

**ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE**

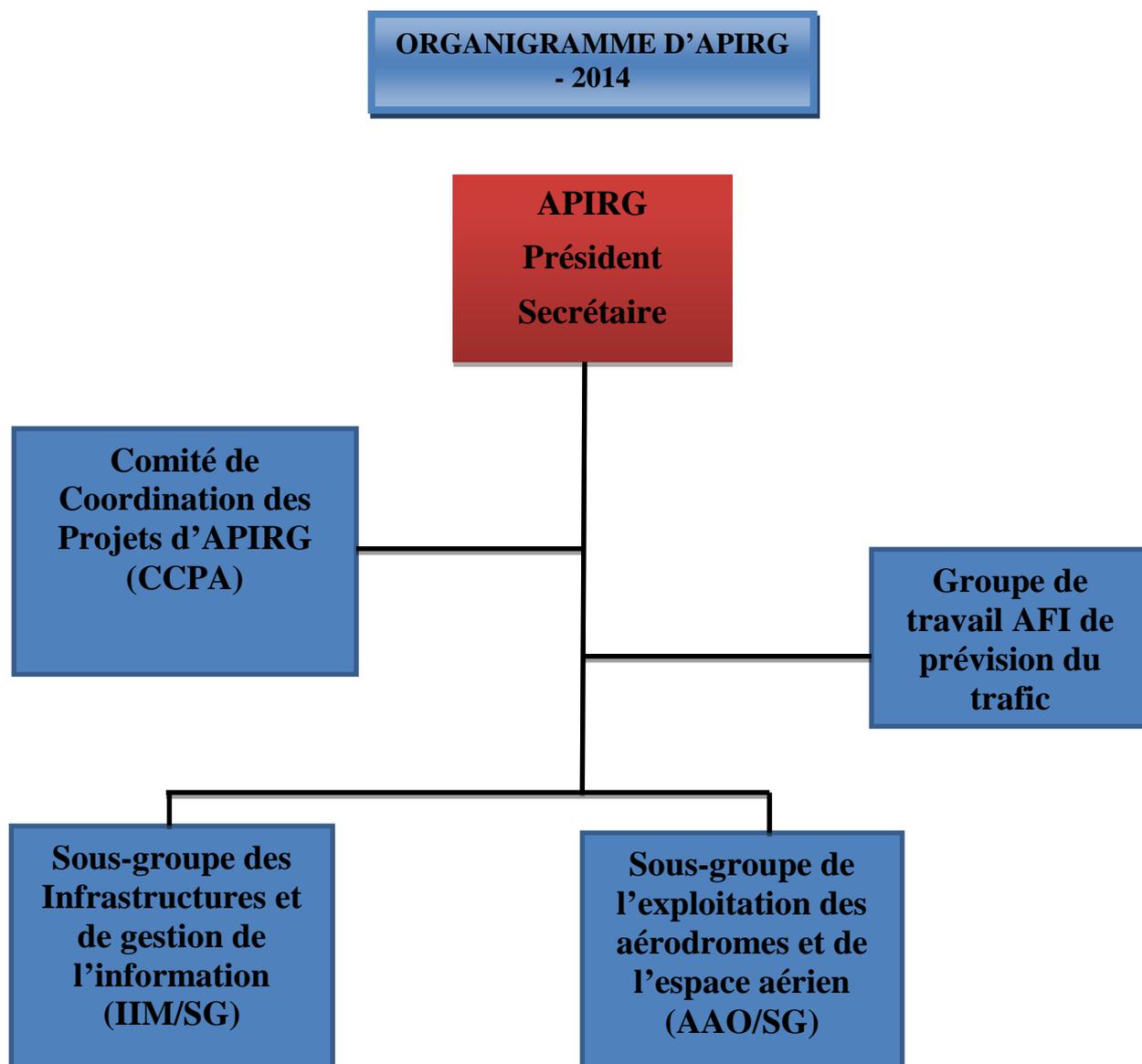


**GROUPE REGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN  
ŒUVRE (APIRG)**

**MANUEL DE PROCÉDURES**

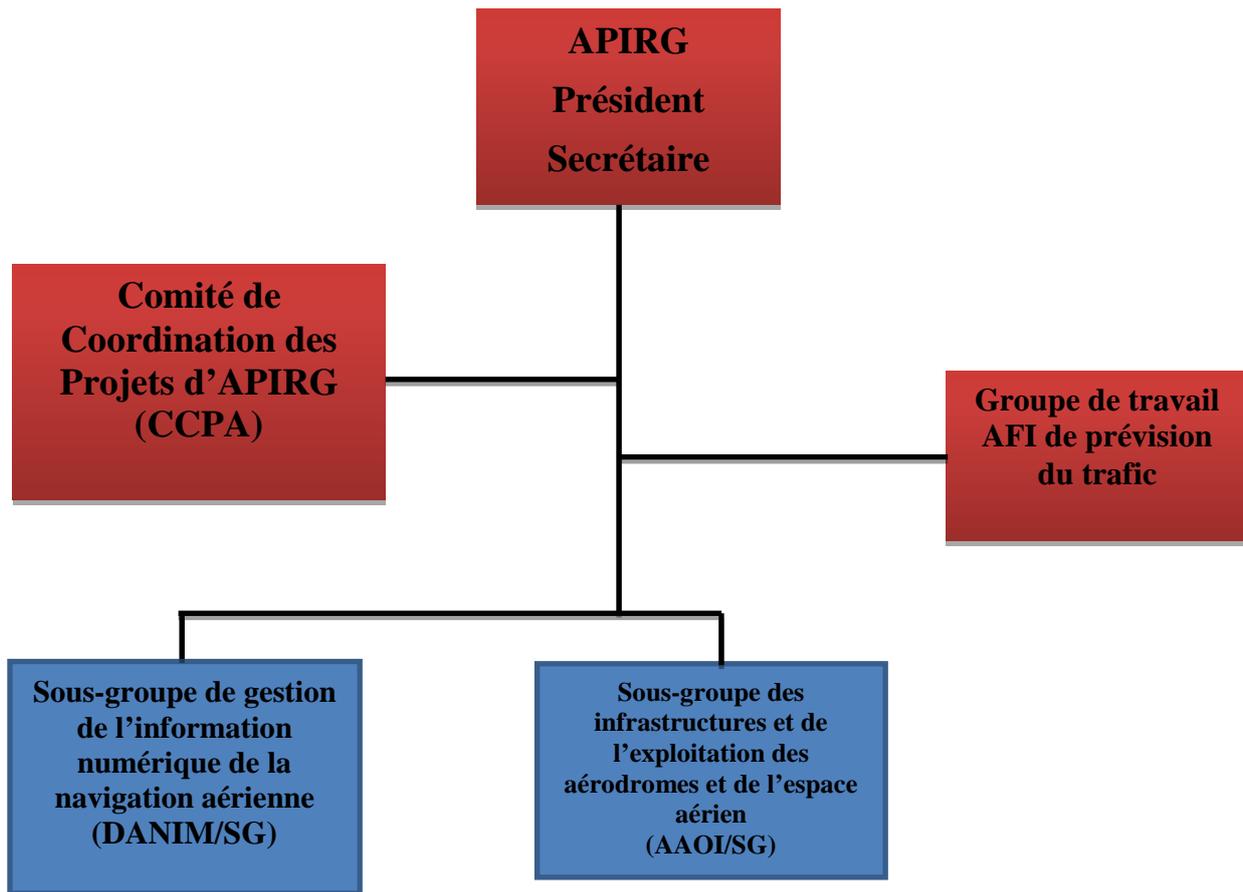
**Cinquième édition - Juin 2014**





*Nota : Seule l'option retenue par l'APIRG sera consignée dans le Manuel*

**OPTION 1**



*Nota : Seule l'option retenue par l'APIRG sera consignée dans le Manuel*

## **OPTION 2**

## MANUEL DE PROCEDURES D'APIRG - GENERALITES

### AVANT-PROPOS

#### 1. Introduction

1.1 Le Manuel de procédures d'APIRG est une publication approuvée par le Groupe. Il est destiné à fournir aux fins de référence à toutes les parties intéressées, une consolidation de matériel, particulièrement le matériel de nature procédurale relatif au travail de l'APIRG et de ses organes auxiliaires. Le Manuel contient en outre des arrangements de travail et des directives internes élaborées par le Groupe dans le cadre de son mandat et de ses méthodes de travail.

*Note:*

*Dans le présent Manuel, les termes “arrangements de travail” et “méthodes de travail” sont utilisés indifféremment. Toutefois, ils n’ont pas toujours la même connotation dans tous les contextes.*

1.2 Cette sixième Édition du Manuel de procédures d'APIRG reflète les recommandations de la Commission de navigation aérienne de l'OACI, de la Réunion régionale AFI spéciale de navigation aérienne (SP AFI/08) tenue en novembre 2008, qui avait reconnu la nécessité d'avoir une stratégie clairement définie pour la mise en œuvre des systèmes ATM ainsi que le besoin d'harmoniser les programmes de travail des Etats, des régions et du siège de l'OACI.

1.3 Lors de sa 19<sup>ème</sup> Réunion (octobre 2013), aux termes de sa Décision 19/48, l'APIRG a décidé sa réorganisation et celle de ses méthodes de travail, afin de donner suite aux Conclusions 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).

1.4 La quatrième Édition du Plan mondial de navigation aérienne a introduit la méthodologie des mises à niveau par blocs du système de l'aviation (ASBU) étayée par les feuilles de route technologiques pour les Communications, la Navigation et la Surveillance (CNS), la gestion de l'information (IM) et l'avionique.

1.5 La dix-neuvième Réunion d'APIRG est convenue de l'application de la méthodologie ASBU à son travail et a estimé qu'il faudrait accorder une attention particulière aux aspects liés à la planification, à la mise en œuvre, au contrôle et au compte rendu. Qui plus est, les principes de gestion des projets devraient s'appliquer au travail d'APIRG et de ses organes auxiliaires.

## **Organisation du Manuel**

1.6 Le Manuel se subdivise en Sections et en Chapitres décrivant le Mandat, la composition, la position à l'OACI, les arrangements de travail, le Règlement intérieur et les pratiques régissant la conduite des réunions.

1.7 Le cadre des Sections et des Chapitres, ainsi que la numérotation des pages a été conçu de manière à offrir une certaine souplesse, faciliter la révision ou tout ajout de nouveaux éléments. Chaque section est autonome et comprend une introduction, une description précisant l'objet et le statut et contenant une table de matières détaillée qui sert également comme index des matières et une liste récapitulative des pages.

1.8 Le Manuel de procédures est mis à la disposition des membres et des observateurs d'APIRG, du Secrétariat d'APIRG et des autres Etats et Organisations internationales qui prennent part aux réunions, qui contribuent auxdites réunions ou ont un intérêt dans le travail d'APIRG et/ou de ses organes auxiliaires.

## Table des Matières

ETAT DES AMENDEMENTS .....	ii
ORGANIGRAMME D'APIRG - 2014 .....	iii
AVANT-PROPOS .....	v
<b>PREMIÈRE PARTIE - MANDAT DU GROUPE RÉGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN ŒUVRE .....</b>	<b>2</b>
1. Genèse.....	2
2. Mandat .....	2
3. Composition.....	4
4. Programme de travail.....	4
5. Création et dissolution des organes subsidiaires.....	5
6. Position à l'OACI .....	5
<b>DEUXIÈME PARTIE – ARRANGEMENTS DE TRAVAIL.....</b>	<b>7</b>
1. Relations avec les Etats.....	7
2. Relations avec les autres organisations et organismes.....	7
3. Administration d'APIRG .....	8
4. Réunions du Groupe .....	8
5. Création des organes auxiliaires .....	8
6. Représentants désignés .....	12
7. Statut d'observateur .....	13
8. Coordination et présentation des rapports.....	13
<b>TROISIÈME PARTIE - REGLEMENT INTERIEUR POUR LA CONDUITE DES REUNIONS D'APIRG .....</b>	<b>16</b>
1. Généralités .....	16
2. Participation .....	16
3. Convocation des réunions .....	17
4. Etablissement de l'ordre du jour .....	17
5. Langues .....	18
6. Bureau et Secrétariat d'APIRG.....	18
8. Conclusions et décisions des réunions.....	20
9. Conduite des débats .....	21
10. Compte rendu / Rapport.....	21
<b>QUATRIEME PARTIE - REGLEMENT INTERIEUR POUR LA CONDUITE DES REUNIONS DES ORGANES AUXILIAIRES D'APIRG .....</b>	<b>24</b>
1. Généralités .....	24
2. Participation .....	24
3. Convocation des réunions CCPA et Sous-groupes.....	24
4. Etablissement de l'ordre du jour .....	25

5.	Langues .....	26
6.	Bureau et Secrétariat des organes auxiliaires d'APIRG .....	26
7.	Conduite des débats .....	27
8.	Rapports des réunions .....	27
CINQUIEME PARTIE - METHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION, L'EVALUATION ET LE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION AERIENNE.....		30
1.	Introduction.....	30
2.	Collecte des informations .....	30
3.	Rapport sur les informations concernant les carences .....	32
4.	Evaluation et établissement des priorités .....	33
5.	Tableau de compte rendu type servant aux rapports des PIRG .....	34
6.	Suite donnée par les bureaux régionaux .....	34
SIXIEME PARTIE- COMPOSITION DE L'APIRG ET INFORMATION SUR LES MEMBRES INFORMATION SUR LES ETATS MEMBRES ET LES REPRESENTANTS DESIGNES .....		38
SEPTIEME PARTIE – ETATS UTILISATEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES EN REGION AFI.....		40
1.	Objet et Etat des lieux .....	40
2.	Etats prestataires de services de navigation aérienne .....	41
HUITIEME PARTIE-A - COMITE DE COORDINATION DES PROJETS D'APIRG (CCPA) .....		44
1.	Mandat .....	44
2.	Programme de travail.....	44
3.	Composition.....	44
HUITIEME PARTIE-B - ..... SOUS-GROUPE.....		45
1.	Mandat .....	45
2.	Programme de travail.....	45
3.	Composition.....	45
HUITIEME PARTIE-C - ..... SOUS-GROUPE.....		46
1.	Mandat .....	46
2.	Programme de travail.....	46
3.	Composition.....	46
NEUVIEME PARTIE - AUTRES ORGANISMES REGIONAUX DE LA REGION AFI TRAITANT DES QUESTIONS AERONAUTIQUES.....		48

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

**MANUEL DE PROCÉDURES D'APIRG**

**PREMIÈRE PARTIE**

**MANDAT, ARRANGEMENTS DE TRAVAIL ET RÈGLEMENT  
INTERIEUR POUR LA CONDUITE DES RÉUNIONS**

## MANUEL DE PROCEDURES D'APIRG – PREMIÈRE PARTIE

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

#### 1. Genèse

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

1.2 Tout en donnant suite à la Recommandation 6/8 de la Réunion AFI/6 RAN (1979) susdite, le Conseil de l'OACI a défini les attributions d'APIRG, sa position à l'OACI, la composition du groupe et les lignes directrices régissant ses méthodes de travail, y compris les relations avec les Etats et ses rapports avec les organismes régionaux spécialisés de l'OACI. Sur la base de ces lignes directrices, l'APIRG a élaboré, tout au long de ses réunions, d'autres arrangements de travail nécessaires à la conduite régulière des activités du groupe.

#### 2. Mandat

2.1 L'APIRG est principalement chargée de l'élaboration et du maintien du Plan régional AFI de navigation aérienne (ANP, ICAO Doc 7474), ainsi que de l'identification et de l'élimination des carences dans le domaine de la navigation aérienne. C'est un mécanisme de planification et de coordination, et bien que la mise en œuvre incombe aux Etats, l'APIRG peut jouer un rôle déterminant en soutenant la mise en œuvre des Normes et Pratiques recommandées (SARP), ainsi que des exigences régionales.

2.2 Le mandat et les méthodes de travail d'APIRG ont été approuvés par le Conseil de l'OACI aux termes des Décisions **C-DEC 183/9** de 2008 et C-DEC 190/4 de 2010. Par ailleurs, lors de la création des groupes régionaux de sécurité de l'aviation (RASG), le Conseil a reconnu la nécessité d'une coordination entre l'APIRG et les RASG AFI. A cet égard, le mandat du groupe vise notamment à :

- a) assurer un développement continu et cohérent du Plan AFI de navigation aérienne et d'autres documents régionaux pertinents qui soit en harmonie avec les régions adjacentes et conforme aux SARP de l'OACI et traduisant des exigences mondiales ;
- b) faciliter la mise en œuvre des systèmes et des services de navigation aérienne tels qu'identifiés dans le plan AFI de navigation aérienne, la primauté étant accordée à la sécurité aérienne et à l'environnement ;
- c) identifier et à s'atteler à l'élimination des carences spécifiques dans le domaine de la navigation aérienne; et,
- d) assurer la coordination avec les groupes régionaux de sécurité de l'aviation (RASG-AFI) sur les questions de sécurité.

### 2.3 Dans le cadre de l'exécution de son mandat, le Groupe devra:

- a) examiner et proposer, le cas échéant, des dates butoir pour la mise en œuvre des installations, des services et procédures visant à faciliter le développement coordonné des systèmes de navigation aérienne dans la région AFI;
- b) aider les bureaux régionaux de l'OACI pour l'Afrique orientale et australe (ESAF) et 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 au Plan mondial de sécurité de l'aviation (GASP), faciliter la bonne performance des systèmes, assurer le contrôle, identifier les carences spécifiques dans le domaine de la navigation aérienne et proposer les mesures correctrices qui s'imposent;
- d) favoriser l'élaboration et la mise en œuvre par les Etats des plans d'action destinés à la mise en œuvre des SARP et des exigences régionales et à éliminer les carences identifiées, le cas échéant ;
- e) formuler des propositions d'amendement afin d'actualiser le Plan régional AFI de navigation aérienne et de traduire les changements intervenus dans les exigences opérationnelles ;
- f) suivre la mise en œuvre des installations et services de navigation aérienne et, le cas échéant, assurer l'harmonisation interrégionale en prenant en compte les aspects organisationnels, les questions économiques (notamment les aspects financiers, les analyses coûts/rentabilité et les dossiers d'affaires) ainsi que les questions environnementales ;
- g) évaluer les questions relatives à la planification, à la formation des ressources humaines et proposer, le cas échéant, des capacités de perfectionnement des ressources humaines dans la région, compatibles avec le Plan régional de navigation aérienne;
- h) inviter les institutions financières et autres organismes agréés par le Conseil, à fournir des avis dans le processus de planification et ce, à titre consultatif, selon le cas;
- i) entretenir une coopération étroite avec les organisations et les groupes d'Etats pertinents afin d'optimiser l'utilisation de l'expertise et des ressources disponibles ;
- j) mener les activités susvisées de la manière la plus efficace possible avec un minimum de formalisme et de documentation et convoquer des réunions d'APIRG, le cas échéant ;
- k) assurer la coordination avec les RASG-AFI sur les questions de sécurité ; et
- l) coordonner avec les autres groupes régionaux et sous régionaux, le cas échéant, pour soutenir la planification et la mise en œuvre.

2.4 Dans le cadre de son mandat, l'APIRG agira en tout temps, conformément aux objectifs stratégiques de l'OACI tels qu'actualisés de temps à autre. Pour le présent triennat, ces objectifs stratégiques sont reflétés à l'**Appendice A** du mandat.

**APPENDICE I A**  
**du Mandat d'APIRG**

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

- **Objectif stratégique A : Sécurité :** Améliorer la sécurité de l'aviation civile au plan mondial. Cet objectif stratégique est principalement axé sur les capacités réglementaires des Etats en matière de supervision de la sécurité. 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 l'efficacité du système mondial de navigation aérienne. Bien qu'interdépendant avec la sécurité aux plans fonctionnel et organisationnel, cet objectif stratégique met particulièrement l'accent sur le l'amélioration des services de navigation aérienne et le renforcement des infrastructures d'aérodromes et l'élaboration de nouvelles procédures visant à optimiser les performances du système de l'aviation. Le Plan mondial de la capacité et de l'efficacité de la navigation aérienne (Plan mondial) énonce les principales activités au titre du 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 chef de file en matière de sûreté de l'aviation, de facilitation et des questions de sûreté au niveau de frontières.
- **Objectif stratégique D: Développement économique du transport aérien :** Favoriser le développement d'un système d'aviation civile solide et économiquement viable. Cet objectif stratégique traduit le besoin pour l'OACI de jouer un rôle de premier plan en harmonisant le cadre du transport aérien, en mettant l'accent sur les politiques économiques et en soutenant les activités.
- **Objectif stratégique E: Protection de l'environnement :** Réduire au minimum les effets négatifs des activités aéronautiques sur l'environnement. Cet objectif stratégique promeut le rôle de premier plan de l'OACI dans toutes les activités aéronautiques liées à l'environnement et conformes aux pratiques et politiques environnementales de l'OACI et du système des Nations Unies.

### **3. Composition**

3.1 En exécution de la Décision (C-DEC 183/9) du Conseil de l'OACI de 2008, tous les Etats contractants, prestataires de services en région AFI faisant partie du Plan AFI de navigation aérienne devraient être membres d'APIRG.

3.2 Les Etats utilisateurs sont autorisés à prendre part à toute réunion d'APIRG en tant que non membres.

3.3 Les organisations internationales agréées par le Conseil peuvent être invitées, le cas échéant, à participer aux réunions de PIRG en qualité d'observateurs.

### **4. Programme de travail**

4.1 Dans le cadre de ses attributions, le Groupe doit créer des organes subsidiaires et leur imputer des programmes de travail en fonction de son mandat.

## **5. Création et dissolution des organes subsidiaires**

5.1 Toujours dans le cadre de ses attributions, le Groupe peut créer des organes subsidiaires chargés de fonctions spécifiques et/ou des tâches devant lui permettre de mener à bien sa mission.

5.2 Un organe subsidiaire sera dissout :

- a) lorsqu'il a achevé le travail qui lui a été confié ;
- b) lorsqu'il est établi que la tâche sera mieux exécutée par un autre organe ;  
ou
- c) lorsqu'il est manifeste que le travail sur le sujet ou le programme de travail en question ne peut se poursuivre de manière utile et efficiente.

## **6. Position à l'OACI**

6.1 Le Groupe APIRG est l'organe directeur et de coordination de toutes les activités menées à l'OACI relatives au système de navigation aérienne en région AFI, mais n'assume pas les pouvoirs conférés à d'autres organes de l'OACI, hormis dans les cas où ces organes lui ont spécifiquement délégué leurs pouvoirs. Les activités du Groupe font l'objet d'un examen par la Commission de navigation aérienne et le Conseil.

6.2 Le travail de tous les groupes créés et les réunions (hormis les réunions régionales restreintes AFI, les réunions régionales spéciales AFI ou les grandes réunions régionales AFI de navigation aérienne) tenues dans le cadre de l'OACI traitant des questions liées au système de navigation aérienne en région AFI doivent être coordonnés par l'APIRG afin d'assurer la cohérence de toutes les activités relatives au développement et à l'exploitation dudit système.

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

**MANUEL DE PROCÉDURES**

**DEUXIÈME PARTIE**

**ARRANGEMENTS DE TRAVAIL DE L'APIRG**

## MANUEL DE PROCEDURES D'APIRG – DEUXIÈME PARTIE

### DEUXIÈME PARTIE – ARRANGEMENTS DE TRAVAIL

#### 1. Relations avec les Etats

1.1 Les Etats au plan géographique situés dans la région AFI, les Etats ayant des territoires sous tutelle dans la région AFI et les Etats utilisateurs sont tenus au courant de toutes les activités d'APIRG. A cette fin, ces Etats doivent recevoir régulièrement :

- a) Le projet d'ordre du jour des réunions d'APIRG ;
- b) Les rapports des réunions du Groupe et, le cas échéant
- c) Les synthèses et les rapports des réunions de ses organes auxiliaires.

1.2 Les Etats doivent assurer la coordination et le suivi nécessaires des activités du Groupe avec leurs Administrations respectives.

1.3 Le Groupe peut obtenir des informations des Etats utilisateurs AFI sur des questions spécifiques et leur donner des avis sous forme de propositions spécifiques, pour suite à donner.

1.4 Le Groupe doit encourager l'intégration des installations et des services globaux requis pour l'exploitation de l'aviation civile internationale avec les plans nationaux d'aviation civile des Etats afin d'éviter toute duplication d'activités.

1.5 Par ailleurs, le Groupe doit se concentrer sur une identification claire des carences au niveau du système de navigation aérienne en région AFI, sur l'établissement des priorités pour éliminer ces carences, sur l'élaboration des méthodes en vue de la mise en œuvre et sur les solutions pratiques aux problèmes spécifiques, en particulier pour les questions qui affectent de manière significative la sécurité de l'exploitation de l'aviation civile internationale en région AFI.

#### 2. Relations avec les autres organisations et organismes

2.1 L'APIRG doit se tenir informée 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 AFI de navigation aérienne.

2.2 Le cas échéant, l'APIRG doit fournir des informations et des avis à ces organismes et organisations, selon le cas, afin :

- a) d'éviter toute duplication d'études et/ou d'activités ; et
- b) de prêter son concours pour les questions qui, bien que se rattachant au système de navigation aérienne, ne relèvent pas de la compétence de l'OACI et/ou du mandat d'APIRG.

### **3. Administration d'APIRG**

3.1 L'APIRG est administrée comme suit :

3.2 Par un Président élu parmi les représentants désignés par les Etats membres du Groupe. Un premier Vice-président et un second Vice-président sont également élus parmi les mêmes représentants.

3.3 Par un Secrétaire nommé par le Secrétaire général de l'OACI. Les bureaux régionaux de l'OACI en région AFI prètent leur concours au Secrétaire d'APIRG dans l'exercice de ses fonctions.

3.4 En étroite coopération avec le Secrétaire, le Président prend toutes dispositions utiles pour que le Groupe travaille le plus efficacement possible. En tout temps, le Groupe doit travailler avec un minimum de documentation et de formalisme.

3.5 Entre les réunions du Groupe ou de ses organes auxiliaires, certaines questions peuvent être traitées par voie de correspondance entre les représentants désignés de ses Etats membres par le biais du Secrétaire d'APIRG ou du Sous-groupe concerné. En cas de consultation des Etats toutefois, cette consultation devrait se faire par l'entremise du Directeur régional de l'OACI du bureau compétent.

### **4. Réunions du Groupe**

4.1 Sur avis des membres du Groupe et du Secrétaire, le Président décide de la date et de la durée des réunions d'APIRG.

4.2 En principe, les réunions se tiennent à tour de rôle aux bureaux régionaux de l'OACI de Dakar et de Nairobi ou dans les Etats de la région AFI.

4.3 Les membres peuvent se faire assister de conseillers. Toutefois, le nombre de participants doit être dans les limites des sujets à traiter afin de garantir le caractère informel souhaité aux délibérations.

4.4 Avec l'apport des autres bureaux régionaux, les bureaux régionaux de Dakar et de Nairobi doivent assurer en principe des 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 de fonctions et/ou de tâches spécifiques devant lui permettre de s'acquitter efficacement de son mandat.

#### **Considérations d'ordre général**

5.2 La création et le travail des organes auxiliaires doivent être dictés par les principes ci-après :

- a) un organe auxiliaire n'est formé que lorsqu'il a été clairement établi qu'il est susceptible d'apporter une contribution significative à l'élimination d'une

- carence (ou à relever un défi), à la mise en œuvre des SARP ou des exigences régionales pour lesquelles il a été établi;
- b) tout organe subsidiaire doit être muni d'un mandat clair et concis décrivant non seulement les tâches à accomplir, mais aussi un échéancier pour achever ces tâches;
  - c) il faudrait qu'il y ait un équilibre entre la formation, la composition et les arrangements de travail d'un organe et l'aptitude des Etats et des organisations concernés à participer effectivement aux travaux dudit organe, en prenant en compte notamment les questions logistiques et de ressources;
  - d) sa composition doit être telle que même si le nombre de membres est limité, tous les Etats et organisations susceptibles d'apporter des contributions valables aient l'opportunité d'y prendre part;
  - e) les activités de l'organe doivent faire l'objet d'un examen par le Groupe, particulièrement afin d'assurer le progrès et d'éviter toute duplication d'efforts dans des domaines déjà couverts par d'autres activités; et
  - f) un organe subsidiaire sera dissout:
    - i). lorsqu'il a achevé les tâches qui lui étaient confiées;
    - ii). lorsqu'il a été établi que le travail pourrait se faire de manière plus efficace par un autre organe; ou
    - iii). lorsqu'il est manifeste que le travail sur le sujet ou le programme de travail en question ne peut pas se poursuivre de manière utile et efficiente.

5.3 Il n'y a pas d'organe permanent établi au-dessous du niveau de sous-groupe.

5.4 Les Secrétaires et les facilitateurs d'organes subsidiaires établis par l'APIRG sont nommés par le Secrétaire du Groupe, après consultation entre les bureaux régionaux ESAF et WACAF.

### ***Comité de coordination des projets d'APIRG***

5.5 Le Comité de coordination des projets d'APIRG (CCPA) est créé par l'APIRG principalement pour aider le Groupe dans l'administration de son travail, en prenant en compte le volume des rendements, le temps limité imparti aux réunions d'APIRG et l'approche gestion des projets adoptée par l'OACI.

5.6 La composition de la CCPA s'établit comme suit :

- Président d'APIRG
- Premier et second Vice-présidents d'APIRG
- Secrétaire d'APIRG
- Hauts cadres élus des Sous-groupes
- Secrétaire des Sous-groupes
- Facilitateurs d'équipes de projet, le cas échéant.

5.7 Sur décision du Secrétaire APIRG, d'autres membres du Secrétariat peuvent être appelés à prêter main forte au CCPA, le cas échéant.

5.8 Le mandat du CCPA doit être approuvé par le Groupe et doit figurer dans le présent Manuel et tant qu'Appendice VXXI.

### *Sous-Groupes*

5.9 Les Sous-groupes indiqués à la troisième Partie du présent Manuel ont été établis en prenant en compte les principes énoncés au paragraphe 5.2 de cette partie.

5.10 Les Sous-groupes doivent être formés d'experts ayant les qualifications et l'expérience dans au moins l'un des domaines techniques aéronautiques relevant du Sous-Groupe concerné. Aux fins de visibilité, de continuité et d'expertise appropriée, les Etats et les organisations internationales identifiés par l'APIRG proposeront la nomination d'experts dans les sous-groupes, en fournissant les informations sur les qualifications et l'expérience (par exemple CV) de la personne proposée, pour permettre aux sous-groupes respectifs de tirer le meilleur parti de l'expertise disponible.

5.11 Même si tout Etat susceptible de faire une contribution valable doit avoir la possibilité de participer aux travaux d'APIRG, la composition du Groupe doit être ouverte à un nombre limité d'Etats et d'organisations pour les besoins d'efficacité sur les aspects tels que l'examen des points inscrits à l'ordre du jour, les coûts, la logistique, et les méthodes de travail informelles.

5.12 En outre, pour permettre la continuité souhaitée et les avantages qui en découlent, les Etats doivent limiter la mutation des experts désignés et permettre par contre que ces experts servent pour une assez longue période de temps.

5.13 Chaque Sous-groupe bénéficiera de l'apport d'un Secrétaire désigné par le Secrétaire d'APIRG parmi les membres du Secrétariat de l'OACI. Qui plus est, le Secrétaire d'APIRG peut affecter d'autres membres du secrétariat de l'OACI pour soutenir le sous-groupe, le cas échéant.

5.14 Lors de la création d'un Sous-groupe, le Groupe doit indiquer les Etats, les organisations internationales et/ou les organismes et organisations susceptibles d'être invités à fournir l'expertise au Sous-groupe. Les changements dans la composition doivent recevoir l'aval du Groupe. Le Groupe peut expressément mandater le CCPA pour approuver en son nom les modifications apportées à la composition des sous-groupes.

5.15 Le mandat de chaque Sous-groupe doit être convenu par le Groupe et doit figurer dans le présent Manuel au titre de l'Appendice IVXX2.

### *Approche Gestion de projets – Projets et Equipes de projet*

5.16 Pour mener à bien le travail des Sous-groupes, des '**projets**' seront identifiés et exécutés par des '**équipes**' d'experts versés dans la question et les Sous-groupes seront tenus de faire rapport. Dans certaines circonstances, l'APIRG peut, le cas échéant, convenir d'un projet qui ne relève pas de la compétence du Sous-groupe, mais plutôt du Groupe lui-même par le biais du CCPA.

### ***Identification et homologation des projets***

5.17 L'APIRG, ses organes auxiliaires, le Secrétariat de l'OACI, les Etats ou l'industrie aéronautique, par le biais d'organismes représentatifs, peuvent proposer un projet ou une activité à mener en tant que projet dans le cadre d'APIRG. Toute proposition de projet doit recevoir l'aval d'APIRG. Toutefois, dans certaines circonstances et afin d'éviter des retards inutiles dans la conduite des activités par contraintes incompressibles de temps, le CCPA peut, sous l'égide du Secrétariat de l'OACI, approuver un projet au nom d'APIRG.

5.18 Des propositions de projets soumis à l'approbation d'APIRG doivent être présentées selon un modèle de descriptif de projet figurant à l'**Appendice IVXX3** du présent Manuel.

Note:

*Le cas échéant, lors de la définition de la portée des projets, il doit être tenu compte du concept de zones ATM homogènes ou de zones importantes de courant ou d'acheminement de trafic telles qu'établies dans le Plan mondial de navigation aérienne (GANP).*

5.19 Les activités menées par divers organes subsidiaires de l'APIRG avant sa réorganisation et de ses méthodes de travail en exécution de la Décision 19/48 seront, dès que faire se peut transformées en projets formulés sous forme d'un descriptif de projet devant être examiné par l'APIRG.

### ***Equipes de projet***

5.20 Les équipes de projet seront formées d'experts de la spécialité en question ayant les qualifications et l'expérience requise dans le cadre des projets spécifiques pour lesquels ils ont été désignés et ces experts doivent maîtriser leur sujet. Les Etats et les organisations identifiés par l'APIRG proposeront des experts pour faire partie des équipes de projet. Ils fourniront des informations sur les qualifications et l'expérience (par exemple CV), des personnes proposées pour permettre aux équipes de tirer le meilleur parti de l'expertise disponible. Le nombre d'experts d'une équipe de projet sera dicté par les exigences dudit projet.

5.21 Les Etats contractants de l'OACI ne figurant pas au paragraphe 3 (Composition), ainsi que des organisations de l'industrie aéronautique autres que les observateurs d'APIRG peuvent, avec l'assentiment du Président et du Secrétaire d'APIRG, être invités à contribuer aux travaux entrepris dans le cadre de projets spécifiques d'APIRG, avec l'expertise et/ou des outils spécialisés.

5.22 Conscients du fait que tous les Etats AFI ne sont pas membres ou ne participent pas aux activités des équipes de projet, les membres des équipes d'experts sont censés y prendre part en tant qu'experts ès qualité au titre du projet et non comme représentants de leurs Etats ou organisations respectifs.

5.23 La dissolution des équipes de projet sera automatique à la fin de la période fixée, lorsque le projet est achevé ou à la livraison des résultats finaux du projet, sauf indications contraires données par l'APIRG.

5.24 Les équipes de projet élisent parmi leurs membres des coordonnateurs d'équipes de projets (CEP) qui coordonnent les activités de l'équipe et font rapport sur l'état d'avancement du projet aux Sous-groupes ou au Groupe APIRG, le cas échéant.

5.25 Des facilitateurs nommés par le Secrétaire d'APIRG parmi les membres du Secrétariat de l'OACI prêteront leur concours aux équipes du projet. Par ailleurs, le Secrétaire d'APIRG peut désigner d'autres membres du Secrétariat pour soutenir les équipes de projet, le cas échéant.

5.26 Le mandat des Equipes de projet sera détaillé en tant que partie de chaque descriptif de projet.

### *Conseillers des membres désignés*

5.27 Les membres d'un Sous-groupe ou d'une équipe de projet peuvent se faire assister par des conseillers mis à leur disposition par l'Etat ou l'organisation concernée, selon les cas. Toutefois, pour les besoins de logistique, les Etats ou organisations désireux d'envoyer des conseillers à une réunion donnée doivent préalablement informer le Secrétariat.

## **6. Représentants désignés**

6.1 Les Etats membres d'APIRG doivent désigner des représentants au Groupe pour assumer les responsabilités découlant de la conduite normale des activités du Groupe. Les représentants doivent assister régulièrement aux réunions du Groupe et garantir la continuité du travail d'APIRG. Le Bureau peut créer parmi les représentants des comités spéciaux appelés à traiter de questions spécifiques qui ne pourraient pas valablement être examinées par les organes auxiliaires. Les observateurs peuvent être invités, le cas échéant, à contribuer aux travaux de tels comités.

6.2 Les Etats qui participent aux travaux des organes auxiliaires d'APIRG doivent s'attendre à ce que leurs représentants auprès du CCPA, d'un Sous-groupe ou d'une équipe de projet soient élus comme Président d'APIRG, Coordonnateur de l'équipe de projet ou Expert. Les experts investis de responsabilité doivent s'acquitter de leurs fonctions lors des réunions ou autres événements, ainsi que durant la période séparant les réunions. A cet égard, les Etats doivent s'assurer que les fonctionnaires élus en ces qualités aient la possibilité de participer aux réunions et d'exercer les charges pour lesquelles ils ont été élus.

6.3 Afin de faciliter la répartition géographique des participants, les experts élus doivent être originaires de diverses sous-régions de la Région AFI. Ainsi, un Président et un Vice-président ne peuvent pas être originaires d'une même sous-région. La même répartition est valable pour les membres élus dans le cadre des équipes de projet.

6.4 Les membres élus ou investis de responsabilités au niveau du CCPA et des Sous-Groupes d'APIRG doivent être assistés dans leurs charges par des Secrétaires nommés par le Secrétaire d'APIRG parmi les membres du Secrétariat de l'OACI. Les experts élus des équipes de projet sont assistés de facilitateurs désignés par le Secrétaire d'APIRG.

## **7. Statut d'observateur**

7.1 Aux termes des dispositions du paragraphe 3 de la première partie, les représentants des Etats non membres d'APIRG et les organisations internationales auront le statut d'observateurs aux réunions d'APIRG. Les observateurs sont censés contribuer aux travaux du Groupe.

## **8. Coordination et présentation des rapports**

8.1 Le Groupe fait rapport au Conseil de l'OACI par l'entremise de son Secrétaire et du Secrétariat comme suit :

- a) Les propositions d'amendements au plan de navigation aérienne (installations, services et exigences opérationnelles de base et critères de planification) et propositions d'amendements aux procédures complémentaires régionales (SUPP) initiées par l'APIRG seront traitées conformément aux procédures d'amendement homologuées;
- b) Des suggestions d'APIRG en vue d'un amendement ou d'une modification des éléments des dispositions mondiales de l'OACI (Annexes et PANS) qui peuvent découler seront soumises à l'examen de la Commission de navigation aérienne, pour suite à donner, selon le cas;
- c) Des points concernant de graves carences dans la mise en œuvre du plan régional AFI seront portés à l'attention des Etats concernés, et une fois que tous les efforts possibles pour la mise en œuvre auront été épuisés, ces points seront portés à l'attention de la Commission de navigation aérienne;
- d) Des questions spécifiques de principe découlant de travaux d'APIRG et les questions ayant une incidence sur d'autres régions seront soumises à l'examen du Conseil; et
- e) Les questions relatives au mandat d'APIRG, à sa composition, aux arrangements de travail et à sa position à l'OACI seront soumises au Conseil, pour examen.

8.2 Le CCPA et les Sous-groupes font rapport au Groupe APIRG. Toutefois, le CCPA devra, entre autres, examiner les rapports des Sous-groupes d'APIRG afin de :

- a) fournir une orientation aux organes auxiliaires, notamment les stratégies et les feuilles de route afin d'atteindre les objectifs d'APIRG; et
- b) déterminer les questions qui sont suffisamment prêtes pour l'examen et l'adoption des décisions et des conclusions par l'APIRG.

8.3 La coordination stratégique entre sous-groupes sera principalement assurée par le Groupe au moment de définir leur mandat et programmes de travail ou de donner suite à leurs rapports. En outre, la coordination du travail des Sous-groupes est assurée par le CCPA par le biais des Secrétaires respectifs et ce, en consultation avec les Présidents. Le processus de coordination est en général soutenu par le Secrétariat de l'OACI au niveau des bureaux régionaux.

8.4 Les relations courantes entre le Groupe ou ses organes auxiliaires et d'autres groupes de l'OACI, notamment les PIRG et les RASG et les réunions concernant la Région AFI seront entretenues par le biais des Secrétaires respectifs et/ou du Directeur régional de l'OACI du bureau d'accréditation, selon le cas.

8.5 Les relations avec les représentants des Etats membres du Groupe ou des représentants d'organisations internationales qui assistent régulièrement aux réunions d'APIRG seront assurées par le biais du Secrétaire d'APIRG. Les bureaux régionaux de l'OACI d'autres régions devront être tenus au courant de ce type de correspondances chaque fois qu'elles ont une incidence sur le travail de ces bureaux.

8.6 Les relations avec les Etats et les organisations internationales, qu'ils soient représentés ou non au niveau du Groupe, ainsi que les relations avec les organisations et organismes africains seront généralement assurées par le biais du Directeur régional de l'OACI du bureau compétent.

8.7 Les relations avec les experts mis à disposition par les Etats en tant que membres des Sous-groupes d'APIRG seront assurées par le Secrétaire du Sous-groupe concerné.

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

**MANUEL DE PROCÉDURES**

**TROISIÈME PARTIE**

**REGLEMENT INTERIEUR POUR LA CONDUITE DES REUNIONS  
D'APIRG**

## MANUEL DE PROCEDURES D'APIRG - TROISIÈME PARTIE

### TROISIÈME PARTIE - REGLEMENT INTERIEUR POUR LA CONDUITE DES REUNIONS D'APIRG

#### 1. Généralités

1.1 Tel qu'énoncé dans les arrangements de travail de l'APIRG relatifs à son administration (Cf. Partie II, paragraphe 3.7), l'APIRG travaille en tout temps avec un minimum de documentation et de formalisme. Pour ce faire, le Règlement intérieur pour la conduite des réunions doit être aussi flexible et simple que possible. Le Groupe est censé conduire ses travaux par voie consensus de toutes les parties intéressées. Les dispositions suivantes n'incluent pas par conséquent toutes procédures liées aux motions et aux votes.

1.2 Il n'y a pas de procès-verbal dressé pour les réunions du Groupe. Les rapports de réunions ne doivent pas comporter des déclarations formelles faites par les membres ou d'autres participants. Toutefois, des points de vue divergents exprimés par rapport à des décisions prises ou à des conclusions doivent être consignés intégralement dans le rapport.

#### 2. Participation

Note:

*Le règlement intérieur ci-après se fonde sur les dispositions des paragraphes 3, 4 et 5, Partie I et paragraphes 7 et 8 de la Partie II.*

2.1 Les représentants des Etats membres d'APIRG prennent régulièrement part aux réunions du Groupe.

2.2 Un Etat contractant de l'OACI non visé au Paragraphe 3 de la Partie I peut participer aux réunions d'APIRG en tant qu'observateur. A cet effet, l'Etat concerné doit faire part au Secrétaire d'APIRG de son intention de se faire représenter au moins 30 jours avant la réunion à laquelle il a décidé de prendre part. Une telle notification doit comporter une indication des questions qui intéressent cet Etat et le nom et la qualité de son ou de ses représentants.

2.3 Le Groupe invite en principe les organisations internationales reconnues par le Conseil comme représentant d'importants intérêts aéronautiques à participer aux travaux d'APIRG à titre consultatif. Au nombre de ces organisations internationales, il faut citer l'IATA, l'IFALPA et l'IFATCA qu'il faudrait inviter continuellement. D'autres organisations internationales et/ou organismes africains peuvent également y prendre part lorsqu'ils reçoivent une invitation expresse d'APIRG.

2.4 Les Directeurs régionaux de l'OACI des bureaux de Dakar et de Nairobi doivent veiller à la représentation des Etats, des organisations internationales, des organismes africains invités par l'APIRG à prendre part à ses réunions.

### 3. Convocation des réunions

*Note:*

*Outre les arrangements de travail énoncés au Paragraphe 4 de la Partie II, le règlement intérieur ci-dessous s'applique dans le cas de la convocation des réunions du Groupe.*

3.1 A chacune de ses réunions, le Groupe doit veiller à convenir de la date et de la durée de sa prochaine réunion.

3.2 Conformément à ses objectifs, l'APIRG doit :

- a) assurer le développement continu et cohérent du plan régional AFI dans son entièreté et au regard du plan des régions adjacentes ; et
- b) identifier des problèmes spécifiques dans le domaine de la navigation aérienne concernant la région AFI et proposer de la manière indiquée aux parties concernées des mesures propres à résoudre ces problèmes.

*Note:*

*Pour atteindre ces objectifs, la convocation d'au moins une réunion tous les 18 mois suffit en principe. Toutefois, afin d'assurer une planification de la navigation aérienne harmonieuse et cohérente dans l'intérêt des Etats et des utilisateurs de l'espace aérien en région AFI, le Groupe peut examiner l'opportunité de tenir une réunion additionnelle, selon le cas.*

3.3 Une lettre de convocation d'une réunion est adressée par le Secrétaire du Groupe, en principe **90** jours avant la tenue d'une réunion, aux représentants :

- a) Des Etats membres d'APIRG ;
- b) Des Etats non membres, qui ont marqué l'intérêt de participer régulièrement aux réunions d'APIRG ; et
- c) D'organisations internationales invitées à prendre continuellement part aux activités du Groupe.

3.4 La lettre d'invitation doit comporter l'ordre du jour assorti de notes explicatives rédigées par le Secrétaire afin d'aider les participants à mieux préparer les réunions.

3.5 Les Directeurs régionaux de l'OACI des bureaux de Dakar et de Nairobi doivent veiller à ce que les Etats et les organisations internationales concernés situés dans leur zone d'accréditation soient informés de la tenue des réunions d'APIRG, ainsi que des points inscrits à l'ordre du jour, assortis de notes explicatives. Cette information est communiquée dans une lettre aux Etats.

### 4. Etablissement de l'ordre du jour

4.1 En consultation avec le Président d'APIRG et après concertation entre les bureaux régionaux ESAF et WACAF de l'OACI et du siège de l'OACI, le Secrétaire établit

un projet d'ordre du jour fondé sur le programme de travail adopté et la documentation de l'OACI sur les derniers développements relatifs au travail d'APIRG.

Le projet d'ordre du jour est diffusé avec la lettre d'invitation tel qu'il ressort du sous-paragraphe 3.4 ci-dessus, pour observations écrites de la part des participants à la réunion. Les observations seront transmises au bureau régional compétent au moins 10 jours ouvrables avant la réunion. Le secrétariat rédige une note de travail transmettant ses observations au bureau d'APIRG pour examen.

4.2 A l'ouverture de la réunion, un Etat ou une organisation internationale peut proposer l'inscription de points additionnels à l'ordre du jour. Ce type d'amendement est accepté si la majorité des Etats présents en décide ainsi.

## **5. Langues**

5.1 Le français et l'anglais sont les langues du travail d'APIRG.

5.2 Les rapports des réunions et la documentation de base des réunions d'APIRG seront rédigés en français et en anglais.

### Note:

*La documentation préparée par les Etats et les organisations internationales en français et en anglais uniquement peut être communiquée au Secrétaire pour traduction. En pareils cas, les Etats et les organisations internationales concernés doivent veiller à ce que cette documentation parvienne au Secrétaire 45 jours avant la réunion pour traitement, dans la mesure du possible.*

## **6. Bureau et Secrétariat d'APIRG**

### Note:

*Le règlement intérieur ci-après complète les arrangements de travail relatifs à l'administration d'APIRG contenue au paragraphe 3 de la Partie II.*

6.1 Aux fins de continuité du travail du groupe et à moins que ne dictent des circonstances exceptionnelles, le Président, le premier et le second Vice-présidents d'APIRG doivent assumer leurs charges jusqu'à la fin de la réunion pour laquelle ils sont élus, et servir au moins durant 3 années civiles ou 2 réunions d'APIRG en prenant la dernière de ces deux situations.

6.2 Les membres du Groupe peuvent à tout moment demander que l'élection du Président et des Vice-Présidents soit inscrit comme point de l'ordre du jour. Les membres élus peuvent, en toute circonstance, être reconduits dans leurs fonctions.

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

## 7. Rapports, notes de travail et autres documents

7.1 La présentation des rapports des Sous-groupes se fait généralement 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 ont un caractère politique, le Groupe peut demander qu'ils soient présentés par les Présidents des Sous-Groupes concernés.

7.2 La documentation des réunions d'APIRG est préparée par le secrétariat, les Etats membres du Groupe et les organisations internationales qui participent continuellement aux activités du Groupe. Etant donné que deux bureaux régionaux de l'OACI (Dakar et Nairobi) sont concernés par les activités d'APIRG, le Secrétaire veillera à ce qu'une coordination adéquate soit assurée au niveau du secrétariat, afin que les notes de travail présentées au Groupe reflètent les réalités de deux zones d'accréditation.

7.3 Tout Etat, toute organisation internationale et tout organisme ou organisation africain, qu'il prenne part ou non à la réunion, peut soumettre des notes à l'examen de la réunion. Au cas où les notes soumises sont sous forme de documents de base sur un sujet donné, l'auteur de la note est censé prendre part à la réunion où cette note sera présentée, au moins lors du débat sur le sujet concerné.

7.4 La documentation de base doit être présentée sous forme :

- a) de note de travail,
- b) de note de discussion, et
- c) de note d'information.

7.5 **Les notes de travail** constituent le principal fondement des débats sur les points inscrits à l'ordre du jour.

7.6 Les notes de travail sont présentées dans un format normalisé. Chaque note doit se limiter à un point ou un sous-point de l'ordre du jour et comprend, selon le cas, l'introduction de la question, un débat succinct et les conclusions assorties de propositions concrètes, pour suite à donner.

7.7 Les notes de travail doivent être mises à la disposition de toutes les parties intéressées dès que possible, de préférence 30 jours avant la réunion durant laquelle cette note est censée être examinée.

7.8 Le Secrétaire d'APIRG communique les notes de travail :

- a) aux membres du groupe ;
- b) aux Etats ayant fait part au Secrétaire de leur intention de se faire représenter à la réunion concernée ; et
- c) aux organisations internationales prenant part de façon régulière aux activités d'APIRG.

7.9 Les Etats ou les organisations internationales auteurs d'une note de travail mais n'assistant pas à une réunion spécifique d'APIRG doivent également recevoir 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 et dont l'objet est d'aider les participants dans leurs débats sur une question donnée ou dans l'élaboration des conclusions du projet de rapport de la réunion.

7.11 Vu son caractère, la diffusion des notes de discussion doit se limiter aux participants à la réunion pour laquelle elles sont présentées.

7.12 **Les notes d'information** visent uniquement à fournir aux participants d'une réunion des informations factuelles sur des faits nouveaux de nature technique ou administrative présentant un intérêt pour le Groupe.

7.13 Les notes d'information sont diffusées dans leur langue d'origine à tous les participants et peuvent être disponibles à toutes les parties intéressées dès que possible et ce, en fonction des contraintes logistiques liées au traitement d'autres documents.

## **8. Conclusions et décisions des réunions**

8.1 La suite donnée par le Groupe est consignée sous forme de :

- a) Conclusions ; et
- b) Décisions.

8.2 **Les conclusions** traitent des questions qui conformément au mandat d'APIRG méritent une attention directe de la part des Etats ou pour lesquelles une action complémentaire est requise de la part du Secrétaire en vertu des procédures établies en la matière.

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

- a) initier l'action requise ; ou
- b) par le biais du bureau régional de l'OACI compétent, inviter les Etats et les organisations internationales ou d'autres organismes, selon le cas, à entreprendre les tâches préconisées dans la Conclusion concernée ; ou
- c) s'en référer au Conseil ou à la Commission de navigation aérienne, pour suite à donner.

8.4 Le Secrétaire veillera à ce que les conclusions soient transmises aux Etats concernés par l'entremise des bureaux régionaux de l'OACI compétents et prendra toute mesure utile pour suivre leur mise en œuvre.

8.5 **Les décisions** ont trait aux arrangements de travail internes au Groupe et à ses Sous-groupes.

## **9. Conduite des débats**

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

9.2 Lors de la première séance de chaque réunion, après l'ouverture des travaux par le Président, le Secrétaire informe les participants des dispositions prises pour le déroulement de la réunion, son organisation et la documentation disponible pour l'examen des divers points inscrits à l'ordre du jour.

9.3 Chaque réunion d'APIRG examine, le cas échéant :

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

9.4 A chacune de ses réunions, le Groupe doit également établir 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, Partie IV).

9.5 A chacune de ses réunions, le Groupe doit par ailleurs examiner ses conclusions et décisions en suspens afin de les actualiser et d'en limiter le nombre, conformément aux progrès enregistrés dans la mise en œuvre.

## **10. Compte rendu / Rapport**

10.1 Les comptes rendus des réunions doivent revêtir un format simple et aussi concis que possible et comporter:

- a) une genèse de la réunion (durée, participation, ordre du jour et liste des conclusions et décisions);
- b) une synthèse des délibérations par le Groupe sur les divers points de l'ordre du jour, comprenant pour chaque point les conclusions et/ou les décisions y relatives;
- c) le programme de travail et les actions futures du Groupe; et
- d) le calendrier provisoire des futures réunions du Groupe et de ses organes.

10.2 Le secrétariat préparera un projet de rapport en français et en anglais soumis à l'approbation du Groupe avant la clôture de chaque réunion.

10.3 Le Secrétaire diffusera le rapport approuvé de la réunion :

- a) aux membres du Groupe; et
- b) autres Etats et organisations internationales et organismes africains ayant pris part à la réunion concernée.

10.4 Ce rapport sera diffusé par le biais du bureau régional d'accréditation à tous les Etats prestataires de services en région AFI ainsi qu'aux organisations internationales et aux organismes africains concernés.

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

**MANUEL DE PROCÉDURES D'APIRG**

**QUATRIEME PARTIE**

**REGLEMENT INTERIEUR POUR LA CONDUITE DES REUNIONS  
DES ORGANES AUXILIAIRES D'APIRG**

## MANUEL DE PROCÉDURES D'APIRG - QUATRIEME PARTIE

### QUATRIEME PARTIE - REGLEMENT INTERIEUR POUR LA CONDUITE DES REUNIONS DES ORGANES AUXILIAIRES D'APIRG

#### 1. Généralités

1.1 Les organes auxiliaires d'APIRG (CCPA et Sous-groupes) doivent travailler avec un minimum de documents et de formalisme. Il n'y a pas de procès-verbal dressé pour ces réunions.

#### 2. Participation

*Note:*

*Le règlement intérieur ci-après se fonde sur les dispositions du Paragraphe 5 de la Partie II.*

2.1 D'une manière générale, conscient du fait que tous les Etats AFI ne sont pas membres, ni ne participent aux travaux des organes auxiliaires d'APIRG, les membres de ces organes sont censés agir dans l'intérêt d'APIRG et de ses Etats membres. Il est donc souhaitable que les membres des Sous-groupes et des équipes de projet mettent les expériences de leurs Etats et organismes respectifs au service de l'organe dans lequel ils œuvrent. Toutefois, les membres de ces organes sont censés accomplir leurs tâches en tant qu'experts dans l'intérêt de la région AFI et s'abstenir d'agir pour les seuls intérêts de leurs Etats ou organismes respectifs.

2.2 On s'attend à ce que les membres du CCPA et des Sous-groupes participent activement et régulièrement aux activités des organes auxiliaires d'APIRG.

2.3 Les Etats membres d'APIRG non membres d'un sous-groupe donné peuvent prendre part aux délibérations de tout sous-groupe en qualité d'observateurs. Toutefois, étant donné que la planification logistique des activités de ces réunions est fonction du nombre de fonctionnaires proposés par les Etats, on s'attend à ce que les Etats désireux de participer à une réunion du Sous-groupe en qualité d'observateur fassent part de leur intention au secrétariat avant la réunion à laquelle ils souhaitent prendre part.

2.4 Les Etats autres que ceux spécifiés par l'APIRG, mais qui sont en mesure d'apporter des contributions particulières aux travaux d'un Sous-groupe ou d'une équipe de projet doivent faire part de leur intention au Directeur régional du bureau d'accréditation du Sous-groupe ou de l'équipe du projet. En fonction de la contribution envisagée, les modalités en vigueur s'appliqueront pour faciliter cette participation.

#### 3. Convocation des réunions CCPA et Sous-groupes

3.1 La date et la durée des réunions du CCPA et d'un sous-groupe sont fixés par le Secrétaire dudit sous-groupe et ce, en consultation avec le Président et les membres.

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

3.3 A chaque réunion d'un organe auxiliaire d'APIRG, le Secrétaire respectif adresse une lettre d'invitation aux membres de cet organe. Cette lettre d'invitation comprend l'ordre du jour, assorti de notes explicatives, le cas échéant, devant permettre aux participants de mieux préparer la réunion.

### ***Equipes de projets***

3.4 Il importe de noter que les projets n'impliquent pas nécessairement la convocation des réunions, mais leurs activités peuvent essentiellement être facilitées par voie de correspondance électronique, de téléconférence ou d'autres mediums. De la même manière, même dans le cas des projets où des réunions s'imposent, il faudrait effectuer beaucoup de travail par voie électronique afin de réduire les coûts et de faciliter la livraison à temps des résultats escomptés. Au lieu de lettres formelles d'invitation, les courriels (emails) constituent le moyen de communication préféré dans le cadre des activités des équipes de projets autres que les réunions sur le terrain. Les activités des équipes de projets sont coordonnées par les facilitateurs (désignés par le Secrétaire d'APIRG parmi les membres du secrétariat) et ce, en consultation avec les PTC.

### ***Lieu des réunions***

3.5 En vue de réduire, dans une mesure réaliste et équitable les coûts de participation aux activités d'APIRG, les réunions du CCPA et des Sous-groupes doivent, de manière générale, être convoqués à tour de rôle au siège des bureaux régionaux de l'OACI de Dakar et de Nairobi ou dans les Etats qui souhaitent accueillir ces réunions dans la zone d'accréditation du bureau régional compétent.

3.6 Ayant le même objectif en vue, les réunions sur le terrain des équipes de projets sont convoquées à tour de rôle au siège des bureaux régionaux de l'OACI de Dakar et de Nairobi ou dans les Etats situés dans la zone d'accréditation du bureau régional concerné. Les exceptions à cette règle concernent les projets qui pour des motifs d'ordre logistique et autres soutiens incompressibles à un projet spécifique ne sont réalisables que lorsque la réunion se tient à un lieu donné.

3.7 Pour faciliter notamment la stabilité dans les bureaux régionaux et la planification financière des Etats destinée à soutenir les activités régionales dans le cadre de l'APIRG, les organes auxiliaires d'APIRG, en coordination avec les bureaux régionaux de l'OACI, doivent veiller à assurer un équilibre dans la répartition des activités prévues dans les zones d'accréditation des bureaux régionaux.

## **4. Etablissement de l'ordre du jour**

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

4.2 Le Secrétaire du Sous-groupe doit, après coordination avec le bureau régional de l'OACI compétent, et en consultation avec le Président, établir un projet d'ordre du jour fondé sur le programme de travail adopté et la documentation disponible.

4.3 Le projet d'ordre du jour doit être diffusé dans une lettre d'invitation et soumis à la réunion qui s'y rattache, pour approbation.

4.4 Les facilitateurs d'une équipe de projet, en consultation avec le PTC, doivent coordonner et diffuser l'ordre du jour provisoire des réunions des équipes de projets ou de téléconférence.

## **5. Langues**

5.1 La langue de travail du CCPA est l'anglais et la documentation correspondante sera dans cette langue. En cas d'un besoin spécifique et lorsque les ressources sont mises à disposition à cet effet, le français sera également utilisé dans la mesure du possible.

5.2 Le français et l'anglais sont les langues utilisées pour les réunions des sous-groupes et dans la documentation de base desdites réunions.

5.3 La langue de travail des équipes de projets est l'anglais et la documentation correspondante sera dans cette langue, à condition que dans le cas où tous les membres d'une équipe de projet ont pour langue de travail le français, ce dernier peut être utilisé comme langue de travail de cette équipe de projet et seule la documentation faisant partie du rapport de la réunion de l'équipe du projet sera en anglais.

### Note:

*La documentation préparée par les Etats et les organisations internationales doit être communiquée au Secrétaire du sous-groupe, si possible au moins 30 jours avant la réunion concernée, afin d'en faciliter le traitement.*

## **6. Bureau et Secrétariat des organes auxiliaires d'APIRG**

6.1 Les Etats participant aux travaux des divers organes auxiliaires d'APIRG doivent s'attendre à ce que les experts qu'ils ont proposés au CCPA, à un sous-groupe ou à une équipe de projet soient élus comme Président, Coordonnateur d'équipe de projet (PTC) ou soient appelés à jouer le rôle de personnes ressources, selon le cas. Les experts investis de responsabilités seront appelés à exercer leurs diverses fonctions lors des réunions et autres événements ainsi que durant la période séparant les réunions. A cet égard, les Etats doivent veiller à ce que les fonctionnaires élus en cette qualité soient dûment appuyés pour exercer les charges pour lesquelles ils ont été élus.

6.2 Afin de faciliter la répartition géographique des participants, les experts élus doivent être originaires des diverses sous-régions de la région AFI, ainsi, un Président et un Vice-président ne peuvent pas être ressortissants d'une même sous-région. Une répartition similaire vaut pour les membres élus au niveau des équipes de projet.

6.3 Chaque sous-groupe élit à sa première réunion un Président et un Vice-président parmi les représentants des Etats membres auxdits sous-groupes pour la période convenue par le groupe en question afin de favoriser la plus large contribution possible des Etats membres AFI en tant qu'experts. Dans le cadre des activités d'APIRG, les experts désignés peuvent servir pour une période n'excédant pas deux réunions ou deux années consécutives, en prenant la plus récente de ces deux situations. Les experts peuvent être réélus, à condition que ce ne soit pas de manière consécutive.

6.4 Les membres d'un Sous-groupe peuvent à tout moment demander que l'élection du Président et/ou du Vice-président soit inscrit comme point de l'ordre du jour de la réunion de l'organe concerné.

6.5 Les attributions d'un Président de sous-groupe sont notamment : convoquer les réunions, faciliter les délibérations des réunions, faire rapport et suivre la mise en œuvre des conclusions tel qu'il ressort de l'Appendice IVXX4.

6.6 L'élection du bureau des équipes de projet suit la même approche que celle des sous-groupes. Les attributions d'un Coordinateur d'équipe de projet sont les suivantes : organiser des téléconférences ou des réunions, le cas échéant; faciliter les délibérations et faire rapport tel qu'il ressort de l'Appendice IVXX5.

## **7. Conduite des débats**

7.1 Les réunions du CCPA et du Sous-groupe sont présidées par le Président et en son absence, par le Vice-président.

7.2 Une mesure par un sous-groupe qui requiert l'accord préalable d'APIRG avant sa mise en œuvre ou autrement, doit être consignée sous forme de projet de conclusion ou projet de décision dans le rapport ou le compte rendu analytique de ce sous-groupe. Toutes ces mesures préconisées doivent être examinées par l'APIRG à sa prochaine réunion suivant le rapport du sous-groupe.

7.3 Les décisions du Sous-groupe qui n'appellent pas nécessairement l'accord préalable d'APIRG peuvent être consignées en tant que décisions et peuvent être exécutées par le Sous-groupe concerné ou ses membres ou par le secrétariat, selon le cas.

## **8. Rapports des réunions**

8.1 Les délibérations des réunions du CCPA et des Sous-groupes sont consignées sous forme de rapports, et ces derniers doivent être concis.

8.2 Alors que chaque réunion du sous-groupe doit établir un rapport, le rapport d'un Sous-groupe destiné au CCPA peut porter sur les délibérations de plus d'une réunion.

8.3 Outre les paragraphes 8.1 et 8.2 ci-dessus, un sous-groupe peut présenter un rapport chaque fois :

- a) qu'une suite a été donnée sur toute partie de son programme de travail;
- et

- b) qu'il juge nécessaire de recevoir d'autres directives ou une autre orientation de la part d'APIRG pour poursuivre ses travaux.

8.4 Le format des rapports des sous-groupes doit être simple et concis. Dans toute la mesure du possible, ce rapport doit faire abstraction de tous éléments non essentiels et de toutes questions d'ordre purement interne à ce groupe. Ils doivent généralement comporter :

- a) une brève introduction (genèse de la réunion, l'ordre du jour, les tâches en cours);
- b) à la suite de l'ordre du jour, la synthèse des conclusions relatives aux différentes tâches ou aux éléments spécifiques qui s'y rattachent, y compris, le cas échéant, les projets de conclusion et/ou de décision; et
- c) le programme de travail et le calendrier des futures réunions.

8.5 Les rapports et les synthèses des réunions des sous-groupes doivent être présentés selon le modèle présenté à l'Appendice IVXX1.

8.6 Les équipes de projet doivent faire des synthèses de leurs délibérations pour diffusion aux membres de l'équipe concernée et aux participants d'une réunion. L'équipe doit évaluer si les questions abordées dans la synthèse sont mûres pour soumission au sous-groupe auquel l'équipe de projet fait rapport, ou à l'APIRG, selon le cas.

8.7 Le Secrétaire diffuse les rapports aux membres du sous-groupe concerné dès que possible, après la réunion sur laquelle porte le rapport. Ces rapports doivent en même temps être communiqués par le Directeurs régionaux de l'OACI compétent, à tous les Etats prestataires de services dans la région AFI, aux organisations nationales et internationales, ainsi qu'aux organismes concernés. Lesdits rapports sont mis à la disposition des Etats utilisateurs, sur demande.

8.8 Les rapports des réunions des sous-groupes sont soumis à l'APIRG pour examen et suite à donner. A chaque réunion, l'APIRG examine les rapports de toutes les réunions de ses sous-groupes tenues depuis sa dernière réunion, ainsi que d'autres rapports disponibles des réunions antérieures des sous-groupes qui appellent une suite complémentaire par l'APIRG.

8.9 La suite donnée par l'APIRG aux rapports de ses sous-groupes fera l'objet d'un supplément au rapport concerné. Le Secrétaire du sous-groupe concerné communique ce supplément aux membres de cet organe et le Directeur du bureau régional de l'OACI compétent le fait tenir aux Etats, aux organisations internationales et aux organismes nationaux intéressés.

8.10 Pour toutes les réunions de sous-groupes convoquées plus de 6 mois avant la date prévue du CCPA, le Secrétaire du sous-groupe prépare une synthèse d'une page, idéalement, traitant des questions importantes découlant de la réunion afin de tenir le CCPA au courant de tout fait nouveau dans le cadre des activités des sous-groupes.

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

**MANUEL DE PROCÉDURES**

**CINQUIEME PARTIE**

**METHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION,  
L'EVALUATION ET LE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE  
DOMAINE DE LA NAVIGATION AERIENNE**

## MANUEL DE PROCEDURES D'APIRG - CINQUIEME PARTIE

### CINQUIEME PARTIE - METHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION, L'EVALUATION ET LE COMPTE RENDU DES CARENES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION AERIENNE

(Approuvé par le Conseil le 30 novembre 2001)

#### 1. Introduction

1.1 Sur la base des informations provenant de l'évaluation effectuée par l'OACI, portant sur les rendements des diverses régions, s'agissant des carences dans le domaine de la navigation aérienne, il est devenu manifeste que des améliorations s'imposent dans les domaines ci-après :

- a) collecte d'informations;
- b) évaluation de la sécurité par rapport aux problèmes signalés;
- c) identification des mesures correctrices qui s'imposent aux plans technique, opérationnel, financier et organisationnel, à court et à long termes; et
- d) Modes de compte rendu utilisé dans les rapports des groupes régionaux de planification et de mise en œuvre de l'OACI (PIRG).

1.2 Cette méthodologie est par conséquent élaborée avec le concours des PIRG de l'OACI et elle est entérinée par le Conseil de l'OACI en vue d'une meilleure identification, d'une meilleure évaluation et d'un compte rendu clair des carences dans le domaine de la navigation aérienne. Elle pourrait être actualisée ultérieurement par la Commission de la navigation aérienne à la lumière de l'expérience acquise en la matière.

1.3 Aux fins de la présente méthodologie, voici la définition des carences :

Une *carence* est une situation où une installation, un service ou une procédure n'est pas conforme au Plan régional de navigation aérienne approuvé par le Conseil ou aux Normes et Pratiques recommandées corrélatives de l'OACI, une telle situation ayant une incidence néfaste sur la sécurité, la régularité et/ou l'efficacité de l'aviation civile internationale.

#### 2. Collecte des informations

##### 2.1 Sources – Bureaux régionaux

2.1.1 En guise de fonction courante, les bureaux régionaux doivent tenir une liste de carences spécifiques dans leur région, s'il y a lieu. Pour s'assurer que cette liste est claire et complète dans la mesure du possible, il est entendu que les bureaux régionaux doivent entreprendre la démarche ci-après:

- a) comparer l'état de mise en œuvre des installations et services de navigation aérienne avec les documents du plan régional de navigation aérienne et identifier les installations, les services et les procédures non mises en œuvre ;
- b) examiner les rapports de mission afin de déceler les carences qui affectent 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, différences signalées par les Etats pour déterminer pourquoi ces différences et leur impact s'il y a lieu sur la sécurité, la régularité et l'efficacité de l'aviation civile internationale;
- d) examiner les comptes rendus d'accidents et d'incidents d'aéronefs afin de déceler les carences éventuelles dans les systèmes ou les procédures ;
- e) examiner les contributions des utilisateurs de services de navigation aérienne fournies aux bureaux régionaux de l'OACI par les usagers du service de navigation aérienne sur la base de la Résolution de l'Assemblée A37-15, Appendice L;
- f) évaluer et établir les priorités quant aux résultats de a) à e) conformément au paragraphe 4 de cette Partie (**PARTIE V: EVALUATION ET ETABLISSEMENT DES PRIORITES**);
- g) compte rendu sur les résultats faits à l'Etat concerné pour remédier aux carences; et
- h) présenter un rapport sur le résultat de g) ci-dessus à l'APIRG pour plus ample examen, avis et rapport au Conseil de l'OACI par le biais des rapports des PIRG, selon le cas.

## 2.2 Sources des Etats

2.2.1 Afin de collecter les informations de toutes les sources, les Etats (organes réglementaires et prestataires de services de navigation aérienne) doivent, outre la conformité aux dispositions de la Résolution A36-10 de l'Assemblée, établir des systèmes de compte rendu conformément aux exigences de l'Annexe 13, chapitre 8.

## 2.3 Sources d'utilisateurs

2.3.1 Les organisations internationales appropriées, notamment l'Association du transport aérien international (IATA), la Fédération internationale des Associations de pilotes de ligne (IFALPA) sont des sources précieuses d'information sur les carences, particulièrement celles liées à la sécurité. En leur qualité d'utilisateurs des installations de navigation aérienne, elles sont tenues d'identifier les installations, les services et les procédures non mises en œuvre ou hors d'usage pour de longues périodes ou qui ne sont pas pleinement opérationnels. Dans ce contexte, il convient de noter que la Résolution A37-15 Annexe L de l'Assemblée et plusieurs décisions du Conseil font obligation aux utilisateurs des installations et services de navigation aérienne de faire rapport sur tout problème grave rencontré en raison de la non-mise en œuvre des installations et services de navigation aérienne prescrits au plans régionaux. Il convient de noter que cette procédure alliée aux mandats de PIRG doit former une solide base pour l'identification, le compte rendu et l'aide à la solution des problèmes de non-mise en œuvre.

## 2.4 Sources des organisations professionnelles prestataires de services

2.4.1 Les organisations professionnelles internationales appropriées, dont la Fédération internationale des Associations de contrôleurs de la circulation aérienne (IFATCA) et la Fédération internationale des Association de l'électronique de la sécurité du trafic aérien (IFATSEA) constituent également des sources valables d'informations sur les carences. En leur qualité d'organismes professionnels des services de navigation aérienne, ils doivent identifier les installations, les services et les procédures non mises en œuvre ou hors d'usage pour de longues périodes ou qui ne sont pas totalement opérationnels.

*Note:-*

*Les éléments indicatifs relatifs aux systèmes de compte rendu obligatoire et volontaire d'incidents sont contenus dans le Manuel de gestion de la sécurité (SMM) (Doc 9859).*

## 2.5 Eléments indicatifs complémentaires sur le compte rendu

2.5.1 Pour encourager la présentation de compte rendu, le groupe a adopté une liste minimale de domaines de compte rendu qui apparaît à l'Appendice Vxx1 du présent Manuel. Cette liste ne vise pas à remplacer les comptes rendus fondés sur la politique du Conseil de l'OACI, mais tend plutôt à encourager le compte-rendu en reconnaissance à la Résolution A37-15 Appendice L de l'Assemblée, conscient du faible niveau de compte-rendu historiquement et eu égard aux SARP et exigences liées au compte rendu.

2.5.2 Sans préjudice à la définition de "carence" telle qu'approuvée par le Conseil, les Etats, les autorités réglementaires et les prestataires de services de navigation aérienne, les usagers (IATA, AFRAA, etc.) et les organisations professionnelles ((IFALPA, IFATCA, IFATSEA, etc.) sont encouragées à faire rapport sur les carences identifiées dans les domaines dont la liste est donnée à l'Appendice Vxx1 du présent Manuel, en plus de faire rapport sur toute autre carence telle que définie par le Conseil.

## 3. Rapport sur les informations concernant les carences

3.1 Pour permettre aux PIRG de l'OACI de procéder à des évaluations approfondies des carences, les Etats et les organisations internationales appropriées, notamment l'IATA, l'IFALPA et l'IFATCA sont censées fournir les informations en leur possession au bureau régional de l'OACI, pour suite à donner, selon le cas, y compris toute action lors des réunions PIRG.

3.2 Ces informations doivent comporter au moins : une description de la carence, l'évaluation du risque, la solution éventuelle, la date butoir pour ce faire, la partie responsable, la suite convenue et les mesures déjà prises à cet effet.

3.3 L'ordre du jour des réunions d'APIRG doit comprendre un point sur les carences dans le domaine de la navigation aérienne, notamment les informations fournies par les Etats et les parties prenantes reflétées au paragraphe 2.4 et 2.5 ci-dessus, outre les

carences identifiées par le bureau régional conformément au paragraphe 2.1 ci-dessus. L'examen des carences doit constituer une priorité absolue à chaque réunion. En examinant les listes des carences, l'APIRG doit procéder à une évaluation de l'incidence sur la sécurité, pour un examen subséquent par la Commission de navigation aérienne de l'OACI.

3.4 A la lumière de ce qui précède et compte tenu du besoin d'utiliser éventuellement ces informations dans le cadre du processus de planification et de mise en œuvre, il est nécessaire, une fois la carence identifiée et validée, que les champs d'information suivants soient fournis dans les rapports sur les carences dans les systèmes de navigation aérienne. Ces champs sont indiqués ci-dessous et dans le formulaire de compte rendu joint aux présentes.

**a) Identification des besoins**

Conformément aux procédures de l'OACI, les plans régionaux de navigation aérienne donnent dans le détail les exigences en matière de navigation aérienne, notamment les installations, les services, les procédures prescrits pour soutenir l'exploitation internationale de l'aviation civile dans une région donnée. Par conséquent, des carences ont trait à une exigence identifiée dans les documents du plan régional de navigation aérienne. En tant que premier point de la liste des carences, les exigences assorties de leurs références (nom de la réunion et le numéro de la recommandation pertinente doivent être indiqués, par exemple SP AFI/08 RAN Rec. xx). En outre, le nom de l'Etat ou des Etats concernés et/ou le nom des installations des services tels que le nom de l'aéroport, FIR, ACC, TWR etc. doit être précisé.

**b) Identification de la carence**

Ce point identifie la carence et comprend les éléments suivants :

- i) description succincte de la carence ;
- ii) date à laquelle la carence a été signalée pour la première fois ;
- iii) références importantes (réunions, rapports, missions, etc.)

**c) Identification des mesures correctrices**

Dans l'identification des mesures correctrices, ce point comprend :

- i) une description succincte des mesures correctrices qui s'imposent ;
- ii) identification de l'organe d'exécution ;
- iii) date prévue d'achèvement de la mesure correctrice ; et
- iv) le cas échéant, et si disponible, une indication des coûts prévus.

**4. Evaluation et établissement des priorités**

4.1 Comme ligne directrice générale, il faudrait avoir trois niveaux de priorité en fonction de l'évaluation de la sécurité, de la régularité et de l'efficacité comme suit :

**Priorité "U"** = Exigences urgentes ayant une incidence directe sur la sécurité qui appellent des mesures correctrices immédiates.

Une exigence urgente comprenant toute spécification physique, de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédure, dont l'application est requise d'urgence pour la sécurité de la navigation aérienne.

**Priorité "A"** = Exigence de priorité élevée pour la sécurité de la navigation aérienne.

Exigence de priorité élevée comprenant toute spécification de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédure, dont l'application est jugée nécessaire pour la sécurité de la navigation aérienne.

**Priorité "B"** = Exigence intermédiaire nécessaire à la régularité et l'efficacité de la navigation aérienne.

Exigence de priorité intermédiaire comprenant toute spécification de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédure, dont l'application est jugée nécessaire à la régularité et l'efficacité de la navigation aérienne.

Note:

*Les sous-groupes doivent dès que faire se peut remplacer les critères régissant l'établissement des priorités par un système fondé sur les principes du SMS.*

## **5. Tableau de compte rendu type servant aux rapports des PIRG**

5.1 A la lumière de ce qui précède, le tableau type figurant à l'Appendice XX doit permettre aux PIRG de procéder à l'identification, à l'évaluation et à l'établissement des priorités en matière de carences, etc.

## **6. Suite donnée par les bureaux régionaux**

6.1 Avant chaque réunion d'APIRG, les bureaux régionaux communiquent à l'avance des documents sur l'état actualisé des carences.

6.2 Il convient de noter que les bureaux régionaux doivent documenter les cas de carences les plus graves à soumettre à la Commission de navigation aérienne (par le biais du siège de l'OACI) à titre prioritaire plutôt que d'attendre de présenter un rapport sur la question à la prochaine réunion d'APIRG.

## MANUEL DE PROCEDURES D'APIRG - CINQUIEME PARTIE

### CINQUIEME PARTIE – METHODOLOGIE UNIFORME POUR L'IDENTIFICATION, L'EVALUATION ET LE COMPTE RENDU DES CARENCES DANS LE DOMAINE DE LA NAVIGATION AERIENNE

#### FORMULAIRE DE COMPTE-RENDU DES CARENCES DANS LE DOMAINE DE LA REGION

Identification		Carences			Action correctrice			
Exigences	Etats/ Installations	Description	Première date de notification de carence	Observation	Description	Organe d'exécution	Date d'achèvement	Priorité d'action *
Exigences de la partie... Paragraphe (tableau)... du plan de navigation aérienne	Terra X Terra Y	Circuits vocaux non mis en œuvre	12 déc. 2..X	Réunion de coordination entre Terra X et Terra Y le 16 juillet 2..X pour finaliser les arrangements de mise en œuvre du circuit via satellite	Mise en œuvre des circuits en phonie directe via le satellite	Terra X	20 août. 2..X	A

\* La priorité d'action pour remédier à une carence se fonde sur les évaluations sécuritaires ci-après :

**Priorité "U"** = Exigences urgentes ayant une incidence directe sur la sécurité qui appellent des mesures correctrices immédiates.

Une exigence urgente comprenant toute spécification physique, de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédure, dont l'application est requise d'urgence pour la sécurité de la navigation aérienne.

**Priorité "A"** = Exigence de priorité élevée pour la sécurité de la navigation aérienne.

Exigence de priorité élevée comprenant toute spécification de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédure, dont l'application est jugée nécessaire pour la sécurité de la navigation aérienne.

**Priorité "B"** = Exigence intermédiaire nécessaire à la régularité et l'efficacité de la navigation aérienne.

Exigence de priorité intermédiaire comprenant toute spécification de configuration, matérielle, de performance, de personnel ou de procédure, dont l'application est jugée nécessaire à la régularité et l'efficacité de la navigation aérienne.

Note:

*Les sous-groupes doivent dès que faire se peut remplacer les critères régissant l'établissement des priorités par un système fondé sur les principes du SMS.*

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

**MANUEL DE PROCÉDURES**

**SIXIEME PARTIE**

**COMPOSITION DE L'APIRG ET INFORMATION SUR LES  
MEMBRES INFORMATION SUR LES ETATS MEMBRES ET LES  
REPRESENTANTS DESIGNES**

## MANUEL DE PROCÉDURES D'APIRG

**SIXIEME PARTIE- COMPOSITION DE L'APIRG ET INFORMATION SUR  
LES MEMBRES INFORMATION SUR LES ETATS  
MEMBRES ET LES REPRESENTANTS DESIGNES  
(Date : juin 2010)**

**1. Informations sur les États membres et les représentants désignés**

*(A actualiser par les Etats - Lettre aux Etats adressée par le Secrétariat)*

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

**MANUEL DE PROCÉDURES D'APIRG**

**SEPTIEME PARTIE**

**ETATS UTILISATEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES EN  
REGION AFI**

## MANUEL DE PROCÉDURES D'APIRG - SEPTIEME PARTIE

### SEPTIEME PARTIE – ETATS UTILISATEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES EN REGION AFI

#### INTRODUCTION

##### 1. Objet et Etat des lieux

1.1 Aux termes des arrangements de travail de l'APIRG, tous les Etats concernés par le travail du Groupe doivent être tenus au courant de toutes ses activités (voir note ci-dessous). A cet effet, les Directeurs régionaux de l'OACI compétents, sur la base des informations fournies par le Secrétaire d'APIRG, doivent :

- a) informer les Etats de la tenue des réunions d'APIRG et des points inscrits à l'ordre du jour (cf. Section I; Partie III, paragraphe 3.5); et
- b) leur communiquer les rapports des réunions du Groupe selon le cas, les synthèses ou les comptes rendus des réunions de Sous-groupes (cf. Section I, Partie II, paragraphe 1.1).

1.2 Tous les Etats utilisateurs et prestataires de services en région AFI, qu'ils soient Etats contractants ou non de la Convention relative à l'aviation civile internationale doivent être considérés comme concernés par le travail de l'APIRG ; et de ce fait, sont habilités à recevoir des informations sur ces activités.

Note:

*La communication avec les Etats se fera conformément aux procédures et politiques en vigueur à l'OACI.*

1.3 En outre, conformément aux dispositions régissant la participation aux activités du Groupe par les Etats autres que ceux désignés comme membres d'APIRG, les Etats utilisateurs et prestataires de services en région AFI, s'ils sont des Etats contractant de la convention relative à l'aviation civile internationale, doivent être autorisés à se faire représenter aux réunions d'APIRG avec pleins droits, s'ils le souhaitent (cf. Section I, Partie I, paragraphes 4.1 à 4.4).

1.4 La Partie VII du Manuel de procédures d'APIRG est destinée à déterminer les Etats qui pour les raisons précitées sont considérés comme Etats utilisateurs ou Etats prestataires de services en Région AFI.

## MANUEL DE PROCÉDURES D'APIRG - SEPTIEME PARTIE

### ETATS UTILISATEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES EN REGION AFI

#### 2. Etats prestataires de services de navigation aérienne

- |                                      |                              |
|--------------------------------------|------------------------------|
| 1. Angola                            | 27. Madagascar               |
| 2. Benin                             | 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. Central African Republic          | 34. Niger                    |
| 9. Tchad                             | 35. Nigeria                  |
| 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 Equatoriale               | 41. Somalie                  |
| 16. Erythrée                         | 42. Afrique du Sud           |
| 17. Ethiopie                         | 43. Soudan du Sud            |
| 18. France                           | 44. Swaziland                |
| 19. Gabon                            | 45. Togo                     |
| 20. Gambie                           | 46. Uganda                   |
| 21. Ghana                            | 47. Royaume Uni              |
| 22. Guinée                           | 48. République Unie Tanzanie |
| 23. Guinea-Bissau                    | 49. Zambie                   |
| 24. Kenya                            | 50. Zimbabwe                 |
| 25. Lesotho                          |                              |
| 26. Liberia                          |                              |

## ETATS UTILISATEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES EN REGION AFI

### 3. Principaux Etats utilisateurs

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

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

**MANUEL DE PROCEDURES - HUITIEME PARIE**

**GROUPES DE TRAVAIL D'APIRG :**

**MANDAT, COMPOSITION ET PROGRAMME DE TRAVAIL**

## **HUITIEME PARTIE-A - COMITE DE COORDINATION DES PROJETS D'APIRG (CCPA)**

- 1. Mandat**
- 2. Programme de travail**
- 3. Composition**

**HUITIEME PARTIE-B - .....SOUS-GROUPE**

- 1. Mandat**
- 2. Programme de travail**
- 3. Composition**

**HUITIEME PARTIE-C - .....SOUS-GROUPE**

- 1. Mandat**
- 2. Programme de travail**
- 3. Composition**

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

**MANUEL DE PROCÉDURES D'APIRG – NEUVIEME PARTIE**

**AUTRES ORGANISMES REGIONAUX DE LA REGION AFI  
TRAITANT DES QUESTIONS AERONAUTIQUES**

## **MANUEL DE PROCÉDURES D'APIRG – NEUVIEME PARTIE**

### **NEUVIEME PARTIE - AUTRES ORGANISMES REGIONAUX DE LA REGION AFI TRAITANT DES QUESTIONS AERONAUTIQUES**

#### **Commissions Régionales de l'Aviation Civile**

Commission Africaine de l'Aviation Civile (CAFAC)

#### **Commissions Economiques régionales**

Commission Economique pour l'Afrique (CEA)

#### **Organisations inter-gouvernementales**

Banque Africaine de Développement (BAD)

Union Africaine des Télécommunications (UAT)

Agence pour la Sécurité de la Navigation aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA)

Conseil Arabe de l'Aviation civile (CAAC)

Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique centrale (CEMAC)

Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO)

Organisation internationale de la Police criminelle (OIPC-Interpol)

Ligue des Etats Arabes (LEA)

Communauté de Développement de l'Afrique australe (SADC)

Union Economique et Monétaire de l'Afrique de l'Ouest (UEMOA)

#### **Organisations non-gouvernementales**

Associations des compagnies aériennes africaines (AFRAA)

Conseil International des Aéroports (ACI)

Organisation des Services de la Navigation Aérienne Civile (CANSO)

Association du Transport aérien internationale (IATA)

Conseil International des Associations de Propriétaires et Pilotes d'aéronefs (IAOPA)

Fédération internationale des Associations de Pilotes de Ligne (IFALPA)

Fédération internationale des Associations de contrôleurs du Trafic aérien (IFATCA)

Fédération internationale des Associations des Electroniciens de la Sécurité Aérienne (IFATSEA)