



**Instruction technique n°20-25 du 30 Rajab 1446
correspondant au 30 janvier 2025 relative au guide
d'élaboration du manuel d'aérodrome**





Instruction technique n°20-25 du 30 Rajab 1446 correspondant au 30 janvier 2025 relative au guide d'élaboration du manuel d'aérodrome

1. Objet :

La présente instruction technique a pour objet de fixer les spécifications techniques pour l'élaboration du manuel d'aérodrome, conformément, aux normes et recommandations de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI), contenues dans l'annexe 14 à la convention relative à l'aviation civile internationale, Volume I - Aérodromes (amendement n°17), les procédures pour les services de navigation aérienne (Doc 9981) et le manuel sur la certification des aérodromes (Doc 9774). Les dispositions de cette instruction technique sont applicables à l'exploitant technique d'aérodrome.

2. Références réglementaires :

- Décret n° 63-84 du 5 mars 1963 portant adhésion de la République algérienne démocratique et populaire à la convention relative à l'aviation civile internationale, signée à Chicago, le 7 décembre 1944 et ses amendements, notamment son annexe 14 ;
- Loi n° 98-06 du 3 Rabie El Aouel 1419 correspondant au 27 juin 1998, modifiée et complétée, fixant les règles générales relatives à l'aviation civile, notamment ses articles 16 duodecimes ;
- Décret présidentiel du 18 Dhou El Hidja 1445 correspondant au 24 juin 2024, portant nomination du directeur général de l'agence nationale de l'aviation civile ;
- Décret exécutif n° 91-149 du 18 mai 1991, portant réaménagement des statuts de l'entreprise nationale d'exploitation et de sécurité aéronautiques (ENESA) et dénomination nouvelle : Etablissement National de la Navigation Aérienne (ENNA) ;
- Décret exécutif n° 20-217 du 12 Dhou El Hidja 1441 correspondant au 2 août 2020, modifié, fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'agence nationale de l'aviation civile ;
- Décret exécutif n° 21-253 du 25 Chaoual 1442 correspondant au 6 juin 2021, fixant les modalités de mise en œuvre du contrôle des services aéronautiques et de leurs prestataires par les personnes habilitées.



3. Guide d'élaboration du manuel d'aérodrome :

Le guide d'élaboration du manuel d'aérodrome joint en annexe à la présente instruction technique a pour objet de fournir à l'exploitant technique d'aérodrome les spécifications techniques pour l'élaboration de son manuel d'aérodrome.

4. Dispositions finales :

4.1 La présente instruction technique sera enregistrée sur le registre des actes administratifs de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile.

4.2 La présente instruction technique sera publiée sur la plateforme numérique de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile.

Fait à Alger, le 30 Rajab 1446 correspondant au 30 janvier 2025


Directeur Général de
l'Agence Nationale de
l'Aviation Civile
BOULFELFEL Hassan



SOMMAIRE

1. INTRODUCTION.....	5
Contexte Général	5
1.1 Objet du guide.....	5
1.2 Domaine d'application.....	6
1.3 Références règlementaires.....	6
1.4 Abréviations	7
1.5 Définition.....	7
1.6 Responsabilité.....	10
1.7 Structure du présent guide	10
2. MÉTHODE POUR ÉLABORER UN MANUEL D'AÉRODROME	10
2.1 Identification du référentiel applicable à l'exploitant d'aérodrome.....	10
2.2 Définition des équipements, biens et services aéroportuaires, nécessaires à la circulation des aéronefs, dont la gestion incombe à l'exploitant de l'aérodrome	11
2.3 Elaboration des procédures.....	12
2.4 Règles de Rédaction, de Présentation et d'administration du manuel d'aérodrome	12
2.4.1 Règles de Rédaction.....	13
2.4.2 Règles de Présentation	14
2.4.3 Règles d'Administration.....	14
2.5 Contenu du manuel d'aérodrome	14
2.5.1 Partie 1 : Généralités	14
2.5.2 Partie 2 : Renseignements sur l'emplacement de l'aérodrome.....	16
2.5.3 Partie 3 : Renseignements sur l'aérodrome (à communiquer au service d'information aéronautique (AIS)).....	17
2.5.4 Partie 4 : Renseignements sur les procédures d'exploitation et les mesures de sécurité d'aérodrome	20
2.5.5 Partie 5 : Administration de l'aérodrome.....	35
2.5.6 Partie 6 : Système de gestion de la sécurité (SGS)	35
2.5.7 Partie 7 : Protocoles, les accords, contrats et conventions avec des tiers portant sur l'exploitation de l'aérodrome	45
2.5.8 Partie 8 : Annexes	46
APPENDICE 01 – PROCÉDURES D'ADMINISTRATION DU MANUEL D'AÉRODROME ...	47



1. Introduction

Contexte Général

La réglementation en matière de certification exige notamment que tout demandeur de certificat d'aérodrome doit soumettre un exemplaire du manuel d'aérodrome de l'aérodrome faisant l'objet de la demande de certificat.

Ainsi l'obtention d'un certificat d'aérodrome est subordonnée, en outre, à l'approbation d'un manuel d'aérodrome qui constitue le document de référence par lequel le demandeur décrit toutes les dispositions prises afin de fournir en toute sécurité les installations, les services, l'équipement, les procédures d'exploitation, conformément à la législation et réglementation nationales en vigueur et aux normes internationales applicables.

Le manuel d'aérodrome est également un élément du référentiel sur lequel s'appuiera l'inspection de certification de l'aérodrome précédant la délivrance d'un certificat. Le manuel d'aérodrome et les documents qui y sont référencés, se doivent d'être appliqués et conformes à la réglementation en vigueur. Le manuel d'aérodrome doit être approuvé par l'ANAC après l'inspection de certification.

Enfin, le maintien à jour par le titulaire d'un certificat d'aérodrome du manuel d'aérodrome approuvé est essentiel à la supervision de la sécurité. Le manuel d'aérodrome doit donc être rédigé et appliqué avec le plus grand soin, et dans tous les cas être élaboré selon la structure décrite au présent guide.

1.1 Objet du guide

Le présent guide a pour objet de fournir une aide aux exploitants d'aérodrome pour la rédaction du manuel d'aérodrome.

Toutefois, compte tenu de la variété des modes de gestion et des tâches aéronautiques exécutées par les exploitants, il est difficile de concevoir un guide tenant compte de tous les cas de figure. Ainsi, des spécificités locales peuvent exister et doivent être abordées même si le guide n'en fait pas mention.

Il est rappelé que le présent guide vise à améliorer la qualité des manuels d'aérodromes, harmoniser leur contenu ainsi que leur présentation et faciliter leur rédaction.



1.2 Domaine d'application

Ce guide s'applique aux exploitants des aérodromes à usage international aux fins de la délivrance d'un certificat d'aérodrome.

1.3 Références réglementaires

- **Décret n° 63-84** du 5 mars 1963 portant adhésion de la République algérienne démocratique et populaire à la convention relative à l'aviation civile internationale, signée à Chicago, le 7 décembre 1944 et ses amendements, notamment son annexe 14 ;
- **Loi n° 98-06** du 27 juin 1998, modifiée et complétée, fixant les règles générales relatives à l'aviation civile, notamment son article 49 bis ;
- **Décret présidentiel** du 24 juin 2024, portant nomination du directeur général de l'agence nationale de l'aviation civile ;
- **Décret exécutif n°20-217** du 2 août 2020, modifié, fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'agence nationale de l'aviation civile ;
- **Décret n° 81-98** du 16 mai 1981, modifié et complété, portant affectation des aérodromes d'Etat ;
- **Décret 87-173** du 11 août 1987, modifié, portant création de l'établissement de gestion de services aéroportuaires d'Alger (E.G.S.A-Alger) ;
- **Décret 87-174** du 11 août 1987, modifié, portant création de l'établissement de gestion des services aéroportuaires d'Oran (E.G.S.A-Oran) ;
- **Décrets 87-175** du 11 août 1987, modifié, portant création de l'établissement de gestion de services aéroportuaires de Constantine (E.G.S.A-Constantine), ;
- **Décret exécutif n° 89-50** du 18 avril 1989 portant contenu et procédures de répartition des aérodromes sur le territoire national ;
- **Décret 91-149** du 18 mai 1991 portant réaménagement des statuts de l'entreprise nationale d'exploitation et de sécurité aéronautiques (ENESA) et dénomination nouvelle "Établissement national de la navigation aérienne" (ENNA) ;
- **Décret 91-150** du 18 mai 1991, portant transformation de la nature juridique et statut des établissements de gestion des services aéroportuaires (E.G.S.A) ;
- **Décret exécutif n° 01-287** du 24 septembre 2001, fixant les conditions d'utilisation et d'administration des aérodromes mixtes de l'État ;
- **Arrêté Interministériel** du 1^{er} juin 2023, fixant la liste des aérodromes mixtes d'État ;
- **Arrêté Interministériel** du 05 juin 1988 portant sur l'homologation des aires de mouvement d'un aérodrome ;



- **Instruction technique** n° 17-25 du 30 Rajab 1446 correspondant au 30 janvier 2025 relative à la conception et exploitation technique des aérodromes ;
- **Instruction technique** n° 19-25 du 30 Rajab 1446 correspondant au 30 janvier 2025 relative aux procédures pour les services de navigation aérienne - Aérodromes ;
- **Doc 9774**, manuel sur la certification des aérodromes.

1.4 Abréviations

ACR : Cote de Classification d'aéronef ;
AIP : Aeronautical Information Publication ;
AIS : Service d'Information Aéronautique ;
ANAC : Agence Nationale de l'Aviation Civile ;
OACI : Organisation Internationale de l'Aviation Civile ;
PCR : Cote de Classification de la Chaussée ;
SGS : Système de Gestion de la Sécurité ;
SSLI : Service Sauvetage et de Lutte contre l'Incendie ;
ZEC : Zone d'évolution Contrôlée.

1.5 Définition

Aérodrome. Surface définie sur terre ou sur l'eau (comprenant, éventuellement, bâtiments, installations et matériel), destinée à être utilisée, en totalité ou en partie, pour l'arrivée, le départ et les évolutions des aéronefs à la surface.

Aérodrome certifié. Aérodrome dont l'exploitant a reçu un certificat d'aérodrome.

Aire de manœuvre. Partie d'un aérodrome à utiliser pour les décollages, les atterrissages et la circulation des aéronefs à la surface, à l'exclusion des aires de trafic.

Aire de mouvement. Partie d'un aérodrome à utiliser pour les décollages, les atterrissages et la circulation des aéronefs à la surface, et qui comprend l'aire de manœuvre et les aires de trafic.

Aire de trafic. Aire définie, sur un aérodrome terrestre, destinée aux aéronefs pendant l'embarquement ou le débarquement de voyageurs, le chargement ou le déchargement de la poste ou du fret, l'avitaillement ou la reprise de carburant, le stationnement ou l'entretien.



Balise. Objet disposé au-dessus du niveau du sol pour indiquer un obstacle ou une limite.

Bande de piste. Aire définie comprenant la piste ainsi que le prolongement d'arrêt, si un tel prolongement est aménagé, et qui est destinée:

- i) à réduire les risques de dommages matériels au cas où un aéronef sortirait de la piste;
- ii) à assurer la protection des aéronefs qui survolent cette aire au cours des opérations de décollage ou d'atterrissage.

Certificat d'aérodrome. Certificat délivré par l'autorité compétente en vertu des règlements applicables d'exploitation d'un aérodrome.

Exploitant d'aérodrome. Est l'exploitant technique d'aérodrome qui est toute personne physique ou moral chargée de l'exploitation technique des aérodromes ouverts à la circulation aérienne publique.

Installations et équipements d'aérodrome. Installations et équipements, à l'intérieur ou à l'extérieur des limites d'un aérodrome, qui sont édifiés ou installés et entretenus pour l'arrivée et le départ des aéronefs et leurs évolutions à la surface.

Manuel d'aérodrome. Manuel qui fait partie intégrante de la demande de certificat d'aérodrome en vertu du présent règlement, y compris tout amendement à ce manuel que l'ANAC aura adopté ou approuvé.

Marque. Symbole ou groupe de symboles mis en évidence à la surface de l'aire de mouvement pour fournir des renseignements aéronautiques.

Normes et pratiques Toute mention de normes et pratiques d'aérodrome dans le présent règlement fait référence aux normes et pratiques recommandées (SARP) qui figurent dans la dernière version du Volume I de l'Annexe 14 à la Convention relative à l'aviation civile internationale, ainsi qu'aux règlements et pratiques nationaux, amendés de temps à autre.

Obstacle. Tout ou partie d'un objet fixe (temporaire ou permanent) ou mobile :

- a) qui est situé sur une aire destinée à la circulation des aéronefs à la surface ; ou
- b) qui fait saillie au-dessus d'une surface définie destinée à protéger les aéronefs en vol ; ou



c) qui se trouve à l'extérieur d'une telle surface définie et qui est jugé être un danger pour la navigation aérienne.

Piste. Aire rectangulaire définie, sur un aérodrome terrestre, aménagée afin de servir au décollage et à l'atterrissage des aéronefs.

Point de référence d'aérodrome. Point déterminant géographiquement l'emplacement d'un aérodrome.

Prolongement d'arrêt. Aire rectangulaire définie au sol à l'extrémité de la distance de roulement utilisable au décollage, aménagée de telle sorte qu'elle constitue une surface convenable sur laquelle un aéronef puisse s'arrêter lorsque le décollage est interrompu.

Prolongement dégagé. Aire rectangulaire définie, au sol ou sur l'eau, placée sous le contrôle de l'autorité compétente et choisie ou aménagée de manière à constituer une aire convenable au-dessus de laquelle un avion peut exécuter une partie de la montée initiale jusqu'à une hauteur spécifiée.

Surfaces de limitation d'obstacles. Série de surfaces qui définissent le volume d'espace aérien à garder dégagé d'obstacles à un aérodrome et à ses abords pour permettre aux aéronefs appelés à utiliser cet aérodrome d'évoluer avec la sécurité voulue et pour éviter que l'aérodrome ne soit rendu inutilisable par la multiplication d'obstacles aux alentours.

Système de gestion de la sécurité (SGS). Approche systématique de la gestion de la sécurité, comprenant les structures organisationnelles, l'obligation de rendre compte, les responsabilités, les politiques et les procédures nécessaires.

Zone dégagée d'obstacles. Espace aérien situé au-dessus de la surface intérieure d'approche, des surfaces intérieures de transition, de la surface d'atterrissage interrompu et de la partie de la bande de piste limitée par ces surfaces, qui n'est traversée par aucun obstacle fixe, à l'exception des objets légers et frangibles qui sont nécessaires pour la navigation aérienne.

Zone de travaux. Partie d'un aérodrome dans laquelle des travaux d'entretien ou de construction sont en cours.



1.6 Responsabilité

L'exploitant d'aérodrome est responsable de la mise en œuvre du présent guide.

1.7 Structure du présent guide

Le présent guide s'articule autour de deux parties :

Une première partie introductive rappelle notamment le contexte de la certification des aérodromes.

La deuxième partie vise à fournir une aide aux exploitants d'aérodrome pour élaborer leur manuel d'aérodrome, en décrivant les étapes essentielles qui devraient précéder et accompagner la rédaction de leur manuel d'aérodrome.

Ces différentes étapes portent essentiellement sur :

- la définition des équipements, biens et services aéroportuaires entrant dans le champ de la certification de l'exploitant, la préparation des procédures d'exploitation, support de la certification ;
- la forme du manuel d'aérodrome lui-même et sur la manière de faciliter sa mise à jour et sa diffusion.

2. Méthode pour élaborer un manuel d'aérodrome

2.1 Identification du référentiel applicable à l'exploitant d'aérodrome

L'une des premières étapes pour la constitution des manuels d'aérodrome est de procéder à un recensement exhaustif du référentiel applicable à l'aérodrome. Ce référentiel constitue la base de l'activité de l'exploitant et de l'établissement de ses responsabilités. Ce référentiel est constitué de deux parties :

- le référentiel général, applicable quel que soit l'aérodrome; ce référentiel correspond à la législation et à la réglementation établissant les normes techniques applicables ;
- le référentiel propre à l'aérodrome concerné, constitué par, selon le cas :
 - les divers décrets, arrêtés, etc ;
 - les conventions conclues ;
 - les autorisations d'occupation temporaires ;



- les protocoles d'accord conclus entre l'exploitant d'aérodrome et les autres intervenants au niveau de l'aérodrome ;
- les plans de servitudes (dégagements aéronautiques, radioélectriques, etc.) ;
- etc.

Il est important de souligner que le manuel d'aérodrome, ainsi que les procédures qui y sont décrites, feront partie du référentiel spécifique à l'aérodrome dès la soumission de la demande de certificat, et que l'exploitant sera dans l'obligation de mettre en œuvre.

2.2 Définition des équipements, biens et services aéroportuaires, nécessaires à la circulation des aéronefs, dont la gestion incombe à l'exploitant de l'aérodrome

Le certificat d'aérodrome porte sur l'aménagement, le fonctionnement et l'usage des équipements, biens et services aéroportuaires, nécessaires à la circulation des aéronefs.

L'exploitant établit donc la liste des équipements, biens et services aéroportuaires, nécessaires à la circulation des aéronefs, afin de lui permettre d'élaborer son manuel de la manière la plus complète. En effet, des oublis dans le manuel d'aérodrome peuvent conduire l'ANAC à demander des corrections de ce manuel, avant même que l'inspection n'ait été menée, ce qui aurait pour conséquence, entre autres, de réduire la durée restante pour l'instruction de la demande de certificat.

La détermination de la répartition des différentes tâches est l'un des objectifs essentiels du manuel d'aérodrome qui permet à l'ANAC de s'assurer que la répartition des rôles est connue de l'exploitant, ce dernier doit savoir avec exactitude ce qui relève de sa compétence, et lorsqu'une tâche ne lui incombe pas, quel est l'organisme qui en a la charge. Le manuel d'aérodrome fait ainsi apparaître, pour chacun des thèmes du manuel d'aérodrome type, la répartition des responsabilités.

Il convient de rappeler que les tâches réalisées par un sous-traitant de l'exploitant doivent être développées dans le manuel au même titre que les tâches exécutées directement par l'exploitant, en effet il reste responsable des actions de ses sous-traitants.



2.3 Elaboration des procédures

Les installations, les services et les équipements font l'objet de procédures d'exploitation adéquates. Ainsi, chacun des domaines de la certification (c'est à dire ceux prévus dans le manuel d'aérodrome type) doit faire l'objet de procédures d'exploitation idoines, qui doivent être mentionnées dans le manuel d'aérodrome.

Aucune précision et / ou orientations n'ont été défini pour la détermination de la forme et le contenu des procédures précitées. Il convient cependant de prendre en compte le fait qu'elles doivent permettre la mise à jour facile du manuel d'aérodrome, les procédures disposent ainsi d'un numéro de version. Un système de gestion documentaire est à mettre en place conformément aux exigences du système de gestion de la sécurité (SGS).

Par ailleurs, ces procédures doivent permettre à l'ANAC d'avoir les réponses aux questions suivantes :

- QUI est responsable du thème : la procédure doit clairement indiquer qui est responsable de chacun des thèmes, qui est responsable de la mise en œuvre de la procédure et quels sont les différents intervenants pour son application, la procédure doit donc permettre l'identification des différents responsables et leur contact et préciser également si une partie de la tâche correspondante est effectuée par un autre organisme, en outre, la procédure fait référence, à chaque fois qu'ils existent, aux protocoles ou accords entre l'exploitant d'aérodrome et les intervenants au niveau de l'aérodrome et / ou d'autres organismes externes ;
- EN QUOI consiste le service : chaque procédure comporte un descriptif de son objet et de son domaine d'application ;
- COMMENT est rendu le service : chaque procédure décrit les moyens et personnels nécessaires ainsi que les méthodes de mise en œuvre du service ;
- QUAND est rendu le service : la procédure définit clairement les circonstances qui déclenche les actions, elle indique la permanence ou la fréquence des actions quand cette fréquence et cette permanence sont requises.

2.4 Règles de Rédaction, de Présentation et d'administration du manuel d'aérodrome

Afin de faciliter la rédaction et l'utilisation du manuel d'aérodrome ainsi que les différentes opérations de vérification et de mise à jour, le manuel d'aérodrome doit être rédigé en appliquant les règles de rédaction et de présentation définies ci-après.



2.4.1 Règles de Rédaction

- i) Le manuel d'aérodrome doit être dactylographié et imprimé, et signé par l'exploitant d'aérodrome pour lequel le manuel d'aérodrome est rédigé. Le manuel d'aérodrome doit être produit en versions électronique et papier et être accessibles à l'ANAC dans ces 2 versions.
- ii) Les premières pages du manuel d'aérodrome sont les suivantes :
- Première page : Page de garde.
 - Deuxième page : Déclaration de l'exploitant et approbation du manuel.
 - Troisième page : Liste de diffusion.
 - Quatrième page : Enregistrement des amendements.
 - Cinquième page : Liste des pages effectives.
 - Sixième page : Table des matières principale.
- iii) Le manuel est composé de parties, chaque partie pouvant comporter des sections.
- iv) Chaque page du manuel arbore le haut de page contenant au moins l'information suivante :
- L'intitulé du manuel et la désignation de l'aérodrome placé au centre comme montré à l'exemple ci-dessous :

Manuel d'aérodrome
Aéroport International XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- v) Chaque page du manuel arbore le bas de page contenant au moins l'information suivante :
- à gauche, le numéro de révision de la page et sa date effective,
 - à droite, le numéro de section précédant le numéro de page, tel que montré comme l'exemple ci-dessous :

Révision 00 – 2024

4-2

- vi) Les aérodromes non concernés par certaines parties doivent les inclure dans leur manuel avec une page portant la mention "**Partie non applicable à l'aéroport**".



- vii) Si des publications séparées sont disponibles contenant les informations requises par le manuel d'aérodrome, on peut y faire référence. Il faut cependant s'assurer que l'information est disponible au personnel concerné.

2.4.2 Règles de Présentation

- i) Le format des pages du manuel d'aérodrome est A4 (type commercial normalisé 21 cm x 29,7 cm).
- ii) Le manuel d'aérodrome est relié en perforant toutes les pages et en les plaçant dans un classeur à couverture rigide afin de permettre une insertion ou un retrait facile des pages lors d'une mise à jour.
- iii) Pour faciliter la consultation du manuel d'aérodrome, au moins les parties doivent être séparées par des intercalaires portant le numéro et le titre de la partie.

2.4.3 Règles d'Administration

Les amendements au manuel d'aérodrome se font selon la procédure décrite à l'**Appendice 1** du présent guide.

2.5 Contenu du manuel d'aérodrome

2.5.1 Partie 1 : Généralités

Cette partie couvre les renseignements d'ordre général, notamment :

2.5.1.1 Objet et portée du manuel d'aérodrome

- Le texte devrait indiquer que l'élaboration et la mise à jour du manuel d'aérodrome sont exigées en vertu de la législation et réglementation nationale applicables, comme condition de délivrance d'un certificat d'aéroport.
- Exigences législatives et réglementaires d'un certificat d'aérodrome et d'un manuel d'aérodrome, tel que prévu à la réglementation nationale.
- Spécifier la loi et les règlements nationaux régissant la certification d'aérodrome.



2.5.1.2 Conditions applicables à l'utilisation de l'aérodrome

- Le texte devrait indiquer que l'aérodrome, lorsqu'il est utilisable pour le décollage et l'atterrissage des aéronefs, sera toujours utilisable par tous dans des conditions uniformes.
- Le texte devrait indiquer les dates d'homologation des aires de mouvement de l'aérodrome et l'aéronef critique.

N.B : Il est important de noter que les décisions d'homologation devront être annexé au manuel d'aérodrome

2.5.1.3 Système d'information aéronautique existant et procédures de publication

Décrire de façon exhaustive le processus d'information aéronautique et les procédures de publication en vigueur pour l'aérodrome.

2.5.1.4 Système d'enregistrement des mouvements d'aéronefs

Décrire le système en vigueur pour l'enregistrement des aéronefs utilisant l'aérodrome.

2.5.1.5 Obligations de l'exploitant d'aérodrome

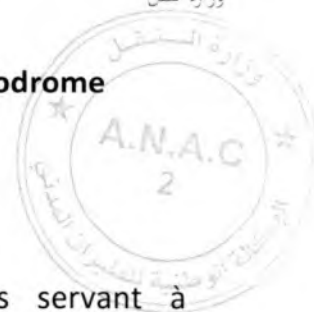
Décrire de façon sommaire mais complète les obligations de l'exploitant, en matière de sécurité, incluant la responsabilité pour les services offerts.

2.5.1.6 Définitions

Les définitions pertinentes devront être incluses dans chaque manuel d'aérodrome.

2.5.1.7 Acronymes

Insérer la liste complète des acronymes applicables pour l'aérodrome.



2.5.2 Partie 2 : Renseignements sur l'emplacement de l'aérodrome

2.5.2.1 Renseignements d'ordre général

- Plan de l'aérodrome indiquant les principales installations servant à l'exploitation, en particulier l'emplacement de chaque indicateur de direction du vent :

Le plan répond à un double objectif :

- permettre au lecteur du manuel d'aérodrome de visualiser rapidement l'emprise de l'aérodrome, d'identifier les différentes infrastructures et de les localiser, ainsi que de repérer les différents équipements et installations de l'aérodrome ;
- permettre une réalisation efficace de l'inspection de certification de l'aérodrome.

Sur ce dernier point, il convient de souligner que les informations contenues dans les plans listés ci-après font l'objet de vérifications sur site et sur plan. Le niveau de détail des plans fournis dans le manuel d'aérodrome doit donc permettre de mener ces vérifications. Si les plans ne le permettent pas, l'équipe d'inspection pourra demander la transmission de tels plans.

- il convient, au minimum, de fournir le plan précisant les différentes zones de l'aérodrome, en faisant apparaître notamment la limite entre les aires de trafic et les aires de manœuvres, les zones de fret, les aérogares et l'implantation des aides à la navigation aérienne et météorologiques.
- de même, on doit fournir les autres plans suivants :
 - Un plan, à l'échelle, des aires de trafic, faisant notamment apparaître l'implantation des différents postes et le marquage associé ; plusieurs plans peuvent être insérés en fonction de la complexité et de l'étendue des aires de trafic ;
 - Un plan des aires de manœuvre à l'échelle ;
 - Un plan faisant apparaître le balisage lumineux, le PAPI (le cas échéant) et le balisage diurne, y compris les panneaux de signalisation.



En fonction de la complexité d'un plan, des échelles différentes peuvent être retenues, l'objectif étant que le plan fourni soit lisible et compréhensible.

- v. Plan de l'aérodrome indiquant ses limites.

Il faut fournir le plan précisant les limites de l'aérodrome notamment l'emprise foncière.

- vi. Plan indiquant la distance entre l'aérodrome et la ville ou l'agglomération la plus proche, ainsi que, le cas échéant, l'emplacement des installations et du matériel d'aérodrome se trouvant à l'extérieur du périmètre aéroportuaire.
- vii. Renseignements sur le titre de propriété du site de l'aérodrome :

Si les limites de l'aérodrome ne sont pas définies dans le manuel, inscrire les renseignements sur le titre ou l'intérêt dans le bien-fonds sur lequel l'aérodrome est implanté et le plan indiquant les limites de l'aérodrome et sa position.

Notes :

- Tous les plans doivent être présentés sur format papier sont mis en annexe au manuel d'aérodrome ;
- Tous les plans doivent également être disponibles sous format électronique et transmis à l'ANAC avec la demande de certification.

2.5.3 Partie 3 : Renseignements sur l'aérodrome (à communiquer au service d'information aéronautique (AIS))

Cette partie du manuel d'aérodrome réunit les renseignements d'ordre général et les informations concernant les caractéristiques physiques, dimensionnelles et géographiques des éléments de l'aérodrome.

2.5.3.1 Renseignements d'ordre général

L'exploitant doit juste inscrire les renseignements conventionnels ci-après :

- i. nom de l'aérodrome;
- ii. emplacement de l'aérodrome;
- iii. l'avion critique (type d'avion le plus grand utilisant l'aérodrome);



- iv. Code de référence de l'OACI pour l'aérodrome (en fonction de la distance de référence de l'avion critique, son envergure et la largeur hors-tout du train principal);
- v. coordonnées géographiques du point de référence d'aérodrome déterminées selon le Système géodésique mondial — 1984 (WGS-84);
- vi. altitude de l'aérodrome et ondulation du géoïde au point de mesure;
- vii. altitude de chaque seuil et ondulation du géoïde au point de mesure, altitude d'extrémité de piste et de tous points significatifs, hauts et bas, le long de la piste, et altitude la plus élevée de la zone de toucher des roues d'une piste avec approche de précision;
- viii. température de référence d'aérodrome;
- ix. précisions sur le radiophare d'aérodrome;
- x. nom de l'exploitant d'aérodrome, ainsi que l'adresse et les numéros de téléphone où il est possible de le contacter à tout moment.

2.5.3.2 Renseignements sur les caractéristiques dimensionnelles de l'aérodrome

L'exactitude des renseignements de cette partie est critique pour la sécurité des aéronefs. Les renseignements exigeant des études et évaluations d'ingénierie devraient être recueillis ou vérifiés par du personnel technique qualifié.

Par conséquent, l'exploitant d'aérodrome doit rigoureusement et explicitement indiquer dans le détail les informations prévues dans le plan-type tel que repris plus bas. L'exploitant ne doit pas se contenter de faire référence aux publications de l'information aéronautique.

Renseignements d'ordre général, notamment :

- i. Piste — numéro d'identification, orientation vraie, code de référence de l'OACI, longueur, largeur, coordonnées géographiques de chaque seuil, emplacement du seuil décalé, pente, type de surface, type d'exploitation et, dans le cas d'une piste avec approche de précision, existence d'une zone dégagée d'obstacles ;
- ii. Longueur, largeur et type de surface des bandes, zones de sécurité d'extrémité de piste et prolongements d'arrêt;
- iii. longueur, largeur et type de surface des voies de circulation;
- iv. type de surface de l'aire de trafic et postes de stationnement d'aéronef;
- v. longueur du prolongement dégagé et profil du sol;
- vi. aides visuelles pour les procédures d'approche, c'est-à-dire: type de balisage lumineux d'approche et indicateurs visuels de pente d'approche (PAPI/APAPI et T-VASIS/AT-VASIS); marques et feux de piste, de voie de circulation et d'aire



- de trafic; autres aides visuelles de guidage et de contrôle sur les voies de circulation et les aires de trafic, y compris les points d'attente avant la piste, points d'attente intermédiaires et barres d'arrêt, ainsi que l'emplacement et le type du système de guidage visuel pour l'accostage; alimentation électrique auxiliaire pour l'éclairage;
- vii. emplacement et fréquence radio de tous points de vérification VOR d'aérodrome;
 - viii. emplacement et désignation des itinéraires normalisés de circulation au sol;
 - ix. coordonnées géographiques des points axiaux appropriés des voies de circulation;
 - x. coordonnées géographiques de chaque poste de stationnement d'aéronef;
 - xi. coordonnées géographiques et altitude du point le plus élevé des obstacles significatifs situés dans les aires d'approche et de décollage, dans l'aire d'approche indirecte et au voisinage de l'aérodrome. (La meilleure façon de présenter ces renseignements peut être sous la forme de cartes telles que celles qui sont requises pour établir les publications d'information aéronautique, comme il est spécifié dans les instructions techniques n°04-25 relative aux cartes aéronautiques et n°14-25 relative aux services d'information aéronautique;
 - xii. type de surface et force portante des chaussées, communiquée au moyen de la méthode ACR-PCR (cote de classification d'aéronef - cote de classification de chaussée);
 - xiii. un ou plusieurs emplacements de vérification des altimètres avant le vol déterminés sur une aire de trafic, avec leur altitude;
 - xiv. distances déclarées: TORA (distance de roulement utilisable au décollage), TODA (distance utilisable au décollage), ASDA (distance utilisable pour l'accélération/arrêt), LDA (distance utilisable à l'atterrissage);
 - xv. plan d'enlèvement des aéronefs accidentellement immobilisés: numéros de téléphone/télex/télécopie et adresse électronique du bureau du coordinateur d'aérodrome pour les opérations d'enlèvement d'aéronefs accidentellement immobilisés sur l'aire de mouvement ou au voisinage de celle-ci; renseignements sur les moyens disponibles pour l'enlèvement, exprimés en indiquant le type d'aéronef le plus grand pour l'enlèvement duquel l'aérodrome est équipé;
 - xvi. SSLI: niveau de protection assuré, exprimé en fonction de la catégorie de services de sauvetage et de lutte contre l'incendie, qui devrait correspondre à l'avion le plus long qui utilise normalement l'aérodrome; types et quantités d'agents extincteurs normalement disponibles à l'aérodrome.



Avertissement : Les dérogations et les autorisations pérennes qui ont pu être accordées antérieurement ou postérieurement à la délivrance du certificat par l'ANAC, doivent être recensées, y compris celles qui ont été délivrées à une autre entité que l'exploitant d'aérodrome et dont ce dernier est tenu d'avoir connaissance, notamment en raison de l'impact qu'elles peuvent avoir sur la gestion de l'aérodrome par l'exploitant d'aérodrome.

Il est rappelé que ces autorisations ou dérogations sont délivrées sur un fondement réglementaire ou par Décret ou Arrêté. Dès lors, un courriel, une conversation téléphonique, une publication à l'AIP, etc. ne peuvent pas se prévaloir d'un tel statut.

Le cas échéant, pour chaque autorisation ou dérogation il faut mentionner :

- a. sa référence ;
- b. l'autorité qui l'a délivrée ;
- c. sa date de délivrance ;
- d. sa date d'entrée en vigueur, le cas échéant ;
- e. l'objet de la dérogation ou de l'autorisation, et les procédures associées;
- f. le règlement sur la base duquel elle a été délivrée.

2.5.4 Partie 4 : Renseignements sur les procédures d'exploitation et les mesures de sécurité d'aérodrome

Dans cette partie du manuel, il faut décrire sous forme de procédure les tâches et moyens pris en charge par le demandeur du certificat pour assurer la sécurité de l'aérodrome.

2.5.4.1 Comptes rendus d'aérodrome

Cette section fait référence aux procédures mises en place par l'exploitant pour rendre compte des mises à jour des informations publiées par le Service de l'Information Aéronautique et des procédures de demande d'émission de NOTAM (en particulier, les procédures de transmission de l'information à l'autorité de l'aviation civile ainsi que d'enregistrement de ces informations pendant et en dehors des heures d'ouverture de l'aérodrome), et notamment pour :



- i. organiser ses services en vue d'assurer ses missions, notamment pour la collecte et le suivi des informations à communiquer et pour la communication elle-même ;
- ii. identifier les informations qu'il doit communiquer, en vue de leur publication à l'AIP ;
- iii. identifier le service et les personnes (de façon nominative) auxquels il doit communiquer les informations ;
- iv. identifier le format de l'information (plans, fiches préformatées, etc.) et les modalités de sa transmission (notamment les délais) ;
- v. communiquer les informations ;
- vi. s'assurer de l'exactitude des informations communiquées et publiées ;
- vii. assurer une coordination avec les services de l'ANAC.

Note : *Référer s'il y a lieu aux textes en vigueur soit les Décrets, les Arrêtés, les Circulaires, etc.*

2.5.4.2 Accès à l'aire de mouvement de l'aérodrome

Cette section fait référence aux procédures mises en place par l'exploitant, notamment pour:

- i. l'organisation de ses services en vue d'assurer ses missions ;
- ii. le contrôle et la maintenance des accès à l'aire de mouvement ;
- iii. le contrôle et la maintenance des clôtures sur l'aérodrome ;
- iv. identifier le service et les personnes (de façon nominative) responsables et inscrire leurs numéros de téléphone 24h/24 ;
- v. la coordination avec les autres acteurs de l'aérodrome, notamment dans le cas où une partie de l'aire de mouvement est gérée par un tiers (compagnie aérienne, constructeur, etc.).
- vi. il faut fournir en annexe un plan des clôtures.
- vii. il faut fournir un descriptif des types de clôtures utilisés.

Note : *Référer s'il y a lieu aux textes en vigueur soit les Décrets, les Arrêtés, les Circulaires, etc.*

- viii. bien que cet aspect soit connexe aux aspects de sûreté, il convient de l'aborder au regard de la sécurité des aéronefs, les aspects de sûreté étant couverts par une procédure spécifique.



- ix. le problème de l'incursion des animaux, normalement traité dans le cadre de la section 4.12 du manuel : Péril aviaire et gestion des risques d'incursion des animaux (Péril animalier) peut être abordé dans cette section pour ce qui concerne la gestion des clôtures.

2.5.4.3 Plans d'urgence de l'aérodrome

- i. dans cette section, l'exploitant d'aérodrome mentionne les différents plans d'urgence en vigueur (Plan rouge, plan relatif aux séismes, plan relatif aux cyclones, etc.) dans lesquels il est impliqué.
- ii. il sera notamment précisé les moyens mis à disposition par l'exploitant dans le cadre de l'activation de ces plans, dont l'élaboration et la mise à l'épreuve relèvent, pour certains, de la responsabilité de l'État.
- iii. l'exploitant mentionne également la fréquence et la nature des exercices de mise en œuvre des plans d'urgence, le cas échéant, étant entendu que pour certains de ces plans, la mise à l'épreuve relève de l'État.
- iv. les dates des deux derniers exercices de mise en œuvre sont également indiquées.
- v. l'exploitant d'aérodrome y mentionne également les informations sur les procédures mises en place dans le cadre des plans de secours de l'aérodrome permettant de préciser notamment le rôle de l'exploitant (plan d'urgence spécialisé, plans d'urgence dans le cas de séisme, de cyclone, ...).
- vi. de plus, il convient de fournir les informations sur les documents établis par l'exploitant qui explicitent son rôle et précisent l'organisation mise en place de manière à répondre aux exigences des plans de secours.
- vii. l'exploitant doit identifier le service et la personne responsable des interventions d'urgence (de façon nominative) et inscrire son numéro de téléphone 24h/24.

Il est à noter que le plan d'urgence d'aérodrome doit être élaboré conformément au manuel type du plan d'urgence d'aérodrome.

Note : *Référez s'il y a lieu aux textes en vigueur soit les Décrets, les Arrêtés, les Circulaires, etc.*

2.5.4.4 Sauvetage et lutte contre l'incendie

Il convient dans cette section de mentionner au moins :



- i. le niveau de protection du SSLI de l'aérodrome, y compris les éventuelles modulations de niveau ;
- ii. la liste des installations (notamment le nombre de postes de Service de sauvetage et de lutte contre les incendies), équipements et personnels (une liste nominative n'est pas requise dans le manuel d'aérodrome) ;
- iii. les informations relatives aux consignes opérationnelles. Une référence à une procédure de suivi de l'agrément du personnel est à fournir.
- iv. quand l'aérodrome est un aérodrome côtier, le manuel d'aérodrome doit le préciser, ainsi que les moyens spécifiques requis dans ce cas.
- v. le manuel mentionne également les missions annexes que les agents chargés du Service de sauvetage et de lutte contre les incendies pourraient être amenés à effectuer (inspections de piste, lutte contre le péril aviaire, etc.).
- vi. si les services de sauvetage et de lutte contre les incendies sont confiés à un sous-traitant, préciser les modalités de la sous-traitance, en particulier les moyens de contrôle du respect du contrat.

Note : *Référer s'il y a lieu aux textes en vigueur soit les Décrets, les Arrêtés, les Circulaires, etc.*

2.5.4.5 Inspections par l'exploitant d'aérodrome de l'aire de mouvement et des surfaces de limitation d'obstacle.

Dans cette section il faut :

- i. décrire les procédures d'inspections quotidiennes de l'aire de mouvements;
- ii. indiquer le nombre d'inspections quotidiennes programmées;
- iii. faire référence au protocole exploitant/tiers relatif aux inspections pistes et entretien aire de mouvement si ces tâches ne sont pas effectuées par l'exploitant lui-même;
- iv. décrire la procédure de communication avec les services de la tour de contrôle lors des inspections notamment pour pénétrer, traverser et sortir des chaussées aéronautiques (piste en particulier),
- v. décrire les moyens de communication utilisés pendant les inspections;
- vi. identifier la ou les personnes (de façon nominative) responsables des inspections et inscrire leurs numéros de téléphone 24h/24;
- vii. décrire le système d'inspection, la tenue des registres, les comptes rendus de résultats, les mesures de suivi, les mesures correctrices, etc.
- viii. décrire les procédures relatives à l'entretien des pistes, des voies de circulation, des bandes, des systèmes d'évacuation des eaux, et des aires de trafic.



- ix. décrire les procédures d'entretien préventif des différents éléments de l'aire de mouvement (notamment pour ce qui concerne la portance, la glissance, l'uni et l'état de surface des pistes, les voies de circulation, de l'aire de trafic, l'état des bandes de piste, des systèmes de récupération des eaux, la présence d'objets sur les chaussées, etc.), en précisant notamment :
 - indiquer la fréquence des opérations d'entretien préventif qui font l'objet d'une planification (inspection visuelle des chaussées aéronautiques, dégommage, inspection des systèmes d'assainissement et de drainage, fauchage, etc.) ;
 - décrire les méthodes d'évaluation de l'état des chaussées.
- x. décrire les procédures d'entretien curatif des différents éléments de l'aire de mouvement (notamment pour ce qui concerne la portance, la glissance, l'uni et la surface des pistes, les voies de circulation, de l'aire de trafic, l'état des bandes de piste, des systèmes de récupération des eaux, etc.);
- xi. préciser les modalités de déclenchement d'actions curatives;
- xii. fournir une évaluation de l'état des différents éléments constituant l'aire de mouvement;
- xiii. décrire la procédure de coordination avec les services intéressés, pour la programmation des opérations et des visites d'entretien;
- xiv. décrire la procédure de communication des informations sur l'état des éléments de l'aire de mouvement;
- xv. préciser le format des informations communiquées, les modalités d'archivage, les modalités d'intervention et le(s) responsable(s);
- xvi. décrire si pertinent les procédures et moyens éventuels mis en place pour les intempéries, incluant :
 - les pluies fortes (chaussées inondées, zones impraticables, etc.) ;
 - les vents forts (arrimage des matériels de piste, positionnement des aéronefs, etc.);
 - les tempêtes de sable;
 - la présence de neige ou de verglas.

Note : *Référez s'il y a lieu aux textes en vigueur soit les Décrets, les Arrêtés, les Circulaires, les Instructions techniques, etc.*

2.5.4.6 Aides visuelles et circuits électriques de l'aérodrome

Les modalités d'intervention sur les systèmes électriques et de balisage sont abordées dans ce thème, y compris en conditions de faible visibilité. La fourniture d'énergie et



du balisage est à aborder dans ce thème, préférentiellement au thème sur l'exploitation en condition de basse visibilité.

Le manuel doit fournir les informations sur les procédures relatives aux inspections et à la maintenance des feux aéronautiques (y compris le balisage des obstacles), des panneaux de signalisation, des marques, du balisage diurne et des circuits électriques, et du ou des PAPI notamment :

- i. dispositions pour l'exécution d'inspections pendant et en dehors des heures normales d'ouverture de l'aérodrome et liste de vérification pour ces inspections ;
- ii. dispositions pour l'enregistrement du résultat des inspections et pour les mesures de suivi visant à remédier aux déficiences ;
- iii. dispositions pour l'exécution de l'entretien courant et de l'entretien d'urgence ;
- iv. dispositions pour les sources d'alimentation électrique auxiliaire, le cas échéant et, s'il y a lieu, détails de toute autre méthode pour répondre à une défaillance partielle ou totale des systèmes.
- v. il convient de mentionner la communication des informations sur l'état du balisage et de l'alimentation électrique auprès des services intéressés.
- vi. la maintenance des feux inclut notamment les mesures de luminosité et de colorimétrie des feux, notamment pour tenir compte de l'influence de la gomme ou autres contaminants déposés sur la piste sur ces paramètres.
- vii. il est recommandé d'indiquer les temps de commutation.
- viii. le balisage des obstacles dans les zones grevées de servitudes aéronautiques est à traiter dans cette section.

Note : *Référez s'il y a lieu aux textes en vigueur soit les Décrets, les Arrêtés, les Circulaires, les Instructions techniques, etc.*

2.5.4.7 Entretien de l'aire de mouvement

Le manuel d'aérodrome doit fournir des informations sur les procédures d'entretien des différents éléments de l'aire de mouvement (notamment pour ce qui concerne la portance, la glissance, l'uni et l'état de surface des pistes, les voies de circulation, de l'aire de trafic, l'état des bandes de piste, des systèmes de récupération des eaux, la présence d'objets sur les chaussées, etc.), pour ce qui concerne l'entretien préventif et l'entretien curatif, en précisant notamment :



- i. la fréquence des opérations d'entretien qui font l'objet d'une planification (inspection visuelle des chaussées aéronautiques, dégommage, inspection des systèmes d'assainissement et de drainage, fauchage, etc.) ;
- ii. les modalités de déclenchement d'actions curatives ;
- iii. les méthodes d'évaluation de l'état des chaussées.

Une évaluation de l'état des différents éléments constituant l'aire de mouvement peut utilement être fournie dans le manuel d'aérodrome.

2.5.4.8 Travaux d'aérodrome – Sécurité

Le manuel doit fournir les informations sur les procédures relatives à la planification, à l'exécution des travaux de construction et à la maintenance sur l'aire de mouvement et à sa proximité.

Cette section mentionne les procédures définies par l'exploitant pour assurer la sécurité des travaux, en intégrant la programmation, l'ouverture du chantier, la conduite des travaux, le suivi de ces travaux et la clôture du chantier (notamment le balisage, le marquage du chantier, nettoyage du chantier et de ses abords, de risques de projection de matériaux, de la visite de fin de chantier pour s'assurer que la zone peut être remise en service, etc.). La gestion des prolongements de chantier ne doit pas être oubliée.

La proximité mentionnée dans cette section, s'entend comme les zones, hors aire de mouvement, sur lesquelles un chantier a un impact sur la circulation des aéronefs.

Il sera fait mention des procédures associées et des éventuelles restrictions d'utilisation.

Le manuel doit également fournir les informations sur les procédures de coordination et de diffusions de l'information aux organismes concernés par les travaux, y compris les procédures de communication avec l'organisme assurant les services de la circulation aérienne pendant les travaux. Les communications visées ici concernent la programmation du chantier, son exécution et la clôture du chantier.

2.5.4.9 Gestion de l'aire de trafic

Le manuel doit fournir les informations sur les procédures relatives :



- i. à la répartition de la gestion du trafic sur l'aérodrome entre les services de l'exploitant, du gestionnaire de l'aéroport et ceux chargés de la navigation aérienne ;
- ii. à la coordination avec les services du contrôle d'aérodrome sur l'aire de trafic, y compris la gestion des avis de vent fort ;
- iii. à l'attribution des postes de stationnement ;
- iv. à l'autorisation de repoussage des aéronefs et de démarrage des aéronefs ;
- v. au service de placement ;
- vi. au service de guidage des aéronefs.

Le manuel d'aérodrome fournit les renseignements relatifs aux moyens matériels, ressources humaines et aux procédures de gestion de l'aire de trafic, notamment :

- i. pour l'établissement des plans de parking ;
- ii. pour la définition des zones de stockage des matériels de piste ;
- iii. pour l'attribution des postes de stationnement (établissement du planning, diffusion aux tiers concernés, compatibilité avec la capacité des postes, etc.) ;
- iv. pour l'accostage des aéronefs, notamment pour l'utilisation du système d'accostage le cas échéant ;
- v. pour la mise en route et le repoussage des aéronefs ;
- vi. pour la coordination avec les autres organismes intervenant sur l'aire de trafic (services de la navigation aérienne, gestionnaire de l'aéroport, exploitants d'assistance en escale, essenciers, compagnies aériennes, etc.).

Un plan faisant apparaître clairement la ligne de séparation entre l'aire de manœuvres et l'aire de trafic peut être inséré en annexe au manuel d'aérodrome.

2.5.4.10 Gestion de la sécurité sur l'aire de trafic

L'exploitant doit fournir informations concernant les procédures relatives aux éléments suivants :

- i. la protection contre le souffle des réacteurs (établissement des itinéraires de circulation des véhicules et des personnes, mise en place de barrières anti-souffle) ;
- ii. les mesures de protection pendant les opérations d'avitaillement lorsque l'exploitant assure lui-même (ou sous-traité) le service ;



- iii. la formation des personnels chargés de l'avitaillement, lorsque l'exploitant assure lui-même (ou sous-traite) le service ;
- iv. le déversement accidentel de carburant ;
- v. le balayage et le nettoyage des aires de trafic (définitions des seuils d'interventions curatives et préventives, modalités de communication et de demande d'intervention, intervention, etc.);
- vi. la mise en œuvre des inspections prévues pour les aires de mouvements ;
- vii. l'enlèvement des objets se trouvant sur les chaussées aéronautiques et pouvant constituer un danger pour les aéronefs ou les véhicules et piétons se trouvant à proximité ;
- viii. la formation des agents appelés à circuler sur l'aire de trafic ;
- ix. les mesures de protection du personnel travaillant sur l'aire de trafic ainsi que le contrôle du respect de ces mesures (cela comprend également la définition des circuits piétons et véhicule, l'établissement des règles de circulation routière, le port de baudrier, etc.);
- x. les procédures relatives aux comptes rendus d'incidents et d'accidents survenant sur les aires de trafic.

Le plan sur les aires de trafic mentionné à la section ci-haut, fait apparaître les zones d'évolutions contrôlées (ZEC) lorsque de telles zones existent ainsi que les zones de stockage du matériel de piste.

Décrire également les informations sur les procédures rédigées par les sous-traitants dans le cas où certaines des opérations mentionnées à la section ci-après sont assurées par ceux-ci. Le manuel indique les éléments suivants :

- i. les spécifications imposées par le cahier des charges ;
- ii. les procédures pour s'assurer du respect des dispositions contenues dans le cahier des charges, notamment les règles définies par l'exploitant en cas de manquement de son sous-traitant.

2.5.4.11 Contrôle des véhicules côté piste

Le manuel doit décrire les informations sur les procédures relatives :

- i. aux mesures applicables en matière de circulation des véhicules sur l'aire de mouvement;



- ii. à la demande et à la délivrance des permis de conduire pour les véhicules employés sur l'aire de mouvement ;
- iii. à la formation du personnel à la conduite sur les aires de trafic (particularités, etc.) ;
- iv. à la sensibilisation du personnel aux risques de la conduite sur les aires de trafic ;
- v. au plan d'évolution des véhicules à l'intérieur de l'emprise.

Le manuel d'aérodrome fait référence :

- aux procédures définissant les règles de circulation routière sur l'aérodrome pour assurer la sécurité de la circulation des aéronefs ;
- aux procédures de délivrance des autorisations de circuler sur l'aire de mouvement, de sensibilisation de ce personnel (respect de l'arrêté de police, dangers liés au souffle des réacteurs, dangers spécifiques de l'aérodrome, utilisation des radios, circulation en conditions de faible visibilité, respect des aires critiques et des aires sensibles, etc.);
- aux procédures relatives aux communications entre les agents circulant dans les véhicules sur l'aire de mouvement, et les services du contrôle de la circulation des aéronefs (phraséologie, points de contact, etc.) ;
- aux procédures permettant de garantir que les véhicules circulant sur l'aire de mouvement sont convenablement équipés (équipement de communication pour les véhicules amenés à circuler sur la piste, couleur du véhicule, gyrophares, etc.);
- aux procédures relatives à la gestion des incidents et accidents recensés et les statistiques et mesures correctives au plan d'évolution des véhicules à l'intérieur de l'emprise.

Un plan d'évolution des véhicules à l'intérieur de l'emprise doit être fourni dans le manuel d'aérodrome. Il peut être mis en annexe.

Le manuel doit également décrire les mesures que l'exploitant impose à ses sous-traitants pour le respect des mesures de circulation routière sur l'aire de mouvement.

Le manuel indique les éléments suivants :

- i. les spécifications imposées par le cahier des charges ;
- ii. les procédures pour s'assurer du respect des dispositions contenues dans le cahier des charges, notamment les règles définies par l'exploitant en cas de manquement de son sous-traitant.



2.5.4.12 *Gestion des risques de péril aviaire et d'incursion d'animaux*

Dans cette section, il convient de mentionner les périodes et les horaires d'activité du service de lutte contre le péril aviaire, ainsi que les moyens mis en œuvre. Il convient aussi de mentionner les procédures établies en cas d'incursion d'animaux sur l'aire de mouvement. Il n'est pas nécessaire de mentionner ici les procédures de maintenance et de contrôle de l'état des clôtures de l'aérodrome déjà traitées dans les autres parties du manuel d'aérodrome (il convient dans ce cas de renvoyer dans le manuel d'aérodrome à la partie concernée sur les accès à l'aire de mouvement).

Tout comme dans la section sur le Service de sauvetage et de lutte contre les incendies, les moyens concernent les équipements, les matériels, les installations et les personnels sont décrits. Une référence à la procédure de suivi des habilitations des agents chargés de la lutte contre le péril aviaire/animalier est à fournir. Si les services de lutte contre le péril aviaire/animalier sont confiés à un sous-traitant, il convient de préciser les modalités de la sous-traitance, notamment les moyens de contrôle mis en place.

Les consignes d'intervention locales (cheminement des interventions, vigilance en période de fauchage, transmission des informations sur l'activité aviaire...) du service sont au moins référencées.

Sont également attendus ici des éléments décrivant :

- i. le contexte local ayant une influence sur la sécurité (présence de zones d'attraction d'oiseaux, gestion des surfaces non revêtues qui tiennent compte du péril aviaire etc.) ainsi que les actions sur l'environnement aptes à rendre l'aérodrome inhospitalier pour les oiseaux, sur les incursions constatées d'animaux, les procédures pour recueillir les animaux errants, les oiseaux et les animaux morts sur l'aire de mouvement etc. ;
- ii. l'adaptation des consignes à l'évolution du risque.

2.5.4.13 *Contrôle des obstacles*

Le manuel doit décrire les informations sur les procédures relatives au contrôle et à la notification des obstacles à l'intérieur et à l'extérieur de l'emprise, notamment :

- i. la surveillance du respect des surfaces de dégagements ;



- ii. la notification des éléments ne respectant pas les servitudes aéronautiques de dégagement et radioélectriques ;
- iii. le contrôle des obstacles qui dépendent de l'exploitant ;
- iv. la notification, à l'ANAC, de la nature, de l'emplacement des obstacles et de toute modification les concernant, notamment pour la publication par la voie de l'information aéronautique.

Le manuel d'aérodrome doit donner les références de l'arrêté approuvant le plan de servitudes aéronautiques protégeant l'aérodrome, lequel plan doit être joint en annexe au manuel d'aérodrome, ainsi que le plan de servitudes radioélectriques de protection contre les obstacles si de tels plans ont été approuvés. Si ces plans sont en cours d'établissement ou de modification, il est utile de le mentionner.

Cette section doit faire apparaître les informations relatives aux procédures que l'exploitant a mises en place pour :

- i. suivre les obstacles préalablement identifiés, et pour relever les nouveaux obstacles, dans les zones sur lesquelles il est responsable de leur suivi (méthode, fréquence, etc.) ;
- ii. communiquer et notifier les autorités compétentes de ces obstacles identifiés, ainsi que pour les obstacles, hors de sa zone de compétence, mais dont il aurait connaissance ;
- iii. veiller au respect des servitudes sur les chantiers relevant de sa compétence (que ces chantiers soient sous sa responsabilité ou celle de sous-traitants) ;
- iv. faire procéder à la suppression des obstacles constituant un danger pour la circulation aérienne, lorsque ces obstacles relèvent de sa responsabilité ;
- v. évaluer, dans les zones de sa compétence, les obstacles perçant les surfaces de dégagement ;
- vi. installer le balisage requis lorsque cela lui incombe.

Il est utile de fournir en annexe au manuel d'aérodrome un plan faisant apparaître les différentes zones sur lesquelles l'exploitant doit assurer le suivi des obstacles, en faisant apparaître les contraintes. Ainsi que la liste des obstacles répertoriés et balisés.

2.5.4.14 Enlèvement des aéronefs accidentellement immobilisés

Le manuel d'aérodrome doit décrire les informations sur les procédures relatives à l'enlèvement des aéronefs accidentellement immobilisés.



Cette section contient les informations relatives aux procédures que l'exploitant a mises en place pour procéder ou faire procéder à l'enlèvement des aéronefs accidentellement immobilisés. Si un plan d'enlèvement a été établi, alors il convient de le mentionner.

Lorsque les moyens utilisables pour procéder à l'enlèvement ne sont pas sur l'aérodrome, et que le recours fait l'objet d'une convention particulière, alors cette convention est mentionnée.

Il est conseillé d'indiquer les moyens disponibles dans le manuel d'aérodrome, qu'ils soient sur l'aérodrome ou extérieurs.

2.5.4.15 *Gestion des matières dangereuses*

Dans cette section, le manuel doit couvrir les informations sur les procédures mises en place pour assurer la sécurité de la manutention et du stockage des matières dangereuses (hors avitaillement).

Si des postes isolés sont dédiés, entre autres, aux aéronefs pour les opérations de chargement et de déchargement de matières dangereuses (ainsi que pour le parking des aéronefs en transportant, lorsque cela s'impose), ils sont indiqués dans le manuel d'aérodrome.

Les procédures d'information des services de lutte contre l'incendie sur la localisation et les mouvements des matières dangereuses sont prévus ici.

Le manuel doit également couvrir les informations sur les procédures indiquant les méthodes et moyens de contrôle des installations utilisées pour le stockage et la manutention des matières dangereuses.

Dans cette section, l'exploitant indique les zones de l'aérodrome où des matières dangereuses sont stockées, ainsi que les cheminements associés. L'objectif poursuivi ici est de s'assurer que l'exploitant a une connaissance exacte des différentes zones de stockage, de la circulation des matières dangereuses, des autorisations obtenues et des déclarations faites auprès des autorités compétentes.

Le manuel doit également couvrir les informations sur la formation du personnel chargé du chargement des marchandises dangereuses.



2.5.4.16 Opérations faible visibilité

Le manuel doit couvrir les informations sur les procédures à introduire pour les opérations par faible visibilité, notamment la mesure et la communication de la portée visuelle de piste à l'organisme chargé de la circulation aérienne, le cas échéant.

Le manuel d'aérodrome mentionne :

- i. les procédures de coordination entre l'exploitant et les services de la navigation aérienne (par exemple, pour l'exécution des inspections visuelles des chaussées par procédure de faible visibilité) ;
- ii. les procédures mises en place par l'exploitant pour assurer ses missions (mise en état de veille du Service de sauvetage et de lutte contre les incendies qui sera à décrire préférentiellement ici, mesure et communication de la portée visuelle de piste, etc.) ;
- iii. les moyens mis en œuvre pour s'assurer que tous les personnels amenés à circuler sur l'aire de mouvement sont informés en temps réel de l'activation des procédures sur les opérations par faible visibilité ;
- iv. les restrictions de circulation des véhicules et les procédures d'application associées.
- v. les aspects relatifs à la fourniture d'énergie et de balisage sont à traiter dans le cadre du plan-type au thème 4.6 «Systèmes d'aides visuelles et circuits électriques de l'aérodrome ».

2.5.4.17 Protection des emplacements des aides à la navigation

Dans cette section, le manuel doit décrire les informations sur les procédures destinées à assurer la protection des aides radioélectriques à la navigation implantées sur l'aérodrome afin d'éviter toute dégradation de leur performance.

La protection des emplacements des aides à la navigation porte sur l'entretien de l'état de surface des aires et l'interdiction ou la limitation de circulation des véhicules dans ces aires afin d'éviter toute dégradation de leur performance.

Le manuel d'aérodrome précise les plans de référence existants sur lesquels sont établis des servitudes en liaison avec les aides à la navigation aérienne (plan de servitudes radioélectriques approuvé).

Le manuel d'aérodrome donne des précisions sur les procédures, consignes opérationnelles ou moyens mis en place par l'exploitant pour :



- i. assurer la protection des emplacements des aides à la navigation (entretien, y compris le fauchage des emplacements des aides à la navigation, procédure et, périodicité des contrôles, plan éventuel, nettoyage des aides à la navigation) ;
- ii. s'assurer de la connaissance, par tous les intervenants concernés, des contraintes liées au respect des aides à la navigation et de la prise en compte de ces contraintes dans les projets de développement et pour tous les travaux ayant lieu sur l'aérodrome;
- iii. assurer la coordination avec les services de la navigation aérienne.

Les consignes opérationnelles ou les procédures contiennent notamment :

- i. un plan décrivant l'ensemble des aires à protéger et les aides à la navigation associées;
- ii. la périodicité des contrôles,
- iii. les protocoles ou accords d'intervention entre l'exploitant et le prestataire de services de navigation aérienne.

Note 1 : *En rédigeant les procédures pour chaque catégorie, il convient de donner des renseignements clairs et précis sur les points suivants :*

- *quand, ou dans quelles circonstances, déclencher une procédure d'exploitation ;*
- *comment déclencher une procédure d'exploitation ;*
- *dispositions à prendre ;*
- *personnes qui prendront les dispositions ;*
- *matériel nécessaire pour prendre les dispositions, et accès à ce matériel.*

Note 2 : *Si l'un, quelconque des points ci-dessus n'est pas pertinent ou applicable, la raison devrait être indiquée.*



2.5.5 Partie 5 : Administration de l'aérodrome

Renseignements sur l'administration de l'aérodrome, notamment :

- i. l'organigramme de l'aérodrome indiquant les noms et les titres du personnel clé, avec ses principales attributions ;
- ii. les noms, les titres, les organismes et les numéros de téléphone des personnes auxquelles incombent les responsabilités d'exécution des tâches critiques pour la sécurité de l'aérodrome présentées sous forme de tableau;
- iii. la liste des comités d'aérodrome ainsi que les noms, les titres, les organismes et les numéros de téléphone des personnes en faisant partie présentée sous forme de tableau.

2.5.6 Partie 6 : Système de gestion de la sécurité (SGS)

En ce qui concerne l'aérodrome faisant l'objet de la certification, cette section doit décrire la partie du système de gestion de la sécurité (SGS) du prestataire de services d'aérodromes s'appliquant spécifiquement à l'aérodrome en reproduisant les extraits pertinents du manuel du système de gestion de la sécurité (MSGs) du prestataire des services d'aérodromes adaptés au contexte spécifique de l'aérodrome qui, au minimum :

- a. identifie les risques en matière de sécurité ;
- b. assure la mise en œuvre des mesures correctrices nécessaires au maintien d'un niveau de sécurité acceptable ;
- c. assure la surveillance continue et l'évaluation régulière du niveau de sécurité existant;
- d. vise à l'amélioration continue du niveau d'ensemble de la sécurité.

Note 1. : Pour tout certificat devant être délivré, le prestataire de services d'aérodromes doit s'être conformé aux exigences réglementaires suivantes concernant la gestion de la sécurité :

- i. avoir désigné un gestionnaire supérieur responsable;
- ii. avoir désigné une personne chargée de la mise en place et du maintien en vigueur d'un SGS;
- iii. avoir élaboré une politique de sécurité;



- iv. avoir procédé à l'identification, la documentation et la communication des responsabilités, obligations de rendre compte et autorités des membres de la gestion et du personnel à l'égard de la sécurité;
- v. avoir élaboré un plan et d'un échéancier pour la mise en œuvre effective d'un SGS.

Note 2. : Pour tout certificat devant être délivré, le prestataire de services d'aérodromes doit en plus de s'être conformé aux exigences réglementaires décrites à la Note 1 ci-dessus, démontrer qu'il progresse raisonnablement dans la mise en œuvre du plan pour la mise en œuvre effective d'un SGS selon l'échéancier établi.

Le prestataire de services d'aérodromes doit élaborer un manuel du système de gestion de la sécurité (MSG) qui contient les renseignements sur les composantes et éléments de son SGS visant à assurer le respect de toutes les exigences en matière de sécurité aéronautique et à améliorer constamment les performances dans ce domaine. Ces renseignements sont décrits ci-après et portent sur chacun des douze (12) éléments des quatre (4) composantes du SGS conformément au cadre de l'OACI pour les SGS des prestataires de services aéronautiques.

Composante 1. La politique et les objectifs de sécurité

Élément 1. Engagement et responsabilité de la direction

Politique de sécurité :

La politique de sécurité et les objectifs de sécurité devraient être revus périodiquement pour garantir qu'ils restent pertinents

- i. devrait être visiblement approuvée par la haute direction et par le gestionnaire supérieur responsable
- ii. la politique de sécurité devrait comporter un engagement à :
 - a. améliorer en continu le niveau de performance de sécurité ;
 - b. promouvoir et maintenir une culture positive de la sécurité au sein de l'organisation ;
 - c. respecter toutes les exigences réglementaires applicables ;
 - d. fournir les ressources nécessaires pour livrer un produit ou un service sûr ;
 - e. garantir que la sécurité est une responsabilité première de tous les cadres ;
 - f. garantir que cette politique est comprise, mise en œuvre et maintenue à tous les niveaux



- iii. La politique de sécurité devrait aussi faire référence au système de compte rendu en matière de sécurité.

Objectifs de sécurité :

Les objectifs de sécurité devraient être des déclarations brèves, de haut niveau, relatives aux priorités de sécurité de l'organisation et ils devraient aborder les risques de sécurité les plus significatifs de l'organisation. Les objectifs de sécurité peuvent être inclus dans la politique de sécurité (ou documentés séparément), qui définit ce que l'organisation vise à atteindre en matière de sécurité.

Élément 2. Obligation de rendre compte et responsabilités en matière de sécurité

Le gestionnaire supérieur responsable :

Fournir les renseignements suivants :

- i. Le nom et le titre du gestionnaire supérieur responsable qui, indépendamment des autres fonctions, a la responsabilité ultime et la responsabilité, au nom de l'organisation, pour la mise en œuvre et le maintien du SGS.
- ii. La confirmation que le gestionnaire supérieur responsable a la responsabilité d'assurer que le système de gestion de la sécurité est correctement mis en œuvre et fonctionne selon les exigences dans tous les domaines de l'organisation.
- iii. La confirmation que le gestionnaire supérieur responsable a le plein contrôle des ressources financières nécessaires pour les services aéronautiques autorisés en vertu du certificat d'exploitation et des ressources financières et humaines suffisantes pour une mise en œuvre correcte d'un SGS efficace et veiller à l'amélioration continue du SGS.
- iv. La confirmation que le gestionnaire supérieur responsable est directement responsable de la conduite des affaires de l'organisation, d'établir les objectifs de sécurité de l'organisation et de promouvoir une culture positive de la sécurité.
- v. La description des responsabilités de tous membres de la direction, indépendamment des autres fonctions, ainsi que des travailleurs, à l'égard du SGS.
- vi. La définition des niveaux de gestion et des autorités de prise de décisions concernant la tolérance des risques de sécurité.



Obligation de rendre compte et responsabilités

La description des dispositions assurant que les responsabilités, les obligations de rendre compte et les autorités en matière de sécurité sont documentées et communiquées à l'ensemble de l'organisation.

Obligation de rendre compte et responsabilités vis-à-vis d'organismes externes

La description de l'interface du SGS du prestataire de services avec les systèmes de sécurité de tout organisme externe qui contribue à la fourniture sûre de ses produits ou services.

Élément 3. Nomination du personnel clé en charge de la sécurité

- i. Le nom et le titre de la personne qualifiée nommée pour gérer et superviser le fonctionnement courant du SGS.
- ii. La description des fonctions et responsabilités de la personne qui supervise le fonctionnement du SGS.
- iii. La description des responsabilités, obligations de rendre compte et autorités en matière de sécurité du personnel à tous les niveaux de l'organisation et la confirmation qu'elles sont documentées.

Élément 4. Coordination de la planification d'intervention d'urgence

- i. La confirmation que l'organisation a un plan de mesures d'urgence appropriée à la taille, la nature et complexité de ses opérations.
- ii. La description des dispositions assurant que l'organisation coordonne ses mesures d'urgence avec celles des autres organisations avec lesquelles elle doit interagir au cours de la prestation de services.
- iii. La description du processus mis en place pour distribuer et communiquer les procédures de coordination à tout le personnel des autres organisations avec lesquelles l'organisation doit interagir au cours de la prestation de services.

Élément 5. Documentation relative au SGS

- i. La description des dispositions que l'organisation a mises en place concernant l'exploitation d'une bibliothèque pour conserver la documentation à propos des risques de sécurité et les documents appropriés de gestion de la sécurité.



- ii. La description des dispositions que l'organisation a mises en place pour documenter et conserver la documentation concernant le SGS sous forme papier ou électronique.
- iii. La description des dispositions que l'organisation a mises en place pour assurer que la documentation sur le SGS est élaborée d'une manière qui décrit clairement le SGS et les relations entre le fonctionnement de toutes ses composantes.
- iv. La description du plan de mise en œuvre du SGS pour assurer que le SGS satisfait aux objectifs de sécurité.
- v. La confirmation que le plan de mise en œuvre du SGS a été développé par une personne ou un groupe de planification qui possède une expérience de base adéquate.
- vi. La confirmation que la personne ou le groupe de planification a disposé de suffisamment de ressources (y compris le temps pour les réunions) pour le développement du plan de mise en œuvre du SGS ?
- vii. La confirmation que le plan de mise en œuvre du SGS est supporté par la haute direction de l'organisation ?
- viii. La description du processus assurant que l'exécution du plan de mise en œuvre du SGS fait l'objet de suivi régulier par la haute direction de l'organisation.
- ix. La description des phases progressives du plan de mise en œuvre du SGS.
- x. Les dispositions assurant que le plan de mise en œuvre du SGS prévoit explicitement la coordination entre le SGS de l'organisation et les SGS d'autres organisations avec lesquelles il faut interagir au cours de la prestation des services ?
- xi. La description du manuel du système de gestion de la sécurité (MSGs) élaboré pour communiquer l'approche globale concernant la gestion de la sécurité à l'ensemble de l'organisation.
- xii. Le contenu du manuel du système de gestion de la sécurité (MSGs) qui doit documenter tous les aspects du SGS, y compris, entre autres, la politique de sécurité, les objectifs, les procédures et les responsabilités, obligations de rendre compte et autorités individuelles en matière de sécurité.
- xiii. Les renseignements du manuel du système de gestion de la sécurité (MSGs) articulant clairement la gestion du risque comme une activité à prendre en compte au moment de la conception initiale et l'assurance de la sécurité comme une activité continue de l'organisation.
- xiv. L'identification des portions pertinentes de la documentation relative aux SGS qui sont intégrées dans le manuel d'aérodrome.



- xv. La description du système d'archives qui assure la génération et le maintien de tous les documents nécessaires pour soutenir les besoins opérationnels.
- xvi. La confirmation que le système d'archives de l'organisation est conforme aux exigences réglementaires applicables et aux meilleures pratiques de l'industrie.
- xvii. La description des dispositions assurant que le système d'archives de l'organisation prévoit des processus de contrôle nécessaires pour assurer une identification appropriée, la lisibilité, le stockage, la protection, l'archivage, la récupération, temps de rétention et d'élimination des documents.

Composante 2. Gestion du risque de sécurité

Élément 1. Identification des dangers

- i. La description du système formel de collecte et de traitement des données de sécurité pour recueillir efficacement l'information sur les dangers liés aux opérations.
- ii. La description des dispositions assurant que le système formel de collecte et de traitement des données de sécurité de l'organisation comprend une combinaison des méthodes réactive, proactive et prédictive de collection des données de sécurité.
- iii. La description des processus réactifs qui permettent la saisie des informations pertinentes pour la gestion du risque et de la sécurité.
- iv. La description de la formation adéquate aux méthodes réactives de collecte de données de sécurité.
- v. La description de la procédure de communication adéquate aux méthodes réactives de collecte de données de sécurité.
- vi. La description des dispositions assurant que les comptes rendus réactifs sont simples, accessibles et en proportion avec l'envergure de l'organisation.
- vii. La description des dispositions assurant que les comptes rendus réactifs sont examinés au niveau approprié de gestion.
- viii. La description du processus de rétroaction pour informer les contributeurs que leurs comptes rendus ont été reçus et pour partager les résultats de leur analyse.
- ix. La description des processus proactifs qui ont pour but d'identifier activement les risques de sécurité à travers l'analyse de ses activités.
- x. La description de la formation adéquate aux méthodes proactives de collecte des données de sécurité.
- xi. La description de la procédure de communication adéquate aux méthodes proactives de collecte de données de sécurité.



- xii. La description des dispositions assurant que les comptes rendus proactifs sont simples, accessibles et en proportion avec l'envergure de l'organisation.
- xiii. La description du processus prédictif qui permet de capturer la performance du système de gestion de la sécurité en temps réel à l'égard des opérations courantes.
- xiv. La description de la formation adéquate aux méthodes prédictives de collecte des données de sécurité.
- xv. La description de la procédure de communication adéquate aux méthodes prédictives de collecte de données de sécurité.
- xvi. La description des dispositions assurant que le processus prédictif de collecte de données de sécurité est en proportion avec l'envergure des activités de l'organisation.

Élément 2. Évaluation et atténuation du risque

- i. La description du processus formel qui permet l'analyse, l'évaluation et le contrôle des risques de sécurité découlant des opérations.
- ii. La description des dispositions assurant que le manuel du SGS de l'organisation énonce clairement les relations entre les dangers, les conséquences et les risques de sécurité.
- iii. La description du processus structuré pour analyser en termes de probabilité et de gravité les risques de sécurité associés aux conséquences des dangers identifiés.
- iv. La description critères identifiés pour évaluer les risques de sécurité et établir s'ils sont tolérables (c'est-à-dire le niveau acceptable de risque de sécurité que l'organisation est disposée à accepter).
- v. La description des stratégies d'atténuation des risques de sécurité qui comprennent des plans d'actions correctrices / préventives pour prévenir la répétition des événements signalés et les carences.

Composante 3. Assurance de la sécurité

Élément 1. suivi et mesure de la performance en matière de sécurité

Audit interne

- i. La description du processus interne pour évaluer l'efficacité du SGS et pour identifier les domaines où des améliorations peuvent être apportées.
- ii. La confirmation que les outils suivants sont inclus dans le processus interne pour vérifier les performances de sécurité de l'organisation et valider l'efficacité des contrôles de risques de sécurité:



- a. les systèmes de compte-rendu de sécurité.
- b. les études de sécurité.
- c. les examens de sécurité.
- d. les audits de sécurité.
- e. les sondages de sécurité.
- f. les enquêtes de sécurité.

Suivi de la performance de sécurité

- i. La description des dispositions assurant que la performance de sécurité de l'organisation est vérifiée par la collecte de données de sécurité et d'informations de sécurité auprès d'une diversité de sources généralement à la disposition d'une organisation
- ii. La description des dispositions assurant que les rapports de sécurité sont examinés au niveau approprié de gestion.
- iii. La description du processus de rétroaction pour informer les contributeurs que leurs rapports de sécurité ont été reçus et pour partager les résultats de leur analyse.
- iv. La description des dispositions assurant que des actions correctrices et préventives sont générées en réponse à l'identification d'un danger.
- v. La description du processus de conduite d'enquêtes internes de sécurité.
- vi. La description du processus pour s'assurer que les événements et les carences signalés sont analysés afin d'identifier tous les dangers associés.
- vii. La description du processus d'évaluation de l'efficacité des mesures correctrices et préventives qui ont été élaborées.
- viii. La description du système pour surveiller le processus interne de compte rendus et les mesures correctrices en découlant.
- ix. La description de la fonction d'audit ayant l'indépendance et l'autorité nécessaires pour réaliser des évaluations internes adéquates.
- x. La description des dispositions assurant que le système d'audit couvre toutes les fonctions, activités et structures au sein de l'organisation.
- xi. La description du processus de sélection et de formation des auditeurs pour assurer leur objectivité et leur compétence ainsi que l'impartialité du système d'audit.
- xii. La description des dispositions assurant de la procédure de communication des résultats d'audit et de conservation des documents d'audit.



- xiii. La description de la procédure établissant les exigences relatives à l'établissement en temps opportun d'actions correctives et préventives en réponse aux résultats d'audit.
- xiv. La description de la procédure pour documenter la vérification des actions prises et communiquer les résultats d'audit.
- xv. La description du processus pour suivre et analyser les tendances.

Élément 2. Gestion du changement

- i. La description du processus formel de gestion du changement visant à identifier les changements au sein de l'organisation susceptibles d'affecter les processus établis et les services.
- ii. La description des dispositions assurant que le processus formel de gestion du changement permet d'analyser les risques de sécurité découlant des changements aux activités opérationnelles ou au personnel clé.
- iii. La description des mesures pour assurer la performance de sécurité avant la mise en œuvre de changements.
- iv. La description du processus visant à éliminer ou modifier les contrôles des risques de sécurité qui ne sont plus nécessaires en raison de changements dans l'environnement opérationnel.

Élément 3. Amélioration continue du SGS

- i. La description du processus formel visant à identifier les causes d'une performance inférieure du SGS.
- ii. La description du mécanisme pour déterminer les implications de la performance inférieure du SGS sur les opérations.
- iii. La description du mécanisme pour éliminer ou atténuer les causes de la performance inférieure du SGS.
- iv. La description du processus proactif d'évaluation des installations, équipements, documentation et procédures (par des audits et enquêtes, etc.).
- v. La description du processus pour l'évaluation proactive de la performance des individus, afin de vérifier le degré d'accomplissement de leurs responsabilités en matière de sécurité.



Composante 4. Promotion de la sécurité

Élément 1. Formation et sensibilisation

- i. La description du processus documenté pour identifier les besoins de formation afin que le personnel soit formé et compétent pour accomplir leurs tâches à l'égard du SGS.
- ii. La description des dispositions assurant que la formation en sécurité est appropriée à l'implication des individus dans le fonctionnement du SGS.
- iii. La description des dispositions assurant que la formation en sécurité est intégrée à la formation d'insertion dans l'organisation destinée aux nouveaux employés.
- iv. La description des dispositions assurant que la formation en intervention d'urgence est dispensée au personnel directement concerné par les mesures d'urgence.
- v. La description du processus qui mesure l'efficacité de la formation :
 - a. les politiques et objectifs de sécurité de l'organisation ;
 - b. les rôles et responsabilités liés à la sécurité au sein de l'organisation ;
 - c. les principes de base de la GRS ;
 - d. les systèmes de compte rendu de sécurité ;
 - e. les processus et procédures du SGS de l'organisation ;
 - f. les facteurs humains.

Analyse des besoins de formation

- i. une analyse formelle des besoins de formation (TNA) pour s'assurer qu'il existe une compréhension claire de l'exploitation, des tâches du personnel liées à la sécurité et de la formation disponible.
- ii. Chaque membre du personnel du prestataire de services sera affecté par la mise en œuvre du SGS mais pas de la même manière ni au même degré. Il faut identifier chaque groupe de membres du personnel et déterminer leur interaction avec les processus de gestion de la sécurité, les intrants et les extrants, en particulier avec les tâches liées à la sécurité.
- iii. Il faut identifier les connaissances et compétences requises pour effectuer chaque tâche liée à la sécurité et requises pour chaque groupe de membres du personnel.
- iv. une analyse en vue d'identifier les lacunes entre les aptitudes et connaissances actuelles en matière de sécurité parmi le personnel et les aptitudes et



compétences requises pour exécuter efficacement les tâches attribuées en matière de sécurité.

- v. Il faut identifier l'approche du développement des aptitudes et connaissances la plus appropriée pour chaque groupe en vue d'élaborer un programme de formation adapté au rôle de chaque individu ou groupe dans la gestion de la sécurité.

Élément 2. Communication en matière de sécurité

- i. La description du processus de communication qui permet au système de gestion de la sécurité de fonctionner efficacement.
- ii. Est-ce que l'organisation a mis en place des processus de communication (supports écrits, des réunions, moyens électroniques, etc.) en proportion avec l'envergure des opérations de l'organisation ?
- iii. Est-ce que les informations critiques de sécurité sont saisies et conservées dans un support approprié qui fournit une orientation adéquate concernant les documents associés au SGS ?
- iv. Est-ce que les informations critiques de sécurité sont diffusées dans toute l'organisation et l'efficacité de la communication de sécurité évaluée ?
- v. Est-ce que l'organisation a mis en place une procédure qui explique pourquoi les actions concernant la sécurité sont prises et pourquoi les procédures de sécurité sont introduites ou modifiées ?

Avertissement : Il faut éviter d'inscrire la mention « Non Applicable » ou autres mentions du genre pour ce chapitre.

2.5.7 Partie 7 : Protocoles, les accords, contrats et conventions avec des tiers portant sur l'exploitation de l'aérodrome

Les protocoles, les accords, contrats et conventions avec des tiers portant sur l'exploitation de l'aérodrome doivent tous être mentionnés dans le manuel d'aérodrome.

Lorsque l'exécution de tâches relevant de l'exploitant est confiée totalement ou partiellement à des sous-traitants, il revient à l'exploitant de décrire ce qu'il a mis en place pour imposer à ses sous-traitants la conformité de leurs installations et équipements aux lois et règlements applicables ainsi que l'établissement des



procédures d'exploitation adéquates. Il devrait pouvoir préciser le service précis confié à un sous-traitant.



2.5.8Partie 8 : Annexes

Cette partie doit contenir toutes les annexes auxquelles on fait référence dans le manuel d'aérodrome (procédures, plans, organigramme etc.).





Appendice 01 – Procédures d'Administration du manuel d'aérodrome

1. Procédure de mise à jour d'un manuel d'aérodrome

Introduction

La mise à jour d'un manuel d'aérodrome est une activité importante qui permet d'identifier toutes les modifications et changements à intégrer dans le manuel d'aérodrome afin que les renseignements, les procédures contenues dans le manuel soient exactes adéquats avec les réalités sur l'aérodrome et permettre aux différents intervenants concernés d'être rassurés que le manuel d'aérodrome qu'ils détiennent a les bonnes informations, renseignements et procédures à jour, dont l'exploitation ne compromet pas la sécurité des activités aéroportuaires.

Responsabilités des détenteurs du manuel d'aérodrome

Les détenteurs du manuel d'aérodrome sont identifiés sur la liste de diffusion qui fait partie du manuel d'aérodrome. Ils sont responsables de conserver leur exemplaire à jour en s'assurant que toutes les révisions reçues y sont insérées. Ils doivent également étudier et mettre en pratique tout changement inclus dans chaque révision. De plus, ils sont responsables de recommander à l'exploitant d'aérodrome les changements qu'ils jugent nécessaires pour refléter l'information et la situation exactes les concernant.

A cet égard, ils doivent soumettre par écrit toutes les demandes de modification ou d'ajout et les faire parvenir à l'exploitant d'aérodrome.

2. Mécanisme de mise à jour d'un manuel d'aérodrome

Procédure normale d'amendement du manuel d'aérodrome

L'exploitant d'un aérodrome certifié doit avoir une procédure pour la mise à jour périodique et / ou sur demande de son manuel d'aérodrome, et pour la confirmation de son statut au moins une (01) fois par an.

La confirmation de son statut se fera par écrit officiel adressé à l'ANAC. L'écrit devra être accompagné de vérification renseignée et signée par l'exploitant d'aérodrome.



Cette procédure devra indiquer :

- quand et dans quelle circonstance déclencher la procédure,
- comment déclencher la procédure,
- dispositions à prendre,
- personnes qui prendront les dispositions,
- moyens à utiliser (matériels nécessaires pour prendre les dispositions et l'accès à ces matériels).

Il s'agira notamment de :

- indiquer les personnes qui peuvent déclencher l'amendement d'un manuel d'aérodrome ;
- identifier les changements, modifications qui doivent conduire à l'amendement d'un manuel d'aérodrome ;
- catégoriser les changements ou modification en niveau : changement mineur ou changement majeur ;
- définir les actions requises pour chaque type de changement ou modification et les personnes habilitées à déclencher ces actions ;
- recenser les moyens et outils à utiliser pour le déclenchement, la mise à jour, la diffusion des amendements, leur insertion dans le manuel d'aérodrome ;
- mentionner les fiches de contrôle expliquant clairement la teneur des changements à apporter et indiquant le chapitre, la section, la sous-section et la ou les pages à remplacer ;
- formaliser le mécanisme de diffusion de la version à jour d'un manuel à toutes les parties concernées ;
- formaliser le mécanisme de destruction d'un manuel d'aérodrome qui n'est plus à jour.

Procédure spéciale d'amendement du manuel d'aérodrome

L'Agence Nationale d'Aviation Civile peut :

- a) décider dans certains cas constatés, après examen contradictoire, que :
- les amendements majeurs du manuel d'aérodrome n'ont pas été soumis à l'approbation préalable de l'ANAC ;
 - des erreurs, renseignements inexacts, renseignements sans preuve justificative sont publiés ;
 - la procédure sur la gestion des changements, comme décrit dans la section 6 « gestion des modifications », n'est pas suivie correctement ;
 - les manuels d'aérodrome ne sont pas correctement amendés ;



- b) exiger ou contraindre, par un écrit motivé, que l'exploitant d'un aérodrome amende le manuel d'aérodrome.

Exemple de situations nécessitant l'amendement d'un manuel d'aérodrome

La liste non exhaustive des situations ci-dessous énumérées doit entraîner l'amendement d'un manuel d'aérodrome. Il s'agit par exemple d'un (e) :

1. modification des caractéristiques techniques de l'aérodrome (longueur, largeur de piste, bande de piste, RESA, fermeture permanente de piste, portance de chaussée, type de revêtement de chaussée, etc.);
2. changement du code de référence de l'aérodrome ;
3. changement d'organigrammes /d'organisation ou des personnes clés et des cadres supérieurs de management y compris le responsable SGS, le dirigeant responsable;
4. modification de la configuration physique de l'aérodrome ;
5. modification de matrice de risque relative à la gestion de la sécurité ;
6. changement d'une politique d'entreprise (politique sécurité, politique qualité etc.)
7. modification d'outils , moyens , consignes, formulaires mis à la disposition du personnel ;
8. modification ou implantation des voies de circulation ;
9. suppression de certains services aéroportuaires, création de nouveaux services aéroportuaires ;
10. modification de la catégorie d'approche sur l'aéroport ;
11. suppression ou implantation de nouveaux équipements aéroportuaires ;
12. modification ou implantation des marquages diurnes ou lumineux ;
13. correction ou suppression d'obstacles significatifs dans les surfaces de dégagements ;
14. modification des interfaces et accord de coordination établis avec d'autres organismes ; intervenants sur l'aérodrome (protocole d'accord, lettre d'entente, etc);
15. modification du plan d'aérodrome et des voies de circulation ;
16. modification de la structure du manuel d'aérodrome ;
17. modification exigée par l'ANAC ou exigence réglementaire;
18. modification initiée par l'exploitant d'aérodrome ;
19. expiration de la validité du certificat d'aérodrome ;
20. expiration de la validité d'autorisation d'exploitation aéroportuaire ;
21. expiration de la validité d'une exemption/dérogation accordée ;



22. changement de dénomination de l'aéroport ;
23. changement de dénomination de l'exploitant d'aérodrome, changement de cahier des charges de l'exploitant d'aérodrome ;
24. modification du contenu d'un thème ou d'une procédure d'exploitation relatif au processus de certification d'aérodrome ci après ;
 - c) présentation de l'aérodrome ;
 - d) renseignements sur le site de l'aérodrome ;
 - e) renseignements à fournir au système d'information aéronautique (caractéristiques dimensionnelles de l'aérodrome et renseignements connexes);
 - f) liste des autorisations ou des dérogations délivrées par l'autorité compétente ;
 - g) suivi de l'information aéronautique ;
 - h) accès à l'aire de mouvement et surveillance générale ;
 - i) plan d'urgence de l'aérodrome et procédures liées aux intempéries sortant du cadre du plan d'urgence ;
 - j) service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs ;
 - k) inspections opérationnelles des aires de mouvement ;
 - l) système d'aides visuelles et circuits électriques de l'aérodrome ;
 - m) entretien de l'aire de mouvement ;
 - n) sécurité des travaux sur l'aérodrome ;
 - o) gestion de l'aire de trafic ;
 - p) sécurité sur l'aire de trafic ;
 - q) contrôle des véhicules sur l'aire de mouvement ;
 - r) péril aviaire et gestion des risques d'incursion des animaux ;
 - s) contrôle des obstacles ;
 - t) enlèvement des aéronefs accidentellement immobilisés ;
 - u) gestion des matières dangereuses ;
 - v) exploitation en conditions de faible visibilité (LVP) ;
 - w) protection des emplacements des aides à la navigation ;
 - x) système de gestion de la sécurité
 - y) procédures et consignes associées à la mise en œuvre de ces procédures.
25. amendement de la réglementation nationale sur les aérodromes ayant un impact sur les caractéristiques techniques d'un aérodrome, les procédures d'exploitation etc. ;
26. amendement de la loi fixant les règles générales relatives à l'aviation civile ayant un impact sur les activités aéroportuaires ;



27. nouvelles exigences d'autres règlements nationaux ayant un impact sur les services aéroportuaires ;
28. une modification intervient dans la gestion de l'aérodrome (dirigeant responsable, responsable SGS, cadres clés chargés de la maintenance et des opérations aéroportuaires etc.) ;
29. une modification intervient dans l'utilisation ou l'exploitation de l'aérodrome ;
30. des modifications sont apportées aux limites physiques de l'aérodrome ;
31. modification des indicateurs de performance de sécurité (safety performance indicators) et des objectifs de performance de sécurité (safety performance targets) ;
32. etc.

3. Approbation des demandes de mise à jour du manuel d'aérodrome

Les demandes de mise à jour du manuel d'aérodrome doivent être envoyées par courrier officiel à l'ANAC accompagné des propositions d'amendement.

La demande de mise à jour doit contenir au moins les éléments suivants :

- a) les motifs de l'amendement ;
- b) les parties à amender ;
- c) l'impact des changements sur la sécurité et l'efficacité de l'exploitation aéroportuaire ;
- d) tout autre document jugé utile.

Le texte de l'amendement doit être présenté de la manière suivante :

~~Le texte à supprimer est rayé~~

Suppression

Le nouveau texte est présenté en grisé

Addition

Le texte à supprimer est rayé et suivi,
du texte qui le remplace.

Remplacement en grisé,

A titre d'exemple : l'avion de référence retenu compte tenu de la situation actuelle est le ~~B747-100~~ B737-900, le code de référence associé est ~~4E~~ 4C.

Le niveau de protection du service SLL est ~~9~~ 8.

Les services concernés de l'ANAC se charge d'évaluer la demande, si l'évaluation est satisfaisante, l'ANAC envoie une lettre d'approbation des amendements à l'exploitant d'aérodrome dans un délai de trente (30) jours ouvrables.



Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, l'ANAC envoie les observations à l'exploitant par courrier officiel dans un délai de trente (30) jours ouvrables. Ce dernier devra prendre en compte et soumettre à nouveau une demande d'approbation. Les amendements ne sont approuvés qu'une fois que toutes les observations et écarts ont été pris en charges.

4. Moyens pour la traçabilité des mises à jour d'un manuel d'aérodrome

Fiche de contrôle d'amendement du manuel

Toutes les révisions au manuel d'aérodrome seront annotées par l'exploitant de l'aérodrome sur la fiche de contrôle, expliquant clairement la teneur des changements à apporter et indiquant le chapitre, la section, la sous-section et la ou les pages à remplacer. Cette fiche de contrôle sera datée et numérotée consécutivement.

Révision au manuel de l'aérodrome xyzw			
Fiche de contrôle n°.	..	Date
Au :			
Veuillez procéder aux modifications suivantes :			
1.	chapitre 1 : remplacer la page 1-3 liste des pages effectives		
2.	chapitre 3 : remplacer les pages 3-i et 3-12.		
3.	chapitre 4 : remplacer les pages 4-1, 4-4 à 4-7, et 4-12.		
4.	chapitre 5 : remplacer les pages 5-18, 5-22		
Exploitant d'aérodrome			

Fiche de contrôle d'amendement manuel d'aérodrome

Sur réception d'une révision l'exploitant d'aérodrome suivront la procédure suivante :

- lire attentivement les instructions contenues dans fiche de contrôle.
- vérifier les pages révisées jointes à la fiche de contrôle pour assurer que toutes les pages indiquées sont reçues.
- enlever et détruire les pages à remplacer.
- insérer les nouvelles pages indiquées dans la fiche de contrôle.
- inscrire au registre des révisions (voir ci-dessous) les informations suivantes :



- le numéro de la révision apparaissant sur la fiche de contrôle ;
- la date de la révision apparaissant sur la fiche de contrôle ;
- la date d'insertion de la révision au manuel d'aérodrome ;
- le nom en lettre moulée de la personne effectuant la mise à jour ;
- la signature de la personne effectuant la mise à jour.

En ce faisant, la personne effectuant la mise à jour, devrait vérifier si la révision précédente a été reçue, enregistrée et insérée au manuel d'aérodrome (c'est-à-dire, s'il s'agit de la révision 6, s'assurer que la révision 5 est inscrite au registre).

- f) advenant qu'une révision ne semble pas avoir été reçue, il faut en faire la demande sans délai à l'exploitant de l'aérodrome.
- g) une fois la révision complétée, l'exploitant d'aérodrome conserve la fiche de contrôle.

Conservation des fiches de contrôle

L'exploitant d'aérodrome conserve les fiches de contrôle accompagnant les révisions, en les insérant consécutivement à la suite du « registre des révisions » du manuel d'aérodrome.