



DSA.ANS.PRO.002

TYPE DE DOCUMENT	PROCEDURE
NOM DU DOCUMENT	SURVEILLANCE CONTINUE D'UN FOURNISSEUR DE SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE
PROCESSUS	CERTIFIER ET SURVEILLER LES FOURNISSEURS DE SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE
PILOTE PROCESSUS	DIRECTEUR SECURITE AERIENNE

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

VERSION APPROUVEE ; VERSION ORIGINALE SIGNEE AUPRES DU RESPONSABLE QUALITE

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

**1. EVOLUTION DU DOCUMENT**

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

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

**2. LISTE DE DIFFUSION**

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

(*) P = papier N = Numérique

DETENTEUR (POUR INFORMATION)			
CODE	Direction/Départ./Service concerné	Mode de diffusion *	
		P	N
12	Secrétariat Directeur Général		X
13	Secrétariat Directeur Général Adjoint		X
14	Inspecteur Général des Services		X
15	Service Courrier		X

**3. TABLE DES MATIERES**

1. EVOLUTION DU DOCUMENT	2
2. LISTE DE DIFFUSION	3
3. TABLE DES MATIERES.....	4
4. OBJET	6
5. DOMAINE D'APPLICATION	6
6. VALIDITE.....	6
7. SYSTEME DE REFERENCE	6
8. DEFINITIONS / ABBREVIATIONS.....	6
8.1. DEFINITIONS	6
8.2. ABBREVIATIONS	6
9. ROLES ET RESPONSABILITES	7
10. PRESENTATION SYNTETIQUE DE LA PROCÉDURE.....	8
10.1. ELEMENTS D'ENTREE	8
10.2. ELEMENTS DE SORTIE	8
10.3. EXIGENCES	8
10.4. INDICATEURS DE PERFORMANCE.....	8
10.5. RESSOURCES HUMAINES	8
10.6. MATERIEL/EQUIPEMENTS	8
10.7. PROCEDURES ASSOCIEES.....	8
10.8. ENREGISTREMENTS	8
11. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE	8
11.1. Description des activités de LA PROCÉDURE.....	8
11.1.1. Etablissement du projet de programme annuel de surveillance	8
11.1.2. Audit de l'ANSP	8
11.1.3. Mise à jour du programme de surveillance	9
11.1.4. Elaboration du rapport de surveillance	9
11.2. Logigramme	9
11.3. Description du logigramme	9
12. DOCUMENTS ASSOCIES - CONSEQUENCES	10



13. ANALYSE ET MESURE	10
14. ANNEXES.....	10
14.1. Logigramme DE LA PROCÉDURE de surveillance continue	11



4. OBJET

Décrire le déroulement des actions en vue de la surveillance continue d'un fournisseur de services de la navigation aérienne (ANSP).

5. DOMAINE D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à tous les ANSP certifiés pour la fourniture de services de la navigation aérienne dans l'espace aérien et sur le territoire camerounais.

6. VALIDITE

- Début Validité : à compter de la date de validation
- Durée validité : jusqu'à sa prochaine revue motivée

7. SYSTEME DE REFERENCE

- Décret N° 2003/2033/PM du 04 septembre 2003 relatif à la Navigation Aérienne dans l'espace aérien camerounais.
- Arrêté N° 1297/MINT du 29 septembre 2006 relatif à la certification des fournisseurs des services de la navigation aérienne dans l'espace aérien et sur le territoire camerounais.
- Circulaire N° 0529/CCAA/DG du 11 septembre 2006 relative aux procédures de certification des fournisseurs des services de la navigation aérienne au Cameroun.

8. DEFINITIONS / ABBREVIATIONS

8.1. DEFINITIONS

Audit	Examen approfondi des activités d'un fournisseur de services afin de vérifier la conformité aux exigences réglementaires.
Plan de Mesures Correctives	Plan soumis en réponse aux constatations d'audit présentées dans un rapport. Il explique les mesures qu'entend prendre l'entreprise pour corriger les lacunes relevées dans les constatations d'audit;

8.2. ABBREVIATIONS

ANS	Services de la navigation aérienne
CCAA	Cameroon Civil Aviation Authority
DG	Directeur Général
DGA	Directeur Général Adjoint



DCSA	Directeur chargé de la Sécurité Aérienne
ANSP	Air Navigation Service Provider
PMC	Plan de Mesures Correctrices

9. ROLES ET RESPONSABILITES

ACTEURS	RÔLES /RESPONSABILITÉS
Les Fournisseurs ANS	<ul style="list-style-type: none">- Formulent les observations sur le projet de programme d'audit proposé par la DCSA- Participent aux réunions de concertation- Participent aux audits
Le Chef d'équipe / Equipe projet	<ul style="list-style-type: none">- Prépare, conduit, et clôture l'audit
DCSA / Services	<ul style="list-style-type: none">- Elabore le programme de surveillance continue- Collecte les rapports des différents audits- Met à jour le programme annuel de surveillance- Elabore le rapport annuel de surveillance
Le DG de la CCAA	<ul style="list-style-type: none">- Valide les rapports d'audits- Transmet le programme de surveillance aux Fournisseurs ANS



10. PRESENTATION SYNTETIQUE DE LA PROCÉDURE

10.1. ELEMENTS D'ENTREE Projet de Programme de surveillance élaboré par le DCSA	10.2. ELEMENTS DE SORTIE Rapport annuel de surveillance
10.3. EXIGENCES Cf. : Documents de conformité - Manuel d'audit des fournisseurs de services de la navigation aérienne	10.4. INDICATEURS DE PERFORMANCE - Durée de transmission du rapport d'audit inférieur ou égale à dix (10) ouvrables après la fin de l'audit.
10.5. RESSOURCES HUMAINES - Inspecteurs ANS - Chef de Service - DCSA - DAF - DG	10.6. MATERIEL/EQUIPEMENTS - Ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, scanners - Téléphones portables - Véhicules Tout Terrain - Equipements de Protection Individuels (EPI)
10.7. PROCEDURES ASSOCIEES - Procédure d'audit de certification des ANSP	10.8. ENREGISTREMENTS - Différentes lettres à l'ANSP - Différents rapports - Listes de vérification renseignées - Notes internes

11. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE

11.1. DESCRIPTION DES ACTIVITES DE LA PROCÉDURE

11.1.1. Etablissement du projet de programme annuel de surveillance

Il est réalisé par les Services concernés de la Direction chargée de la Sécurité Aérienne, en concertation avec l'ANSP.

11.1.2. Audit de l'ANSP

Le Chef d'équipe et les membres de l'équipe d'audit sont désignés par le Directeur Général de la CCAA, respectivement sur proposition du Directeur chargé de la Sécurité Aérienne et du Chef d'équipe. Ils ont pour activités entre autres, de planifier l'audit, d'étudier la documentation y compris les précédents rapports d'audit, de préparer les listes de vérification, de conduire l'audit sur site, d'élaborer le rapport d'audit et de clôturer l'audit.

**11.1.3. Mise à jour du programme de surveillance**

Une fois les audits achevés, la DCSA collecte les rapports d'audit et met à jour le programme de surveillance.

11.1.4. Elaboration du rapport de surveillance

La DCSA élabore les rapports périodiques et le rapport annuel de surveillance.

11.2. LOGIGRAMME

Voir Annexe 1.

11.3. DESCRIPTION DU LOGIGRAMME

	QUI	QUAND	COMMENT
R1	DCSA / Services	L'année précédente	Etablit un projet de programme de surveillance continue
R2	Le DG de la CCAA	Dès réception et validation	Transmet le projet de programme de surveillance préparé par la DCSA à l'ANSP
R3	L'ANSP	Dès réception ou au plus tard xxxx jours après	Fait des observations sur le projet de programme de surveillance
R4	DCSA / Services	Dès réception des observations de l'ANSP	Organise une réunion de concertation concernant le programme annuel de surveillance avec l'ANSP
R5	DCSA / Services	Après la concertation avec l'ANSP	Elabore le programme annuel définitif de surveillance
R6	Le DG de la CCAA	Dès réception du programme définitif	Transmet le programme annuel de surveillance
R7	Le chef d'équipe / équipe	Conformément aux dates prévues dans le programme annuel	Réalise l'audit de l'ANSP
R8	DCSA / Services	Après chaque audit	Collecte les rapports des différents audits
R9	DCSA / Services		Met à jour le programme annuel de surveillance
R10	DCSA / Services		Elabore le rapport périodique de surveillance
R11	DCSA / Services		Elabore le rapport annuel de surveillance



CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY – DIRECTION OF AVIATION SAFETY	
PROCEDURE	Ref DSA.ANS.PRO.002
SURVEILLANCE CONTINUE D'UN FOURNISSEUR DE SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE	Ed 01 du 01/10/2013
	Rev 00 du 01/10/2013

12. DOCUMENTS ASSOCIES - CONSEQUENCES

Formulaire de suivi des mesures correctrices

13. ANALYSE ET MESURE

Voir 10.4

14. ANNEXES



14.1. LOGIGRAMME DE LA PROCÉDURE DE SURVEILLANCE CONTINUE

