DECISION N°____/ADAC/DG/DNAA/DSNA/2021
Relative aux lignes directrices pour l'élaboration du plan d'actions correctrices par les fournisseurs de services de Navigation Aérienne

Le Directeur Général de l'Autorité de l'Aviation Civile

- Vu la Charte de Transition ;
- Vu la Convention relative à l'Aviation Civile Internationale signée le 07 décembre 1944 à Chicago ;
- Vu la Loi N°011/PR/2017 du 16 juin 2017, portant Amendement du Code de l'Aviation Civile ;
- Vu la Loi N°012/PR/2005 du 16 septembre 2005, portant création de l'Autorité de l'Aviation Civile ;
- Vu le Décret N°074/PR/PM/MI/2006 du 25 janvier 2006, portant Organisation et Fonctionnement de l'Autorité de l'Aviation Civile ;
- Vu le Décret N°375/PCMT/MACMN/2021 du 25 août 2021, portant nomination à des postes de responsabilité à l'Autorité de l'Aviation Civile ;
- Vu l'Arrêté N°022/MITAC/SE/SG/ADAC/2015 du 20 Mars 2015 portant adoption et promulgation des règlements Aéronautiques du Tchad (RAT) ;
- Vu l'Arrêté N°021/PCMT/PMT/MACMN/DGM/ADAC/2021 du 16 Aout 2021 portant adoption des règlements Aéronautiques du Tchad (RAT) ;
- Vu les nécessités de services.

DÉCIDE :

Article 1er : Objet et champs d'application

La présente décision a pour objet de fournir aux prestataires de services de Navigation aérienne des lignes directrices pour l'élaboration des plans de mesures correctrices afin de résoudre les non-conformités ou écarts identifiés lors des actes de supervision (audits, inspection, contrôle, etc.).

Articles 2 : Généralités

Le prestataire de service doit :

- Soumettre un plan d'actions correctrices (PAC) qui permet de remédier pleinement aux non-conformités.
- Fournir les preuves pertinentes, une fois le PAC entièrement mis en œuvre.
- Le PAC devra être renseignée dans le formulaire du Plan d'Actions Correctrices ci-dessous :

PLAN D'ACTIONS CORRECTRICES DE L'INSPECTION/AUDIT DE L'ADAC DU « date de début » à « date de fin)						
REFERENCE	LIBELLE DU CONSTAT	ACTION A MENER	ACTEURS	DELAI	ETAT DE REALISATION	OBSERVATION
SERVICES « SOUS DOMAINES ANS »						

Figure 1 : Formulaire de Plan d'Actions correctrices

Il faudra veiller à ce que les renseignements requis pour chaque champ du Formulaire de Plan d'Actions correctrices (FPAC) soient fournis correctement.

Article 3 : Critères pour l'élaboration d'un PAC approprié

Les critères suivants sont essentiels pour l'élaboration d'un PAC approprié :

1) Pertinent : le PAC traite des questions et exigences relatives à la non-conformité ;
2) Exhaustif : le PAC est complet et inclut tous les éléments ou aspects associés à la non-conformité ;
3) Détaillé : le PAC décrit pas à pas le processus de mise en œuvre ;
4) Spécifique : le PAC identifie qui fera quoi et quand, et en coordination avec les autres entités, le cas échéant ;
5) Réaliste : en matière de contenu et dates de mises en œuvre ;
6) Cohérant : en accord avec les autres PAC soumis à l'ADAC.

Articles 4 : Etape d'élaboration d'un PAC

4.1 Liste des mesures correctrices

- Identifier les causes racines et/ou les facteurs contributifs de la non-conformité ;
- Veiller à ce que les mesures proposées pour un PAC remédient directement et entièrement à la non-conformité relevée par l'ADAC ;
- Au besoin, décomposer les mesures de grande envergure en étapes plus petites et plus générales ;
- Décrire chaque mesure proposée de manière claire et détaillée ;
- Dresser une liste des mesures correctrices étape par étape dans le bon ordre séquentiel et/ou chronologique ;

Exemple : Action 1 : élaborer un manuel ;

Action 2 : le faire adopter en interne ;

Action 3 : le faire approuver ou accepter par l'ADAC si requis ;

Action 4 : faire la sensibilisation préalable à la mise en œuvre du manuel ;

Action 5 : rendre disponible le manuel aux postes concernés.

- Prévoir un plan de travail clair et approprié et donner suffisamment de détails pour la mise en œuvre de chaque mesure proposée ;
- Fournir les précisions nécessaires sur les exigences et les procédures de mise en œuvre.
- **4.2 références des mesures correctrices**

PLAN D'ACTIONS CORRECTRICES DE L'INSPECTION DE L'ADAC DU « date de début » à « date de fin)						
Reference	LIBELLE DU CONSTAT	ACTION A MENER	ACTEURS	DELAI	ETAT DE REALISATION	OBSERVATION
SERVICES « SOUS DOMAINES ANS »						

- S'assurer que les références énoncées soient correctes et correspondent aux numéros des constatations ;
- Les références doivent permettre d'identifier les non-conformités par sous-domaines ANS.

4.3 Le libellé du constat

PLAN D'ACTIONS CORRECTRICES DE L'INSPECTION/AUDIT DE L'ADAC DU « date de début » à « date de fin)						
REFEREN	Libellé du constat	ACTION A MENER	ACTEURS	DELAI	ETAT DE REALISATION	OBSERVATION
SERVICES « SOUS DOMAINES ANS »						

- S'assurer que le libellé du constat soit cohérent, en adéquation avec la non-conformité mise en évidence.

4.4 Les actions à mener

PLAN D'ACTIONS CORRECTRICES DE L'INSPECTION/AUDIT DE L'ADAC DU « date de début » à « date de fin)						
REFERENCE	LIBELLE DU CONSTAT	Action à mener	TEURS	DELAI	ETAT DE REALISATION	OBSERVATION
SERVICES « SOUS DOMAINES ANS »						

- Veiller à ce que les actions à mener permettent de remédier de façon effective aux non-conformités identifiées ;
- Subdiviser les actions à mener afin de faciliter leur mise en œuvre ;
- S'assurer que les actions prévues soient mises en œuvre de façon complète ;
- Veiller à ce que les actions à mener soient des actions réalistes.

4.5 Les Acteurs

PLAN D'ACTIONS CORRECTRICES DE L'INSPECTION/AUDIT DE L'ADAC DU « date de début » à « date de fin)						
REFERENCE	LIBELLE DU CONSTAT	ACTION A MENER	ACTEURS	DELAI	ETAT DE REALISATION	OBSERVATION
SERVICE[illegible]OMAINES ANS »						

Acteurs

- Veiller à ce que le bureau chargé/responsable des actions ou mesures à prendre soit indiqué pour chaque étape des mesures correctrices ;
- Si plus d'un bureau (ou entité) est mis à contribution pour chaque étape, il convient de désigner et de noter clairement chacun ;
- Veiller à ce que les bureaux identifiés et chargés des mesures à prendre pour chaque étape des mesures correctrices aient les pouvoirs nécessaires pour mener à bien la mesure, en particulier en ce qui concerne l'adoption /approbation d'instruction ou procédures. Dans le cas des mesures correctrices de haut niveau, telles que l'adoption du budget, veillez indiquer le nom et l'entité ayant l'autorité requise pour accomplir cette action ;
- Ecrire le nom complet du bureau/entité chargé des mesures à prendre la première fois qu'il est utilisé dans le PAC, et utiliser l'acronyme par la suite.

4.6 Le délai

PLAN D'ACTIONS CORRECTRICES DE L'INSPECTION/AUDIT DE L'ADAC DU « date de début » à « date de fin)						
REFERENCE	LIBELLE DU CONSTAT	ACTION A MENER	ACTEU[illegible]AI		ETAT DE REALISATION	OBSERVATION
SERVICES « SOUS DOMAINES ANS »						

Délai

- Indiquer une date prévue de mise en œuvre pour chaque étape ;
- Veiller à ce que la date prévue de mise en œuvre soit réaliste par rapport à la mesure correctrice ;
- Veiller à ce que la date prévue de mise en œuvre soit adaptée au niveau de risque associé à la non-conformité ;

- La date prévue de mise en œuvre devrait correspondre à la date d'achèvement de la mesure.
  NB : Actualiser la date d'exécution si l'action à mener n'est pas réalisée dans le délai prévu.

4.7 L'état de réalisation

PLAN D'ACTIONS CORRECTRICES DE L'INSPECTION/AUDIT DE L'ADAC DU « date de début » à « date de fin)						
REFERENCE	LIBELLE DU CONSTAT	ACTION A MENER	ACTEURS	DELAI	Etat de réalisation	OBSERVATION
SERVICES « SOUS DOMAINES ANS »						

- S'assurer que les états de réalisations mentionnés soient fidèles à la mise en œuvre sur le terrain ;
- Au cas où les actions se font par étape, veiller à ce que l'état de réalisation de chaque étape soit mentionné ;
- Veiller à ce que les preuves des états de réalisation soient fournies.

4.8 Les observations

PLAN D'ACTIONS CORRECTRICES DE L'INSPECTION/AUDIT DE L'ADAC DU « date de début » à « date de fin)						
REFERENCE	LIBELLE DU CONSTAT	ACTION A MENER	ACTEURS	DELAI	ETAT DE REALISATION	Observation
SERVICES « SOUS DOMAINES ANS »						

Veiller à n'introduire que des observations :

- Pertinentes ;
- succinctes ;
- claires ;
- précises.

<u>Article 5 :</u> Soumission du PAC à l'ADAC

Le plan de mesures correctrices (PAC) donnant suite à toutes les autres constatations doit être soumis dans les 30 jours après la date de réception du rapport d'inspection/audit.

Normalement, cette date limite ne peut être prolongée sans avoir reçu l'approbation de l'Autorité.

Si l'ADAC évalue initialement que le PAC ne permet de remédier que partiellement ou pas du tout à la non-conformité, il faudra revoir le PAC et s'assurer qu'il permette à remédier aux lacunes mise en évidence par l'ADAC.

Article 6 : Suivi et actualisation des PAC

6.1 Actualisation des PACs

- Veiller aussi à actualiser les PAC) en indiquant :
  a- Le niveau d'avancement de chaque mesure au fur et à mesure de sa mise en œuvre ;
  b- La date d'achèvement pour chaque mesure menée à bien.
- Si la date prévue de mise en œuvre initiale est dépassée et que la mesure n'a pas été menée à bien, il convient de donner une nouvelle date.

6.2 Références pour les preuves dans le cas du suivi administratif

Dans le courrier de transmission des éléments de preuve pour un suivi administratif, veiller à :

- Mentionner clairement de document contenant les preuves
- Faire référence de manière claire et précise à la page, la sélection ou le paragraphe du document qui contient des renseignements que le personnel de l'ADAC chargé de la validation doit examiner et valider
- Eviter les références générales et vagues à un long document. Il convient d'être aussi précis que possible.

Article 7 : Application

Le Directeur de la Navigation Aérienne et des Aérodromes assure le suivi de l'application et de l'exécution de la présente qui sera publiée partout où besoin sera.

Article 8 : Entrée en vigueur

La présente décision, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, entre en vigueur à compter de sa date de signature.

Le Directeur Général

de l'Autorité de l'Aviation Civile

KOKOI ABDERAMAN DADI

Ampliations : Tous les Fournisseurs de Services de Navigation Aérienne