

**Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service**  
**DSA.SAF.CHKL.003**



PRESTATAIRE DE SERVICES :		N° d'édition :	
		N° de révision :	
VERIFIE PAR :	PERIODE DE VERIFICATION:	SIGNATURE :	
REFERENTIEL : <b>Arrêté N°8/A/MINT du 10 juin 2019 fixant les règles de mise en œuvre des systèmes de gestion de la sécurité (SMS) par les prestataires de services aéronautiques.</b>			

N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
1	<b>La politique et les objectifs de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	a) La politique de sécurité devrait correspondre à la taille et à la complexité des activités du prestataire de services. b) La politique de sécurité énonce les intentions, les principes de gestion et l'engagement du prestataire de services d'améliorer constamment la sécurité de l'aviation. c) La politique de sécurité est approuvée et signée par le Dirigeant responsable. d) La politique de sécurité est communiquée à tous les employés, afin de les sensibiliser à leurs obligations individuelles en matière de sécurité.			

**Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service**  
**DSA.SAF.CHL.003**



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
2	<b>La définition des rôles et responsabilités pour l'administration et la maintenance du SGS</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	<p>a) Le Dirigeant responsable est capable de fournir les ressources financières et humaines suffisantes pour une mise en œuvre correcte d'un SMS efficace.</p> <p>b) Selon le cas, un gestionnaire de la sécurité (bureau) ou un comité de la sécurité appropriés, ou des groupes d'action pour la sécurité ont été nommés.</p> <p>c) Les pouvoirs, les responsabilités et les imputabilités en matière de sécurité du personnel à tous les niveaux de l'organisation sont définis et documentés.</p> <p>d) Un diagramme décrivant les obligations de rendre compte et les responsabilités en matière de sécurité est disponible.</p>			
3	<b>Portée du SGS</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	<p>a) Précision sur les principales activités du prestataire de services et sa position ou son rôle dans l'industrie dans son ensemble.</p> <p>b) Identification des domaines, services, ateliers et installations principaux du prestataire de services dans lesquels le SMS s'appliquera.</p> <p>c) Identification des processus, opérations et équipements majeurs qui sont jugés utiles pour le programme HIRM du prestataire de services, en particulier ceux qui sont pertinents à la sécurité de l'aviation.</p> <p>d) Dans le cas où le SMS fonctionne ou est administré pour un groupe du prestataire de services ou de sous-traitants interreliés, définir et documenter cette intégration et ses imputabilités associées, selon le cas.</p> <p>e) Lorsqu'il y a d'autres systèmes de contrôle/gestion connexes chez le prestataire de services, comme le SGQ, l'OSHE et le SeMS, préciser leur intégration pertinente (selon le cas) dans le SMS aviation.</p>			

Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service  
DSA.SAF.CHKL.003



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
4	<b>Mécanisme de coordination avec les différents acteurs internes et externe du SGS</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	a) Un accord écrit existe entre le Prestataire et l'organisation sous contrat, définissant clairement les activités sous contrat et les exigences applicables. b) Les activités liées à la sécurité sous-traitées en rapport avec l'accord doivent être incluses dans ses programmes de gestion de la sécurité et de contrôle de la conformité. c) Si l'organisation sous-traitante dispose de l'autorisation ou de l'approbation nécessaire, le cas échéant, et des mécanismes existent pour s'assurer qu'elle dispose des ressources et des compétences pour entreprendre la tâche sollicitée par le prestataire. d) La charte de fonctionnement du SMS décrivant l'interaction entre les différentes entités internes ou instances du SMS existe.			
5	<b>Les indicateurs de sécurité, cibles définies et les niveaux d'alerte</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	a) Dans la combinaison d'indicateurs définis il y a des indicateurs avancés b) Dans la combinaison d'indicateurs définis il y a indicateurs retardés c) Le but du SPI (ce qu'il est censé gérer et qui il est censé informer) est clairement défini d) Chaque indicateur est associé à un objectif. e) Une description de ce que le SPI mesure est fournie. f) Les indicateurs sélectionnés sont réalistes, en tenant compte des possibilités et contraintes de l'organisation. g) La disponibilité de données fiables est assurée pour pouvoir mesurer régulièrement la valeur de chacun des indicateurs définis. h) Les cibles et niveaux d'alerte définis correspondent à l'activité du prestataire, et s'arriment aux objectifs définis dans le PNS.			

Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service  
DSA.SAF.CHKL.003



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
6	<b>Méthode de collecte des données pour la mesure des indicateurs définis</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
Critère de satisfaction	a) Les sources de données nécessaires pour la mesure des indicateurs sont précisées dans le manuel; b) Des mécanismes de remontée des informations sont prévus ; c) La méthodologie de mesure des indicateurs de performance de sécurité (SPI) sélectionnés est réalisable, compte de tenu des compétences disponibles chez le prestataire de service.			
7	<b>Méthodologie de revue de la performance de sécurité, des objectifs, niveaux d'alerte, et cible de sécurité.</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
Critère de satisfaction	a) Un cycle périodique (période au bout de laquelle on réévalue l'ensemble du système) est établi et convenu par l'instance de haut niveau du SMS. b) La revue est faite sur la base des intrants provenant d'analyses de la sécurité. c) Les instances, personnels ou groupe de personnes impliqués, ainsi que leur niveau d'implication, dans la revue de la structure du SMS sont précisés. d) La revue est faite en réponse à des changements majeurs dans les activités, les risques principaux/majeurs, le PNS, ou l'environnement.			

Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service  
DSA.SAF.CHKL.003



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
8	<b>Les processus et procédures pour l'identification des dangers, l'évaluation et l'atténuation des risques de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
Critère de satisfaction	<p>a) Les méthodes prévues pour l'identification des dangers sont réactives, proactives et prédictives.</p> <p>b) Une matrice/table pour détermination de l'indice de risque de sécurité associé à un évènement est prévue dans le manuel</p> <p>c) La/les matrice(s) pour la détermination des probabilité et sévérité correspondent au type d'activité du prestataire.</p> <p>d) Une méthodologie pour la classification et la catégorisation des évènements de sécurité est définie, et s'arrime aux spécifications du PNS.</p>			
9	<b>Procédure pour la prise de décision basée sur les risques</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
Critère de satisfaction	<p>a) Des mécanismes sont prévus afin que les travaux de la strate décisionnelle du SMS du prestataire s'appuient sur des informations défendables, fiables et cohérentes.</p> <p>b) Il est prévu que les résultats décrivant les tendances par rapport aux objectifs de sécurité soient présentés de manière à offrir aux cadres supérieurs, aux gestionnaires et aux professionnels de la sécurité un moyen rapide et aisé de visualiser la performance de sécurité de l'organisation.</p>			

Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service  
DSA.SAF.CHL.003



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
10	<b>Procédure de collecte des comptes rendus d'évènements de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	<p>a) Le prestataire de services a une procédure permettant de capter les informations sur la sécurité de son activité, y compris les accidents, incidents et autres événements pertinents associé à la sécurité du service rendu ou de son produit.</p> <p>b) Un canal, un support et un mécanisme de notification sont prévus pour chaque type de notification d'évènements de sécurité. Notamment la notification obligatoire prévue par la réglementation en vigueur, et la notification volontaire/confidentielle.</p> <p>c) Les systèmes de comptes rendus intègrent une protection appropriée de l'identité/données, selon le cas.</p> <p>d) Les processus de comptes rendus respectifs sont simples, accessibles et correspondent à la taille du prestataire de services.</p> <p>e) Les comptes rendus à hautes conséquences et les recommandations associées sont transmis au niveau approprié de la direction et examinés par celle-ci.</p> <p>f) Les comptes rendus sont rassemblés dans une base de données appropriée afin de faciliter l'analyse nécessaire.</p>			
11	<b>Les dispositions pour la protection des sources de notification</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	<p>a) Le mécanisme permet de garantir que les données de sécurité, les informations de sécurité et les sources connexes bénéficient d'une protection appropriée (la confidentialité des comptes rendus, anonymisation des auteurs des comptes rendus d'évènements de sécurité...)</p>			

Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service  
DSA.SAF.CHL.003



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
12	<b>La procédure de gestion des changements</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	a) Des procédures pour veiller à ce que les changements importants de l'organisation du prestataire de services ou dans les opérations tiennent compte de toute répercussion qu'ils peuvent avoir sur le niveau de sécurité, et des risques qu'ils pourraient générer. b) Des procédures pour veiller à ce qu'une évaluation appropriée de sécurité soit effectuée avant l'introduction de nouveaux équipements ou de nouveaux processus qui ont des incidences sur les opérations. c) Des procédures pour l'examen des évaluations actuelles de la sécurité chaque fois qu'il y a des changements du processus ou équipements associés. d) Les mécanismes d'analyse des risques de sécurité générés par l'introduction des changements permettent d'identifier le risque résiduel, et définir des méthodes appropriées d'atténuation de ces risques lorsque cela s'avère nécessaire. e) Les facteurs déclencheurs du processus de gestion formelle de changement sont définis.			
13	<b>Le processus d'élaboration, et d'amélioration continue et programme d'audit SGS.</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	a) Description du processus d'audit et d'examen interne périodiques du SMS du prestataire de services afin de veiller à ce qu'il reste constamment adapté, adéquat et efficace. b) Description de tous autres programmes qui contribuent à l'amélioration continue du SMS et de la performance de sécurité du prestataire de services.			

Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service  
DSA.SAF.CHL.003



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
14	<b>La procédure de gestion des erreurs et violations (procédure disciplinaire)</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	a) Des conditions clairement définies dans lesquelles une mesure disciplinaire punitive serait envisagée (par exemple activité illégale, négligence, négligence grave ou faute intentionnelle). b) Ceux qui ont la responsabilité d'établir s'il y a eu erreur ou violation ont les savoir-faire techniques requis pour tenir pleinement compte du contexte de l'évènement. c) La politique disciplinaire tient compte de la protection des données de sécurité et des informations de sécurité, ainsi que des auteurs de comptes rendus. d) La procédure d'investigation disciplinaire autorise l'anonymisation et l'agrégation des comptes rendus pour permettre la réalisation d'analyses de sécurité utiles, et favoriser la détermination en toute objectivité des cas de violation.			
15	<b>La procédure de surveillance et mesure des performances de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	a) Le processus formel d'élaboration et de tenue à jour d'un ensemble d'indicateurs de performance de sécurité et leurs cibles de performance associées. b) La corrélation est établie entre les SPI et les objectifs du prestataire de services, selon le cas, c) Le processus de surveillance de la performance de ces SPI et notamment la procédure de mesures correctrices toutes les fois que des tendances inacceptables ou anormales sont déclenchées. d) Tout autre critère ou processus complémentaire du SMS ou pour la surveillance et la mesure de la performance de sécurité.			

Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service  
DSA.SAF.CHL.003



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
16	<b>Le processus établi pour ouvrir et conduire une investigation sur les événements de sécurité.</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	a) Des conditions/critères sont définis pour ouvrir une investigation à la suite d'un événement de sécurité. b) La procédure et le format des investigations prévoient que les constatations relatives aux facteurs contributifs soient traitées, en vue de mesures de suivi par le système d'identification des dangers et de gestion des risques du prestataire de services, s'il y a lieu. c) Diffusion à l'interne des rapports d'investigations achevés, ainsi qu'à la CCAA. d) Un mécanisme est prévu pour le suivi des recommandations de sécurité découlant d'une investigation, et l'évaluation de leur efficacité. e) Un processus pour veiller à ce que les investigations ont pour seul intérêt la sécurité, et comprennent l'identification des défaillances actives du système ainsi que des facteurs contributifs.			
17	<b>Le mécanisme d'échange des données de sécurité et les supports d'échange de données de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	Le mécanisme prévu respecte les principes suivants : a) <b>le respect des principes régissant la protection</b> de données de sécurité en vigueur dans l'État, et toutes autres obligations multilatérales et bilatérales ; b) <b>la non-violation</b> par les personnels clé en charge de la gestion de la sécurité, des mécanismes pour la protection des informations de sécurité, la protection des données à caractère personnel, le secret commercial (industriel), ni la violation des droits des personnes physiques et morales ; c) <b>La disponibilité en continu des informations</b> afin que des mesures de prévention appropriées et opportunes puissent être prises, et que la sécurité de l'aviation puisse être renforcée ; d) La mise en place d'un cadre pour le partage et l'échange d'informations via des <b>accords bilatéraux</b> entre Prestataires de services.			

Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service  
DSA.SAF.CHL.003



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
18	<b>Les processus et procédures de formation sur les notions du SMS</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	<p>a) Le programme de formation aux notions du SGS défini permet de garantir que le personnel, à tous les échelons de l'organisation, maintient à jour ses compétences pour assumer ses rôles en matière de sécurité.</p> <p>b) Il est prévu des mécanismes pour évaluer régulièrement le besoin en formation des personnels aux notions de gestion de la sécurité.</p>			
19	<b>Processus de gestion de la documentation et enregistrements du SGS</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	<p>a) Le système d'archivage des enregistrements du SMS décrit permet de garder la trace de tous les dossiers en rapport avec la mise en place et le fonctionnement du SMS.</p> <p>b) Les dossiers à conserver comprennent, au moins, les comptes rendus d'évènements de sécurité, les comptes rendus d'évaluation des risques, les notes des groupes d'action pour la sécurité/réunions de sécurité, les rapports des revues du SMS, les diagrammes des indicateurs de performance de sécurité, les rapports d'audit du SMS et les dossiers de formation au SMS.</p> <p>c) Les dossiers devraient permettre de retracer tous les éléments du SMS et être accessibles pour l'administration courante du SMS ainsi qu'aux fins d'audits internes et externes.</p>			

# Checklist d'évaluation du Manuel SGS d'un Prestataire de Service

## DSA.SAF.CHL.003



N°	Items	Présent ?	État de mise en oeuvre	Observation(s)
20	<b>Le plan de communication sur le SGS</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	<p>Les processus et procédures décrits permettent de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veiller à ce que le personnel soit bien au courant des principes et éléments de référence du SMS de la compagnie;</li> <li>• transmettre des informations cruciales pour la sécurité;</li> <li>• fournir des rétro-informations au personnel qui soumet des comptes rendus en matière de sécurité;</li> <li>• maintenir en éveil les consciences des personnels aux notions de risque de sécurité associés à leur activité, et sur les dangers auxquels ils sont exposés lors de la pratique de leur activités.</li> </ul>			
21	<b>Le plan d'urgence</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-satisfaisant <input type="checkbox"/> Non-Applicable	
<b>Critère de satisfaction</b>	<p>a) Le prestataire de services a un plan d'urgence qui décrit dans les moindres lignes les rôles et responsabilités en cas d'accident ou d'incident grave.            b) Il y a un processus de notification qui inclut une liste d'appel d'urgence et un processus de mobilisation interne.            c) Le prestataire de services a des arrangements (protocoles d'accord) avec d'autres institutions pour une assistance et la fourniture de services d'urgence, selon le cas.            d) Des procédures de fonctionnement en mode urgence sont décrites.            e) Il y a une procédure de supervision du bien-être de toutes les personnes touchées, et de notification des proches, lorsqu'applicable.            f) Des procédures sont prévues pour le traitement des relations avec les médias et les questions d'assurance, lorsqu'applicable.            g) Les modalités pour préserver les preuves, sécuriser la zone affectée et informer l'Autorité d'enquête sur les accidents sont clairement énoncées.            h) Il y a des prévisions pour la formation à la préparation aux situations d'urgence et à l'intervention en cas d'urgence pour le personnel concerné.            i) Un plan d'enlèvement d'un aéronef ou d'un équipement hors service a été élaboré par le prestataire de services, selon le cas.            j) Une procédure d'enregistrement des activités pendant une intervention d'urgence est prévue.</p>			

*Note :* Cette checklist remplace les checklists **DSA.AGA.CHL.891** et **DSA.AOC.CHL.076**.