



AUTORITE AERONAUTIQUE

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

Circulaire N° 0000014 /C/CCAA/DG/DSA/SDNAA/SAE du 18 NOV 2019

Relative à la mise en place des équipes de sécurité de piste

1. Objet et champ d'application

1.1 La présente circulaire a pour objet de donner aux exploitants d'aérodromes, aux fournisseurs de services de la circulation aérienne et aux exploitants d'aéronefs des lignes directrices pour la mise en place des équipes de sécurité de piste (RST) en tenant compte des meilleures pratiques déjà mises en œuvre par d'autres États, organisations internationales, exploitants d'aérodromes et compagnies aériennes.

1.2 La présente circulaire s'applique aux aérodromes camerounais ouverts à la circulation aérienne publique (CAP).

2. Références

La présente circulaire est prise en application :

- de l'arrêté N°00007/A/MINT du 10 juin 2019 fixant les normes de conception, de construction et d'exploitation des aérodromes ;
- de l'arrêté N°00008/A/MINT du 10 juin 2019 fixant les règles de mise en œuvre des systèmes de gestion de la sécurité par les prestataires de services aéronautiques ;
- du Doc 9870 (Manuel sur la prévention des incursions sur piste) de l'OACI;
- du Document de l'OACI intitulé "Runway Safety Team Handbook".

3. Définitions

Equipe de sécurité des pistes. Une équipe composée de représentants de l'exploitant de l'aérodrome, de fournisseurs de services de la circulation aérienne, des entreprises de transport aérien ou d'exploitants d'aéronefs, d'associations de pilotes, de contrôleurs de la circulation aérienne, et de tout autre groupe participant directement dans les opérations de surface à un aérodrome qui conseille les cadres compétents sur les risques d'incursion sur piste et qui recommande des stratégies pour les atténuer.

Atténuation des risques. Processus consistant à incorporer des moyens de défense ou des contrôles préventifs pour réduire la gravité et / ou la probabilité des conséquences prévues d'un danger.

Danger : Une condition, objet ou activité qui a le potentiel de causer des blessures, des dommages à l'équipement ou aux structures, une perte de matériel, ou une réduction de la capacité à exécuter les fonctions assignées.

Risque : L'évaluation des conséquences d'un danger, exprimée en termes de probabilité et sévérité anticipées, prenant comme référence la situation la plus défavorable envisageable.

4. But d'une RST

4.1 Une équipe de sécurité de piste a pour but d'identifier les problèmes actuels et émergents relatifs à la sécurité des pistes de l'aérodrome sur lequel elle est établie et de mettre en œuvre des initiatives ciblées, adaptées et en temps voulu pour assurer la sécurité des opérations.

4.2 Afin d'améliorer la sécurité des pistes, l'exploitant d'aérodrome est tenu, pour chaque aérodrome, de mettre en place une équipe de sécurité des pistes (RST: Runways Safety Team).

4.3 Le rôle premier d'une équipe de sécurité des pistes est d'établir un plan d'actions pour assurer la sécurité des pistes, de conseiller comme il convient les gestionnaires sur les risques liés à l'utilisation des aires de manœuvre et de recommander des stratégies pour les éliminer et atténuer ceux qui persistent.

4.4 Ces stratégies peuvent être établies en fonction d'événements locaux ou combinées à des renseignements recueillis ailleurs.

4.5 Le plan d'actions de l'équipe de sécurité des pistes constitue un élément efficace de gestion de la sécurité en appuyant et en intégrant les processus proactif et réactif des organismes y participant.

5. Programme du RST

5.1 Les réunions du RST représentent la partie la plus importante du programme, étant donné que ce sont les forums où les dangers sont discutés, les conséquences déterminées, les risques évalués, les priorités définies et les recommandations développées.

5.2 Lors de ces réunions, le RST utilise un processus structuré pour gérer le niveau de risque de sécurité des opérations en analysant les conséquences des dangers identifiés et en prenant les mesures appropriées.

5.3 Le programme du RST couvre un large éventail de problèmes de sécurité de piste relatifs aux types d'événements suivants:

- Contact anormal avec la piste;
- Impact d'oiseaux;
- Collision au sol;
- Assistance en escale;

- Sortie de piste;
- Incursion sur piste;
- Perte de contrôle au sol;
- Collision avec un (des) obstacle (s);
- Utilisation de la mauvaise piste (confusion de piste) ;
- Décollage refusé à grande vitesse ;
- Événement de la faune;
- Atterrissage court/atterrissage long, Aéroport ; et
- Dommages causés par des débris d'objets étrangers (FOD).

6. Composition d'une RST

6.1 Afin d'atteindre les objectifs assignés à une RST, il est important qu'elle soit composée de participants réguliers désignés par leurs organisations. La présence de personnes différentes à chaque réunion peut réduire l'efficacité de la RST.

6.2 Des orientations sur le processus administratif de gestion d'une RST sont fournies à l'annexe 1 à la présente circulaire.

6.3 Une équipe de sécurité de piste doit être multidisciplinaire et comprend au minimum les représentants des entités ci-après :

- a) l'exploitant d'aéroport ;
- b) les compagnies aériennes et les exploitants d'aéronefs desservant régulièrement l'aéroport ;
- c) le fournisseur de services de circulation aérienne ;
- d) les services en charge de la sûreté sur l'aéroport ;
- e) les fournisseurs de services d'assistance au sol ;
- f) toute autre entité qui participe directement aux opérations sur l'aire de mouvement ;
- g) les équipages de conduite familiarisés avec l'aéroport ;
- h) les membres de l'aviation générale (le cas échéant) ;
- i) l'association de pilotes ; et
- j) l'association de contrôleurs de la circulation aérienne.

L'équipe peut inclure :

- a) l'autorité de régulation;
- b) l'opérateur militaire (le cas échéant fondé sur l'utilisation conjointe de l'aéroport ou d'autres rôles militaires) ;
- c) les services de soutien (restauration, manutention au sol, etc.);
- d) les fournisseurs de services d'intervention d'urgence (le cas échéant); et
- e) tout autre groupe ou structure qui participe directement aux opérations de surface.

L'équipe peut également inclure, sur invitation:

- a) des experts de différents domaines, tels que les météorologues, les

ornithologues, l'autorité responsable des enquêtes sur les accidents etc.);

b) Il peut être envisagé d'inviter périodiquement les membres d'autres RST pour permettre le partage d'information et l'apprentissage.

7. Réunions d'une RST

7.1 Le RST se réunit sur une base périodique définie localement en fonction de la situation et de l'environnement de l'aéroport en question, des réunions extraordinaires seront tenues sur l'initiative d'un de ses membres. Le gestionnaire d'aérodrome organise les réunions du RST et établit un programme à long terme pour permettre une préparation adéquate par les membres.

7.2 Le RST doit élire un responsable qui sera le coordinateur de l'équipe.

7.3 L'ordre du jour de la réunion doit au minimum inclure:

- Une actualisation des recommandations précédentes;
- Les nouveaux dangers identifiés et les conséquences qui leur sont associées ;
- L'évaluation des risques;
- Les propositions des mesures de contrôle et/ou d'atténuation pour gérer le risque ;
- Le suivi de l'efficacité des mesures de contrôle et/ou d'atténuation mises en place.

7.4 Les points ci-après peuvent également être inscrits à l'ordre du jour de la réunion d'une RST :

- Travaux aéroportuaires (prévus / en cours) ;
- Comptes-rendus d'événements liés à la sécurité de piste ;
- Aides visuelles et signalisation ;
- Balisage de piste ;
- Opérations par faible visibilité ;
- Gestion de FOD ;
- Gestion de la faune ;
- Risques émergents ;
- Communications - Phraséologie, langage et équipements ;
- Procédures et pratiques (ATC, SLI, compagnies aériennes, etc.) relatives aux opérations sur les pistes ou à la sécurité des pistes ;
- Publications et procédures (AIP, SOP, instructions locales, cartes d'aérodrome, diagrammes de points chauds de piste, etc.) ;
- Leçons apprises (locales et externes) ;
- Programmes de promotion et d'éducation à la sécurité.

7.5 Chaque réunion d'un RST donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu

dans lequel toutes les actions convenues sont enregistrées avec les personnes et/ou entités désignées pour leur mise en œuvre ainsi que les délais associés.

7.6 L'exploitant de l'aérodrome soumet à la CCAA le compte rendu de chaque réunion de la RST dans les deux semaines suivant la date de tenue de ladite réunion.

8. Mise en place d'une RST

8.1 Des orientations pour la mise en place et la gestion d'une RST sont fournies à l'annexe 1 à la présente circulaire.

8.2 Une RST doit établir des processus pour :

- a) l'identification des dangers ;
- b) la gestion du risque de sécurité ;
- c) la communication ; et
- d) l'amélioration continue.

8.3 Une liste de vérification permettant d'évaluer l'état de mise en place d'un RST est fournie à l'annexe 2 à la présente circulaire.

9. Plan d'actions du RST

9.1 L'équipe de sécurité des pistes de chaque aérodrome doit dresser un plan d'actions contenant des mesures visant à atténuer les insuffisances de la sécurité des pistes. Ces mesures doivent être propres à l'aérodrome et liées à une préoccupation, une question ou un problème concernant la sécurité des pistes a cet aérodrome.

9.2 Ce plan d'actions doit définir clairement les responsabilités pour les tâches associées aux mesures à prendre ainsi que les délais de réalisation.

9.3 Chaque mesure devrait être prise par la personne ou l'organisation chargée de s'acquitter des diverses tâches pertinentes. Plus d'une seule personne ou d'une organisation peut être concernée par la mesure à prendre, mais seule une personne ou une organisation devrait en prendre la direction et être responsable de l'achèvement de toutes les tâches qui lui sont associées. Les travaux concernant une tâche donnée devraient être achevés dans un délai raisonnable.

Annexe 1 :

Mise en place et gestion d'une équipe de sécurité de piste

Termes de référence

Pour faciliter la prise de décision, les organismes participant au RST devraient accepter la mise en place de règles régissant l'action de leurs représentants. Quand ces règles sont formellement écrites et acceptées, elles sont alors appelées " termes de référence " (TDR).

Ces règles devraient inclure:

- a) Les objectifs, le champ d'action et la fréquence prévue pour les réunions du RST,
- b) Les critères de sélection des membres ;
- c) Les rôles et les responsabilités de chaque membre du RST ;
- d) Les processus de gestion et de partage des données de sécurité, des rapports de sécurité et des informations de sécurité entre les organismes participant ;
- e) Le processus de l'accord formel régissant la protection des sources d'information partagées au sein du RST (protection contre l'utilisation inappropriée et contre la divulgation) ;
- f) Les processus adoptés pour les délibérations, les prises de décision et la résolution des conflits ; et
- g) Les exigences pour la documentation et les comptes rendus.

Structure Organisationnelle du RST

L'organigramme nécessaire pour le fonctionnement du RST dépendra du nombre des membres participant et des impératifs locaux. Dans tous les cas, il faut désigner clairement "qui " est responsable des tâches de direction et d'administration. Ces tâches peuvent être affectées à un ou plusieurs membres de l'équipe (par exemple un président et un rapporteur).

Le président du RST

Le président est le coordonnateur et le porte-parole de l'équipe. Les rôles et les responsabilités du président peuvent aussi comprendre des aspects administratifs et organisationnels divers en fonction de la structure de l'équipe.

a) Processus de nomination

L'équipe doit nommer une (ou des) personne (s) pour assurer la direction et les tâches administratives. Une base rotative incluant tous les membres du RST pourrait être retenue pour l'élection et le rôle du président.

b) La planification des réunions

Le Président programme les dates et les lieux des réunions du RST. Il rassemble les données des membres de l'équipe quelques semaines avant la réunion et distribue l'ordre du jour à tous les membres une semaine avant la date de la réunion.

c) Animation des réunions

Le président s'assure que les réunions se déroulent de manière collaborative et en conformité avec les processus des termes de référence. Il ou elle s'applique à améliorer le programme en introduisant régulièrement des "activités d'amélioration continue".

a) Bibliothèque de sécurité

Le président s'assure que les actions de l'équipe sont bien documentées et conservées dans la bibliothèque du RST.

b) Coordination avec les services externes

Le président assure le contact avec les services externes et s'assure que toutes les activités du RST sont correctement communiquées aux organismes /services appropriés.

Rôle des membres du RST

a) Planification des réunions

Les membres du RST doivent soumettre les items à discuter durant la prochaine réunion le plus tôt possible, mais pas plus tard qu'à la date indiquée par le président.

Chaque membre appelé à faire une présentation durant la réunion devrait préparer des éléments de briefing et inviter éventuellement des experts en la matière pour permettre aux autres participants de bien comprendre le problème sujet de la discussion.

Les membres doivent faire un tour à l'aéroport pour se familiariser avec la situation actuelle et identifier les dangers potentiels de sécurité. Un tour de nuit de l'aéroport devrait être envisagé pour identifier les dangers particulièrement liés aux opérations de nuit.

b) Participation à la réunion

Les membres du RST devraient partager ouvertement les informations et s'efforcer d'aboutir à des consensus pendant les prises de décision. Ils s'efforceront d'améliorer constamment le programme en s'engageant dans des "activités d'amélioration continue".

c) Contribution à la bibliothèque de sécurité

Les membres du RST devraient fournir à la bibliothèque de sécurité des données et des analyses de sécurité, des rapports et des informations issues du

système de gestion de la sécurité des organismes participant au RST, dont ils relèvent.

d) Coordination avec les organismes participant

Les membres du RST communiqueront les résultats et les décisions du RST à leurs organismes respectifs et devront s'assurer que les recommandations sont adressées aux organismes concernées.

Rôle du régulateur

L'Autorité Aéronautique peut participer à des réunions du RST, afin d'informer les participants sur les aspects réglementaires, participer au processus de partage de l'information, mieux s'informer sur les dangers et les risques associés aux opérations locales et assurer le rôle d'interface avec les autres services gouvernementaux en parlant au nom du RST le cas échéant.

Processus d'amélioration continue

Tous les membres de l'équipe rechercheront constamment dans le programme du RST les parties nécessitant une amélioration et /ou les parties où les standards fixés par les TDRs n'ont pas été atteints. Le président programmera en plus les activités suivantes:

a) Audits internes

Au moins une fois tous les six mois, l'équipe consacra du temps durant une réunion ordinaire pour discuter chaque item de la liste de vérification de l'équipe de sécurité des pistes en appendice. Les réponses seront consignées et conservées comme éléments de la bibliothèque de sécurité pendant au moins deux ans.

b) Audits externes

Au moins une fois par an, la documentation du RST sera vérifiée par l'Autorité Aéronautique qui dépêchera son représentant pour assister à au moins une réunion du RST en tant qu'observateur. Les résultats de cette opération seront consignés et conservés comme éléments de la bibliothèque de sécurité pendant au moins deux ans.



REPUBLIC OF CAMEROON
RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Progrès
Le Directeur Général
CAMEROON CIVIL AVIATION
AUTORITÉ AÉRONAUTIQUE
Paule ASSOUMOU KOKI

Annexe : 2

LISTE DE VERIFICATION DE L'EQUIPE DE SECURITE DES PISTES

La liste de vérification suivante est mise à la disposition des nouvelles équipes de sécurité des pistes et des équipes déjà opérationnelles pour aider à déterminer si des failles existent dans leurs programmes ou si des améliorations peuvent être apportées. Même si ce n'est pas une liste exhaustive, les items à vérifier sont ciblés pour détecter les brèches qui pourraient empêcher le RST d'atteindre son but d'améliorer la sécurité des pistes. Elle se décline en cinq parties :

- 1-Termes de référence ;
- 2- Identification des dangers ;
- 3- Gestion du risque de sécurité ;
- 4- Communication ; et
- 5- Amélioration continue.

Une réponse négative indique un champ qui devrait recevoir une attention particulière des membres de l'équipe (et des organismes qu'ils représentent) jusqu'à ce que la brèche soit comblée.

Items	Questions	Réponses	Commentaires
1. Termes de référence (TDR)			
1.1	Est-ce qu'il y a un protocole accepté de TDR ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.2	Est-ce que les TDR définissent le champ d'action du RST ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.3	Est-ce que les TDR définissent les rôles des membres du RST ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.4	Est-ce que les TDR définissent un processus de traitement des données/comptes rendus reçus des organismes participant?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.5	Est-ce que les TDR décrivent le processus de prise de décision utilisé par le RST ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.6	Est-ce que les TDR définissent un processus pour résoudre les désaccords entre les membres du RST ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Items	Questions	Réponses	Commentaires
2. Identification des dangers			
2.1	Est-ce que le RST possède un système formel de collecte et de traitement des données de sécurité pour documenter les dangers opérationnels ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
2.2	Est-ce que tous les membres du RST contribuent au système de collecte et de traitement des données de sécurité en partageant les dangers opérationnels identifiés?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
2.3	Est-ce que le RST définit et documente les conséquences des dangers opérationnels?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3. Gestion du risque de sécurité			
3.1	Est-ce que le RST a mis en place un processus de gestion du risque opérationnel ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.2	Comme élément du processus de gestion du risque, est ce que les conséquences des dangers opérationnels sont évalués en termes de probabilité et de sévérité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.3	Est-ce qu'il y a un processus formalisé pour déterminer le niveau de risque que le RST peut accepter?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.4	Est-ce que le RST développe des stratégies d'atténuation du risque pour contrôler le niveau du risque à l'intérieur de l'environnement opérationnel ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.5	Est-ce qu'il y a un processus formalisé pour que le RST fasse des recommandations aux parties prenantes appropriées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.6	Est-ce qu'il y a un processus formalisé pour consigner les décisions prises par le RST durant le processus de gestion du risque ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3.7	Est-ce que le RST passe périodiquement en revue ses décisions pour déterminer si les effets désirés sont atteints par ses mesures	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Items	Questions	Réponses	Commentaires
	d'atténuations/recommandation ?		
4. Communication			
4.1	Est-ce que le RST possède un processus formel pour communiquer avec les parties prenantes appropriées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
4.2	Est-ce que le RST distribue régulièrement du matériel de sécurité au personnel de première ligne ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
4.3	Est-ce que le RST sollicite les informations relatives à la sécurité de tous les utilisateurs de l'aéroport à travers les liens communs insérés au sein de sites web des organismes participant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
5. Amélioration continue			
5.1	Est-ce que le RST a un processus formel pour améliorer continuellement ses procédures et ses produits?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
5.2	Est-ce que le RST s'engage dans des révisions formelles et périodiques de son programme pour s'assurer que la sécurité des pistes est en constante amélioration?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
5.3	Est-ce que les résultats du programme d'amélioration continue sont consignés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	