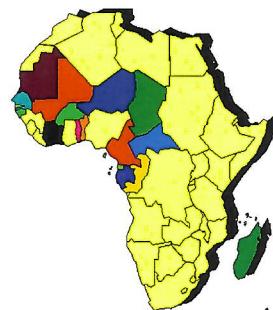




Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar



MANUEL D'EXPLOITATION DES SERVICES DE LA NAVIGATION AÉRIENNE

TOME 1 : SYSTÈME DE MANAGEMENT INTÉGRÉ

Représentation de l'ASECNA au Bénin

COTONOU-BENIN – BP 096

☎ : (+229) 21 30 01 48

✉ : www.asecna.aero

Ca

LM



APPROBATION MANEX ANSP TOME 1

(Conformité à la décision n°021/ANAC/MIT/DCS/SNA/SA du 12/08/2016)

Fonction	Objet	Signature	Date
Représentant de l'ASECNA auprès de la République du Bénin	Demande d'approbation		
Directeur Général de l'ANAC	Approbation		



© ASECNA 2021

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 du présent manuel, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de la Représentation de l'ASECNA au Bénin.

en
MM



MAITRISE DU DOCUMENT				
Acteurs				Diffusion
Rôle	Fonction	Nom Prénom	Visa	Date
Rédacteur	DSQDCS/BENIN	Amadou Roufaï MOUSTAPHA		19/07/2021
Vérificateur		N/A		
Approbateur	DGRP/BENIN	Carin GBAGUIDI		19/07/2021
HISTORIQUE DES MODIFICATIONS				
Version	Date	Justification		
A	08/10/2013	Mise en place du Système de Management Intégré (initialisation de la documentation)		
A	06/12/2013	Amendement suite à l'audit à blanc du SMI du centre qui s'est déroulé du 21 au 23 octobre 2013. Changement de codification redémarrant à la version A		
A	19/03/2014	Amendement suite à l'audit de la commission de vérification de la sécurité (CVS) du 17 au 21 février 2014. Changement de codification redémarrant à la version A		
B	12/01/2015	Amendement suite à la rencontre avec l'ANAC en date du 16 janvier 2015		
C	28/10/2015	Amendement suite à l'audit de la commission de vérification de la sécurité (CVS) du 23 au 26 avril 2015 et au déploiement des processus et activités relatives aux ressources humaines et aux finances.		
D	06/04/2017	Amendement suite à la réception de la décision n°021/ANAC/MIT/DCS/SNA/SA du 12/08/2016 portant manuel d'exploitation des fournisseurs de la navigation aérienne		
A	27/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour de la codification : une nouvelle version A de la codification OM3.2-MNX-01 démarre suite à la revue de la cartographie des processus ; - Mise à jour du contenu pour la conformité à la norme ISO 9001 :2015 		
A	24/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour de la codification : une nouvelle version A de la codification OM3-MNX-01 démarre suite à la revue de la cartographie des processus ; - Mise à jour du contenu suite à la mise à jour des : <ol style="list-style-type: none"> 1. Politique du système de management ; 2. Engagement du Représentant 		



AMENDEMENTS

Date	Pages	Inséré par :
08/10/2013	Toutes	MOUSTAPHA Amadou Roufaï
06/12/2013	Toutes	MOUSTAPHA Amadou Roufaï
19/03/2014	Toutes	MOUSTAPHA Amadou Roufaï
12/01/2015	Toutes	MOUSTAPHA Amadou Roufaï
28/10/2015	Toutes	MOUSTAPHA Amadou Roufaï
06/04/2017	Toutes	MOUSTAPHA Amadou Roufaï
27/10/2017	Toutes	MOUSTAPHA Amadou Roufaï
24/07/2021	Toutes	MOUSTAPHA Amadou Roufaï

MM
a



LISTE DE DIFFUSION

Numéro	Sigle	Destinataire	Format
001	DGRP/BE	Représentant	P/E
002	DSQDCS/BE	Chargé Sécurité, Sûreté, Qualité et Environnement	P/E
003	ANAC	Agence Nationale de l'Aviation Civile	P/E
N00	-	Tout Agent ASECNA Autorités de l'Aviation Civile, Fournisseurs, Certificateurs, Partenaires, Clients	E

Observations :

P = Version Papier

E = Version Electronique

N00 = Numéro de la version neutre pour large diffusion

W a



Sommaire

AVANT PROPOS.....	9
1 CONTEXTE DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE L'ASECNA	16
1.1 Missions et organisation de la Représentation.....	16
1.2 Compréhension des enjeux internes et externes	16
1.3 Compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées.....	16
1.4 Référentiels et exigences réglementaires	16
1.5 Domaine d'application du Système de Management Intégré.....	18
1.6 Approche processus et cartographies de l'ASECNA	18
2 LEADERSHIP, ENGAGEMENT ET POLITIQUE	20
2.1 Rôles, Responsabilités et Autorité en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement à l'Agence	23
2.2 Consultation et participation des travailleurs.....	23
3 GESTION DES RISQUES, OBJECTIFS ET PLANIFICATION	23
3.1 Gestion des risques et opportunités	23
3.2 Préparation, Coordination et réponses aux situations d'urgence	23
3.3 Gestion de changement	24
3.4 Suivi de l'évaluation et de critères d'atténuation des risques.....	25
3.5 Objectifs et planification pour les atteindre.....	25
4 PROMOTION SECURITE, SÛRETE, SST, QUALITE ET ENVIRONNEMENT	26
4.1 Formation et sensibilisation sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement	26
4.2 Communication en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement	26
5 MANAGEMENT DES RESSOURCES	27
5.1 Ressources humaines et compétences	27
5.2 Infrastructures et environnement pour la mise en œuvre des processus	27

ca
Vu



5.3	Ressources financières.....	27
5.4	Ressources pour la surveillance et la mesure.....	28
5.5	Maîtrise des informations documentées et gestion des connaissances organisationnelles	28
5.6	Enregistrement de sécurité	29
6	REALISATION DES ACTIVITES OPERATIONNELLES	30
6.1	Planification opérationnelle.....	30
6.2	Maitrise des processus, produits et services fournis par les prestataires externes	30
6.3	Conception et prestation de services.....	31
7	EVALUATION DES PERFORMANCES.....	32
7.1	Surveillance, mesure, analyse et évaluation de la performance.....	32
7.2	Niveau de sécurité de la navigation aérienne	32
7.3	Audit interne.....	32
7.4	Revue de Direction	33
7.5	Autres moyens de surveillance	33
8	AMELIORATION.....	34
8.1	Comptes rendus et traitement des évènements sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement	34
8.2	Prise en charge des non-conformités et actions correctives.....	34
8.3	Amélioration continue.....	34



AVANT PROPOS

Le manuel d'exploitation des services de la navigation aérienne est composé en tomes suivant le domaine d'activité. Le TOME 1 relatif au système de management intégré (SMI) constitue un point commun à tous les autres manuels d'exploitation qui seront élaborés progressivement.

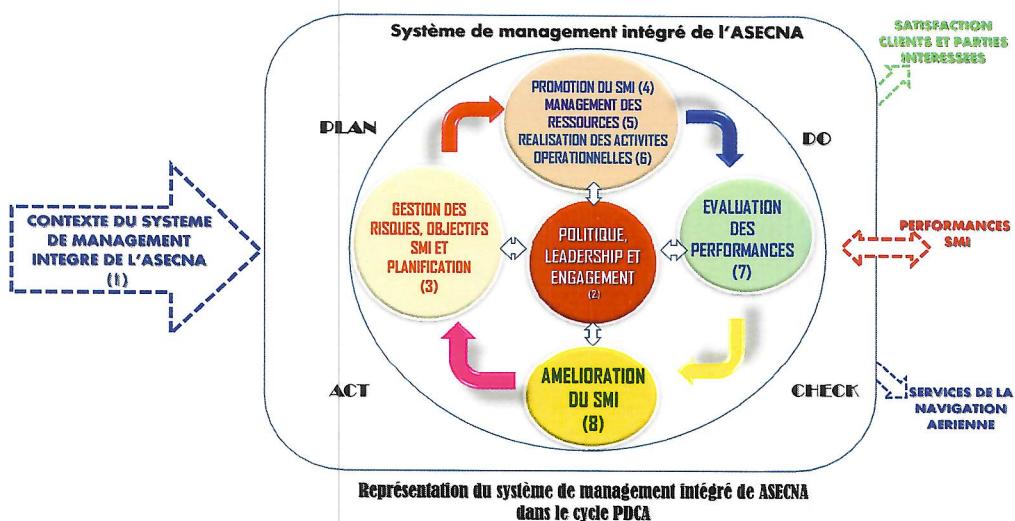
Le présent manuel du Système de Management Intégré traduit l'engagement du Représentant pour le Système de management de la Représentation intégrant la Sécurité de la navigation aérienne et du Système d'Information, la Sécurité, la Qualité, l'Environnement et la Santé et Sécurité au Travail (SST). Il est rédigé à l'attention de toutes les Parties Intéressées Pertinentes (PIP) de la Représentation notamment le personnel, les Compagnies aériennes, les organismes de supervision de la sécurité et/ou de la certification.

Le Système de management se construit progressivement en appliquant les exigences des Règlements Aéronautiques du Bénin (RAB), des normes ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 et ISO 27001.

Il est construit également conformément aux orientations des instances de gouvernance de l'ASECNA contenues dans les documents suivants :

- Résolution 2005 CM 44-7 de juillet 2005 relative à l'énoncé de politique générale en matière de Sécurité ;
- Résolution 2011 CA 120-10 de Juillet 2011 notamment le §5 relatif au niveau de mise en œuvre du SMS ;
- Résolution n°2018 CA 139 – 6 de décembre 2018 portant Matrice d'évaluation des risques de sécurité ;

Il intègre l'approche processus et l'amélioration continue (PDCA : Plan-Do-Check-Act). Son fonctionnement repose sur l'application des dispositions du présent manuel et de l'ensemble de processus et de procédures regroupés dans des recueils dédiés.



Le plan du manuel SMI a été élaboré en s'appuyant sur :

- la décision n°021/ANAC/MIT/DCS/SNA/SA du 12/08/2016 portant élaboration d'un manuel d'exploitation par les fournisseurs des services de la navigation aérienne ;
- la structure HLS (High Level structure) qui est le cadre commun pour les normes relatives aux systèmes de management (ISO 9001-2015, ISO 14001-2015, ISO 45001-2018),

Les tableaux suivants montrent les correspondances des éléments ci-dessus cités avec les chapitres et sous-chapitres développés dans le présent manuel.



Correspondance entre le manuel SMI ASECNA et le cadre pour un Système de Gestion de la Sécurité
(Conformité à la décision n°021/ANAC/MIT/DCS/SNA/SA du 12/08/2016)

CADRE SGS ANNEXE 19 OACI		PRISE EN COMPTE DANS LE MANUEL SMI ASECNA
A-1-1 Fiche signalétique		Page de garde
A-1-2 Validation interne du document		Maitrise du document page 4
A-1-3 Relevé des amendements		Amendements, page 5
A-2 Attribution organisation et fonctionnement des services	Organigramme	1.1 Mission et organisation de la Représentation
	Mission	2.2 Rôles, Responsabilités et Autorité en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement à l'Agence
	Attribution	1. Contexte du système de management de la Représentation
A-3 Dispositions administratives		2.1 Politique SMI et engagement du Représentant
B-2 Mise en œuvre de la qualité et de la sécurité	B-2.1 Gestion des compétences	5.1 Ressources humaines et compétences
	B-2.2 Responsabilité en matière de la qualité et de la sécurité	2.2 Rôles, Responsabilités et Autorité en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement
	B-2.3 Niveaux de sécurité	7.2 Niveaux de sécurité
	B-2.4 Evaluation et atténuation des risques de sécurité	3.1 Gestion des risques et opportunités
	B-2.5 Documents relatifs au SMQS	5.5 Maitrise des informations documentées et gestion de la connaissance
	B-2.6 Services extérieurs	6.2 Maitrise des processus, produits et services fournis par les services externes
	B-2.7 Evénements liés à la sécurité	8.1 Comptes rendus et traitement des événements de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement
B-3 Assurance de la sécurité	B-3.1. Audits internes	7.3 Audit interne
	B-3.2 Surveillance des indicateurs de sécurité	7.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation de la performance
	B-3.3 Enregistrement de sécurité	5.6 Enregistrement de sécurité
	B-3.4 Suivi et de l'évaluation et des critères d'atténuation des risques	3.4 Suivi et de l'évaluation et des critères d'atténuation des risques
B-4 Promotion de la sécurité	B-4.1 Diffusion des enseignements	4.1 Formation et sensibilisation sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement 4.2 Communication en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement
	B-4.2 Amélioration continue du SGS	8.3 Amélioration continue



Correspondance entre le manuel SMI ASECNA et le cadre du Système de gestion de la sûreté (section 9.2 du doc 8973 de l'OACI)

ELEMENTS CLES DU SeMS	PRISE EN COMPTE DANS LE MANUEL SMI ASECNA
Engagement de la Direction	2.1 Politique SMI et Engagement de la Direction
Ressources (y compris les tiers fournisseurs de services)	5 Management des ressources 6.2 Maîtrise des processus, produits et services fournis par les prestataires externes
Gestion de la menace et des risques	3.1 Gestion des risques et opportunités
Suivi de la performance et de l'amélioration continue	7.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation de la performance
Intervention en cas d'incident	8.1 Comptes rendus et traitement des événements sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement
Programme de formation sur les SeMS	4.1 Formation et sensibilisation sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement
Communication	4.2 Communication en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement



Correspondance entre le manuel SMI ASECNA et les exigences des normes ISO 9001 version 2015 et ISO 14001 version 2015

ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	PRISE EN COMPTE DANS LE MANUEL SMI ASECNA
4 Contexte de l'organisation	4 Contexte de l'organisation	
4.1 Compréhension de l'organisation et de son contexte	4.1 Compréhension de l'organisation et de son contexte	1.2 Compréhension des enjeux internes et externes de l'ASECNA
4.2 Compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées	4.2 Compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées	1.3 Compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées
4.3 Détermination du domaine d'application du système de management de la qualité	4.3 Détermination du domaine d'application du système de management environnemental	1.5 Domaine d'application du Système de Management Intégré
4.4 Système de management de la qualité	4.4 Système de management environnemental	1.6 Approche processus et cartographies de l'ASECNA
5 Leadership	5 Leadership	
5.1 Leadership et engagement	5.1 Leadership et engagement	2.1 Politique SMI et Engagement de la Direction
5.2 Politique	5.2 Politique environnementale	2.1 Politique SMI et Engagement de la Direction
5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme	5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme	2.2 Rôles, Responsabilités et Autorité en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement
6 Planification	6 Planification	
6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités	6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités	3.1 Gestion des risques et opportunités 3.2 Obligations de conformité et veille réglementaire 3.3 Objectifs et planification pour les atteindre
6.2 Objectifs qualité et planification des actions pour les atteindre	6.2 Objectifs environnementaux et planification des actions pour les atteindre	3.3 Objectifs et planification pour les atteindre
6.3 Planification des modifications		3.5 Gestion du changement
7 Support	7 Support	
7.1 Ressources	7.1 Ressources	5 Management des ressources
7.2 Compétences	7.2 Compétences	5.1 Ressources humaines et compétences
7.3 Sensibilisation	7.3 Sensibilisation	4.1 Formation et sensibilisation sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement
7.4 Communication	7.4 Communication	4.2 Communication en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement

ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	PRISE EN COMPTE DANS LE MANUEL SMI ASECNA
7.5 Informations documentées	7.5 Informations documentées	5.5 Maîtrise des informations documentées et gestion de la connaissance
8 Réalisation des activités opérationnelles	8 Réalisation des activités opérationnelles	
8.1 Planification et maîtrise opérationnelles	8.1 Planification et maîtrise opérationnelles	6.1 Planification opérationnelle 6.3 Conception et prestation de services
8.2 Exigences relatives aux produits et services	-	6.3 Conception et prestation de services
8.3 Conception et développement de produits et services	-	6.3 Conception et prestation de services
8.4 Maîtrise des processus, produits et services fournis par des prestataires externes	-	6.2 Maitrise des processus, produits et services fournis par les prestataires externes
8.5 Production et prestation de service	-	6.3 Conception et prestation de services
8.6 Libération des produits et services	-	6.3 Conception et prestation de services
-	8.2 Préparation et réponse aux situations d'urgence	3.4 Préparation, coordination et réponses aux situations d'urgence et situations exceptionnelles en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement
8.7 Maîtrise des éléments de sortie non conformes	-	8.1 Comptes rendus et traitement des évènements sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement
9 Évaluation des performances	9 Évaluation des performances	-
9.1 Suivi, mesure, analyse et évaluation	9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation	7.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation de la performance 7.5 Autres moyens de surveillance
9.2 Audit interne	9.2 Audit interne	7.3 Audit interne
9.3 Revue de direction	9.3 Revue de direction	7.4 Revue de Direction
10 Amélioration	10 Amélioration	-
10.1 Généralités	10.1 Généralités	8.3 Amélioration continue
10.2 Non-conformité et action corrective	10.2 Non-conformité et actions correctives	8.2 Prise en charge des non-conformités et actions correctives
10.3 Amélioration continue	10.3 Amélioration continue	8.3 Amélioration continue



ISO 45001 : 2018	PRISE EN CHARGE DANS LE MANUEL SMI ASECNA
4 Contexte de l'organisation	
4.1 Compréhension de l'organisation et de son contexte	1.2 Compréhension des enjeux internes et externes de l'ASECNA
4.2 Compréhension des besoins et attentes des travailleurs et autres parties intéressées	1.3 Compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées
4.3 Détermination du domaine d'application du système de management de la S&ST	1.5 Domaine d'application du Système de Management Intégré
4.4 Système de management de S&ST	1.6 Approche processus et cartographies de l'ASECNA
5 Leadership et participation des travailleurs	
5.1 Leadership et engagement	2.1 Politique SMI et Engagement de la Direction
5.2 Politique de S&ST	2.1 Politique SMI et Engagement de la Direction
5.3 Rôles, responsabilités, obligations et autorités au sein de l'organisme	2.2 Rôles, Responsabilités et Autorité en matière de SMI
5.4 Consultation et participation des travailleurs	4.3 Consultation et participation des travailleurs
6 Planification	
6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités	3.1 Gestion des risques et opportunités 3.2 Obligations de conformité et veille réglementaire 3.3 Objectifs SMI et planification pour les atteindre
6.2 Objectifs de S&ST et planification des actions pour les atteindre	3.3 Objectifs SMI et planification pour les atteindre
7 Support	
7.1 Ressources	5 Management des ressources
7.2 Compétences	5.1 Ressources humaines et compétences
7.3 Sensibilisation	4.1 Formation et sensibilisation sur le SMI

a
W



ISO 45001 : 2018	PRISE EN CHARGE DANS LE MANUEL SMI ASECNA
7.4 Communication	4.2 Communication relative au SMI
7.5 Informations documentées	5.5 Maîtrise des informations documentées et gestion de la connaissance
8 Réalisation des activités opérationnelles	
8.1 Planification et maîtrise opérationnelles	6.1 Planification opérationnelle 6.3 Conception et prestation de services 3.5 Gestion du changement 6.2 Maîtrise des processus, produits et services fournis par les prestataires externes
8.2 Préparation et réponse aux situations d'urgence	3.4 Préparation, coordination et réponses aux situations d'urgence et situations exceptionnelles
9 Évaluation des performances	
9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation	7.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation de la performance SMI
9.2 Audit interne	7.3 Audit interne
9.3 Revue de direction	7.4 Revue de Direction
10 Amélioration	
10.1 Événement indésirable, non-conformité et actions correctives	8.1 8.1 Comptes rendus et traitement des évènements sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement 8.2 Prise en charge des non-conformités et actions correctives
10.2 Amélioration continue	8.3 Amélioration continue

C
U
M



1 CONTEXTE DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE L'ASECNA

1.1 Missions et organisation de la Représentation

La Représentation de l'ASECNA au Bénin assure une mission de service public de Sécurité de la Navigation et de la météorologie aéronautique. A ce titre, elle est chargée de rendre les services de contrôle d'approche et d'aérodrome, et d'assurer les services de sauvetage et de lutte contre l'incendie ainsi que de la publication de l'information aéronautique, de la prévision et de la transmission des informations dans le domaine de la météorologie aéronautique.

La Représentation est organisée en trois niveaux hiérarchiques (Représentant, activité, Unité) suivant l'organigramme signée par le Directeur Général (voir annexe I).

1.2 Compréhension des enjeux internes et externes

Conformément au plan d'orientation stratégique de l'ASECNA adopté par décision du comité des ministres du 29 juillet 2017, les enjeux internes et externes applicables à la Représentation sont :

a) Enjeux externes

- évolution annuelle de 4% du trafic aérien mondial, nonobstant les effets de la crise économique et financier internationale 2008/2009 ;
- exigences de plus en plus fortes en matière de la qualité et du coût des services de la navigation aérienne ;
- mise en œuvre du plan mondial de la navigation aérienne.

b) Enjeux internes.

- professionnalisation du personnel dans le domaine de la navigation aérienne et de la météorologie aéronautique ;
- poursuite de la modernisation de la gouvernance institutionnelle, organisationnelle et financière de l'Agence.

1.3 Compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées

Les besoins et attentes des parties intéressées constituent des éléments d'entrée qui sont analysés lors des revues de direction périodiques.

Les parties intéressées pertinentes de l'ASECNA sont les suivantes :

- Etats et organismes régulateurs (OACI, OMM, etc.) ;
- Usagers de l'air (Compagnies aériennes, Armées de l'air, aviation générale, etc.) ;
- Partenaires aéroportuaires (Aéroport de Cotonou, Assistance en escale, pétrolier, Police républicaine...) ;
- Prestataires Externes ;
- Personnel et partenaires sociaux ;
- Bailleurs de fonds ;
- Riverains des aéroports et des installations.

1.4 Référentiels et exigences réglementaires

Ils sont définis dans le manuel du système de management (MSM) global de l'Agence. Pour chacun des éléments du SMI, la Représentation a identifié les exigences clients, réglementaires et normatives applicables conformément aux orientations de la Direction Générale.



La mise en œuvre des exigences sécurité et qualité est décrite dans le présent manuel. Les exigences relatives à la sûreté, à l'environnement et à la santé et sécurité au travail seront progressivement mise en œuvre..

Exigences Sécurité de la Navigation Aérienne :

Les exigences applicables sont définies par l'énoncé de politique générale en matière de gestion de la sécurité adopté par la résolution 2005 CM 44-7 du Comité des Ministres de juillet 2005. Elles respectent les normes et pratiques recommandées contenues dans l'Annexe 19 OACI (Gestion de la sécurité), les dispositions pertinentes du Document 9859 OACI et les règlements aéronautiques du Bénin.

Les exigences sécurité applicables sont entre autres :

- mettre en place une déclaration formelle de politique sécurité, un système documenté, une structure organisationnelle et des moyens pour s'assurer de leur mise en œuvre effective ;
- mettre en priorité l'amélioration de la sécurité des services de navigation aérienne et de la gestion des aérodromes ;
- prendre en compte dans la gestion de la sécurité tous les aspects susceptibles d'avoir un impact sur la sécurité (hommes, procédures, équipements, échanges d'information, organisations, services extérieurs, ...) ;
- mettre en place des moyens de mesures du niveau de sécurité atteint et des mécanismes de correction des défaillances constatées.

Exigences Sécurité du Système d'Information :

Les exigences applicables sont celles définies dans la norme ISO 27001 et de l'annexe 17 de l'OACI. La mise en œuvre de ces exigences se fera progressivement.

Exigences Qualité :

Les exigences applicables sont celles définies dans la norme ISO 9001 et précisées par la Politique du système de management de l'Agence :

- identifier les processus et leurs interactions ;
- déterminer les critères et les méthodes nécessaires au fonctionnement et à la surveillance de ces processus ;
- rendre disponibilité les ressources matérielles, humaines et financières nécessaires au fonctionnement des processus ;
- définir des indicateurs à surveiller, mesurer et analyser ;
- mettre en œuvre d'actions nécessaires à l'obtention de résultats planifiés et l'amélioration continue des processus ;
- accroître la satisfaction des clients et autres parties intéressées par le respect de leurs exigences en même temps que les exigences réglementaires et légales.

Exigences Sûreté :

Les exigences applicables sont contenues dans l'Annexe 17 OACI et le Document 8973 OACI. Elles consistent à mettre en place un programme pour identifier et mettre en œuvre l'ensemble des mesures pour réduire les risques de malveillance intentionnelle susceptible de causer des dommages aux agents et aux infrastructures permettant la réalisation de sa mission.

Exigences Environnement :

Les exigences applicables sont celles des lois et règlements nationaux en matière environnementale, de la norme ISO 14001 et des partenaires financiers de l'Agence,. Elles consistent à :

- identifier les principales sources d'atteinte possibles à l'environnement ;
- identifier les aspects environnementaux significatifs et lutter contre la pollution ;



- identifier les actions prioritaires à conduire ;
- définir et mettre en œuvre un plan d'actions environnemental.

Exigences Santé Sécurité au Travail (SST) :

Les exigences applicables sont :

- les dispositions légales et réglementaires des États ;
- les dispositions pertinentes de la norme ISO 45001
- les exigences des partenaires financiers de l'Agence ;
- le règlement n°4 de l'ASECNA relatif aux conditions SST.

La mise en œuvre des exigences Sécurité de la Navigation Aérienne et Qualité est décrite dans le présent manuel. Celles relatives à la Sûreté, Environnement, SST sont progressivement mises en œuvre.

1.5 Domaine d'application du Système de Management Intégré

Les dispositions relatives au Système de Management Intégré s'appliquent à tous les domaines d'activités de la Représentation listés au paragraphe 1.1 du présent manuel. Il s'agit notamment de :

1. La fourniture des services de la navigation aérienne y compris :
 - La gestion du trafic aérien (Air Traffic Management : ATM) ;
 - La gestion de l'information aéronautique (Aeronautical Information Management : AIM),
 - La Météorologie aéronautique (MET)
 - La Communication, la Navigation et la Surveillance (CNS) ;
 - La maintenance des équipements, infrastructures et véhicules correspondants ;
2. La fourniture des services d'aérodrome y compris le balisage lumineux, les aides de radionavigation et le Sauvetage et la Lutte contre l'Incendie (SLI), l'énergie, la maintenance des équipements, infrastructures et véhicules correspondants ;
3. Les études et la gestion des projets ;

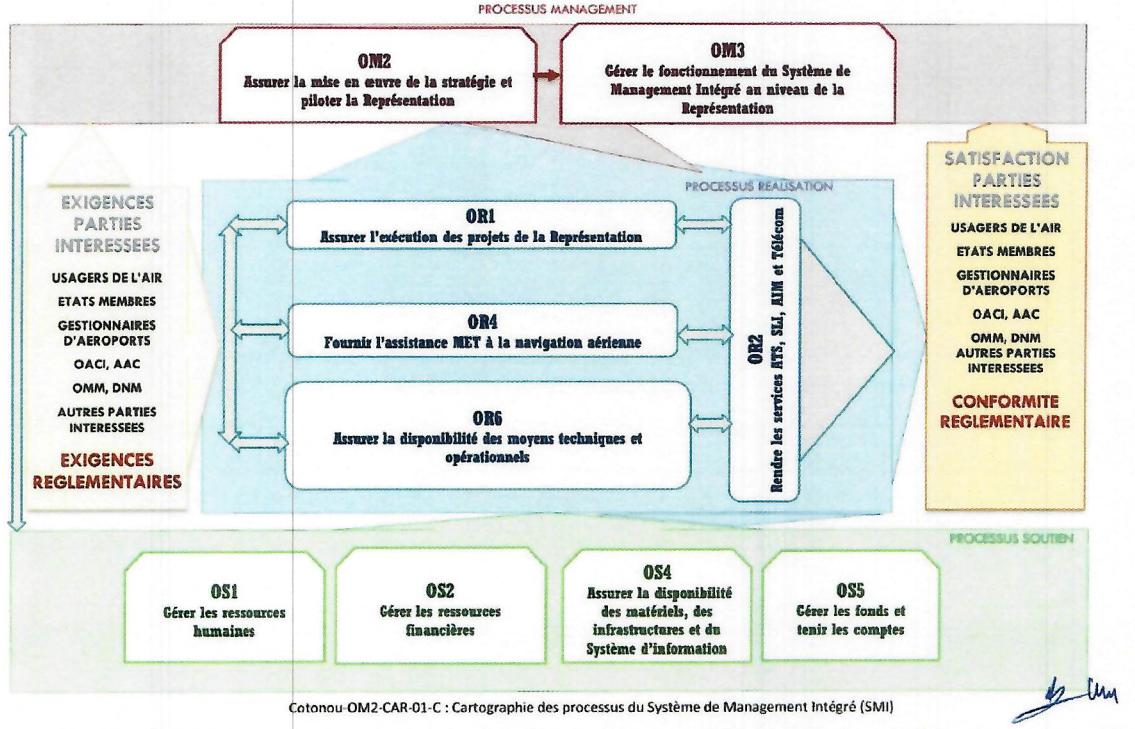
1.6 Approche processus et cartographies de l'ASECNA

Le système de management de la Représentation de l'ASECNA en République du BENIN est fondé sur une approche processus. Celle-ci consiste à l'identification claire des processus, des rôles et responsabilités des acteurs et à l'application du principe de l'amélioration continue (PDCA : Plan-Do-Check-Act).

Les processus sont organisés en grands domaines Management (M), Réalisation (R), Soutien (S), présentés par la cartographie ci-dessous.



COTONOU-OM2-CAR-01-C : CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS DE LA REPRESENTATION DE L'ASECNA AU BENIN





2 LEADERSHIP, ENGAGEMENT ET POLITIQUE

Les objectifs ou engagement SMI du Représentant découlent de la Politique du système de management de l'ASECNA et prônent le développement d'une culture organisationnelle, capable de relever le défi d'une fourniture de service conforme aux exigences réglementaires, aux exigences légales et aux exigences des clients.

La politique SMI signée par le Directeur Général et l'engagement SMI du Représentant sont des gages pour matérialiser leurs volontés à mettre en œuvre le système de Management Intégré. Ils sont largement diffusés pour être appliqués dans toutes les structures opérant sous l'autorité du Représentant. Ces structures définissent et mettent en œuvre à leur niveau les éléments constitutifs du SMI.

La politique du système de management de l'ASECNA et l'engagement SMI du Représentant sont communiqués par intranet et affichés dans tous les centres d'activités. Ils sont mis à jour en cas de besoin.



AGENCE POUR LA SÉCURITÉ DE LA NAVIGATION AÉRIENNE EN AFRIQUE ET À MADAGASCAR

POLITIQUE DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE L'ASECNA

Les dix-huit (18) Etats membres ont pris l'engagement politique de pérenniser les principes fondateurs de solidarité, d'égalité, d'équité, de partenariat et de mise en commun des moyens et ressources nécessaires à la gestion coopérative des espaces aériens qui lui sont confiés.

En application des orientations contenues dans la Lettre de mission adressée au Directeur Général au titre de son mandat couvrant la période 2021-2024, l'ASECNA définit et met en œuvre la politique de son Système de Management Intégré (SMI), en tenant compte, d'une part, des enjeux et hautes exigences liés à la fourniture de services de navigation aérienne, notamment, les évolutions technologiques marquées par le renforcement de l'utilisation des satellites, et, d'autre part, de la situation du transport aérien international fortement impacté par la crise sanitaire du coronavirus.

Les différents volets concernés par ledit système à déployer progressivement sont : la sécurité de la navigation aérienne et aéroportuaire, la sûreté, la sécurité du système d'information, la qualité, l'environnement, la santé et la sécurité au travail.

A cet effet, je réitère mon attachement au triptyque « Dialogue-Efficacité-Performance » et à ma vision dont les grandes lignes sont les suivantes :

- ⦿ L'excellence dans les services rendus aux usagers par la consolidation du SMI et de la culture sécurité ;
- ⦿ Le renforcement de la bonne gouvernance, à travers une gestion rigoureuse des ressources de l'Agence et les activités de contrôle interne et externe ;
- ⦿ Le renforcement de la crédibilité de l'ASECNA auprès des différentes parties intéressées, parmi lesquelles, les Etats membres, les compagnies aériennes ainsi que les partenaires institutionnels, techniques et financiers ;
- ⦿ Le renforcement du leadership de l'Agence par la promotion de son modèle de gestion coopérative et de son programme « SBAS pour l'Afrique », maillon essentiel du projet « Ciel unique pour l'Afrique » ;
- ⦿ La promotion du développement durable pour un meilleur épanissement social et environnemental.

Pour la période 2021-2024, les objectifs sont déclinés suivant les axes ci-après :

1. Identifier les dangers, les menaces et les impacts environnementaux liés aux activités de l'Agence pour évaluer, réduire et maîtriser les risques en termes de la sécurité de la navigation aérienne et aéroportuaire, la sûreté, la sécurité du système d'information, la qualité, l'environnement, la santé et la sécurité au travail ;
2. Consolider le système de compte-rendu obligatoire et de traitement diligent des événements sécurité dans un cadre de « culture positive » prévoyant les limites entre les erreurs et les actes non tolérables ;
3. Optimiser le niveau de conformité aux exigences des règlements, normes et référentiels applicables de même que l'appropriation, à tous les niveaux, des meilleures pratiques ;
4. Formaliser les exigences applicables en matière de sécurité du système d'information ;
5. Mettre en œuvre une économie de résilience pour faire face à la situation du secteur aérien international ;
6. Renforcer l'autonomie des structures déconcentrées, à tous les niveaux ;
7. Veiller au caractère gagnant-gagnant des partenariats noués par l'ASECNA ;
8. Contribuer à la protection de l'environnement, notamment la prévention de la pollution et la réduction des émissions de CO2 dans le secteur de l'aviation civile internationale ;
9. Mettre en œuvre de pertinentes actions RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) ;
10. Consulter et faire participer les travailleurs et les représentants des travailleurs de l'Agence au processus de prise de décisions relatives à l'amélioration des conditions de santé et sécurité au travail à tous les niveaux.

Au regard de ce qui précède, je charge le Chef du Département Qualité, Sécurité et Environnement d'assurer la mise en œuvre et la supervision du système de management intégré, dans le respect des normes applicables et, à cet effet, invite l'ensemble des Chefs de structure de l'Agence ainsi que chaque agent à s'approprier les outils du système de management de l'ASECNA et à s'impliquer sans réserve dans l'amélioration continue de nos prestations et de l'image de marque de l'Agence.

Pour ma part, je maintiens mon engagement dans la mise à disposition des ressources nécessaires à l'atteinte des résultats escomptés, en satisfaction aux attentes des Etats membres, des fournisseurs et des usagers de services de l'Agence.

19 FEV 2021

Le Directeur Général



Mohamed MOUSSA

Bénin - Burkina Faso - Cameroun - Centrafrique - Comores - Congo - Côte d'Ivoire - France
Guinée Bissau - Guinée Équatoriale - Madagascar - Mali - Mauritanie - Niger - Sénégal - Tchad



ENGAGEMENT DU REPRESENTANT DE L'ASECNA AU BENIN POUR LE SYSTEME DE MANAGEMENT INTEGRÉ (SMI)

En application de la politique du Système de Management de l'Agence, la Représentation de l'ASECNA auprès de la République du Bénin renforcera le Système de Management Intégré (SMI) en consolidant les volets sécurité de la navigation aérienne, sûreté, qualité, environnement et santé et sécurité au Travail et mettra progressivement en œuvre, conformément aux lois, règlements et normes nationales et internationales, les autres volets du système de management validés par l'Agence. Pour ce faire, je m'engage en ma qualité de Représentant à :

1. veiller à l'application des processus d'identification des dangers, des menaces, des impacts environnementaux et de gestion de risques ;
2. veiller à l'application stricte de la culture positive du SMI ;
3. veiller à la mise en œuvre des processus et procédures de la protection de l'environnement et de la prévention de pollution ;
4. veiller à l'application des textes de l'ASECNA, des règlements nationaux et des normes internationales en matière de Santé et Sécurité au Travail (SST) ;
5. m'assurer que tout le personnel connaît ses responsabilités et les traduit dans la réalisation de la performance du SMI ;
6. garantir la disponibilité et le bon fonctionnement des services, des équipements et des infrastructures ;
7. accroître la satisfaction des parties intéressées pertinentes par un mécanisme d'amélioration du SMI ;
8. assurer la promotion du SMI et veiller à l'animation de ses organes ;
9. gérer de manière efficiente les ressources mises à ma disposition.

Je ne ménagerai aucun effort pour déterminer et solliciter les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs découlant de mon engagement et je m'assurerai que ces objectifs sont déclinés aux niveaux, fonctions et processus appropriés.

Enfin, j'invite tout le personnel à une implication forte pour l'amélioration continue de nos performances et la garantie de la sécurité de nos prestations.

Ensemble, relevons le défi de l'excellence.

Le Représentant

Wilfrid ADJOVI



2.1 Rôles, Responsabilités et Autorité en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement à l'Agence

Les responsabilités de chaque entité sont précisées par décisions du Directeur Général, portant organisation et/ou attributions des structures de l'Agence.

Une décision signée par le Directeur Général précise les responsabilités individuelles du personnel en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement à l'Agence.

Le Chargé Sécurité, Sûreté, Qualité et Environnement est chargé de répondre à toutes les questions relatives au fonctionnement du SMI. Il est également chargé de veiller à son application et à sa conformité avec la Politique SMI.

2.2 Consultation et participation des travailleurs

Un cadre pour la consultation et la participation a été établi au niveau de l'Agence à travers les mécanismes du dialogue social notamment le Contrat d'Entreprise entre l'ASECNA et son Personnel.

Le Contrat d'Entreprise en vigueur :

- Fixe des indicateurs de performances opérationnelles notamment ceux relatifs à la qualité des services, de la sécurité de la navigation aérienne, de l'environnement et conditions de travail et de la promotion du Système de Management Intégré,
- Contribue, à travers un plan d'actions, à la mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- Convient de la mise en place d'un nouveau système de rémunération,
- Renforce la politique sociale volontariste orientée vers le bien-être durable (habitat, protection médicale, régimes de retraite, œuvres sociales, etc.),
- Vise l'amélioration des conditions et de l'environnement de travail,
- Consolide le dialogue social au sein de l'Agence avec les mécanismes et les organes du dialogue social.

En ce qui concerne spécifiquement la SST, des Comités Santé et sécurité au travail (CSST) sont mis en place dans les structures déconcentrées et au siège et les acteurs sont associés de manière appropriée à la planification, la mise en œuvre, l'évaluation des performances et les actions d'amélioration de la santé et sécurité au Travail.

3 GESTION DES RISQUES, OBJECTIFS ET PLANIFICATION

3.1 Gestion des risques et opportunités

Des mécanismes sont mis en place pour identifier, évaluer, atténuer les risques et saisir les opportunités liées aux activités de l'Agence selon les méthodologies réactives et proactives/prédictives.

Le manuel de gestion des risques et les documents associés précisent les modalités d'application.

3.2 Préparation, Coordination et réponses aux situations d'urgence

Les situations exceptionnelles sont gérées suivant les trois catégories ci-après :

- **Situation d'urgence sur l'aérodrome ou dans son voisinage :** procédures de coordination établies dans le plan d'urgence d'aérodrome rédigé par le gestionnaire de l'aéroport. Les actions imputables à la Représentation sont décrites dans le manuel d'exploitation des services de la circulation aérienne et dans le Plan



d'Intervention et de Secours de l'Unité de sauvetage et de lutte contre l'incendie (USLI).

- **Indisponibilité des services de la circulation aérienne :** Procédure de coordination décrite dans le plan de mesure d'exception du centre ATS de Cotonou.
- **Autres situations exceptionnelles :** gérées conformément à la décision portant création d'une Cellule de gestion des situations exceptionnelles à la Représentation du Bénin.

3.3 Gestion de changement

Pour tout changement planifié sur les systèmes (équipements, procédures et ressources humaines), l'ASECNA procède à une évaluation et atténuation des risques, avant la mise en œuvre opérationnelle dudit changement. Les procédures relatives à la gestion du changement sont listées dans le recueil des procédures du SMI de l'Agence annexé au présent manuel.

En préliminaire aux études, l'équipe en charge du SMI, en coordination avec les acteurs opérationnels procède à l'identification des différents types d'études à mener.

En matière de Sécurité Aérienne :

En matière de sécurité aérienne, l'ASECNA applique deux procédures :

- la **Méthode d'Intervention Programmée (MIP)** pour toutes interventions ou modifications sur les systèmes opérationnels ;
- la procédure relative à la **réalisation des études de sécurité (EDS)** pour tout changement significatif impactant la sécurité ATM.

Ces deux procédures consistent à réaliser l'identification des dangers, l'évaluation des risques, la détermination de moyens en réduction du risque et la collecte de preuves de la mise en œuvre de moyens en réduction de risques.

Environnement :

Pour les changements susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement, l'ASECNA procède à une évaluation et atténuation des impacts environnementaux. On distingue deux types d'évaluations des impacts sur l'environnement selon la nature et l'envergure du changement envisagé :

- les Etudes d'Impact sur l'Environnement (EIE) ;
- les Notices d'Impact sur l'Environnement (NIE) réservées aux changements de moindre importance.

Ces évaluations d'impact environnementales seront menées conformément aux textes nationaux et au manuel de gestion des risques.

Santé Sécurité au Travail :

Pour les changements susceptibles d'avoir un impact sur la santé et sécurité au travail, l'ASECNA procède à une évaluation et atténuation des risques professionnels conformément aux textes nationaux et au Manuel de Gestion des risques.

a
Um

**Sûreté :**

L'évaluation et l'atténuation des impacts des changements planifiés sur la Sûreté de nos installations et celles des usagers seront menées conformément l'Annexe 17 OACI, le Document 8973 OACI et au Manuel de Gestion des risques.

Qualité :

L'évaluation et l'atténuation des impacts des changements planifiés sur l'impact qualité seront menées conformément à la procédure de Gestion des risques.

3.4 Suivi de l'évaluation et de critères d'atténuation des risques

La procédure de réalisation des études de sécurité prévoit des actions pour assurer le suivi de la mise en œuvre des exigences de sécurité afin d'atténuer les risques, il s'agit de :

- La collecte des preuves de mise en œuvre des moyens d'atténuation des risques (SSA : System Safety Assessment) : le SSA consiste à collecter les preuves de sécurité, Analyser la transition et élaborer le livrable SSA ;
- La démonstration du respect d'un niveau de sécurité acceptable (SC : Safety Case) : Le SC consiste à collecter les livrables des activités précédentes et à rédiger le dossier de synthèse de l'étude de sécurité

3.5 Objectifs et planification pour les atteindre

L'ASECNA définit et revoit périodiquement des objectifs spécifiques sécurité, sûreté, environnement, qualité ainsi que la santé et sécurité au travail.

Les objectifs, les cibles et les indicateurs associés sont répertoriés dans les documents suivants :

- Le plan d'action élaboré suivant le formulaire en vigueur,
- Le tableau de suivi des indicateurs.



4 PROMOTION SECURITE, SÛRETÉ, SST, QUALITE ET ENVIRONNEMENT

4.1 Formation et sensibilisation sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement

Les actions de formation et sensibilisation au SMI sont intégrées dans les plans d'action annuels des structures en charge du SMI (au Siège et au niveau des structures déconcentrées).

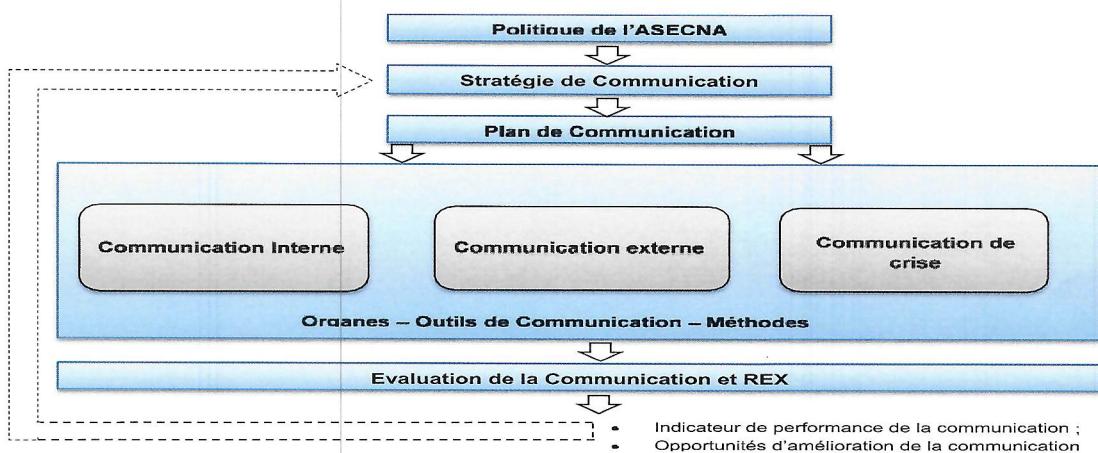
Le niveau de formation requis varie en fonction des responsabilités du personnel par rapport aux différents éléments du SMI.

Les actions sont planifiées et mises en œuvre pour que le personnel soit notamment formé, sensibilisé à (aux) et prenne conscience de(s) :

- la politique et des objectifs sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement ;
- l'impact des activités du personnel sur la sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement ;
- systèmes de comptes rendus et leur caractère non punitif (la culture positive) ;
- les responsabilités du personnel par rapport au SMI, notamment l'importance de leur contribution à l'effectivité/efficacité du système de management ;
- les canaux de communication pour faire remonter l'information ;
- les principes de base de la gestion des risques ;
- événements indésirables et des résultats des analyses qui les concernent ;
- dangers, risques, aspects environnementaux significatifs qui les concernent ;
- les répercussions et conséquences potentielles d'un non-respect des exigences, y compris le non-respect des obligations de conformité de l'organisme sur les volets du SMI ;
- la capacité d'exercer leur droit de retrait face à des situations de travail dont ils estiment qu'elles présentent un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé, et des dispositions qui les protègent de conséquences indues lorsqu'ils le font.

4.2 Communication en matière de sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement

La gestion de la communication relative à la sécurité, la sûreté, la SST, la qualité et l'environnement est décrite selon le schéma suivant :





Ces actions de communication sont réalisées dans le but de s'assurer que tous les agents de l'ASECNA à tous les niveaux sont conscients de l'importance du système de management intégré de l'Agence, notamment :

- la politique SMI ;
- les processus, les procédures et toutes les composantes du SMI ;
- le rôle et les responsabilités individuelles, particulièrement en cas de non-conformités et lors de la gestion des situations d'urgences ;
- la prévention et la gestion des situations d'urgence ;
- les risques sécurité, risques de non-qualité, risques SST et les aspects environnementaux associés aux activités.

Un plan de communication est établi pour l'organisation des actions y relatives.

5 MANAGEMENT DES RESSOURCES

5.1 Ressources humaines et compétences

La politique de gestion des ressources humaines contribue aux objectifs généraux de consolidation et de renforcement des acquis, de préparation des mutations à venir et de satisfaction des exigences des métiers de l'Agence.

Le macroprocessus **OS1 « Gérer les ressources humaines »**, décrit les activités de maîtrise des ressources humaines et des compétences.

Les compétences spécifiques nécessaires des acteurs sont définies dans le **référentiel des emplois et des compétences**.

Les formations (initiale et continue) du personnel sont assurées principalement par les trois établissements de formation l'Agence (EAMAC, ERNAM et ERSI), les Cellules d'Instruction des Centres ASECNA (CELICA) et les organismes de formation externes.

Les dispositions sont établies pour assurer l'évaluation des actions de formation (à chaud et à froid).

5.2 Infrastructures et environnement pour la mise en œuvre des processus

Les infrastructures nécessaires à la réalisation des activités de l'ASECNA sont mises en œuvre essentiellement dans le cadre des projets d'investissement et entretenus par les structures compétentes de maintenance.

Le macroprocessus **OS4.1 « Veiller à la disponibilité les infrastructures de génie civil et des moyens roulant »** organise la maintenance des bâtiments, pistes et voiries et des véhicules et s'assure de fournir un environnement de travail adéquat.

Le Comité Sécurité, Santé au Travail (CSST) installé au niveau de la Représentation veille à la mise en œuvre des exigences réglementaires en matière de SST.

5.3 Ressources financières

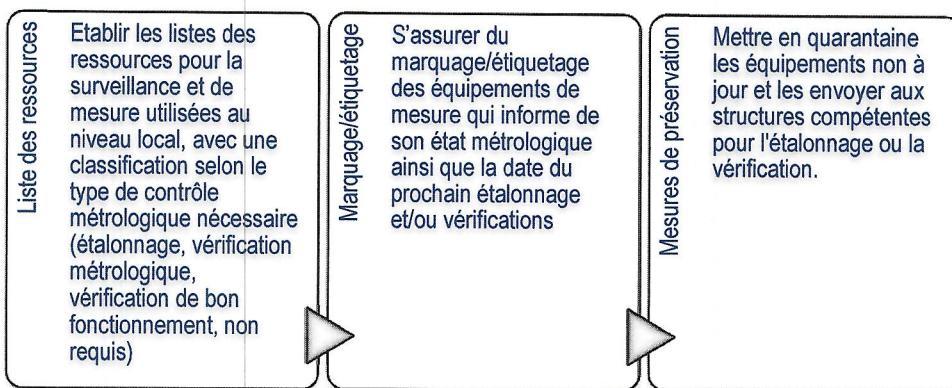
Les ressources financières de l'Agence, organisées en budget de fonctionnement et budget d'investissement, proviennent essentiellement des redevances perçues auprès des usagers et des produits issus de l'exécution des contrats de délégation de gestion et de prestations diverses.

Le macroprocessus **OS2 « Gérer les ressources financières »** organise l'administration, l'allocation et l'utilisation des Ressources Financières.



5.4 Ressources pour la surveillance et la mesure

Pour s'assurer de la maîtrise des ressources pour la surveillance et la mesure, chaque structure concernée est chargée de mettre en œuvre les actions suivantes :

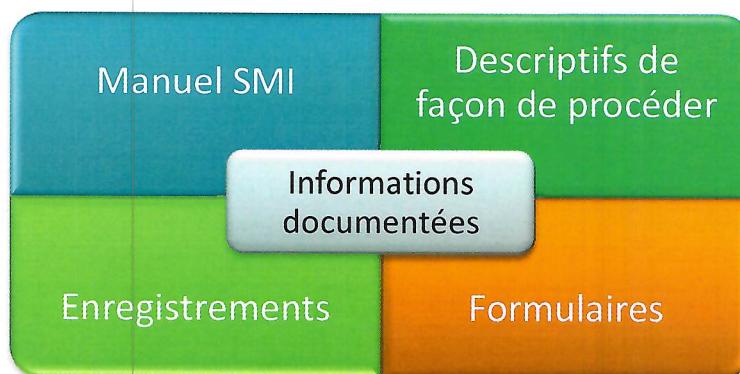


La Direction en charge des Moyens Techniques et de l'Informatique coordonne les mesures pour l'étalonnage et la vérification des appareils et équipements de mesure utilisés pour la maintenance.

La Direction en charge de l'Exploitation de la Météorologie Aéronautique coordonne les mesures pour l'étalonnage et la vérification des appareils et équipements de mesure utilisés pour la météorologie aéronautique.

5.5 Maîtrise des informations documentées et gestion des connaissances organisationnelles

La documentation du SMI de la Représentation est structurée comme ci-dessous représentée.



Pour assurer la maîtrise de la documentation, enregistrements et archives de son système, l'ASECNA a élaboré des procédures suivantes :

- Procédure de maîtrise des informations documentées (documentation) externes de l'ASECNA ;
- Procédure de maîtrise des informations documentées (documentation) internes ;
- Procédure de conservation des informations documentées (enregistrements) de l'ASECNA ;
- Procédure de maîtrise de l'archivage.

Les procédures relatives à la maîtrise des informations documentées sont listées dans le recueil des procédures du SMI de l'Agence annexé au présent manuel.

Une série de formulaires harmonise les éléments nécessaires à une maîtrise documentaire.



Plusieurs dispositions existent au sein de l'ASECNA pour favoriser l'accèsibilité, la conservation et le partage des connaissances organisationnelles, notamment :

- la diffusion des informations documentées,
- les retours et partages d'expérience (REX),
- la veille réglementaire et technologique,
- les bibliothèques internes et en ligne (ex : accès au portail OACI),
- les Cellules d'Instruction des Centres ASECNA (CELICA),
- les actions de sensibilisation, communication et formation menées en interne.

5.6 Enregistrement de sécurité

Les enregistrements de sécurité formalisés par la Représentation sont :

- les comptes rendus d'événements de sécurité ;
- les fiches de notification des événements de sécurité ;
- les REX d'événements de sécurité ;
- les ASR et autres réclamation en matière de sécurité ;
- les alertes enregistrées par TOPSKY ;
- le tableau de suivi des événements de sécurité ;
- les rapports des commissions d'analyse d'événement de sécurité et la documentation associée.

Au même titre que toute la documentation SMI, les enregistrements de sécurité sont conservés par les différents pilotes processus chacun en ce qui le concerne.

Les événements de sécurité enregistrés ainsi que les analyses associées sont conservés par le Pilote du processus **OR2.1.1, Rendre les services de la circulation aérienne à l'aérodrome et à l'approche.**



6 REALISATION DES ACTIVITES OPERATIONNELLES

6.1 Planification opérationnelle

Les activités opérationnelles de la Représentation sont décrites par les macroprocessus ci-dessous :

- **OR1** : Assurer l'exécution des projets de la Représentation ;
- **OR2** : Rendre les services ATS, SLI, AIM et Télécom ;
- **OR4** : Fournir l'assistance météorologique à la navigation aérienne ;
- **OR6** : Assurer la disponibilité des moyens techniques et opérationnels.

Au niveau de chacun de ces processus est élaboré et suivi un plan d'actions annuel. Les plans d'actions sont déclinés au niveau des processus et sous-processus attachés sous plusieurs formes notamment les tableaux de service, les plannings d'activités, les plannings de formation sur site, les plannings de maintenance.

6.2 Maîtrise des processus, produits et services fournis par les prestataires externes

La maîtrise des prestataires externes au niveau de l'Agence se fait au niveau des processus suivants :

- Macroprocessus **OR1 « Assurer l'exécution des projets de la Représentation »** pour les prestataires externes d'équipements, systèmes opérationnels et infrastructures de génie civil ;
- Processus **OS4.3 « Assurer l'approvisionnement, la gestion des stocks/transit et les achats des consommables »** ;
- Tous autres processus pour les prestataires externes des autres services externalisés.

Une procédure d'évaluation des prestataires externes décrit la gestion et l'évaluation des prestations extérieures et plus particulièrement celles qui ont un fort impact sur la Sécurité, la Sûreté, la Qualité, l'Environnement ainsi que la Santé et Sécurité au Travail.

Pour les prestations externes susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement et/ou sur la sécurité et la santé au travail, l'ASECNA décrit ses exigences dans le cahier des charges environnementales et sociales qui sera joint dans les consultations, les contrats, les marchés ou les commandes.



6.3 Conception et prestation de services

Les activités de conception de services de l'Agence sont décrites à travers les processus de réalisation R1, R2, R3, R4, R5 et R6 pilotés au siège. La prestation de services est décrite par le macroprocessus ci-dessous:

Thèmes	Processus de l'Agence concernés
Exigences relatives aux produits et services (détermination, revue, modifications des exigences, communication)	OR1 : Assurer l'exécution des projets de la Représentation ; OR2 : Rendre les services ATS, SLI, AIM et Télécom ; OR4 : Fournir l'assistance météorologique à la navigation aérienne ; OR6 : Assurer la disponibilité des moyens techniques et opérationnels
Production et prestation de service	
Libération des services	

La prise en charge de ces thèmes dans le Système de Management de l'Agence se fait à travers les processus développés ainsi que les procédures et modes opératoires associés.



7 EVALUATION DES PERFORMANCES

7.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation de la performance

Les indicateurs de performance définis pour chaque processus font l'objet de mesure et de reporting périodiques. Les résultats sont analysés au regard des objectifs cibles fixés pour chaque domaine d'activités.

Le suivi des processus est réalisé à travers le processus **OM3.3 « Assurer le management des risques et opportunités, l'évaluation et l'amélioration du SMI »**.

Chaque pilote processus surveille le fonctionnement du processus dont il a la charge à partir des indicateurs définis dans les fiches d'identification des processus (FIM et FIP), et/ou de toutes autres informations pertinentes recueillies. A chaque mesure effectuée, le pilote met à jour le Tableau de suivi des indicateurs du SMI et procède à l'analyse des données collectées.

A l'aide de la procédure de traitement des constats, le pilote traite (ou s'assure du traitement) des constats relatifs au processus. Les constats peuvent résulter de l'analyse des indicateurs du processus ou d'autres sources (rapports d'audits, dysfonctionnements constatés, etc.).

Conformément à la décision portant composition, attributions et fonctionnement des organes de pilotage et de suivi du SMI, les analyses des performances sont effectuées lors des sessions des instances de pilotage du SMI de la Représentation (GAS et RDD) pour faire ressortir les informations sur l'efficacité du système de management intégré telles que :

- la satisfaction des clients et les retours d'information des parties intéressées pertinentes ;
- le degré de réalisation des objectifs sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement ;
- la performance des processus et la conformité des produits et services ;
- les non-conformités et les actions correctives ;
- les résultats de la surveillance et de la mesure ;
- le respect des obligations de conformité ;
- les résultats d'audit ;
- l'efficacité des actions mises en œuvre face aux risques et opportunités ;
- les performances des prestataires externes.

7.2 Niveau de sécurité de la navigation aérienne

Le niveau de sécurité est évalué deux fois par an à partir de l'analyse d'événements de sécurité, de statistiques de trafic et de la charge moyenne de travail des contrôleurs durant la période de référence. A l'issue de l'évaluation, le niveau de sécurité est exprimé en termes de nombre d'événements significatifs imputables à la Représentation pour 100.000 vols.

7.3 Audit interne

En application de la procédure **Audits internes**, un planning annuel d'audits internes est élaboré et mis en œuvre pour s'assurer de la conformité aux exigences établies des différents éléments du SMI et dans la réalisation des activités planifiées.

Les responsables des structures auditées et le Chargé Sécurité, Sûreté, Qualité et Environnement s'assurent que toutes les actions correctives sont menées pour éliminer les non-conformités détectées et leurs causes.



7.4 Revue de Direction

Pour s'assurer de la pertinence et de l'efficacité du SMI, la Représentation planifie deux revues de direction déconcentrée (**RDD**) par an. Ces revues sont alimentées, entre autres, par les résultats des processus, des réunions opérationnelles et des conclusions des sessions du groupe d'actions et de suivi (**GAS**).

La procédure Revue de direction ainsi que la décision portant fonctionnement des organes de pilotage décrivent de façon détaillée la composition et le fonctionnement desdites revues.

7.5 Autres moyens de surveillance

Il existe d'autres moyens de surveillance tels que :

- Les **revues de processus** pour l'amélioration continue des processus du SMI ;
- Les **audits internes/externes et les missions CVS** permettent la surveillance du SMI ;
- Les **inspections internes et CVC** pour la vérification des aspects techniques, financiers et administratifs ;
- La **veille réglementaire** pour l'évaluation périodique du respect des obligations de conformité
- Les **autres réunions** relatives aux activités d'un processus.



8 AMELIORATION

8.1 Comptes rendus et traitement des évènements sécurité, sûreté, SST, qualité et environnement

Les services sont fournis, conformément aux exigences réglementaires nationales et internationales et aux exigences clients. En particulier les services de la navigation aérienne sont fournis en temps réel. L'application des exigences sécurité est prioritaire sur les autres exigences.

La collecte et l'analyse des événements ainsi que l'identification des mesures correctives et préventives sont décrites par les procédures **de traitement des constats et des actions correctives**.

En particulier, un **Manuel de traitement des évènements sécurité (MANSECU)** détaille le mode opératoire à suivre pour le recueil, la notification, l'analyse et la proposition des actions correctives et de retour d'expérience (REX).

L'analyse des événements sécurité est réalisée par les organes suivants :

- La **Commission locale** pour l'analyse des événements sécurité au niveau des activités opérationnelles ;
- Les **Commissions Locales Pluridisciplinaires** pour l'analyse des événements sécurité au niveau de la Représentation.

Le traitement des autres événements est mis en œuvre de façon progressive au fur et à mesure du développement du SMI. Ces événements sont reportés par l'intermédiaire d'une fiche d'amélioration.

8.2 Prise en charge des non-conformités et actions correctives

Le traitement des constats et des actions correctives se fait à travers les procédures **de traitement des constats et des actions correctives**. Il est réalisé une analyse des causes pour identifier les actions correctives. Un tableau de suivi des actions correctives est établi à cet effet.

8.3 Amélioration continue

Dans la fourniture de ses services de la navigation aérienne et de l'ensemble de ses prestations, la Représentation assure un système d'amélioration continue par la réalisation des actions suivantes :

- l'examen de sa stratégie et de ses objectifs SMI ;
- une revue de toute la documentation opérationnelle lors des revues de processus ;
- une revue régulière de toute la documentation de pilotage du SMI ;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme d'audit ;
- le Retour des informations clients, des autres parties intéressées ;
- revue des exigences des SMI.

Les points ci-dessus sont traités lors de l'animation des instances de pilotage du SMI :

L'ASECNA s'efforce continuellement d'améliorer les processus impliqués dans la fourniture des services de la navigation aérienne. Les améliorations peuvent être récapitulées dans les domaines suivants :

- Réduction des risques de sécurité (annexe 19), sûreté (annexe 17), qualité, environnement, Santé au travail et Risques de Sécurité ;
- Amélioration de la satisfaction clients ;
- Réduction d'impacts de ses activités sur l'environnement dans le cadre de la fourniture de ses services.



ANNEXES AU MANUEL

Les annexes ci-dessous énumérés sont externes au présent manuel et sont mis à jour indépendamment du corps du document :

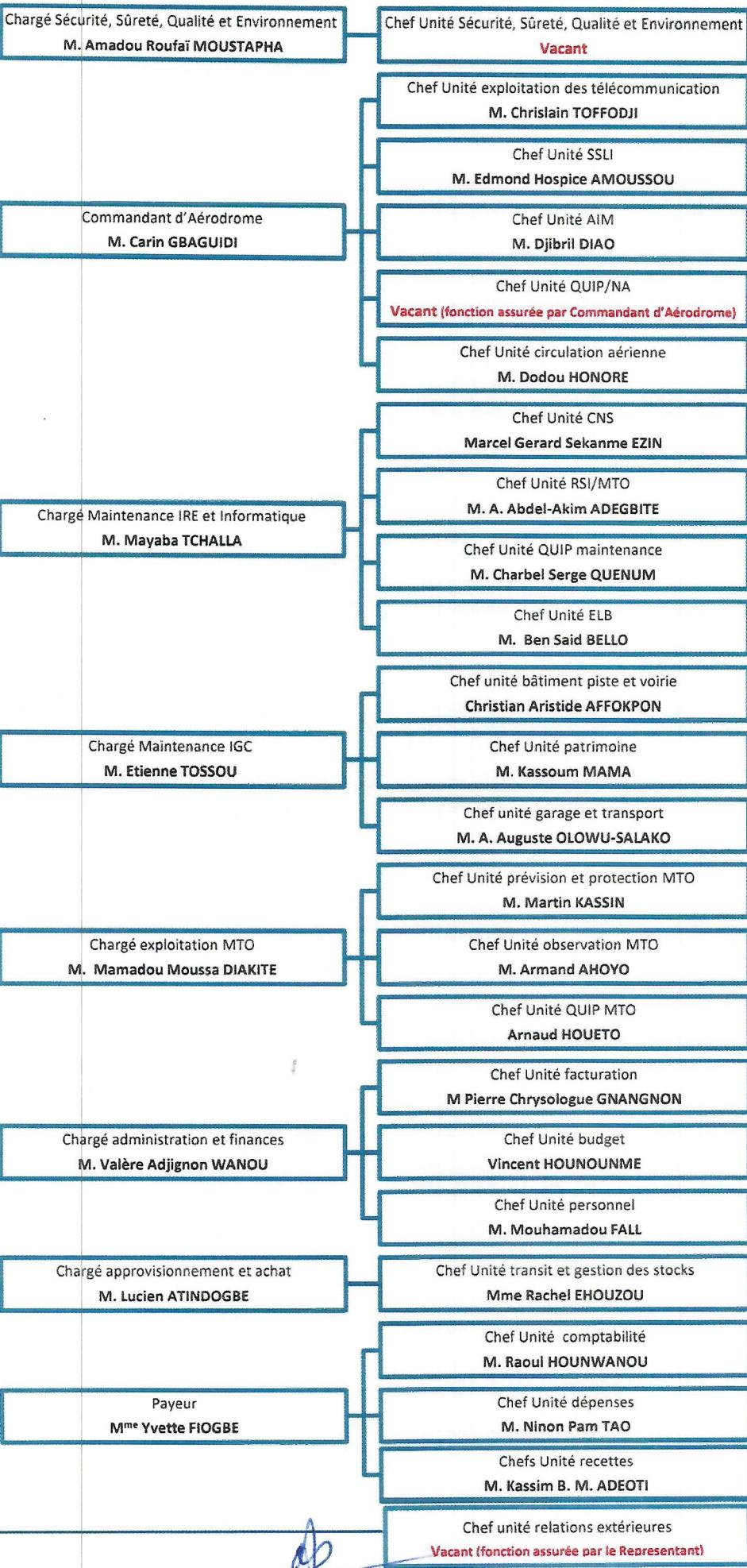
- Organigramme de la Représentation ;
- Recueil des processus.

[Handwritten signature]

ORGANIGRAMME NOMINATIF DE LA REPRESENTATION DE L'ASECNA AU BENIN
(Référence : décision N°2021/00143/ASECNA/DGDD du 12/01/2021)



REPRESENTANT
M. Wilfrid ADJOVI



6



REPRÉSENTATION AU BENIN

RECUEL DES PROCESSES DU SYSTEME DE MANAGEMENT INTEGRÉ

MAÎTRISE DU DOCUMENT					Diffusion
		Acteurs			
Rôle	Fonction	Nom	Visa	Date	
Rédacteur	DSQDCS/BE	MOUSTAPHA Amadou Roufaï		15/05/2019	- tous pilotes de processus; - DSQD
Vérificateur		NON APPLICABLE			
Approbateur	DGRP/BE	ADJOVI Wilfrid		15/05/2019	
HISTORIQUE DES MODIFICATIONS					
Version	Date	Commentaire	REPRESENTANT DE	REPRESENTANT DU	
A	12/03/2014	création			
B	28/04/2015	Modification suite aux revues de processus d'après l'année 2014			
C	02/01/2016	Prise en compte des nouveaux processus et activités associées à OM2, OS2 déployés			
D	02/03/2016	Prise en compte des recommandations issues des revues de processus 2015			
E	23/06/2017	Mise à jour de la cartographie des processus par le siège			
F	21/12/2017	Suppression du processus OM2.2, assurer les activités d'audits internes et de contrôles de gestion Correction des versions des processus OR2.1, OR2.1.1, OR2.1.2, OR2.3, OR6, OS2.2, OS3, OS5, OS6			
G	15/05/2019	Revue suite à la mise à jour du M2-RPO-D : Recueil des Processus du SMI des Représentations de l'ASECNA			



REPRISE	REPRISE	REPRISE	REPRISE
REPRISE	REPRISE	REPRISE	REPRISE
REPRISE	REPRISE	REPRISE	REPRISE

RECUEIL DES PROCESSUS

Date : 15/05/2019

Représentation au Bénin

Page 2 sur 5

Version	Réf.	Intitulé	Type	Pilote
C	OM2	Assurer la mise en œuvre de la stratégie et piloter la Représentation	M	Représentant
A	OM2.1	Prendre en compte le contexte et les attentes des parties intéressées pertinentes de la Représentation et assurer la mise en œuvre de la stratégie	P	Représentant
A	OM2.2	Assurer la communication institutionnelle	P	Chef Unité Relations Extérieures
B	OM2.3	Assurer le protocole et mettre en œuvre la convention de l'ASECNA	P	Chargé de l'Administration et des Finances
B	OM3	Gérer le fonctionnement du Système de Management Intégré au niveau de la Représentation	M	Chargé Sécurité, Sûreté, Qualité et Environnement
B	OM3.1	Assurer la formalisation et le déploiement des processus et procédures SMI	P	Chargé Sécurité, Sûreté, Qualité et Environnement
B	OM3.3	Assurer le management des risques et opportunités, l'évaluation et l'amélioration du SMI	P	Chargé Sécurité, Sûreté, Qualité et Environnement
C	OR1	Assurer l'exécution des projets de la Représentation	M	Représentant
A	OR1.1	Passer les contrats, marchés et conventions d'investissements	P	Chargé Approvisionnement et achats
A	OR1.2	Gérer les projets CNS/ATM/MET	P	Chargé Maintenance IRE et Informatique
A	OR1.3	Gérer les projets AGA	P	Chargé Maintenance IGC
A	OR1.4	Assurer la protection juridique du patrimoine de la représentation et du personnel	P	Chargé de l'Administration et des Finances
B	OR2	Rendre les services ATS, SLI, AIM et Télécom	M	Commandant
E	OR2.1	Rendre les services de circulation aérienne, AIM et SLI	P	Commandant

Légende. M : Macro processus ; P : Processus ; SP : Sous-processus

[Signature]

[Signature]



RECUÉILL DES PROCESSUS	cotonou-0M2-RP0-G
	Date : 15/05/2019
Représentation au Bénin	Page 3 sur 5

Version	Réf.	Intitulé	Type	Pilote
E	OR2.1.1	Rendre les services de la circulation aérienne à l'aérodrome et à l'approche	SP	Chef Unité CA
B	OR2.1.2	Rendre les services SLI	SP	Chef Unité SLI
C	OR2.1.3	Rendre les services AIM	SP	Chef Unité AIM
E	OR2.3	Rendre les services Télécom	P	Chef Unité exploitation des télécommunications aéronautiques
	OR2.4	Assurer la qualification et l'intégration du personnel ATS	P	Chef Unité qualification et intégration du personnel ATS
B	OR4	Fournir l'assistance météorologique à la navigation aérienne	M	Chargé Exploitation MTO
B	OR4.1	Assurer les observations météorologiques synoptiques	P	Chef Unité Observation MTO
B	OR4.2	Assurer les prévisions météorologiques	P	Chef Unité Prévision et Protection MTO
B	OR4.3	Assurer la veille météorologique d'aérodrome	P	Chef Unité Prévision et Protection MTO
B	OR4.5	Assurer la protection météorologique des vols	P	Chef Unité Prévision et Protection MTO
B	OR4.6	Qualifier et maintenir les compétences des personnels météorologiques	P	Chef Unité QIP – MTO
C	OR6	Assurer la disponibilité des moyens techniques et opérationnels	M	Charge Maintenance IRE et Informatique
D	OR 6.1	Assurer la disponibilité opérationnelle des équipements CNS et ATM	P	Chef Unité CNS
C	OR6.2	Assurer la disponibilité opérationnelle des équipements ELB	P	Chef Unité ELB

Légende : **M** : Macro processus ; **P** : Processus ; **SP** : Sous-processus

JL
WU

S



RECUVEIL DES PROCESSUS	CORONOU-OM2-RPO-G
	Date : 15/05/2019
	Page 4 sur 5

Représentation au Bénin

Version	Réf.	Intitulé	Type	Pilote
A	OR6.3	Assurer la disponibilité opérationnelle des équipements météo et du système d'information	P	Chef Unité RSIMET
A	OR6.4	Assurer le maintien des compétences du personnel IRE	P	Chef Unité QIP
C	OS1	Gérer les ressources humaines	M	Chargé de l'Administration et des Finances
B	OS1.1	Assurer l'administration du personnel de la Représentation	P	Chef Unité Personnel
B	OS1.2	Assurer la mise en œuvre des activités relatives au social, à la santé, sécurité, et environnement au travail	P	Chef Unité Personnel
E	OS2	Gérer les ressources financières	M	Chargé de l'Administration et des Finances
B	OS2.1	Elaborer et suivre l'exécution du budget	P	Chef Unité Budget
D	OS2.2	Facturer et assurer la prise en charge des produits aéronautiques et extra aéronautiques	P	Chef Unité Facturation
E	OS4	Assurer la disponibilité des matériels, des infrastructures et du Système d'information	M	Représentant
B	OS4.1	Veiller à la disponibilité des infrastructures de génie civil et des moyens roulants	P	Charge Maintenance IGC
B	OS4.2	Gérer les activités de maintien en condition opérationnelle du système d'information	P	Chargé Maintenance IRE et Informatique
A	OS4.3	Assurer l'approvisionnement, la gestion des stocks/transit et les achats des consommables	P	Charge Approvisionnement et achat
A	OS4.3.1	Assurer les achats et l'approvisionnement en consommables	SP	Charge Approvisionnement et achat
A	OS4.3.2	Assurer la gestion des stocks et du transit	SP	Chef unité transit et gestion des stocks

Légende : **M** : Macro processus ; **P** : Processus ; **SP** : Sous-processus



Représentation au Bénin

RECUEIL DES PROCESSUS

Date : 15/05/2019

Page 5 sur 5

CORONOU-OM2-RPO-C



Version	Réf.	Intitulé	Type	Pilote
F	OSS	Gérer les fonds et tenir les comptes	M	Payer
C	0S5.1	Réaliser les encaissements et le recouvrement	P	Chef Unité Recettes
C	0S5.2	Effectuer les dépenses	P	Chef Unité Dépenses
C	0S5.3	Gérer la trésorerie	P	Chef Unité Comptabilité
C	0S5.4	Gérer l'information comptable	P	Chef Unité Comptabilité

Légende : M : Macro processus ; P : Processus ; SP : Sous-processus

5