le Groupe à ces réunions.

Note:

Le Règlement intérieur ci-dessus se fonde sur les dispositions des paragraphes 3, 4 et 5 de la première partie et des paragraphes 2.7 et 8 de la deuxième partie.

3. Convocation de réunions

3.1 À chacune de ses réunions, le groupe doit veiller à fixer la date, le lieu et la durée de sa prochaine réunion. Il sera demandé aux États qui offrent d'accueillir les réunions d'APIRG, y compris celles des sous-groupes de confirmer leur offre de manière formelle dans les trois mois suivant la dernière réunion.

3.2 Conformément à ses objectifs, l'APIRG:

- a) Assure le développement continu et cohérent du plan régional AFI dans son entièreté et en relation avec celui des régions adjacentes; et
- b) Identifie des problèmes spécifiques dans le domaine de la navigation aérienne intéressant la région AFI et propose des mesures correctives aux parties concernées.

Note:

Pour atteindre ces objectifs, la convocation au moins tous les dix-huit mois d'une réunion est possible. Toutefois, afin de garantir une planification cohérente et harmonieuse de la navigation aérienne dans l'intérêt des États et des usagers de l'espace aérien de la Région AFI, le Groupe peut décider de la tenue d'une réunion supplémentaire en cas de besoin.

3.3 Une lettre d'invitation à une réunion sera adressée par le Secrétaire d'APIRG généralement **90 jours** avant la réunion aux représentants :

- a) des États membres d'APIRG;
- b) des États non membres qui ont intérêt à participer régulièrement aux réunions d'APIRG et ;
- c) aux organisations internationales invitées régulièrement à prendre part aux travaux d'APIRG.

3.4 La lettre d'invitation doit comprendre l'ordre du jour, assortie de notes explicatives préparées par le Secrétaire pour aider les participants à bien préparer la réunion.

3.5 Les directeurs régionaux de l'OACI des bureaux de Dakar et de Nairobi doivent veiller à ce que les États et les organisations concernées situées dans leur zone d'accréditation respective soient informés de la convocation des réunions d'APIRG et de l'ordre du jour, assorti de notes explicatives. Cela doit se faire au moyen d'une lettre adressée aux États.

Note:

Outre les modalités de travail énoncées au paragraphe 4 de la deuxième partie, le Règlement intérieur ci-dessus doit s'appliquer à la convocation des réunions du Groupe.

4. Détermination de l'ordre du jour

4 Le Secrétaire, en consultation avec le Président d'APIRG et en coordination avec les bureaux régionaux de l'OACI pour l'Afrique orientale et australe (ESAF) et l'Afrique occidentale et centrale (WACAF) et le siège de l'OACI détermineront le projet d'ordre du jour sur la base du programme de travail adopté et de la documentation de l'OACI sur les faits nouveaux intéressant le travail du Groupe.

4.2 Le projet d'ordre du jour sera diffusé avec la lettre d'invitation tel que spécifié au sous-paragraphe 3.4 ci-dessus, afin que les participants éventuels à la réunion formulent leurs observations par écrit. Ces observations seront communiquées au bureau régional compétent au moins **10 jours** ouvrables avant la réunion. Le Secrétariat préparera une note de travail contenant lesdites observations qui sera soumise à l'examen du Groupe.

4.3 À l'ouverture de la réunion, un État ou une organisation internationale peut proposer l'inscription d'autres points à l'ordre du jour. Une telle proposition doit être approuvée à la majorité des États présents à la réunion.

5. Langues de travail

5.1 Le français et l'anglais sont les langues de travail des réunions d'APIRG.

5.2 Les rapports des réunions du Groupe et les pièces jointes seront rédigés en français et en anglais.

Note:

Les documents préparés par les États et les organisations internationales en français ou en anglais uniquement seront adressés au Secrétaire d'APIRG pour traduction. En pareils cas, les États et les organisations internationales concernées doivent veiller à ce que ces documents parviennent au Secrétariat pour traduction. Dans ces cas, les États et les organisations internationales doivent veiller à ce que ces documents parviennent au moins 45 jours avant la réunion pour permettre leur traitement éventuel.

6. Bureau et Secrétariat d'APIRG

6.1 Par souci de continuité dans le travail d'APIRG et à moins que des circonstances spéciales ne dictent autrement, le Président, le premier et deuxième Vice-président doivent entrer en fonction dès la fin de la réunion au cours de laquelle ils ont été élus, et occuper leur poste au moins trois années civiles durant ou deux réunions d'APIRG en prenant celles des deux situations qui survient la dernière.

6.2 Les membres du Groupe peuvent à tout moment demander que l'élection du Président et/ou des Vice-présidents soit inscrite à l'ordre du jour. Les membres du bureau élus peuvent en toutes circonstances être reconduits dans leurs fonctions.

6.3 Le Secrétaire d'APIRG assure les fonctions de Secrétaire des réunions du Groupe. Il sera assisté d'autres fonctionnaires du Secrétariat de l'OACI, selon le cas.

Note:

Le règlement ci-après complète les modalités relatives à l'administration d'APIRG contenues au paragraphe 3 de la deuxième partie.

7. **Rapports, Notes de travail et autres documents**

7.1 La présentation des rapports des sous-groupes est généralement assurée par les secrétaires des sous-groupes respectifs par le biais du CCPA. Exceptionnellement et en particulier lorsque les rapports soulèvent des questions de principe ou sont d'une nature politique, le Groupe peut demander que cette présentation soit faite par le Président du sous-groupe concerné.

7.2 La documentation des réunions d'APIRG sera préparée par le Secrétariat, les États membres du Groupe et les organisations internationales qui participent de façon continue aux activités de Groupe. Étant donné que les activités d'APIRG concernent les deux bureaux de l'OACI (Dakar et Nairobi), le Secrétaire veillera à assurer la coordination au sein du Secrétariat afin que les notes de travail présentées au Groupe traduisent les réalités des deux zones d'accréditation.

7.3 Tout État, toute organisation internationale et toute institution africaine, qu'ils prennent part ou non à la réunion peut soumettre des éléments à l'examen d'une réunion d'APIRG. Au cas où les éléments soumis sont sous forme de note sur une question spécifique, l'auteur du document est censé prendre part à la réunion à laquelle il est présenté, au moins lors du débat sur le sujet concerné.

7.4 La documentation aux réunions d'APIRG sera présentée sous forme de :

- a) Notes de travail;
- b) Notes de discussion;
- c) Notes d'information.

7.5 **Les notes de travail** forment la base des débats sur les divers points de l'ordre du jour.

7.6 Les notes de travail seront présentées en un format standard. Chaque note doit se limiter à un point ou sous-point de l'ordre du jour et contenir l'introduction de la question, une analyse succincte et des conclusions, assorties de propositions sur la suite à donner.

7.7 Les notes de travail doivent être diffusées le plus tôt possible à toutes les parties intéressées, de préférence 30 jours avant la réunion au cours de laquelle elles sont censées être examinées.

7.8 Le Secrétaire doit diffuser les notes de travail :

- a) aux membres du Groupe;
- b) aux États ayant fait part au Secrétaire de leur intention de se faire représenter à la réunion concernée;

- c) aux organisations internationales participant aux activités d'APIRG de façon régulière.

7.9 Les États ou organisations internationales, auteurs d'une note de travail mais ne prenant pas part à une réunion d'APIRG recevront également un exemplaire de cette note de travail.

7.10 Les notes de discussion sont des documents préparés de manière ponctuelle au cours d'une réunion, dont l'objet est d'aider les participants à un débat sur une question donnée ou dans la formulation de conclusions pour les besoins de rapport de la réunion.

7.11 En raison de leur nature propre, la diffusion de notes de discussion devra se limiter aux participants à la réunion concernée.

7.12 Les notes d'information sont destinées uniquement à fournir aux participants à une réunion des informations factuelles sur des faits nouveaux de caractère technique ou administratif d'intérêt pour le Groupe.

7.13 Les notes d'information seront diffusées dans la langue dans laquelle elles ont été soumises par l'auteur, à tous les participants et peuvent également être diffusées à toutes les parties intéressées dès que faire se peut en fonction des contraintes logistiques et de traitement d'autres documents.

8. Conclusions et décisions des réunions

8.1 La suite à donner par le groupe doit être consignée sous forme de :

- a) Conclusions;
- b) Décisions.

8.2 **Conclusions.** Les conclusions portent sur des questions qui, aux termes du mandat du Groupe, appellent l'attention directe des États et pour lesquelles une suite complémentaire est requise, sur initiative du Secrétaire conformément aux procédures établies en la matière.

8.3 Les conclusions visent essentiellement à promouvoir les études et les programmes en voie d'être entrepris par le Groupe, ses sous-groupes et d'autres groupes de l'OACI ou des réunions. Pour la mise en œuvre de telles conclusions, le Secrétaire doit :

- a) initier la suite à donner;
- b) ou par le biais du bureau régional de l'OACI compétent, inviter les États et les organisations internationales ou d'autres organismes, selon le cas, à exécuter les tâches préconisées dans la conclusion concernée;
- c) les porter devant le Conseil ou la Commission de navigation aérienne, pour suite à donner.

8.4 Le Secrétaire veillera à ce que les conclusions soient transmises aux États concernés par le bureau régional de l'OACI compétent et prendra toutes dispositions utiles pour assurer le suivi de leur mise en œuvre.

8.5 Les décisions concernent les modalités de travail internes au Groupe et à ses sous-groupes.

9. Conduite de réunions

9.1 Les réunions d'APIRG sont présidées par le Président ou en l'absence du Président, par le premier ou le deuxième Vice-président du Groupe, selon cet ordre de préséance.

9.2 À la première séance de chaque réunion, après l'ouverture par le Président, le Secrétaire fera connaître aux participants les modalités de la réunion, son organisation et la documentation disponible pour l'examen des différents points inscrits à l'ordre du jour.

9.3 Chaque réunion d'APIRG examinera, selon le cas :

- a) Les rapports du Comité de coordination des projets (CCPA) et des sous-groupes;
- b) Les questions spécifiques de planification et de mise en œuvre;
- c) L'examen et l'actualisation du programme de travail d'APIRG.

9.4 À chacune de ses réunions, le Groupe établit également un calendrier provisoire des réunions, y compris les réunions du CCPA et des sous-groupes pour au moins les deux prochaines années civiles (cf. sous-paragraphe 3.2, quatrième partie).

9.5 À chacune de ses réunions, le Groupe examine ses conclusions et décisions non mises en œuvre en vue de les actualiser et d'en réduire le nombre en fonction des progrès accomplis dans le cadre de la mise en œuvre.

10. Rapports

10.1 Les rapports de réunions seront présentés de manière simple et concise dans la mesure du possible et doivent comprendre :

- a) une brève genèse de la réunion (durée, participation, ordre du jour et liste des conclusions et décisions);
- b) une synthèse des délibérations du Groupe sur les différents points de l'ordre du jour comprenant des conclusions et/ou décisions pertinentes;
- c) Le programme de travail et la suite à donner par le Groupe,
- d) Le calendrier provisoire des futures réunions du Groupe et de ses organes auxiliaires.

10.2 Un projet de rapport en français et en anglais sera établi par le Secrétariat pour adoption par le Groupe avant la clôture de chaque réunion.

10.3 Le Secrétaire diffusera le rapport approuvé de la réunion:

- a) aux membres du Groupe;
- b) aux autres États, aux organisations internationales et autres organisations AFI ayant pris part à la réunion;

10.4 Le rapport sera également diffusé par l'intermédiaire du bureau régional de l'OACI compétent aux États prestataires de services de la région AFI aussi aux organisations internationales et organismes africains concernés.

**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE (APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG

QUATRIÈME PARTIE

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LA CONDUITE DES RÉUNIONS
DES ORGANES AUXILIAIRES D'APIRG**

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG – QUATRIÈME PARTIE

QUATRIÈME PARTIE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LA CONSULTE DES RÉUNIONS DES ORGANES AUXILAIRES

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Les organes auxiliaires d'APIRG (CCPA et sous-groupes), doivent travailler avec moins de formalisme et un nombre limité de documents. Il ne sera pas établi de procès-verbal aux réunions du CCPA et des sous-groupes. Toutefois les délibérations seront consignées sous forme de rapport.

2. Participation

2.1 D'une manière générale, étant donné que tous les États AFI ne sont pas membres ni ne participent aux travaux des organes auxiliaires d'APIRG, les membres de ses organes sont censés agir dans le seul intérêt d'APIRG et de ses États membres. C'est une bonne chose que les membres des sous-groupes ou des équipes de projets fassent bénéficier les expériences de leurs États et de leurs organisations à l'organe auxquels il participe. Toutefois, les membres de ces organes sont censés s'acquitter de leurs fonctions en tant que technicien apportant une contribution de spécialiste dans l'intérêt de l'OACI et de la Région AFI par opposition aux seuls intérêts de leurs États ou organisations.

2.2 Les membres de CCPA et des sous-groupes sont censés participer activement et régulièrement aux activités de divers organes.

2.3 Les États membres d'APIRG non membres de tout sous-groupe peuvent assister aux délibérations de tout sous-groupe en qualité d'observateurs. Toutefois, étant donné que la planification logistique des activités telles que les réunions sera fonction du nombre de délégués annoncés, il est demandé aux États qui souhaitent participer aux travaux d'une réunion d'un sous-groupe en qualité d'observateurs de faire part à l'avance au Secrétariat de leur intention de participer à une réunion donnée.

2.4 Les États autres que ceux spécifiés par l'APIRG qui sont en mesure de faire des contributions spécifiques aux travaux d'un sous-groupe ou d'une équipe de travail doivent faire part au directeur régional du bureau de l'OACI de leur zone d'accréditation de leur intention de contribuer aux travaux du sous-groupe ou de l'équipe de travail concernée. En fonction de la contribution envisagée, les modalités en vigueur s'appliqueront pour faciliter une telle participation.

Note:

Le règlement intérieur ci-après repose sur les dispositions du paragraphe 5 de la deuxième partie.

3. Convocation des réunions

Le CCPA et les sous-groupes

3.1 La date et la durée des réunions du CCPA seront déterminées par le Président après avoir consulté le Secrétaire et les membres du CCPA. De la même manière, la date et la durée d'une réunion de sous-groupe seront déterminées par le Secrétaire dudit organe après avoir consulté le Président et les membres.

3.2 Comme règle, les sous-groupes doivent à chaque réunion convenir de la date, du lieu et de la durée de la prochaine réunion et du calendrier provisoire des réunions à venir afin d'aider l'APIRG à établir son calendrier des réunions (cf. sous-paragraphe 9.4 de la partie III).

3.3 À chaque réunion d'un organe auxiliaire d'APIRG, le Secrétaire dudit organe adressera une lettre d'invitation aux membres. Cette lettre doit comprendre l'ordre du jour, assorti de notes explicatives, selon le cas pour aider les participants à préparer cette rencontre.

Équipes de projet

3.4 Il convient de noter que dans le cadre des projets, on peut ne pas avoir nécessairement besoin de convoquer des réunions physiques (sur site), alors que les travaux peuvent être facilités par correspondance électronique, des téléconférences et tous autres médiums. De la même manière, même dans les projets où les réunions physiques s'imposent, le travail devra se faire autant que possible par voie électronique afin de réduire les coûts et de faciliter la livraison à temps des résultats escomptés. Au lieu de lettres d'invitations officielles, des courriels (e-mails) devront être des moyens de communication préférés dans la conduite des activités des équipes de projet plutôt que des réunions physiques. Les activités des équipes de projet seront coordonnées par les facilitateurs (nommés par le Secrétaire d'APIRG) parmi les fonctionnaires du Secrétariat, en consultation avec le Coordonnateur de l'équipe de projet.

Lieu de réunions

3.5 Afin de réduire les coûts de participation aux activités d'APIRG dans la mesure du possible et des sous-groupes, les réunions se tiendront alternativement au siège des bureaux régionaux de Dakar ou de Nairobi ou dans les États qui souhaitent accueillir des réunions.

3.6 Ayant à l'esprit le même objectif ci-dessus, les réunions physiques des équipes de projet se tiendront alternativement au siège des bureaux régionaux de l'OACI de Dakar et de Nairobi ou dans les États situés dans la zone d'accréditation du bureau régional compétent. Font exception à cette disposition, les projets qui pour des raisons de logistique ou tout autre support à un projet donné ne peuvent se tenir qu'en un lieu spécifique.

3.7 Pour faciliter entre autres la stabilité des bureaux régionaux et la planification financière des États à l'appui des activités régionales dans le cadre d'APIRG, les organes auxiliaires du Groupe, en coordination avec les bureaux régionaux veilleront à réaliser un équilibre annuel dans la répartition des activités convenues dans chaque bureau régional. .

4. Établissement de l'ordre du jour

4.1 En coordination avec le Président du Groupe, le Secrétaire d'APIRG établira un projet d'ordre du jour du CCPA en se fondant sur le programme de travail adopté et la documentation disponible.

4.2 Le Secrétaire d'un sous-groupe, en coordination avec le bureau régional de l'OACI concerné et après avoir consulté le président du sous-groupe, établira un projet d'ordre du jour en fonction du programme de travail adopté et de la documentation disponible.

4.3 Le projet d'ordre du jour sera diffusé avec la lettre d'invitation et soumise à la réunion à laquelle il se réfère, pour adoption.

4.4 Des facilitateurs d'équipe de projets en consultation avec les coordonnateurs d'équipe de projet, coordonneront et assureront la diffusion du projet d'ordre du jour des réunions d'équipe de projets ou de téléconférences.

5. Langues de travail

5.1 La langue de travail des réunions du CCPA sera l'anglais et la documentation sera disponible dans cette langue. Lorsqu'il y a un besoin spécifique et que les ressources sont disponibles à cette fin, le français sera également utilisé dans la mesure du possible.

5.2 Les langues de travail des sous-groupes seront le français et l'anglais et la documentation sera disponible dans ces deux langues.

5.3 La documentation des équipes de projet sera en anglais qui est la langue de travail de ces équipes, hormis dans les cas où tous les membres d'une équipe de projet ont pour langue de travail la langue française, le français peut être utilisé comme langue de travail de l'équipe de projet donnée et dans ce cas, la documentation du rapport du projet sera en anglais.

Note:

Les documents préparés par les États et les organisations internationales doivent être adressés au secrétaire du sous-groupe dans la mesure du possible au moins trente jours avant la réunion à laquelle s'adresse cette documentation pour permettre le traitement à temps.

6. Bureau et Secrétariat des organes auxiliaires d'APIRG

6.1 Les États participants aux travaux des divers organes auxiliaires d'APIRG doivent s'attendre à ce que les personnes qu'ils ont désignées auprès du CCPA, d'un sous-groupe ou d'une équipe de projets soient élues au bureau de cet organe en qualité de président, de coordonnateur d'équipe de projet ou de facilitateur. Il sera demandé aux

membres du bureau d'exercer certaines tâches et fonctions durant les réunions et événements ainsi que durant la période séparant les réunions. A cet égard, les États doivent veiller à ce que les responsables élus en cette qualité soient suffisamment soutenus pour participer et exercer les responsabilités qui leur sont dévolues.

6.2 Aux fins de répartition géographique, les responsables élus doivent être originaires de diverses sous-régions de la région AFI. Ainsi, un président et un vice-président ne peuvent être originaires d'une même sous-région. Une répartition géographique similaire vaut pour les membres élus au niveau des équipes de projets

6.3 À sa première réunion, chaque sous-groupe élira des représentants des États membres de ce sous-groupe, à savoir un président et un vice-président pour servir pour une période convenue par le sous-groupe en question. Les membres du bureau peuvent être réélus qu'une seule fois.

6.4 Les membres d'un sous-groupe peuvent demander à tout moment que l'élection du président ou du vice-président soit inscrite comme point de l'ordre du jour de la réunion de cet organe.

6.5 Les responsabilités et attributions d'un président de sous-groupe sont les suivantes : convoquer les réunions, faciliter les délibérations des réunions, faire rapport, assurer le suivi de la mise en œuvre des conclusions tel qu'il ressort de l'Appendice IVXX4 à la présente note.

6.6 L'élection des membres du bureau des équipes de projet se fera de la même manière que celles des sous-groupes. Le coordonnateur d'une équipe de projet aura pour tâche l'organisation de téléconférences, des réunions, le cas échéant, la facilitation des délibérations et la soumission des rapports tels qu'il ressort de l'Appendice IVXX5 au présent manuel.

7. Conduite des délibérations

7.1 Les réunions du CCPA et des sous-groupes seront présidées par le président et en l'absence du président, par le vice-président.

7.2 La suite à donner par un sous-groupe qui appelle un accord préalable de l'APIRG avant la mise en œuvre ou autrement doit être consignée sous forme de projet de conclusion et de projet de décision dans le rapport ou la synthèse des délibérations du sous-groupe. Toutes ces mesures proposées doivent être examinées par l'APIRG à la prochaine réunion suite aux rapports des sous-groupes.

7.3 Les décisions du sous-groupe qui n'appellent pas un accord préalable de l'APIRG peuvent être consignées en tant que décision et peuvent être mis en œuvre par un sous-groupe donné, ses membres ou le Secrétariat.

8. Rapports des réunions

8.1 Les délibérations des réunions du CCPA ou des sous-groupes seront consignées sous forme de rapport, lesquels doit être concis.

8.2 Même si chaque réunion de sous-groupe doit avoir son propre rapport, un rapport de sous-groupe au CCPA peut contenir les délibérations de plusieurs réunions.

8.3 Outre les paragraphes 8.1 et 8.2 ci-dessus, le sous-groupe soumettra un rapport:

- a) Lorsqu'il a donné suite à une partie de son programme de travail et qu'il estime nécessaire d'avoir d'autres directives et orientations de la part d'APIRG pour pouvoir poursuivre son travail; et
- b) La présentation des rapports des réunions de sous-groupes doit être simple et concise, dans la mesure du possible.

8.4: Autant que possible, les rapports doivent être présentés dans un format qui élimine des éléments non essentiels et qui porte uniquement sur des questions d'intérêt pour le sous-groupe. Ils portent généralement sur

- a) Une introduction succincte (brève genèse de la réunion, ordre du jour, tâches à accomplir);
- b) Synthèse des conclusions sur différentes tâches ou éléments spécifiques s'y rattachant, selon le cas, le projet de conclusion et/ou de décision et le calendrier de travail pour les réunions à venir); et
- c) Le programme de travail et les réunions à venir.

8.5 Les rapports et la synthèse des réunions des sous-groupes seront formulés conformément au modèle de rapport figurant à l'Appendice IVxx1 au présent Manuel.

8.6 Les équipes de projet feront les synthèses de leurs délibérations à diffuser aux membres d'une équipe donnée ou aux participants d'une réunion. L'équipe évaluera la maturité des éléments contenus dans sa synthèse pour faire rapport au sous-groupe compétent ou à l'APIRG, selon le cas.

8.7 Le Secrétaire diffusera les rapports de sous-groupe aux membres du sous-groupe concerné le plus tôt possible, après la réunion sur laquelle porte le rapport. Ces rapports seront diffusés en même temps par les directeurs régionaux des bureaux de l'OACI compétents à tous les États prestataires de la Région AFI, aux organisations nationales et internationales et ainsi qu'aux organismes concernés. Les rapports devront être accessibles aux États usagers, sur demande.

8.8 Les rapports des réunions des sous-groupes seront soumis à l'APIRG pour examen et suite à donner. À chaque réunion, l'APIRG examine les rapports de toutes les réunions de ses sous-groupes tenues depuis sa dernière réunion ainsi que les autres rapports disponibles des précédentes réunions des sous-groupes, qui appellent une action de sa part.

8.9 La suite à donner aux rapports de ces sous-groupes doit faire l'objet d'un supplément aux rapports concernés. Le Secrétaire du sous-groupe en question diffuse ce supplément aux membres de cet organe et le directeur régional de l'OACI compétent l'adressera à son tour aux États ainsi qu'aux organisations internationales et nationales.

8.10 Pour toute réunion de sous-groupe convoquée plus de six mois avant une réunion programmée du CCPA, le Secrétaire du Sous-groupe fera une synthèse, en principe, d'une page traitant des questions importantes découlant de la réunion afin de tenir le CCPA au courant des faits nouveaux dans le cadre des activités.

**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE AFI (APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE

CINQUIÈME PARTIE

**MÉTHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION,
L'ÉVALUATION ET LE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE
DOMAINE DE LA NAVIGATION AÉRIENNE**

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG- CINQUIÈME PARTIE

CINQUIÈME PARTIE - MÉTHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION, L'ÉVALUATION ET LE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION AÉRIENNE

(Approuvé par le Conseil le 30 novembre 2001)

1. Introduction

1.1 Sur la base des informations sur l'évaluation conduite par l'OACI relative aux contributions d'autres régions concernant les carences dans le domaine de la navigation aérienne, il est devenu manifeste que des améliorations s'imposent dans les domaines ci-après:

- a) Collecte des informations;
- b) Évaluation de la sécurité des problèmes signalés;
- c) Identification des mesures correctives idoines (aux plans technique/opérationnel/financier/organisationnel à court et à long terme); et
- d) Méthode de compte rendu dans les rapports des groupes régionaux de planification et de mise en œuvre de l'OACI (PIRG);

1.2 Cette méthodologie est par conséquent préparée avec le concours des PIRG de l'OACI et approuvée par le Conseil de l'OACI pour l'identification, l'évaluation et un compte rendu clair des carences dans le domaine de la navigation aérienne marqué du sceau de l'efficacité. Elle peut faire l'objet d'une actualisation par la Commission de navigation aérienne à la lumière de l'expérience acquise par son utilisation

1.3 Aux fins de la présente méthodologie, la définition des carences se définit comme suit :

Une *Carence* est une situation dans laquelle une installation, un service ou une procédure n'est pas conforme au plan régional de navigation aérienne approuvé par le Conseil ou n'est pas conforme aux normes et pratiques recommandées de l'OACI, cette situation ayant une incidence néfaste sur la sécurité, la régularité et l'efficacité de l'aviation civile internationale.

2. Collecte d'informations

2.1 Source des bureaux régionaux

2.1.1 En tant que fonction courante, les bureaux régionaux doivent tenir une liste éventuelle de carences spécifiques de leurs régions. Pour s'assurer que cette liste est aussi claire et complète que possible, il est entendu que les bureaux régionaux suivront la démarche ci-après :

- a) Comparer l'état de mise en œuvre des installations et services de navigation aérienne aux plans régionaux de navigation aérienne et identifier les installations, services et procédures non mis en œuvre;

- b) Examiner les rapports de mission afin de déceler les carences qui ont une incidence sur la sécurité, la régularité et l'efficacité de l'aviation civile internationale;
- c) Procéder à une analyse systématique des différences par rapport aux normes et pratiques recommandées de l'OACI notifiées par les États pour déterminer leurs causes et leur impact, s'il y a lieu, sur la sécurité, la régularité et l'efficacité de l'aviation civile internationale;
- d) Examiner les rapports d'incidents et d'accidents d'aéronefs afin de déceler les carences éventuelles dans les systèmes ou procédures);
- e) Examiner les contributions des usagers adressées aux bureaux régionaux sur les services de navigation aérienne en se fondant sur les dispositions de la résolution de l'Assemblée A 37/15 en Appendice L)
- f) Évaluer et établir les priorités des résultats de a) à e) conformément au paragraphe 4 de la présente partie (cinquième partie : Évaluation et établissement des priorités);
- g) Faire rapport des résultats obtenus aux États concernés, pour suite à donner ; et
- h) Faire rapport sur les résultats de g) ci-dessus à l'APIRG pour complément d'examen, prodiguer des conseils et faire rapport au Conseil de l'OACI par le canal des rapports de PIRG de la manière prescrite.

2.2 Sources des États

2.2.1 Pour la collecte des informations de toutes les sources, les États (organismes réglementaires et les prestataires de services de navigation aérienne (ANSP) doivent, outre le fait de se conformer à la résolution A36-10 de l'Assemblée de l'OACI, établir des systèmes de compte rendu conformément aux prescriptions de l'Annexe 13, Chapitre 8.

2.3 Sources des usagers

2.3.1 Les organisations internationales intéressées, notamment l'Association du transport aérien international (IATA), la Fédération internationale des associations des pilotes de ligne (IFALPA) sont des sources importantes d'informations sur les carences, particulièrement celles liées à la sécurité. En leur capacité d'usagers des installations de navigation aérienne, elles doivent pouvoir identifier les installations, les services et procédures non mis en œuvre ou hors d'usage pendant de longues périodes ou qui ne sont pas pleinement opérationnels. Dans ce contexte, il convient de noter qu'aux termes de la résolution A37-15, Appendice L et de plusieurs décisions du Conseil de l'OACI, les usagers des installations et services de navigation aériennes sont tenus de faire rapport sur tous problèmes graves rencontrés dus à l'absence de mise en œuvre des installations et services de navigation aérienne tel que prescrit par les plans régionaux. Il est souligné que cette procédure alliée au mandat de PIRG doit constituer une base solide pour l'identification les comptes rendus et l'aide à la solution des problèmes de non mises en œuvre.

2.4 Sources d'organisations de prestataires professionnelles

2.4.1 Des organisations professionnelles internationales appropriées, notamment la Fédération internationale des associations de contrôleurs aériens (IFATCA) et la Fédération internationale des associations d'électronique de la sécurité du trafic aérien (IFATSA) sont également des sources valables d'informations sur les carences. En leur qualité d'organismes professionnels de services de navigation aérienne, elles doivent pouvoir identifier des installations, services et procédures non mis en œuvre ou hors service pour de longues périodes ou qui ne sont pas pleinement opérationnels.

Note:

Le Manuel de gestion de la sécurité (SMM) (Doc 9859) contient les éléments indicatifs sur des systèmes de comptes rendus obligatoires et volontaires d'incidents.

2.5 Éléments indicatifs supplémentaires sur les comptes rendus

2.5.1 Afin d'encourager l'établissement de comptes rendus, le Groupe a adopté une liste de domaines de comptes rendus qui figure à l'**Appendice Vxx1** au présent Manuel. Cette liste n'est pas destinée à remplacer le compte rendu fondé sur la politique du Conseil de l'OACI, mais plutôt à encourager l'établissement de comptes rendus conformément à la résolution A37-15 Appendice L de l'Assemblée de l'OACI notant le niveau de compte rendu exceptionnellement bas, ainsi que l'élargissement des SARP et autres exigences qui pourraient faire l'objet de comptes rendus.

2.5.2 Sans préjudice à la définition du terme "carence" approuvée par le Conseil, les États, les autorités chargées de la réglementation et les prestataires de services de navigation aérienne (ANSP), les usagers (IATA, AFRAA, etc.), et les organisations (IFALPA, IFATCA, IFATSEA, etc.) sont encouragés à faire des comptes rendus de carences dans les domaines dont la liste est donnée en Appendice au présent Manuel tout en signalant d'autres carences selon la définition du Conseil de l'OACI.

3. Comptes rendus relatifs aux informations sur les carences

3.1 Pour permettre aux PIRG de l'OACI de procéder à des évaluations détaillées des carences, les États et les organisations internationales concernées, notamment l'IATA, l'IFALPA et l'IFATCA sont censées fournir les informations en leur possession aux bureaux de l'OACI pour suite à donner, selon le cas, y compris les mesures prises lors des réunions des PIRG.

3.2 Ces informations doivent comprendre au moins une description de la carence, l'évaluation du risque, la solution possible, l'échéance, la partie responsable, la suite à donner ainsi que les mesures déjà prises.

3.3 L'ordre du jour d'une réunion d'APIRG doit comprendre un point sur les carences dans le domaine de la navigation aérienne y compris les informations communiquées par les États et les autres parties prenantes reflétées aux paragraphes 2.4 et 2.5 ci-dessus, outre les carences identifiées par les bureaux régionaux conformément aux paragraphes 2.1. En examinant les listes des carences, l'APIRG doit faire une évaluation de l'incidence sur la sécurité pour l'examen subséquent par la Commission de navigation aérienne de l'OACI.

3.4 À la lumière de ce qui précède et ayant à l'esprit la nécessité d'utiliser éventuellement ces informations dans le processus de planification et de mise en œuvre, il est nécessaire qu'une fois la carence a été identifiée et validée, les domaines de l'information suivants soient donnés dans les compte rendus des carences dans le système de navigation aérienne. Ces domaines sont énoncés ci-dessous ainsi que dans le formulaire de compte rendu qui constitue une pièce jointe au Manuel.

a) Identification des besoins

Conformément aux procédures de l'OACI, les plans régionaux de navigation aérienne précisent les besoins dans le domaine de la navigation aérienne, notamment les installations, les services et les procédures nécessaires à l'exploitation de l'aviation civile internationale dans une région donnée. Par conséquent, les carences ont trait à un besoin identifié dans le plan régional de navigation aérienne. En tant que premier élément dans la liste des carences, les besoins assortis de leur référence (titre de la réunion et numéro de la recommandation y relative) doivent être inclus (SP AFI/08 RAN Rec. xx). Par ailleurs le nom de l'État ou des États concernés et/ou le nom des installations tel que le nom de FIR, ACC, TWR, etc. doit être précisé.

b) Identification de la carences

Ce point identifie la carence et doit comprendre les éléments ci-après :

- i) Description succincte de la carence;
- ii) La date à laquelle la carence a été signalée pour la première fois;
- iii) Référence importante à fournir (réunions, rapports, missions, etc.).

c) Identification des mesures correctives

L'identification des mesures correctives doit comporter :

- i) une description succincte des mesures correctives à prendre;
- ii) l'identification de l'organe d'exécution;
- iii) la date d'achèvement prévue pour les mesures correctives;
- iv) le cas échéant, une indication des coûts.

4. Évaluation et établissement des priorités

4.1 Une ligne directrice générale se doit d’avoir trois niveaux de priorité portant sur une évaluation de la sécurité, de la régularité et de l’efficacité comme suit:

Priorité “**U**” = Besoin urgent ayant une incidence directe sur la sécurité et appelant la prise de mesures correctives immédiates.

Besoin urgent comprenant toute spécification physique, de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédures, dont l’application est requise de toute urgence pour la sécurité de la navigation aérienne.

Priorité “**A**” = Besoin de priorité absolue nécessaire à la sécurité de la navigation aérienne.

Besoin de priorité absolue comprenant toute spécification physique, de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédures, dont l’application est jugée nécessaire pour la sécurité de la navigation aérienne.

Priorité “**B**” = Besoin intermédiaire nécessaire à l’efficacité et à la régularité de la navigation aérienne

Besoin de sécurité intermédiaire comprenant toute spécification physique, de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédures, dont l’application est jugée nécessaire à l’efficacité et la régularité de la navigation aérienne

Note:

Les sous-groupes doivent dès que faire se peut, remplacer les critères de priorités ci-dessus par un système fondé sur les principes SMS.

5. Tableau type de compte rendu devant servir aux rapports des PIRG.

5.1 À la lumière de ce qui précède, le tableau type ci-dessous doit servir aux PIRG pour l’identification, l’évaluation, l’établissement des priorités, etc. pour les carences.

6. Suite à donner par les bureaux régionaux

6.1 Les bureaux régionaux communiqueront d’avance la documentation sur le dernier état des carences.

6.2 Il convient de noter à cet égard que les bureaux régionaux se doivent d'étayer par des documents des cas graves de carences auprès de la Commission de navigation aérienne (par l'intermédiaire du siège de l'OACI) de toute urgence, plutôt que d'attendre de faire rapport sur la question à la prochaine réunion d'APIRG et en pareils cas, la Commission de navigation aérienne fera rapport au Conseil de l'OACI.

MANUEL DE PROCÉDURE D’APIRG -CINQUIÈME PARTIE

CINQUIÈME PARTIE - MÉTHODOLOGIE UNIFORME D’IDENTIFICATION, D’ÉVALUATION ET DE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION AÉRIENNE

FORMULAIRE DE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION AÉRIENNE DANS LA RÉGION AFI

Identification		Carences			Mesures correctives			
Exigences	États/Installations	Description	Date de première notification	Observations	Descriptions	Organes d’exécution	Date d’achèvement	Degré de priorités*
Exigences de parties paragraphe.... (tableau) du plan de navigation aérienne	Terra X Terra Y	Circuits en phonie directe non mis en œuvre Villa X - Villa Y	12 Déc. 2..X	Réunion de coordination entrée Terra X et Terra Y le 16 juillet 2..X pour finaliser les dispositions de mise en œuvre du circuit via le satellite	Mise en œuvre des circuits en phonie directe via le satellite	Terra X	20 août 2..X	A

* Priorité de mesures pour éliminer une carence se fonde sur les évaluations de sécurité suivantes :

Priorité” = Besoin urgent ayant une incidence directe sur la sécurité et appelant la prise de mesures correctives immédiates.

Besoin urgent comprenant toute spécification physique, de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédures, dont l’application est requise de toute urgence pour la sécurité de la navigation aérienne.

Priorité“**A**” = Besoin de priorité absolue nécessaire à la sécurité de la navigation aérienne.

Besoin de priorité absolue comprenant toute spécification physique, de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédures, dont l’application est jugée nécessaire pour la sécurité de la navigation aérienne

Priorité“**B**” = Besoin intermédiaire nécessaire à l’efficacité et à la régularité de la navigation aérienne

Besoin de sécurité intermédiaire comprenant toute spécification physique, de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédures, dont l’application est jugée nécessaire à l’efficacité et la régularité de la navigation aérienne.

Note:

Les sous-groupes doivent dès que faire se peut, remplacer les critères de priorités ci-dessus par un système fondé sur les principes SMS.

**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE (APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE

SIXIÈME PARTIE

COMPOSITION DU GROUPE

**INFORMATIONS SUR LES ÉTATS MEMBRES ET LES
REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS**

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG

COMPOSITION D'APIRG ET INFORMATIONS SUR SES MEMBRES INFORMATION SUR LES ÉTATS MEMBRES ET REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS (À la date de juin 2010)

1. Informations sur les États membres et les représentants désignés

(À actualiser par État dans la lettre aux États adressée par le Secrétariat)

**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE (APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE D’APIRG

SEPTIÈME PARTIE

**ÉTATS AFI PRESTATAIRES DE SERVICES ET ÉTATS USAGERS EN
RÉGION AFI**

MANUEL DE PROCÉDURES D’APIRG – SEPTIÈME PARTIE

SEPTIÈME PARTIE – ÉTATS PRESTATAIRES DE SERVICES ET ÉTATS USAGERS EN RÉGION AFI

INTRODUCTION

1. Objet et statut

1.1 Aux termes des modalités de travail d’APIRG, tous les États qui s’intéressent au travail d’APIRG doivent être bien tenus au fait de ses activités. (cf. note ci-dessous). À cet effet, les directeurs régionaux de l’OACI compétents sur la base des informations fournies par le Secrétaire d’APIRG :

- a) porteront à la connaissance des États la convocation des réunions d’APIRG et les questions qui y seront débattues (Cf. Section I; Part III, paragraphe 3.5); et
- b) adresseront aux États les rapports des réunions du Groupe et le cas échéant, les synthèses ou les comptes rendus des réunions de ces sous-groupes (Cf. Part II, paragraphe 1.1).

1.2 Tous les États prestataires de services et États usagers de la région AFI qu’ils soient États contractants ou non aux termes de la Convention relative à l’aviation civile internationale seront réputés comme étant intéressés par le travail d’APIRG et par voie de conséquence, ils seront autorisés à recevoir des informations sur les activités du Groupe.

Note:

La communication avec les États se fera conformément aux procédures et politiques de l’OACI en vigueur.

1.3 En outre, aux termes des dispositions régissant la participation aux activités du Groupe des États autres que ceux désignés comme étant membres d’APIRG, les États prestataires et les États usagers, s’ils sont des États contractants de la Convention relative à l’aviation civile internationale, seront autorisés à se faire représenter aux réunions du Groupe avec pleins pouvoirs, s’ils le souhaitent (deuxième partie, paragraphe 4.1 à 4.4).

MANUEL DE PROCÉDURE D’APIRG - SEPTIÈME PARTIE

ÉTATS PRESTATAIRES DE SERVICES ET ÉTATS USAGERS

2. États prestataires de services

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Angola | 27. Madagascar |
| 2. Bénin | 28. Malawi |
| 3. Botswana | 29. Mali |
| 4. Burkina Faso | 30. Mauritanie |
| 5. Burundi | 31. Maurice |
| 6. Cameroun | 32. Mozambique |
| 7. Cap Vert | 33. Namibie |
| 8. République centrafricaine | 34. Niger |
| 9. Tchad | 35. Nigéria |
| 10. Comores | 36. Rwanda |
| 11. Congo | 37. Sao Tomé-et-Principe |
| 12. Côte d'Ivoire | 38. Sénégal |
| 13. République démocratique du Congo | 39. Seychelles |
| 14. Djibouti | 40. Sierra Leone |
| 15. Guinée Équatoriale | 41. Somalie |
| 16. Érythrée | 42. Afrique du Sud |
| 17. Éthiopie | 43. Soudan du Sud |
| 18. France (Réunion, Mayotte) | 44. Swaziland |
| 19. Gabon | 45. Togo |
| 20. Gambie | 46. Ouganda |
| 21. Ghana | 47. Royaume unis (St Hélène, Ascension) |
| 22. Guinée | 48. République Unie de Tanzanie |
| 23. Guinée-Bissau | 49. Zambie |
| 24. Kenya | 50. Zimbabwe |
| 25. Lesotho | |
| 26. Libéria | |

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG - SEPTIÈME PARTIE

ÉTATS PRESTATAIRES DE SERVICES ET ÉTATS USAGERS

3. États prestataires de services

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. Argentine | 28. Royaume des Pays- Bas |
| 2. Australie | 29. Oman |
| 3. Autriche | 30. Pakistan |
| 4. Bahreïn | 31. Pologne |
| 5. Belgique | 32. Portugal |
| 6. Brésil | 33. Qatar |
| 7. Bulgarie | 34. Roumanie |
| 8. Canada | 35. Fédération de Russie |
| 9. Chine | 36. Arabie Saoudite |
| 10. Chypre | 37. Singapour |
| 11. République Tchèque | 38. Espagne |
| 12. Danemark | 39. Sri Lanka |
| 13. Finlande | 40. Suède |
| 14. France | 41. Suisse |
| 15. Allemagne | 42. République arabe de Syrie |
| 16. Grèce | 43. Turquie |
| 17. Hongrie | 44. Thaïlande |
| 18. Inde | 45. Émirats Arabes Unis |
| 19. Irak | 46. Royaume-Uni |
| 20. Israël | 47. États-Unis d'Amérique |
| 21. Italie | 48. Vénézuela |
| 22. Jordanie | 49. Yémen |
| 23. Koweït | |
| 24. Liban | |
| 25. Luxembourg | |
| 26. Malaisie | |
| 27. Malte | |

**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE (APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE

HUITIÈME PARTIE

**GROUPE DE TRAVAIL D'APIRG:
MANDAT COMPOSITION ET PROGRAMME DE TRAVAIL**

HUITIÈME PARTIE -A - COMITÉ DE COORDINATION DES PROJETS D'APIRG (CCPA)

1. Mandats

1.1 Le CCPA est chargé par l'APIRG d'exercer des fonctions spécifiques pour coordonner et orienter la planification et la mise en œuvre des activités d'APIRG, de faciliter les activités d'APIRG lors de ses réunions et faciliter par ailleurs les coordinations entre les PIRG, d'autres groupes régionaux et les organisations internationales identifiées par l'APIRG. Le CCPA doit précisément assurer la continuité entre les réunions d'APIRG et prendre toutes les dispositions qui s'imposent pour éviter tout retard dans la mise en œuvre entre les réunions du Groupe.

2. Fonctions essentielles

2.1 Diriger les programmes de travail et les tâches des organes auxiliaires d'APIRG pour permettre:

- a) aux organes auxiliaires d'avoir des tâches clairement définies avec les résultats escomptés; et
- b) aux projets d'avoir une définition claire et un contrôle d'informations. Cela inclut l'actualisation du tableau de bord des indicateurs régionaux de performance de l'OACI.

2.2 Examiner les rapports des organes auxiliaires d'APIRG:

- a) pour imprimer une orientation aux organes auxiliaires, y compris les stratégies et les feuilles de route pour l'atteinte des objectifs d'APIRG ;
- b) pour déterminer les éléments suffisamment mûrs aux fins d'examen et d'adoption des Conclusions et des Décisions par l'APIRG.

2.3 Suivre les progrès accomplis, notamment dans le cadre des projets exécutés dans le cadre d'APIRG.

2.4 Faciliter la coordination entre les organes ci-après :

- a) les sous-groupes d'APIRG;
- b) l'APIRG et les RASG-AFI; et
- c) l'APIRG et d'autres instances régionales et internationales identifiées par ledit Groupe.

3. Tâches

- a) Préparer l'ordre du jour des réunions d'APIRG en consultation avec le Secrétaire d'APIRG;
- b) Préparer la liste des documents (WP, IP, etc.) devant être examinés par l'APIRG;

- c) Examiner les rapports des sous-groupes d'APIRG, notamment les projets de conclusions et de décision, des informations d'autres groupes régionaux et organisations internationales et identifier les éléments prioritaires à soumettre à l'examen d'APIRG.
- d) analyser les tendances des carences et des lacunes dans la mise en œuvre conformément à la méthodologie uniforme approuvée par le Conseil et formuler des recommandations au sujet des conclusions et décisions d'APIRG;
- e) Imprimer une orientation aux organes auxiliaires d'APIRG, notamment les stratégies de mise en œuvre et les feuilles de route pour l'atteinte des objectifs des PIRG;
- g) Assurer la coordination nécessaire entre les sous-groupes en mettant un accent particulier sur les questions opérationnelles et d'infrastructures et exercer toutes autres fonctions telles que confiées par l'APIRG.

4. Méthodes de travail

4.1 Le CCPA se réunira au moins une fois par an, ce qui inclut une session préparatoire d'une réunion d'APIRG. Étant donné que ce comité prépare également les réunions d'APIRG, l'une de ses sessions devra se tenir environ 6 mois avant une réunion d'APIRG. Durant la période entre les réunions, le comité utilisera tous les moyens de communication électronique disponibles, notamment les téléconférences pour faire avancer ses travaux et tenir ses membres au fait des problèmes qui préoccupent et pour débattre de questions spécifiques.

5. Composition

5.1 Détails à convenir lors de la vingtième réunion d'APIRG/20.

HUITIÈME PARTIE VIII-B - Sous-groupe de la gestion de l'information et des infrastructures (MET, AIM et CNS)

1. MANDAT

1.1 Institué par l'APIRG, l'IIM/SG a pour mission de soutenir la mise en œuvre des normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI et d'exercer des activités spécifiques devant permettre à l'APIRG de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités dans les domaines CNS, AIM et MET.

2. Fonctions essentielles

2.1 Dans l'exercice de ses fonctions et sous l'autorité d'APIRG, le sous-groupe devra :

- a) Promouvoir la mise en œuvre des modules spécifiques des mises à niveau par blocs du système de l'aviation (ASBU) de l'OACI suivant le mandat que lui a confié l'APIRG;
- b) Assurer l'exécution des projets devant soutenir les États dans les domaines MET, AIM et CNS conformément à la méthodologie ASBU et aux objectifs régionaux de performance qui permettront aux États de mettre en œuvre les SARP et les exigences régionales;
- c) Prendre toutes les dispositions qui s'imposent pour assurer une planification et une mise en œuvre cohérentes des programmes MET, AIM et CNS dans la région AFI dans le but d'atteindre l'objectif de navigation aérienne sans discontinuité, assurer l'interopérabilité et l'harmonisation au niveau de la région et avec d'autres régions;
- d) Suivre le caractère adéquat des exigences dans le domaine MET, AIM et CNS en prenant en compte les changements des besoins des usagers, l'évolution des exigences opérationnelles et technologiques conformément à la méthodologie des ASBU; et
- e) Identifier et collecter État par État les informations sur les carences dans les domaines MET, AIM et CNS conformément à la méthodologie uniforme approuvée par le Conseil et aux orientations de l'APIRG, analyser et proposer des solutions; faire rapport sur les progrès accomplis et les obstacles que ne peut surmonter le sous-groupe.

3. Tâches

- a) Organiser des ateliers sur la mise en œuvre du programme IAVW;
- b) Tenir une réunion de l'équipe de projet ATM/MET AFI;
- c) Coordonner les exercices annuels de cendres volcaniques ;
- d) Examiner et actualiser la liste des carences relatives à l'émission d'avertissement d'aérodromes;
- e) Sensibiliser les États à l'importance d'émettre des avertissements aérodromes;
- f) examiner et actualiser la liste des carences relative à l'émission des alertes et des avertissements de cisaillement de vent;
- g) Sensibiliser les États à l'importance d'émettre des avertissements de

- h) cisaillement de vent ;
- h) Effectuer des essais SIGMET annuellement;
- i) Établir un rapport consolidé des essais SIGMET comprenant des recommandations aux fins d'amélioration;
- j) Publier le rapport sur les essais SIGMET sur le site web et l'envoyer à tous les États de la région AFI;
- k) Faire rapport à l'APIRG des résultats des essais SIGMET;
- l) Sensibiliser les États à l'importance des SIGMET;
- m) Organiser un atelier sur le codage et l'échange des données OPMET en format numérique; et
- n) Encourager les États à échanger les données en format numérique par voie d'accord bilatéraux.

4. Méthodes de travail

4.1 Le sous-groupe organisera au moins une fois durant le cycle de l'APIRG une réunion prenant en compte le calendrier des autres activités du Groupe. Il utilisera les moyens de communications disponibles, y compris les téléconférences pour préparer et faire avancer le travail entre les réunions et tenir ses membres au fait des questions qui préoccupent et débattre des questions spécifiques.

4.2 Étant donné que le sous-groupe IIMG représentera les intérêts de la région et que tous les États membres d'APIRG n'y sont pas forcément représentés, les fonctionnaires de l'État désignés sont censés agir plus comme experts dans leur domaine de compétence, par opposition aux délégués qui ne sont là que pour veiller aux seuls intérêts de leurs États. Le sous-groupe travaillera avec moins de formalisme.

5. Composition

5.1 Détails à convenir lors de la vingtième réunion d'APIRG (APIRG/20).

HUITIÈME PARTIE -C - Sous-groupe de l'exploitation des aéroports et de l'espace aérien (AAO/SG)

1. Mandat

1.1 Institué par l'APIRG, le sous-groupe AAO/SSG a pour mission de soutenir la mise en œuvre des normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI et d'exercer des activités spécifiques devant permettre à l'APIRG de s'acquitter de ses fonctions et obligations dans les domaines AOP et ATM.

2. Fonctions essentielles

- 2.1 Sous l'autorité de l'APIRG, le sous-groupe est chargé de promouvoir
- a) La mise en œuvre des modules spécifiques des mises à niveau par blocs du système (ASBU) de l'OACI ;
 - b) d'assurer l'exécution des projets relatifs aux domaines AOP et ATM/SAR pour soutenir les États conformément aux ASBU et aux objectifs régionaux de performance pour permettre aux États de mettre en œuvre les SARP et les exigences régionales;
 - c) De prendre toutes les dispositions utiles pour une planification et une mise en œuvre cohérentes des systèmes AOP et ATM/SAR dans la région AFI en vue de l'atteinte de l'objectif d'un système de navigation aérienne sans discontinuité et assurer l'interopérabilité et l'harmonisation au sein de la région AFI et avec d'autres régions;
 - d) Assurer le suivi du caractère adéquat des exigences dans le domaine AOP et ATM SAR en prenant en compte les changements dans les besoins des usagers, l'évolution dans les exigences opérationnelles et technologiques conformément à la méthodologie ASBU ;
 - e) S'assurer que les initiatives environnementales AOP sont systématiquement identifiées et qu'il y a des progrès réalisés à cet égard, et faire rapport sur les résultats des initiatives environnementales dans le domaine AOP; et
 - f) Identifier et faire la collecte État par État des informations sur les carences dans les domaines AOP et ATM/SAR conformément à la méthodologie uniforme approuvée par le Conseil et aux orientations de l'APIRG, analyser et proposer des solutions, faire rapport sur les progrès accomplis et les obstacles que le sous-groupe n'a pu surmonter.

3. Tâches

- a) Coordonner et tenir des réunions du sous-groupe AAO/SG.
- b) Superviser la performance des équipes de projet relevant du sous-groupe AAO/SG et fournir les orientations nécessaires
- c) Suivre la performance de mise en œuvre des modules ASBU pertinents dont PIA 1, 3 et 4 ;
- d) Coordonner avec le sous-groupe IIM/SG la mise en œuvre de tous les modules pertinents en vue d'une mise en œuvre dynamique des exigences opérationnelles et l'infrastructure et l'information numérique;

- e) Examiner et actualiser la liste des carences dans les domaines AGA, ATM et SAR et proposer des mesures correctives qui s'imposent;
- f) Faire des revues périodiques du plan de navigation aérienne AFI et actualiser les informations relatives aux domaines AGA, ATM et SAR;
- g) Examiner la sévérité de la gestion du problème de divagation des animaux à l'aéroport et l'état de mise en œuvre des mesures idoines de réduction des impacts d'oiseaux dans la région au titre du risque aviaire;
- h) Examiner la fourniture des services de recherches et sauvetage et de lutte l'incendie et la planification d'urgence des aérodromes dans la région AFI et veiller à utiliser les matériaux qui tiennent compte de l'environnement;
- i) Examiner et contrôler les incidences de l'introduction de NLAs dans la région AFI, particulièrement les exigences liés aux aérodromes de dégagement;
- j) Examiner, évaluer, et fournir des orientations sur l'incidence de l'exploitation de nouveaux gros porteurs aux aérodromes de la région AFI.;
- k) Examiner et suivre la certification des aérodromes internationaux ;
- l) Examiner et suivre la mise en œuvre de nouveaux systèmes d'approche et d'atterrissage afin d'assurer une transition harmonieuse et l'optimisation de la performance des systèmes mis en œuvre;
- m) Examiner et suivre la mise en œuvre de l'exigence relative à la certification des aérodromes;
- n) Examiner et suivre la mise en œuvre de l'exigence liée au système de gestion de sécurité aux aérodromes et au niveau des prestataires des services de navigations aérienne;
- o) Maintenir et améliorer de façon continue l'efficacité et la sécurité du réseau des routes ATS de façon systématique afin d'assurer un courant optimal de trafic aérien tout en poursuivant la mise en œuvre graduelle des modèles d'ASBU B0-FRTO, B1-FRTO, B0-CCO et B0-CDO;
- p) Appuyer les progrès dans la mise en œuvre de la PBN, en accordant la priorité au développement des concepts d'espace aérien en vue de soutenir systématiquement la mise en œuvre en portant une attention particulière à la mise en œuvre progressive de B0-APTA;
- q) Suivre l'entretien et l'amélioration continue des niveaux de sécurité des opérations RVSM, imprimer une orientation et recommander des mesures correctives et soutenir les fonctions de l'ARMA;
- r) Suivre les tendances relativement au compte rendu de situation insatisfaisante (UCR), notamment les incidents ATS par l'intermédiaire du groupe d'actions tactiques (TAG), et AIAG,

- s) recommander des mesures correctives, selon le cas, et suivre la performance;
- s) Examiner les exigences et suivre la mise en œuvre des services de recherches et sauvetage;
- t) Promouvoir et appuyer les initiatives des États dans la conclusion des accords SAR avec des organismes sous-régionaux pour renforcer les capacités SAR; et
- u) Procéder à des examens détaillés et une actualisation de toutes les conclusions et décisions se rapportant au Sous-groupe pour s'assurer que les conclusions et décisions sont toujours pertinentes.

4. Méthodes de travail

4.1 Le sous-groupe doit se réunir au moins une fois par an en tenant compte du calendrier des autres activités d'APIRG. Il doit utiliser les moyens électroniques disponibles, notamment les téléconférences pour préparer et progresser dans son travail entre les réunions afin de tenir ses membres au fait des sujets de préoccupation, ainsi que pour débattre des questions spécifiques.

4,2 Vu que le sous-groupe représente les intérêts de la région et que tous les États membres d'APIRG ne sont pas forcément représentés au niveau de cet organe, les fonctionnaires des États participants sont censés travailler davantage comme experts dans leur domaine de compétence par opposition aux délégués prenant part aux réunions et ne représentant que les seuls intérêts de leurs États. Le sous-groupe tout en faisant montre de professionnalisme et sans préjudice à l'intégrité et à la souveraineté des États doit pouvoir travailler avec moins de formalisme dans un souci d'efficacité.

5. Composition

5.1 Les détails à convenir lors de la vingtième réunion d'APIRG (APIRG/20).

**GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN
OEUVRE (APIRG)**

MANUEL DE PROCÉDURE

NEUVIÈME PARTIE

**AUTRES ORGANISMES RÉGIONAUX AFI S'OCCUPANT DES
QUESTIONS AÉRONAUTIQUES**

MANUEL DE PROCÉDURE D'APIRG – NEUVIÈME PARTIE

NEUVIÈME PARTIE - AUTRES ORGANISMES RÉGIONAUX S'OCCUPANT DES QUESTIONS AÉRONAUTIQUES EN RÉGION AFI

Commissions régionales de l'aviation

Commission africaine de l'aviation civile (CAFAC)

Commissions économiques régionales

Commission économique des Nations Unies pour l'Afrique (CEA)

Organisations intergouvernementales

Banque africaine de développement (BAD))

Union africaine des télécommunications (UAT)

L'agence pour la sécurité de la navigation aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA))

Conseil arabe de l'aviation civile (ACAC)

Communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale (CEMAC)

Communauté économique des États de l'Afrique l'Ouest (CEDEAO)

Organisation internationale de police criminelle (ICPO-Interpol)

Ligue des États arabes (LAS)

Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC)

Union monétaire et économique de l'Afrique de l'Ouest (UEMOA)

Organisations non gouvernementales

Association des compagnies aériennes africaines (AFRAA)

Conseil international des aéroports (ACI)

Organisation des services civils de la navigation aérienne (CANSO)

Association du transport aérien international (IATA)

Conseil international des associations de pilotes et de propriétaires d'aéronefs (IAOPA)

Fédération internationale des associations de pilotes de ligne (IFALPA)

Fédération internationale des associations des contrôleurs aériens (IFATCA)

Fédération internationale des associations d'électroniciens de la sécurité du trafic aérien (IFATSEA)

APPENDICE A

Objectifs stratégiques de l'OACI pour le triennat 2014-2016

- **Objectif stratégique A: Sécurité:** Promouvoir la sécurité de l'aviation civile au plan mondial. Cet objectif stratégique met principalement l'accent sur les capacités de supervision réglementaires des États. Le plan mondial de sécurité de l'aviation GASP met en exergue les principales activités pour le triennat
- **Objectif stratégique B: Capacité et efficacité de la navigation aérienne:** Accroître la capacité et améliorer la capacité du système de l'aviation au plan mondial. Même s'il est interdépendant avec la sécurité au plan fonctionnel et organisationnel, cet objectif stratégique met principalement l'accent sur l'amélioration des infrastructures des aéroports et de la navigation aérienne et l'élaboration de nouvelles procédures pour optimiser la performance des systèmes aéronautiques. Le plan mondial de capacité et d'efficacité de la navigation aérienne (plan mondial) souligne les principales activités de ce triennat.
- **Objectif stratégique C: Sûreté et facilitation :** Améliorer la sûreté et la facilitation de l'aviation civile au plan mondial. Cet objectif stratégique traduit la nécessité pour l'OACI de jouer le rôle de leader en matière de sûreté et de facilitation de l'aviation ainsi que d'autres mesures de sûreté aux frontières.
- **Objectif stratégique D: Développement économique du transport aérien:** Promouvoir le développement d'un système d'aviation civile solide et économiquement viable. Cet objectif stratégique traduit la nécessité pour l'OACI de jouer les premiers rôles dans l'harmonisation du cadre du transport aérien en mettant l'accent sur les politiques économiques et les activités d'appui en la matière.
- **Objectif stratégique E : Protection de l'environnement:** Réduire au minimum les effets néfastes sur l'environnement des activités de l'aviation civile. Cet objectif stratégique vise à promouvoir le rôle de leader de l'OACI dans toutes les activités liées à l'environnement et il est conforme aux politiques et pratiques de protection de l'environnement de l'OACI et du système des Nations Unies.
