

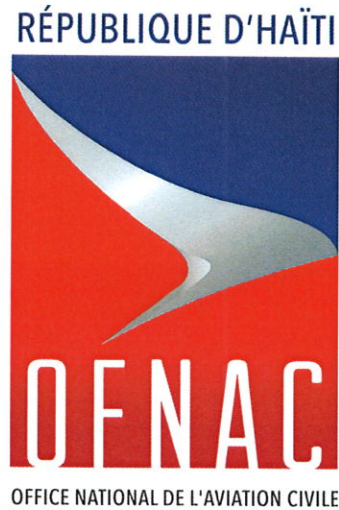
## GUIDE DE REDACTION MANUEL SGS NA

EST ENTÉRINÉ LE 9 NOVEMBRE 2023

PAR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE NATIONAL DE L'AVIATION CIVILE D'HAÏTI CONFORMEMENT AUX POUVOIRS QUI LUI SONT CONFERES PAR LA NOUVELLE LOI ORGANIQUE PUBLIEE LE 22 SEPTEMBRE 2017, FIXANT LA MISSION ET LES ATTRIBUTIONS DE L'OFNAC.



  
Lt. Col. Laurent Joseph DUMAS  
Directeur Général



# Guide de rédaction du manuel SGS NA

Novembre 2023



# **GUIDE REDACTION MANUEL SGS NA**

## 1 INTRODUCTION

Ce guide a pour but de donner des éléments pratiques pour la rédaction du manuel SGS de la DNA dans le cadre de la certification de la DNA.

Il a des points de convergence avec le guide SGS ANS qui explicite la mise en œuvre du SGS.

Dans son manuel SGS, la DNA doit expliquer comment elle répond aux exigences définies dans le RACH19 chapitre III NMO 19.3 Système de Gestion de la Sécurité.

Le plan du manuel SGS doit faire apparaître clairement les 4 piliers SGS : politique et objectifs de sécurité, gestion des risques de sécurité, assurance de la sécurité et promotion de la sécurité.

Tout ce qui est écrit dans ce manuel doit être réalisé et pouvoir être démontré par la DNA. Il convient donc de n'écrire que ce qui est indispensable.

Lorsque des documents déjà existants contiennent des informations pertinentes (par exemple des procédures, des manuels ...) il suffit de les référencer (ne pas les intégrer au manuel).

Le SGS se construisant brique par brique, pas à pas, il en est de même du manuel SGS. Il faut se fixer comme objectif de publier une 1<sup>ère</sup> version le plus rapidement possible, même si certaines parties ne sont pas encore rédigées. Elles seront notées «Work in progress» et leurs rédactions seront planifiées.

Le manuel SGS est rédigé par le responsable SGS et approuvé par le Directeur de la DNA. Le manuel SGS doit respecter la procédure documentaire définie par DNA.

Les schémas qu'il faut insérer sont dans un fichier PowerPoint joint, ils sont donc modifiables.

## 2 ORGANISATION ET MISSIONS

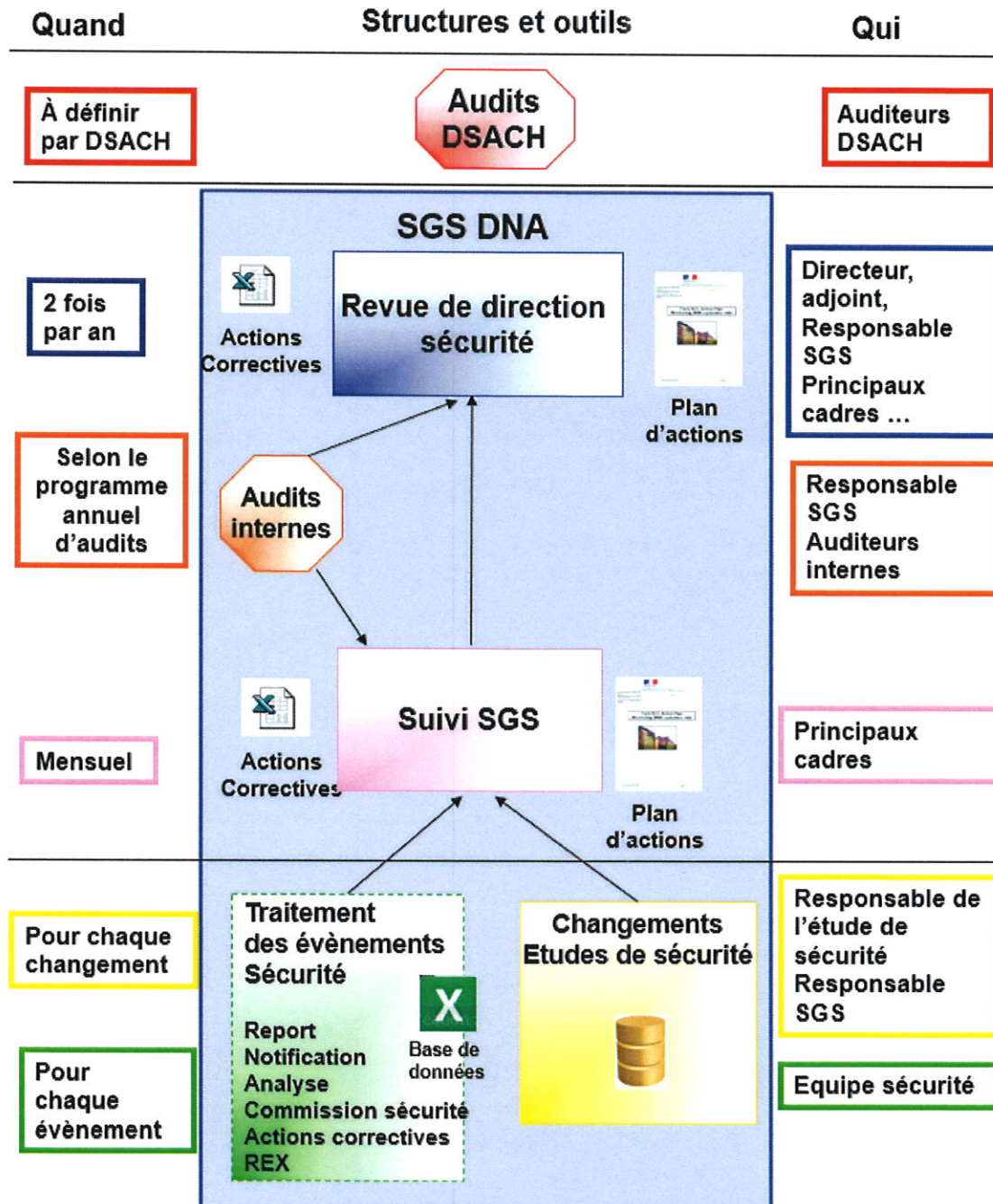
### 2.1 Organigramme

Insérer l'organigramme (muet) de la Direction de la Navigation Aérienne.  
Expliquer en quelques lignes les principales fonctions.

### 2.2 Missions

Expliquer succinctement les missions de la DNA et les différents services rendus (ATS, CNS, SAR, AIS, ASD, MET). Préciser que le SGS s'applique uniquement aux services ATS et CNS.  
Parler des sites : Port au Prince (CCR et l'aéroport), Cap Haïtien (l'aéroport).

## 2.3 Organisation du SGS de la DNA



Expliquer comment fonctionne le suivi mensuel. Il peut y en avoir un seul global ou 1 pour ATS, 1 pour CNS et 1 pour la Direction.

## 3 Politique sécurité et objectifs

### 3.1 Politique et plan d'action

#### 3.1.1 Politique

Insérer la politique sécurité de la DNA qui doit être définie selon les indications données dans le guide SGS ANS en 1.1 *Engagement de la direction 19.3.1.1*.

#### 3.1.2 Plan d'actions annuel

Expliquer que les axes d'amélioration identifiés dans la politique sécurité doivent entraîner la mise en œuvre d'actions. Chaque action comporte plusieurs paramètres : l'axe d'amélioration auquel elle est rattachée, le libellé de l'action, le chargé de l'action et l'état d'avancement (**pas commencée**, **en cours**, **terminée**).

Expliquer comment les actions sont suivies.

Voir le guide SGS ANS en 1.1 *Engagement de la direction (19.3.1.1)*.

### 3.2 Responsabilités

Les responsabilités en matière de sécurité et de gestion de la sécurité sont définies en s'appuyant sur l'organisation du SGS définie en 2.3 de ce guide.

Préciser où elles figurent : fiches de poste lorsqu'elles existent ou bien dans un document signé par le Directeur de la DNA.

Voir le guide SGS ANS en 1.2 *Obligation de rendre compte et responsabilités en matière de sécurité (19.3.1.2)*

### 3.3 Responsable SGS

Préciser le rôle et le positionnement du responsable SGS.

Voir le guide SGS en 1.3 *Nomination du personnel clé chargé de la sécurité (19.3.1.3)*

### 3.4 Coordination de la planification des interventions d'urgence

Citer les différentes causes pouvant conduire au déclenchement de plans d'urgence.

Lister les plans d'urgence existants pour le CCR, l'aéroport de Port au Prince et celui de Cap Haïtien.

Si des documents définissent le contenu et la mise en œuvre des plans d'urgence, référencer ces documents, sinon le faire dans ce paragraphe.

Voir le guide SGS ANS en 1.4 *Planification de la coordination des interventions d'urgence (19.3.1.4)*

## 3.5 Documentation

Insérer la pyramide documentaire et expliquer à quoi correspond chaque étage.  
Référencer la ou les procédure(s) de gestion documentaire. (procédure obligatoire).  
Donner la définition d'un enregistrement.  
Référencer la procédure enregistrements (procédure obligatoire).  
Voir guide SGS ANS en *1.5 Documentation relative au SGS (19.3.1.5)*.

## 4 Gestion du risque

### 4.1 Evènements de sécurité

Préciser les différentes étapes et les acteurs du traitement des évènements sécurité.  
Référencer la procédure Constats/Actions correctives (procédure obligatoire).  
Référencer le manuel de traitement des évènements sécurité.  
Référencer le fichier Excel dans lequel les évènements sécurité sont enregistrés.  
Voir le guide SGS ANS en *2.1 Détermination des dangers (19.3.2.1)*.

### 4.2 Gestion des changements / Evaluation et atténuation des risques

Donner la définition d'un changement.  
Référencer la liste des changements et son mode de gestion.  
Référencer la procédure changements (procédure obligatoire).  
Voir le guide SGS ANS en *3.2 La gestion du changement (19.3.3.2)*.

## 5 Assurance de la sécurité

### 5.1 Mesure de la performance sécurité

#### 5.1.1 Indicateurs

Préciser qu'un indicateur dispose de plusieurs paramètres : sa source, sa méthode de calcul, son responsable, sa date de publication, sa périodicité, sa cible et son seuil d'alerte.  
Dire comment sont suivis les indicateurs.  
Voir le guide SGS ANS *3.1 Suivi et mesure de la performance sécurité (19.3.3.1)*

#### 5.1.2 Audits

Référencer la procédure audits (procédure obligatoire) pour expliciter les différents types d'audits (internes et externes), le programme d'audits internes, la formation et le suivi des auditeurs internes  
Voir le guide SGS ANS *3.1 Suivi et mesure de la performance sécurité (19.3.3.1)*



## 5.2 Amélioration continue

Insérer la figure donnant le concept du Plan Do Check ACT ou roue de Deming.

### 5.2.1 Actions correctives

Insérer le format d'une action corrective et commenter rapidement les différents champs. Préciser comment se fait le suivi des actions correctives ; il est possible d'avoir plusieurs types de suivi : ATS, CNS, Direction ...

Référencer le procédure Constats/Actions correctives (procédure obligatoire).

*Voir le guide ANS SGS 3.3 Amélioration continue du SGS (19.3.3.3)*

### 5.2.2 Revue de direction sécurité

Définir le rôle de la revue de direction sécurité, sa périodicité, ses participants (Directeur président et responsable SGS secrétaire) et son contenu.

Insérer le schéma montrant les entrées et sortie de la revue de direction sécurité.

*Voir le guide ANS SGS 3.3 Amélioration continue du SGS (19.3.3.3)*

## 6 Promotion de la sécurité

### 6.1 Formation ATCOs et ATSEPs

Rappeler que la formation des ATCO et ATSEP ne relève pas de ce paragraphe ; elle est encadrée par des textes réglementaires (RACHs 2, 10, 12) et débouche sur une qualification, une licence, une habilitation.

### 6.2 Formation SGS

Expliquer que les acteurs qui jouent un rôle particulier dans le SGS ont été identifiés et qu'un programme de formation a été défini.

Insérer le tableau de formation SGS.

### 6.3 Communication SGS

Décrire comment les informations relatives au SGS sont communiquées en interne et à qui

*Voir le guide SGS ANS Communication en matière de sécurité (19.3.4.2)*