



## ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE

**Quatrième réunion du groupe de pilotage des exercices sur les cendres volcaniques de la région AFI****(AFI VOLCEX/SG4)***(Virtuelle, 1er avril 2025)***Point 3.2 de l'ordre du jour : Planification des futurs exercices de l'OACI sur les cendres volcaniques dans la région AFI****WP3.2 D Exercice sur les cendres volcaniques et exigences en matière de rapports***(Présentée par le Secrétariat)***RÉSUMÉ**

Cette note de travail fournit une mise à jour sur le processus de compte rendu des activités relatives aux exercices sur les cendres volcaniques

Mesures prises par la réunion au paragraphe 3

**RÉFÉRENCE(S) :**

- Doc 9766 Manuel sur l'IAVW
- Directive AFI relative aux exercices sur les cendres volcaniques (AF VOLCEX 21-01 Rev0.1)
- Instructions opérationnelles relatives aux exercices sur les cendres volcaniques de la région AFI (AFI VAA VOLCEX OPINS Rev0.1)

**Objectif(s) stratégique(s) connexe(s) de l'OACI :**

- **A** – Sécurité, **B** – Capacité et efficacité de la navigation aérienne

**1. INTRODUCTION**

- 1.1. Un exercice sur les cendres volcaniques est réalisé conformément aux directives et au scénario de l'exercice. Les participants (ou « acteurs ») sont tenus de diffuser des messages relatifs au scénario de l'exercice, tels que des avis de cendres volcaniques, des SIGMET et des NOTAM, selon les formats fournis dans la Directive d'exercice.
- 1.2. Il ne doit pas y avoir d'impact opérationnel puisque les exercices de cendres volcaniques sont basés sur des simulations.
- 1.3. Toutes les communications relatives à l'exercice (textuelles, graphiques et/ou vocales) doivent adopter les directives fournies dans les instructions opérationnelles de l'exercice sur les cendres volcaniques (AFI VOLCEX OPINS).
- 1.4. Le mécanisme de compte rendu de l'exercice est fourni à l'annexe H de l'AFI VOLCEX OPINS et comprend un compte rendu local immédiat, un compte rendu national, un rapport initial de l'exercice, une réunion de compte rendu et un rapport final de l'exercice.

## 2. DISCUSSION

### *Débriefing local immédiat.*

- 2.1 Les membres de l'équipe technique doivent organiser un premier compte rendu, au sein de leur organisation, immédiatement après la fin de l'exercice. Ce compte rendu doit être bref et permettre aux participants de :
- Obtenir une évaluation immédiate de leurs performances.
  - Prendre en compte de leurs forces et de leurs faiblesses révélées par l'exercice.

### *Compte rendu national.*

- 2.2 Si cela est jugé approprié, une réunion de compte rendu inter institutions est recommandée au niveau national avant la réunion de compte rendu ou de débriefing.

### *Réunion de débriefing.*

- 2.3 La réunion de compte rendu ou de débriefing de l'exercice doit regrouper toutes les agences/institutions participant à l'exercice et doit être détaillée pour permettre aux acteurs ainsi qu'aux membres du personnel de l'équipe technique de :
- Discuter des leçons apprises ;
  - Identifier les forces et les faiblesses de l'exercice ;
  - Contribuer au rapport final de l'exercice ;
  - Identifier et discuter les recommandations et les conclusions.
- 2.4 La réunion de compte rendu ou de débriefing est organisée dans les 3 mois, de préférence 1 mois après la fin de l'exercice, souvent conjointement avec la réunion de planification de l'exercice suivant.

### *Rapport.*

- 2.5 L'objectif du rapport est de mettre en lumière les principaux enseignements, recommandations et conclusions de l'exercice et de les partager avec les organisations participantes. Le processus de préparation du rapport doit suivre les étapes ci-dessous :
- a) **Rapports initiaux d'exercice** : Chaque organisation participante doit soumettre un projet de rapport initial au responsable de l'exercice dans un délai d'un mois après la fin de l'exercice. Ce dernier compilera ces rapports en vue de la réunion de compte rendu et les utilisera ensuite pour élaborer le rapport final de l'exercice.
  - b) **Rapport final de l'exercice** : Le responsable de l'exercice finalisera le rapport final de l'exercice dans les deux mois suivant la réunion de compte rendu. Ce rapport sera ensuite publié et diffusé à tous les participants.

## 3. ACTIONS DE LA RÉUNION

3.1. La réunion est invitée à :

- a) Notez les informations contenues dans ce document ; et
- b) Commentez et fournissez des conseils si nécessaire.

--- FIN ----