



OACI

Doc 9807

Manuel du Programme universel d'audits de sûreté — Surveillance continue

Deuxième édition, 2016



Approuvé par la Secrétaire générale et publié sous son autorité

ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE



| OACI

Doc 9807

Manuel du Programme universel d'audits de sûreté — Surveillance continue

Deuxième édition, 2016

Approuvé par la Secrétaire générale et publié sous son autorité

ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE

Publié séparément en français, en anglais, en arabe, en chinois, en espagnol et en russe par l'ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE
999, boul. Robert-Bourassa, Montréal (Québec) H3C 5H7 Canada

Les formalités de commande et la liste complète des distributeurs officiels et des librairies dépositaires sont affichées sur le site web de l'OACI (www.icao.int).

Première édition, 2004

Deuxième édition, 2016

**Doc 9807, Manuel du Programme universel d'audits
de sûreté — Surveillance continue**

Numéro de commande : 9807

ISBN 978-92-9258-172-5

© OACI 2017

Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire, de stocker dans un système de recherche de données ou de transmettre, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, un passage quelconque de la présente publication, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'Organisation de l'aviation civile internationale.

AVANT-PROPOS

Le présent manuel est le principal document de référence publié dans le cadre du Programme universel OACI d'audits de sûreté (USAP). Il contient des procédures, des renseignements et des orientations concernant la gestion et l'exécution des activités du Programme conformément à la méthode de surveillance continue (CMA). Les procédures d'USAP-CMA ont été conçues pour la mise en œuvre du concept et de la méthodologie de la CMA dans le cadre de l'USAP. Des processus et des procédures normalisés ont été mis en place pour l'USAP-CMA afin de garantir que les activités sont préparées et exécutées, et qu'il en est rendu compte, de manière systématique, cohérente, objective et établie.

La première édition du présent manuel, intitulée *Manuel de référence pour les audits de sûreté* (Doc 9807), a été élaborée à la suite de la Résolution A33-1 de la 33^e session de l'Assemblée de l'OACI (25 septembre – 5 octobre 2001) et de la décision du Conseil de l'OACI de mettre en œuvre l'USAP obligatoire pour la réalisation d'audits de sûreté de l'aviation dans tous les États membres à compter de novembre 2002. La deuxième édition du manuel a été élaborée en vue de la transition de l'USAP à une méthode de surveillance continue, conformément à la Résolution A38-15 de l'Assemblée, *Exposé récapitulatif de la politique permanente de l'OACI relative à la sûreté de l'aviation*.

Cette deuxième édition a pour principal objectif d'aider les États membres et les équipes d'audit USAP-CMA de l'OACI en expliquant le concept, la méthodologie, les processus et les procédures pour la préparation, la réalisation et le compte rendu de diverses activités d'audit et de surveillance dans le cadre de l'USAP-CMA. Elle est publiée sous l'autorité de la Secrétaire générale et remplace la première édition du manuel.

Tous les États membres de l'OACI et les autres parties intéressées sont invités à faire part de leurs observations sur le présent manuel à l'adresse suivante :

La Secrétaire générale
Organisation de l'aviation civile internationale
999, boul. Robert-Bourassa
Montréal (Québec) H3C 5H7
Canada

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
Glossaire	IX
Abréviations.....	IX
Définitions.....	XI
Chapitre 1. Introduction	1-1
1.1 Objet du manuel	1-1
1.2 Références	1-1
Chapitre 2. Le Programme universel d'audits de sûreté (USAP) de l'OACI	2-1
2.1 Historique	2-1
2.2 Transition à la méthode de surveillance continue (CMA)	2-2
2.3 Principes de l'USAP-CMA	2-3
2.4 Principes d'audit	2-5
2.5 Éléments cruciaux (EC).....	2-5
2.6 Domaines d'audit.....	2-7
2.7 Questions de protocole (PQ) de l'USAP-CMA.....	2-8
2.8 Performance de sûreté de l'aviation d'un État.....	2-9
2.9 Préoccupation significative de sûreté (SSeC)	2-10
2.10 Questionnaire sur les activités nationales de sûreté de l'aviation (SASAQ).....	2-12
2.11 Liste de vérification de conformité (CC)	2-12
Chapitre 3. La méthode de surveillance continue (CMA).....	3-1
3.1 Concept de l'USAP-CMA	3-1
3.2 Objectif de l'USAP-CMA.....	3-2
3.3 Processus de l'USAP-CMA	3-2
3.4 Détermination de l'activité d'USAP-CMA propre à un État.....	3-2
3.5 Exécution d'une activité d'USAP-CMA propre à un État	3-7
3.6 Détection et analyse des carences.....	3-8
3.7 Mesure de la performance de sûreté de l'aviation d'un État.....	3-8
3.8 Formulation de recommandations hiérarchisées.....	3-8
3.9 Évaluation des mesures correctrices d'un État visant à remédier aux carences.....	3-9
3.10 Analyse de la sûreté de l'aviation liée à la performance.....	3-9
Chapitre 4. Gestion du Programme	4-1
4.1 Généralités	4-1
4.2 Rôles et responsabilités de l'OACI.....	4-1
4.3 Rôles et responsabilités des États membres.....	4-4
4.4 Rôles et responsabilités des organisations régionales de supervision de la sûreté de l'aviation ...	4-8
4.5 Protocole d'accord (MoU).....	4-8

	<i>Page</i>
4.6 Planification et établissement du calendrier	4-9
4.7 Dossiers du Programme.....	4-12
4.8 Gestion de la qualité du Programme	4-12
4.9 Confidentialité.....	4-13
4.10 Langues	4-15
4.11 Résolution de différends.....	4-16
Chapitre 5. Équipes d'audit USAP-CMA	5-1
5.1 Composition des équipes d'audit USAP-CMA.....	5-1
5.2 Formation et certification des auditeurs.....	5-2
5.3 Chefs d'équipe	5-3
5.4 Membres d'équipe.....	5-4
5.5 Compétences	5-5
5.6 Code de conduite	5-7
Chapitre 6. Phases et procédures de l'activité d'USAP-CMA.....	6-1
6.1 Phases de l'activité d'USAP-CMA	6-1
6.2 Phase de préparation	6-1
6.3 Phase d'exécution	6-5
6.4 Phase de compte rendu	6-12
Appendice A. Modèle de protocole d'accord (MoU).....	App A-1
Appendice B. Critères de certification des auditeurs USAP-CMA de l'OACI	App B-1
Appendice C. Orientations destinées aux États pour l'élaboration des CAP	App C-1
Appendice D. Code de conduite de l'OACI à l'intention des auditeurs	App D-1

GLOSSAIRE

ABRÉVIATIONS

Les abréviations suivantes utilisées dans le présent manuel ont la signification indiquée ci-après :

ASA	Section des audits de sûreté de l'aviation
ASITF	Sûreté avancée sur le terrain
AUI	Réponse aux actes d'intervention illicite
BSITF	Sûreté de base sur le terrain
C/ASA	Chef de la Section des audits de sûreté de l'aviation
CAP	Plan d'action correctrice
CC	Liste de vérification de conformité
CGO	Sûreté du fret, des articles de restauration et de la poste
CMA	Méthode de surveillance continue
DSA	Indemnité journalière de subsistance
EB	Bulletin électronique
EC	Élément crucial
EI	Mise en œuvre effective
EID	Date prévue de mise en œuvre
FAL	Aspects de la facilitation relatifs à la sûreté
IFS	Sûreté de l'aéronef et sûreté en vol
ISD-SEC	Programme de soutien de la mise en œuvre et de développement — Sûreté
LEG	Cadre de réglementation et système national de sûreté de l'aviation civile
LEI	Absence de mise en œuvre effective
MoU	Protocole d'accord
NC	Coordonnateur national
NQCP	Programme national de contrôle de la qualité de la sûreté de l'aviation civile
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
OJT	Formation en cours d'emploi
OPS	Exploitation des aéroports
PAX	Sûreté des passagers et des bagages
PNFSAC	Programme national de formation en sûreté de l'aviation civile
PNSAC	Programme national de sûreté de l'aviation civile
PQ	Question de protocole
QCF	Fonctions de contrôle de la qualité
RO	Bureau régional
ROASF	Expert régional en sûreté de l'aviation et facilitation
SARP	Normes et pratiques recommandées
SASAQ	Questionnaire sur les activités nationales de sûreté de l'aviation
SSeC	Préoccupation significative de sûreté
SSG	Groupe d'étude du Secrétariat
TCB	Direction de la coopération technique
TL	Chef d'équipe
TLO	Agent de liaison technique
TM	Membre d'équipe
TRG	Formation du personnel de sûreté de l'aviation

X

UIC	Comité de l'intervention illicite
USAP	Programme universel d'audits de sûreté
USOAP	Programme universel d'audits de supervision de la sécurité

DÉFINITIONS

Les termes suivants, utilisés dans le présent manuel, ont la signification indiquée ci-après :

Activité hors site. Audit USAP-CMA d'un État basé sur des documents, réalisé par un chef d'équipe (TL) USAP-CMA de l'OACI au siège de l'Organisation, sans visite sur place.

Activités d'audit USAP-CMA. Activités et procédures visant à obtenir des informations afin de vérifier le niveau de mise en œuvre des éléments cruciaux (EC) d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation dans l'État audité ainsi que le degré de conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. Ces activités peuvent comprendre, sans s'y limiter, des entretiens, des observations et l'examen de documents.

Activité sur site. Activité d'USAP-CMA nécessitant qu'une équipe d'audit USAP-CMA se rende dans un État et réalise un audit USAP-CMA sur place.

Adéquat. Qui répond aux exigences minimales : satisfaisant ; acceptable ; suffisant.

Audit avec recouvrement des coûts. Audit USAP-CMA pour lequel les frais de voyage aller et retour, les frais de transport sur place ainsi que l'indemnité journalière de subsistance (DSA) des membres de l'équipe d'audit (TM) sont pris en charge par l'État qui demande l'audit en question.

Audit USAP-CMA. Activité d'USAP-CMA sur site ou hors site, durant laquelle l'OACI effectue une évaluation systématique et objective des systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision d'un État membre afin de déterminer le niveau de mise en œuvre des EC du système de supervision de la sûreté de l'aviation d'un État et le degré de conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, ainsi qu'aux procédures, éléments indicatifs et pratiques en matière de sûreté connexes.

Carence. Situation dans laquelle le système de supervision de la sûreté de l'aviation d'un État ne répond pas de manière satisfaisante à une question de protocole (PQ) utilisée pour mesurer la mise en œuvre effective (EI) des EC et le niveau de conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. Par conséquent, l'état de cette PQ est « non satisfaisant ». Une ou plusieurs carences connexes peuvent être regroupées dans une même constatation.

Certification. Processus visant à établir qu'une personne possède les compétences et les qualités personnelles essentielles requises d'un auditeur USAP-CMA de l'OACI.

Champ d'application. Ensemble de PQ traitées et couvertes dans le cadre d'une activité d'USAP-CMA.

Chef d'équipe d'audit USAP-CMA. Personne désignée par le Chef de la Section des audits de sûreté de l'aviation (C/ASA) pour assumer la responsabilité de la préparation et de l'exécution d'une activité d'USAP-CMA, y compris la compilation et la rédaction du rapport d'audit USAP-CMA.

Comité de validation des SSeC. Comité de haut niveau du Secrétariat chargé de l'examen, de la confirmation et de la validation des SSeC et de leur résolution.

Conformité. Fait de respecter les exigences d'une norme de l'OACI.

Constatation. Carence ou ensemble de carences mises en évidence par une activité d'USAP-CMA en raison d'une absence de conformité aux normes de l'Annexe 17 et/ou aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, ou de la non-application des éléments indicatifs ou des bonnes pratiques en matière de sûreté de l'aviation de l'OACI.

Domaine d'audit. L'un des neuf domaines d'audit USAP-CMA : Cadre de réglementation et système national de sûreté de l'aviation civile (LEG) ; Formation du personnel de sûreté de l'aviation (TRG) ; Fonctions de contrôle de la qualité (QCF) ; Exploitation des aéroports (OPS) ; Sûreté de l'aéronef et sûreté en vol (IFS) ; Sûreté des passagers et des bagages (PAX) ; Sûreté du fret, des articles de restauration et de la poste (CGO) ; Réponse aux actes d'intervention illicite (AUI) ; et Aspects de la facilitation relatifs à la sûreté (FAL).

Éléments cruciaux (EC). Fondements, qui englobent toute la gamme des activités d'aviation civile, sur lesquels repose un système efficace de supervision de la sûreté. Le niveau de mise en œuvre effective (EI) des EC est une indication de la capacité d'un État à assurer la supervision de la sûreté.

État audité. État membre de l'OACI qui fait l'objet d'un audit USAP-CMA.

Évaluation. Analyse de procédures ou d'opérations reposant largement sur l'expérience et le jugement professionnel de ceux qui l'exécutent.

Indicateurs de performance de sûreté de l'aviation d'un État. Ensemble de paramètres utilisés pour mesurer la performance de sûreté de l'aviation d'un État.

Informations sensibles relatives à la sûreté. Informations non publiques sur les capacités et/ou les carences des systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision d'un État.

Liste de vérification de conformité (CC). Outil conçu pour aider l'État à vérifier le niveau de mise en œuvre des SARP de l'Annexe 17 et des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, et à déterminer toute différence qui peut exister entre les règlements et pratiques nationaux et les dispositions pertinentes des Annexes 17 et 9 à la Convention de Chicago.

Mesure d'atténuation. Mesures défensives ou contrôles préventifs visant à atténuer la gravité et/ou la probabilité de la conséquence projetée d'une menace.

Mise en œuvre effective (EI). Mesure de la capacité de supervision de la sûreté de l'aviation et de conformité d'un État, calculée pour chaque EC, chaque domaine d'audit, chaque norme de l'Annexe 17 ou disposition de l'Annexe 9 relative à la sûreté, ou comme valeur générale pour toutes les PQ relatives à l'USAP-CMA. L'EI est exprimée en pourcentage. Un taux élevé d'EI indique que les systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision de l'État présentent une grande conformité aux dispositions de l'OACI relatives à la sûreté.

Performance de sûreté de l'aviation d'un État. Capacités d'un État en matière de sûreté de l'aviation, correspondant au niveau de mise en œuvre par celui-ci des EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation ainsi qu'à son degré de conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté.

Plan d'action correctrice (CAP). Plan d'action soumis à l'OACI par un État audité, dans lequel il expose en détail les mesures spécifiques qu'il propose de prendre afin de remédier aux carences constatées au cours de l'audit USAP-CMA.

Préoccupation significative de sûreté (SSeC). On parle de préoccupation significative de sûreté lorsque l'autorité compétente chargée de la sûreté de l'aviation dans l'État permet aux activités aéronautiques de continuer, malgré une absence de mise en œuvre effective (LEI) des exigences de sûreté minimales fixées par l'État et par les dispositions de l'Annexe 17 relatives aux contrôles essentiels de sûreté de l'aviation, qui comprennent, sans s'y limiter, l'inspection/filtrage et la protection contre l'intrusion de passagers, de bagages de cabine et bagages de soute ; la sûreté du fret et des articles de restauration ; le contrôle de l'accès aux zones réglementées et aux zones de sûreté à accès réglementé des aéroports ; et la sûreté de l'aéronef au départ, ce qui entraîne un risque de sûreté immédiat pour l'aviation civile internationale.

Procédure. Série d'étapes suivies de manière méthodique afin d'achever une activité ou un processus, décrivant ce qui doit être fait, quand et par qui, où et comment chaque étape doit être réalisée, quels renseignements, documents et ressources doivent être utilisés, et comment le tout doit être contrôlé.

Processus. Ensemble d'activités interdépendantes ou interactives transformant des contributions en résultats. Les processus au sein d'une organisation ou d'un programme sont généralement planifiés et exécutés dans des conditions contrôlées pour obtenir une valeur ajoutée.

Question de protocole (PQ). Outil principal utilisé dans le cadre de l'USAP-CMA pour évaluer le niveau de mise en œuvre effective des EC d'un système national de supervision de la sûreté ainsi que le niveau de conformité d'un État aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté.

Questionnaire sur les activités nationales de sûreté de l'aviation (SASAQ). Document qui fournit à l'équipe d'audit USAP-CMA les informations sur l'organisation de la sûreté dans un État membre, et détermine les ministères, services et autres organismes de l'État, tant privés que publics, qui sont responsables de la mise en œuvre du programme national de sûreté de l'aviation civile (PNSAC).

Rapport d'audit USAP-CMA. Rapport officiel et confidentiel d'une activité d'USAP-CMA contenant tous les détails des résultats ainsi que des recommandations.

Recertification. Processus par lequel les auditeurs USAP-CMA certifiés suivent régulièrement une formation périodique et montrent qu'ils possèdent toujours les compétences essentielles et les aptitudes personnelles requises pour être auditeur USAP-CMA de l'OACI.

Réunion-bilan après l'audit. Réunion de l'équipe d'audit USAP-CMA de l'OACI et des représentants de l'État audité tenue à la fin de l'audit USAP-CMA, dans le but d'informer les autorités nationales des conclusions de l'audit et des recommandations proposées pour permettre à l'État de commencer à élaborer son plan d'action correctrice (CAP).

Séance d'information de l'équipe d'audit USAP-CMA. Séance d'information préalable à l'audit, animée sur le site par le chef d'équipe à l'intention des membres de l'équipe, dans le but de leur fournir des informations et des instructions directement liées à la réalisation d'un audit dans un État donné.

Séance d'information nationale. Réunion de l'équipe d'audit USAP-CMA de l'OACI et des représentants de l'État audité, tenue sur place au début de l'audit, dans le but d'informer les autorités nationales sur le champ d'application, les processus et les procédures de l'audit.

Supervision. Contrôle actif de l'industrie et des prestataires de services de l'aviation exercé par l'autorité compétente en matière de sûreté de l'aviation ou toute autre entité compétente au niveau national, désignées par l'État, afin de veiller à ce que les obligations internationales et les exigences nationales soient respectées.

Vérification. Étude indépendante (examen, mesure, contrôle, observation et surveillance) visant à établir, et à étayer par des documents, que des produits, processus, pratiques, services et documents sont conformes aux normes énoncées. Une telle étude inclut l'évaluation de l'efficacité des systèmes de gestion.

Note.— On trouvera des définitions des termes liés à la sûreté applicables au processus d'activité d'USAP-CMA dans l'Annexe 17 — Sûreté — Protection de l'aviation civile internationale contre les actes d'intervention illicite, dans l'Annexe 9 — Facilitation, dans le Manuel de sûreté de l'aviation (Doc 8973 — Diffusion restreinte) et dans le Manuel de supervision de la sûreté de l'aviation — Mise en place et gestion d'un système national de supervision de la sûreté de l'aviation (Doc 10047).

Chapitre 1

INTRODUCTION

1.1 OBJET DU MANUEL

1.1.1 Le présent manuel a pour principal objet de décrire la méthode de surveillance continue (CMA) du Programme universel d'audits de sûreté (USAP) et de fournir des orientations aux États membres de l'OACI (ci-après désignés « États membres » ou « États »), aux organisations reconnues, ainsi qu'aux chefs et aux membres des équipes et au personnel de soutien de l'USAP-CMA qui participent à la planification, la préparation et l'exécution des activités d'USAP-CMA de ce programme ainsi qu'à l'établissement des rapports sur ces activités.

1.1.2 Il renseigne également sur l'historique et l'évolution de l'USAP et présente son mode de gestion et ses diverses composantes ainsi que les procédures et processus normalisés qui garantissent l'exécution systématique et cohérente des activités d'USAP-CMA.

1.2 RÉFÉRENCES

1.2.1 L'USAP-CMA contient des références à la *Convention relative à l'aviation civile internationale* (Doc 7300, ci-après désignée la Convention de Chicago), aux normes et pratiques recommandées (SARP) de l'OACI de l'Annexe 17 — *Sûreté — Protection de l'aviation civile internationale contre les actes d'intervention illicite* et aux dispositions connexes en matière de sûreté de l'Annexe 9 — *Facilitation* à la Convention de Chicago ainsi qu'aux éléments indicatifs connexes, notamment :

- a) le *Manuel de sûreté de l'aviation* (Doc 8973 — Diffusion restreinte) ;
- b) le *Manuel de supervision de la sûreté de l'aviation — Mise en place et gestion d'un système national de supervision de la sûreté de l'aviation* (Doc 10047).

1.2.2 L'ensemble de ces documents fournit des éléments indicatifs sur la manière dont les États peuvent se conformer aux diverses SARP de l'Annexe 17, et décrit les exigences et les lignes directrices pour la création et la gestion de systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision par les États. Cette mise en œuvre sera surveillée de manière continue dans le cadre de l'USAP-CMA et vérifiée au cours des activités d'USAP-CMA pertinentes.

1.2.3 À l'appui du Programme, l'OACI a aussi élaboré des supports de formation pour les séminaires régionaux USAP-CMA et les cours de formation et de certification des auditeurs USAP.

Note. — Le Catalogue des produits et services fournit la liste complète des éléments indicatifs de l'OACI à la disposition des États pour appuyer les exigences énoncées dans les dispositions relatives à la sûreté qui figurent dans les Annexes à la Convention de Chicago.

Chapitre 2

LE PROGRAMME UNIVERSEL D'AUDITS DE SÛRETÉ (USAP) DE L'OACI

2.1 HISTORIQUE

2.1.1 À sa 33^e session, tenue à Montréal du 25 septembre au 5 octobre 2001, l'Assemblée de l'OACI a adopté la Résolution A33-1, *Déclaration sur l'usage indu d'aéronefs civils comme armes de destruction et autres actes terroristes impliquant l'aviation civile*, qui chargeait le Conseil et le Secrétaire général d'envisager de créer un Programme universel OACI d'audits de sûreté (USAP), portant notamment sur les dispositifs de sûreté des aéroports et les programmes de sûreté de l'aviation civile.

2.1.2 En application de cette résolution, une Conférence ministérielle de haut niveau sur la sûreté de l'aviation a été convoquée à Montréal les 19 et 20 février 2002, afin d'examiner les moyens de prévenir, de combattre et d'éradiquer les actes de terrorisme touchant l'aviation civile et de renforcer le rôle de l'OACI dans l'adoption de SARP liées à la sûreté et l'audit de leur mise en œuvre.

2.1.3 La Conférence a entériné une stratégie globale pour renforcer la sûreté de l'aviation à l'échelle mondiale, adopté un certain nombre de conclusions et de recommandations, et fait une déclaration publique. Un élément central de cette stratégie était le Plan d'action de l'OACI pour la sûreté de l'aviation, qui prévoyait notamment la création d'un programme complet d'audits réguliers, obligatoires, systématiques et harmonisés réalisés par l'OACI pour l'évaluation de la sûreté de l'aviation dans tous ses États membres.

2.1.4 Conformément aux conclusions de la 33^e session de l'Assemblée et de la Conférence ministérielle de haut niveau sur la sûreté de l'aviation, le Conseil a adopté le Plan d'action pour la sûreté de l'aviation, à sa 166^e session, en juin 2002. Le Projet 3 du Plan d'action prévoyait de promouvoir la sûreté de l'aviation dans le monde en réalisant l'audit des États membres. L'USAP de l'OACI a été lancé en novembre 2002 à cet effet. Des sessions ultérieures du Conseil et du Comité de l'intervention illicite (UIC) ont entériné la méthodologie d'audit élaborée pour l'USAP en étroite concertation avec le Groupe d'experts de la sûreté de l'aviation, y compris un modèle de protocole d'accord (MoU) entre l'OACI et les États audités, les critères de sélection des aéroports, et les critères de certification des auditeurs, et elles ont mis en place un suivi régulier de l'évolution de l'USAP au moyen de l'examen des rapports sur l'état d'avancement du Programme préparés par le Secrétariat.

2.1.5 La Résolution A35-9 de l'Assemblée, *Exposé récapitulatif des aspects de la politique permanente de l'OACI liés à la protection de l'aviation civile internationale contre les actes d'intervention illicite*, chargeait le Secrétaire général de poursuivre l'USAP, qui comprend des audits de sûreté de l'aviation réguliers, obligatoires, systématiques et harmonisés de tous les États membres, réalisés aussi bien au niveau national qu'au niveau des aéroports, afin d'évaluer les capacités de supervision de la sûreté de l'aviation des États ainsi que les mesures de sûreté effectivement en place à certains aéroports clés.

2.1.6 De 2002 à 2007, 181 États membres ont bénéficié d'audits de l'OACI dans le cadre du premier cycle de l'USAP. L'objectif du Programme était de promouvoir la sûreté de l'aviation dans le monde grâce à l'audit régulier des États membres afin de déterminer l'état de mise en œuvre des normes de l'OACI en matière de sûreté. Les audits réalisés au cours de ce cycle ont été conçus pour déterminer le degré de conformité d'un État dans la mise en œuvre des normes de l'Annexe 17 et le niveau de durabilité de la mise en œuvre du système de sûreté de l'aviation d'un État fondée sur l'établissement de lois appropriées et la création d'une autorité chargée de la sûreté de l'aviation disposant

de pouvoirs d'inspection et d'exécution. La méthodologie d'USAP prévoyait qu'une grande partie de l'audit de l'OACI soit consacrée à des observations effectives sur place des mesures et des procédures de sûreté dans les aéroports, afin d'avoir une preuve directe du niveau de mise en œuvre de chaque norme de l'Annexe 17. Cette approche a fourni un tableau complet de l'état général de la sûreté de l'aviation et a abouti à des recommandations d'amélioration pouvant porter sur tous les aspects des systèmes de sûreté de l'aviation des États.

2.1.7 Conformément au programme des visites de suivi d'audit lancé en 2005, des visites de suivi ont été réalisées pour valider la mise en œuvre des plans d'action correctrice (CAP) par les États et aider ces derniers à remédier aux carences détectées lors des audits du premier cycle de l'USAP. Ces visites ont normalement été réalisées au cours de la deuxième année suivant l'audit initial. Le programme des visites de suivi d'audit, au titre duquel 172 États membres ont été visités, s'est achevé en 2009.

2.1.8 Reconnaissant que l'USAP a joué un rôle important dans la détection de préoccupations de sûreté de l'aviation et la formulation de recommandations pour les résoudre, la 36^e session de l'Assemblée a demandé au Conseil, dans sa Résolution A36-20, d'assurer la poursuite de l'USAP à la suite du cycle initial d'audits à la fin de 2007, en mettant l'accent, dans la mesure du possible, sur la capacité d'un État d'assurer une supervision nationale appropriée de ses activités de sûreté de l'aviation par la mise en œuvre effective (EI) des éléments cruciaux (EC) d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation et en élargissant les audits futurs afin d'y inclure les dispositions de l'Annexe 9 — *Facilitation* à la Convention de Chicago qui ont trait à la sûreté.

2.1.9 Les audits de sûreté de l'aviation réalisés dans le cadre du deuxième cycle de l'USAP ont commencé en janvier 2008 et se sont achevés en juin 2013. Leur objectif était de promouvoir la sûreté de l'aviation dans le monde grâce à l'audit régulier d'États membres afin de déterminer leur capacité de supervision de la sûreté de l'aviation en évaluant l'EI des EC d'un système de supervision de sûreté de l'aviation et l'état de la mise en œuvre par les États des SARP de l'OACI relatives à la sûreté et des procédures, éléments indicatifs et pratiques pertinentes connexes. Au total, des audits de 177 États membres de l'OACI et d'une région administrative spéciale ainsi qu'une évaluation du système d'inspection de la sûreté de l'aviation de la Commission européenne ont été réalisés dans le cadre du deuxième cycle de l'USAP.

2.1.10 Des informations détaillées sur les résultats des audits des premier et deuxième cycles de l'USAP figurent dans le document supplémentaire intitulé *Programme universel d'audits de sûreté — Analyse des résultats d'audit*, cinquième édition — 2013. Ce document est disponible sur le site web sécurisé de l'USAP : <http://portallogin.icao.int>.

2.2 TRANSITION À LA MÉTHODE DE SURVEILLANCE CONTINUE (CMA)

2.2.1 Pour préparer la poursuite de l'USAP après 2013, la 37^e session de l'Assemblée (voir la Résolution A37-17, Appendice E) a demandé au Conseil d'évaluer la faisabilité d'étendre à l'USAP la méthode de surveillance continue (CMA) suivie par le Programme universel d'audits de supervision de la sécurité (USOAP), après l'achèvement du deuxième cycle d'audits USAP. En conséquence, la 187^e session du Conseil a demandé au Secrétaire général d'étudier la possibilité d'appliquer la CMA à l'USAP.

2.2.2 Le Secrétariat a lancé une étude sur l'application de la CMA à l'USAP pour :

- adopter une approche plus complète et proactive qui permettrait de donner la priorité à de futures activités d'audit et de les axer davantage sur la détection de carences dans les systèmes de sûreté de l'aviation des États membres tout en préservant le principe d'universalité ;
- veiller au respect constant des dispositions de l'OACI relatives à la sûreté par les États membres, tout en évaluant les capacités des États en matière de supervision de la sûreté de l'aviation ;
- utiliser les ressources disponibles du Programme de manière plus efficace et efficiente.

2.2.3 Un groupe d'étude du Secrétariat (SSG) a été créé en 2011 afin d'aider celui-ci à évaluer cette étude et à envisager des possibilités pour l'évolution et la direction future de l'USAP après l'achèvement de son deuxième cycle, conformément à la décision du Conseil. Après avoir examiné un certain nombre de possibilités pour l'évolution de l'USAP, le SSG a conclu que pour garantir l'efficacité, la viabilité à long terme et la rentabilité du Programme, celui-ci devait s'orienter vers une CMA propre à la sûreté de l'aviation, tout en incorporant des éléments relatifs à la gestion des risques. Il a également suggéré de définir une période de transition avant de lancer l'USAP-CMA et de décrire les activités à mener pendant cette période pour garantir une transition en douceur. Ces recommandations ont été présentées à la vingt-troisième réunion du Groupe d'experts de la sûreté de l'aviation, lequel a exprimé son soutien à un concept d'USAP-CMA qui associe la surveillance continue et une approche de l'audit de sûreté de l'aviation basée sur les risques.

2.2.4 La Conférence de haut niveau sur la sûreté de l'aviation, qui s'est tenue à Montréal en septembre 2012, a exprimé un ferme appui à la transition de l'USAP à une CMA qui associe à la fois une surveillance continue et des éléments basés sur les risques, tout en conservant la rigueur du processus et de la méthodologie de l'audit. Il a été largement reconnu que le Programme constituait un outil essentiel pour permettre aux États de détecter leurs propres carences et de mettre ensuite en œuvre des mesures correctrices visant à y remédier, soit directement, soit avec l'aide d'autres États ou organisations. La Conférence a aussi appuyé la notion selon laquelle l'USAP-CMA devrait offrir à l'OACI la flexibilité nécessaire pour déterminer le type d'audit et l'activité de surveillance appropriés pour chaque État, sur la base de l'état de ses systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision, ainsi que d'autres indicateurs de risques.

2.2.5 À sa 197^e session, le Conseil a formellement approuvé l'USAP-CMA et le plan de transition. Cette décision a ensuite été entérinée par la 38^e session de l'Assemblée (voir la Résolution A38-15, Appendice E).

2.2.6 La transition à l'USAP-CMA a duré un an et demi, de juillet 2013 à décembre 2014, et le Programme a été lancé dans son intégralité le 1^{er} janvier 2015, selon le calendrier initialement prévu et approuvé par le Conseil à sa 197^e session. Le plan de transition à l'USAP-CMA comprenait de nombreuses tâches, telles que :

- a) la mise au point d'un nouveau logiciel de gestion des activités et d'analyse USAP-CMA pour la collecte, l'analyse et la mesure de données liées à la sûreté de l'aviation, tout en garantissant la confidentialité des informations sensibles relatives à la sûreté ;
- b) l'élaboration de la méthodologie, des questions de protocole (PQ), des outils, des procédures et de la documentation d'appui relatifs à l'USAP-CMA ;
- c) la formation et la certification/recertification d'experts en sûreté de l'aviation et d'auditeurs USAP existants pour leur participation aux activités d'USAP-CMA sur site en qualité de membres d'équipe (TM) ;
- d) l'organisation de séminaires régionaux USAP-CMA dans toutes les régions de l'OACI afin de familiariser les États membres à la méthodologie, aux outils, aux procédures et processus du programme ;
- e) la réalisation d'essais d'audit USAP-CMA sur site dans certains États ;
- f) l'élaboration et l'élargissement d'accords avec les partenaires concernés pour promouvoir la coordination et la coopération.

2.3 PRINCIPES DE L'USAP-CMA

2.3.1 Les principes de l'USAP ont pour la première fois été définis lors du lancement du Programme en 2002. Depuis, ces principes fondamentaux n'ont pas changé et demeurent valides, à l'exception du principe de confidentialité

des résultats d'audit, lequel a été modifié pour le deuxième cycle d'audits USAP puis pour l'USAP-CMA, avec l'approbation du Conseil de l'OACI. Ces principes sont les suivants :

2.3.2 **Souveraineté.** Tout État jouit d'une souveraineté complète et exclusive dans l'espace aérien au-dessus de son territoire. En conséquence, l'OACI respecte pleinement la responsabilité et l'autorité des États souverains en ce qui concerne la supervision de la sûreté de l'aviation, y compris leur pouvoir de décision relatif à la mise en œuvre de mesures correctrices liées aux carences détectées.

2.3.3 **Universalité.** Tous les États membres sont soumis à des activités continues d'audit et de surveillance de la part de l'OACI, conformément aux principes, méthodes, processus et procédures établis pour l'exercice de ces activités, et sur la base du protocole d'accord signé par l'OACI et chaque État membre, même si le type et la fréquence des activités d'audit et de surveillance USAP-CMA menées pour chacun peuvent varier.

2.3.4 **Transparence et méthodologie.** Les procédures et processus des activités d'USAP-CMA sont mis à la disposition de tous les États membres.

2.3.5 **Opportunité.** Les résultats des activités d'USAP-CMA sont produits et soumis en temps utile, conformément à un échéancier établi pour la préparation et la communication de ces résultats.

2.3.6 **Exhaustivité.** Le champ d'application de l'USAP-CMA comprend les normes de l'Annexe 17 et les dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. Il est prévu de l'élargir en temps opportun à toutes les dispositions relatives à la sûreté figurant dans d'autres Annexes à la Convention de Chicago, afin d'assurer leur mise en œuvre effective dans les systèmes d'aviation civile des États membres.

2.3.7 **Cohérence et objectivité.** Les activités d'USAP-CMA sont exécutées de façon cohérente et objective. La normalisation et l'uniformité dans la portée, le niveau de détail et la qualité de ces activités seront assurées grâce à la formation et à la certification de tous les auditeurs, à l'utilisation de PQ normalisées et à la publication d'éléments indicatifs pertinents.

2.3.8 **Équité.** Les activités d'USAP-CMA sont menées de façon à permettre aux États membres d'en suivre les processus, de formuler des observations et d'y donner suite, tout en respectant les délais fixés.

2.3.9 **Qualité.** La qualité des activités d'USAP-CMA est assurée par l'affectation d'auditeurs formés et certifiés pour réaliser ces activités, suivant des principes d'audit communément reconnus, ainsi que par la mise en œuvre d'un système de contrôle de la qualité interne au sein de la Section des audits de sûreté de l'aviation (ASA) qui surveille et évalue en permanence le retour d'information qu'elle reçoit des parties prenantes de l'USAP-CMA, afin de s'assurer de leur satisfaction continue.

2.3.10 **Confidentialité.** Les informations sensibles recueillies dans le cadre de l'USAP-CMA sont protégées contre toute divulgation non autorisée. En conséquence, les rapports d'audit USAP-CMA sont confidentiels et ne sont communiqués qu'à l'État audité et aux fonctionnaires de l'OACI qui ont besoin d'en connaître. Toutefois, dans l'intérêt de la promotion de la sûreté de l'aviation dans le monde, un niveau de divulgation limité est appliqué pour les graphiques faisant état du niveau de mise en œuvre des EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation par un État membre et une indication du degré de conformité d'un État membre aux normes de l'Annexe 17, ainsi que les informations concernant l'existence de préoccupations significatives de sûreté (SSeC) non résolues dans un État membre, ces éléments étant mis à la disposition de tous les États membres sur le site web sécurisé de l'USAP.

Note.— Une description détaillée du principe de confidentialité figure au § 4.9.

2.4 PRINCIPES D'AUDIT

2.4.1 Les principes d'audit ci-après s'appliquent aux activités d'USAP-CMA et sont conformes à la norme ISO 19011:2011 — *Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management*.

- a) **Intégrité** : fondement du professionnalisme. Les auditeurs devraient faire preuve d'honnêteté, de diligence et de responsabilité dans l'exercice de leurs fonctions ; observer et respecter toute obligation juridique applicable ; démontrer leur compétence dans l'exercice de leurs fonctions ; travailler sans parti pris, c'est-à-dire avec justice et équité dans toutes leurs relations ; être attentifs à toute influence qui pourrait être exercée sur leur jugement pendant un audit.
- b) **Présentation impartiale** : obligation de rendre compte de manière honnête et précise. Les constatations, conclusions et rapports d'audit devraient refléter de manière honnête et précise les activités d'audit. Les obstacles importants rencontrés pendant l'audit et les opinions divergentes non résolues entre l'équipe d'audit et l'État audité devraient être signalés. La communication devrait être honnête, précise, objective, actualisée, claire et complète.
- c) **Conscience professionnelle** : attitude diligente et avisée au cours de l'audit. Les auditeurs devraient exercer leurs fonctions avec soin, en accord avec l'importance des tâches qu'ils accomplissent et la confiance que leur ont accordée les États membres et les autres parties intéressées. La capacité à formuler des jugements bien argumentés dans toutes les situations d'audit constitue un facteur important en ce qui concerne la conscience professionnelle.
- d) **Confidentialité** : sûreté des informations. Les auditeurs devraient faire preuve de discrétion dans l'utilisation et la protection des informations obtenues dans l'exercice de leurs fonctions. Les informations d'un audit ne devraient pas être utilisées de manière inappropriée à des fins personnelles par l'auditeur, ou au détriment des intérêts légitimes de l'audit. Ce principe comprend la gestion appropriée des informations sensibles ou confidentielles.
- e) **Indépendance** : fondement de l'impartialité de l'audit et de l'objectivité de ses conclusions. Les auditeurs devraient être indépendants de l'activité auditée et il ne devrait en aucun cas y avoir ni parti pris ni conflit d'intérêt. Ils devraient rester objectifs tout au long du processus de l'audit pour faire en sorte que les constatations et conclusions ne soient fondées que sur les preuves d'audit.
- f) **Approche fondée sur les preuves** : méthode rationnelle pour parvenir à des conclusions d'audit fiables et reproductibles dans un processus d'audit systématique. Les preuves d'un audit devraient être vérifiables. Elles s'appuient généralement sur des échantillons des informations disponibles, étant donné qu'un audit est réalisé sur une période et avec des ressources limitées. L'échantillonnage devrait être approprié puisqu'il est étroitement lié à la confiance qui peut être accordée aux conclusions de l'audit.

2.5 ÉLÉMENTS CRUCIAUX (EC)

2.5.1 Les éléments cruciaux (EC) sont les principales composantes du système de supervision de la sûreté d'un État ; ils sont nécessaires à la mise en œuvre effective des normes et procédures connexes touchant la sûreté. Chaque État membre devrait aborder tous les EC dans ses efforts pour établir et mettre en œuvre un système de supervision de la sûreté efficace qui reflète le partage des responsabilités entre l'État et la communauté aéronautique. Les EC d'un système de supervision de la sûreté portent sur toute la gamme des activités liées à la sûreté de l'aviation civile. Leur niveau de mise en œuvre est une indication de la capacité d'un État en matière de supervision de la sûreté de l'aviation et de son respect des SARP relatives à la sûreté.

2.5.2 L'OACI a défini les EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation d'un État [voir le *Manuel de supervision de la sûreté de l'aviation — Mise en place et gestion d'un système national de supervision de la sûreté de l'aviation* (Doc 10047)], à savoir :

EC-1. *Législation de base sur la sûreté de l'aviation.* Prévoir un cadre législatif exhaustif et efficace, compatible avec l'environnement et la complexité des opérations d'aviation civile de l'État, pour veiller à l'établissement et à l'application des politiques et exigences de l'État en matière de sûreté de l'aviation conformément aux SARP de l'Annexe 17 et aux dispositions relatives à la sûreté figurant dans les autres Annexes à la Convention de Chicago.

EC-2. *Programmes et réglementations de la sûreté de l'aviation.* Prévoir les programmes nécessaires au niveau national et les règlements appropriés pour assurer, au minimum, le respect des prescriptions nationales issues de la législation de base sur la sûreté de l'aviation et prévoyant des procédures de mise en œuvre, des équipements et des infrastructures (y compris des systèmes de gestion de la sûreté et de formation) normalisés, conformément aux SARP de l'Annexe 17 et aux dispositions relatives à la sûreté énoncées dans les autres Annexes à la Convention de Chicago.

Note.— Dans le présent manuel, les termes « règlements » et « réglementations » sont employés dans leur sens générique et recouvrent dès lors les politiques, exigences, instructions, décrets, directives, ordonnances, etc., exécutoires sur le territoire national. Le caractère expressément donné à un règlement lorsqu'il est appliqué dans l'État et la sanction appliquée en cas de non-conformité sont des questions internes laissées à la discrétion des divers États, compte tenu de leurs responsabilités en vertu de la Convention de Chicago.

EC-3. *Autorité nationale compétente pour la sûreté de l'aviation et ses responsabilités.* Désigner une autorité nationale compétente pour la sûreté de l'aviation soutenue par le personnel technique et non technique approprié et dotée de ressources financières adéquates. Cette autorité devrait avoir des fonctions, objectifs et politiques de réglementation de la sûreté de l'aviation. Cet élément comprend aussi non seulement la définition et la répartition des tâches et la coordination des activités entre les services gouvernementaux et les entités aéroportuaires qui s'occupent ou sont responsables de la mise en œuvre des divers aspects du PNSAC, mais aussi l'organisation des ressources et des moyens nécessaires pour assurer la sûreté de l'aviation aux aéroports servant à l'aviation civile.

EC-4. *Qualifications et formation du personnel.* Établir des conditions minimales de connaissances et d'expérience du personnel technique assurant des fonctions de supervision de la sûreté et fournir à ce personnel la formation nécessaire au maintien et au renforcement des compétences au niveau souhaité. La formation devrait comprendre la formation initiale, en cours d'emploi et périodique. Cet élément comprend aussi la formation des entités qui interviennent dans la mise en œuvre des exigences, mesures et procédures applicables à la sûreté de l'aviation.

Note.— Le personnel technique peut provenir d'un organisme engagé par l'autorité compétente pour assumer les fonctions de supervision de l'État en son nom.

EC-5. *Fourniture d'indications techniques, d'outils et de renseignements cruciaux pour la sûreté.* Fournir des indications techniques (processus et procédures), des outils (moyens et équipements) et des renseignements cruciaux pour la sûreté, selon les besoins, au personnel technique pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions de supervision de la sûreté de l'aviation conformément aux exigences établies et d'une manière normalisée. Cet élément englobe aussi la fourniture aux entités responsables, par l'autorité compétente, d'indications techniques sur la mise en œuvre des exigences, mesures et procédures applicables de sûreté de l'aviation.

- EC-6. Obligations en matière de délivrance de certifications et d'approbations.** Mettre en place des processus et procédures visant à garantir que le personnel et les entités assurant une activité de sûreté de l'aviation remplissent les conditions établies (comme des systèmes de certification des préposés à l'inspection/filtrage de sûreté et des instructeurs en sûreté de l'aviation, et un système visant à garantir que les entités responsables de la mise en œuvre des mesures et procédures de sûreté aient établi des programmes de sûreté conformes à toutes les exigences nationales pertinentes) avant d'être autorisés à exercer l'activité en question.
- EC-7. Obligations de contrôle de la qualité.** Mettre en place des processus, tels que des audits, inspections, évaluations et essais, destinés à assurer de façon proactive que les entités ayant une autorisation ou une approbation pour réaliser une activité de sûreté de l'aviation continuent à répondre aux exigences établies et opèrent au niveau de compétence et de sûreté requis par l'État. Cela comprend la surveillance du personnel chargé d'exécuter des fonctions de supervision de la sûreté au nom de l'autorité compétente.
- EC-8. Résolution des problèmes de sûreté.** Mettre en place des processus et procédures visant à remédier aux carences constatées qui ont des incidences négatives sur la sûreté de l'aviation, qui existaient dans le système de sûreté de l'aviation et qui ont été détectées par l'autorité compétente ou par d'autres organes compétents. Cet élément couvre la capacité d'analyser les lacunes en matière de sûreté, d'avancer des recommandations, d'appuyer la résolution des lacunes constatées en mettant en œuvre des procédures de suivi visant à valider la mise en œuvre effective des mesures correctrices, et de prendre des mesures d'exécution, si nécessaire.

2.5.3 Les EC 1 à 5 (appelés « EC d'établissement ») sont principalement liés à l'« établissement », c'est-à-dire qu'ils indiquent que la disposition examinée devrait être pleinement et effectivement établie au sein du système national de supervision de la sûreté de l'aviation. Les EC 6 à 8 (appelés « EC de mise en œuvre ») sont liés à la « mise en œuvre », c'est-à-dire qu'ils indiquent que la disposition examinée devrait être pleinement et effectivement mise en œuvre au sein du système national de supervision de la sûreté de l'aviation.

2.6 DOMAINES D'AUDIT

Les neuf domaines d'audit ci-après ont été identifiés comme domaines fonctionnels pour la réalisation d'audits au titre de l'USAP-CMA :

- 1. Cadre de réglementation et système national de sûreté de l'aviation civile (LEG) :** principal cadre réglementaire pour la sûreté de l'aviation ; exigences nationales en matière de sûreté de l'aviation et procédures d'amendement ; programme national de sûreté de l'aviation civile (PNSAC) ; renforcement des capacités des inspecteurs de la sûreté de l'aviation nationale, évaluation des menaces et des risques ; coopération internationale ; autorité compétente en matière de sûreté de l'aviation ; répartition des tâches et coordination des activités.
- 2. Formation du personnel de sûreté de l'aviation (TRG) :** programme national de formation en sûreté de l'aviation civile (PNFSAC) ; formation des inspecteurs de la sûreté de l'aviation nationale et du personnel de sûreté de l'aviation dans les aéroports ; certification du personnel de sûreté chargé de l'inspection/filtrage et des instructeurs en sûreté de l'aviation.
- 3. Fonctions de contrôle de la qualité (QCF) :** établissement et mise en œuvre d'un programme national de contrôle de la qualité de la sûreté de l'aviation civile (NQCP) pour vérifier la conformité au PNSAC et confirmer l'efficacité de ce dernier, et pour garantir que des mesures correctrices durables et appropriées sont mises en œuvre.

4. **Exploitation des aéroports (OPS)** : organisation et gestion de la sûreté de l'aviation dans les aéroports ; programme de sûreté des aéroports ; ressources et équipements d'appui pour les services de sûreté de l'aviation ; mesures de contrôle d'accès et de contrôle de la sûreté côté piste et dans les zones à accès réglementé des aéroports.
5. **Sûreté de l'aéronef et sûreté en vol (IFS)** : programmes de sûreté des exploitants d'aéronefs ; mesures de protection des aéronefs et mesures de sûreté en vol.
6. **Sûreté des passagers et des bagages (PAX)** : mesures et procédures pour l'inspection-filtrage des passagers au départ et en correspondance/transit ainsi que de leurs bagages de cabine/soute.
7. **Sûreté du fret, des articles de restauration et de la poste (CGO)** : processus de sûreté de la chaîne d'approvisionnement ; mesures et procédures pour les contrôles de sûreté du fret, des articles de restauration et de la poste.
8. **Réponse aux actes d'intervention illicite (AUI)** : plans d'urgence à l'échelle des aéroports ; mesures et procédures nationales et au niveau des aéroports pour la gestion des réponses aux actes d'intervention illicite.
9. **Aspects de la facilitation relatifs à la sûreté (FAL)** : programme national de facilitation du transport aérien ; coordination entre les activités de sûreté et de facilitation ; sûreté et vérification des documents de voyage ; mesures et procédures des contrôles aux frontières.

2.7 QUESTIONS DE PROTOCOLE (PQ) DE L'USAP-CMA

2.7.1 Les questions de protocole (PQ) de l'USAP-CMA sont les principaux outils pour la réalisation des activités d'USAP-CMA visant à évaluer le niveau de mise en œuvre effective des EC d'un système national de supervision de la sûreté et le degré de conformité de l'État aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. L'utilisation de PQ normalisées assure la transparence, la cohérence, la fiabilité et l'équité du processus d'audit et renforce la confiance à l'égard des résultats d'audit.

2.7.2 Les PQ de l'USAP-CMA sont fondées sur les normes de l'Annexe 17, les dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté et les éléments indicatifs connexes de l'OACI. Chaque PQ se rapporte à une norme de l'Annexe 17 ou à une disposition de l'Annexe 9 relative à la sûreté, ainsi qu'à un EC. Les PQ sont classées dans les neuf domaines d'audit propres à chaque sujet couvert, comme décrit au § 2.6, ce qui aide à planifier un audit USAP-CMA et facilite la répartition efficace de tâches entre les participants des équipes d'audit du Programme.

2.7.3 Les PQ de l'USAP-CMA couvrent tous les éléments des systèmes nationaux de sûreté de l'aviation et de supervision soumis aux audits et à la surveillance. Si les PQ constituent une liste d'éléments à vérifier, les preuves requises pour valider la réponse à chaque PQ ne servent que d'orientation pour garantir la vérification d'un volume minimum d'informations dans tous les États. Tout en suivant les meilleures pratiques internationales découlant des éléments indicatifs de l'OACI pertinents en ce qui concerne les preuves d'examen/observation comme moyen acceptable de conformité, les PQ de l'USAP-CMA sont également assez souples pour permettre l'évaluation appropriée d'autres moyens de conformité, en se fondant sur le champ d'application, la complexité et les spécificités des activités de sûreté de l'aviation dans chaque État.

2.7.4 La Section ASA modifie et actualise régulièrement les PQ de l'USAP-CMA pour tenir compte des derniers changements dans les normes de l'Annexe 17, les dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté et les éléments indicatifs connexes afin d'inclure les questions émergentes dans l'aviation civile et d'harmoniser et d'améliorer les

références et le contenu des PQ. Les modifications des PQ incluent des contributions du Groupe OACI d'experts de la sûreté de l'aviation, des membres d'équipe de missions USAP et des parties prenantes externes.

2.7.5 Les États sont encouragés à utiliser les PQ de l'USAP-CMA pour faire des autoévaluations. Celles-ci peuvent porter, en priorité, sur les aspects suivants :

- a) des PQ déterminées comme non satisfaisantes lors d'une activité précédente de l'USAP ;
- b) les nouvelles PQ introduites par le biais du processus de modification de PQ existantes — l'état de ces questions sera « indéterminé » jusqu'à ce qu'elles soient évaluées grâce à un type d'activité d'USAP-CMA approprié ;
- c) les modifications de leur système de sûreté de l'aviation, leurs programmes, leurs règlements et/ou leurs procédures, afin de déterminer si elles ont une incidence sur l'état d'une PQ.

2.7.6 L'autoévaluation est importante pour les États afin de préparer une activité d'USAP-CMA. Chaque PQ contient des informations sur les références de l'OACI qui permettent de déterminer la norme de l'Annexe 17 ou la disposition de l'Annexe 9 relative à la sûreté spécifiquement visée par cette question. Chacune comprend aussi des éléments indicatifs pour l'examen et des exemples de ce que l'État devrait établir et mettre en œuvre pour se conformer à la disposition de l'OACI correspondant à la PQ ; cela donne aussi une indication du type de preuve que recherchera l'équipe USAP-CMA durant une activité. L'EC lié à chaque PQ est aussi une indication pour les États : les EC 1 à 5 indiquent que les États devraient adopter la disposition de l'OACI visée par la PQ, et les EC 6 à 8, qu'ils devraient mettre en œuvre la disposition adoptée.

2.7.7 Comme indiqué précédemment, les PQ de l'USAP-CMA servent aussi d'outils aux États pour réaliser des autoévaluations régulières afin de suivre activement l'état de leurs systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision et d'en rendre compte de manière continue. Les États peuvent s'en servir pour réaliser des audits internes prévus de leurs systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision. Ils peuvent ainsi surveiller activement leurs propres systèmes de manière proactive afin de détecter les carences et d'y remédier.

Note.— Les PQ de l'USAP-CMA sont disponibles sur le site web sécurisé de l'USAP.

2.8 PERFORMANCE DE SÛRETÉ DE L'AVIATION D'UN ÉTAT

2.8.1 La performance de sûreté de l'aviation d'un État est définie comme le niveau de mise en œuvre par celui-ci des EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation et son degré de conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté ainsi qu'aux procédures, éléments indicatifs et pratiques en matière de sûreté connexes.

2.8.2 La mise en œuvre effective (EI) est une mesure de la capacité de supervision de la sûreté de l'aviation et de conformité d'un État. Un taux élevé d'EI indique que les systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision de l'État présentent une grande conformité aux dispositions de l'OACI relatives à la sûreté. L'EI est calculée pour tout groupe de PQ par la formule :

$$EI (\%) = \frac{\text{nombre de PQ du groupe dont l'état est « satisfaisant »}}{\text{nombre de PQ du groupe dont l'état est « satisfaisant »} + \text{nombre de PQ du groupe dont l'état est « non satisfaisant »}} \times 100$$

2.8.3 L'EI peut ainsi être calculée pour chaque EC, chaque domaine d'audit, chaque norme de l'Annexe 17 ou disposition de l'Annexe 9 relative à la sûreté et comme valeur générale pour toutes les PQ de l'USAP-CMA. Dans le cadre de l'USAP-CMA, la performance de sûreté de l'aviation de l'État est mesurée à l'aide des indicateurs suivants :

- a) **indicateur de supervision** — EI moyenne des huit EC d'un système national de supervision de la sûreté de l'aviation ;
- b) **indicateur de conformité** — EI moyenne des normes de l'Annexe 17 et EI moyenne des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté ;
- c) **indicateur des PQ de l'USAP-CMA** — EI des PQ de l'USAP-CMA, c'est-à-dire le pourcentage de ces PQ dont l'état est « satisfaisant ».

2.8.4 Outre l'EI, l'absence de mise en œuvre effective (LEI) est aussi calculée dans le cadre de certaines analyses. La LEI est simplement l'inverse de l'EI et se calcule comme suit :

$$\text{LEI (\%)} = 100 - \text{EI (\%)}$$

Note 1.— En ce qui concerne l'indicateur de conformité d'un État, on utilise le terme « conformité » à la place d'« EI ». Autrement dit, cet indicateur représente donc la conformité moyenne aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté.

Note 2.— L'indicateur de conformité ne fournit qu'un aperçu de la conformité indicative de l'État aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, à partir d'observations réalisées au moment de l'audit par l'équipe d'audit USAP-CMA dans les aéroports sélectionnés pour observation. Il ne fournit pas une mesure exacte de la conformité générale de l'État aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté.

2.8.5 Les indicateurs de performance de sûreté de l'aviation fournissent un système de mesure à l'OACI pour évaluer les capacités de supervision et de conformité des États et servent à déterminer les tendances des données pour suivre et surveiller les changements de ces capacités.

2.9 PRÉOCCUPATION SIGNIFICATIVE DE SÛRETÉ (SSeC)

2.9.1 Dans le cadre du processus d'élaboration du rapport d'audit du deuxième cycle USAP, un rapport final d'audit de la sûreté de l'aviation était transmis à l'État audité dans un délai de 60 jours civils après la fin de l'audit. L'État avait ensuite 60 jours civils pour soumettre un CAP. Néanmoins, les auditeurs USAP ont parfois rencontré des cas qui révélaient des SSeC pouvant constituer un risque immédiat pour la sûreté de l'aviation civile internationale. En l'absence de mécanisme permettant de remédier à ces SSeC en temps utile, il est possible que l'État audité ne prenne pas de mesure correctrice avant la soumission du CAP à l'OACI, environ quatre mois après l'audit.

2.9.2 En juin 2008, le Conseil de l'OACI a envisagé une procédure, dans le cadre de l'article 54, alinéa j), de la Convention de Chicago, qui permettrait la divulgation d'informations sur un État présentant des carences significatives concernant la conformité aux SARP relatives à la sûreté, notamment l'incapacité d'agir conformément à ses obligations de supervision de la sûreté et l'incapacité de mettre en œuvre les recommandations du Conseil. Il a demandé que les questions relatives aux indicateurs de risque de sûreté et au concept de SSeC soient renvoyées au Groupe d'experts de la sûreté de l'aviation pour examen.

2.9.3 À sa 187^e session, le Conseil a entériné la recommandation du Groupe d'experts de la sûreté de l'aviation de créer un groupe d'étude du Secrétariat (SSG) pour examiner et élaborer les indicateurs de risque de sûreté associés à

l'application de l'article 54, alinéa j), à la sûreté de l'aviation, et la définition de SSeC, notamment un mécanisme permettant de résoudre rapidement ces préoccupations détectées dans le cadre de l'USAP.

2.9.4 À sa 189^e session, le Conseil a examiné et approuvé les propositions du SSG concernant :

a) les indicateurs de risque de sûreté :

- 1) incapacité ou refus de participer à des aspects importants du processus d'audit USAP, notamment aux exigences préalables à l'audit, sur site et aux mesures correctrices ;
- 2) incapacité de remédier aux carences très importantes liées à la sûreté détectées pendant le processus USAP ;
- 3) niveau ou nature de l'activité incompatible avec la capacité de supervision de la sûreté ;
- 4) incidents de sûreté liés à des carences dans les responsabilités et obligations de supervision de la sûreté d'un État ;

b) la définition d'une SSeC :

« On parle de SSeC lorsque l'autorité compétente chargée de la sûreté de l'aviation dans l'État permet aux activités aéronautiques de continuer, malgré une absence de mise en œuvre effective des exigences de sûreté minimales fixées par l'État et par les dispositions de l'Annexe 17 — *Sûreté* relatives aux contrôles essentiels de sûreté de l'aviation, qui comprennent, sans s'y limiter, l'inspection/filtrage et la protection contre l'intrusion de passagers, de bagages de cabine et bagages de soute ; la sûreté du fret et des articles de restauration ; le contrôle de l'accès aux zones réglementées et aux zones de sûreté à accès réglementé des aéroports ; et la sûreté de l'aéronef au départ, ce qui entraîne un risque de sûreté immédiat pour l'aviation civile internationale. » ;

c) le mécanisme associé visant à remédier en temps utile aux SSeC détectées au cours d'un audit USAP. Le mécanisme a ensuite été révisé par le Conseil, à sa 208^e session, sur la base de la recommandation du Groupe d'experts de la sûreté de l'aviation.

2.9.5 **Mécanisme des SSeC.** Une SSeC détectée au cours d'une activité d'USAP-CMA sur site est présentée à l'État audité comme SSeC préliminaire lors de la réunion-bilan, à la fin de l'audit. Si la SSeC préliminaire est validée et confirmée par le Comité de validation des SSeC au siège de l'OACI, l'Organisation en informe l'État audité, dans un délai de 15 jours civils à compter de la réunion-bilan, en lui communiquant la constatation et la recommandation relatives à la SSeC. Il est ensuite demandé à l'État de mettre en œuvre, dans un délai de 15 jours suivant la notification, une mesure correctrice immédiate visant à résoudre ou à atténuer la SSeC et d'en informer l'OACI. Si aucune mesure correctrice de ce type n'est mise en œuvre ni communiquée à l'OACI dans le délai fixé, l'Organisation informe tous les États membres qu'une SSeC a été détectée et n'est pas résolue, en publiant un bulletin électronique (EB), comprenant le nom de l'État qui présente une SSeC. Le nom de l'État et le nombre de SSeC non résolues sont également publiés sur le site web sécurisé de l'USAP. En outre, si les SSeC ne sont pas résolues dans un délai de trois mois après la publication de ce bulletin, l'OACI désigne le ou les domaines d'audit liés aux SSeC non résolues, sur le site web sécurisé de l'USAP.

2.9.6 À sa 208^e session, le Conseil a entériné la recommandation du Groupe d'experts de la sûreté de l'aviation demandant au Secrétariat de l'OACI d'inclure le nom des États présentant des SSeC dans l'EB envoyé à tous les États membres et de désigner sur le site web sécurisé de l'USAP le ou les domaines d'audit liés à ces SSeC, si celles-ci ne sont pas résolues dans un délai de trois mois à compter de leur publication.

2.9.7 La Section ASA a élaboré les procédures internes décrivant en détail les différentes phases du mécanisme de SSeC, notamment la détection, la confirmation et la résolution des SSeC.

2.10 QUESTIONNAIRE SUR LES ACTIVITÉS NATIONALES DE SÛRETÉ DE L'AVIATION (SASAQ)

2.10.1 Le questionnaire sur les activités nationales de sûreté de l'aviation (SASAQ) est conçu pour recueillir des informations complètes et précises sur les activités de sûreté de l'aviation de chaque État, notamment sur la législation, la réglementation, l'organisation, l'exploitation et les aspects techniques et administratifs. Chaque État doit soumettre à l'OACI, au plus tard 60 jours civils avant le début d'une activité d'USAP-CMA, un SASAQ complété pour lui donner des informations préliminaires sur les systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision de l'État.

2.10.2 Les États sont tenus d'actualiser leur SASAQ régulièrement afin d'aider la Section ASA à suivre le niveau des activités de sûreté de l'aviation des États dans chaque domaine d'audit, ainsi qu'à hiérarchiser et à planifier les activités d'USAP-CMA.

2.10.3 L'OACI révisé régulièrement le SASAQ.

2.10.4 Le formulaire récapitulatif des activités de contrôle de la qualité de l'État est joint au SASAQ ; il a été élaboré pour aider les États à fournir des informations sur leurs activités de supervision qui seront utilisées dans le cadre de l'USAP-CMA.

Note.— Le SASAQ et le formulaire récapitulatif des activités de contrôle de la qualité de l'État sont disponibles sur le site web sécurisé de l'USAP.

2.11 LISTE DE VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ (CC)

2.11.1 Les États sont tenus de remplir et de tenir à jour des listes de vérification de conformité (CC) qui contiennent des informations sur la conformité des États aux SARP de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. L'établissement des CC par les États membres :

- a) donne une vue d'ensemble du niveau de mise en œuvre des dispositions de l'OACI pertinentes aux utilisateurs autorisés ;
- b) permet aux États membres de repérer toute différence qui pourrait exister entre leurs propres pratiques et celles définies par les normes de l'OACI pertinentes.

2.11.2 L'OACI révisé régulièrement le formulaire des CC après les modifications des SARP de l'Annexe 17 ou des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté.

Note.— Les CC sont disponibles sur le site web sécurisé de l'USAP.

Chapitre 3

LA MÉTHODE DE SURVEILLANCE CONTINUE (CMA)

3.1 CONCEPT DE L'USAP-CMA

3.1.1 L'USAP-CMA est conçue pour promouvoir la sûreté de l'aviation dans le monde grâce à l'audit et à la surveillance de la performance de sûreté de l'aviation des États membres de manière continue.

3.1.2 Avec l'USAP-CMA on passe d'une approche d'audit cyclique traditionnelle, qui ne fournit qu'un « aperçu » du système national de sûreté de l'aviation à un moment donné, à une surveillance plus continue des capacités de supervision et de conformité d'un État. Elle permet à l'OACI d'élaborer et d'avoir un tableau continu et actualisé de la situation de la sûreté de l'aviation dans les États membres.

3.1.3 L'USAP-CMA comprend une approche de l'audit fondée sur les risques, en définissant les priorités et la fréquence des activités d'audit et de surveillance à partir de divers paramètres essentiels reflétant les changements dans l'état de la sûreté de l'aviation dans les États membres, tout en tenant compte de toutes les activités de supervision et informations fournies par les organismes de réglementation/supervision. Cela permet une utilisation plus efficace des ressources de l'OACI et des États membres, assurant ainsi une gestion à long terme et rentable du Programme pour l'Organisation.

3.1.4 Le système de l'USAP-CMA est incompatible avec une approche uniformisée de l'audit. L'USAP-CMA utilise plutôt une approche de l'audit basée sur les performances et une meilleure souplesse pour déterminer les besoins réels des États membres, une approche adaptée aux besoins de chaque État membre. Ce système fonctionne en proposant des activités de type et de champ d'application différents, en fonction des indicateurs de performance de sûreté de l'aviation des États, ce qui donne une indication du niveau de sûreté du système d'aviation civile et de l'efficacité du système de supervision de la sûreté de l'aviation en place dans les États membres.

3.1.5 Dans le cadre de l'USAP-CMA, le principe d'universalité est préservé puisque tous les États membres sont soumis aux activités d'audit et de supervision continues de l'OACI, conformément aux principes, méthodes, processus et procédures établis pour réaliser de telles activités, et sur la base du protocole d'accord signé par l'OACI et chaque État membre. Les priorités, la fréquence, le type et le champ d'application de ces activités varient en fonction de la situation particulière de chaque État membre.

3.1.6 L'USAP-CMA fait partie intégrante du cadre général de l'OACI pour la sûreté de l'aviation, qui englobe les politiques, les audits et l'assistance. Elle produit des données actualisées propres aux États et aux régions qui fournissent des informations utiles et essentielles pour faciliter l'assistance ciblée et sur mesure aux États, tout en fournissant également un précieux retour d'information à l'OACI pour l'élaboration de SARP et d'éléments indicatifs. Elle constitue donc un moteur essentiel pour une assistance efficace visant à permettre aux États d'améliorer leurs systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision conformément aux SARP de l'OACI relatives à la sûreté, ainsi que pour l'élaboration de politiques.

3.2 OBJECTIF DE L'USAP-CMA

L'objectif de l'USAP-CMA est de promouvoir la sûreté de l'aviation dans le monde grâce à l'audit et à la surveillance continus de la performance de sûreté de l'aviation des États membres. Il est atteint par :

- la collecte et l'analyse régulières et continues de données relatives à la performance de sûreté de l'aviation des États membres ;
- la détection de carences dans la performance générale de sûreté de l'aviation des États membres et l'évaluation des risques associés à ces carences ;
- la formulation de recommandations hiérarchisées visant à aider les États membres à remédier aux carences déterminées ;
- l'évaluation et la validation des mesures correctrices prises par les États membres ;
- la réévaluation de la performance de sûreté de l'aviation des États membres afin d'améliorer constamment leur capacité de supervision de la sûreté de l'aviation et de conformité.

3.3 PROCESSUS DE L'USAP-CMA

3.3.1 Le processus de l'USAP-CMA comprend les composantes suivantes :

- a) détermination de l'activité d'USAP-CMA propre à l'État ;
- b) exécution de l'activité d'USAP-CMA propre à l'État ;
- c) détection et analyse des carences ;
- d) mesure de la performance de sûreté de l'aviation de l'État ;
- e) formulation de recommandations hiérarchisées ;
- f) évaluation des mesures correctrices de l'État visant à remédier aux carences.

3.3.2 Ces composantes permettent à l'OACI de réaliser un audit et de surveiller continuellement la performance de sûreté de l'aviation des États membres. La Figure 3-1 représente les composantes du processus de l'USAP-CMA.

3.4 DÉTERMINATION DE L'ACTIVITÉ D'USAP-CMA PROPRE À UN ÉTAT

3.4.1 L'USAP-CMA tient compte des niveaux variables de développement et de maturité des systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision des États membres, et comprend une variété d'activités d'audit et de suivi adaptées à la situation de chaque État en ce qui concerne la sûreté de l'aviation, dans le cadre de la stratégie pour la promotion continue du renforcement de la sûreté de l'aviation dans le monde. La Section ASA détermine le type spécifique d'activité d'USAP-CMA pour un État donné à partir de critères définis, basés sur :

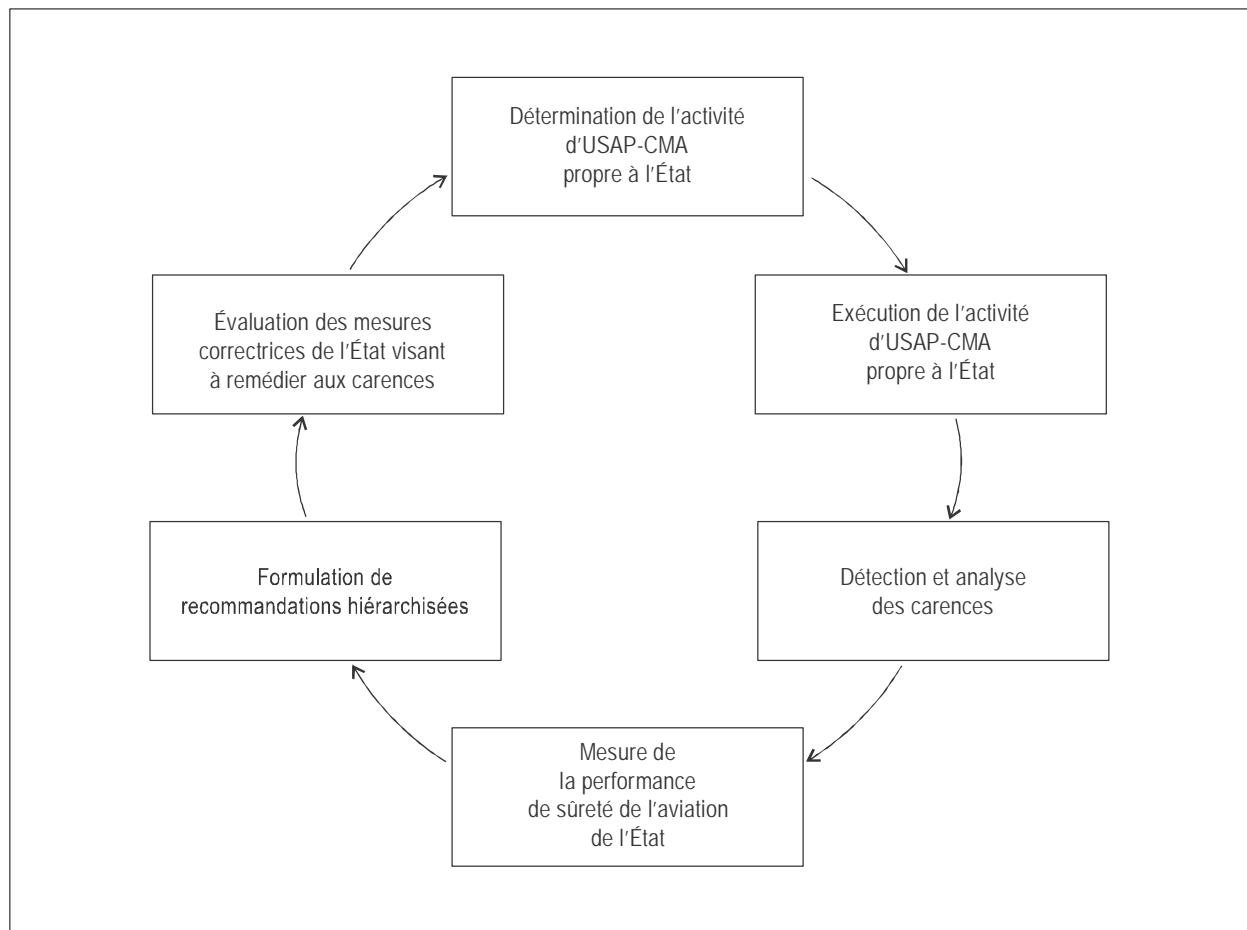


Figure 3-1. Composantes du processus de l'USAP-CMA

- a) les résultats de la précédente activité d'USAP ;
- b) les indicateurs de performance de sûreté de l'aviation de l'État, en particulier le taux moyen d'EI des EC d'établissement et de mise en œuvre ;
- c) les données actualisées concernant la mise en œuvre du CAP ;
- d) les informations actualisées communiquées par l'État dans le SASAQ.

3.4.2 Les activités d'USAP-CMA comprennent :

- a) des audits fondés sur la documentation ;
- b) des audits axés sur la supervision ;
- c) des audits axés sur la conformité ;
- d) d'autres activités d'audit et de suivi.

Audits fondés sur la documentation

3.4.3 Les audits fondés sur la documentation sont principalement réalisés par correspondance entre le siège de l'OACI et les États concernés, et prévoient des conditions supplémentaires pour la communication de documents par les États. Les États sélectionnés pour ces audits peuvent encore accueillir des audits sur site, le cas échéant. Tout sujet de préoccupation spécifique est identifié et traité soit à distance, depuis le siège de l'OACI, soit par une visite dans l'État concerné. Les audits fondés sur la documentation pourraient révéler de possibles SSeC, nécessitant un audit USAP-CMA sur site.

3.4.4 Le champ d'application de ces audits comprend un ensemble de PQ essentielles spécialement conçues ayant trait à la mise en œuvre de processus continus au sein du système national de supervision de la sûreté de l'aviation, tels que la modification des exigences nationales en matière de sûreté de l'aviation, la coordination des activités de sûreté de l'aviation au niveau national et au niveau des aéroports, la formation de personnel de sûreté de l'aviation, les obligations de certification et d'approbation, les activités de contrôle de la qualité et la résolution de questions de sûreté. À cet ensemble de PQ s'ajoutent des PQ supplémentaires en fonction des résultats de précédents audits USAP de l'État, du CAP actualisé, des nouvelles dispositions d'Annexe, des résultats des activités nationales de contrôle de la qualité découlant du formulaire récapitulatif des activités de contrôle de la qualité de l'État, de tout changement notable des systèmes nationaux de sûreté de l'aviation et de supervision et des actes d'intervention illicite dans l'État. Si l'État ne fournit pas la documentation et les informations requises, il n'est pas éligible à un audit fondé sur la documentation et un audit USAP-CMA sur site est alors planifié.

3.4.5 Les audits fondés sur la documentation évaluent principalement le système national de supervision de la sûreté de l'aviation, tout en fournissant une forte indication du niveau de conformité de l'État sur le plan réglementaire aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. L'état de certaines PQ liées à la mise en œuvre opérationnelle de mesures de sûreté au titre de l'Annexe 17 et des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté sera qualifié d'indéterminé jusqu'à ce qu'elles soient résolues dans le cadre d'une activité d'USAP-CMA sur site.

Audits axés sur la supervision

3.4.6 Les audits axés sur la supervision sont des audits sur site, similaires à ceux du deuxième cycle USAP, et comprennent l'examen de la réglementation et des programmes au niveau national, tels que le PNSAC, le PNFSAC et le NQCP, suivi de vérifications par sondage effectuées dans l'aéroport ou les aéroports sélectionnés pour observation, afin de déterminer l'efficacité des mesures de sûreté de l'aviation au sol. Le champ d'application des audits axés sur la supervision peut être complet, s'il couvre tous les domaines d'audit USAP-CMA, ou partiel, s'il couvre un ou plusieurs domaines d'audit, en fonction des résultats de précédents audits USAP, et d'autres informations dont dispose l'OACI.

3.4.7 L'une des composantes fondamentales des audits axés sur la supervision est l'examen de la mise en œuvre du NQCP de l'État, à savoir l'évaluation de l'efficacité des mesures nationales de contrôle de la qualité qui pourraient être définies comme les techniques et les activités de surveillance utilisées par l'État pour évaluer son système de sûreté de l'aviation civile et, si nécessaire, pour remédier aux carences détectées. Cet examen est basé sur l'évaluation de trois questions essentielles liées à la mise en œuvre du NQCP, à savoir :

- l'adéquation des activités de suivi de conformité ;
- l'efficacité des activités de suivi de conformité ;
- la disponibilité d'inspecteurs nationaux de sûreté de l'aviation pour le suivi de conformité.

3.4.8 **Adéquation des activités de suivi de conformité.** En vertu des normes 3.4.5 et 3.4.6 de l'Annexe 17, les États sont tenus de :

- veiller à ce que la conformité au PNSAC de la mise en œuvre des mesures de sûreté soit régulièrement vérifiée ;
- veiller à ce que des audits, des tests, des enquêtes et des inspections de sûreté soient régulièrement réalisés afin de vérifier la conformité au PNSAC et de permettre la correction rapide et efficace de toute carence identifiée.

3.4.9 À cet effet, l'audit USAP-CMA devrait évaluer la fréquence et le champ d'application des activités de surveillance de l'État. La fréquence des activités nationales de surveillance devrait être déterminée dans le NQCP. La vérification devrait donc confirmer que celui-ci établit des fréquences minimales, au moins pour les audits de sûreté et les inspections. L'audit USAP-CMA devrait aussi évaluer si les activités de surveillance menées au niveau national sont assez fréquentes et si les priorités et la fréquence des activités nationales de vérification sont déterminées sur la base de l'évaluation des risques effectuée par les autorités concernées, conformément à la norme 3.4.5 de l'Annexe 17.

3.4.10 Il conviendrait de noter qu'il n'est pas obligatoire d'inspecter tous les aéroports chaque année mais, en règle générale, il faudrait considérer que les aéroports dont le volume de trafic annuel dépasse 10 millions de passagers devraient faire l'objet d'un audit de sûreté couvrant toutes les normes de sûreté de l'aviation au moins tous les quatre ans. Dans les aéroports dont le volume de trafic annuel dépasse 2 millions de passagers, la fréquence minimale d'inspection de toutes les séries de mesures de sûreté directement liées dans les domaines de la sûreté des aéroports, de la sûreté des aéronefs, de la sûreté des passagers et des bagages de cabine et en soute, et de la sûreté du fret et de la poste devrait être d'au moins une fois tous les 12 mois, à moins qu'un audit ait été réalisé dans l'aéroport pendant cette période. La fréquence d'inspection de toutes les mesures de sûreté relatives à l'approvisionnement de l'aéroport et à l'approvisionnement de bord, au recrutement et à la formation du personnel et aux équipements de sûreté peut être déterminée sur la base d'une évaluation des risques. Lorsqu'il n'y a aucun aéroport dont le volume de trafic annuel dépasse les 2 millions de passagers dans un État membre, l'exigence susmentionnée devrait s'appliquer à l'aéroport qui a le plus gros volume de trafic annuel de l'État membre.

Note.— Une série de mesures de sûreté directement liées est l'ensemble formé par au moins deux exigences influant si étroitement l'une sur l'autre qu'il est impossible, sans les envisager conjointement, de déterminer correctement si leur objectif est atteint.

3.4.11 L'audit USAP-CMA devrait aussi vérifier si les activités de surveillance menées ont permis un contrôle régulier de tous les aéroports et des entités situées dans l'État. Ainsi, il devrait évaluer le champ d'application des activités nationales de surveillance et la mise en œuvre d'un ensemble d'activités de contrôle de la qualité, conformément à la norme 3.4.6 de l'Annexe 17. À cette fin, un échantillon représentatif des rapports sur les activités nationales de contrôle de la qualité devrait être analysé pour les deux années précédentes. La vérification devrait permettre de déterminer si toutes les mesures de sûreté ont été contrôlées au moins une fois, si un dosage approprié de types de suivi de conformité (audits de sûreté, inspections et tests) a été utilisé et si les fréquences minimales pour les audits de sûreté et les inspections ont été respectées.

3.4.12 **Efficacité des activités de suivi de conformité.** L'audit USAP-CMA devrait vérifier si les exigences de la méthodologie commune sont respectées, si les carences sont rapidement et efficacement corrigées et si les pouvoirs d'exécution sont disponibles et utilisés au besoin.

3.4.13 En ce qui concerne la méthodologie commune, la vérification d'un échantillon représentatif des rapports sur l'activité nationale de contrôle de la qualité devrait confirmer :

- qu'une approche normalisée a été utilisée pour la réalisation d'audits, d'inspections et de tests, comprenant la planification, la préparation, les activités sur site, la classification des constatations, la réunion-bilan et le compte rendu/l'enregistrement, le processus de correction et la surveillance ;

- que la collecte d'informations a été réalisée de manière systématique au moyen d'observations, d'entretiens et d'examen de documents ;
- que les activités de suivi de conformité menées comprenaient des activités prévues et imprévues ;
- qu'un système de classification de la conformité harmonisé a été utilisé ;
- que les rapports d'activité de contrôle de la qualité comprennent des éléments tels que la date et l'heure de l'activité, l'entité suivie, le type et le champ d'application de l'activité, les constatations ainsi que les dispositions correspondantes du PNSAC, la classification de la conformité, les recommandations de mesures correctrices et l'échéancier pour la correction, le cas échéant.

3.4.14 S'agissant de la correction des carences, l'évaluation de l'échantillon sélectionné des rapports d'activité nationale de contrôle de la qualité devrait permettre de confirmer qu'une correction rapide et efficace a été effectuée. L'audit USAP-CMA devrait aussi vérifier si l'autorité compétente demande systématiquement la soumission de CAP en même temps qu'un échéancier pour la mise en œuvre des mesures correctrices et si elle prend activement la suite du processus de correction. En outre, la visite des aéroports sélectionnés pour observation devrait confirmer la correction effective à vérifier sur le terrain.

3.4.15 En ce qui concerne les pouvoirs d'exécution, l'audit USAP-CMA devrait déterminer si l'autorité compétente en a été investie, y compris du pouvoir d'infliger des sanctions, et si elle les utilise effectivement, le cas échéant. Des échantillons de mesures d'exécution appliquées pendant la surveillance devraient être analysés. L'audit devrait aussi vérifier si une approche progressive et proportionnée est mise en place pour les activités visant à corriger les carences et les mesures d'exécution, et si les inspecteurs nationaux de la sûreté de l'aviation disposent de l'autorité suffisante pour obtenir les informations nécessaires à l'exécution de leurs tâches.

3.4.16 **Disponibilité d'inspecteurs nationaux de sûreté de l'aviation pour les activités de suivi de conformité.** Une évaluation des ressources humaines disponibles pour les activités nationales de suivi de conformité devrait être réalisée et prendre en compte des facteurs tels que l'indépendance, les compétences et la formation initiale, continue et périodique. À cette fin, la fréquence des différentes activités de surveillance, leur champ d'application, ainsi que le nombre d'activités de suivi devraient être analysés. Un nombre insuffisant d'activités de surveillance indique clairement que les ressources humaines sont insuffisantes ou employées à d'autres fins que le suivi de la conformité. Ici, le nombre d'inspecteurs nationaux de la sûreté de l'aviation disponibles et le nombre d'heures effectivement consacrées au suivi de la conformité sur le terrain sont deux éléments essentiels.

3.4.17 L'audit USAP-CMA valide les informations obtenues grâce au SASAQ sur le nombre d'aéroports civils dans l'État, leur taille en termes de trafic de passagers/fret, le nombre d'exploitants d'aéronefs nationaux et étrangers assurant des services à partir de l'État, le nombre d'agents habilités, de consignateurs connus ainsi que de prestataires de services d'aéroport et de bord connus, le cas échéant. Ces chiffres sont utilisés pour déterminer si le nombre de jours-personnes consacrés aux activités nationales de suivi cadre avec le nombre d'aéroports, d'aéronefs et d'entités à surveiller.

3.4.18 La vérification de l'efficacité des activités nationales de suivi au niveau des aéroports devrait être effectuée dans l'aéroport ou les aéroports sélectionnés pour observation. Avant la vérification, tous les rapports nationaux de suivi concernant l'aéroport concerné devraient être soigneusement analysés afin de repérer les carences préalablement détectées et l'état de correction de celles-ci. La vérification sur site devrait ensuite déterminer :

- a) si les carences ont été effectivement corrigées ;
- b) quels domaines présentent toujours des carences ;

- c) s'il existe d'autres domaines présentant des carences qui n'avaient pas été repérés dans les rapports d'activité de contrôle de la qualité.

Audits axés sur la conformité

3.4.19 Les audits axés sur la conformité sont des audits sur site, similaires à ceux du deuxième cycle USAP, et comprennent l'examen de la réglementation et des programmes au niveau national, suivi d'observations plus détaillées de la mise en œuvre des mesures de sûreté par diverses entités au niveau de l'aéroport dans celui ou ceux qui ont été sélectionnés pour évaluer la conformité de l'État aux SARP pertinentes. Ces audits complets ou partiels sont axés sur un ensemble de PQ relatives aux EC 1 à 6 et comprennent un plus grand nombre d'observations de la mise en œuvre des mesures de sûreté au sol à l'aide des PQ relatives à l'EC-8. L'état des PQ relatives à l'EC-7 est qualifié de « satisfaisant » ou de « non satisfaisant » en fonction du niveau de maturité du système national de contrôle de la qualité.

Autres activités d'audit et de suivi

3.4.20 **Audits avec recouvrement des coûts.** Les audits avec recouvrement des coûts peuvent être effectués à la demande d'un État membre et programmés en fonction des ressources et du temps disponibles. La méthodologie de ces audits est la même que celle des audits axés sur la conformité ou la supervision, le cas échéant. Néanmoins, c'est l'OACI qui identifie le besoin d'audits axés sur la conformité ou la supervision et détermine leur champ d'application, alors que dans le cas d'un audit réalisé sur la base du recouvrement des coûts, le type, le champ d'application et la planification nécessitent un accord entre l'Organisation et l'État, et sont évalués par l'OACI au cas par cas. Les résultats de ces audits sont traités de la même manière que ceux des activités d'USAP-CMA programmées normalement, y compris en ce qui concerne la possibilité de recourir au mécanisme de SSeC.

3.4.21 **Missions de validation.** L'OACI planifie et réalise des missions de validation sur site pour évaluer et valider spécifiquement les mesures correctrices mises en œuvre par un État afin de résoudre ou d'atténuer des SSeC. Un État peut aussi lui demander d'effectuer une mission de validation sur site avec recouvrement des coûts pour évaluer et valider le CAP qu'il a mis en œuvre dans le but de remédier à des carences précédemment détectées. Ces missions de validation sont considérées comme des audits USAP-CMA avec recouvrement des coûts ayant un champ d'application spécifique et sont programmées en fonction des ressources et du temps disponibles.

3.4.22 **Orientation pour assistance.** L'expérience des audits des premier et deuxième cycles USAP a montré qu'un petit nombre d'États n'étaient pas en mesure de tirer pleinement profit d'un audit. Dans le cadre de l'USAP-CMA, ces États sont orientés vers le Programme de soutien de la mise en œuvre et de développement — Sûreté et le Programme de coopération technique pour des enquêtes d'évaluation des besoins ainsi que pour la détermination et la fourniture de l'assistance appropriée en conséquence. La Section ASA assure le suivi de ces activités d'assistance en coordination avec la Section ISD — Sûreté (ISD-SEC) afin de déterminer le moment propice pour réaliser une activité d'USAP-CMA dans ces États.

3.5 EXÉCUTION D'UNE ACTIVITÉ D'USAP-CMA PROPRE À UN ÉTAT

3.5.1 Les activités d'USAP-CMA sont réalisées en fonction des ressources disponibles et conformément aux rôles, responsabilités et procédures décrits dans le présent manuel. La Section ASA réalise un type approprié d'activité d'USAP-CMA (sur site ou hors site) pour les États conformément au calendrier annuel des activités d'USAP-CMA, comme défini au cours du processus de planification et d'établissement du calendrier décrit au § 4.6.

3.5.2 L'exécution d'une activité d'USAP-CMA propre à un État est une évaluation systématique et objective des systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision de l'État, au moyen des PQ de l'USAP-CMA, qui permet à la Section ASA de collecter et de réunir les preuves présentées et/ou soumises par l'État à l'appui de la mise en œuvre des normes de l'Annexe 17 et des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, ainsi que des EC du système national de supervision de la sûreté de l'aviation. La réalisation d'une telle activité constitue un processus de collecte de données nécessaire pour évaluer la performance de sûreté de l'aviation d'un État. La phase d'exécution de cette activité est présentée en détail au § 6.3.

3.6 DÉTECTION ET ANALYSE DES CARENCES

3.6.1 L'analyse des données collectées pendant la réalisation d'une activité d'USAP-CMA permet de repérer des carences éventuelles dans la performance de sûreté de l'aviation de l'État qui nuisent aux capacités nationales de supervision et de conformité. Les carences déterminées sont soumises à une évaluation des risques quant à leur impact sur les systèmes nationaux de sûreté de l'aviation et de supervision.

3.6.2 L'USAP-CMA utilise un système de classification pour les PQ de l'USAP-CMA, dans lequel chaque question est classée en fonction de son importance en termes d'impact sur la sûreté de l'aviation. L'objectif du système de classification n'est pas de différencier les dispositions de l'Annexe connexes en fonction de leur importance mais plutôt de fournir aux États un mécanisme pour hiérarchiser leurs mesures correctrices visant à rectifier les carences déterminées et affecter les ressources en conséquence. Le système de classification hiérarchise les PQ de l'USAP-CMA selon les niveaux de priorité « faible », « moyen », « élevé » et « très élevé ».

3.6.3 Les carences déterminées à la suite d'une activité d'USAP-CMA propre à un État sont classées sur la base des PQ correspondantes. Elles sont ensuite analysées par la Section ASA dans le contexte des résultats d'audit propre à un État quant aux risques associés, ce qui pourrait amener à augmenter ou à diminuer le niveau de priorité de certaines carences.

3.7 MESURE DE LA PERFORMANCE DE SÛRETÉ DE L'AVIATION D'UN ÉTAT

3.7.1 Les indicateurs de performance de sûreté de l'aviation de l'État, mesurés sur la base de l'analyse des données collectées grâce à l'activité d'USAP-CMA, constituent le produit final du processus d'audit de la performance de sûreté de l'aviation d'un État et du processus de suivi. En analysant toutes les données pertinentes découlant des résultats de cette activité, on mesure la performance de sûreté de l'aviation de l'État à l'aide des indicateurs définis au § 2.8.

3.7.2 L'indicateur national de supervision montre le niveau global de mise en œuvre des EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation dans un État, tandis que l'indicateur national de conformité ne fournit qu'un aperçu de la conformité indicative de l'État aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. L'indicateur national des PQ de l'USAP-CMA donne le pourcentage de questions dont l'état a été jugé satisfaisant au cours de l'activité d'USAP-CMA.

3.8 FORMULATION DE RECOMMANDATIONS HIÉRARCHISÉES

Pour chaque PQ dont l'état est non satisfaisant, une recommandation est faite à l'État pour corriger la carence détectée pertinente. Dans le cadre de l'USAP-CMA, les recommandations sont hiérarchisées en fonction de la nature des carences auxquelles elles se rapportent. Les États disposent ainsi d'une stratégie claire pour les aider à hiérarchiser leurs propres mesures correctrices et l'affectation des ressources afin de mieux remédier aux carences déterminées.

3.9 ÉVALUATION DES MESURES CORRECTRICES D'UN ÉTAT VISANT À REMÉDIER AUX CARENCES

3.9.1 Dans le cas où des améliorations sont recommandées par l'OACI à la suite d'un audit USAP-CMA, l'État est chargé d'élaborer un CAP définissant les mesures correctrices qu'il envisage de prendre pour remédier à toute carence déterminée dans ses systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision.

3.9.2 **Examen du CAP.** Le CAP de l'État est examiné par un chef d'équipe ASA qui donne son avis sur l'acceptabilité du CAP, le cas échéant. Si des mesures correctrices proposées ne répondent pas pleinement aux constatations et aux recommandations, l'État en est avisé et devrait soumettre de nouveau son CAP.

3.9.3 **Évaluation du CAP.** Le CAP de l'État, y compris les mises à jour en fonction des progrès, est évalué par la Section ASA afin de mesurer les progrès (non validés) réalisés par l'État dans la correction des carences déterminées par l'audit USAP-CMA. Ces évaluations peuvent entraîner la mise à jour des paramètres essentiels d'USAP-CMA de l'État. Les États devraient continuer d'envoyer des informations à la Section ASA sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre de leurs CAP.

3.9.4 **Validation du CAP.** La validation des progrès réalisés par l'État dans la mise en œuvre de son CAP visant à remédier aux carences préalablement déterminées fait partie du champ d'application de l'activité ultérieure d'USAP-CMA pour l'État. L'OACI peut choisir d'effectuer une validation hors site, au siège de l'Organisation, dans le cadre de l'activité ultérieure d'USAP-CMA hors site pour l'État, qui peut en règle générale aborder les constatations des PQ associées à des EC d'établissement, sous réserve que l'État présente des preuves suffisantes et tangibles de leur mise en œuvre complète. Les mesures correctrices relatives à des constatations de PQ associées à des EC de mise en œuvre ne peuvent être validées hors site et devraient être évaluées et validées sur site, dans le cadre de l'activité ultérieure d'USAP-CMA sur site.

3.9.5 Les résultats des activités ultérieures d'USAP-CMA pour l'État, notamment les éventuels changements d'état des SSeC, ressortent dans les indicateurs de performance de sûreté de l'aviation de l'État. Toute actualisation de ce type entraîne la mise à jour des paramètres essentiels d'USAP-CMA de l'État. L'amélioration constante des capacités nationales de supervision et de conformité est mesurée grâce au suivi des indicateurs de performance de sûreté de l'aviation de l'État.

3.10 ANALYSE DE LA SÛRETÉ DE L'AVIATION LIÉE À LA PERFORMANCE

3.10.1 La Section ASA utilise un logiciel spécialisé de gestion et d'analyse de l'activité d'USAP-CMA pour enregistrer et analyser les résultats de cette activité et élaborer les rapports d'audit. Ce logiciel permet de suivre les informations relatives à la sûreté fournies par les États membres dans le cadre des activités d'USAP-CMA, et d'en rendre compte de manière continue, notamment de surveiller les indicateurs de performance de sûreté de l'aviation des États grâce à des outils de détermination des tendances des données quantitatives de base qui produisent des graphiques ou des tableaux. Cela renforce l'efficacité et l'efficience de l'USAP-CMA pour la détermination des carences et des risques de sûreté connexes.

3.10.2 Le logiciel facilite aussi l'administration et la gestion des PQ de l'USAP-CMA et des constatations liées à ces questions. Étant donné que chaque PQ est associée à un EC et à une norme de l'Annexe 17 ou à une disposition de l'Annexe 9 relative à la sûreté, le logiciel permet de suivre l'état de mise en œuvre des PQ et d'analyser les PQ dont l'état est considéré comme non satisfaisant par le biais de l'EC ou de la SARP de l'OACI. La Section ASA peut donc réaliser une analyse mondiale, régionale, sous-régionale et propre à l'État des résultats de l'activité d'USAP-CMA par groupe de PQ, d'EC ou de SARP de l'OACI. Cette analyse permet à celle-ci de déterminer les carences communes et de définir des mesures pour aider ses États membres.

Chapitre 4

GESTION DU PROGRAMME

4.1 GÉNÉRALITÉS

4.1.1 Pour permettre une gestion efficace de l'USAP-CMA et de garantir son succès, le présent chapitre définit clairement toutes les composantes du Programme, notamment les rôles et responsabilités de chaque entité, les ressources nécessaires et les procédures.

4.1.2 La mise en œuvre effective de l'USAP-CMA dépend de partenariats, de la communication et de l'échange de renseignements entre l'OACI, les États membres et les organisations régionales, qui ont tous un rôle spécifique et défini.

4.1.3 Les procédures internes de la Section ASA appliquées dans le cadre de l'USAP-CMA prévoient des mécanismes pour une mise en œuvre effective des processus établis, le suivi et l'examen des composantes de l'USAP-CMA, la détermination des besoins en ce qui concerne les mesures correctrices ou préventives, et l'identification des possibilités d'amélioration. Elles permettent également à l'OACI de recueillir et d'analyser des données pour mesurer le degré de satisfaction des parties prenantes envers l'USAP-CMA et de prendre des mesures appropriées pour améliorer les processus, les procédures et les composantes de ce programme.

Note.— Les rôles et responsabilités énoncés dans le présent chapitre ne concernent que les processus de l'USAP-CMA et ne sont pas destinés à être une description de ceux de personnes, d'entités et d'organisations au-delà du champ d'application du présent manuel et de l'USAP-CMA.

4.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'OACI

4.2.1 Les activités d'USAP-CMA relèvent de l'autorité du Secrétaire général, conformément au programme d'activités annuel.

4.2.2 Le Chef de la Section des audits de sûreté de l'aviation (C/ASA), en coordination avec les autres sections concernées et les bureaux régionaux de l'OACI, est chargé de l'administration, de la mise en œuvre et de la gestion courantes de l'USAP-CMA, ainsi que de l'approbation des rapports d'audit du Programme.

4.2.3 La Section ASA est chargée de gérer l'élaboration, la mise en œuvre, l'actualisation et la qualité de l'USAP-CMA de manière générale, et notamment d'exécuter les fonctions suivantes :

- a) suivre les paramètres essentiels d'USAP-CMA de l'État afin de déterminer et de hiérarchiser les activités appropriées d'USAP-CMA ;
- b) élaborer et actualiser, en coordination avec les bureaux régionaux, le calendrier annuel des activités d'USAP-CMA comprenant la liste des États qui bénéficieront de ces activités, les dates des activités et la composition des équipes d'audit du Programme ;

- c) notifier aux États en temps utile les activités d'USAP-CMA programmées et la composition des équipes d'audit ;
- d) fournir aux États des orientations et des informations pour qu'ils se préparent aux activités d'USAP-CMA ;
- e) assurer la coordination entre les États et la Section ASA en temps utile pour toutes les questions relatives à l'USAP-CMA, notamment faciliter l'échange d'informations et de documents entre le chef d'équipe et le coordonnateur national et veiller à ce que tous les arrangements appropriés soient faits pour la réalisation de l'activité d'USAP-CMA ;
- f) élaborer et animer des séminaires USAP-CMA régionaux ;
- g) élaborer, assurer et superviser des cours de formation et de certification des auditeurs USAP-CMA ;
- h) choisir et nommer les chefs d'équipe et les membres d'équipe ayant les qualifications appropriées pour mener les activités d'USAP-CMA sur site, conformément aux normes de qualification fixées dans le présent manuel et en coordination avec les bureaux régionaux concernés ;
- i) tenir à jour une liste d'auditeurs USAP-CMA certifiés ;
- j) gérer la réalisation des activités d'USAP-CMA ;
- k) élaborer et appliquer les outils et les processus requis pour mettre en œuvre les composantes de l'USAP-CMA et mener les activités ;
- l) suivre les progrès des États dans la fourniture et la mise à jour des informations requises ;
- m) surveiller l'état des constatations et/ou des SSeC ;
- n) évaluer l'acceptabilité des CAP soumis par les États ;
- o) évaluer et suivre les mesures correctrices et les mesures d'atténuation proposées par les États ;
- p) mettre à jour les indicateurs de performance de sûreté de l'aviation des États ;
- q) mettre en place et superviser l'application d'instructions pour la sûreté des informations afin de protéger contre la divulgation non autorisée les renseignements sensibles relatifs à la sûreté collectés durant le processus de l'activité d'USAP-CMA ;
- r) d'une part, élaborer, à l'intention de l'Assemblée, du Conseil de l'OACI, du Comité de l'intervention illicite et du Groupe d'experts de la sûreté de l'aviation, des notes de travail et des rapports sur la mise en œuvre de l'USAP-CMA et les progrès réalisés pour remédier aux carences déterminées ; d'autre part, améliorer, à l'échelle mondiale, l'EI des huit EC et la conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 à la Convention de Chicago relatives à la sûreté ;
- s) faciliter et coordonner les fonctions d'appui pour toutes les activités d'USAP-CMA et appliquer les mesures de contrôle de la qualité de tous les aspects du Programme pour garantir la normalisation, l'équité et la transparence dans ses activités.

4.2.4 Le C/ASA suit la réalisation de toutes les tâches d'USAP-CMA pour veiller à ce qu'elles soient exécutées de manière efficace, et identifie toute mesure correctrice ou préventive nécessaire.

Rôles et responsabilités d'autres sections

4.2.5 D'autres sections au sein du Secrétariat de l'OACI fournissent un appui technique à l'USAP-CMA :

- a) en apportant leur concours à l'amendement des PQ et à l'élaboration d'éléments indicatifs en la matière ;
- b) en menant des consultations pour l'examen et la confirmation des constatations et des SSeC, au besoin ;
- c) en mettant au point et en actualisant le logiciel d'USAP-CMA ;
- d) en fournissant à la Section ASA des renseignements sur les projets d'assistance et l'état de préparation des États pour les activités d'USAP-CMA ;
- e) en appuyant la formation, les séminaires et les activités liés à l'USAP-CMA.

Rôles et responsabilités de la Direction de la coopération technique (TCB) et des bureaux régionaux

4.2.6 En vertu de la Convention de Chicago, les États membres sont responsables de la sûreté de leur industrie aéronautique, de leur espace aérien et de leurs infrastructures. Si l'USAP-CMA évalue la capacité d'un État à superviser ses activités de sûreté de l'aviation et détermine son degré de conformité aux SARP applicables, l'OACI a aussi pour mission d'aider les États, dans la mesure du possible, à mettre en place des systèmes efficaces de sûreté de l'aviation et de supervision.

4.2.7 La Direction de la coopération technique (TCB) reste la principale responsable de la fourniture d'assistance technique aux États, sur demande et au besoin. En outre, l'ISD-SEC peut fournir une assistance technique immédiate d'urgence aux États dans le cadre du Programme de soutien de la mise en œuvre et de développement — Sûreté. Enfin, la Section ASA peut aussi fournir aux États des conseils techniques sur le terrain par le biais de ses auditeurs.

4.2.8 Les bureaux régionaux (RO) jouent un rôle important en aidant à la préparation et à l'exécution d'activités d'USAP-CMA, en facilitant la communication efficace entre le siège de l'OACI et les États et en fournissant des services de conseil et d'assistance aux États sur demande. L'expert régional en sûreté de l'aviation et facilitation (ROASF) compétent peut, par exemple, aider un État à remédier à des carences déterminées, à sa demande et en coordination avec le siège de l'OACI, et à préparer et à animer des cours de formation et de certification USAP-CMA ainsi que des séminaires régionaux. Dans le cadre de l'USAP-CMA, les responsabilités clés des RO de l'OACI à l'égard des États auprès desquels ils sont accrédités comprennent, sans s'y limiter, les fonctions suivantes :

- a) faciliter l'échange d'informations entre le siège de l'OACI et les États ;
- b) apporter leur concours à la Section ASA pour la sélection et la hiérarchisation des activités d'USAP-CMA ;
- c) aider à coordonner la mise en œuvre régionale de l'USAP-CMA avec le siège de l'OACI ;
- d) instituer des discussions de suivi avec les États sur l'élaboration et la mise en œuvre de leurs CAP ;
- e) veiller à ce que les États prennent des mesures correctrices dans leur région en temps utile.

4.2.9 Dans la mesure du possible, les ROASF sont formés et sont soumis au processus de certification au même titre que les auditeurs USAP-CMA de l'OACI. Cela profitera au Programme en permettant de disposer en permanence d'expertise dans les régions. Les ROASF peuvent participer aux tâches d'audit USAP-CMA qui leur sont confiées et coordonner les activités régionales liées au Programme. Néanmoins, étant donné qu'il faut maintenir une séparation stricte entre les activités d'audit et d'assistance de l'OACI, et éviter tout éventuel conflit d'intérêts, les ROASF devraient éviter, d'une manière générale, de participer à ces deux types d'activités pour les mêmes États dans leur région.

4.3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉTATS MEMBRES

4.3.1 Le succès de l'USAP-CMA dépend de la coopération des États et de leur participation au Programme. Les États membres signent un protocole d'accord avec l'OACI afin de confirmer leur plein appui et leur participation au processus de l'USAP-CMA en prenant part à toutes les activités du Programme et en s'engageant à fournir des informations sur l'établissement et la mise en œuvre de leurs systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision, à la demande de l'OACI, et en tenant compte des recommandations du rapport d'audit USAP-CMA pour élaborer leurs CAP.

4.3.2 Conformément au protocole d'accord, les États :

- a) remplissent et tiennent à jour le SASAQ et les CC ;
- b) actualisent les informations relatives à la mise en œuvre de PQ propres à l'USAP-CMA ;
- c) mettent en œuvre des CAP visant à résoudre les PQ dont l'état est qualifié de non satisfaisant et fournissent des mises à jour et des preuves sur ce processus ;
- d) prennent des mesures appropriées en temps voulu pour résoudre les SSeC ;
- e) fournissent d'autres renseignements pertinents, à la demande de l'OACI, tels que la réglementation en matière de sûreté de l'aviation au niveau national et les procédures et pratiques de sûreté de l'aviation au niveau des aéroports.

4.3.3 Chaque État membre facilite les activités d'USAP-CMA sur site en acceptant les dates et le champ d'application des activités du Programme, et :

- a) en rendant disponible, pour des entrevues avec l'équipe d'audit USAP-CMA, le personnel compétent d'une part de son administration chargé de la réglementation et de la supervision des activités de sûreté de l'aviation ainsi que des questions liées à la facilitation, et d'autre part des exploitants aéroportuaires, des exploitants locaux du transport aérien commercial et de toute autre entité chargée de la mise en œuvre des mesures de sûreté de l'aviation ;
- b) en mettant à disposition, pour examen par l'équipe d'audit USAP-CMA, tous les fichiers, dossiers et documents de l'autorité compétente en matière de sûreté de l'aviation et de toute autre entité chargée des questions de sûreté de l'aviation et de facilitation, notamment la législation, les programmes et les règlements nationaux, les rapports d'activité de contrôle de la qualité, les programmes au niveau des aéroports, les procédures et les dossiers ayant trait aux activités internes de contrôle de la qualité ;
- c) en donnant accès à l'équipe d'audit USAP-CMA aux installations aéroportuaires et aux zones à accès réglementé de l'aéroport pour qu'elle observe les mesures de sûreté de l'aviation mises en œuvre par toutes les entités pertinentes.

4.3.4 L'État devrait aussi faciliter le processus d'audit en veillant à ce que l'équipe d'audit USAP-CMA dispose d'un espace de travail privé et d'un accès aux moyens de communication comme Internet.

Rôles et responsabilités des coordonnateurs nationaux (NC)

4.3.5 Afin d'appuyer l'USAP-CMA et de faciliter les activités qui y sont associées, il incombe à chaque État de nommer un NC qui sert de point de contact principal permanent pour tous les processus et activités du Programme. Les États sont chargés de fournir des mises à jour et des informations à l'OACI, à sa demande, par l'intermédiaire de leur NC. Chaque État devrait prévenir l'OACI de tout changement de NC. Celui-ci est chargé de la soumission, de la gestion et/ou de l'actualisation des renseignements à communiquer en permanence à la Section ASA par l'État, notamment :

- a) l'état de conformité des PQ ;
- b) les CAP ;
- c) les mesures correctrices prises par l'État pour résoudre ou atténuer des SSeC ;
- d) le SASAQ ;
- e) les CC ;
- f) d'autres informations pertinentes sur la sûreté, à la demande de l'OACI.

4.3.6 Le chef d'équipe (TL) travaille en coopération directe avec le NC nommé par l'État membre. Le NC devrait bien connaître tous les aspects des systèmes nationaux de sûreté de l'aviation et de supervision, notamment tous les programmes et exigences, ainsi que l'aéroport ou les aéroports devant faire l'objet d'une visite de l'équipe d'audit USAP-CMA. Il devrait aussi avoir une connaissance approfondie des entités chargées de la mise en œuvre des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté ainsi que de toutes les opérations relatives à la sûreté (mesures de contrôle d'accès, procédures d'inspection/filtrage, fret et poste, etc.).

4.3.7 Le NC participe à toutes les phases d'exécution de l'activité d'USAP-CMA et est informé des constatations préliminaires de l'équipe d'audit du Programme lors de réunions quotidiennes avec le TL. Il peut être invité par l'équipe d'audit à fournir une assistance et des clarifications mais ne devrait pas chercher à influencer les résultats de l'audit.

4.3.8 Pour des raisons pratiques, le NC peut décider de déléguer certaines de ses tâches et fonctions (réservations d'hôtel, accompagnement de l'équipe d'audit USAP-CMA, etc.) à un représentant local et/ou à un représentant de l'aéroport. Toutefois, étant donné qu'il est le principal représentant de l'État membre aux fins de l'USAP-CMA, il en conserve la responsabilité générale.

4.3.9 Avant l'activité d'USAP-CMA sur site, le NC est tenu :

- a) de servir d'intermédiaire entre l'État membre et le C/ASA d'une part et le TL d'autre part ;
- b) de veiller à ce que les demandes du TL soient bien comprises et qu'il y soit donné suite ;
- c) d'informer l'équipe d'audit USAP-CMA des conditions d'admission dans l'État et de l'aider à les remplir ;
- d) de veiller à ce qu'un agent de liaison technique (TLO) (voir les indications sur le rôle du TLO aux § 4.3.14 à 4.3.16) soit disponible pour répondre à toute question relative aux équipements ;

- e) d'informer de manière appropriée l'autorité aéroportuaire et les autres entités concernées par l'activité d'USAP-CMA (exploitants d'aéronefs, manutentionnaires de fret, entreprises de restauration et/ou autorités de l'immigration, le cas échéant) des objectifs, procédures, dates et calendriers de cette activité ;
- f) d'organiser des rencontres pour l'équipe d'audit USAP-CMA, notamment avec des représentants d'organisations autres que l'autorité compétente en matière de sûreté de l'aviation, qui ont un rôle direct dans la supervision ou la mise en œuvre du système national de sûreté de l'aviation, ou encore dans la mise en œuvre des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté ;
- g) de s'assurer que toutes les dispositions ayant trait au plan de travail quotidien d'USAP-CMA (réunions et escortes, par exemple) ont été prises et confirmées avant l'arrivée de l'équipe d'audit du Programme ;
- h) de fournir au TL les renseignements appropriés, tels que les comptes rendus d'activités de contrôle de la qualité, les plans des aéroports, les horaires des vols, etc. ;
- i) d'aider les membres de l'équipe d'audit USAP-CMA à réserver des chambres d'hôtel, à leur demande ;
- j) de réserver des salles de réunion pour les séances d'information nationales et les réunions-bilans après audit ;
- k) d'assurer la coordination avec l'autorité aéroportuaire et les autres entités au sujet du SASAQ et des CC afin qu'ils soient convenablement remplis ;
- l) de veiller à ce que le SASAQ et les CC soient remplis par l'État membre et renvoyés au C/ASA avec les documents associés, dans les délais impartis ;
- m) de fournir aux membres de l'équipe d'audit USAP-CMA des cartes d'identité aéroportuaires et des laissez-passer, le cas échéant ;
- n) de veiller à ce qu'un accompagnement approprié soit disponible à tout moment pendant les visites des aéroports (l'agent ou les agents d'escorte devraient être dotés de moyens de communication adéquats) ;
- o) d'obtenir, à l'intention des membres de l'équipe, des vêtements de protection (gilets à haute visibilité, par exemple) conformes aux règlements nationaux ;
- p) de veiller à ce que des moyens de transport soient disponibles pendant toute la durée de l'audit USAP-CMA sur site ;
- q) de veiller à ce que du matériel d'impression soit disponible pour photocopier et imprimer, si nécessaire, tout document dont l'équipe d'audit USAP-CMA pourrait avoir besoin.

4.3.10 Pendant l'activité d'USAP-CMA sur site, le NC est tenu :

- a) de faciliter les travaux de l'équipe d'audit USAP-CMA (traduction, interprétation, accès à tous les documents nécessaires, etc.) ;
- b) de veiller à ce que l'autorité aéroportuaire ou d'autres organismes concernés par l'USAP-CMA coopèrent pleinement avec l'équipe d'audit ;

- c) d'accompagner l'équipe d'audit USAP-CMA durant la mission, sans intervenir dans ses travaux, et/ou de veiller à ce que des agents d'escorte appropriés soient disponibles si l'équipe d'audit en a besoin ;
- d) de répondre aux demandes d'éclaircissements de l'équipe d'audit USAP-CMA concernant les informations ayant trait à l'organisation de la sûreté de l'aviation au niveau national ou au niveau de l'aéroport, et aux mesures, pratiques et procédures en matière de sûreté.

4.3.11 Le NC devrait être disponible à tout moment durant l'activité d'USAP-CMA sur site. Il est informé quotidiennement des travaux et des constatations de l'équipe d'audit, mais n'assiste pas à ses débats internes. Dans la mesure du possible, le TL et le NC collaborent étroitement pour faciliter la préparation de l'activité d'USAP-CMA et discutent de toute information sur les PQ de l'USAP-CMA qui pourrait ne pas être vérifiée avant l'arrivée de l'équipe d'audit.

4.3.12 Dans la mesure du possible, des membres de l'équipe d'audit USAP-CMA s'exprimeront dans une langue commune avec l'État audité, l'autorité aéroportuaire, les exploitants d'aéronefs, les agents habilités, etc., durant les entretiens. Sinon, l'État devrait mettre à disposition, pour la durée de la mission USAP-CMA, des interprètes ayant une connaissance élémentaire de la terminologie de la sûreté de l'aviation.

4.3.13 Après l'activité d'USAP-CMA sur site, le NC devrait être disponible pour clarifier/confirmer toute information demandée par le TL concernant l'activité réalisée.

Rôles et responsabilités des agents de liaison technique (TLO)

4.3.14 L'État membre devrait nommer un TLO comme point de contact de l'équipe d'audit USAP-CMA sur site pour toutes les questions techniques, par exemple pour démontrer aux auditeurs les procédures techniques en place et fournir des informations sur les équipements de sûreté. L'État peut nommer plusieurs TLO en fonction de leur domaine d'expertise. La partie technique de l'activité d'USAP-CMA sur site vise les objectifs suivants :

- a) vérifier si l'État membre et l'aéroport audités ont adopté les normes relatives aux équipements de sûreté, notamment les types d'équipement, les capacités de performance, les paramètres minimums de détection, les essais et les niveaux de performance convenus, ainsi que les spécifications des pièces pour les tests de performance ;
- b) obtenir des preuves que ces normes sont appliquées de manière systématique, ont été mises en œuvre conformément aux exigences nationales et sont vérifiées selon le processus national de contrôle de la qualité ;
- c) vérifier les preuves recueillies en évaluant certaines pièces d'équipement pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux exigences.

4.3.15 Avant l'activité d'USAP-CMA sur site, le TLO est tenu :

- a) d'organiser des rencontres pour l'équipe d'audit USAP-CMA avec les membres du personnel compétents en ce qui concerne les questions techniques ;
- b) d'assurer la coordination avec l'autorité aéroportuaire ou l'autorité compétente en ce qui concerne les réponses au SASAQ ;
- c) de veiller à ce que les personnes que l'équipe d'audit doit rencontrer (représentants de la police, d'entreprises privées de sécurité, etc.) soient informées des objectifs et des procédures de l'activité d'USAP-CMA sur site.

4.3.16 Pendant l'activité d'USAP-CMA sur site, le TLO est tenu :

- a) de préparer une présentation des documents et éléments pertinents, tels que les rapports d'essais de routine et les pièces de test, pour examen/observation par l'équipe d'audit USAP-CMA ;
- b) de faciliter les travaux de l'équipe d'audit USAP-CMA (service de traduction, par exemple) ;
- c) d'accompagner l'équipe d'audit USAP-CMA, s'il y a lieu, sans intervenir dans son travail ;
- d) de clarifier toute question que l'équipe d'audit USAP-CMA pourrait avoir sur l'équipement de sûreté pour l'inspection/filtrage, les tests de performance, etc. ;
- e) de faciliter la coopération avec l'autorité aéroportuaire ou d'autres entités, au besoin.

4.3.17 Le TLO devrait rester à tout moment à la disposition de l'équipe d'audit pendant l'activité d'USAP-CMA sur site mais n'est pas autorisé à assister aux débats internes de l'équipe tels que la réunion-bilan interne quotidienne. Après l'activité, il devrait être disponible pour clarifier/confirmer toute information requise par le TL de l'activité concernant le matériel et les procédures de sûreté de l'aéroport audité.

4.4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ORGANISATIONS RÉGIONALES DE SUPERVISION DE LA SÛRETÉ DE L'AVIATION

4.4.1 L'OACI appuie la mise en place d'organisations régionales de supervision de la sûreté de l'aviation qui effectuent des activités liées à la supervision de la sûreté de l'aviation au nom d'un groupe d'États membres. Les activités réalisées par ces organisations peuvent comprendre :

- a) l'harmonisation de la législation et des règlements ;
- b) l'élaboration de procédures complètes et détaillées ;
- c) la sélection et la formation d'un noyau régional d'inspecteurs qualifiés et expérimentés pour accomplir une gamme complète d'activités de supervision de la sûreté de l'aviation au nom des États participants.

4.4.2 Si une organisation régionale de supervision de la sûreté de l'aviation accomplit des activités liées à la sûreté au nom des États membres, l'OACI peut, avec le consentement des États participants, choisir de conclure un accord de travail avec cette organisation afin de faciliter la surveillance desdits États.

4.5 PROTOCOLE D'ACCORD (MoU)

4.5.1 Un MoU signé entre chaque État membre et l'OACI constitue l'accord officiel qui décrit leurs attributions et leurs responsabilités dans la mise en œuvre effective et l'actualisation de l'USAP-CMA ainsi que l'exécution des activités du Programme. Il représente l'engagement de l'État membre concerné, non seulement à participer aux activités d'USAP-CMA mais aussi à prendre en considération les recommandations de l'équipe d'audit du Programme dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un CAP propre à l'État. Le modèle de protocole d'accord approuvé par le Conseil de l'OACI figure dans l'Appendice A.

4.5.2 Avant la mise en œuvre d'une activité d'USAP-CMA, tous les États membres de l'OACI renvoient à l'Organisation deux exemplaires signés du MoU, selon le modèle approuvé par le Conseil (voir l'Appendice A). Ces derniers sont contresignés par le Secrétaire général de l'OACI et un exemplaire est renvoyé aux États membres. Le modèle de MoU peut être téléchargé sur le site web sécurisé ATB-USAP-MOU, à l'adresse suivante : <http://portallogin.icao.int/>.

4.5.3 Le MoU signé confirme que les activités d'USAP-CMA seront exécutées conformément aux directives énoncées dans celui-ci et sur la base des critères figurant dans le présent manuel. Aucune activité d'USAP-CMA n'est entreprise sans qu'un MoU approprié signé soit renvoyé à l'OACI puis contresigné par le Secrétaire général. Les États membres qui ne signent pas le MoU et ne soumettent pas deux exemplaires signés à l'Organisation sont signalés au Conseil de l'OACI. Tous les autres États membres sont également informés du refus de l'État de signer le MoU et de participer à l'USAP-CMA.

4.6 PLANIFICATION ET ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER

4.6.1 Conformément au principe d'universalité, tous les États membres font l'objet d'audits et d'activités de surveillance de la part de l'OACI, de manière continue, même si les priorités, la fréquence, le type et le champ d'application de ces activités varient en fonction de la situation spécifique à chaque État membre. Dans le cadre de l'USAP-CMA, la Section ASA utilise des critères précis pour sélectionner et classer les États par ordre de priorité pour l'exécution du type d'activité d'USAP-CMA approprié. Ces activités, qui sont définies au § 3.4, font partie de la stratégie de promotion permanente du renforcement de la sûreté de l'aviation dans le monde.

4.6.2 La Section ASA sélectionne et classe les États par ordre de priorité pour les activités d'USAP-CMA grâce au processus de planification et d'établissement du calendrier. Les critères utilisés pour l'établissement du plan annuel d'activité s'appuient sur les paramètres clés d'USAP-CMA de l'État. Ceux-ci comprennent divers indicateurs de risque et de performance, ainsi que certaines informations essentielles, qui influencent la sélection et le classement des États par ordre de priorité pour les activités du Programme. Les paramètres clés d'USAP-CMA de l'État couvrent les domaines suivants :

Informations sur le risque

- Niveau ou nature de l'activité incompatible avec la capacité de supervision de la sûreté.
- Incidents de sûreté liés à des manquements vis-à-vis des responsabilités et des obligations d'un État en matière de supervision de la sûreté.
- Bilan de sûreté de l'État — actes d'intervention illicite.
- Incapacité ou refus de participer à des aspects importants du processus de l'USAP-CMA, notamment aux exigences relatives à la préparation, à l'exécution et au compte rendu.
- Incapacité de remédier aux carences très importantes liées à la sûreté détectées pendant le processus de l'USAP, telles que les SSeC.

Informations sur la performance

- Résultats de l'activité d'USAP précédente.
- Indicateur de conformité de l'État.

- Indicateur de supervision de l'État.
- SSeC existantes ou possibles.
- Degré d'acceptabilité du CAP de l'État.
- Progrès réalisés par l'État dans la mise en œuvre du CAP.

Informations essentielles

- Nombre d'aéroports utilisés pour l'aviation civile internationale dans l'État.
- Nombre d'exploitants d'aéronefs assurant des services à partir de l'État.
- Nombre annuel de mouvements d'aéronefs.
- Nombre annuel de passagers au départ et en correspondance.
- Volume annuel de fret et de courrier exporté.
- Changements importants dans les systèmes nationaux de sûreté de l'aviation et de supervision.
- Activités d'assistance de l'OACI dans l'État.
- Temps écoulé depuis l'activité d'USAP précédente.

Note.— Il ne faudrait pas confondre les informations sur le risque avec l'évaluation des menaces et des risques décrite dans le Manuel de sûreté de l'aviation (Doc 8973 — Diffusion restreinte). Elles sont utilisées, avec les informations sur la performance et les informations essentielles, pour fixer les priorités dans la planification et l'établissement du calendrier des activités d'USAP-CMA.

4.6.3 Dans l'application des critères susmentionnés, certains facteurs opérationnels et techniques influencent le processus de sélection et d'établissement du calendrier. Ces facteurs comprennent :

- a) l'équilibre régional en ce qui concerne le pourcentage d'États audités dans chaque région de l'OACI ;
- b) les préoccupations de sûreté de l'aviation et d'autres informations communiquées par les bureaux régionaux, les autres sections de l'OACI ou les États à auditer ;
- c) les demandes d'audit des États ;
- d) les informations communiquées par les organisations internationales reconnues ;
- e) la proximité géographique et la facilité de transport entre les États ;
- f) la disponibilité de chefs d'équipe (TL) et de membres d'équipe (TM) USAP-CMA ;
- g) les rapports sur l'état d'avancement de la sûreté sur le terrain communiqués par le bureau du Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies ;

- h) le calendrier des activités d'USAP-CMA de l'OACI et celui des audits des autres programmes régionaux d'audit de sûreté de l'aviation.

4.6.4 Les paramètres clés d'USAP-CMA des États sont suivis et analysés en permanence par la Section ASA, et les priorités et la fréquence des activités d'audit et de surveillance USAP-CMA pour chaque État sont déterminées en conséquence.

4.6.5 Si un groupe d'États confère à une entité régionale l'autorité et la responsabilité juridiques pour régler et/ou superviser ses activités de sûreté de l'aviation, l'OACI peut, avec le consentement de ces États, choisir de conclure un arrangement de travail avec cette entité de réglementation et/ou de supervision, pour faciliter la surveillance des capacités de supervision de la sûreté de l'aviation et de conformité des États membres du groupe régional.

4.6.6 L'OACI publie un calendrier annuel des activités d'USAP-CMA indiquant les États qui bénéficieront d'activités sur site et hors site. Le calendrier annuel et les modifications qui lui sont apportées sont communiqués aux États par des bulletins publiés sur ICAO-NET et sur le site web sécurisé de l'USAP.

4.6.7 Outre les activités d'USAP-CMA du calendrier périodique, l'OACI examine des demandes spécifiques des États concernant des audits avec recouvrement des coûts. Le type, le champ d'application et la planification de ces audits nécessitent un accord entre l'Organisation et l'État, et sont évalués par l'OACI au cas par cas. La méthodologie d'exécution de ces audits est la même que celle des audits axés sur la conformité ou la supervision, le cas échéant. Les résultats de ces audits sont traités de la même manière que ceux des activités d'USAP-CMA programmées normalement. Les États qui demandent un audit de ce type devraient normalement fournir une assistance logistique en se chargeant des formalités liées au voyage des membres de l'équipe d'audit et de toutes les dépenses liées aux déplacements, du transport sur place et de l'indemnité journalière de subsistance (DSA). En ce qui concerne les audits USAP-CMA sur site programmés normalement, l'OACI se charge des frais de transport à destination et en provenance de l'État, ainsi que de la DSA pour tous les membres de l'équipe d'audit.

Note.— La DSA est basée sur les taux établis par l'Organisation des Nations Unies et couvre le logement, les repas et les frais accessoires.

4.6.8 L'OACI informe les États retenus pour une activité d'USAP-CMA, au moins 120 jours civils avant la date prévue, par une lettre de notification signée par le Secrétaire général, qui indique le nom de l'aéroport ou des aéroports choisis pour observation, le cas échéant. Il est demandé aux États d'accuser réception de cette lettre et de confirmer qu'ils acceptent l'activité d'USAP-CMA dans un délai de 30 jours après réception de la lettre.

4.6.9 Conformément au MoU, les États membres sont instamment priés d'accepter les activités d'USAP-CMA prévues, sans changements, à moins qu'il n'y ait des raisons impérieuses de ne pas le faire. Toutefois, si des changements s'avéraient nécessaires, des ajustements pourraient être apportés au calendrier du Programme pour assurer l'efficacité et l'efficience générales de l'USAP-CMA.

4.6.10 Si un État doit modifier le calendrier du Programme, il est tenu d'informer l'OACI qu'il lui est impossible d'accepter une activité programmée, dans les meilleurs délais après la publication par l'Organisation d'un calendrier annuel d'activités d'USAP-CMA et, dans tous les cas, dans un délai de 30 jours après réception de la lettre de notification. En outre, l'État doit indiquer clairement les raisons impérieuses du refus ou du report de l'activité initialement prévue.

4.6.11 Les reports d'audit sont fortement déconseillés car ils perturbent le calendrier général des activités d'USAP-CMA et entraînent de sévères difficultés pour l'OACI et pour les autres États membres touchés par toute modification du calendrier. Toute demande de report devrait être adressée au Secrétaire général, être signée par l'autorité compétente nommée de l'État, ou par une personne désignée par elle, et indiquer clairement la raison impérieuse du refus de l'activité d'USAP-CMA prévue.

4.6.12 Tous les efforts possibles sont faits pour maintenir le calendrier des activités, mais certaines dates peuvent être modifiées en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'OACI. En outre, une fois qu'un TL et des TM sont affectés à une activité, tout est mis en œuvre pour conserver la composition initiale de l'équipe d'audit USAP-CMA, en particulier le TL.

4.6.13 L'OACI présente des demandes pour la mise à disposition d'auditeurs et de spécialistes détachés à court terme par des États au moins 90 jours avant le début de l'activité d'USAP-CMA sur site. Afin de faciliter la planification et la programmation, tous les auditeurs sont invités à communiquer le plus tôt possible les dates auxquelles ils ne seront pas disponibles.

4.7 DOSSIERS DU PROGRAMME

4.7.1 Tous les documents justificatifs, la correspondance, les notes, les dossiers et autres renseignements concernant les activités d'USAP-CMA sont obtenus, gérés et classés par la Section ASA dans le cadre d'un système établi et contrôlé.

4.7.2 À la fin de chaque mission, tous les TM remettent tous les documents justificatifs et les notes de la mission au TL. Les TM veillent également, à la fin de la mission et avant leur départ, à ce que tous les renseignements sous forme électronique soient supprimés de leurs ordinateurs.

4.7.3 Les TM sont responsables de leur propre documentation jusqu'à ce qu'elle soit remise au TL. Celui-ci aussi est responsable de ses notes et de sa documentation ayant trait à l'activité d'USAP-CMA, ainsi que de celles qui lui ont été remises par les TM, s'il y a lieu, jusqu'à ce qu'elles soient soumises à la Section ASA.

4.7.4 À la fin de la mission, le TL remet les documents et dossiers ci-après à la Section ASA (de préférence sous forme électronique) pour traitement et classement conformément aux procédures établies :

- a) les fiches de travail des PQ, dûment remplies par le TL et les TM ;
- b) les projets de constatations et recommandations préliminaires ;
- c) les projets de SSeC préliminaires, s'il y a lieu ;
- d) les preuves et les documents justificatifs soumis par l'État, notamment la législation, les programmes et la réglementation de base en matière de sûreté de l'aviation ;
- e) tous les autres documents pertinents utilisés lors de la préparation et de l'exécution de l'activité d'USAP-CMA.

4.7.5 La Section ASA conserve les documents justificatifs, notes et dossiers concernant les activités d'USAP-CMA pendant au moins cinq ans. Les rapports sur ces activités sont gardés sous forme électronique pour une période indéfinie.

4.8 GESTION DE LA QUALITÉ DU PROGRAMME

4.8.1 Un système interne d'assurance de la qualité a été établi et mis en œuvre au sein de la Section ASA pour assurer la normalisation, la cohérence et la confiance dans la réalisation de tous les aspects des activités d'USAP-CMA, notamment leur préparation, exécution et compte rendu. Le processus comprend l'examen des normes et procédures

d'audit et des orientations pour leur application durant ces activités, ainsi qu'un contrôle de la qualité de tous les documents écrits élaborés par la Section ASA.

4.8.2 La Section ASA suit le niveau de satisfaction des États membres où des activités d'USAP-CMA ont lieu, grâce à un formulaire d'évaluation qui permet aux États de présenter leurs observations et leurs plaintes, et de faire des suggestions pour l'amélioration de la planification, de la coordination, de l'exécution et du compte rendu de l'activité d'USAP-CMA en question. À la fin de l'activité, le TL remet au NC de l'État un formulaire confidentiel d'évaluation, en demandant à l'État de le remplir et de le renvoyer au C/ASA.

4.8.3 La Section ASA obtient également un retour d'information sur les activités d'USAP-CMA par le biais des rapports de mission que remplissent les TL et les TM, qui fournissent des observations et des renseignements sur le déroulement des activités du Programme, de leur préparation à leur exécution, et qui l'aident à améliorer les procédures et processus d'USAP-CMA.

4.8.4 La Section ASA tient un registre de tous les formulaires d'évaluation remplis par les États, les TL et les TM, ainsi que des recommandations connexes et des mesures qu'elle a prises pour donner suite aux questions et préoccupations soulevées.

4.9 CONFIDENTIALITÉ

4.9.1 Compte tenu du caractère particulièrement sensible des renseignements liés à la sûreté de l'aviation, l'USAP a, dès son lancement, adopté le principe de confidentialité. Cela signifie en pratique que tous les rapports d'audit reçoivent une classification de sûreté et sont soumis à des mesures concrètes de contrôle rigoureux à l'OACI. Conformément aux orientations établies pour la protection des informations sensibles relatives à la sûreté, les rapports d'audit sont protégés contre la divulgation à toute entité autre que l'autorité compétente dans les États audités en matière de sûreté de l'aviation et les personnes qui ont besoin d'en connaître pour l'exercice de leurs fonctions au sein de l'OACI, alors que les noms des États et des aéroports audités sont régulièrement communiqués à tous les États membres. Tous les autres dossiers, notes et documents recueillis pendant un audit, ou relatifs à un audit, demeurent confidentiels entre l'État audité et l'OACI. En vertu du principe de confidentialité, la 36^e session de l'Assemblée de l'OACI (voir la Résolution A36-20, Appendice E) a encouragé tous les États à partager leurs rapports et leurs informations d'audit de manière bilatérale ou multilatérale afin de promouvoir la confiance mutuelle entre les États au niveau de la sûreté de l'aviation. La Résolution A36-20 a été renforcée par l'introduction, dans l'Annexe 17, de la pratique recommandée 2.4.5 indiquant que chaque État membre devrait partager, comme il convient et dans le respect de sa souveraineté, les résultats de l'audit réalisé par l'OACI et les mesures correctrices qu'il a prises, si un autre État lui en fait la demande. Pour faciliter l'échange d'informations, l'OACI publie régulièrement un rapport d'activité d'audit destiné aux États membres, indiquant les États audités et les aéroports visités dans le cadre du Programme.

4.9.2 À sa 36^e session, l'Assemblée a aussi demandé au Conseil d'envisager d'introduire un niveau limité de divulgation des résultats d'audit de sûreté de l'aviation, qui constitue un compromis entre la nécessité pour les États d'être informés des préoccupations de sûreté non résolues et celle de garder les informations de sûreté sensibles en dehors du domaine public. Ainsi, le Conseil a approuvé, en juin 2008, la proposition de mettre en place un niveau limité de divulgation des résultats des audits du deuxième cycle de l'USAP, par l'affichage, sur le site web sécurisé de l'USAP, d'une représentation graphique décrivant le niveau de mise en œuvre des EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation pour chaque État audité.

4.9.3 Le principe de confidentialité, tel que modifié par le Conseil, continue de s'appliquer à l'USAP-CMA, sur la base du modèle de MoU, approuvé par le Conseil, que l'OACI et un État membre signent dans le cadre du Programme. Il indique que les informations sensibles en matière de sûreté recueillies dans le cadre de l'USAP-CMA sont protégées contre toute divulgation non autorisée. En conséquence, les rapports d'audit du Programme sont confidentiels et ne sont communiqués qu'à l'État audité et aux fonctionnaires de l'OACI qui ont besoin d'en connaître. Toutefois, pour

promouvoir la sûreté de l'aviation dans le monde, un niveau de divulgation limité est appliqué, permettant de mettre à la disposition de tous les États membres sur le site web sécurisé de l'USAP des graphiques montrant le niveau de mise en œuvre des EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation par un État membre et donnant une indication du degré de conformité d'un État membre aux normes de l'Annexe 17, ainsi que des informations concernant l'existence de SSeC non résolues dans un État membre. Les États peuvent alors prendre les mesures spécifiques qu'ils estiment nécessaires, comme :

- a) demander une copie du rapport d'audit USAP-CMA de l'OACI pertinent à l'État en question, à partir duquel d'autres mesures/décisions peuvent être mises en place de manière bilatérale ;
- b) ouvrir des consultations pour aider l'État en question à améliorer ses mesures de sûreté ;
- c) demander à leurs exploitants d'aéronefs de prendre des précautions et/ou d'appliquer des mesures de sûreté supplémentaires pour les vols à destination et en provenance de l'État en question ;
- d) demander la mise en œuvre de mesures de sûreté supplémentaires par l'État en question pour certains vols.

4.9.4 Tous les renseignements liés à la sûreté recueillis ou produits durant l'activité d'USAP-CMA ou dans le cadre du processus du Programme, y compris les réponses au SASAQ, aux CC et aux fiches de travail des PQ remplis par l'équipe d'audit USAP-CMA, les notes des auditeurs et les copies des rapports d'audit, portent la mention « informations sensibles de sûreté » et sont conservés au siège de l'OACI avec le niveau de protection approprié, conformément aux procédures internes mises en place par la Section ASA pour la protection des informations sensibles de sûreté ayant trait aux audits. L'accès à ces dernières est limité à l'État membre concerné et aux fonctionnaires, au sein de l'OACI, qui ont besoin d'en connaître dans l'exercice de leurs fonctions et ce, uniquement sous réserve que le C/ASA détermine que ceux-ci devraient spécifiquement y avoir accès pour exécuter leurs tâches dans le cadre des activités d'USAP-CMA. Lorsque les informations sensibles en matière de sûreté ne sont pas examinées, elles sont protégées contre tout accès non autorisé en étant conservées dans un endroit approuvé ou une base de données sécurisée à accès strictement limité. Une liste des personnes autorisées à accéder aux documents est tenue. Les informations sensibles en matière de sûreté ne sont pas reproduites, sauf pour les besoins de l'USAP-CMA et ce, uniquement sur autorisation du C/ASA. Les copies sont numérotées et recensées.

4.9.5 Le dossier USAP-CMA d'un État, à conserver au siège de l'OACI, comprend notamment les documents suivants :

- a) le SASAQ rempli et les documents associés ;
- b) les CC remplies ;
- c) la liste des constatations et recommandations préliminaires formulées par l'équipe d'audit USAP-CMA ;
- d) les paramètres clés d'USAP-CMA de l'État ;
- e) le rapport d'audit USAP-CMA de l'État ;
- f) le CAP soumis par l'État (si nécessaire), y compris le retour d'information réalisé par la Section ASA ;
- g) tout autre document d'audit, tel que les fiches de travail des PQ et les notes des auditeurs ;
- h) les documents au niveau national et au niveau de l'aéroport collectés comme preuves durant l'audit USAP-CMA.

4.9.6 Tous les éléments utilisés ou produits pendant les activités d'USAP-CMA sur site doivent rester confidentiels, y compris les notes personnelles et les projets de rapports préparés par l'équipe d'audit. Tous les documents d'audit sensibles sont considérés comme la propriété de l'OACI et doivent être remis à l'Organisation au terme de l'activité sur site. Les membres de l'équipe d'audit USAP-CMA sont tenus d'observer la stricte confidentialité des renseignements liés à l'audit, et en particulier en ce qui concerne le contenu des rapports d'audit. Les TM ne doivent pas :

- a) laisser de note imprimée ou manuscrite sur les lieux d'une activité sur site, et doivent en disposer de manière appropriée ;
- b) faire de copie personnelle des documents qui leur ont été fournis par l'État, ni partager des renseignements qui y figurent avec quiconque à part le TL, les TM, les représentants de l'État et les parties intéressées, et ce, dans le seul but de faciliter l'activité d'USAP-CMA ;
- c) être autorisés à conserver des documents manuscrits ou électroniques concernant l'audit réalisé et n'ont le droit d'utiliser aucune information recueillie au cours de l'activité d'USAP-CMA à des fins personnelles et/ou nationales.

4.9.7 À cet égard, comme pour toute question concernant la confidentialité des activités d'USAP-CMA, les TM devraient respecter le *Code du personnel de l'OACI* (Doc 7350/9), article I, § 1.8, qui dispose :

Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Ils ne doivent communiquer à qui que ce soit un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et qui n'a pas été rendu public, sauf dans l'exercice de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général. Ils ne doivent en aucune circonstance utiliser un tel renseignement dans leur intérêt propre. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

4.9.8 L'article I, § 1.4, du *Code du personnel de l'OACI* (Doc 7350/9) dispose :

Les fonctionnaires doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaires internationaux.

Cela s'applique à tous les TM pour leurs affectations en qualité de membres d'équipe des activités d'USAP-CMA, et à tous les renseignements reçus sous quelque forme que ce soit dans le cadre de leur collaboration avec l'USAP-CMA.

4.9.9 Les informations concernant le refus d'un État d'accepter un audit USAP-CMA, le report de l'audit ou le refus de respecter les dispositions du MoU en question *ne sont pas* traitées comme des informations confidentielles.

4.10 LANGUES

4.10.1 Les activités d'USAP-CMA sont conduites en anglais, en espagnol ou en français. Les États membres doivent indiquer dans quelle langue ils souhaitent que les activités programmées soient menées et dans quelle langue ils souhaitent communiquer avec la Section ASA.

4.10.2 En ce qui concerne les activités d'USAP-CMA sur site, si l'État utilise l'une des trois autres langues de travail de l'OACI (arabe, chinois ou russe), tout est mis en œuvre pour qu'au moins un TM de l'activité maîtrise cette langue.

4.10.3 Les activités d'USAP-CMA dans les États membres dont la langue n'est pas l'une des langues de travail de l'OACI peuvent être menées avec l'assistance d'un interprète.

Note.— Des interprètes sont utilisés à la discrétion de l'État pour les activités d'USAP-CMA sur site afin de faciliter la communication entre l'État et l'équipe d'audit du Programme.

4.10.4 Les services d'interprétation et de traduction fournis durant les activités d'USAP-CMA sur site sont assurés par les États membres.

4.10.5 Pour faciliter leur examen efficace et en temps voulu, tous les documents remis par un État à la Section ASA, notamment la législation, les programmes et les règlements de base en matière de sûreté de l'aviation, devraient être dans l'une des langues de travail de l'OACI, de préférence celle de l'activité d'USAP-CMA.

4.10.6 Le rapport d'une activité d'USAP-CMA est transmis à l'État dans la langue de travail de l'OACI choisie par ce dernier pour l'exécution de l'activité. Si cette langue est l'arabe, le chinois ou le russe, le rapport est traduit dans cette langue et un délai supplémentaire est accordé si besoin.

4.11 RÉOLUTION DE DIFFÉRENDS

4.11.1 Dans l'accomplissement des fonctions liées à l'USAP-CMA, tout le personnel concerné doit s'efforcer d'éviter les différends en travaillant étroitement avec ses homologues de l'État, de manière aussi transparente et aussi satisfaisante que possible.

4.11.2 Il peut y avoir des différends au cours du processus d'une activité d'USAP-CMA, par exemple entre les TM, ou entre l'État audité et l'équipe d'audit USAP-CMA, à propos :

- a) du respect des procédures d'audit ;
- b) des constatations de la réunion-bilan après audit et/ou du rapport d'audit ;
- c) des recommandations du rapport d'audit, que ce soit en ce qui concerne l'interprétation des normes de l'Annexe 17 ou des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, ou pour toute autre raison.

4.11.3 Dans le cas d'un différend au sein de l'équipe d'audit USAP-CMA, le TL a droit de veto pour trancher. S'il y a lieu, un rapport d'incident décrivant les circonstances du différend peut être joint au rapport de mission du TL et/ou des TM transmis au C/ASA.

4.11.4 Dans le cas où un différend survenant entre l'équipe d'audit et l'État audité à un moment ou un autre du processus de l'USAP-CMA ne peut être résolu par le personnel concerné, il doit être signalé au C/ASA, lequel œuvrera pour faciliter une solution à l'amiable et, s'il n'y parvient pas, la question pourra être transmise à une autorité compétente au sein de l'OACI pour examen et résolution.

4.11.5 Chaque fois qu'un État audité propose de ne pas appliquer une recommandation parce qu'il rejette les constatations de l'équipe d'audit USAP-CMA ou son interprétation des normes de l'Annexe 17 ou des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, il coopérera avec l'OACI pour régler le différend.

4.11.6 Dans tous les cas, la possibilité est donnée aux États audités de formuler des observations et de donner leur avis sur le rapport d'audit. Celui-ci peut être modifié compte tenu de ce retour d'information.

Chapitre 5

ÉQUIPES D'AUDIT USAP-CMA

5.1 COMPOSITION DES ÉQUIPES D'AUDIT USAP-CMA

5.1.1 Les équipes d'audit USAP-CMA sont constituées par leurs affectations du C/ASA et comprennent un chef d'équipe (TL) et un certain nombre de membres d'équipe (TM), selon les besoins, de sorte à couvrir le champ d'application de l'activité d'USAP-CMA à réaliser. Les équipes d'audit sur site se composent d'ordinaire d'un TL et de trois TM mais ce chiffre peut être augmenté ou diminué en fonction du champ d'application de l'activité et de la complexité des opérations de l'aviation civile dans l'État. Les équipes d'audit hors site ne sont composées que d'un TL.

5.1.2 Une équipe d'audit est affectée à chaque activité d'USAP-CMA, et bien que les mêmes auditeurs puissent participer à des missions couvrant plusieurs États, la composition de l'équipe peut varier selon l'activité. L'équipe d'audit est constituée de manière à garantir la disponibilité d'un haut niveau d'expertise, ainsi que le respect des critères d'objectivité et de représentation géographique équitable. Les États sont informés de la composition de l'équipe avant le début de l'audit, suffisamment à l'avance pour pouvoir communiquer à l'OACI leurs éventuelles observations et pour faciliter la délivrance de visas ou la résolution d'autres questions administratives.

5.1.3 À l'exception du TL, les TM de l'activité d'USAP-CMA restent des employés de l'État membre qui les désigne. Dans ces conditions, chaque TM doit prendre les mesures nécessaires pour souscrire une assurance médicale adéquate pendant sa participation à l'activité.

5.1.4 Lorsqu'ils participent à une mission USAP-CMA, tous les TM sont considérés comme des fonctionnaires internationaux travaillant sous les auspices de l'OACI et ils ne représentent l'Organisation que pendant toute la durée de la mission. Ils doivent comprendre clairement qu'ils ne sont, en aucun cas, les représentants d'un gouvernement. Tous les TM bénéficient des privilèges et immunités accordés au personnel de l'Organisation en mission et sont tenus de respecter le *Code du personnel de l'OACI* (Doc 7350/9). Il est demandé à chaque TM de signer le formulaire du Code de conduite de l'OACI à l'intention des auditeurs, reproduit à l'Appendice D, qui définit les responsabilités, notamment en ce qui concerne les exigences de confidentialité, qui incombent à toute personne participant à une équipe d'audit USAP-CMA.

5.1.5 Les exigences minimales en matière de qualifications et d'expérience à respecter afin d'être certifié auditeur USAP-CMA, et les conditions requises pour conserver cette certification, sont présentées à l'Appendice B. Nul ne peut être TL ou TM d'une activité d'USAP-CMA à moins de satisfaire à ces exigences.

5.1.6 La Section ASA tient une liste d'auditeurs certifiés. Les membres de chaque équipe d'audit USAP-CMA sont choisis à partir de cette liste en fonction de leur disponibilité et du niveau et de l'actualisation de leur formation pour mener des activités d'USAP-CMA. Cette liste fournit des informations sur les qualifications, le rôle (TM ou TL), les langues, les compétences, les connaissances ou le savoir-faire de chaque auditeur. Elle précise également sa formation initiale, les cours de formation en cours d'emploi et périodique qu'il a suivis, ainsi que les activités d'USAP qu'il a réalisées. Ces données facilitent l'affectation des auditeurs et la détermination des besoins de formation périodique. La liste indique également le lieu géographique où se trouve chaque auditeur, de manière à faciliter la planification et l'organisation et à réduire autant que possible les frais de déplacement pour toute activité sur site.

5.1.7 À l'occasion, l'OACI peut souhaiter associer des observateurs à l'activité d'USAP-CMA sur site. Contrairement aux TM, ces observateurs ne participent pas à titre officiel à l'activité et doivent simplement observer les interactions

des autres TM avec leurs homologues dans l'État audité. Si l'OACI souhaite associer un observateur à l'activité, l'État doit en être informé avant le début de l'activité sur site et donner son accord à la participation dudit observateur. Ces observateurs, qui ne sont pas membres du personnel de l'OACI, n'ont pas accès aux informations confidentielles de l'État et ne jouissent d'aucun des privilèges et immunités accordés au personnel représentant l'OACI en mission.

5.2 FORMATION ET CERTIFICATION DES AUDITEURS

5.2.1 Pour évaluer la mise en œuvre par un État des éléments cruciaux (EC) d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation, des normes de l'Annexe 17 et des dispositions de l'Annexe 9 à la Convention de Chicago relatives à la sûreté, il importe de comprendre comment chaque EC ou disposition de l'OACI peut être appliqué. Les auditeurs USAP-CMA sont tenus de suivre une formation afin d'harmoniser la méthode de travail employée pour atteindre les objectifs du Programme et d'obtenir les informations et la documentation nécessaires pour bien connaître le Programme. Pour permettre aux auditeurs USAP-CMA de partager tous le même objectif, chaque expert de la sûreté de l'aviation désigné par un État doit achever avec succès sa formation ainsi que le processus de certification avant d'intégrer une équipe USAP-CMA.

5.2.2 Les procédures de formation USAP-CMA définissent et établissent les critères relatifs aux qualifications acceptables pour les auditeurs, fondés sur leur niveau d'éducation, leur expérience professionnelle, leurs compétences techniques et leur formation. La Section ASA assure et supervise la formation et la certification des auditeurs USAP-CMA. Chaque expert de la sûreté de l'aviation désigné par un État doit achever avec succès sa formation ainsi que le processus de certification avant d'intégrer une équipe USAP-CMA.

5.2.3 L'objectif du cours de formation et de certification des auditeurs USAP-CMA est de permettre aux participants de comprendre et de connaître de manière approfondie la méthodologie, les outils et les techniques employés par la Section ASA pour réaliser les activités dans le cadre de l'USAP-CMA de l'OACI. Un candidat possédant les qualifications minimales de base pour devenir auditeur USAP-CMA peut être désigné pour suivre le processus de formation et de certification de l'OACI. La description du cours de formation et de certification des auditeurs USAP-CMA, notamment les conditions nécessaires à la participation et les critères de certification initiale, figure à l'Appendice B du présent manuel.

5.2.4 Les auditeurs qui ont réussi la formation et obtenu la certification des auditeurs USAP-CMA suivent une formation en cours d'emploi (OJT) pendant l'activité d'USAP-CMA sur site, dispensée par un TL USAP-CMA qui évalue la performance, les compétences et la capacité de l'auditeur à réaliser les tâches qui lui sont confiées, et qui rend compte des résultats au C/ASA. Le TL formule une recommandation à celui-ci dans laquelle il indique si l'auditeur est prêt à participer à de futures activités d'USAP-CMA en tant que TM.

5.2.5 Le C/ASA examine les contributions de l'auditeur aux résultats de l'activité ainsi que le rapport du TL et décide si ledit auditeur peut participer ou non à de futures activités d'USAP-CMA comme TM. Il approuve les auditeurs qui ont réussi toute la formation nécessaire et ajoute leurs noms à la liste des auditeurs certifiés. Les dossiers de formation, de certification et d'OJT sont pris en compte pour les décisions futures d'affectation des TM aux activités d'USAP-CMA.

5.2.6 La Section ASA tient une liste récapitulative actualisée des auditeurs USAP-CMA certifiés indiquant la formation initiale et périodique de chaque auditeur, les activités d'USAP-CMA de l'OACI qu'il a réalisées, ainsi que ses compétences, connaissances ou aptitudes spécifiques. Ces renseignements facilitent l'affectation des auditeurs et permettent de déterminer les besoins de formation périodique et de recertification. Les informations relatives au maintien de la certification d'un auditeur USAP-CMA figurent à l'Appendice B.

5.3 CHEFS D'ÉQUIPE

5.3.1 Le C/ASA nomme un TL pour chaque activité d'USAP-CMA. Celui-ci doit être un employé de la Section ASA, qu'il soit sous contrat de courte ou de longue durée. Lorsqu'il nomme un TL pour une activité d'USAP-CMA, le C/ASA tient compte de ses compétences, de ses connaissances linguistiques et de son expérience, ainsi que de ses rapports avec les autres TM.

5.3.2 Le TL est responsable de toutes les phases de l'activité d'USAP-CMA qui lui est assignée : préparation, exécution et compte rendu, conformément aux orientations et instructions fournies par la Section ASA, notamment celles qui figurent dans le présent manuel. Outre les tâches spécifiques qui lui sont confiées par le C/ASA, les responsabilités du TL comprennent les tâches suivantes :

- a) préparer l'activité d'USAP-CMA et assurer la coordination en ce qui concerne les détails de la préparation avec la Section ASA et le coordonnateur national (NC) de l'État sur les questions relatives à la réalisation de cette activité ;
- b) élaborer un plan d'audit USAP-CMA propre à l'État pour les activités sur site ;
- c) communiquer avec l'État en ce qui concerne les questions techniques, administratives et logistiques ;
- d) assurer la liaison avec les bureaux régionaux ou les organismes régionaux d'aviation civile, le cas échéant ;
- e) communiquer avec les TM désignés et leur fournir des informations sur la phase de préparation et d'autres questions pertinentes ;
- f) tenir une séance d'information pour les TM USAP-CMA sur site avant celle prévue avec l'autorité nationale compétente ;
- g) organiser une séance d'information avant audit puis une réunion-bilan après audit avec l'autorité nationale compétente ;
- h) tenir une séance d'information quotidienne avec le NC pendant la réalisation de l'activité d'USAP-CMA pour partager les derniers résultats en date de l'audit ;
- i) organiser une réunion quotidienne avec l'équipe d'audit sur site pour examiner les activités de la journée, recenser les besoins supplémentaires et préparer la journée suivante ;
- j) notifier immédiatement au C/ASA tout problème sérieux rencontré pendant l'activité d'USAP-CMA, tel que de possibles SSeC ;
- k) recueillir les contributions des TM et en faire la synthèse en vue de l'élaboration des résultats de l'activité d'USAP-CMA et du projet de constatations et de recommandations préliminaires ;
- l) veiller à la qualité des contributions des TM et des preuves recueillies ;
- m) veiller à l'exactitude et à la qualité du contenu du projet de constatations et de recommandations préliminaires ;
- n) gérer la charge de travail et les progrès de l'équipe d'audit USAP-CMA en vue de l'exécution de l'activité ;

- o) pendant l'activité d'USAP-CMA sur site, donner en tout temps des directives et des orientations et fournir une assistance aux TM ;
- p) s'assurer que l'équipe d'audit suit les procédures d'USAP-CMA et le Code de conduite de l'OACI à l'intention des auditeurs (Appendice D) ;
- q) recueillir tous les éléments de preuve, contributions, notes, informations, documents et formulaires auprès des TM et les soumettre à la Section ASA ;
- r) élaborer et soumettre au C/ASA le projet de rapport d'audit USAP-CMA conformément au calendrier et aux exigences établis par la Section ASA ;
- s) fournir à la Section ASA des informations et éclaircissements supplémentaires pendant la phase de rédaction du rapport, le cas échéant ;
- t) préparer son rapport de mission ;
- u) évaluer les performances et les aptitudes des TM et soumettre un formulaire d'évaluation dûment rempli pour chaque TM ;
- v) dispenser des OJT aux TL et aux TM en formation ;
- w) soumettre au C/ASA tous les documents et notes confidentiels recueillis durant l'activité d'USAP-CMA ;
- x) participer aux cours de formation et de certification des auditeurs USAP-CMA en qualité d'instructeur.

5.3.3 Chaque TL est également chargé d'au moins un des domaines d'audit dans le champ de l'activité d'USAP-CMA sur site, hormis dans les cas où une grande équipe d'audit avec un TL dédié s'avère nécessaire en raison de la taille ou de la complexité de l'État.

5.4 MEMBRES D'ÉQUIPE

5.4.1 Les TM de l'activité d'USAP-CMA reçoivent leur affectation du C/ASA et sont responsables devant le TL. Ils sont choisis dans la liste d'auditeurs certifiés dont dispose le C/ASA.

5.4.2 Étant donné qu'ils représentent l'OACI, ils doivent être libres de tout préjugé ou toute influence qui pourrait compromettre leur objectivité en tant que TM de l'activité d'USAP-CMA. Ils doivent maintenir leur indépendance par rapport à l'État audité. Ils sont tenus de toujours respecter les limites de l'activité d'USAP-CMA, faire preuve d'intégrité et d'objectivité, tout en restant attentifs à tout élément de preuve susceptible d'avoir des incidences négatives sur les résultats de l'activité. Les TM doivent coopérer avec le TL, se conformer à ses exigences et instructions, et exécuter les tâches qui leur sont assignées de manière objective, confidentielle et éthique. Ils doivent, à tout moment, agir conformément au Code de conduite de l'OACI à l'intention des auditeurs (Appendice D) ainsi qu'aux principes d'audit énoncés au § 2.4.

5.4.3 Outre les tâches spécifiques que leur confient le C/ASA ou le TL, les TM d'un audit sur site assument également les responsabilités suivantes :

- a) communiquer et clarifier les conditions de l'activité d'USAP-CMA ;
- b) planifier et exécuter de manière efficace et efficiente les tâches qui leur sont confiées ;

- c) recueillir, évaluer et soumettre les preuves ;
- d) documenter toutes les constatations et observations ;
- e) assurer la coordination avec les autres TM et leur prêter assistance ;
- f) remplir les fiches de travail des questions de protocole (PQ) dans les domaines d'audit qui leur sont affectés et déterminer l'état de ces PQ ;
- g) participer et contribuer à toutes les séances d'information et réunions, notamment à la présentation quotidienne de l'état d'avancement des travaux dans les divers domaines d'audit ;
- h) contribuer au projet de constatations et de recommandations préliminaires ;
- i) soumettre à la fin de l'activité tous les éléments de preuve, contributions, notes, informations, documents et formulaires dans les délais impartis par le TL, conformément aux prescriptions de la Section ASA ;
- j) soumettre à la Section ASA, par l'intermédiaire du TL, tous les documents et notes confidentiels relatifs à l'activité ;
- k) soumettre un rapport de mission de TM au C/ASA, par l'intermédiaire du TL ;
- l) coopérer avec le TL et l'assister en tout temps pendant la préparation, l'exécution et l'achèvement de l'activité d'USAP-CMA ;
- m) répondre aux questions de la Section ASA pendant le processus de rédaction du rapport.

5.4.4 Bien qu'il incombe au TL de veiller de manière générale à ce que les tâches soient achevées en temps voulu pendant l'activité, tous les TM doivent être vigilants, appuyer le TL et s'aider les uns les autres en vue d'atteindre les buts et objectifs des activités d'USAP-CMA.

5.5 COMPÉTENCES

5.5.1 Les TL et les TM doivent posséder les compétences nécessaires pour la réalisation des activités d'USAP-CMA, l'exécution de tâches connexes et l'utilisation des outils et procédures d'USAP-CMA. Ils doivent notamment pouvoir :

- a) mettre en application les principes et techniques d'audit ;
- b) assumer les responsabilités et fonctions de TL et de TM ;
- c) respecter les procédures d'USAP-CMA et remplir les fiches de travail des PQ et les formulaires de rapport de mission ayant trait à la réalisation des audits USAP-CMA ;
- d) recenser et formuler les constatations ;
- e) recenser et signaler les SSeC.

5.5.2 Les TM devraient :

- a) posséder une expérience professionnelle récente au sein d'une autorité compétente en tant qu'inspecteur dans l'un de ces domaines d'audit liés à l'USAP-CMA :
 - 1) OPS ;
 - 2) IFS ;
 - 3) PAX ;
 - 4) CGO ;
- b) avoir des connaissances pratiques sur la Convention de Chicago et des connaissances approfondies sur les documents de l'OACI utilisés pour la réalisation d'activités d'USAP-CMA, tels que les dernières éditions des publications suivantes :
 - 1) Annexe 17 — *Sûreté* ;
 - 2) Annexe 9 — *Facilitation* ;
 - 3) *Manuel de sûreté de l'aviation* (Doc 8973 — Diffusion restreinte) ;
 - 4) *Manuel de supervision de la sûreté de l'aviation — Mise en place et gestion d'un système national de supervision de la sûreté de l'aviation* (Doc 10047) ;
 - 5) le présent manuel ;
- c) posséder des connaissances pratiques et une expérience de la législation, des programmes et des règlements ayant trait à la sûreté de l'aviation, ainsi qu'une bonne connaissance des systèmes de réglementation internationalement reconnus ;
- d) avoir une bonne maîtrise de l'anglais, du français ou de l'espagnol, écrit et parlé ;
- e) savoir rédiger avec clarté et concision ;
- f) savoir utiliser le matériel bureautique et les logiciels récents.

5.5.3 Il est souhaitable que les TM possèdent :

- a) des connaissances sur l'organisation, les fonctions et les activités de l'OACI ;
- b) une expérience de l'industrie aéronautique acquise, par exemple auprès d'un exploitant d'aéroports ou d'aéronefs ;
- c) des connaissances de l'une au moins des autres langues de travail de l'OACI (arabe, chinois ou russe).

5.6 CODE DE CONDUITE

5.6.1 Tous les auditeurs USAP-CMA qui participent à des activités sur site, indépendamment de leur rôle, sont tenus de respecter les normes les plus strictes de professionnalisme et d'éthique dans leur comportement, afin de contribuer à une exécution efficace de l'activité. Ils doivent entretenir des rapports respectueux et professionnels avec les représentants de l'État audité.

5.6.2 Le Code de conduite de l'OACI à l'intention des auditeurs (Appendice D) définit les responsabilités que doit assumer toute personne affectée à une équipe d'audit USAP-CMA sur site. Ce code fournit aux TM des directives sur le comportement à adopter pendant et après une activité d'USAP-CMA sur site, comme l'obligation d'impartialité, la non-mise à l'épreuve des mesures de sûreté, le respect des exigences de sécurité, le port de badges d'identification appropriés et la confidentialité des résultats d'audit.

5.6.3 Les auditeurs USAP-CMA doivent entretenir avec les responsables de l'État audité des rapports coopératifs qui témoigneront de leur préoccupation commune concernant les menaces potentielles qui se posent à l'aviation civile et de leur désir d'observer, d'apprendre, de partager des informations et d'œuvrer ensemble pour le renforcement de la sûreté de l'aviation. Les auditeurs USAP-CMA doivent être réceptifs aux préoccupations, aux besoins et aux ressources disponibles de l'État et se comporter à tout moment comme de dignes représentants de l'OACI.

5.6.4 Les auditeurs USAP-CMA sont tenus de respecter à tout moment les lois, les usages et, sauf en de rares circonstances, les us et coutumes du pays hôte. Tout cas présumé de propos ou de gestes offensants ou tout autre acte indélicat à l'encontre de la population locale pourrait faire l'objet d'enquête et, s'il s'est avéré, pourrait entraîner la non-admissibilité de la personne visée à poursuivre ses activités en tant qu'auditeur USAP-CMA. Les auditeurs USAP-CMA doivent également être attentifs aux différences de statut ou de rang et se comporter en conséquence. La courtoisie et la diplomatie ne sont pas de simples qualités utiles à la réalisation des objectifs de l'USAP, elles sont des attributs essentiels.

5.6.5 Pour des raisons de sécurité, les auditeurs USAP-CMA ne doivent pas attirer l'attention et doivent s'intégrer le plus possible dans leur environnement. Ils éviteront de parler bruyamment ou de révéler inutilement leur nationalité par leur tenue vestimentaire, leurs gestes ou leurs paroles. Ils ne peuvent en aucun cas discuter de leur mission officielle en public, lorsqu'ils utilisent les transports publics, ou en parlant à ceux qui n'ont pas officiellement besoin d'en connaître.

5.6.6 Les auditeurs USAP-CMA doivent s'informer le plus possible sur leur État de destination. Ils se renseigneront notamment sur la langue, l'histoire et la géographie générales du pays, les us et coutumes et le climat politique actuel. Une coordination préalable avec le TL est indispensable pour confirmer l'itinéraire proposé, les formalités en matière de passeport, de visas et de vaccinations, et autres détails administratifs.

5.6.7 Si le climat le permet, les auditeurs USAP-CMA portent, dans l'exercice de leurs fonctions officielles, une tenue vestimentaire adaptée. Le TL fournira aux membres de l'équipe des indications sur le type de vêtements adaptés à la culture et au climat de l'État visité. Dans la plupart des cas, il s'agit de la tenue de bureau portée ordinairement dans les milieux d'affaires internationaux. Toutefois, il se peut qu'à certains endroits, la tenue de travail traditionnelle soit moins formelle ou différente.

5.6.8 Avant le départ, les auditeurs USAP-CMA doivent se familiariser pleinement avec les informations disponibles relatives aux conditions générales de sécurité dans les endroits à inspecter. Le cas échéant, il convient de consulter le coordonnateur local des Nations Unies en matière de sûreté pour organiser une séance d'information sur site avant le début de la mission d'audit.

5.6.9 Pour pouvoir partir en voyage officiel, les membres du personnel du système des Nations Unies doivent avoir achevé avec succès toute la formation nécessaire, notamment les formations en ligne *Sûreté de base sur le terrain* (BSITF)

pour tout voyage officiel et *Sûreté avancée sur le terrain* (ASITF) pour tout voyage officiel sur site. Tous les auditeurs USAP-CMA doivent réussir ces deux cours et fournir à l'OACI un exemplaire imprimé de leur certificat de fin de formation. Les certificats BSITF et ASITF restent valables trois ans, après quoi les auditeurs doivent suivre de nouveau la formation en vue d'obtenir une recertification.

5.6.10 Les TM USAP-CMA seront informés par le TL des conditions de sûreté dans l'État audité et sont tenus d'agir conformément à ces informations tout en respectant également les obligations établies par l'État.

5.6.11 Les TM USAP-CMA doivent se conformer à l'itinéraire fourni par le TL et faire preuve de ponctualité à toutes les réunions et rencontres organisées par l'État. Le tourisme, les achats, les visites privées et autres activités non officielles menées au détriment des objectifs du Programme ne sont pas tolérés.

5.6.12 En tant que membre d'une équipe d'audit qui a pour mission de réaliser une activité d'USAP-CMA, chaque auditeur est tenu d'apporter sa pleine et entière participation.

5.6.13 Chaque TM est chargé de documenter toutes les informations recueillies par l'examen de documents, les entretiens avec le personnel compétent et l'étude des mesures et procédures en remplissant une version électronique des fiches de travail des PQ. Les informations recueillies et documentées dans le cadre de l'audit doivent témoigner des efforts les plus consciencieux des TM pour faire preuve d'objectivité, de rigueur et de jugement.

Chapitre 6

PHASES ET PROCÉDURES DE L'ACTIVITÉ D'USAP-CMA

6.1 PHASES DE L'ACTIVITÉ D'USAP-CMA

L'activité d'USAP-CMA est divisée en trois phases :

- a) phase de préparation ;
- b) phase d'exécution ;
- c) phase de compte rendu.

6.2 PHASE DE PRÉPARATION

6.2.1 La phase de préparation de l'activité d'USAP-CMA commence lorsque l'État membre de l'OACI reçoit la notification officielle l'informant de la réalisation de cette activité au moyen d'une lettre signée par le Secrétaire général de l'OACI, au moins 120 jours civils avant le début de l'activité prévue. Le bureau régional accrédité de l'OACI est informé de cette notification officielle et peut être sollicité pour assurer le suivi de l'initiative avec l'État. La lettre précise les dates et le type d'activité prévue (soit sur site, c'est-à-dire un audit axé sur la supervision/sur la conformité, avec notamment le nom de l'aéroport ou des aéroports sélectionnés pour observation, soit hors site, c'est-à-dire un audit fondé sur la documentation). La phase de préparation se termine par une séance d'information de l'équipe d'audit USAP-CMA avant l'ouverture de la séance d'information nationale avec les autorités de l'État, dans le cas d'une activité d'USAP-CMA sur site, ou à la date de démarrage indiquée dans la lettre de notification de l'OACI, dans le cas d'une activité hors site.

6.2.2 L'État membre est instamment prié d'appuyer pleinement l'OACI et d'approuver l'activité d'USAP-CMA telle qu'elle est prévue par l'OACI en confirmant dans les meilleurs délais qu'il accepte les dates proposées. Dans la lettre de notification, il est également prié de fournir à l'OACI :

- a) au plus tard 60 jours civils avant le début de l'activité d'USAP-CMA, le SASAQ dûment rempli, qui vise à donner à l'OACI des informations préliminaires sur les systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision de l'État, notamment le formulaire récapitulatif des activités de contrôle de la qualité de l'État et le programme des activités de contrôle de la qualité de l'année civile précédente et de l'année en cours ;
- b) les CC dûment remplies, montrant la conformité de l'État aux SARP de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 à la Convention de Chicago relatives à la sûreté ;
- c) le CAP mis à jour, montrant les progrès réalisés par l'État en ce qui concerne la mise en œuvre des mesures correctrices depuis le dernier audit de l'USAP et proposant des solutions pour les PQ dont l'état a été déterminé comme non satisfaisant ;
- d) les documents appropriés qui aideront à préparer l'activité d'USAP-CMA, tels que la législation de base sur la sûreté de l'aviation de l'État, les programmes et les règlements ayant trait à la sûreté de

l'aviation au niveau national, ainsi que les programmes et les procédures de sûreté de l'aviation au niveau des aéroports.

Note.— La portée des documents à compléter et à soumettre par l'État peut varier en fonction du type d'activité d'USAP-CMA, et est clairement indiquée dans la lettre de notification à l'État.

6.2.3 S'ils sont disponibles, la législation de base sur la sûreté de l'aviation de l'État, les règlements spécifiques sur la sûreté de l'aviation et les programmes nationaux, tels que le PNSAC, le PNFSAC et le NQCP, devraient être communiqués en même temps que le SASAQ et les CC. Ces documents devraient être fournis dans l'une des langues officielles de l'OACI et de préférence dans la langue de travail de l'activité d'USAP-CMA prévue. Ils permettront à l'équipe d'audit de préparer et de valider les informations avant la phase d'exécution de l'activité.

6.2.4 Le C/ASA nomme un TL pour chaque activité d'USAP-CMA au moins six mois avant le début de l'activité. Le TL est un fonctionnaire de l'OACI chargé :

- a) de préparer, d'exécuter et de rendre compte de l'activité d'USAP-CMA à laquelle il est affecté, conformément aux orientations et aux instructions établies par l'OACI ;
- b) de fournir des directives et des orientations aux TM dans le cas d'une activité sur site.

6.2.5 Dans le cas d'une activité d'USAP-CMA sur site, le C/ASA nomme également les TM peu après la désignation du TL, habituellement trois à six mois avant le début de l'activité. Les TM sont choisis dans la liste des auditeurs USAP-CMA certifiés par l'OACI, en tenant compte du lieu où ils se trouvent, de leur domaine d'expertise et de la langue de l'activité. La taille de l'équipe dépend du type et du champ d'application de l'activité, ainsi que de la complexité des activités aéronautiques civiles de l'État.

6.2.6 Les noms du TL et des TM désignés sont communiqués à l'État à auditer environ deux mois avant l'activité d'USAP-CMA prévue. Il aura alors la possibilité de faire parvenir à l'OACI ses observations éventuelles. Il pourra faire connaître toute préoccupation qu'il pourrait avoir concernant la composition de l'équipe d'audit USAP-CMA et cette préoccupation sera prise en compte par le C/ASA. La composition finale de l'équipe d'audit USAP-CMA est communiquée à l'État avant le début de l'activité sur site prévue suffisamment à l'avance pour faciliter la délivrance de visas et la résolution d'autres questions administratives. Les auditeurs désignés pour participer à l'activité reçoivent de l'OACI un mandat clair et les pouvoirs leur permettant de représenter l'Organisation dans le cadre de l'activité.

6.2.7 Une fois que le TL a été nommé par le C/ASA, il entrera en contact avec le NC désigné par l'État membre pour coordonner la préparation de l'activité d'USAP-CMA. Il travaillera directement avec le NC, lequel représentera les intérêts de l'État membre dans le cadre de l'activité.

6.2.8 Avant le début d'une activité d'USAP-CMA, le TL passera en revue les informations fournies dans le SASAQ, les CC et le CAP à jour, remplis par l'État, ainsi que les précédents résultats d'audit de l'USAP et tout document fourni par l'État. Les différences notifiées par l'État par rapport aux SARP de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté seront aussi examinées à ce moment-là. Ces renseignements seront confirmés ou mis à jour pendant l'activité d'USAP-CMA à l'aide des CC qui contiennent des informations sur la conformité de l'État aux SARP de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, que l'État membre complète et tient à jour conformément au protocole d'accord. Il conviendrait cependant de noter que la notification par un État d'une différence par rapport à une SARP donnée n'exclura pas la possibilité qu'une constatation d'audit et une recommandation soient formulées sur cette SARP.

6.2.9 L'un des objectifs de la phase de préparation de l'activité d'USAP-CMA est de déterminer le champ d'application de l'activité en termes de PQ de l'USAP-CMA pertinentes que l'activité devra évaluer. Le type et le champ d'application d'un audit sur site ainsi que la complexité des activités d'aviation civile de l'État déterminent le volume du travail à accomplir sur place, qui à son tour détermine la taille de l'équipe d'audit USAP-CMA et la durée de l'activité.

Le TL confirme le champ d'application et le nombre de jours prévus pour l'audit afin de s'assurer que l'équipe d'audit désignée sera en mesure d'atteindre les objectifs de l'activité. Le cas échéant, il peut demander au C/ASA d'adapter la durée de l'activité ou d'augmenter le nombre de TM.

6.2.10 Le TL détermine le champ d'application de l'activité sous la forme d'une série de PQ de l'USAP-CMA et la transmet au NC, d'ordinaire un mois avant le début de l'activité, pour qu'il puisse assurer la coordination avec les entités compétentes de l'État au niveau national et au niveau des aéroports. Ces PQ pourraient comprendre :

- a) des PQ relatives aux processus que les États devraient mettre en œuvre de manière continue ;
- b) de nouvelles PQ ajoutées depuis le dernier audit de l'USAP de l'État, comme les PQ relatives aux nouvelles normes de l'Annexe 17 ou aux nouvelles dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté ;
- c) des PQ dont l'état a été déterminé comme non satisfaisant lors du dernier audit USAP de l'État ;
- d) des PQ non applicables du dernier audit USAP de l'État pour confirmer/mettre à jour l'état actuel de ces PQ ;
- e) toute PQ relative aux informations obtenues d'autres sources, qui pourrait indiquer un changement dans les paramètres clés d'USAP-CMA de l'État.

Note 1.— Les États ne peuvent demander à l'OACI de modifier le champ d'application d'une activité que dans des circonstances exceptionnelles et en fournissant à l'Organisation une justification valable.

Note 2.— Pour les activités d'USAP-CMA hors site, l'état de certaines PQ liées à la mise en œuvre opérationnelle de diverses mesures de sûreté sera indiqué comme indéterminé. Il sera évalué pendant les activités d'USAP-CMA sur site.

6.2.11 Pour les activités d'USAP-CMA hors site, le TL transmet leur champ d'application au NC sous la forme de fiches de travail des PQ de l'USAP-CMA. Le NC assure la coordination avec les entités compétentes au niveau national et à celui des aéroports pour remplir les fiches de travail des PQ dans le cadre établi de l'activité avant leur soumission au TL. Ce dernier évaluera les fiches de travail remplies pendant la phase d'exécution de l'activité d'USAP-CMA hors site.

6.2.12 En ce qui concerne les activités d'USAP-CMA sur site, un plan d'audit propre à l'État est élaboré par le TL sur la base du champ d'application défini pour l'activité et communiqué au NC qui assure la coordination avec les autorités nationales avant le démarrage de l'activité. Le TL transmet également ce plan pour information à tous les TM désignés afin de les aider à se préparer pour l'activité. Celui-ci a pour objectif de définir en détail la proposition de programme des activités sur site (plan de travail quotidien), telles que les réunions, les séances d'information et les visites aux autorités, installations et prestataires de services de sûreté de l'aviation concernés, ainsi que de fournir à l'État les informations administratives nécessaires à l'exécution de l'activité sur site. Il est possible que des modifications de dernière minute y soient apportées, auquel cas le TL avise les autorités de l'État dans les meilleurs délais. Le plan de travail quotidien est communiqué à l'État pour examen et accord. Il est approuvé au cours de la séance d'information nationale avec les autorités de l'État.

6.2.13 Le plan d'audit USAP-CMA propre à l'État comprend les informations suivantes :

- a) des informations générales, telles que :
 - la date de signature du protocole d'accord et les dates de l'audit ;
 - le lieu, la date et l'heure de la séance d'information nationale et de la réunion-bilan après audit ;

- les coordonnées de l'autorité compétente et du NC ;
 - l'objectif et le champ d'application de l'audit (domaines d'audit à examiner) ;
 - la langue qui sera utilisée pendant l'exécution de l'audit et dans le rapport d'audit ;
 - la liste de vérification des documents fournis par l'État ;
- b) les noms des TM et les domaines d'audit qui leur sont assignés ;
- c) le plan de travail quotidien ;
- d) la liste des entités à visiter au titre de chaque domaine d'audit ;
- e) les questions logistiques et autres, telles que :
- les itinéraires de voyage du TL et de tous les TM ;
 - les informations relatives aux visas ;
 - les informations médicales ;
 - les informations de sûreté ;
 - les réservations d'hôtel ;
 - les DSA et la part des frais de logement couverts par l'OACI ;
 - d'autres informations utiles pour le voyage (taxes de départ, monnaie locale et taux de change avec le dollar US, décalage horaire, etc.).

6.2.14 Le TL coordonne avec le NC les visites de l'équipe d'audit USAP-CMA auprès de l'industrie ou des prestataires de services. L'État est chargé d'organiser et de coordonner les déplacements à l'intérieur du territoire et prend en charge les frais de transport connexes. Le NC sera le principal point de contact de l'équipe pour toutes les réunions et les visites qui ont lieu pendant les activités de l'audit. Il sera avisé de toutes les phases de l'audit et y sera associé, mais ne devrait pas chercher à en influencer les résultats. L'équipe peut solliciter son aide et ses observations.

6.2.15 Le TL, en collaboration avec le NC, détermine les besoins en services d'interprétation, le cas échéant. Il incombe alors à l'État de fournir lesdits services.

6.2.16 Le TL tiendra une réunion avec les TM la veille du début de l'activité d'audit USAP-CMA sur site pour une séance d'information sur ladite activité. L'objectif de cette réunion est de bâtir une synergie au sein de l'équipe, de familiariser davantage les TM avec les processus et les outils de l'activité et de s'assurer qu'ils sont tous au courant des informations importantes. L'équipe étudiera l'audit, examinera le SASAQ et les CC remplis, élaborera une liste de questions et/ou recensera les informations supplémentaires dont elle a besoin. Outre la détermination des questions prioritaires particulières à aborder avec l'État membre, elle passera en revue le plan d'audit propre à l'État et le calendrier des activités (plan de travail quotidien).

6.2.17 À la séance d'information de l'équipe d'audit USAP-CMA sur site, le TL devrait :

- a) accueillir et présenter les TM ;

- b) décrire les objectifs et les méthodes de l'activité ;
- c) confirmer les arrangements sur place, notamment en ce qui concerne le logement et les déplacements ;
- d) fournir un exemplaire du Code de conduite de l'OACI à l'intention des auditeurs (Appendice D) à chaque TM et s'assurer que chacun lise et signe la page de couverture et la remette au TL ;
- e) rappeler le Code de conduite de l'OACI à l'intention des auditeurs, notamment les exigences de confidentialité concernant les résultats d'audit et les règles relatives à la non-acceptation de cadeaux ;
- f) donner des orientations sur les interactions avec les homologues nationaux et les entités extérieures (comme les médias, les journalistes et les syndicats) ;
- g) distribuer tous les documents disponibles (SASAQ et CC remplis, documents fournis par l'État, plan d'audit, fiches de travail des PQ, rapports de mission, etc.) à l'équipe ;
- h) examiner le plan d'audit propre à l'État, le plan de travail quotidien prévu et toute disposition pertinente (par exemple les déplacements) ;
- i) examiner les domaines d'audit auxquels est affecté chaque TM ;
- j) examiner le SASAQ et les CC remplis ;
- k) confirmer les méthodes de travail pour la conduite de l'audit, ainsi que les tâches, les responsabilités et les livrables du TL et des TM ;
- l) préciser et confirmer les délais impartis pour fournir les contributions individuelles et soumettre au TL des fiches de travail des PQ remplies.

6.3 PHASE D'EXÉCUTION

6.3.1 Au cours de cette phase, une équipe d'audit USAP-CMA se rend dans l'État sélectionné pour la conduite de l'activité sur site dans le champ d'application défini et :

- a) réalise une évaluation systématique et objective du système de supervision de la sûreté de l'aviation de l'État et de la conformité de celui-ci aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté en se servant des PQ de l'USAP-CMA, et recommande la formulation de constatations et/ou de SSeC pour remédier aux carences constatées ;
- b) recueille et consigne tout élément de preuve fourni par l'État pour appuyer la mise en œuvre des CAP et des mesures prises pour résoudre toute constatation préexistante ;
- c) informe l'État des résultats de l'audit au cours de la réunion-bilan après audit entre l'équipe USAP-CMA et les autorités nationales.

6.3.2 L'État devrait :

- a) veiller à ce que ses représentants, homologues et fonctionnaires qui participent à l'exécution de l'audit soient disponibles pour des entrevues et des discussions avec l'équipe d'audit ;

- b) mettre rapidement les éléments de preuve, les informations et les documents demandés à la disposition de l'équipe d'audit USAP-CMA et les lui soumettre en temps voulu ;
- c) faciliter et organiser les visites auprès de l'industrie et/ou des prestataires de services ;
- d) fournir un environnement de travail approprié à l'équipe d'audit ;
- e) prendre des dispositions pour assurer les déplacements et apporter un soutien administratif, le cas échéant.

6.3.3 L'audit sur site consiste essentiellement en une collecte systématique d'informations et ce, dans la mesure du possible, par des observations, des entretiens et la consultation de documents. L'équipe d'audit mènera toutes ses activités de manière transparente et uniquement avec l'approbation de l'État. Elle ne devra, à aucun moment, s'engager dans des activités qui pourraient être perçues comme des tentatives déguisées de mettre les mesures de sûreté à l'épreuve ou de les déjouer.

6.3.4 Pour les activités d'USAP-CMA hors site, comme indiqué au § 6.2.11, le TL soumet au NC une série de fiches de travail des PQ dans le champ d'application défini pour l'activité pour coordination avec les entités compétentes au niveau national et à celui des aéroports, qui s'autoévaluent et retournent les fiches au TL. Celui-ci évalue les réponses de l'État figurant dans ces fiches de travail transmises par le NC en même temps que les documents et les éléments de preuve soumis par l'État pour appuyer la mise en œuvre des PQ choisies, notamment le CAP mis à jour et les données connexes, le SASAQ, les CC et tout autre document fourni. Le TL peut demander au NC de fournir des documents supplémentaires utiles ou nécessaires liés au champ d'application de l'activité, le cas échéant. Il peut aussi demander à l'État des informations ou des précisions supplémentaires et interroger le personnel compétent par téléphone ou par d'autres moyens. Le NC devrait faciliter ce processus, communiquer avec le TL en temps voulu et lui fournir tous les renseignements et documents demandés.

Séance d'information nationale

6.3.5 Le TL de l'audit USAP-CMA tiendra une séance d'information au niveau national le premier jour de l'audit sur site, laquelle devrait être prévue à l'avance et inscrite dans le plan d'audit propre à l'État. Les objectifs de cette séance sont les suivants :

- a) présenter l'équipe d'audit USAP-CMA ;
- b) informer les autorités et les hauts fonctionnaires de l'État audité de la méthodologie, des processus, des procédures et du champ d'application de l'USAP-CMA ;
- c) donner un aperçu des activités de l'équipe d'audit USAP-CMA dans l'aéroport ou les aéroports sélectionnés pour observation, notamment de la manière dont se déroulera la collecte d'informations sur les dispositifs de contrôle et les mesures de sûreté aéroportuaires ;
- d) finaliser et confirmer les modalités du plan d'audit et les aspects organisationnels connexes ;
- e) recueillir des informations supplémentaires, le cas échéant.

6.3.6 La séance d'information nationale peut être coprésidée par un haut cadre de l'État, qui peut également fournir lui-même des informations et/ou organiser une réunion avec l'équipe d'audit USAP-CMA s'il le souhaite. Les TM devraient assister à la séance d'information nationale.

6.3.7 Pendant cette séance d'information, le TL devrait :

- a) remercier les représentants de l'État et les autres acteurs de la sûreté de l'aviation pour leur coopération ;
- b) se présenter et présenter les TM, en soulignant leurs compétences et leur expérience ;
- c) rappeler la langue qui sera utilisée pendant l'audit et informer les participants de toutes les compétences linguistiques spéciales des TM ;
- d) expliquer l'objectif de l'USAP-CMA ;
- e) passer en revue le protocole d'accord signé par l'OACI et l'État, notamment les objectifs et principes de l'audit (responsabilités et tâches de l'État et de l'équipe d'audit USAP-CMA) ;
- f) décrire le processus d'audit et les méthodes de collecte d'informations (observations, entretiens, consultation de documents) durant l'audit, ainsi que le champ d'application de l'audit ;
- g) présenter brièvement et confirmer le plan d'audit propre à l'État ainsi que le programme d'activités, et les modifier si nécessaire ;
- h) décrire dans les grandes lignes la phase de conclusion de l'audit USAP-CMA, notamment la présentation de la liste préliminaire des constatations et recommandations à la réunion-bilan après audit, et confirmer les dispositions ayant trait à cette réunion (participants, lieu, date et heure) ;
- i) expliquer le système de compte rendu, notamment le rapport d'audit USAP-CMA et le CAP sur la base des constatations et des recommandations de l'USAP-CMA ;
- j) confirmer le nom du responsable désigné par l'État pour recevoir le rapport d'audit USAP-CMA ;
- k) passer en revue et clarifier, le cas échéant, les réponses fournies par l'État au SASAQ et aux CC ;
- l) demander et clarifier des informations supplémentaires concernant l'Annexe 17, les dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté et le SASAQ, le cas échéant ;
- m) donner un aperçu de la perception qu'a l'équipe d'audit USAP-CMA de l'organisation de la sûreté de l'aviation et des responsabilités relatives à la mise en œuvre des mesures de sûreté dans l'aéroport ou les aéroports sélectionnés pour observation, si nécessaire ;
- n) consigner les observations ou les préoccupations de l'État concernant la réalisation de l'audit ou les domaines à observer ;
- o) confirmer l'emplacement des installations mises à la disposition de l'équipe d'audit USAP-CMA ;
- p) confirmer le nom des escortes officielles de l'équipe d'audit et les moyens de communication entre l'équipe et ces escortes (téléphones portables, etc.) ;
- q) confirmer le calendrier des vols sélectionnés pour observation dans le plan d'audit pour déterminer le moment d'observer les opérations de sûreté à l'aéroport ;
- r) rappeler les dispositions de confidentialité concernant les informations ou documents reçus par l'équipe d'audit USAP-CMA.

Note.— Il ne faudrait pas chercher à obtenir des éclaircissements sur les réponses fournies dans le SASAQ durant la séance d'information nationale, mais plutôt grâce à une observation directe sur site. Si cela n'est pas possible, il faudrait chercher à obtenir les éclaircissements en coopération avec le NC.

Exécution de l'audit sur site

6.3.8 Pendant l'exécution de l'audit USAP-CMA sur site, l'équipe d'audit évaluera le niveau de mise en œuvre des EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation et le niveau de conformité de l'État aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. Si elle constate des carences dans la mise en œuvre de ce système ou une non-conformité aux SARP de l'OACI, elle s'efforcera d'en déterminer les raisons et d'aider l'État à apporter les améliorations recommandées.

6.3.9 La collecte d'éléments de preuve sur site devrait être systématique et objective et se fonder sur les PQ spécifiques à l'État. Toutes les constatations de l'audit devraient être consignées dans une liste préliminaire de constatations et de recommandations de façon claire et concise et étayées par des preuves, en faisant référence aux EC pertinents d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation ainsi qu'aux SARP et aux PQ concernées.

6.3.10 Sous la direction du TL, l'équipe d'audit USAP-CMA recueillera des éléments de preuve et des informations en examinant les dossiers, les documents et les textes pertinents, en observant la mise en œuvre des mesures de sûreté et en procédant à des entretiens. En fonction du champ d'application de l'audit, elle examinera les dispositions juridiques et réglementaires de l'État, la mise en œuvre des SARP de l'OACI dans ce domaine, ainsi que l'application des éléments indicatifs et des pratiques relatives à la sûreté en usage dans l'industrie aéronautique. L'État devrait fournir les données appropriées permettant de répondre aux exigences de l'audit réalisé. Le TL donne à l'État une date butoir pour communiquer ces données à examiner au cours de l'audit sur site.

6.3.11 L'audit USAP-CMA sera aussi fondé sur l'observation de la mise en œuvre des mesures et des pratiques de sûreté à l'aéroport ou aux aéroports sélectionnés pour observation. Au cours de ces visites, les mesures et procédures opérationnelles des exploitants d'aéronefs, des agents de fret, des services postaux, des entreprises de restauration, etc., seront observées autant qu'il convient pour établir leur conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. En examinant les dossiers, non seulement ceux de l'État mais aussi ceux de l'industrie, et en étudiant la façon dont cette dernière mène ses activités dans les domaines liés à l'audit, l'équipe d'audit USAP-CMA est capable de déterminer si les normes de l'Annexe 17 et les dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté sont mises en œuvre efficacement.

6.3.12 Les observations spécifiques devraient comprendre les informations suivantes : le lieu, l'entreprise ou l'autorité visitée, le titre des personnes rencontrées ou entendues, et des notes sur les procédures observées et sur les carences constatées dans ces procédures par rapport aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté.

6.3.13 Les visites de l'industrie devraient s'effectuer en compagnie des représentants de l'autorité compétente et sur la base du plan d'audit propre à l'État préalablement convenu en vue de l'activité sur site. Elles servent à déterminer les capacités de supervision de la sûreté de l'aviation de l'État ou la mise en œuvre de son CAP ou de ses mesures d'atténuation. Les préoccupations de sûreté qui pourraient être décelées au cours de ces visites ne peuvent être identifiées comme des constatations ou des SSeC que par rapport au système de sûreté de l'aviation de l'État, et non par rapport à l'industrie ou aux prestataires de services.

6.3.14 L'État audité déterminera le type d'escortes qui sera fourni à l'équipe d'audit USAP-CMA pendant l'audit. Le TL et les TM recevront un badge d'identification d'aéroport, qu'ils devraient arborer de façon visible, conformément aux réglementations nationales. En cas d'urgence (détournement d'aéronef, menace à la bombe, accident d'aéronef, etc.), l'audit USAP-CMA sera suspendu à la demande de l'État audité. Dans ce cas, des mesures devraient être prises au plus tôt pour reprendre ou reprogrammer l'audit.

6.3.15 Au cours des activités sur site, il se peut que l'équipe d'audit USAP-CMA rencontre des cas qui révèlent une SSeC représentant un risque de sûreté immédiat pour l'aviation civile internationale. Le dispositif mis en place pour donner suite en priorité à ce type de SSeC est décrit au § 2.9. Dès qu'une SSeC préliminaire est identifiée, le TL, après coordination avec le C/ASA, la porte à l'attention de l'État pour permettre à celui-ci de mettre immédiatement en œuvre des mesures correctrices. Il fournit au C/ASA toute information pertinente sur la SSeC préliminaire. À ce stade, la détermination d'une SSeC est considérée comme préliminaire jusqu'à ce qu'elle soit validée et confirmée par le comité de validation des SSeC.

6.3.16 Pendant le processus d'audit USAP-CMA sur site, l'équipe d'audit doit tenir une réunion interne quotidienne pour :

- a) examiner les activités et les constatations de la journée et passer en revue les progrès réalisés par l'équipe ;
- b) donner suite et remédier à tout problème ou retard potentiel rencontré pendant les tâches de la journée ;
- c) répertorier les domaines de préoccupation, notamment les possibles SSeC ;
- d) identifier toute partie des PQ de l'USAP-CMA qui n'a pas été abordée ;
- e) déterminer les changements à introduire dans le plan de travail, le cas échéant ;
- f) coordonner les domaines d'intérêt commun ;
- g) discuter des activités du lendemain ;
- h) déterminer les informations qui doivent être recueillies ou précisées ;
- i) renforcer la coordination et le soutien au sein de l'équipe.

6.3.17 Le TL rencontrera le NC tous les jours pour l'informer des constatations et des carences préliminaires déterminées au cours de l'audit, dans le but de fournir des recommandations préliminaires pour une mesure correctrice, de faciliter le déroulement de la réunion-bilan après audit, et de discuter de tout changement à apporter au plan d'audit ou de nouvelles demandes de réunions et/ou de documents.

6.3.18 Les audits peuvent entraîner une prise de conscience ou susciter un intérêt de la part de divers organismes travaillant dans le domaine de l'aviation, dont certains pourraient demander à rencontrer l'équipe d'audit USAP-CMA. Celle-ci ne doit en aucun cas accorder d'entrevues à des institutions autres que l'État, telles que les médias, les syndicats ou autres organismes intéressés.

6.3.19 Lorsqu'ils évaluent le niveau de mise en œuvre des EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation et déterminent le niveau de conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, les auditeurs USAP-CMA suivront le processus de vérification décrit dans les PQ de l'USAP-CMA. Même si plusieurs de ces PQ peuvent avoir été examinées pendant la phase de préparation de l'activité d'USAP-CMA, leur état est déterminé au cours de l'activité sur site. Dans le même temps, étant donné la nature variée des systèmes de sûreté au niveau national et à celui des aéroports parmi les États, les auditeurs devraient, dans la mesure du possible, employer une approche axée sur les résultats et être ouverts aux différents moyens qui existent pour être conformes et qui ne figurent pas explicitement dans les PQ de l'USAP-CMA mais que les États appliquent pour parvenir au même résultat.

6.3.20 Pendant l'exécution de l'audit USAP-CMA, les TM prennent des notes exhaustives et évaluent les PQ applicables, qui seront utilisées pour la rédaction du projet de rapport d'audit, notamment les constatations. Chaque constatation est liée à une PQ spécifique. L'équipe d'audit consigne la constatation, signale comme non satisfaisant l'état de la PQ associée et indique clairement comment et pourquoi cette constatation a été formulée. Une absence de données se traduit d'ordinaire par une constatation. L'État doit ensuite proposer un CAP pour donner suite à chaque constatation.

6.3.21 Le TL remettra aux TM des fiches de travail des PQ vierges dans leurs domaines de responsabilité respectifs du champ d'application de l'audit. Les TM doivent lui rendre les fiches remplies. L'équipe d'audit devrait examiner toutes les constatations pour s'assurer qu'elles sont objectives, claires et concises et liées à la PQ pertinente.

Réunion-bilan après audit

6.3.22 À la fin de l'audit USAP-CMA sur site, l'équipe rencontrera les représentants de l'État au cours d'une séance d'information pour présenter la liste préliminaire des constatations et recommandations concernant les domaines qui nécessitent des améliorations. En outre, avant la séance d'information, le TL rencontrera le NC pour passer en revue une dernière fois cette liste préliminaire et les points importants à aborder durant la séance. En cas de besoin, toute SSeC préliminaire déterminée pendant l'audit sera décrite au NC et aux représentants de l'État.

6.3.23 La réunion-bilan après audit fournit aux représentants de haut niveau de l'État des informations liées aux conclusions de l'équipe d'audit concernant l'état de mise en œuvre des EC du système de supervision de la sûreté de l'aviation de l'État et sa conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. Elle met l'accent sur les problèmes de sûreté les plus importants, et présente de manière concise les constatations et les recommandations de l'équipe d'audit sur l'efficacité du système de supervision de la sûreté de l'aviation de l'État.

6.3.24 La réunion-bilan devrait servir à passer en revue les questions déjà abordées dans les réunions quotidiennes avec le NC. Toutes les carences et les constatations relevées, ainsi que toute SSeC préliminaire, devraient avoir déjà été examinées au cours de ces réunions quotidiennes et être bien comprises de tous les participants à la réunion-bilan. Si l'État souhaite approfondir au cours de la réunion les discussions et les débats sur les constatations et les carences relevées, notamment les SSeC préliminaires, il devrait avoir présenté toutes les données disponibles à l'équipe d'audit avant ladite réunion.

6.3.25 Lors de la réunion-bilan après audit, le TL fournit à l'État un exemplaire papier du projet de constatations et recommandations préliminaires. Chaque recommandation décrit la mesure correctrice à mettre en œuvre par l'État et indique la PQ, l'EC, la SARP et la priorité correspondant à chacune de ces mesures.

6.3.26 Durant la réunion-bilan après audit, le TL devrait :

- a) remercier les représentants de l'État membre et tous ceux qui ont directement participé à l'audit USAP-CMA pour leur coopération ;
- b) présenter de nouveau l'équipe d'audit USAP-CMA, si certains représentants de l'État n'étaient pas présents à la séance d'information nationale ;
- c) expliquer brièvement l'objectif et le champ d'application de l'audit USAP-CMA ;
- d) donner oralement un aperçu de l'efficacité du système et des capacités de supervision de la sûreté de l'aviation de l'État et des constatations générales pour chaque EC évalué, en mettant d'abord l'accent sur les aspects positifs puis sur les carences relevées auxquelles il convient de remédier ;

- e) fournir une liste préliminaire des constatations et des recommandations concernant le niveau de conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, en soulignant le niveau de priorité des recommandations qui nécessitent des mesures correctrices à court, moyen et long termes ;
- f) présenter les SSeC préliminaires, le cas échéant, et expliquer que le comité de validation des SSeC au siège de l'OACI examinera et confirmera leur validité ;
- g) s'assurer que les représentants de l'État comprennent clairement les résultats de l'audit USAP-CMA et encourager les TM à fournir des précisions supplémentaires, le cas échéant, pour résoudre tout doute qu'ils pourraient avoir ;
- h) inviter les représentants de l'État à faire des observations sur les résultats de l'audit USAP-CMA ;
- i) rappeler aux représentants de l'État que la liste préliminaire de constatations et de recommandations n'est fournie que pour permettre à celui-ci de commencer à travailler sur ses mesures correctrices et que ces constatations et recommandations seront soumises à un examen technique et éditorial par la Section ASA avant d'être transmises à l'État sous la forme du rapport final d'audit USAP-CMA ;
- j) rappeler les actions de compte rendu après l'audit que doivent effectuer l'OACI et l'État, notamment les dates cibles de soumission du rapport d'audit par l'OACI et de réception du CAP de l'État ;
- k) rappeler à l'État les dispositions de confidentialité ;
- l) rappeler à l'État la possibilité d'une assistance urgente et immédiate par l'intermédiaire de l'ISD-SEC, ou à plus long terme par l'intermédiaire de la TCB.

6.3.27 Des réunions techniques entre l'équipe USAP-CMA et les experts techniques de l'État peuvent avoir lieu avant ou après la réunion-bilan, à la discrétion du TL et des autorités de l'État.

6.3.28 Le TL et les TM se réuniront non seulement avant mais également après la réunion-bilan pour analyser et évaluer l'ensemble du processus d'audit. Tous les membres de l'équipe d'audit devraient être invités à donner leurs points de vue sur l'audit réalisé.

6.3.29 Avant la réunion-bilan, le TL travaillera en étroite collaboration avec chaque TM sur sa contribution au rapport d'audit, en mettant l'accent sur l'adéquation des fiches de travail des PQ remplies et en examinant la liste préliminaire des constatations et des recommandations. Au cours de la séance d'information de l'équipe d'audit USAP-CMA qui se tient après la réunion-bilan, le TL devrait :

- a) remercier les TM pour leur travail ;
- b) soulever toutes les préoccupations concernant le travail de l'équipe, les outils et le processus d'audit ou tout autre sujet ;
- c) rappeler les règles de confidentialité ;
- d) ramasser les éventuelles parties restantes des contributions des TM (par exemple les exemplaires papier et les versions électroniques des fiches de travail des PQ) et s'assurer qu'aucun renseignement, y compris des copies électroniques sur ordinateurs, n'a été conservé par aucun TM ;
- e) ramasser tous les documents liés à l'audit, notamment ceux fournis par l'État, les exemplaires de la liste préliminaire des constatations et recommandations, les carnets de notes des auditeurs, etc. ;

- f) ramasser les rapports de mission auprès des TM ;
- g) recueillir, dès que possible, auprès de chaque TM un formulaire préliminaire de demande de remboursement des frais de voyage, avec les reçus d'hôtels, les cartes d'embarquement, ainsi que les reçus de toutes autres dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions ;
- h) rassembler les cartes de visite ou des copies de celles-ci obtenues par les TM durant l'audit USAP-CMA ;
- i) donner des directives concernant les méthodes appropriées pour la communication de renseignements de sûreté sensibles liés à l'audit afin d'éviter toute divulgation accidentelle ;
- j) confirmer les arrangements de départ.

6.3.30 Une fois l'audit hors site achevé, le TL tiendra une séance d'information avec le NC pour lui fournir un récapitulatif des résultats de l'activité d'USAP-CMA. Il l'informerá des prochaines étapes du processus de l'activité et fournira à l'État la liste préliminaire des constatations et recommandations.

6.4 PHASE DE COMPTE RENDU

6.4.1 Chaque activité d'USAP-CMA s'achèvera avec la préparation du rapport d'audit USAP-CMA à soumettre à l'État audité dans les délais impartis une fois l'audit terminé. Ce rapport récapitule le niveau de mise en œuvre des EC du système de supervision de la sûreté de l'aviation de l'État et fournit tous les détails des constatations et recommandations de l'audit. Le CAP de l'État devrait se fonder sur le rapport d'audit, bien que l'État ait la possibilité de lancer ses mesures correctrices sur la base de la liste préliminaire des constatations et des recommandations présentée à la réunion-bilan après audit.

6.4.2 Conformément au protocole d'accord signé entre l'OACI et l'État membre, l'Organisation communiquera à l'État audité un rapport d'audit confidentiel dans les 60 jours civils suivant la réunion-bilan. Si l'audit a été réalisé dans une langue de travail de l'OACI autre que celle choisie par l'État audité, un exemplaire préliminaire du rapport rédigé dans la langue dans laquelle l'audit a été réalisé sera envoyé à l'État dans les 60 jours civils suivant la réunion-bilan. Le rapport sera ensuite traduit dans la langue de travail de l'OACI choisie par l'État avant de lui être remis, et les délais ultérieurs sont adaptés en fonction. La Section ASA gardera un exemplaire du rapport d'audit transmis à l'État.

6.4.3 Le rapport d'audit USAP-CMA sera confidentiel et mis à la disposition de l'État audité et aux personnes qui ont officiellement besoin d'en connaître au sein de l'OACI. En outre, les graphiques montrant le niveau de mise en œuvre des EC d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation par l'État audité et une indication du niveau de conformité de l'État audité aux normes de l'Annexe 17 seront mis à la disposition de tous les États membres sur le site web sécurisé de l'USAP conformément au niveau de divulgation limité, comme indiqué au § 4.9.3. Tous les autres documents, notes et rapports obtenus ou produits durant l'audit USAP-CMA seront traités comme strictement confidentiel par l'OACI.

6.4.4 L'accès au site web sécurisé de l'USAP est limité aux représentants de l'autorité compétente de l'État membre. Toutes les demandes d'accès seront examinées par la Section ASA et ne seront accordées qu'aux personnes ayant effectivement besoin d'en connaître. Les États membres décideront par eux-mêmes s'ils veulent se rapprocher de l'État audité à titre bilatéral ou multilatéral pour discuter des résultats de l'audit. L'État audité a le droit de publier ou de distribuer par tout autre moyen qu'il juge approprié son rapport d'audit ou son CAP.

6.4.5 Le rapport d'audit USAP-CMA est la formulation objective des résultats de l'audit. Il est élaboré sur la base des principes et des procédures de compte rendu figurant dans le présent manuel. Le rapport d'audit USAP-CMA est conçu pour :

- a) fournir des informations à l'État audité sur la performance de sûreté de son aviation en fonction du niveau de mise en œuvre des EC de son système de supervision de la sûreté de l'aviation, et de son niveau indicatif de conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté ;
- b) avancer des recommandations hiérarchisées à l'État audité afin qu'il puisse lancer des mesures correctrices ;
- c) fournir des informations à l'OACI sur les carences communes afin qu'elle puisse définir des mesures pour assister ses États membres.

6.4.6 Le TL élabore le projet de rapport d'audit USAP-CMA en se fondant sur les contributions des TM. Ceux-ci devraient préparer chaque jour les fiches de travail des PQ au cours de l'audit sur site. Avant le retour des TM dans leur pays de résidence, à la fin de l'audit sur site, le TL examine et coordonne leurs contributions individuelles et en discute avec chacun d'entre eux. Il devrait soumettre le projet de rapport d'audit USAP-CMA au C/ASA dans les sept jours ouvrés suivant la date de son retour au siège de l'OACI, après la réunion-bilan après audit. Si sa mission comprend plus d'un audit USAP-CMA sur site, les délais pour soumettre les projets de rapport d'audit seront adaptés en conséquence.

6.4.7 Le projet de rapport d'audit USAP-CMA est ensuite soumis à un examen technique et éditorial par la Section ASA, conformément aux procédures d'USAP-CMA de gestion de la qualité. Le TL, en coordination avec cette section, est chargé de vérifier le contenu technique et de garantir l'exactitude générale du rapport tout au long de sa phase de rédaction. La Section ASA le consulte pendant le processus de rédaction en cas de questions ou de demandes d'éclaircissements sur le contenu du rapport. Le rapport final d'audit est soumis au C/ASA pour approbation.

6.4.8 Les principes clés qui orientent l'élaboration d'un rapport d'audit USAP-CMA sont les suivants :

- a) le TL devrait faire la synthèse des contributions des TM et finaliser le projet de rapport d'audit ;
- b) les constatations de l'audit devraient être présentées de manière objective ;
- c) le rapport d'audit devrait se limiter aux faits, c'est-à-dire les carences qui ont été observées ou constatées, et éviter les suppositions ou les opinions ;
- d) les constatations et les recommandations de la réunion-bilan après audit devraient être en harmonie avec celles du rapport d'audit USAP-CMA ;
- e) les constatations et les recommandations devraient être décrites de manière claire, concise et cohérente ;
- f) chaque recommandation devrait être liée à une carence qui a été relevée, et notamment indiquer en détail la mesure correctrice attendue de l'État ;
- g) les recommandations devraient être classées par niveau de priorité : « faible », « moyen », « élevé » et « très élevé », en fonction de la nature des carences auxquelles elles se rapportent, en vue d'aider l'État à préparer un CAP efficace avec des mesures correctrices à court, moyen et long termes pour remédier à ces carences relevées pendant l'audit USAP-CMA ;
- h) toutes les conclusions devraient être étayées par des références ;
- i) les généralités et les observations vagues devraient être évitées ;

- j) seule la terminologie de l'aviation civile couramment acceptée devrait être utilisée, sans sigles ni jargon ;
- k) les critiques visant des individus ou des postes particuliers devraient être évitées.

6.4.9 Le rapport d'audit USAP-CMA est préparé suivant un modèle de présentation normalisé élaboré par la Section ASA. Ce modèle de présentation permet des apports d'une base de données électronique confidentielle, ce qui facilite l'extraction des informations aux fins des activités d'analyse et de suivi.

6.4.10 Le rapport d'audit USAP-CMA devrait comporter les éléments suivants :

- Introduction
- Objectifs de l'audit USAP-CMA
- Résumé des résultats de l'audit USAP-CMA
- Appendice 1. Analyse des résultats de l'audit USAP-CMA en fonction des EC
- Appendice 2. Constatations et recommandations de l'audit USAP-CMA

6.4.11 Les deux premières parties du rapport d'audit USAP-CMA (introduction et objectifs de l'audit USAP-CMA) contiennent des informations contextuelles sur l'USAP et l'objectif de l'USAP-CMA, la composition de l'équipe d'audit, l'aperçu général du champ d'application de l'activité d'USAP-CMA et les visites de l'industrie et des prestataires de services, le cas échéant. Le résumé des résultats de l'audit USAP-CMA contient des informations sous forme de texte et de graphique sur la performance de sûreté de l'aviation de l'État représentée par :

- a) l'indicateur de supervision : mise en œuvre effective moyenne des huit EC du système de supervision de la sûreté de l'aviation de l'État ;
- b) l'indicateur de conformité : conformité moyenne de l'État aux normes de l'Annexe 17 et conformité moyenne de l'État aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté ;
- c) l'indicateur des PQ de l'USAP-CMA : taux des PQ de l'USAP-CMA dont l'état est considéré comme satisfaisant pendant l'audit USAP-CMA de l'État.

Le résumé des résultats de l'audit USAP-CMA contient également des informations sur l'existence éventuelle de SSeC et sur l'état actuel de celles-ci.

6.4.12 L'Appendice 1 du rapport d'audit USAP-CMA fournit une analyse du système de supervision de la sûreté de l'aviation de l'État, soulignant l'EI et la LEI de chaque EC, ainsi que la représentation graphique de l'EI pour chaque EC. L'Appendice 2 du rapport d'audit présente une liste détaillée des constatations et des recommandations de l'audit, ainsi que les PQ dont l'état est jugé non satisfaisant, les EC, les SARP et les priorités connexes.

6.4.13 Après réception du rapport d'audit, l'État aura 30 jours civils pour soumettre ses observations et son retour d'information. Le rapport peut être révisé en conséquence. Dans tous les cas, les observations soumises par l'État deviennent une partie intégrante des informations relatives à l'activité d'USAP-CMA réalisée dans l'État.

6.4.14 Si l'OACI recommande des mesures d'amélioration à la suite de l'audit USAP-CMA, l'État est chargé d'élaborer un CAP acceptable définissant les mesures qu'il envisage de prendre pour remédier aux carences de ses systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision relevées par l'audit. Le TL lui fournira des orientations sur l'élaboration du CAP pendant la réunion-bilan après audit. L'Appendice C donne des orientations aux États sur l'élaboration des CAP.

6.4.15 L'État audité devrait transmettre à la Section ASA un CAP dans les 60 jours civils après réception du rapport d'audit dans la langue de travail de l'OACI choisie par l'État (c'est-à-dire environ dans les 120 jours suivant la réunion-bilan), en utilisant le modèle de CAP fourni par l'OACI en même temps que le rapport. Conformément au protocole d'accord accepté par l'État, le CAP devrait montrer comment les améliorations seront réalisées tout en donnant suite aux constatations et recommandations du rapport d'audit USAP-CMA, préciser les mesures spécifiques à prendre, indiquer les entités chargées de les mettre en œuvre et donner les échéances fixées pour remédier aux carences relevées pendant l'audit. Il devrait établir les mesures correctrices et les délais de mise en œuvre pour donner suite à chacune des recommandations de l'OACI figurant dans le rapport d'audit.

6.4.16 Le CAP devrait contenir des mesures détaillées et spécifiques que l'État a prises ou propose de prendre afin de mettre en œuvre les recommandations de l'OACI. Toutes les mesures correctrices devraient tenir compte des différents aspects susceptibles d'influencer leur mise en œuvre. Étant donné la complexité de la mise en œuvre des nouvelles exigences de sûreté de l'aviation et les ressources disponibles, il conviendrait d'établir des dates de début et de fin aussi réalistes et pratiques que possible. En élaborant le CAP, les mesures correctrices devraient être définies par phase de mise en œuvre ou par objectif à court, moyen et long termes, sur la base des priorités des recommandations figurant dans le rapport de l'audit.

6.4.17 L'OACI indiquera à l'État si le CAP proposé est acceptable. Si des mesures correctrices proposées ne répondent pas pleinement aux constatations et aux recommandations associées, l'État en sera informé et il lui sera demandé de soumettre un nouveau CAP. Si l'État audité propose de ne pas appliquer une recommandation parce qu'il rejette les constatations de l'équipe d'audit USAP-CMA ou son interprétation de la norme ou de la disposition relative à la sûreté concernée de l'OACI, il devrait coopérer avec l'Organisation pour régler ce différend. Si cette coopération débouche sur une proposition par l'État de modifier son CAP, ce CAP modifié devrait être transmis au C/ASA dans les plus brefs délais.

6.4.18 Chaque participant à l'équipe d'audit USAP-CMA préparera un rapport de mission décrivant l'exécution de l'audit et les éventuelles difficultés rencontrées. Les rapports de mission peuvent également avancer des propositions pour améliorer la planification et l'exécution des activités d'USAP-CMA à l'avenir. Les rapports présentent des retours d'information sur l'exécution de l'audit, de la planification à la fin. Ils font partie intégrante du processus d'assurance de la qualité de l'USAP-CMA et seront utilisés par la Section ASA pour améliorer l'USAP-CMA. Cette section tiendra un registre de tous les retours d'information et recommandations, ainsi que des mesures prises pour donner suite aux préoccupations soulevées. Si le rapport de mission signale certains points qui pourraient être réglés en amendant des SARP de l'Annexe 17 ou des dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, le Groupe d'experts de la sûreté de l'aviation ou celui de la facilitation, selon qu'il convient, en sera informé.

6.4.19 Un formulaire d'évaluation de l'activité d'USAP-CMA est fourni à l'État en même temps que le rapport d'audit. L'objectif de ce formulaire est de permettre à l'État de fournir à l'OACI des conseils sur les aspects relatifs à la préparation et à l'exécution de l'audit pour permettre d'améliorer continuellement l'USAP-CMA.

6.4.20 Le C/ASA préparera périodiquement un rapport sur l'état d'avancement de l'USAP-CMA à soumettre au Secrétaire général, avant d'être distribué au Conseil de l'OACI et aux autres organes compétents, le cas échéant. Toutes les mesures nécessaires seront prises pour que la forme de ces rapports préserve la confidentialité des capacités ou des carences propres à l'État. Ces rapports d'avancement USAP-CMA devraient comprendre :

- a) le nom des États qui ont accepté des activités d'USAP-CMA, ainsi que les dates de chaque activité et le nom des aéroports visités, le cas échéant ;
- b) la situation des rapports d'audit confidentiels USAP-CMA achevés et soumis aux États audités ;
- c) le nombre de CAP d'État qui ont été reçus et acceptés ;
- d) les États qui ont plus de 60 jours de retard dans la soumission de leurs CAP ;

- e) les progrès accomplis par les États dans la mise en œuvre de leurs CAP ;
 - f) un résumé des retours d'information sur le processus d'audit USAP-CMA reçus des États audités ;
 - g) les carences communes relevées, pour permettre d'évaluer les tendances dans les carences importantes, ce qui permettra à l'OACI d'étudier les solutions possibles dans le cadre du processus de mesures correctrices ;
 - h) les séminaires régionaux USAP-CMA et les cours de formation et de certification des auditeurs USAP-CMA prévus et organisés ;
 - i) les informations concernant le refus d'un État de se soumettre à un audit USAP-CMA, les reports d'audit ou le refus de se conformer aux dispositions du protocole d'accord.
-

Appendice A

MODÈLE DE PROTOCOLE D'ACCORD (MoU)

**Protocole d'accord entre
l'Organisation de l'aviation civile internationale et [nom officiel de l'État]
relatif à la méthode de surveillance continue du Programme universel d'audits de sûreté**

Considérant qu'à sa 33^e session, par sa Résolution A33-1, l'Assemblée de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) a chargé le Conseil et le Secrétaire général d'envisager la création d'un Programme universel OACI d'audits de sûreté (USAP) ;

Considérant qu'à sa 166^e session, le Conseil a approuvé le Plan d'action pour renforcer le dispositif de sûreté de l'aviation et est convenu que la priorité soit accordée à l'exécution des audits en question ;

Considérant qu'à sa 35^e session, par sa Résolution A35-9, l'Assemblée de l'OACI a chargé le Secrétaire général de poursuivre l'USAP, et a prié instamment tous les États membres de convenir des audits à réaliser à l'initiative de l'OACI en signant un protocole d'accord bilatéral et d'accepter les missions d'audit prévues par l'Organisation ;

Considérant qu'à ses 176^e et 181^e sessions, le Conseil est convenu que les futurs audits seront conduits selon le principe de l'universalité, tout en reconnaissant que tous les États n'ont pas besoin d'être audités à la même fréquence ; seront axés, autant que possible, sur la capacité d'un État à assurer une supervision nationale adaptée de ses activités de sûreté de l'aviation par la mise en œuvre effective de ses éléments cruciaux d'un système de supervision de la sûreté ; et seront étendus de manière à intégrer les dispositions de l'Annexe 9 — *Facilitation* relatives à la sûreté ;

Considérant qu'à sa 187^e session, le Conseil a reconnu la nécessité de déterminer la nature et la direction futures de l'USAP et a chargé le Secrétariat d'étudier la possibilité d'appliquer la méthode de surveillance continue (CMA) à l'USAP après la fin du deuxième cycle d'audits en 2013 ;

Considérant qu'à sa 197^e session, le Conseil a officiellement approuvé le concept de la méthode de surveillance continue de l'USAP (USAP-CMA) et le plan de transition connexe ;

Considérant qu'à sa 38^e session, par sa Résolution A38-15, l'Assemblée de l'OACI a approuvé la décision du Conseil d'étendre la CMA à l'USAP en 2015, et a chargé le Conseil de superviser les activités d'USAP-CMA ;

Considérant qu'à sa 38^e session, l'Assemblée de l'OACI a instamment prié tous les États membres de donner leur plein appui à l'OACI en acceptant les missions USAP-CMA prévues par l'Organisation, en facilitant le travail des équipes USAP-CMA, ainsi qu'en préparant et en soumettant à l'OACI tous les documents nécessaires ;

Étant donné que la mise en œuvre effective des plans d'actions correctrices de l'État pour remédier aux carences relevées par les activités d'USAP-CMA est une partie intégrale et cruciale du processus de surveillance en vue d'atteindre l'objectif global de renforcement de la sûreté de l'aviation mondiale ;

Étant donné que la responsabilité de la sûreté de l'aviation civile incombe en dernier ressort aux États membres ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PARTIE I — ACTIVITÉS D'USAP-CMA — GÉNÉRALITÉS

1. *[Nom officiel de l'État]*, ci-après désigné *[nom abrégé de l'État]*, convient par le présent protocole de participer pleinement à l'USAP-CMA en prenant part à toutes les activités d'USAP-CMA et en s'engageant, à la demande de l'OACI, à fournir les informations relatives à l'établissement et à la mise en œuvre des systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision. Les activités d'USAP-CMA couvriront la Convention relative à l'aviation civile internationale (la « Convention de Chicago »), l'Annexe 17 — *Sûreté* et les dispositions de l'Annexe 9 — *Facilitation* relatives à la sûreté.
2. *[Nom abrégé de l'État]* accepte que la responsabilité de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la tenue du programme national de sûreté de l'aviation civile établi dans l'Annexe 17 lui incombe avant, pendant et après toute activité d'USAP-CMA. *[Nom abrégé de l'État]* et l'OACI acceptent que toutes les mesures prises par les parties et les activités exécutées au titre de l'USAP-CMA sont réalisées conformément aux principes définis de l'USAP.
3. *[Nom abrégé de l'État]* convient de faciliter les activités d'USAP-CMA en nommant une personne compétente pour assumer les fonctions de coordonnateur national (NC) de façon permanente. Le NC joue le rôle de personne-ressource et point de contact principal pour l'OACI en ce qui concerne tous les processus et activités d'USAP-CMA. *[Nom abrégé de l'État]* est chargé de fournir sur demande à l'Organisation des mises à jour et des informations, par l'intermédiaire de son NC. *[Nom abrégé de l'État]* convient d'avertir l'OACI en cas de changement du NC désigné.
4. Le type d'informations que l'OACI peut demander à *[nom abrégé de l'État]* au titre de l'USAP-CMA dépend de l'état de la sûreté de l'aviation propre à *[nom abrégé de l'État]*, mais peut comprendre le questionnaire sur les activités nationales de sûreté de l'aviation (SASAQ) rempli et mis à jour, les rapports sur l'état d'avancement de la mise en œuvre de questions de protocoles (PQ) spécifiques de l'USAP-CMA, des informations relatives aux préoccupations significatives de sûreté (SSeC), les mises à jour du plan d'action correctrice (CAP) de l'État et toute autre information de sûreté pertinente, comme la législation nationale en matière de sûreté de l'aviation et les procédures et pratiques au niveau des aéroports dans ce domaine.
5. *[Nom abrégé de l'État]* convient de remplir et de tenir à jour les listes de vérification de conformité, qui contiennent des informations sur la conformité de l'État aux normes et aux pratiques recommandées de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté.
6. Si un organe régional (ou toute autre entité) de réglementation et/ou de supervision de la sûreté de l'aviation assume des fonctions liées à la sûreté au nom de *[nom abrégé de l'État]*, l'OACI peut, avec le consentement de *[nom abrégé de l'État]*, choisir de signer un accord de travail avec l'organe ou l'entité de réglementation et/ou de supervision, le cas échéant, pour faciliter la surveillance de la conformité et des capacités de supervision de *[nom abrégé de l'État]*, en matière de sûreté de l'aviation.
7. Si la surveillance de tous les États membres de l'OACI se poursuivra de manière continue, des activités d'USAP-CMA spécifiques seront organisées de temps à autre dans tous les États. Ces activités comprennent les audits fondés sur la documentation, menés principalement par correspondance entre l'OACI et les États concernés, les audits axés sur la supervision, les audits axés sur la conformité et les missions de validation. Le type d'activité à réaliser dans chaque État est déterminé par l'OACI sur la base des informations mises à la disposition de l'Organisation. *[Nom abrégé de l'État]* peut à tout moment de demander que soit réalisé un audit USAP-CMA avec recouvrement des coûts. Le type, le champ d'application et la planification d'un tel audit nécessitent la signature d'un accord entre l'OACI et *[Nom abrégé de l'État]*, et seront évalués au cas par cas par l'Organisation. Les résultats de ces audits sont traités de la même manière que ceux des activités d'USAP-CMA programmées normalement.

8. Pendant toutes les activités d'USAP-CMA, l'OACI évaluera, sur la base du champ d'application de l'activité, la capacité de l'État à assurer une supervision adaptée au niveau national de ses activités de sûreté de l'aviation par la mise en œuvre effective des éléments cruciaux d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation, ainsi que la conformité aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. Les activités d'USAP-CMA ultérieures comprendront un processus visant à valider les progrès accomplis par l'État pour remédier à toute carence constatée. Des missions de validation serviront à valider les mesures prises par les États pour résoudre les SSeC.

PARTIE II — ACTIVITÉS D'USAP-CMA — PRÉPARATION

9. L'OACI devra élaborer, distribuer et publier un calendrier annuel des activités d'USAP-CMA prévues pour les 12 mois suivants, dont à la fois des activités sur site et des audits fondés sur la documentation. Ce programme annuel sera régulièrement mis à jour sur le site sécurisé de l'USAP.
10. L'OACI notifiera directement à [Nom abrégé de l'État] la tenue des activités d'USAP-CMA au moins 120 jours civils à l'avance, ainsi que le nom de l'aéroport ou des aéroports désignés pour une visite, le cas échéant. Si cela s'avère nécessaire ou utile, [nom abrégé de l'État] et l'OACI peuvent convenir d'une période de notification plus courte. À moins que, pour de bonnes raisons, les parties ne conviennent d'autres dates, [nom abrégé de l'État] est instamment prié d'accepter les activités d'USAP-CMA aux dates prévues par l'OACI.
11. Aucune modification des activités d'USAP-CMA prévues ne sera permise dans les 60 jours civils précédant la date de début d'une activité sur site, et aucune modification d'un audit fondé sur la documentation prévu ne sera autorisée dans les 30 jours civils précédant la date de début, sauf pour une raison impérieuse, comme un événement naturel imprévisible ou un acte de guerre, qui devrait être soumise pour examen au Président du Conseil de l'OACI. Tout changement opéré par [nom abrégé de l'État] concernant les dates d'une activité prévue sur le principe du recouvrement des coûts se fait au cas par cas, [nom abrégé de l'État] prenant en charge tous les frais liés audit changement.
12. [Nom abrégé de l'État] convient de soumettre à l'OACI, au plus tard 60 jours civils avant le début d'une activité d'USAP-CMA, un SASAQ complété visant à donner à l'Organisation des informations préliminaires sur ses systèmes de sûreté et de supervision de l'aviation.
13. Le champ d'application exact de toutes les activités d'USAP-CMA, notamment les domaines d'audit et les PQ à couvrir, sera déterminé par l'OACI sur la base des informations d'audit déjà existantes et des informations fournies par [nom abrégé de l'État] et [nom abrégé de l'État] en sera informé au moins 30 jours avant le début de l'activité.
14. Pour chacune des activités d'USAP-CMA prévues, l'OACI choisira un ou plusieurs auditeurs certifiés par l'Organisation et qui seront tous des experts en sûreté de l'aviation. Avant chaque activité prévue, le nom de l'auditeur désigné ou des membres de l'équipe d'audit sera communiqué à [nom abrégé de l'État], qui a la possibilité de faire part à l'OACI d'éventuelles observations. [Nom abrégé de l'État] sera informé de la composition de l'équipe avant le début de l'audit, suffisamment à l'avance pour faciliter la délivrance de visas ou résoudre d'autres questions administratives.
15. À l'exception des activités réalisées avec recouvrement des coûts, pour lesquelles [nom abrégé de l'État] prendra en charge tous les frais, l'OACI couvrira les frais de déplacement vers et depuis [nom abrégé de l'État] ainsi que l'indemnité journalière de subsistance (DSA) de tous les membres de l'équipe de l'OACI.

16. Dans le cas d'un audit fondé sur la documentation, si [nom abrégé de l'État] ne fait pas parvenir à l'OACI les documents qu'elle demande, il sera inéligible à un tel audit et une activité d'USAP-CMA sur site sera programmée.
17. Sans préjudice des autres privilèges et immunités accordés à l'OACI en tant qu'agence spécialisée des Nations Unies et à son personnel, tous les membres des équipes d'audit USAP-CMA jouissent de l'immunité de poursuites judiciaires pour toute déclaration verbale ou écrite et tout acte s'inscrivant dans le cadre de leurs fonctions.

PARTIE III — ACTIVITÉS D'USAP-CMA — EXÉCUTION

18. Les activités d'USAP-CMA seront menées en anglais, en français ou en espagnol, à la demande de [nom abrégé de l'État]. Dans le cas d'activités sur site, si la langue de correspondance de l'État avec l'OACI est l'une des trois autres langues de travail de l'Organisation, tout sera mis en œuvre pour qu'au moins un membre de l'équipe participant à l'activité maîtrise cette langue.
19. L'équipe de l'OACI élaborera un plan d'audit spécifique à l'État pour chacune des activités d'USAP-CMA sur site à [nom abrégé de l'État] contenant des informations sur l'exécution de l'activité prévue. Ce plan sera communiqué au NC avant l'activité afin de faciliter la coopération et la coordination. Si nécessaire, des modifications mineures et de dernière minute au plan d'audit peuvent être convenues entre l'OACI et [nom abrégé de l'État] pendant la séance d'information nationale.
20. Le NC sera chargé de coordonner toutes les activités d'USAP-CMA sur site au nom de [nom abrégé de l'État]. Il devra, entre autres, mettre à la disposition de l'équipe de l'OACI tout document pertinent, et toute personne ou entité compétente chargée de questions relatives à la sûreté de l'aviation et à la facilitation pendant la phase d'entretiens et d'examen de dossiers de l'activité, et assurer l'accès pour observation à certaines zones de l'aéroport et aux autres installations le cas échéant, si les membres de l'équipe le juge nécessaire durant l'exécution de l'activité d'USAP-CMA.
21. Pour toutes les activités sur site, [nom abrégé de l'État] convient de :
 - a) mettre à la disposition de l'équipe de l'OACI, pour des entretiens, des fonctionnaires compétents chargés de la réglementation et de la supervision des activités de sûreté de l'aviation et de questions relatives à la facilitation, ainsi que le personnel compétent des exploitants d'aéroports, des exploitants du transport aérien commercial travaillant sur place et de toute autre entité chargée de la mise en œuvre des mesures de sûreté de l'aviation ;
 - b) mettre à la disposition de l'équipe de l'OACI, pour examen, tous les fichiers, dossiers et documents utiles de l'autorité compétente ayant trait à la sûreté de l'aviation ainsi que ceux de toute autre entité chargée des questions de sûreté de l'aviation et de facilitation, notamment la législation, les réglementations et les programmes nationaux relatifs à la sûreté de l'aviation et à la facilitation, les dossiers des activités de contrôle de la qualité, ainsi que les programmes, procédures et dossiers des activités internes de contrôle de la qualité au niveau des aéroports ;
 - c) donner à l'équipe de l'OACI accès aux installations d'aérodromes et aux zones à accès réglementé de l'aéroport en vue de l'observation des mesures de sûreté mises en œuvre par toutes les entités compétentes.
22. [Nom abrégé de l'État] convient d'appuyer les activités d'USAP-CMA sur site :

- a) en fournissant des services d'interprétation pour la durée de l'activité sur site ou en fonction des besoins exprimés par l'équipe de l'OACI ;
 - b) en fournissant une assistance administrative à l'équipe de l'OACI pour le logement pendant l'activité sur site ;
 - c) en organisant les déplacements locaux et à l'intérieur du territoire et en prenant en charge les frais connexes lorsque le plan d'audit propre à l'État prévoit des visites en divers lieux dans le pays ;
 - d) en fournissant à l'équipe de l'OACI un espace de travail adéquat réservé à son usage exclusif ;
 - e) en donnant accès à une imprimante, une photocopieuse, un scanner et un télécopieur, si possible ;
 - f) en fournissant un accès Internet, si possible ;
 - g) en fournissant à l'équipe de l'OACI des badges d'identification pour permettre l'accès aux installations aéroportuaires et aux zones à accès limité des aéroports ;
 - h) en désignant un agent de liaison technique pour fournir des informations sur le matériel de sûreté.
23. Pendant les activités d'USAP-CMA sur site, l'équipe de l'OACI évaluera, en fonction du champ d'application de l'activité, la capacité de [nom abrégé de l'État] à assurer une supervision nationale adaptée de ses activités de sûreté de l'aviation par la mise en œuvre effective des éléments cruciaux d'un système de supervision de la sûreté de l'aviation. Elle évaluera par ailleurs la conformité de [nom abrégé de l'État] aux normes de l'Annexe 17 et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté. Outre l'examen des dispositions réglementaires et des dossiers des activités de contrôle de la qualité au niveau national et au niveau des aéroports, l'activité comprendra la vérification de la mise en œuvre des mesures de sûreté de l'aviation au moyen d'observations sur site, à l'aéroport ou aux aéroports désignés.
24. Pendant les audits fondés sur la documentation, l'auditeur USAP-CMA examinera les documents soumis par [nom abrégé de l'État] à partir de la date prévue sur le programme annuel d'activité. Il peut demander des informations ou des éclaircissements supplémentaires à [nom abrégé de l'État] et s'entretenir avec les employés compétents par téléphone ou par d'autres moyens. Le NC est mis à disposition par [nom abrégé de l'État] pour faciliter ce processus et fournir toutes les informations nécessaires.
25. Si, à un moment ou à un autre, l'équipe de l'OACI constate une SSeC potentielle pendant l'exécution d'une activité sur site, quel qu'en soit le type, [nom abrégé de l'État] en sera immédiatement informé et le processus relatif aux SSeC décrit aux paragraphes 33 à 36 sera lancé.
26. À la fin d'une activité d'USAP-CMA sur site, l'équipe de l'OACI tiendra une réunion-bilan après audit pendant laquelle elle fera un récapitulatif des résultats de l'activité aux fonctionnaires compétents, désignés par [nom abrégé de l'État]. Ceux-ci devraient comprendre de hauts responsables de la gestion de la sûreté de l'aviation ainsi que d'autres représentants de l'État et de l'industrie chargés des domaines couverts par le champ d'application de l'activité. L'équipe de l'OACI fournira également des informations sur les étapes suivantes du processus de l'USAP-CMA. Le cas échéant et si nécessaire, la réunion-bilan après audit servira à notifier à l'État toute SSeC constatée au cours de l'activité. Avant de quitter [nom abrégé de l'État], l'équipe de l'OACI communiquera également les constatations et les recommandations préliminaires à l'autorité compétente.

27. À la fin d'un audit fondé sur la documentation, l'auditeur de l'OACI tiendra une réunion-bilan après audit avec le NC afin de fournir un récapitulatif des résultats de l'activité. Il informera le NC des prochaines étapes du processus de l'USAP-CMA et communiquera les constatations et les recommandations préliminaires à [nom abrégé de l'État].

PARTIE IV — ACTIVITÉS D'USAP-CMA — COMPTE RENDU

28. À la fin d'un audit USAP-CMA, l'OACI s'engage à remettre à [nom abrégé de l'État] un rapport confidentiel dans les 60 jours civils suivant la réunion-bilan après audit. Si la langue de travail de l'OACI choisie par l'État est différente de celle de l'activité, le rapport d'audit est traduit dans cette langue et les délais ultérieurs sont adaptés en conséquence. Le rapport confidentiel contiendra :
- a) des informations sur le niveau de mise en œuvre effective des éléments cruciaux du système de supervision de la sûreté de l'aviation de l'État, ainsi qu'une analyse des résultats de l'audit en fonction de ces éléments ;
 - b) des indications sur la conformité de l'État aux normes de l'Annexe 17 de l'OACI et aux dispositions de l'Annexe 9 relatives à la sûreté, ainsi que les recommandations hiérarchisées pour remédier aux carences constatées qui nécessitent des mesures correctrices de la part de l'État.
29. Une fois reçu le rapport d'audit, [nom abrégé de l'État] dispose de 30 jours civils pour soumettre ses observations et son retour d'information. Le rapport d'audit peut être révisé à la lumière de ce retour d'information.
30. Si des mesures s'avèrent nécessaires pour remédier aux carences déterminées dans les constatations et les recommandations formulées pendant un audit, [nom abrégé de l'État] s'engage à commencer l'élaboration d'un CAP approprié immédiatement après avoir été informé des résultats de l'audit et des constatations et recommandations préliminaires, comme indiqué aux paragraphes 26 et 27 du présent protocole d'accord. Il y aura un retour d'information sur l'élaboration du plan d'action par [nom abrégé de l'État] au cours de la réunion-bilan après audit.
31. Si des mesures s'avèrent nécessaires pour remédier à des carences, [nom abrégé de l'État] s'engage à communiquer à l'OACI un CAP dans les 60 jours civils suivant la date à laquelle le rapport d'audit USAP-CMA lui a été remis. Ce plan devrait aborder les constatations et les recommandations du rapport d'audit, indiquer les mesures spécifiques à prendre et préciser les entités chargées de mettre en œuvre ces mesures ainsi que les échéances pour remédier à ces carences. Si le rapport doit être traduit, le délai de production du CAP débute au moment où l'État reçoit le rapport USAP-CMA traduit. Toutes les actions ultérieures sont alors décalées en conséquence. L'OACI transmettra ses observations à [nom abrégé de l'État] sur l'acceptabilité de tout CAP proposé. Si des mesures correctrices ne donnent pas entièrement suite aux constatations et aux recommandations pertinentes, [nom abrégé de l'État] en sera informé et devra soumettre un nouveau CAP.
32. Les rapports d'audit USAP-CMA sont confidentiels et ne seront communiqués qu'à [nom abrégé de l'État] et aux fonctionnaires de l'OACI qui ont besoin d'en connaître. Parallèlement à la préparation du rapport, un récapitulatif des activités de l'audit non confidentiel, indiquant uniquement le nom de l'État audité, les aéroports visités et la date d'achèvement de l'audit, sera établi et diffusé à tous les États membres. En outre, des graphiques montrant le niveau de mise en œuvre des éléments cruciaux du système de supervision de la sûreté de l'aviation par [nom abrégé de l'État] et une indication de son niveau de conformité aux normes de l'Annexe 17 seront mis à la disposition de tous les États membres sur le site sécurisé de l'USAP.

33. Le cas échéant, l'OACI s'engage à notifier à *[nom abrégé de l'État]* par écrit et dès que possible, mais au plus tard 15 jours civils après le dernier jour de l'activité d'USAP-CMA, l'existence de toute SSeC nécessitant des mesures correctrices immédiates de la part de *[nom abrégé de l'État]* ainsi que les détails connexes.
34. Si des SSeC ont été constatées et confirmées, *[nom abrégé de l'État]* s'engage à communiquer à l'OACI, dans les délais prévus par celle-ci, au plus tard 15 jours civils après avoir reçu la notification écrite de l'OACI, ses mesures correctrices immédiates visant à y remédier. Si *[nom abrégé de l'État]* ne met en œuvre des mesures correctrices satisfaisantes et n'informe pas l'OACI de la mise en œuvre desdites mesures selon le calendrier prévu, les informations relatives aux SSeC non résolues seront mises à la disposition de tous les États membres à travers le site sécurisé de l'USAP, jusqu'à ce que celles-ci soient résolues.
35. Aucun rapport ne sera publié à la suite d'une mission de validation USAP-CMA. Cependant, si une telle mission confirme la résolution ou l'atténuation par l'État d'une ou de plusieurs SSeC, la notification de l'existence de ces SSeC sera retirée du site sécurisé de l'USAP, et les graphiques associés à l'État publiés sur le site sécurisé seront modifiés en conséquence.
36. Si *[nom abrégé de l'État]* en fait la demande, l'OACI évaluera et fournira, dans la mesure du possible, une assistance directe par l'intermédiaire des programmes d'assistance technique et/ou de coopération technique pertinents. L'assistance fournie à travers le Programme de coopération technique de l'OACI sera financée par *[nom abrégé de l'État]* ou par un autre bailleur de fonds.
37. Le Bureau régional de l'OACI accrédité auprès de *[nom abrégé de l'État]* participera activement au suivi des progrès accomplis par *[nom abrégé de l'État]* dans la mise en œuvre de son CAP et fournira conseils et assistance, le cas échéant.

PARTIE V — RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

38. Tout différend ou litige concernant l'interprétation ou l'application du présent protocole est résolu par voie de négociation entre les parties intéressées.

**Pour l'Organisation de l'aviation
civile internationale**

**Pour l'autorité compétente de
*[nom officiel de l'État]***

Secrétaire général

Nom :
Fonction :

Date

Date

Appendice B

CRITÈRES DE CERTIFICATION DES AUDITEURS USAP-CMA DE L'OACI

1. INTRODUCTION

1.1 Le présent appendice décrit les critères de certification initiale à remplir par les auditeurs USAP-CMA de l'OACI pour pouvoir exécuter des audits de sûreté de l'aviation conformément aux dispositions du présent manuel et du protocole d'accord signé entre l'OACI et un État membre. Ces critères ont pour principal objet de veiller à ce que les activités d'USAP-CMA de l'OACI soient réalisées par des experts de la sûreté de l'aviation suffisamment qualifiés, expérimentés et formés à l'application particulière de la méthodologie d'USAP-CMA de l'OACI.

1.2 Le processus d'élaboration de ces critères a consisté d'abord à déterminer les compétences clés exigées des auditeurs de l'USAP de l'OACI, puis à établir les méthodes à utiliser pour démontrer et mesurer ces compétences.

2. NIVEAUX DES AUDITEURS

2.1 Le système de certification des auditeurs USAP-CMA de l'OACI comporte deux niveaux :

- a) auditeur USAP-CMA de l'OACI ;
- b) TL USAP-CMA de l'OACI.

2.2 Le niveau d'**auditeur USAP-CMA de l'OACI** est attribué au candidat qui satisfait aux critères de compétence et de formation exigés aux fins de l'exécution d'activités d'USAP-CMA de l'OACI en qualité de TM.

2.3 Le niveau de **TL USAP-CMA de l'OACI** est attribué au candidat qui satisfait aux critères de certification des auditeurs USAP-CMA de l'OACI et qui a démontré en outre les qualités requises pour diriger une équipe d'audit et coordonner tous les aspects d'une activité d'USAP-CMA complète.

3. EXIGENCES REQUISES POUR LA CERTIFICATION

3.1 Compétences clés

3.1.1 *Aptitudes et connaissances exigées des auditeurs USAP-CMA*

Tous les auditeurs USAP-CMA de l'OACI doivent pouvoir, grâce à leur éducation, leur expérience professionnelle, leur formation d'auditeur et/ou leur expérience dans ce domaine, démontrer un niveau de compétences satisfaisant dans les domaines ci-après :

- a) connaissance de la sûreté de l'aviation, y compris des responsabilités de supervision de la sûreté de l'aviation au niveau national et des pratiques et procédures opérationnelles de la sûreté de l'aviation ;
- b) aptitude à réaliser des audits de sûreté de l'aviation au niveau national (État) et au niveau des aéroports ;
- c) connaissance de la Convention de Chicago, de l'Annexe 17, des conventions relatives à la sûreté de l'aviation et des éléments indicatifs connexes de l'OACI ;
- d) aptitude à parler, à lire et à écrire l'une des langues officielles de l'OACI ;
- e) aptitude à utiliser des logiciels informatiques et du matériel de bureautique contemporain ;
- f) connaissance des principes, des procédures et des techniques d'audit de l'OACI, y compris l'aptitude à :
 - 1) exécuter des audits de manière cohérente et systématique dans des situations et des circonstances variables ;
 - 2) recueillir des informations par des méthodes efficaces d'entrevue, d'écoute, d'observation et de consultation de documents et de dossiers ;
 - 3) vérifier l'exactitude des informations recueillies et confirmer que les éléments de preuve obtenus sont appropriés et suffisants pour appuyer les constatations et les recommandations de l'audit ;
 - 4) consigner les activités d'audit dans les documents de travail appropriés ;
 - 5) préparer des rapports d'audit précis, clairs et concis ;
 - 6) communiquer et à interagir dans un environnement international, dans le cadre d'une équipe d'audit multinationale.

3.1.2 **Aptitudes et connaissances exigées des TL USAP-CMA**

Les TL devraient posséder des connaissances et des aptitudes supplémentaires en ce qui concerne la conduite des audits pour pouvoir diriger l'équipe d'audit USAP-CMA et assurer l'exécution générale efficace et efficiente des audits. Ils devraient donc non seulement posséder toutes les compétences et aptitudes des auditeurs USAP-CMA énumérées au § 3.1.1 du présent appendice, mais encore démontrer leur capacité à organiser, administrer et diriger une équipe d'audit USAP-CMA. Les connaissances et les aptitudes requises dans ce domaine comprennent la capacité :

- a) de planifier l'activité d'USAP-CMA et d'utiliser efficacement les ressources durant l'exécution de l'activité ;
- b) de représenter l'équipe d'audit USAP-CMA dans les communications avec le NC et les hauts fonctionnaires de l'État audité ;
- c) d'organiser et de diriger les TM de l'activité d'USAP-CMA ;
- d) de guider l'équipe d'audit USAP-CMA de manière à parvenir aux conclusions de l'audit ;
- e) de prévenir et de résoudre les conflits ;
- f) de préparer et de finaliser le rapport d'audit USAP-CMA et les documents connexes.

3.2 Nomination par un État membre de l'OACI

3.2.1 Toute candidature à la formation et à la certification des auditeurs USAP-CMA de l'OACI, à l'exception de celles de membres du personnel de l'Organisation, doit être proposée par un État membre de l'OACI. Les détails figurent dans le dossier de nomination de l'État, qui comprend deux parties :

- a) Partie I — Nomination par le gouvernement ;
- b) Partie II — Notice personnelle du candidat.

3.2.2 **Partie I — Nomination par le gouvernement.** Chaque État membre qui présente un candidat convient de prendre en charge les frais de transport du candidat vers et depuis le lieu de la formation, ainsi que ses frais de logement sur place et autres coûts. Il certifie par ailleurs que le candidat est en bonne santé et possède une assurance médicale pour couvrir les dépenses liées à toute maladie ou urgence médicale qui pourrait survenir au cours de la formation et de la certification. Chaque État membre certifie que le candidat répond aux exigences minimales de qualifications et d'expérience suivantes :

- a) il a une bonne maîtrise (orale et écrite) d'une des langues officielles de l'OACI, ainsi que de la langue d'enseignement du cours applicable de formation et de certification des auditeurs USAP-CMA de l'OACI ;
- b) c'est un spécialiste de la sûreté de l'aviation qui possède au moins trois ans d'expérience pratique dans ce domaine ainsi que des connaissances approfondies de la sûreté de l'aviation basées sur l'Annexe 17 ;
- c) ses antécédents et ses références ont été vérifiés pour confirmer son identité et son expérience passée, y compris son casier judiciaire, et déterminer qu'il peut accéder à des documents à diffusion restreinte et travailler dans des zones de sûreté à accès réglementé ;
- d) l'État a la preuve ou l'intime conviction de la véracité des déclarations figurant dans la notice personnelle du candidat concernant sa formation technique et spécialisée, sa carrière professionnelle et son expérience en matière d'audit ou d'évaluation technique ;
- e) le candidat est un fonctionnaire de l'autorité compétente en sûreté de l'aviation d'un État membre de l'OACI et travaille dans le domaine de la sûreté de l'aviation, et toute modification de son statut sera communiquée à la Section ASA (dans certaines circonstances, les candidats travaillant dans l'industrie aéronautique qui satisfont à tous les autres critères peuvent être acceptés, pourvu qu'ils soient nommés par le gouvernement d'un État membre) ;
- f) une fois le candidat certifié, l'État le mettra, dans la mesure du possible, à la disposition de l'OACI pour participer au moins une fois par an pendant les deux années suivantes au minimum à des audits USAP-CMA.

3.2.3 **Partie II — Notice personnelle du candidat.** Chaque candidat remplit une notice personnelle qui fera partie de son dossier de candidature, et certifie la véracité des renseignements ci-après :

- a) informations personnelles pertinentes, notamment les connaissances linguistiques ;
- b) formation technique et/ou spécialisée, notamment les diplômes et certificats obtenus ;
- c) expérience professionnelle ;
- d) expérience dans le domaine des audits et expérience technique/en matière d'évaluation.

3.2.4 Les dossiers de candidature seront soumis au bureau régional approprié qui vérifiera s'ils sont complets et fera une première évaluation pour déterminer si les candidats sont qualifiés pour participer au processus de formation et de certification. Les dossiers des candidats retenus seront ensuite envoyés à la Section ASA.

3.2.5 Si le nombre de candidats dépasse le nombre de places disponibles dans un cours de formation particulier, la Section ASA examinera à nouveau les compétences et l'expérience des candidats et choisira ceux qu'elle jugera comme étant les plus qualifiés et les plus compétents, tout en s'efforçant de respecter une représentation géographique aussi large possible. Les candidats non retenus à un cours donné faute de place peuvent soumettre de nouveau leur dossier pour un cours ultérieur.

3.2.6 Dans le cas des candidats membres du personnel de l'OACI, dont la candidature n'a donc pas été soumise par un État membre, il incombe au C/ASA de s'assurer qu'ils répondent aux exigences de compétence et d'expérience requises (similaires à celles figurant au § 3.2.2 du présent appendice) avant de pouvoir recevoir la formation et la certification appropriées, à moins d'une autorisation spéciale de l'OACI.

3.3 Formation et certification initiales des auditeurs USAP-CMA

3.3.1 Les candidats qui sont acceptés par l'OACI comme ayant satisfait aux exigences minimales de compétence et d'expérience décrites au § 3.2.2 du présent appendice doivent achever avec succès le cours de formation et de certification des auditeurs USAP-CMA de l'OACI.

3.3.2 Ce cours vise les objectifs suivants :

- fournir aux auditeurs une connaissance et une compréhension approfondies de la méthodologie, des outils et des techniques employés par la Section ASA pour réaliser les activités au titre de l'USAP-CMA de l'OACI ;
- promouvoir une compréhension commune des méthodes d'évaluation des systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision d'un État, ainsi que de la mise en œuvre des SARP de l'OACI relatives à la sûreté ;
- aider les auditeurs à comprendre les procédures et la méthodologie d'USAP-CMA ;
- donner aux auditeurs les informations et outils nécessaires pour leur permettre d'appliquer efficacement la méthodologie d'USAP-CMA ;
- sensibiliser et former les auditeurs aux outils et techniques d'audit dans un environnement international ;
- assurer l'uniformité de la performance des différentes équipes d'audit.

3.3.3 Le cours de formation et de certification des auditeurs USAP-CMA est un cours extrêmement interactif axé sur les tâches, qui vise à aider les candidats à exécuter efficacement des fonctions d'audit particulières. Les méthodes d'enseignement comprennent des exposés, des projections de diapositives, la distribution de textes, ainsi que des exercices individuels et collectifs. En outre, des tests ont lieu à la fin de chaque module pour faire en sorte que les candidats maîtrisent les aptitudes et connaissances nécessaires à la réalisation des objectifs du module.

3.3.4 En raison du caractère interactif de l'enseignement, le nombre de participants au cours sera normalement limité à 15. Il y aura au moins deux instructeurs par cours, dont au moins un membre du personnel de la Section ASA. Les instructeurs seront normalement des auditeurs USAP certifiés ayant une longue expérience de la conduite d'audits internationaux et une expérience de la formation.

3.3.5 Pour permettre une amélioration continue du cours de formation et de certification des auditeurs, les participants sont invités à remplir et à soumettre, de façon anonyme, un questionnaire d'évaluation à la fin de chaque module. Leurs observations sont sollicitées dans les domaines suivants :

- a) la mesure dans laquelle les objectifs énoncés du cours ont été réalisés ;
- b) la mesure dans laquelle les attentes des stagiaires concernant le module ont été comblées ;
- c) une évaluation des instructeurs de la formation ;
- d) une évaluation des supports et des activités d'enseignement (matériel distribué, tests du module, etc.) ;
- e) une évaluation des installations (environnement des salles de classe).

3.4 Certification

3.4.1 Le processus de certification comprend quatre éléments : les tests de modules, un exercice, un examen écrit et un examen pratique. Voici un descriptif des différents éléments du processus de certification et comment ils sont pris en compte pour obtenir la note finale de chaque candidat.

Tests de modules

3.4.2 Les candidats devront réussir de courts tests fondés sur les modules enseignés. Il y aura au total sept tests, un pour chacun des modules 2 à 8. L'objectif de ces tests est double :

- 1) en tant qu'outil pédagogique, ils permettront aux formateurs de s'assurer que les candidats comprennent bien le sujet ;
- 2) en tant qu'outil d'évaluation, les résultats combinés de ces tests constitueront 20 % de la note finale du cours de chaque candidat.

Exercice

3.4.3 Le module 9 du cours comprendra un exercice qui permettra d'évaluer les connaissances de chaque candidat, ainsi que sa capacité à synthétiser des informations et à élaborer des constatations et recommandations d'audits USAP. Cet exercice constituera 20 % de la note finale de chaque candidat et servira de base pour l'examen pratique décrit plus bas.

Examen écrit

3.4.4 L'examen écrit aura lieu le sixième jour du cours de formation et comportera trois parties :

Partie I — Connaissance de la sûreté de l'aviation [notamment des SARP de l'Annexe 17 et des dispositions relatives à la sûreté de l'Annexe 9, du *Manuel de sûreté de l'aviation* (Doc 8973 — Diffusion restreinte), du *Manuel de supervision de la sûreté de l'aviation — Mise en place et gestion d'un système national de supervision de la sûreté de l'aviation* (Doc 10047), et des pratiques et procédures opérationnelles de sûreté de l'aviation].

Partie II — Méthodologie d'USAP-CMA (principes, processus et procédures) et aptitudes et techniques d'audit (notamment la gestion des conflits et la gestion des groupes).

Partie III — Identification des carences de sûreté et élaboration de constatations et de recommandations appropriées.

3.4.5 Les candidats devront obtenir une note globale d'au moins 70 % pour l'examen écrit, qui constituera 40 % de la note finale du cours de chaque candidat.

Examen pratique

3.4.6 L'examen pratique aura lieu immédiatement après l'examen écrit. Les candidats devront présenter des exposés individuels devant un jury composé d'instructeurs du cours et si possible de membres extérieurs. Tous les membres du jury seront des auditeurs USAP certifiés.

3.4.7 L'examen pratique visera à tester les connaissances du candidat et son aptitude à réagir dans des exercices de jeu de rôles dans des conditions d'audit simulées. Les candidats devront tenir une réunion-bilan après audit et seront interrogés par le jury sur les exercices effectués décrits plus haut. Pendant l'examen, ils seront confrontés à différents scénarios et problèmes d'audit hypothétiques. Ils seront évalués en fonction de leur comportement et de leur attitude en général, de la structure et du contenu de leurs réponses, et de leur aptitude à réagir aux défis et sous pression. Par ailleurs, les qualités personnelles et les aptitudes interpersonnelles des candidats énumérées au § 5.6 seront également évaluées par les instructeurs au cours de cet examen pratique, selon un critère réussite/échec, l'accent étant mis en particulier sur les aspects négatifs.

3.4.8 Chaque membre du jury notera individuellement le candidat dans un premier temps puis discutera des résultats avec les autres membres en vue d'un consensus. Les candidats devront obtenir une note globale d'au moins 70 % pour cet examen pratique, qui constituera 20 % de la note finale du candidat pour le cours.

Notes

3.4.9 Afin d'obtenir la certification d'auditeur USAP-CMA de l'OACI, un candidat doit réussir :

- a) l'examen écrit ainsi que l'examen pratique avec une note d'au moins 70 % pour chaque épreuve ;
- b) les quatre éléments du processus de certification avec une note totale d'au moins 80 %.

3.4.10 Tous les documents de certification (notamment l'examen écrit et les résultats de l'examen pratique) seront transmis à la Section ASA qui analysera les résultats de la formation et de la certification afin de déterminer si les candidats sont qualifiés pour la certification. Les États qui ont soumis les candidatures seront informés du résultat, et les candidats reçus recevront un certificat signé par le Secrétaire général de l'OACI attestant de leur qualité d'auditeurs USAP-CMA certifiés de l'OACI.

3.4.11 Les candidats qui échouent aux examens et tests de certification pourront reprendre le cours de formation et de certification des auditeurs si leur candidature est encore soumise par leur État conformément à la procédure décrite au § 3.2 du présent appendice. Il sera toutefois demandé à l'État de bien choisir la candidature à soumettre, car le nombre de places disponibles dans chaque cours de formation et de certification des auditeurs est très limité et que l'acceptation des candidats ne peut donc être garantie.

3.5 Certification des TL

3.5.1 Comme indiqué au § 3.1.2 du présent appendice, les TL USAP-CMA devraient posséder des connaissances et des aptitudes supplémentaires en ce qui concerne la conduite des audits et une expérience suffisante en sûreté de l'aviation pour pouvoir diriger l'équipe afin de parvenir aux conclusions de l'audit et de formuler des recommandations. Outre les exigences ayant trait aux auditeurs USAP-CMA certifiés de l'OACI qui sont décrites plus haut, un TL USAP-CMA doit donc en principe remplir également les conditions ci-après :

- a) avoir une expérience supplémentaire dans un environnement d'aviation civile internationale, y compris une vaste expérience opérationnelle de la sûreté de l'aviation, dont une expérience concernant l'exécution d'audits/d'évaluations/d'inspections ou d'activités de surveillance similaires ;
- b) être un fonctionnaire de l'OACI, avec un contrat de courte ou de longue durée ;
- c) suivre une OJT de TL sous la supervision directe d'un TL expérimenté nommé par le C/ASA. Cette OJT sera conçue pour déterminer les aptitudes du candidat à organiser, administrer et diriger une équipe d'audit USAP-CMA et sera évaluée conformément au formulaire d'évaluation correspondant.

4. MAINTIEN DE LA CERTIFICATION

4.1 Auditeurs USAP-CMA

Afin de conserver leur certification, tous les auditeurs USAP-CMA de l'OACI doivent satisfaire aux conditions ci-après :

- a) remplir l'un au moins des critères suivants :
 - 1) effectuer au moins un audit USAP-CMA sur site tous les deux ans ;
 - 2) réussir un cours de formation périodique et de recertification pour auditeurs USAP-CMA, le cas échéant ;
- b) continuer à satisfaire aux exigences énoncées au § 3.2.2, alinéa e), du présent appendice ;
- c) continuer à agir conformément au Code de conduite de l'OACI à l'intention des auditeurs (Appendice D).

4.2 TL USAP-CMA

Afin de conserver leur certification de TL USAP-CMA de l'OACI, les TL doivent :

- a) effectuer au moins deux activités d'USAP-CMA par an, dont au moins une en qualité de TL ;
 - b) rester des fonctionnaires de l'OACI ;
 - c) continuer à agir conformément au Code de conduite de l'OACI à l'intention des auditeurs (Appendice D).
-

Appendice C

ORIENTATIONS DESTINÉES AUX ÉTATS POUR L'ÉLABORATION DES CAP

L'élaboration d'un CAP sert avant tout à aider l'État à améliorer ses propres systèmes de sûreté de l'aviation et de supervision en préparant un plan détaillé et logique visant à remédier aux carences constatées pendant l'activité d'USAP-CMA. Une fois le CAP élaboré et soumis à la Section ASA, il est examiné et tout retour d'information susceptible d'être utile à l'État lui est communiqué.

Afin que la Section ASA soit en mesure d'examiner et d'évaluer un CAP, les États doivent respecter certains critères dans son élaboration.

Les présentes orientations visent à aider les États à élaborer des CAP efficaces, qui satisfont aux exigences de l'OACI.

Note.— Si l'État conteste les constatations de l'OACI et ne soumet pas de CAP pour y donner suite, il doit fournir un motif clair et l'expliquer en détail dans le champ réservé aux commentaires et observations.

Généralités

- Veiller à ce que les informations requises pour chaque volet du CAP soient saisies dans les champs appropriés du plan.
- Donner suite séparément à chaque recommandation et formuler des observations, proposer des mesures correctrices, nommer le bureau responsable de la mise en œuvre de ces mesures et indiquer une date prévue de mise en œuvre (EID).

Étapes du CAP et mesures proposées

- Veiller à ce que les mesures proposées dans le CAP donnent directement et entièrement suite à la recommandation de l'OACI liée à la PQ dont l'état est non satisfaisant. Prêter attention à la SARP de l'Annexe et à l'EC liés à cette PQ en élaborant les mesures correctrices destinées à donner suite à la recommandation.
- Au besoin, décomposer les mesures de grande ampleur en étapes plus petites et plus faciles à gérer.
- Décrire chaque mesure proposée de manière claire et détaillée.
- Dresser une liste des mesures correctrices étape par étape dans l'ordre séquentiel et/ou chronologique (par exemple définir une exigence avant de la mettre en œuvre).
- Fournir un plan de travail bien établi, clair et convenablement détaillé pour la mise en œuvre de chaque mesure proposée.

- Donner les précisions nécessaires sur les exigences et procédures de mise en œuvre des recommandations ayant trait aux PQ associées aux EC-6, 7 et 8, c'est-à-dire les EC de mise en œuvre.

Bureau chargé de la mise en œuvre des mesures

- Veiller à indiquer le bureau chargé de la mise en œuvre des mesures pour chaque étape des mesures correctrices.
- Si plus d'une organisation ou entité doivent participer à chaque étape, désigner et consigner chacune d'entre elles clairement.
- Veiller à ce que les bureaux chargés de la mise en œuvre des mesures identifiés pour chaque étape des mesures correctrices aient les pouvoirs nécessaires pour mener à bien la mesure, en particulier en ce qui concerne la promulgation de lois et/ou de règlements.
- Dans le cas des mesures correctrices de niveau plus élevé, comme la promulgation d'une législation aéronautique de base, préciser le nom de l'entité compétente pour les mener à bien.
- Donner le nom complet du bureau chargé des mesures à prendre la première fois qu'il est utilisé dans le CAP, puis utiliser l'abréviation par la suite.

Références des éléments de preuve

- Indiquer clairement le document contenant les éléments de preuve.
- Faire référence de manière claire et précise à la page, à la section ou au paragraphe du document contenant les informations que le fonctionnaire de l'OACI doit examiner et valider.
- Éviter les références générales et vagues à un long document. Il faut être aussi précis que possible.

Dates prévues de mise en œuvre (EID)

- L'État doit saisir une EID (date de début et date de fin) pour chaque étape.
- Veiller à ce que l'EID soit réaliste par rapport à la mesure.
- Veiller à ce que l'EID soit adaptée au niveau de priorité associé à la recommandation ; par exemple, il ne faudrait pas que l'État indique qu'il démarrera des activités de contrôle de la qualité dans trois ans.
- L'État doit hiérarchiser les mesures en fonction du court, du moyen et du long terme sur la base des priorités associées aux recommandations.

Note.— Certaines des mesures proposées peuvent nécessiter une mise en œuvre continue. Dans ces cas-là, il faudrait préciser « continue » dans la colonne « date de fin ».

Réponse à l'évaluation de la Section ASA

- Si l'évaluation initiale de la Section ASA conclut qu'un CAP ne répond que partiellement ou pas du tout aux recommandations liées à une PQ, l'État doit revoir le CAP en fonction de cette évaluation et s'assurer qu'il corrige les carences indiquées par la Section ASA.

Mise à jour des CAP

- Les États doivent également veiller à mettre continuellement leurs CAP à jour en indiquant :
 - a) l'état d'avancement de chaque mesure au fur et à mesure de sa mise en œuvre ;
 - b) la date de fin pour chaque mesure menée à bien.
 - Si l'EID initiale d'une mesure est dépassée et que celle-ci n'a pas été menée à bien, l'État doit saisir une nouvelle date dans le CAP et la notifier à la Section ASA.
-

Appendice D

CODE DE CONDUITE DE L'OACI À L'INTENTION DES AUDITEURS

1. En ma qualité de participant à l'équipe d'audit USAP-CMA, je m'engage solennellement à :
 - m'acquitter avec loyauté, discrétion et conscience des fonctions qui m'ont été confiées en tant que participant à l'équipe d'audit USAP-CMA ;
 - remplir ces fonctions de mon mieux ;
 - me comporter avec intégrité, impartialité et honnêteté ;
 - respecter les règles, procédures et directives énoncées dans le *Manuel du Programme universel d'audits de sûreté — Surveillance continue* ;
 - ne pas abuser de ma position officielle de membre de l'équipe d'audit USAP-CMA ;
 - ne pas accepter d'un tiers des avantages de quelque nature que ce soit qui puissent raisonnablement être perçus comme susceptibles de compromettre mon jugement ou mon intégrité personnelle ;
 - comprendre et respecter la culture, les coutumes, les mœurs et usages ainsi que les lois nationales du pays dans lequel l'audit a lieu ;
 - éviter de susciter du ressentiment et m'abstenir de tout comportement susceptible de nuire à l'équipe d'audit USAP-CMA et de porter préjudice à l'OACI ;
 - ne révéler aucune information de nature confidentielle liée aux résultats de l'audit USAP-CMA à toute autre partie ;
 - ne divulguer aucun des documents suivants à quelque autre partie que ce soit :
 - le SASAQ et les CC remplis par l'État membre ;
 - les fiches de travail des PQ ;
 - les notes personnelles ;
 - le rapport d'audit USAP-CMA.
2. Si j'ai des raisons de penser qu'il m'est demandé d'agir de manière :
 - illégale, déplacée ou contraire à l'éthique ;

- contraire aux procédures énoncées dans le *Manuel du Programme universel d'audits de sûreté — Surveillance continue* de l'OACI ;
- susceptible de nuire à la gestion ou incompatible avec les principes ci-dessus ;

je le signalerai par écrit au C/ASA.

NOM : _____ SIGNATURE : _____

DATE : _____

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE INTERNATIONALE

NORMES DE CONDUITE REQUISES DES FONCTIONNAIRES INTERNATIONAUX

2013

Introduction

1. L'Organisation des Nations Unies et les institutions spécialisées incarnent les plus hautes aspirations des peuples du monde. Elles ont pour but de préserver les générations futures du fléau de la guerre et de permettre à chaque homme, à chaque femme et à chaque enfant de vivre dans la dignité et la liberté.
2. C'est à la fonction publique internationale qu'il incombe de traduire ces idéaux dans la réalité. Elle s'appuie sur les grandes traditions de l'administration publique qui se sont développées dans les États membres et qui valorisent la compétence, l'intégrité, l'impartialité, l'indépendance et la discrétion. Mais surtout, les fonctionnaires internationaux ont une vocation particulière : servir les idéaux de paix, le respect des droits fondamentaux, le progrès économique et social et la coopération internationale. Il incombe donc aux fonctionnaires internationaux de respecter les normes de conduite les plus élevées, car c'est en fin de compte la fonction publique internationale qui permettra aux organismes des Nations Unies d'édifier un monde juste et pacifique.

Principes directeurs

3. Les valeurs consacrées par les organismes des Nations Unies sont également celles qui doivent guider les fonctionnaires internationaux dans toutes leurs actions : droits fondamentaux de la personne humaine, justice sociale, dignité et valeur de la personne humaine, respect de l'égalité des droits des hommes et des femmes et des nations, grandes et petites.
4. Les fonctionnaires internationaux doivent partager la vision que leur organisation a de son rôle. C'est l'adhésion à cette vision qui assure l'intégrité et l'esprit international des fonctionnaires internationaux ; une vision commune garantit qu'ils placeront les intérêts de leur organisation au-dessus de leurs intérêts personnels et utiliseront ses ressources de manière responsable.
5. La notion d'intégrité consacrée dans la Charte des Nations Unies s'applique à tous les aspects de la conduite d'un fonctionnaire international et comprend des qualités telles que l'honnêteté, la bonne foi, l'impartialité et l'incorruptibilité. Ces qualités sont aussi fondamentales que celles de compétence et d'efficacité, également inscrites dans la Charte.
6. La tolérance et la compréhension sont des valeurs humaines fondamentales. Elles sont essentielles pour les fonctionnaires internationaux qui doivent respecter toutes les personnes de la même manière, sans distinction d'aucune sorte. Ce respect favorise la création d'un climat et d'un environnement de travail propices à la prise en compte des besoins de tous. Dans un contexte pluriculturel, il exige une attitude dynamique et positive qui va bien au-delà de l'acceptation passive.

7. Par loyalisme international, il faut entendre non seulement le loyalisme à l'égard de l'organisation que l'on sert, mais aussi le loyalisme à l'égard de l'ensemble des organismes des Nations Unies ; les fonctionnaires internationaux ont le devoir de comprendre ce loyalisme au sens large et d'en donner des preuves. Il est nécessaire de faire preuve d'un esprit de coopération et de compréhension à l'égard des fonctionnaires d'autres organismes des Nations Unies et cette exigence est, à l'évidence, particulièrement importante lorsque des agents employés par plusieurs organisations sont affectés dans un même pays ou une même région.

8. Si l'on veut préserver l'impartialité de la fonction publique internationale, le fonctionnaire international doit rester indépendant de toute autre autorité extérieure à l'organisation à laquelle il appartient et manifester cette indépendance dans sa conduite. Conformément au serment prêté lors de son entrée en fonctions, il ne doit ni solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou personne ou autre autorité extérieure à l'organisation. On ne saurait trop insister sur le fait que le fonctionnaire international n'est en aucune façon le représentant d'un gouvernement, d'une autre entité ou d'une politique. Ce principe s'applique également au fonctionnaire international détaché par son gouvernement et à celui dont les services sont mis à la disposition de l'organisation par une autre entité. Le fonctionnaire international ne doit jamais oublier qu'en adhérant à la Charte et aux instruments correspondants de chaque organisation, les États membres et leurs représentants se sont engagés à respecter son indépendance.

9. L'impartialité implique la tolérance et la modération, en particulier à l'égard des convictions politiques ou religieuses des autres. Le droit du fonctionnaire international d'avoir des opinions personnelles demeure intact, mais il ne lui est pas permis, comme à un particulier, de « prendre parti » ou d'exprimer publiquement ses opinions sur des problèmes controversés, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupe, indépendamment du support utilisé. Cela peut signifier que, dans certains cas, il doit absolument faire preuve de tact et de discrétion lorsqu'il exprime des opinions personnelles.

10. Cela ne veut pas dire que le fonctionnaire international doit renoncer à ses opinions politiques personnelles ou abandonner son sentiment d'appartenance à son pays. En revanche, il doit faire preuve à tout moment d'une large ouverture d'esprit et de compréhension à l'égard de la communauté internationale tout entière.

11. L'indépendance de la fonction publique internationale n'est pas incompatible avec le fait que ce sont les États membres qui constituent à eux tous (parfois avec d'autres entités) l'organisation. En se comportant d'une manière qui favorise les bonnes relations avec les divers États membres et contribue à accroître la confiance dont jouit le secrétariat de l'organisation, le fonctionnaire renforce les organisations et sert leurs intérêts.

12. Le fonctionnaire international qui a la charge d'un projet dans un pays ou dans une région donnée peut être appelé à faire preuve d'une vigilance particulière pour ce qui est de préserver son indépendance. Il peut parfois recevoir du pays hôte des instructions, mais celles-ci ne doivent pas compromettre son indépendance. S'il estime, à un moment quelconque, que ces instructions risquent de compromettre son indépendance, il doit consulter son supérieur hiérarchique.

13. Le fonctionnaire international est responsable et comptable de tous ses actes à tous les niveaux, ainsi que des décisions et des engagements qu'il prend dans l'exercice de ses fonctions.

14. L'esprit international procède d'une compréhension des buts et objectifs des organisations du système des Nations Unies, tels qu'ils sont énoncés dans leurs instruments juridiques, et de la loyauté à l'égard de ces buts et objectifs. Il désigne le fait de respecter le droit d'autrui d'avoir des opinions et des pratiques culturelles différentes. Cela suppose que le fonctionnaire international est disposé à travailler sans parti pris avec des personnes de toutes nationalités, religions et cultures, se montre constamment sensible à la signification que des mots et des actes peuvent avoir pour d'autres personnes et évite tout propos susceptible d'être considéré comme entaché de parti pris ou d'intolérance. Étant donné que les méthodes de travail peuvent varier en fonction des cultures, le fonctionnaire international ne doit pas nécessairement épouser les attitudes et les méthodes ou habitudes de travail en honneur dans son pays ou dans la région à laquelle il appartient.

15. Le droit de ne pas subir de discrimination est un droit fondamental de la personne humaine. Le fonctionnaire international est tenu de respecter la dignité, la valeur intrinsèque et l'égalité de toutes les personnes sans distinction d'aucune sorte. Toute attitude fondée sur des stéréotypes doit être soigneusement évitée. L'un des principaux fondements de la Charte est l'égalité des hommes et des femmes et, par conséquent, les organisations doivent faire tout leur possible pour promouvoir l'égalité des sexes.

Relations de travail

16. Les cadres et supérieurs hiérarchiques exercent des fonctions de direction et sont tenus d'assurer des relations de travail harmonieuses, fondées sur le respect mutuel ; ils doivent être attentifs à toutes les opinions et veiller à ce que les mérites des membres de leur personnel soient reconnus comme il convient. Ils doivent les soutenir, en particulier lorsque ces membres font l'objet de critiques liées à l'exercice de leurs fonctions. Les cadres doivent également guider et motiver leurs subordonnés et encourager leur épanouissement.

17. Les cadres et supérieurs hiérarchiques sont perçus comme des modèles à imiter ; ils ont donc l'obligation particulière de respecter eux-mêmes les normes de conduite les plus élevées. Il est tout à fait inapproprié qu'ils sollicitent des faveurs, des cadeaux ou des prêts de leurs subordonnés ; ils doivent faire preuve d'impartialité et ne doivent jamais avoir recours au favoritisme ou à l'intimidation. S'agissant des questions relatives au recrutement ou à la carrière d'autres personnes, un fonctionnaire international ne doit pas tenter d'influencer ses collègues pour des raisons personnelles.

18. Les cadres et supérieurs hiérarchiques doivent communiquer de façon efficace avec leurs subordonnés et partager avec eux les informations utiles dont ils disposent. De leur côté, les fonctionnaires internationaux ont la responsabilité de communiquer à leurs supérieurs hiérarchiques tous les faits et renseignements pertinents et de respecter et de défendre toute décision qui aurait été prise, que celle-ci soit ou non conforme à leurs propres opinions.

19. Le fonctionnaire international doit suivre les instructions qu'il reçoit à propos de ses propres fonctions officielles et, au cas où il aurait des raisons de penser qu'une instruction est incompatible avec les dispositions de la Charte ou de quelque autre instrument constitutif, avec des décisions d'organes directeurs ou encore avec des règles ou règlements administratifs, il doit en premier lieu consulter son supérieur hiérarchique. Si le fonctionnaire international et son supérieur ne parviennent pas à s'entendre, le fonctionnaire peut demander des instructions écrites. S'il n'approuve pas une instruction écrite, il peut utiliser les mécanismes en place pour la contester, mais le recours à ces mécanismes ne devrait pas en retarder l'exécution ; il peut aussi consigner son point de vue dans les dossiers officiels. Il va de soi qu'un fonctionnaire international ne devrait pas suivre d'instructions verbales ou écrites qui sont manifestement incompatibles avec ses fonctions officielles ou qui posent un risque pour sa sécurité ou celle d'autres fonctionnaires.

20. Tout fonctionnaire international est tenu de rapporter toute violation des règlements et règles de l'organisation à son supérieur ou à l'entité au sein de son organisation qui est compétente pour prendre les mesures voulues, et de coopérer avec les audits et enquêtes dûment autorisés. Le fonctionnaire international qui rapporte une violation en agissant de bonne foi ou qui coopère dans le cadre d'un audit ou d'une enquête a le droit d'être protégé contre toutes représailles en son endroit.

Harcèlement et abus d'autorité

21. Le harcèlement sous toutes ses formes constitue une atteinte à la dignité de la personne humaine ; le fonctionnaire international ne doit pratiquer aucune forme de harcèlement. Le fonctionnaire international a le droit à un environnement de travail où il n'est pas soumis au harcèlement ou à un abus d'autorité. Toutes les organisations doivent interdire toute forme de harcèlement. Elles sont tenues de mettre en place des règles et d'élaborer des directives qui

définissent les notions de harcèlement et d'abus d'autorité et prévoient des mesures pour combattre tout comportement inadmissible.

22. Le fonctionnaire international ne doit pas abuser de son autorité ou utiliser ses pouvoirs ou sa fonction d'une manière qui puisse être injurieuse, humiliante, gênante ou intimidante pour une autre personne.

Conflit d'intérêts

23. Il peut y avoir conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un fonctionnaire international interfèrent dans l'exercice de ses fonctions officielles ou remettent en question ses qualités d'intégrité, d'indépendance et d'impartialité nécessaires au statut de fonctionnaire international. L'expression « conflit d'intérêts » désigne notamment des situations dans lesquelles un fonctionnaire international peut tirer indûment profit ou permettre à un tiers de tirer indûment profit, directement ou indirectement, de son appartenance à l'organisation. Il peut y avoir conflit d'intérêts entre les affaires personnelles ou familiales d'un fonctionnaire international et des parties, individus et bénéficiaires tiers ou d'autres institutions. Si un conflit d'intérêts réel ou possible se pose, il doit être mis au jour, traité et résolu dans l'intérêt de l'organisation. Ces situations sont parfois très délicates et exigent une grande prudence.

Divulgence d'informations

24. Les fonctionnaires internationaux doivent éviter d'aider des tiers dans leurs relations avec l'organisation lorsque cela pourrait donner lieu à un traitement préférentiel réel ou supposé. Cette règle est particulièrement importante pour ceux qui s'occupent de questions d'achats ou négocient un emploi éventuel. Dans certains cas, il peut être demandé aux fonctionnaires internationaux, en raison de leur poste ou fonctions et conformément aux politiques de l'organisation, de déclarer certains de leurs biens personnels si cela est nécessaire pour permettre à leur organisation de s'assurer qu'il n'y a pas de conflit. L'organisation doit veiller à la confidentialité de toute information ainsi divulguée, et ne doit l'utiliser que pour des objectifs bien définis ou avec l'autorisation du fonctionnaire international concerné. Les fonctionnaires internationaux doivent également faire part à l'avance d'éventuels conflits d'intérêts pouvant surgir dans l'exercice de leurs fonctions et demander conseil pour les réduire et les éviter. Ils doivent s'acquitter de leurs fonctions officielles et gérer leurs affaires personnelles de façon que la confiance du public dans leur propre intégrité et dans celle de l'organisation qui les emploie soit préservée et renforcée.

Utilisation des ressources des organisations des Nations Unies

25. Le fonctionnaire international est chargé de conserver les ressources des organisations des Nations Unies destinées à être utilisées pour exécuter leur mandat et défendre leurs intérêts. Le fonctionnaire international utilise les biens, propriétés, informations et autres ressources de son organisation uniquement aux fins autorisées et avec prudence. Une utilisation personnelle limitée des ressources, comme des ressources électroniques ou de communication, peut être autorisée par l'organisation conformément aux politiques applicables.

Restrictions applicables après la cessation de service

26. Après cessation de service auprès d'organisations du système des Nations Unies, le fonctionnaire international ne doit pas tirer indûment parti de ses anciennes fonctions et poste officiels, notamment par l'utilisation ou le partage non autorisé d'informations protégées ou confidentielles ; il ne doit pas non plus, même s'il travaillait dans les services d'achat ou de fourniture, tenter d'influencer indûment les décisions de l'organisation dans l'intérêt ou à la demande de tiers pour avoir une opportunité d'emploi auprès desdits tiers.

Rôle des secrétariats (sièges et lieux d'affectation hors siège)

27. La principale fonction de tous les secrétariats est d'aider les organes délibérants dans leurs travaux et d'exécuter leurs décisions. Les chefs de secrétariat dirigent et surveillent les travaux du secrétariat. En conséquence, lorsqu'il soumet des propositions ou préconise des dispositions devant un organe délibérant, un comité ou une commission, le fonctionnaire international représente la position du chef de secrétariat et non celle d'un particulier ou d'une unité organisationnelle.

28. Lorsqu'il fournit des services à un organe délibérant ou représentatif, le fonctionnaire international ne doit servir que les intérêts de l'organisation, et non celle d'un particulier ou d'une unité organisationnelle. Il serait inapproprié qu'un fonctionnaire international prépare à l'intention du représentant d'un gouvernement ou d'un autre représentant officiel des discours, des arguments ou des propositions au sujet de questions examinées sans l'approbation du chef du secrétariat. Par contre, on peut considérer approprié qu'il fournisse des informations factuelles, des avis techniques ou une assistance aux fins de tâches telles que la préparation de projets de résolution.

29. Il est tout à fait inapproprié pour un fonctionnaire international de faire des démarches auprès des représentants d'un gouvernement ou des membres d'un organe délibérant et de solliciter leur concours en vue d'obtenir une amélioration de sa situation personnelle ou de celle d'un collègue ou pour empêcher ou faire rapporter une décision qui lui est défavorable. En adhérant à la Charte et aux constitutions des organisations du système des Nations Unies, les gouvernements se sont engagés à préserver l'indépendance de la fonction publique internationale ; il est donc entendu que les représentants des gouvernements et les membres des organes délibérants n'accéderont pas à de telles demandes et s'abstiendront d'intervenir dans des questions de ce genre. C'est par les voies administratives que le fonctionnaire international doit régler ces questions ; il incombe à chaque organisation de les mettre en place.

Relations entre le personnel et l'administration

30. Un environnement favorable est primordial pour assurer des relations constructives entre cadres et personnel, servant ainsi les intérêts des organisations. Ces relations doivent se dérouler selon le principe du respect mutuel. Les représentants élus du personnel ont un rôle cardinal à jouer dans l'examen des conditions d'emploi et de travail et des questions relatives au bien-être du personnel. La liberté d'association est un droit fondamental de la personne humaine et les fonctionnaires internationaux ont le droit de constituer des associations, syndicats et autres groupements et d'y adhérer pour pouvoir défendre leurs intérêts. Il est indispensable d'instaurer un dialogue permanent entre le personnel et l'administration et il appartient aux organisations de faciliter ce dialogue.

31. Les représentants élus du personnel jouissent de droits qui découlent de leur statut, y compris la possibilité de prendre la parole devant les organes délibérants de l'organisation. Ces droits doivent s'exercer d'une manière qui soit compatible avec la Charte des Nations Unies, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les pactes internationaux relatifs aux droits de l'homme et qui ne compromette pas l'indépendance et l'intégrité de la fonction publique internationale. En utilisant la large liberté d'expression dont ils bénéficient, les représentants du personnel doivent faire preuve d'un sens des responsabilités et éviter toute critique indue de l'organisation.

32. Les représentants du personnel doivent être protégés contre tout traitement discriminatoire et toute mesure préjudiciable qui leur seraient appliqués en raison de leur qualité de représentants ou des activités qu'ils mènent à ce titre, tant pendant leur mandat qu'après l'expiration de ce mandat. Les organisations doivent éviter toute ingérence injustifiée dans l'administration de leurs syndicats ou associations du personnel.

Relations avec les États membres et avec les organes délibérants

33. Il va de soi que le fonctionnaire international a le devoir d'entretenir les meilleures relations possibles avec les gouvernements et de se garder de toute initiative qui nuirait à ces relations. Il ne doit pas s'ingérer dans la politique

ou les affaires des gouvernements. Il est inacceptable pour un fonctionnaire international, que ce soit individuellement ou collectivement, de critiquer ou de tenter de discréditer un gouvernement. Il est entendu cependant qu'un fonctionnaire international peut s'exprimer librement à l'appui des politiques de l'organisation à laquelle il appartient. Toute activité, directe ou indirecte, tendant à affaiblir ou renverser un gouvernement constitue une faute grave.

34. Le fonctionnaire international n'est pas le représentant de son pays et il n'est pas autorisé à agir en qualité d'agent de liaison entre l'organisation du système des Nations Unies et son gouvernement. Le chef de secrétariat peut, toutefois, demander à un fonctionnaire d'assumer cette fonction, rôle exceptionnel pour lequel loyalisme international et intégrité sont essentiels. Pour leur part, les gouvernements et les organisations ne doivent pas placer un fonctionnaire dans une situation dans laquelle son loyalisme international entrerait en conflit avec son loyalisme national.

Relations avec le public

35. Pour pouvoir fonctionner de manière efficace, une organisation du système des Nations Unies doit avoir le soutien de l'opinion publique. Aussi, le fonctionnaire international a-t-il en permanence la responsabilité de faire mieux comprendre les objectifs et les activités de l'organisation qui l'emploie. Cela suppose de sa part une bonne connaissance des réalisations de l'organisation à laquelle il appartient et une bonne sensibilisation au travail du système des Nations Unies dans son ensemble.

36. Le fonctionnaire risque de temps à autre de faire l'objet de critiques émanant de l'extérieur de l'organisation ; assumant les responsabilités qui lui incombent en sa qualité de fonctionnaire international, il doit répondre avec tact et modération. Il incombe à l'organisation qui l'emploie de le défendre contre toute critique des activités qu'il mène dans le cadre de ses fonctions.

37. Il serait inapproprié pour un fonctionnaire international d'émettre en public des griefs personnels ou de critiquer publiquement l'organisation qui l'emploie ; un fonctionnaire international doit s'efforcer en tout temps de donner une image positive de la fonction publique internationale, conformément à son serment de loyauté.

Relations avec les médias

38. L'ouverture et la transparence dans les relations avec les médias sont des moyens efficaces pour communiquer le message des organisations. Celles-ci doivent établir des directives et des procédures pour lesquelles les principes généraux ci-après sont appliqués : le fonctionnaire international doit se considérer comme un porte-parole de son organisation et s'abstenir de formuler des remarques ou des opinions d'ordre personnel ; en aucun cas, il ne doit utiliser les médias pour servir ses propres intérêts, émettre des griefs personnels, divulguer des informations confidentielles ou essayer d'influencer des décisions de principe de son organisation.

Utilisation et protection de l'information

39. Étant donné que la divulgation d'informations confidentielles peut gravement compromettre l'efficacité et la crédibilité d'une organisation, le fonctionnaire international doit faire preuve de discrétion au sujet de toutes les questions officielles. Il doit s'abstenir de divulguer des informations confidentielles sans autorisation. Il ne doit pas utiliser pour son profit personnel des renseignements qui n'ont pas été rendus publics et dont il a connaissance du fait de ses fonctions officielles. La cessation de service ne le dégage pas de ces obligations. Les organisations doivent tenir à jour des directives régissant l'utilisation et la protection d'informations confidentielles et il faudrait également adapter ces directives à l'évolution des techniques de communication et d'autres nouvelles technologies. Il est entendu que ces dispositions n'influencent en rien les pratiques établies régissant les échanges d'informations entre les secrétariats des organisations et les États membres, qui garantissent la plus large participation possible des États membres à la vie et aux activités de l'organisation.

Respect de cultures et de coutumes différentes

40. Le monde abrite une multitude de peuples, de langues, de cultures, de coutumes et de traditions différents. Pour un fonctionnaire international, leur témoigner un respect véritable est une condition fondamentale. Il doit éviter tout comportement qui serait inacceptable dans un contexte culturel particulier. Toutefois, si une tradition va directement à l'encontre d'un instrument quelconque relatif aux droits de l'homme adopté par le système des Nations Unies, le fonctionnaire international doit être guidé par cet instrument. Il doit éviter de faire preuve d'ostentation dans son train de vie et d'afficher une trop haute opinion de sa personne.

Sécurité et protection

41. S'il est vrai qu'un chef de secrétariat assigne aux fonctionnaires des tâches conformes aux exigences du service, il incombe néanmoins aux organisations de veiller, sans discrimination aucune, à ce que la santé, le bien-être, la sécurité et la vie de leurs fonctionnaires ne soient pas indûment mis en danger. Les organisations devraient adopter des mesures pour assurer la sécurité de leurs fonctionnaires et celle des membres de leur famille. Dans le même temps, les fonctionnaires internationaux sont tenus de se conformer à toutes les instructions visant à protéger leur sécurité.

Conduite personnelle

42. La vie privée d'un fonctionnaire international ne concerne que lui, et l'organisation à laquelle il appartient ne doit pas y intervenir. Il peut néanmoins exister des situations dans lesquelles la conduite d'un fonctionnaire international peut avoir un retentissement sur l'organisation. Un fonctionnaire international ne doit donc pas perdre de vue que sa conduite et les activités qu'il mène en dehors de son lieu de travail, même si elles sont sans rapport avec ses fonctions officielles, peuvent nuire au prestige et aux intérêts des organisations. La conduite des personnes qui vivent sous son toit peut avoir le même effet ; il appartient donc au fonctionnaire international de veiller à ce qu'elles en soient parfaitement conscientes.

43. Les privilèges et immunités dont jouit un fonctionnaire international lui sont conférés dans le seul intérêt des organisations. Ils ne sauraient le dispenser de respecter la législation locale et de s'acquitter de ses obligations privées sur le plan juridique ou financier. Il convient de se rappeler que seul un chef de secrétariat est habilité à lever l'immunité accordée à un fonctionnaire ou à en déterminer la portée.

44. Les violations de la législation en vigueur vont des délits mineurs aux actes criminels les plus graves, et les organisations peuvent être appelées à exercer leur jugement en fonction de la nature de chaque cas et des circonstances qui l'entourent. Une condamnation par un tribunal national est, non pas toujours mais généralement, considérée comme une preuve convaincante du fait qu'un fonctionnaire international a commis l'acte pour lequel il était poursuivi ; les actes qui sont généralement des délits aux yeux du droit pénal national sont normalement aussi considérés comme des violations des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux.

Emploi et activités à l'extérieur

45. Le premier devoir d'un fonctionnaire international est de consacrer son énergie aux activités de son organisation. Par conséquent, il ne doit pas exercer à l'extérieur de cette organisation, sans autorisation préalable, une activité, rémunérée ou non, qui l'empêcherait de s'acquitter de cette obligation, s'avérerait incompatible avec son statut ou irait à l'encontre des intérêts de l'organisation. Toute question à ce sujet doit être adressée au chef de secrétariat.

46. Sous réserve de ce qui précède, les activités extérieures peuvent, bien entendu, être profitables tant aux fonctionnaires qu'aux organisations. Celles-ci devraient permettre, encourager et faciliter la participation des fonctionnaires internationaux à des activités professionnelles qui favorisent les contacts avec des organismes privés et publics et contribuent ainsi à entretenir et à renforcer les compétences professionnelles et techniques des intéressés.

47. Un fonctionnaire international en congé, avec ou sans traitement, doit se rappeler qu'il demeure au service de son organisation et reste soumis à son règlement. Il ne peut par conséquent accepter un emploi, rémunéré ou non, pendant sa période de congé sans y avoir été dûment autorisé.

48. Étant donné l'indépendance et l'impartialité auxquelles il est tenu, un fonctionnaire international, tout en conservant son droit de vote, doit s'abstenir de toute activité politique, notamment de se présenter à des élections ou d'exercer des fonctions politiques au niveau local ou national. Cela ne l'empêche pas, toutefois, de pouvoir participer à des activités d'intérêt collectif ou à des activités civiques à l'échelon local, à condition que cela soit compatible avec le serment prêté par les fonctionnaires des Nations Unies. Un fonctionnaire international doit faire preuve de discrétion dans le soutien qu'il apporte à un parti politique ou à une campagne électorale, et il ne doit ni accepter des fonds ni en solliciter, ni écrire des articles ou faire des discours ou des déclarations à la presse. Il doit faire preuve de discernement en la matière et, en cas de doute, prendre l'avis de son chef de secrétariat.

49. L'inscription à un parti politique n'ayant pas la même portée dans tous les pays, il est difficile de formuler des normes applicables dans tous les cas. En règle générale, un fonctionnaire international peut être membre d'un parti politique, à condition que les opinions défendues par celui-ci et les obligations imposées à ses membres soient compatibles avec le serment prêté par les fonctionnaires des Nations Unies.

Cadeaux, distinctions honorifiques et rémunérations offerts à l'extérieur de l'organisation

50. Afin de tenir la fonction publique internationale à l'abri de toute apparence d'irrégularité, un fonctionnaire international ne doit accepter d'une source extérieure à l'organisation, sans l'autorisation de son chef de secrétariat, aucune distinction honorifique, aucune décoration, aucun cadeau, aucune rémunération, aucune faveur ni aucun avantage matériel dont la valeur ne soit pas négligeable ; il est entendu que cette règle s'applique à ce qui est offert par n'importe quelle entité, notamment par un gouvernement ou une société commerciale.

51. Un fonctionnaire international ne doit pas accepter une rémunération complémentaire ou une autre forme de subvention de la part d'un gouvernement ou de toute autre entité, avant, durant ou après son emploi dans une organisation du système des Nations Unies si les sommes perçues ont un rapport avec ledit emploi. Parallèlement, il est entendu que les gouvernements et autres entités devraient s'abstenir d'effectuer ou d'offrir de tels paiements, vu que ceux-ci sont contraires à l'esprit de la Charte des Nations Unies et des actes constitutifs des autres organisations du système des Nations Unies.

Conclusion

52. Les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux ne peuvent être respectées que si toutes les parties concernées s'y attachent avec la plus grande détermination. Il est attendu que les fonctionnaires internationaux croient fermement aux valeurs, aux principes et aux normes énoncés dans le présent Code. Il est attendu d'eux qu'ils les défendent activement et efficacement. Il faut qu'ils se sentent tenus de contribuer à la poursuite des grands idéaux auxquels ils se sont consacrés en entrant dans le système des Nations Unies. Les organisations sont tenues d'appliquer ces normes au moyen de leur cadre de politique, notamment leurs règles, règlements et autres instruments juridiques. Il est attendu des États membres, de leur côté, qu'ils préservent, en adhérant à la Charte et aux autres actes constitutifs, l'indépendance et l'impartialité de la fonction publique internationale.

53. Pour que ces normes soient appliquées avec efficacité, il faut absolument qu'elles soient largement diffusées, que des mesures soient prises et des mécanismes mis en place pour faire en sorte que leur portée et leur importance soient comprises par tous les fonctionnaires internationaux, tous les États membres et tous les organismes des Nations Unies.

54. C'est grâce au respect des présentes normes que la fonction publique internationale continue d'être un instrument efficace pour ce qui est de remplir sa mission et de répondre aux aspirations des peuples du monde.

— FIN —

ISBN 978-92-9258-172-5



9

789292

581725