



# RECO

Processus R6 | SUIVRE LES RECOMMANDATIONS DE SECURITE

**Réf. procédure** : P\_117






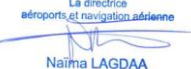
**Version** : V3R1

**Date** : 21/04/2023

**Entrée en vigueur** : 21/04/2023

## Gestion documentaire

### Validation du document

| Nom Prénom Fonction  | Responsabilité | Date       | Visa  |
|--|----------------|------------|---|
| <b>Geoffroy MARCHAL</b><br>Inspecteur de surveillance pôle CNA | Rédacteur      | 20-03-2023 |    |
| <b>Arnaud GRUT</b><br>Chef de pôle CNA                         | Vérificateur   | 22-03-2023 | <br>Le Chef du Pôle<br>Certification des Prestataires des Services de la<br>Navigation Aérienne<br>Arnaud GRUT |
| <b>Antoine HERVÉ</b><br>Chef de pôle SMN                       | Vérificateur   | 28-03-2023 | <br>Le chef du pôle<br>systèmes et matériels<br>de la Navigation Aérienne<br>Antoine HERVE                     |
| <b>Fabrice ETARD</b><br>Chef de pôle PNA                       | Vérificateur   | 22-03-2023 | <br>Le Chef du Pôle<br>Aptitudes des personnels<br>de la Navigation Aérienne<br>Fabrice ETARD                 |
| <b>Yann LE FABLEC</b><br>Directeur adjoint ANA                 | Vérificateur   | 29-03-2023 | <br>Le directeur adjoint<br>aéroports et navigation aérienne<br>Yann LE FABLEC                               |
| <b>Naïma LAGDAA</b><br>Directrice technique ANA                | Approbateur    | 21-04-2023 | <br>La directrice<br>aéroports et navigation aérienne<br>Naïma LAGDAA  |

### Gestion des versions

| Version | Date       | Synthèse des évolutions  | Auteurs              | §    |
|---------|------------|--|----------------------|------|
| V1R0    | 30-10-2013 | Création du document   | Marion<br>WATREMEZ   | Tous |
| V2R0    | 13-10-2016 | Mise à jour du document  | Marion<br>WATREMEZ   | Tous |
| V2R1    | 12-03-2018 | Mise à jour du document  | Christophe<br>LESAGE | Tous |
| V3R0    | 16-10-2020 | Mise à jour du document.<br>Prise en compte des nouvelles modalités de traitement des recommandations  | Victor<br>FOURNIER   | Tous |
| V3R1    | 21-04-2023 | Intégration du tableau de suivi des recommandations<br>Réunion mensuelle interne CNA de suivi des recommandations<br>Modification du lieu d'archivage et de l'outil de suivi<br>Mise à jour de la charte graphique | Geoffroy<br>MARCHAL  | Tous |

Mise à jour du document

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Gestion documentaire .....  | 2  |
| Validation du document .....  | 2  |
| Gestion des versions .....  | 2  |
| Table des matières .....  | 3  |
| Objet de la procédure .....   | 4  |
| Champ d'application .....   | 4  |
| Destinataires .....   | 4  |
| Date d'entrée en vigueur .....  | 4  |
| Références et définitions .....   | 4  |
| Références .....  | 4  |
| Définitions .....   | 4  |
| Documentation associée .....  | 4  |
| Logigramme .....  | 5  |
| Cas des recommandations adressées par le BEA/BEA-É à la DSAC .....                | 5  |
| Cas des recommandations adressées par le BEA/BEA-É à un prestataire ATM/ANS ..... | 6  |
| Cas des recommandations du GPSA adressées à la DSAC .....                         | 7  |
| Cas des recommandations du GPSA adressées à un prestataire ATM/ANS .....          | 8  |
| Procédure détaillée .....   | 9  |
| 1. Introduction .....   | 9  |
| 2. Recommandations émanant du BEA/BEA-É .....                                     | 9  |
| 2.1. Traitement initial .....   | 9  |
| 2.2. Notification de la recommandation .....                                      | 9  |
| 2.3. Réponse au BEA/BEA-É .....   | 9  |
| 2.4. Avis du BEA/BEA-É et réponse complémentaire .....                            | 10 |
| 2.5. Suivi des actions entreprises .....  | 10 |
| 2.6. Clôture .....  | 10 |
| 2.7. Archivage .....  | 11 |
| 3. Recommandations émanant du GPSA .....  | 11 |
| 3.1. Rôle du BCM .....  | 11 |
| 3.2. Cas des recommandations adressées à la DSAC .....                            | 11 |
| 3.3. Cas des recommandations adressées à un prestataire ATM/ANS .....             | 11 |
| 3.4. Archivage .....  | 11 |
| 4. Classement et archivage .....  | 12 |

## Objet de la procédure

---

Cette procédure a pour but de formaliser le suivi et le traitement des recommandations de sécurité émises par le BEA, le BEA-É et le GPSA dans le domaine de la navigation aérienne.

## Champ d'application

---

Cette procédure s'applique aux recommandations de sécurité dans le domaine de la navigation aérienne adressées à la DSAC et impactant l'autorité nationale de surveillance ou un prestataire de service de la navigation aérienne qu'elle surveille.

## Destinataires

---

DSAC/ANA est responsable du suivi des recommandations de sécurité dans le domaine de la navigation aérienne concernant les prestataires ATM/ANS ou l'autorité nationale de surveillance. Ce suivi est coordonné avec DSAC/MEAS, responsable du suivi de l'ensemble des recommandations de sécurité émanant du BEA et du BEA-É au nom de la DSAC.

## Date d'entrée en vigueur

---

Cette procédure entre en vigueur dès son approbation.

## Références et définitions

---

### Références

- Règlement (UE) n°996/2010 du Parlement européen et du Conseil du 20 octobre 2010 sur les enquêtes et la prévention des accidents et des incidents dans l'aviation civile
- Décision portant modification du mandat du groupe permanent de la sécurité de la gestion du trafic aérien n° DEA-2022-03 – version v1.1 entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> novembre 2022
- Procédure de gestion des recommandations de sécurité – Processus D3 - Rev.4 du 27 juillet 2022.

### Définitions

- GPSA : Groupe Permanent du directoire de l'espace aérien pour la gestion de la Sécurité du trafic Aérien
- BCM : Bureau de Coordination Mixte
- Correspondant PSE : selon la définition du Manuel PSE
- Responsable chargé du suivi : Correspondant PSE à CNA ou autre agent de la DT/ANA en charge du suivi d'une recommandation
- MUSyQ : Module Unique de Système Qualité (en remplacement de l'application Q-Pulse)

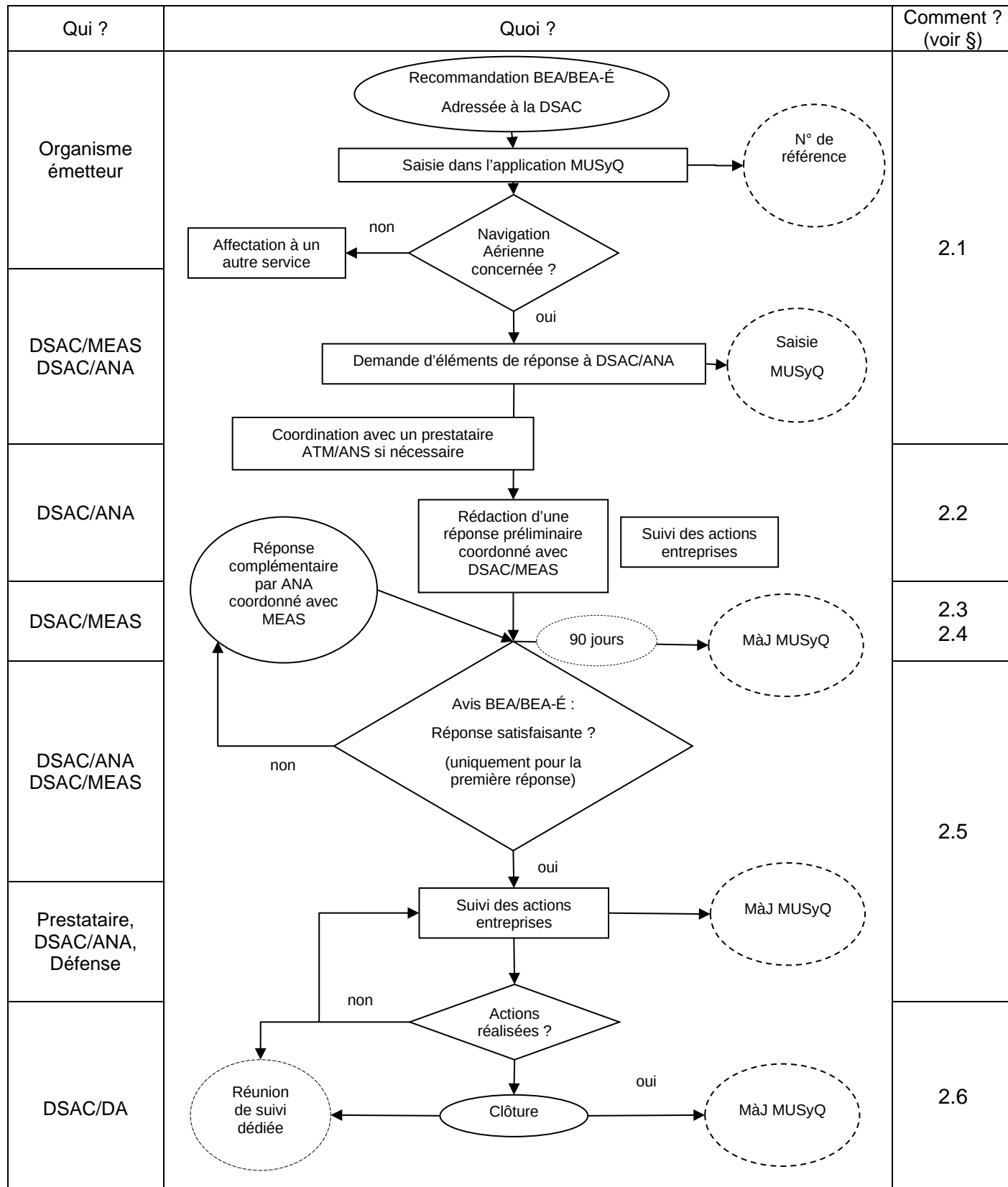
## Documentation associée

---

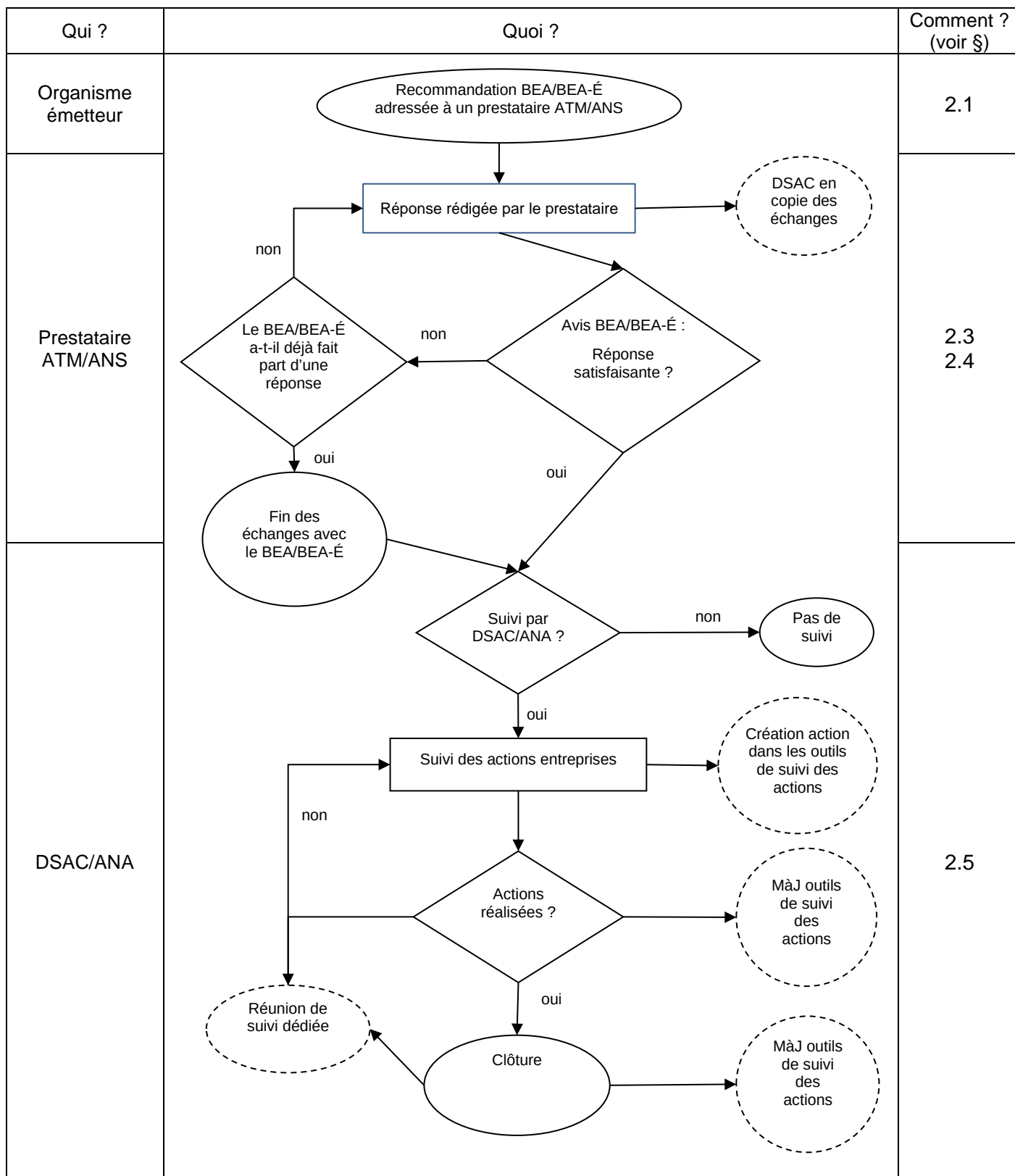
- Tableau Excel « RECOS prestataires ATM\_ANS » disponible sous TEAMS > CNA > Suivi Sécurité > Suivi recommandations

## Logigramme

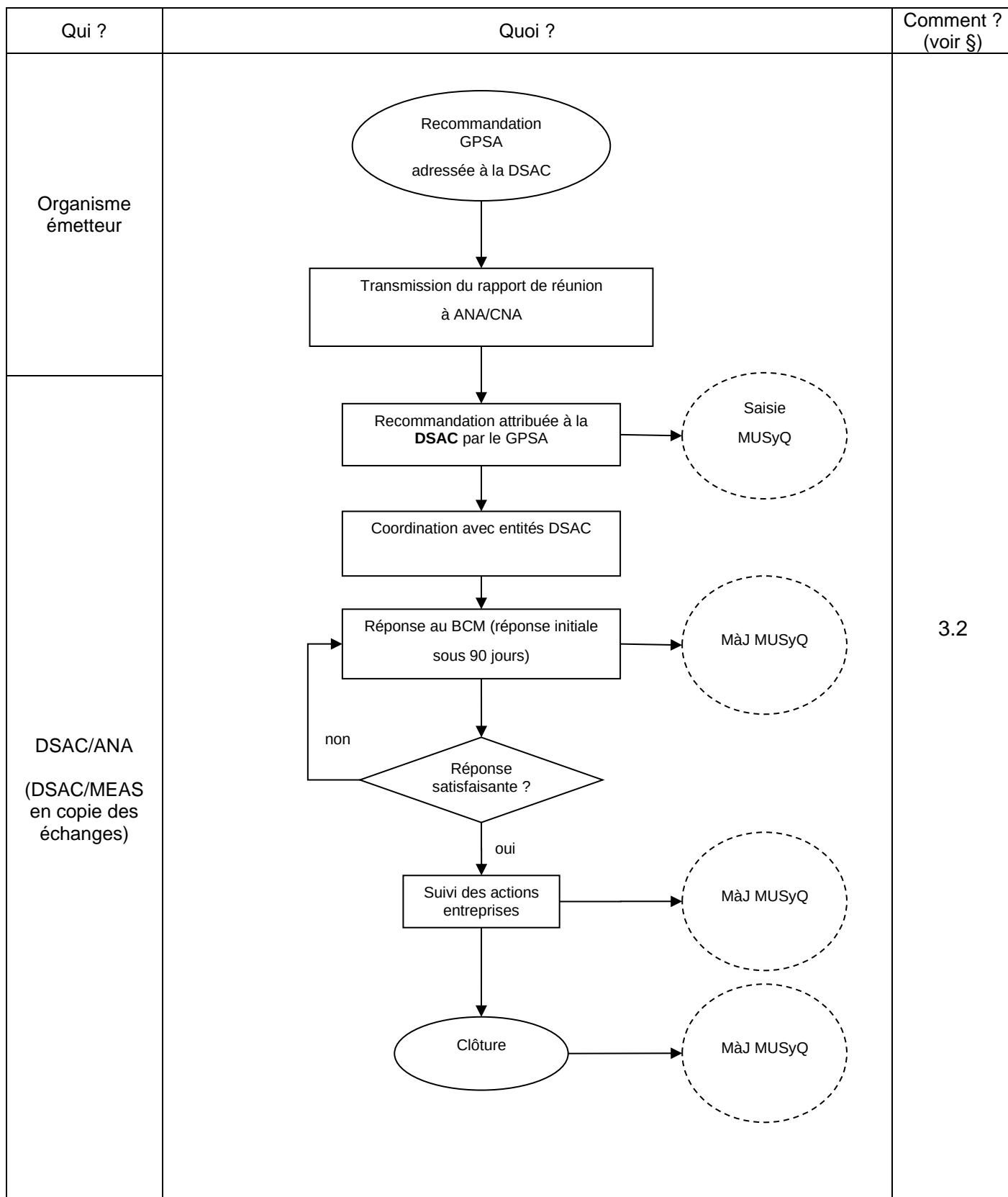
### Cas des recommandations adressées par le BEA/BEA-É à la DSAC



## Cas des recommandations adressées par le BEA/BEA-É à un prestataire ATM/ANS



### Cas des recommandations du GPSA adressées à la DSAC



| Qui ?   | Quoi ?   | Comment ?<br>(voir §) |
|---|--|-----------------------|
| Organisme émetteur                            | <pre> graph TD     A([Recommandation GPSA]) --&gt; B[Transmission du rapport de réunion à ANA/CNA]     B --&gt; C[Recommandation attribuée à un prestataire ATM/ANS civil par le GPSA]     C --&gt; D{Décision de suivi par DSAC-ANA}     D -- non --&gt; E([Suivi par BCM])     D -- oui --&gt; F[Coordination avec le BCM pour analyse et suivi]     F --&gt; G((Enregistrement sur les outils dédiés de suivi des actions))     G --&gt; H{Analyse de la réponse : Satisfaisante ?}     H -- non --&gt; I([Demande complément])     I --&gt; F     H -- oui --&gt; J[Suivi des actions entreprises]     J --&gt; K((MàJ outils de suivi des actions))     J --&gt; L{Actions réalisées ?}     L -- non --&gt; J     L -- oui --&gt; M([Clôture])     M --&gt; N((MàJ outils de suivi des actions))           </pre> | 3.3                   |
| DSAC/ANA<br>(DSAC/MEAS en copie des échanges) |  |                       |



## Procédure détaillée

### 1. Introduction

Les recommandations de sécurité sont adressées par le BEA ou le BEA-É à la suite de leurs enquêtes et par le Groupe Permanent du directoire de l'espace aérien pour la gestion de la Sécurité du trafic Aérien (GPSA) à l'issue des dossiers relatifs à des événements mixtes examinés en séance. DSAC/ANA est chargé d'effectuer le suivi des recommandations à l'intention des prestataires ATM/ANS civils surveillés par la DSAC ou de la DSAC dans son rôle d'autorité de surveillance de ces prestataires.

Ces recommandations de sécurité, ainsi que toutes celles émises via d'autres canaux (DGAC, EASA, Eurocontrol, ...) sont récapitulées dans le tableau de suivi des recommandations de sécurité, accessible dans l'équipe Teams CNA > *Suivi Sécurité* aux agents concernés de la DT.

En ce qui concerne les recommandations suivies par le pôle CNA, les agents en charge du suivi se coordonnent de manière régulière (réunions mensuelles en cas de besoin) sur le suivi des recommandations de sécurité et les actions à mettre en œuvre. Ces actions sont validées lors d'une réunion interne CNA (réunions mensuelles en cas de besoin).

Les recommandations suivies par le pôle PNA sont traduites en actions dans le fichier dédié et suivies lors des revues internes mensuelles des actions PNA.

Les recommandations suivies par le pôle SMN sont traduites en actions dans le Task planner et suivies lors des réunions internes mensuelles.

### 2. Recommandations émanant du BEA/BEA-É

Cf. logigramme.

#### 2.1. Traitement initial

Cf. Procédure de gestion des recommandations de sécurité – Processus D3 - Rev.4 du 27 juillet 2022.

Dans le cas d'un suivi au niveau « PSE », le responsable chargé du suivi de la recommandation alimentera les champs « actions » sur l'application MUSyQ.

Dans le cas d'un suivi au niveau « métier », le responsable chargé du suivi de la recommandation est désigné sur les outils dédiés de suivi des actions (MUSyQ pour les actions suivies au niveau « PSE » et/ou CR bilatérales « suivi sécurité » avec la DSNA et/ou outils de la Suite Microsoft, notamment le tableau de suivi des recommandations de sécurité).

#### 2.2. Notification de la recommandation

A la réception d'une nouvelle recommandation, DSAC/ANA identifie la/les entité(s) impactée(s) par cette recommandation. Il peut s'agir :

- D'un pôle de DSAC/ANA, lorsque la recommandation met en avant une action de surveillance : dans ce cas, le pôle concerné rédige une réponse préliminaire (cf. §**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**) ;
- D'un ou plusieurs prestataires de services de navigation aérienne : dans ce cas, DSAC/ANA notifie par courriel la décision de suivi au(x) prestataire(s) concerné(s) (cf. §**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**) ;
- De la DIRCAM ou d'un ou plusieurs prestataires de services de navigation aérienne Défense : DSAC/ANA est destinataire pour information des courriers échangés entre le BEA ou le BEA-É et la DIRCAM.

#### 2.3. Réponse au BEA/BEA-É

Toute recommandation doit faire l'objet d'une réponse au BEA ou au BEA-É, dans laquelle l'entité destinataire de la recommandation informe le BEA ou le BEA-É des suites qu'elle entend donner à la recommandation et, le cas échéant, le délai nécessaire à sa mise en œuvre.

Dans le cas d'une recommandation pour laquelle l'action incombe à la DSAC, DSAC/ANA propose une réponse préliminaire qu'elle coordonne ensuite avec DSAC/MEAS. Le délai maximal de réponse après réception de la recommandation ne doit pas excéder 90 jours conformément au règlement (UE) n° 996/2010.

Dans le cas d'une recommandation adressée à un prestataire ATM/ANS, ce prestataire soumet une proposition de réponse directement au BEA ou au BEA-É qui peut accepter une proposition de ne pas suivre la recommandation, si une justification est jugée pertinente. De même le BEA ou le BEA-É peut demander un plan d'actions et les échéances associées s'il juge insuffisante la réponse apportée. Dans tous les cas, la mise en œuvre d'un plan d'actions proposé par un prestataire ATM/ANS civil peut être suivie par DSAC/ANA

#### 2.4. Avis du BEA/BEA-É et réponse complémentaire

Le BEA ou le BEA-É adresse, dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la réponse, un courrier à l'entité concernée par la recommandation pour lui faire connaître son avis sur la réponse émise (adéquate, partiellement adéquate ou inadéquate) en motivant cet avis si la réponse n'est pas adéquate du point de vue du BEA ou du BEA-É.

Lorsque le BEA ou le BEA-É juge la réponse insuffisante, il demande lui-même une réponse complémentaire à l'entité destinataire de la recommandation. Lorsque la recommandation concerne la DSAC, cette réponse est à nouveau coordonnée avec DSAC/MEAS avant le nouvel envoi au BEA ou au BEA-É.

Le BEA ou le BEA-É ne donne pas d'avis sur les réponses complémentaires.

#### 2.5. Suivi des actions entreprises

DSAC/ANA peut décider de suivre la mise en œuvre des actions proposées par les prestataires ATM/ANS civils et le respect des échéances annoncées.

##### *Cas de recommandations notifiées à un prestataire*

Ce suivi peut s'effectuer :

- soit individuellement si l'action est jugée majeure ;
- soit dans le cadre des réunions de coordination. En particulier, ce suivi est réalisé pour les actions et échéances demandées à la DSNA lors des réunions dédiées « suivi sécurité » entre DSAC/ANA et DSNA/DSEC.

Des points d'avancement sont saisis régulièrement par DSAC/ANA sur les outils dédiés de suivi des actions (MUSyQ pour les actions suivies au niveau « PSE » et/ou CR bilatérales « suivi sécurité » avec la DSNA et/ou outils de la Suite Microsoft, notamment le tableau de suivi des recommandations de sécurité).

Ces points d'avancement sont examinés en trilatérales semestrielles DSAC/ANA – DSAC/MEAS – Directeur adjoint de la DSAC pour les actions suivies au niveau « PSE ».

##### *Cas de recommandations adressées à la DSAC*

Chaque pôle de DSAC/ANA peut être responsable du suivi d'actions dans son domaine de compétence. A ce titre il s'assure de la mise en œuvre de l'action et du respect des échéances associées.

#### 2.6. Clôture

Lorsque les actions en réponse à une recommandation ont été mises en œuvre, voire lorsque DSAC/ANA a une bonne confiance dans la mise en œuvre future de certaines actions, DSAC/ANA peut proposer de clore le suivi de cette recommandation.

Conformément à la procédure de gestion des recommandations de sécurité (Processus D3), lors d'une réunion entre DSAC/DA, DSAC/MEAS et DSAC/ANA, DSAC/DA valide formellement la clôture de la recommandation lorsqu'elle est suivie au niveau du PSE. DSAC/MEAS est alors responsable de réaliser la communication adéquate (site internet DGAC notamment), et de mettre à jour l'application MUSyQ.

La clôture des recommandations suivies au niveau « métier » se fait en interne DSAC/ANA.

## 2.7. Archivage

Tous les courriers (réponses au/du BEA/BEA-É, courriers de suivi, ...) sont archivés par DSAC/ANA/CNA en version électronique sous GEODE.

*R6 – Certifier et surveiller les prestataires et personnels NA > Espace documentaire > 07. Prestation de services NA > 7.8 Suivi des recommandations*

## 3. Recommandations émanant du GPSA

---

Cf. logigramme.

### 3.1. Rôle du BCM

Conformément au règlement intérieur du GPSA (version 1.1 du 1<sup>er</sup> novembre 2022), le Bureau de Coordination Mixte (BCM) a la charge du secrétariat du GPSA et assure à ce titre la notification des recommandations et leur suivi.

*(GPSA contact : secrétaire GPSA, DSNA / Direction des Opérations / Domaine 1 Sécurité et Performance / Pôle Sécurité).*

Le BCM a également la charge du suivi de ces recommandations.

### 3.2. Cas des recommandations adressées à la DSAC

La réception du rapport envoyé par le BCM vaut notification des recommandations.

Lorsque les recommandations sont spécifiquement attribuées à la DSAC, DSAC/ANA coordonne la réponse avec les entités de la DSAC concernées et en informe MEAS systématiquement, dans un délai de réponse de 90 jours, et enregistre ces recommandations dans le logiciel MUSyQ.

Le BCM peut être amené à formuler un retour sur les réponses de la DSAC, auquel cas DSAC/ANA s'assure de fournir des compléments de réponse.

DSAC/ANA s'assure ensuite du suivi de la mise en œuvre des actions décidées, de la clôture des recommandations, et en rapporte au BCM. L'avancement et la clôture des actions décidées sont enregistrés sous MUSyQ.

### 3.3. Cas des recommandations adressées à un prestataire ATM/ANS

Dans le cas de recommandations adressées à un prestataire ATM/ANS civil (essentiellement la DSNA), DSAC/ANA informe le BCM, par courriel, des recommandations qu'elle décide de suivre.

Les recommandations suivies par DSAC/ANA et leur suivi sont enregistrés sur les outils dédiés de suivi des actions (MUSyQ pour les actions suivies au niveau « PSE » et/ou CR bilatérales « suivi sécurité » avec la DSNA et/ou outils de la Suite Microsoft, notamment le tableau de suivi des recommandations de sécurité).

### 3.4. Archivage

Tous les courriers sont archivés par DSAC/ANA/CNA en version électronique sous GEODE.

*R6 – Certifier et surveiller les prestataires et personnels NA > Espace documentaire > 07. Prestation de services NA > 7.8 Suivi des recommandations*

## 4. Classement et archivage

---

Cf. R6-GEN.