



OSC

R6 | Organiser la surveillance continue

Réf. procédure : P_102




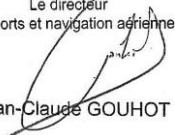
Version : V4R5

Date : 06/02/2025

Entrée en vigueur : 14/03/2025

Gestion documentaire

Validation du document

Nom Fonction	Prénom	Responsabilité	Date	Visa
Geoffroy MARCHAL Inspecteur de surveillance CNA	de pôle	Rédacteur	06/02/2025	
Yann LE FABLEC Adjoint au directeur aéroports et navigation aérienne (pour le chef de pôle CNA)		Vérificateur	07/02/2025	<div>Le directeur adjoint aéroports et navigation aérienne</div>  Yann LE FABLEC
Antoine HERVE Chef de pôle SMN		Vérificateur	14/03/2025	<div>Le chef du pôle systèmes et matériels de la Navigation Aérienne</div>  Antoine HERVE
Jean-Claude GOUHOT Directeur aéroports et navigation aérienne		Approbateur	14/03/2025	<div>Le directeur aéroports et navigation aérienne</div>  Jean-Claude GOUHOT

Gestion des versions

Version	Date	Synthèse des évolutions	Auteurs	§
V1R0	26/10/09	Création du document	Hélène BASTIANELLI	
V1R1	15/02/12	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour références réglementaires - Précision sur les plans de surveillance et la mise sous surveillance renforcée - Mise à jour de l'annexe 1 modèle de plan de surveillance AFIS en V4 - Rajout de l'annexe 6 relative à la surveillance des prestataires dans les COM 	Thierry HARIMANANA	Champ d'application- Références et Définition §2.1 Documents associés- Annexes
V2R0	19/06/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Extension à l'ensemble de l'ATM/ANS - Formalisation de la surveillance basée sur les risques - Compléments relatifs au FUA 	Sébastien TANGUY et Thierry HARIMANANA	Toutes §2.1 Références et définitions

		- Ajout des annexes pour les services autres qu'ANS		Documents associés-Annexe
V3R0	11/04/2017	- Remplacement outil métier SIGNAL NA par Q-Pulse NA - Définition DSAC de la surveillance basée sur les risques (Risk based oversight – RBO) Refonte procédure et suppression annexes par prestataire	Lisa SABAN	Toutes
V4R0	15/04/2019	- Mise à jour références réglementaires - Changement de la méthode de surveillance RBO AFIS après expérimentation suite à GT RBO petits organismes (méthode harmonisée DSAC) - Précisions sur les critères d'évaluation de la performance sécurité des centres DSNA - Ajout du paragraphe 3.3 pour se conformer à l'ATM/ANS.AR.C.015 - Changement de la méthode de programmation des audits AFIS	Lisa SABAN Geoffroy CHEVALIER Référénts AFIS	Champ d'application-Références et Définitions §3.2 §3.1 §3.3 §4.2
V4R1	11/01/2021	- Modifications de forme sur l'ensemble du document - Mise à jour du volet RBO, en particulier AFIS - Mise à jour de la programmation des audits AFIS (utilisation de l'outil METEOR)	Yannick DEFRANCE	Tout
V4R2	22/11/2021	- Précision sur le respect de la déontologie lors de la composition des équipes d'audit	Yannick DEFRANCE	§4.1.3
V4R3	23/08/2022	- Introduction des revues documentaires sûreté - Réorganisation des paragraphes 2.2 et 3.1	Yannick DEFRANCE	§3.2 §4.1
V4R4	27/09/2024	- Introduction des inspections et du programme type de surveillance DSNA les intégrant - Ajout des modalités des cycles à 48 mois - Suppression de la réunion RBO - Modification des règles de répartition des auditeurs sur les audits AFIS - Cadrage des règles de réalisation des réunions de suivi - Mise à jour du logigramme, des références et de la liste de la documentation associée	Yannick DEFRANCE Arnaud GRUT	§ 1.3 § 2.2 § 3.2 § 4.1
V4R5	06/02/2025	- Introduction des règlements liés à la sécurité de l'information (« CYBER ») - RBO AFIS sous GCle - Nouveau nom CODIR DSAC/DSNA => <i>Bilan de surveillance et point sur la performance de sécurité</i> - Introduction des réunions de suivi de la conformité des équipements	Geoffroy MARCHAL	Références et Définitions § 2.1 §2.2 §4.2 - § 4.3

Table des matières

Gestion documentaire	2
Validation du document	2
Gestion des versions	2
Table des matières	4
Objet de la procédure	6
Champ d'application	6
Destinataires	6
Date d'entrée en vigueur	6
Références et définitions	6
Références	6
Définitions	7
Documentation associée	7
Logigramme	8
Procédure détaillée	9
1. Schéma général d'organisation de la surveillance des prestataires ATM/ANS	9
1.1. Mission du responsable désigné	10
1.2. Missions du service gestionnaire du système d'audit	10
1.3. Missions de DSAC/ANA en tant que garant de l'uniformité de la surveillance	11
2. Modalités d'application du RBO	11
2.1. Modalités d'application du RBO à la DSNA	11
2.1.1. Principes retenus	11
2.1.2. Données d'entrée du RBO appliqué aux entités de la DSNA	14
2.2. Modalités d'application du RBO aux AFIS	15
2.2.1. Principes retenus	15
2.2.2. Données d'entrée du RBO appliqué pour les AFIS	15
2.2.3. Prise en compte des données du RBO dans l'organisation de la surveillance	16
2.3. Modalités d'application du RBO aux autres prestataires	17
3. Programmation de la surveillance	18
3.1. Programmation de la surveillance des prestataires « nationaux »	18
3.1.1. Etablissement du programme annuel de surveillance et des objectifs d'audit	18
3.1.2. Notification du programme annuel de surveillance	18
3.1.3. Affectation des auditeurs et responsables de missions d'audits	19
3.2. Programmation des audits AFIS	20
3.2.1. Etablissement du programme annuel d'audits	20
3.2.2. Coordination	20
3.2.3. Notification des audits aux prestataires AFIS	20
3.2.4. Affectation des auditeurs et responsables d'équipes d'audits	20
3.2.5. Définition des objectifs d'audits	22
3.2.6. Etapes principales d'élaboration du planning et des équipes d'audit AFIS	22

3.3. Programmation des audits AFIS COM	23
3.3.1. Etablissement du programme annuel d'audits	23
3.3.2. Notification des audits aux prestataires AFIS	24
3.3.3. Affectation des auditeurs et responsables d'équipes d'audit	24
4. Suivi continu de la conformité des prestataires	24
4.1. Conformité continue des prestataires AFIS	24
4.1.1. Suivi de la conformité aux termes du certificat des prestataires AFIS.....	24
4.1.2. Réunion de suivi des prestataires AFIS	25
4.2. Suivi de la conformité de la DSNA.....	26
4.3. Suivi de la conformité de Météo-France	27
4.4. Réunions de suivi de la conformité des autres prestataires	28
5. Classement et archivage	29

Objet de la procédure

Cette procédure décrit les principes généraux de la surveillance continue de l'ensemble des prestataires de service ATM/ANS au sens des articles 2 et 3 du règlement (UE) 2018/1139.

Champ d'application

Cette procédure s'applique à l'ensemble des prestataires ATM/ANS, qu'ils soient certifiés au titre du règlement (UE) 2018/1139 ou non. Dans le cas des prestataires ATM/ANS certifiés, la phase de surveillance continue débute à l'issue de la délivrance initiale du certificat.

Elle ne concerne pas la surveillance des organismes de formation qui fait l'objet d'une procédure spécifique

Destinataires

- Entités responsables de la surveillance d'un prestataire ATM/ANS
- DAC-NC/SSAC et SEAC-PF/DSURV, au titre des contrats de service avec la DSAC

Date d'entrée en vigueur

Cette procédure entre en vigueur dès sa date d'approbation.

Références et définitions

Références

- Règlement (UE) 2018/1139 du Parlement européen et du Conseil du 4 juillet 2018 concernant des règles communes dans le domaine de l'aviation civile et instituant une Agence de l'Union européenne pour la sécurité aérienne,
- Règlement (UE) 2024/2803 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2024 relatif à la mise en œuvre du ciel unique européen (refonte),
- Règlement (UE) 2017/373 de la commission du 1er mars 2017 établissant des exigences communes relatives aux prestataires de services de gestion du trafic aérien et de services de navigation aérienne ainsi que des autres fonctions de réseau de la gestion du trafic aérien,
- Règlement (CE) n°2150/2005 de la Commission du 23 décembre 2005 établissant les règles communes pour la gestion souple de l'espace aérien (FUA),
- Règlement (UE) n°255/2010 de la Commission du 25 mars 2010 établissant des règles communes relatives à la gestion des courants de trafic aérien,
- Règlement (UE) 2018/1139 du Parlement européen et du Conseil du 4 juillet 2018 concernant des règles communes dans le domaine de l'aviation civile et instituant une Agence de l'Union européenne pour la sécurité aérienne.
- Règlement d'exécution (UE) 2023/203 de la Commission du 27 octobre 2022 portant modalités d'application du règlement (UE) 2018/1139 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences en matière de gestion des risques liés à la sécurité de l'information susceptibles d'avoir une incidence sur la sécurité aérienne
- Règlement délégué (UE) 2022/1645 de la Commission du 14 juillet 2022 portant modalités d'application du règlement (UE) 2018/1139 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences relatives à la gestion des risques liés à la sécurité de l'information susceptibles d'avoir une incidence sur la sécurité aérienne

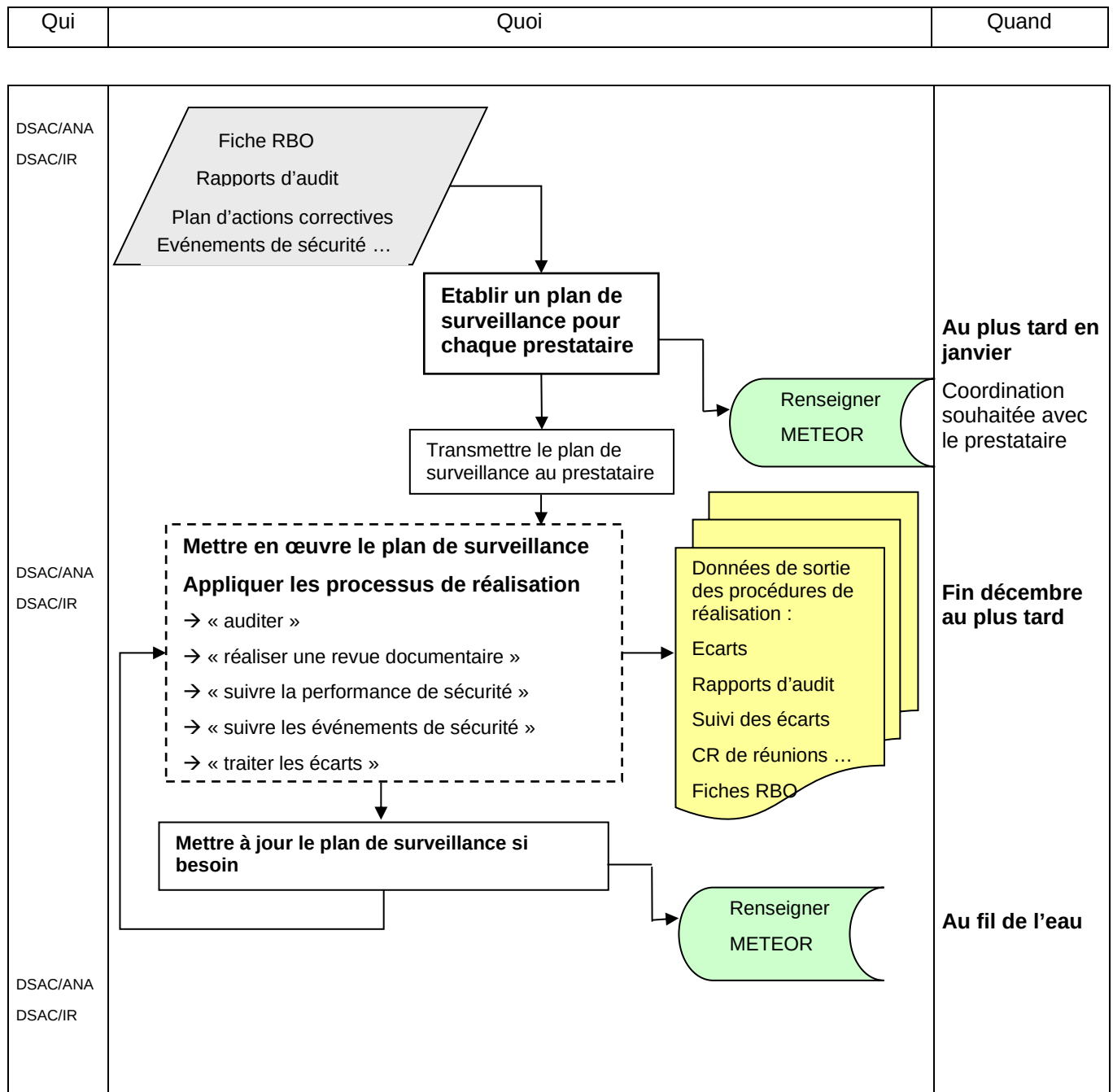
Définitions

- Entité responsable de la surveillance d'un prestataire :
 - Les DSAC/IR pour la surveillance des AFIS ;
 - DSAC/ANA pour les autres prestataires (DSNA, Météo-France, les prestataires des collectivités territoriales d'outre-mer, prestataires au sein de la défense, autres prestataires nationaux).
- Prestataire ATM/ANS : Organisme rendant le service inclus dans le champ de l'ATM/ANS tel que défini dans le règlement (UE) 2018/1139 (ANS, ASM, ATFM, FPD, DAT)
- PSNA : prestataire certifié au titre du règlement (UE) 2017/373 rendre un service de navigation aérienne
- COM : collectivités d'outre-mer
- MCTNA : Manuel du Contrôle Technique de la Navigation Aérienne

Documentation associée

- Instances civiles/militaires intervenant dans la gestion souple de l'espace aérien (FUA)
- Fiche RBO
- Note d'information concernant les extensions de cycle à 48 mois
- Support de communication bilan RBO AFIS
- Support de réunion de suivi
- Note d'organisation surveillance EDEIS CONCESSIONS
- Manuel d'utilisation de METEOR

Logigramme



Procédure détaillée

1. Schéma général d'organisation de la surveillance des prestataires ATM/ANS

Le présent paragraphe décrit la mission de la DSAC ou des services outre-mer dans le cadre de la surveillance des prestataires ATM/ANS.

Ces missions complètent celles présentées dans le [R6-GEN §3.2](#).

Schéma général d'organisation

Le directeur de la DSAC exerce la direction de l'autorité de surveillance de la navigation aérienne au sens de l'article 4 du règlement (CE) n°549/2004 modifié¹ [hors domaine performance, surveillé par le DTA – voir [P_107_PERFO](#)], au sens de l'article 62 du règlement (UE) 2018/1139, et au sens des règlements pris pour leur application.

A ce titre, le directeur de la DSAC procède à la délivrance des certificats des prestataires ATM/ANS et à la définition de conditions attachées aux certificats sur la base d'un rapport de certification indiquant l'état de conformité du prestataire aux exigences applicables, ainsi que la nature et le résultat des actions de surveillance qui fondent cette analyse. Si les conditions l'exigent, le directeur de la DSAC peut également procéder à la suspension, à la restriction ou au retrait du certificat d'un prestataire ATM/ANS.

Cette fonction peut être déléguée au directeur technique ANA dans le cas des prestataires nationaux, des prestataires COM et des prestataires défense.

Cette fonction est déléguée au directeur de la DSAC/IR dans le cas des prestataires AFIS dans sa zone de responsabilité.

Un « responsable désigné » est identifié pour chaque prestataire au sein de l'autorité de surveillance (voir tableau 1 ci-dessous). Il veille à ce que les conclusions des actions de surveillance soient communiquées à la direction de l'organisation audité, exige que des actions correctives soient prises pour remédier aux non-conformités recensées, et prend si besoin des actions supplémentaires.

Pour chaque catégorie de prestataires, le tableau 1 ci-dessous identifie également le service gestionnaire du système d'audit, dont les missions sont présentées dans la suite de la présente procédure.

	<i>Prestataires nationaux</i>	<i>Prestataires AFIS hors COM</i>	<i>Prestataires AFIS PF (Polynésie française)</i>	<i>Prestataires AFIS NC (Nouvelle-Calédonie) hors SNA/NC</i>
<i>Signataire certificat (par délégation de DSAC/D)</i>	<i>DSAC/D ou DSAC/ANA</i>	<i>DSAC/IR</i>	<i>DSAC/ANA</i>	<i>DSAC/ANA</i>
<i>Responsable désigné (client du système d'audit)</i>	<i>DSAC/ANA</i>	<i>DSAC/IR</i>	<i>SEAC-PF/DSURV (pour le compte de DSAC/ANA)</i>	<i>DAC-NC/SSAC (pour le compte de DSAC/ANA)</i>

¹ Règlement (UE) 2024/2803 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2024 relatif à la mise en œuvre du ciel unique européen prévoit article 58 – Dispositions transitoires - que : « L'article 4, paragraphe 2 du règlement (CE) n° 549/2004 et l'article 12, paragraphe 3, du règlement (CE) n° 550/2004 continuent de s'appliquer jusqu'au 2 décembre 2026 »

Gestionnaire du système d'audit	DSAC/ANA/CNA	DSAC/IR/ANA	SEAC- PF/DSURV/ DSANA	DAC-NC/ SSAC/ANAS
---------------------------------------	--------------	-------------	-----------------------------	----------------------

Tableau 1 : signataires, responsables désignés et gestionnaire du système d'audit par catégorie de PSNA

1.1. Mission du responsable désigné

Le responsable désigné :

- Adresse à chaque prestataire un plan de surveillance valide pour une durée d'un an, mis à jour annuellement selon le modèle en annexe 1 de la présente procédure ;
- Envoie les rapports d'audits aux prestataires (cf. [PRO_104_AUDITER](#)) ;
- Adresse aux prestataires les demandes d'actions correctives en traitement des écarts notifiés (cf. [PRO_105_CONSTATS](#)) et prend les actions nécessaires lorsqu'il a été constaté que la sécurité est compromise (cf. [PRO_108_MSR](#) et [PRO_109_CONSIGNE](#)) – il est rappelé que tout projet de consigne de sécurité devra a minima être validé par le directeur technique ANA ;
- Adresse aux prestataires les réponses aux actions correctives que ces derniers ont transmises ;
- Approuve les procédures relatives à la gestion des changements définies par les prestataires, en application du règlement (UE) 2017/373 (ATM/ANS.AR.C.030 et ATM/ANS.OR.B.010) ;
- Approuve l'argumentaire dans le cadre de l'examen d'un changement apporté à un système fonctionnel du PSNA et notifié par ce dernier, au sens du règlement (UE) 2017/373 (ATM/ANS.AR.C.040 et ATM/ANS.OR.A.045).

1.2. Missions du service gestionnaire du système d'audit

Le service gestionnaire du système d'audit* :

De manière globale :

- Assure la qualité, la cohérence et l'efficacité du système de surveillance des prestataires dont il a la charge ;
- Assure une surveillance globale du respect des exigences d'évaluation et d'atténuation des risques ;
- Supervise et coordonne les actions de surveillance réalisées ;
- Établit un programme annuel de surveillance des prestataires sous sa responsabilité, dont le client est le responsable désigné par délégation du directeur de la DSAC ;
- S'assure que, sur l'intégralité d'un cycle de surveillance, le programme de surveillance couvre toutes les exigences et tous les domaines fonctionnels de façon à apporter une visibilité suffisante sur la satisfaction des exigences réglementaires applicables ;
- S'assure que la surveillance des prestataires est réalisée en conformité avec les procédures du MCTNA ;
- Évalue les ressources nécessaires à la conduite du programme de surveillance.

Pour chaque prestataire :

- Assure ou coordonne l'examen des documents de conformité ;
- Propose au responsable désigné l'acceptation de mise en service des changements retenus pour examen* ;
- Transmet au responsable désigné le résultat des audits et des inspections ;
- Évalue les plans d'actions correctives et propose au responsable désigné leur approbation, ou les actions à mettre en œuvre lorsque la sécurité est compromise ;
- Assure le suivi global du traitement des écarts du prestataire constatés au cours de la surveillance ;
- Assure l'organisation des réunions de suivi de la conformité du prestataire ;
- Applique la méthodologie définie pour le suivi des événements de sécurité transmis par le prestataire.

* Pour les prestataires dont le gestionnaire du système d'audit est DSAC/ANA/CNA, les actions relevant de la surveillance des exigences de gestion des changements affectant le système fonctionnel sont assurées par DSAC/ANA/SMN.

1.3. Missions de DSAC/ANA en tant que garant de l'uniformité de la surveillance

En tant que garant de l'uniformité de la surveillance, DSAC/ANA :

- Assure la qualité, la cohérence et l'efficacité du système de surveillance de l'ensemble des prestataires AFIS ;
- S'assure que la surveillance de l'ensemble des prestataires AFIS est réalisée conformément aux procédures du MCTNA ;
- S'assure que les ressources nécessaires à la conduite du programme d'audits AFIS sont affectées (tâche confiée aux référents AFIS pour le compte de DSAC/ANA/CNA).

2. Modalités d'application du RBO

La DSAC, en tant qu'autorité de surveillance de la sécurité, met en œuvre le principe de surveillance basée sur les risques (RBO de la formule anglaise « risk based oversight »). Le RBO vise à une surveillance intégrée de la conformité réglementaire et de la performance de gestion des risques, telle que définie dans le [MS-GEN §5.2 Planification de la surveillance](#).

Cette méthode de surveillance permet d'apporter une aide à la décision pour l'établissement du programme de surveillance des entités surveillées.

Le RBO a vocation à s'appliquer à tout prestataire disposant d'un système de gestion de la sécurité. Cette méthode ne s'applique donc qu'aux prestataires ATS.

Les modalités d'application du RBO s'agissant de la surveillance de la DSNA et des prestataires AFIS sont présentées dans des paragraphes spécifiques.

2.1. Modalités d'application du RBO à la DSNA

2.1.1. Principes retenus

S'agissant de la DSNA en qualité de prestataire ATM/ANS, l'organisation de la surveillance repose sur une évaluation du prestataire réalisée à deux niveaux : au niveau global et au niveau des entités. Il sera entendu par « entité » la plus petite unité opérationnelle de la DSNA disposant d'un RSMI (SNA, CRNA, SIA, SAC/SPM), à l'exclusion de la DTI et du CESNAC, qui sont évalués de manière transverse au travers du fonctionnement global de la DSNA.

- Au niveau global : L'évaluation repose notamment sur le suivi de la performance sécurité de la DSNA (voir [PRO_107_PERFO](#)), et en particulier sur le niveau de performance évalué au travers du questionnaire EoSM. Les réponses apportées à ce questionnaire peuvent permettre de cibler des domaines sur lesquels la DSNA, et par voie de conséquence l'autorité de surveillance, doit porter son attention (par exemple dégradation de la performance dans un domaine donné). Cette évaluation globale peut également être alimentée par toute faiblesse systémique identifiée lors d'une action de surveillance, en particulier les audits thématiques, par des avis d'experts ou tout autre élément pertinent (par exemple les recommandations BEA, les recommandations GPSA ou les actions PSE).
- Au niveau des entités : Du fait de la taille du prestataire DSNA, le RBO tel que défini dans le MS-GEN est appliqué aux entités de la DSNA. Le RBO est ainsi évalué au travers des trois catégories de critères telles que définies au §2.2.2 ci-après.

L'évaluation globale de la DSNA et l'application du RBO aux entités de la DSNA apportent une aide à la planification des actions de surveillance, et en particulier des audits et des inspections, selon trois modalités :

- L'identification d'objectifs généraux d'audits, s'appliquant à tous les audits de la DSNA sur une période donnée (généralement sur une base annuelle) ;

- La programmation d'audits thématiques, d'inspections ou de revues documentaires couvrant plusieurs entités opérationnelles (choix du thème et des entités retenues) ;
- La programmation des audits et inspections de site des entités de la DSNA, et les thèmes retenus pour ces actes.

La planification des actions de surveillance, et en particulier des audits et inspections de site, reposera par ailleurs sur les principes suivants :

- L'ensemble des sites de la DSNA doit être audité et inspecté de façon régulière, avec un délai maximal admissible entre deux audits de site d'une même entité opérationnelle de 6 ans ;
- Une durée indicative entre deux audits d'une même entité est définie dans le tableau ci-dessous, cette durée est considérée comme un intervalle acceptable dans le cas où la performance du SMS de l'entité est jugée satisfaisante ; elle ne constitue ni une durée minimale, ni une durée maximale ;
- Par défaut ces audits de sites couvrent les thématiques SG-SMS (ATM/ANS.OR et ATS.OR) : thématiques événement ou pilotage, évaluation et atténuation des risques, sécurité de l'information (IS), interfaces avec les exploitants, suivi du traitement des événements HN ou techniques impactant le service ATC, pilotage des actions issues des revues de processus, suivi et mise à jour des protocoles (en échantillonnant au niveau national) ... ;
- Les inspections (de durée courte, 1 ou 2 journées max) portent sur les thématiques techniques ATS, ATFCM, ASM, CNS, AIS, CNS, FPD et AMS.

Type entité	Durée indicative entre 2 audits	Nombre indicatif d'inspections entre 2 audits	Remarque
SNA*	5 ans	2	<ul style="list-style-type: none"> - Un audit OR concerne les SE et ST et inclut a minima le siège du SNA et, le cas échéant, les sites secondaires majeurs. Ils sont complétés par des entretiens en visioconférence avec des personnes sur tout ou partie des petits sites satellites. - Inspections sur des thématiques différentes (sur une même année ou sur des années différentes selon besoin de lissage de charge) entre 2 audits OR ; alternance des thématiques d'inspection pour chaque SNA, sauf besoin de répétition issu du RBO
SNA-RP	5 ans	2 pour les SNA 1 pour le CRNA N	<ul style="list-style-type: none"> - Audit OR commun à tous les SNA-RP (concernant les SE et ST), étalé sur 2 semaines si besoin et/ou organisation avec 2 RMA et travail de 2 équipes en parallèle - 2 inspections pour CDG-LBG et ORLY entre chaque audit OR commun, 1 pour le CRNA N ; mêmes principes que pour les autres SNA et CRNA
SNA-OI, SNA-AG, SAC-SPM	3 ans	0 (Inspections faites avec les audits)	<ul style="list-style-type: none"> - Environnement particulier des SNA ultramarins ; - Éloignement limitant l'inclusion dans des audits thématiques - 2 inspections faites avec les audits OR pour optimiser les déplacements, sinon mêmes principes que pour les autres SNA
CRNA**	5 ans	1	Alternance des thématiques d'inspection pour chaque CRNA, sauf besoin de répétition issu du RBO
SIA	4 ans	1	<ul style="list-style-type: none"> - 1 audit OR+AIS tous les 4 ans - 1 inspection ou revue doc AIS entre 2 audits.

DSNA-EC, DO-EC	4 ans	1	Un acte de surveillance thématique (audit ou inspection d'une sous-thématique de l'OR ou d'une thématique technique d'une Part) de l'échelon central DSNA est si possible programmé tous les 2 ans en alternance avec des audits thématiques multisites. Ces actes sont supprimables ou déplaçables si besoin pour lissage de la charge de surveillance.
DTI et CESNAC	Non applicable	-	<ul style="list-style-type: none"> - DSNA-EC et DO-EC sont vus régulièrement lors des réunions de suivi de la conformité et des audits thématiques - DTI et CESNAC, du fait de leurs spécificités, ont vocation à être audités au travers d'audits thématiques - Un audit dédié pourra être organisé si jugé nécessaire sans qu'une durée indicative ne soit définie

* *sauf les SNA-RP*

** *sauf SNA-RP/CRNA-N*

Le choix des sites audités pour l'année n+1 est effectué dans le cadre de la réunion « Programme des audits nationaux » réalisée en milieu d'année n, et décrite au [paragraphe 3.1.1](#).

Les résultats des évaluations RBO peuvent permettre de modifier le programme type ci-dessus par :

- Variation éventuelle :
 - o Du nombre d'inspections par cycle (ajout/retrait) ;
 - o Des thématiques des inspections (répétition, remplacement...) ;
 - o De l'ordre de priorité des inspections entre sites ;
 - o De la durée des audits prévus ;
- Déclenchement d'un audit au besoin (et éventuellement ciblé sur des fonctions et/ou thèmes) en plus de l'audit OR du cycle normal, ou d'une inspection supplémentaire.

2.1.2. Données d'entrée du RBO appliqué aux entités de la DSNA

Les critères retenus pour l'évaluation du RBO aux entités de la DSNA sont les suivants :

	Global	Thématiques
Données d'exposition	<ul style="list-style-type: none"> Type d'entité (voir détail ci-dessus) Turnover de personnes clés (RSMI, chef SE, chef ST) Expérimentations et changements majeurs 	<ul style="list-style-type: none"> ATS CNS AIS ATFM ASM FPD
Données de performance	<ul style="list-style-type: none"> Culture sécurité Efficacité du retour d'expérience et capacité à analyser les événements Gestion des ACAP Gestion des changements Gestion des interfaces extérieures Coordination interne DSNA Appropriation de la documentation Communication, formation Pilotage <p>Les critères d'évaluation de la performance sont précisés dans l'outil RBO_DSNA.xls</p>	ATS <ul style="list-style-type: none"> MANEX Evénements de sécurité exploitation Gestion du stress, de la fatigue et des substances psychoactives
		CNS <ul style="list-style-type: none"> MANTECH Evénements de sécurité techniques Compétences ATSEP
		AIS <ul style="list-style-type: none"> Dysfonctionnements Manuels AIS (spécifique SIA) Gestion des retours usagers (spécifique SIA)
Données de conformité	<ul style="list-style-type: none"> Ecart majeurs Ecart significatifs Ecart mineurs Observations Années sans audit 	<ul style="list-style-type: none"> ATS CNS AIS ASM ATFM FPD
Données de sécurité	Recommandations BEA ou SIB EASA, risques identifiés dans le cadre du PSE Evénements notifiés Avis d'expert à la suite d'audit : <ul style="list-style-type: none"> Préconisations sur la périodicité des audits de l'entité ; L'équipe d'audit peut également proposer la réalisation d'une revue documentaire ciblée ou non à une date plus rapprochée. 	

Ces critères sont renseignés, pour chaque entité de la DSNA, dans une fiche RBO mise à jour :

- Après chaque audit par l'équipe d'audit (voir [PRO_104_AUDITER](#)) et par le pôle CNA ;
- Annuellement pour certains critères (notamment changements, événements).

Les fiches RBO de la DSNA sont rassemblées dans l'outil RBO_DSNA.xls et sont tenues à jour par le pôle CNA.

L'évaluation est formalisée par une note de 1 à 4. La définition de la notation et les éléments à prendre en compte pour chaque critère sont définis dans l'onglet « Critères » de l'outil « RBO_DSNA.xls ».

2.2. Modalités d'application du RBO aux AFIS

2.2.1. Principes retenus

L'application du RBO permet d'agir sur les trois paramètres suivants :

- Type et nombre d'actions de surveillance. Au moins une action de surveillance permettant de vérifier la conformité à la réglementation doit être programmée sur site par cycle de surveillance (voir [paragraphe 2.2.3.2](#)) ;
- Durée du cycle de surveillance, qui définit l'intervalle maximal entre deux audits sur site (voir [paragraphe 2.2.3.1](#) et règlement (UE) 2017/373 ATM/ANS.AR.C.015). Le cycle de surveillance nominal d'un prestataire AFIS est de 24 mois.
 1. Celui-ci peut être augmenté à 36 mois si le prestataire vérifie au moins les conditions suivantes depuis 24 mois :

- Ne pas avoir été sujet à un écart de niveau 1 (écart majeur) ;
- Corriger toutes ses non-conformités dans les délais acceptés par l'autorité ;
- Identifier ses dangers de manière efficace ;
- Maîtriser la gestion de ses changements.

Par ailleurs, lorsque ces conditions sont respectées, le cycle peut être augmenté à 48 mois si le prestataire établit un système, approuvé par l'autorité compétente, qui lui permet de faire rapport à celle-ci d'une manière continue et efficace sur ses performances en matière de sécurité et sur sa conformité réglementaire.

Des précisions sur la façon d'interpréter ces exigences sont données dans le paragraphe 2.2.3.3.

2. Il peut à l'inverse être réduit à 12 mois si la DSAC/IR de rattachement estime qu'une surveillance plus importante doit être réalisée pour ce prestataire.
- Définition annuelle ou pluriannuelle d'axes de surveillance via la surveillance passée ou via les informations disponibles dans le cadre du programme de sécurité de l'Etat.

2.2.2. Données d'entrée du RBO appliqué pour les AFIS

Les données issues de la surveillance des AFIS, utilisées pour adapter l'organisation de la surveillance selon les principes RBO, sont les suivantes :

Données de performance

Données

La performance globale est établie à partir de l'évaluation de la performance du SMS du prestataire AFIS selon les 8 critères suivants :

- Culture sécurité
- Analyse des risques
- Pilotage du SMS
- Actions correctives
- Améliorations et changements
- Gestion des interfaces
- Documentation
- Formation et communication

Données de conformité	Ce niveau est établi en prenant en compte le nombre d'écarts constatés, ainsi que leur criticité et le temps de remise en conformité observé chez le prestataire.
Données d'exposition	<ul style="list-style-type: none"> • Trafic (structure, quantité, activité, temporalité) • Structure organisationnelle • Aéroport associé • Changements • Procédures de la circulation aérienne
Avis d'expert suite à audit	<ul style="list-style-type: none"> - Préconisations sur la périodicité des audits de l'entité. - L'équipe d'audit peut également proposer la réalisation d'une revue documentaire (ciblée ou non) à une date plus rapprochée.

Ces critères sont renseignés, pour chaque AFIS, dans une fiche RBO mise à jour par la DSAC/IR :

- Après chaque audit, sur proposition de l'équipe d'audit ;
- Au fil de l'eau, si des informations pertinentes sont portées à la connaissance des DSAC/IR, notamment dans le cadre de l'analyse des événements ou des changements.

Remarque : la fiche RBO constitue un outil de notation visant à proposer un cycle de surveillance. Toute décision d'une DSAC/IR de ne pas respecter le cycle de surveillance proposé par l'outil devra être dûment motivée et tracée dans la fiche.

Les fiches RBO des AFIS sont rassemblées dans l'outil GCle.

Les fiches RBO doivent être consolidées par les DSAC/IR au plus tard le 1^{er} septembre.

2.2.3. Prise en compte des données du RBO dans l'organisation de la surveillance

2.2.3.1 Modulation du cycle de surveillance et définition des axes de surveillance et des objectifs d'audit

Des axes de surveillance peuvent être proposés par le pôle CNA ou par une DSAC/IR, en fonction de données d'entrée disponibles (PSE, analyse des événements...). Ceux-ci sont présentés et validés lors du dernier RCNA de l'année. Ils sont notifiés aux prestataires au plus tard le 31 décembre de l'année n.

2.2.3.2 Modulation du type et du nombre d'actes de surveillance

L'évaluation RBO peut influencer sur le nombre d'actions de surveillance réalisées au sein d'un cycle. En particulier, un prestataire pour lequel l'évaluation RBO montre des résultats non-satisfaisants pourra faire l'objet d'un nombre accru d'actions de surveillance au sein de son cycle.

Remarque : l'organisation d'actes de surveillance supplémentaires devra être dûment justifiée et tracée dans la fiche RBO ou METEOR (« commentaire général » de l'acte de surveillance).

Il convient de noter que l'organisation d'un audit par cycle de surveillance suffit. Les réunions de suivi, telles que définies au [paragraphe 4.1.2](#) sont des actes d'accompagnement, et peuvent être organisées une fois par cycle sans que cela soit une obligation réglementaire. Ainsi, en cas de charge de travail ponctuelle élevée, il est possible de supprimer une réunion de suivi du programme.

2.2.3.3 Exigences à respecter pour les extensions de cycles

La fiche RBO tient compte des contraintes pour permettre l'extension à 36 mois, il n'y a donc rien de plus à vérifier dès lors que celle-ci propose ce cycle.

En revanche, lorsque la fiche propose un cycle à 48 mois, il convient d'établir et d'approuver la procédure de rapport de la part du prestataire. Pour ce faire, la DSAC :

- Demande au prestataire de se conformer à la note d'information concernant les extensions de cycle à 48 mois ;
- Approuve via un courrier formel le manuel SMS conformément à la note.

Les modifications du manuel SMS prévoient notamment la notification à la DSAC :

- Des comptes rendus de réunion/revue de sécurité ou toute autre réunion équivalente ;
- Des rapports/résultats documentés d'action de surveillance interne de conformité (ou via sous-traitance) en application de l'exigence ATM/ANS.OR.B.005 (c).
- De tout document modifié (manuel SG-SMS, procédures, plan de formation, MANEX...).

Dans la pratique, le prestataire crée un dossier METEOR pour déposer sa demande. Le cycle de 48 mois reste valide tant que le dossier est en vigueur. Dès lors que la DSAC décide de diminuer le cycle de surveillance, le dossier est rendu obsolète.

NB : dans le paragraphe à ajouter dans les manuels SMS, il est précisé que cette procédure n'est applicable que si le cycle de 48 mois est en vigueur, elle est rendue obsolète le cas échéant.

2.3. Modalités d'application du RBO aux autres prestataires.

Pour les prestataires autres que la DSNA et les AFIS, la méthode RBO au sens du MS-GEN n'est pas appliquée formellement, puisqu'ils ne disposent pas de système de gestion de la sécurité. Pour autant, les principes RBO peuvent être utilisés pour adapter la surveillance en fonction des risques identifiés par la DSAC, notamment :

- Possibilité d'étendre un cycle de surveillance à 36 mois si le prestataire démontre une bonne maturité de son système de gestion, ou réduction à 12 mois dans le cas contraire ;
- Possibilité d'extension ou réduction de durée entre deux audits d'une entité d'un prestataire ;
- Adaptation des thématiques d'audit en fonction des risques identifiés ;
- Adaptation du type d'actes de surveillance (utilisation de revues documentaires, par exemple).

Pour Météo-France, la durée indicative entre deux audits de la même entité est indiquée dans le tableau ci-après :

Entité	Durée indicative entre deux audits
DSM/Aéro	2 ans
Directions Inter Régionales	6 ans
Centres de Rattachement Aéronautique	6 ans
Zones d'observation	6 ans
DSO (Direction des systèmes d'observation)	4 ans
ENM (Ecole Nationale de la Météorologie)	4 ans
DSI (Direction des systèmes d'information)	4 ans

Le choix des sites audités pour l'année n+1 est effectué dans le cadre de la réunion « Programme de surveillance des prestataires nationaux » décrite au [paragraphe 3.1.1](#).

Pour les autres prestataires (CNS, FPD, SNA/PF et SNA/NC), la durée indicative entre deux audits est de deux ans. Le choix des prestataires audités pour l'année n+1 est effectué dans le cadre de la réunion « Programme de surveillance des prestataires nationaux » décrite au [paragraphe 3.1.1](#).

Pour EDEIS Concessions, des précisions d'organisation de la surveillance continue d'EDEIS sont apportées dans la note d'organisation [Modalités d'organisation de la surveillance du prestataire EDEIS Concessions pendant et au terme du processus de certification unique](#).

3. Programmation de la surveillance

3.1. Programmation de la surveillance des prestataires « nationaux »

3.1.1. Etablissement du programme annuel de surveillance et des objectifs d'audit

Chaque année, une réunion « Programme de surveillance des prestataires nationaux » est organisée au mois de juin. Elle pourra, au besoin, être reportée en juillet de la même année.

La réunion « Programme des audits nationaux » permet :

- De définir un ordre de priorité pour les audits de site pour les années suivantes ;
- D'identifier des besoins et/ou opportunités d'audits thématiques pour les années suivantes ;
- D'identifier les éventuelles revues documentaires ou toute autre action de surveillance à planifier ;
- D'identifier les objectifs d'audits pour les années suivantes ;
- D'affecter les responsables de mission d'audit.

Cette réunion est présidée par le chef de pôle CNA ou son représentant et rassemble à minima :

- Le directeur technique ANA ou son représentant ;
- Le correspondant événements de sécurité du pôle CNA ;
- Le correspondant performance de sécurité du pôle CNA ;
- Les RMA ;
- Un représentant du pôle SMN, si disponible.

Le programme doit s'assurer que l'ensemble des thèmes d'audits relatifs à la certification de chaque prestataire est couvert sur une période de deux ans.

Au plus tard le 1^{er} septembre de l'année n-1, le pôle CNA établit ainsi un projet de programme annuel d'audit pour l'année n en coordination avec les pôles SMN et PNA, les DSAC/IR et les services de surveillance ultramarins. Cette version contient la liste des sites audités et les périodes approximatives d'audit.

Les objectifs d'audit sont focalisés principalement sur les domaines où des problèmes ont été décelés au travers de l'ensemble des actions de surveillance (événements de sécurité, suivi d'études de sécurité, recommandations de sécurité, etc.), ou sur les domaines contenant de nouvelles exigences (internes ou externes) auxquelles le prestataire doit se conformer.

Ces objectifs, qui s'imposent à tous les responsables d'audits, permettent de réaliser un état de situation national, et ainsi de s'assurer de la conformité des prestataires à certaines exigences réglementaires.

Le pôle CNA transmet les objectifs généraux du programme des audits nationaux aux responsables d'audits, **au plus tard 4 mois avant** le premier audit national de l'année concernée.

Note : il est rappelé que le système de gestion de la sûreté, tel que requis par l'ATM/ANS.OR.D.010 pour les prestataires ANS et ATFM, fait partie intégrante du périmètre d'audit pour les audits de la DSNA et de Météo-France.

3.1.2. Notification du programme annuel de surveillance

Le projet de programme annuel de surveillance est transmis à titre de pré-coordination à Météo-France (DSM/Aéro) et à la Direction de la Sécurité (DSEC) de la DSNA, chacun en ce qui les concerne, par le pôle CNA pour prendre en compte d'éventuelles contraintes opérationnelles ou contraintes internes du prestataire (ex. planning d'audits internes ou d'audits ISO notamment).

Il est ensuite soumis par le pôle CNA au directeur DSAC/ANA pour validation puis transmission à titre formel aux prestataires. Pour la DSNA, il est transmis au directeur de la DSNA et à la DSNA/DSEC qui informe les chefs des centres ou les services audités. Pour Météo-France, il est transmis à DSM/AERO/CC qui informe les directions et services audités.

Le programme de surveillance des autres prestataires ne nécessite pas de pré-coordination particulière.

Il est transmis, autant que possible, **4 mois avant la date du premier audit du prestataire**.

Le programme de surveillance est également transmis aux autres autorités de surveillance des pays du FABEC, conformément au manuel de surveillance FABEC.

Le programme de surveillance peut être modifié en cours d'année en cas de nécessité.

3.1.3. Affectation des auditeurs et responsables de missions d'audits

L'affectation des auditeurs est réalisée par le pôle CNA à partir de la liste des auditeurs et responsables d'audit, titulaires des qualifications requises, au sens de la procédure [P_201_COMPETENCES](#), et en fonction de la possibilité de proposer des places pour des auditeurs FABEC. Il tient compte des principes de déontologie visant à empêcher qu'un auditeur anciennement employé par un prestataire (notamment la DSNA) fasse partie d'un audit prévu dans une entité où il travaillait, sur une période définie par la charte de déontologie de la DSAC. Le pôle CNA tient à jour un tableau des auditeurs provenant de la DSNA et utilise ce tableau lors de l'affectation des auditeurs.

Pour une inspection thématique ou lorsqu'un audit porte sur une thématique spécifique incluse dans le périmètre de l'auditeur « ATM/ANS » (parmi CNS, ASM/ATFM, AIS ou FPD ; la spécialité MET faisant l'objet d'une qualification à part entière), le pôle CNA veillera à ce que l'équipe d'audit ou d'inspection comporte au moins un auditeur ayant suivi la formation thématique associée, et ayant déjà réalisé un audit ou une inspection dans cette thématique. Dans le cas où l'équipe d'un audit est amenée à se diviser en sous-groupes au cours de l'audit, chaque sous-groupe ayant à charge d'auditer cette thématique devra comporter un auditeur ayant suivi la formation thématique et ayant déjà réalisé un audit dans cette thématique.

Une affectation prévisionnelle des auditeurs et responsables d'équipes d'audit est réalisée par le pôle CNA, puis soumise aux différents auditeurs et à leurs chefs de service, **au plus tard le 15 septembre de l'année n-1** pour l'année n.

Elle est confirmée au travers de l'acceptation par chaque auditeur et par son chef de service de la participation de l'agent aux différents audits. L'acceptation tient compte de la charge de travail (type et nombre d'audits) et de la disponibilité de l'auditeur aux dates prévues.

La liste des sites précisément audités (exemple : aéroports satellites pour un audit SNA, hors outre-mer) n'est néanmoins pas soumise à acceptation des auditeurs concernés ou de leur hiérarchie, le pôle CNA pouvant les modifier en fonction des contraintes de surveillance.

Note : Au titre de la procédure [P_201_COMPETENCES §3.1.3.3](#), il est néanmoins rappelé que la proposition et l'obtention de la qualification « auditeur ATM/ANS » engage l'auditeur et sa hiérarchie à assurer une disponibilité minimale pour participer aux audits et maintenir ainsi la compétence et l'expertise de l'auditeur.

Cette affectation sera validée lors de l'envoi formel du programme de surveillance par le pôle CNA **au plus tard le 1^{er} novembre de l'année n-1** pour l'année n.

Toute modification ultérieure de cette affectation devra être validée par l'auditeur concerné et sa hiérarchie, si celle-ci augmente le nombre d'audits réalisés ou modifie significativement la période prévue de réalisation de l'audit.

Par ailleurs, dans le cadre de cette planification, le pôle CNA veillera à ce que le nombre d'audits et d'inspections réalisés annuellement par auditeur permette, autant que possible, le respect des conditions de maintien des qualifications requises, au sens de la procédure [PRO_201_COMPETENCES](#). Au-delà du respect de ces conditions minimales, il veille à ce que la planification et l'affectation des auditeurs permettent le développement et le maintien d'une compétence et d'une expertise collective d'un bon niveau.

Dans le cas de la participation d'auditeurs FABEC, la validation est effectuée dans le cadre des coordinations avec le FAC (*Fabec Audit Coordinator*).

Lorsque le responsable d'équipe d'audit est définitivement retenu, et avant qu'il ne prenne le premier contact avec l'organisme audité, le pôle CNA informe le prestataire du nom du responsable de l'équipe d'audit.

3.2. Programmation des audits AFIS

Les sections 3.2.1 à 3.2.5 ci-dessous donnent des détails sur certaines étapes du processus d'établissement des programmes d'audits AFIS, la synthèse du processus étant décrite en section 4.2.6. Le paragraphe 4.2 ne concerne que les AFIS surveillés par les DSAC/IR ; pour les AFIS surveillés par la DAC-NC/SSAC et le SEAC-PF/DSURV, voir le paragraphe 4.3. Les audits d'EDEIS Concessions font partie du périmètre des audits AFIS et sont gérés conformément à ces dispositions (les spécificités sont décrites à chaque étape).

L'utilisation de METEOR est prépondérante dans ce processus ; il convient de se référer au [manuel d'utilisation de METEOR](#) pour les aspects techniques de l'outil.

Pour l'ensemble de ces sections, le programme d'audit considéré est celui de l'année n.

3.2.1. Etablissement du programme annuel d'audits

L'établissement du programme annuel d'audits consiste à :

- Déterminer les audits qui seront à réalisés pour l'année n ;
- Déterminer les objectifs particuliers des audits ;
- Affecter les équipes d'audits.

Chaque service gestionnaire du système d'audit (cf. §2.2) établit **avant le 1^{er} septembre de l'année n-1** la liste des audits AFIS qui devront être réalisés pour l'année n en tenant compte du cycle de surveillance des prestataires et de la date de réalisation des précédents audits.

L'ensemble de ces audits doivent être renseignés dans METEOR, avec au moins :

- L'objet (renseigner « Audit AFIS ») ;
- Le Mois/Trimestre ;
- Le ou les auditeurs locaux prévus.

Pour les règles d'affectation des auditeurs, voir le paragraphe 3.2.4.

Dans la mesure du possible, les DSAC/IR essaient de lisser la répartition des audits d'une année à l'autre pour éviter les pics ou les creux d'activité.

3.2.2. Coordination

Les référents AFIS ont la charge de la gestion du planning des audits AFIS. Leurs responsabilités précises sont décrites dans le tableau de synthèse du paragraphe 3.2.6.

Chaque DSAC/IR doit s'assurer que les référents AFIS sont informés des évolutions significatives du programme (modification de l'équipe d'audit, report conséquent, etc.).

En particulier, le processus d'établissement des équipes d'audits est géré par les référents conformément au paragraphe 3.2.4 et commence à partir du mois de septembre de l'année n-1.

3.2.3. Notification des audits aux prestataires AFIS

Les audits prévus à l'année n sont notifiés formellement à chaque prestataire AFIS par METEOR au plus tard le 31 décembre de l'année n-1., pour ce qui le concerne, via la transmission du programme de surveillance. Voir « [Programme de surveillance](#) ».

3.2.4. Affectation des auditeurs et responsables d'équipes d'audits

Le pôle DSAC/ANA/CNA définit et gère une liste nationale des auditeurs et responsables d'audit, titulaires des qualifications requises, au sens de la procédure [P_201_COMPETENCES](#). Cette liste est directement gérée via l'outil OLAF.

La composition des équipes d'audit se fait en deux phases :

- Affectation des auditeurs sur les audits des prestataires de leur DSAC/IR ;
- Appel à candidature pour compléter les équipes.

Il est rappelé qu'une équipe d'audit d'un prestataire AFIS se compose de deux auditeurs disposant d'une qualification d'auditeur AFIS valide. Celle-ci peut être complétée par un auditeur en formation.

3.2.4.1 Affectation des auditeurs locaux

Chaque DSAC/IR organise localement l'affectation des auditeurs pour cette première phase. Les auditeurs locaux devant être indiqués lors de la saisie des audits dans METEOR, cette phase est à réaliser au plus tard pour le 1^{er} septembre de l'année n-1.

Les auditeurs sont, dans un premier temps, affectés sur les audits de leur DSAC/IR en respectant les principes suivants :

- Chaque auditeur désirant réaliser un (ou deux) audit(s) sur l'année n doit réaliser son(ses) audit(s) dans sa DSAC/IR ;
- Chaque auditeur désirant réaliser trois audits ou plus sur l'année n doit réaliser **au moins** ses deux premiers audits dans sa DSAC/IR, **les suivants pouvant** être réalisés en dehors de sa DSAC/IR en suivant le processus d'affectation décrit en § 3.2.4.1.

Trois cas de figure se présentent :

Cas 1 : il y a plus d'auditeurs qualifiés que d'audits prévus en local

Dans ce cas, il n'y a pas suffisamment d'audits à pourvoir pour réaliser deux audits en local pour l'ensemble des auditeurs d'une DSAC/IR. Dans ce cas, les auditeurs locaux remplissent toutes les places disponibles pour les audits de leur DSAC/IR, puis peuvent postuler sur un audit extérieur pour réaliser leur deuxième audit en suivant le processus d'affectation décrit en § 3.2.4.2.

Cas 2 : il y a moins d'auditeurs qualifiés que d'audits prévus en local

Dans ce cas, il y a trop d'audits à pourvoir pour être réalisés par l'ensemble des auditeurs d'une DSAC/IR, notamment en tenant compte du statut d'auditeur 1 et de l'expérience requise pour l'être. Dans ce cas, les auditeurs locaux se positionnent sur deux audits de leur DSAC/IR, et les places vacantes seront attribuées à un auditeur extérieur en suivant le processus d'affectation décrit en § 3.2.4.2.

Il est à noter que dans ce cas de figure, si un auditeur local souhaite réaliser un troisième audit, il peut réaliser cet audit en local ou postuler à un audit extérieur en suivant le processus d'affectation décrit en § 3.2.4.1, même si toutes les places ne sont pas pourvues dans sa DSAC/IR.

Cas 3 : il y a autant d'auditeurs qualifiés que d'audits prévus

Dans ce cas, l'ensemble des auditeurs d'une DSAC/IR réalisent deux audits locaux. Chaque auditeur souhaitant réaliser des audits supplémentaires peut postuler à un ou plusieurs audits extérieurs en suivant le processus d'affectation décrit en § 3.2.4.2.

Cas des auditeurs en formations

Les audits en formation sont à réaliser en priorité sur les audits locaux. Lorsqu'une DSAC/IR décide qu'un nouvel agent peut commencer son cursus pratique de formation d'audit, et si aucun audit local n'est prévu dans les quatre premiers mois suivant cette décision, un auditeur en formation peut participer à un audit dans une autre DSAC/IR.

Cas des audits d'EDEIS CONCESSIONS

Bien qu'il s'agisse d'un prestataire national, la qualification d'auditeur AFIS est suffisante pour ces audits. Pour ces audits, l'équipe d'audit est constituée de quatre auditeurs disposant d'une qualification d'auditeur AFIS valide. La première phase d'affectation des auditeurs locaux ne s'applique pas, le processus d'affectation commence directement à la deuxième phase décrite au paragraphe 3.2.4.2.

3.2.4.2 Complétion des équipes d'audits par appel à candidature

A la fin de la première phase d'affectation, il est possible que certains audits ne soient pas complets. Dans ce cas, une deuxième phase se déclenche à partir du 15 septembre et consiste en un appel à candidature à tous les auditeurs pour compléter les places disponibles. Les auditeurs qui se portent volontaires doivent préalablement s'assurer de l'accord de leur hiérarchie.

Les candidatures sont adressées aux référents AFIS via la boîte fonctionnelle dédiée et avant le 15 octobre de l'année n-1. À la suite de la réception des candidatures, les référents sont chargés d'affecter les équipes en tenant compte des vœux de chacun, au plus tard pour le 30 octobre de l'année n-1.

Si plusieurs auditeurs se sont proposés pour une même place :

1. Les auditeurs concernés par le doublon se coordonnent entre eux pour trouver une solution, et en informent les référents AFIS ;
2. Si une solution n'est pas trouvée entre les auditeurs concernés, les référents AFIS, avec intervention du pôle CNA si nécessaire, effectuent un arbitrage, en appliquant les principes suivants :
 - Equilibrer autant que possible le nombre d'audits réalisés par auditeur en tenant compte notamment des nécessités de maintien de compétence (parmi tous les candidats à une même position d'audit, responsable d'audit ou auditeur 2, celui qui cumulera le moins d'audits sur l'année n sera auditeur 2; exception faite des audits AFIS Outre-Mer, pour lesquels seront prises en compte la date du dernier audit AFIS Outre-Mer réalisé et l'implication plus générale de l'agent dans les activités de surveillance) ;
 - Limiter les équipes constituées uniquement d'auditeurs qualifiés récemment ;
 - Éviter de mettre un auditeur en formation dans une équipe comportant déjà un auditeur novice ;
 - Éviter des temps de déplacement trop longs (cas des audits en Métropole).

Si à la suite de cette phase d'affectation, des places restent vacantes, les référents AFIS lancent un nouvel appel, qui peut être réalisé au fil de l'eau.

Si malgré tout aucun auditeur ne se porte candidat pour remplir les équipes d'audits incomplètes, une proposition de remplissage est faite par CNA. Le candidat sera choisi en fonction, notamment :

- Du niveau de qualification ;
- Du nombre d'audits déjà prévus pour chaque auditeur ;
- Du nombre d'audits restant à réaliser dans le cadre du maintien de la qualification d'auditeur ;
- Des fonctions assurées par ailleurs.

3.2.5. Définition des objectifs d'audits

Les objectifs particuliers d'audit sont définis par la DSAC/IR en charge de la surveillance du prestataire AFIS audité. Ils prennent leur source principalement dans les domaines où des problèmes ont été décelés par le biais de l'ensemble des actions de surveillance (événements de sécurité, suivi d'étude de sécurité, recommandations de sécurité, etc.).

La DSAC/IR transmet les objectifs particuliers de l'audit de l'AFIS au responsable d'audit, **au plus tard un mois** avant l'audit.

3.2.6. Etapes principales d'élaboration du planning et des équipes d'audit AFIS

Le tableau ci-dessous donne les grandes étapes de l'élaboration du programme annuel d'audits de l'année n, depuis le recensement des audits à mener jusqu'à leur notification et la constitution de l'équipe d'audit. Pour ce qui est de la réalisation des audits, il convient de se référer à la [PRO_104_AUDITER](#).

Il est précisé que les dates mentionnées à chaque étape sont les dates maximales à ne pas dépasser. En revanche, il conviendra toujours de respecter au minimum deux mois de préavis entre la notification et la date prévisionnelle de réalisation d'un acte de surveillance. Ainsi, il se peut que certaines étapes doivent être réalisées plus tôt que les dates maximales prévues, pour respecter ce préavis.

Quand	Qui	Quoi
Avant 1 ^{er} septembre n-1	Chef de div ANA/chef de sub de NA DSAC/IR	<ul style="list-style-type: none"> - Création des actes de surveillance de l'année n : type d'acte, périmètre, période prévue/estimée (mois ou trimestre), auditeurs locaux. <u>A noter : il convient de saisir « Audit AFIS » dans l'objet de l'acte de surveillance.</u> <u>Ces actes ne doivent pas être notifiés à ce stade.</u> Ils ne sont donc pas visibles par les organismes AFIS.

		<i>Les audits EDEIS ne sont pas concernés par cette étape.</i>
Du 15 septembre au 15 octobre n-1	Auditeurs	Demande de positionnement pour compléter les places vacantes à adresser aux référents AFIS (boîte fonctionnelle) sur les audits de l'année n visibles sur METEOR.
Avant le 30 octobre n-1	Référents	Compilation des demandes des auditeurs et saisie dans METEOR. Relance de l'appel à candidatures pour les dernières places vacantes.
Au fil de l'eau	Référents + CNA	<ul style="list-style-type: none"> Des relances régulières seront faites par les référents AFIS auprès des auditeurs pour les places toujours vacantes Si pas suffisant pour finaliser le planning, proposition de remplissage faite par CNA. Le candidat sera choisi en fonction, notamment : <ul style="list-style-type: none"> Du niveau de qualification, Du nombre d'audits déjà prévus, Du nombre d'audits restant à réaliser dans le cadre du maintien de la qualification d'auditeur, des fonctions assurées par ailleurs.
Au plus tard le 31 décembre n-1	Responsable des DSAC/IR	<p><u>Notification de l'acte de surveillance dans METEOR.</u></p> <p>Ces actes seront donc visibles par les organismes mais <u>non encore éditables par eux</u>. Il leur faudra attendre que le responsable d'audit initie les échanges préparatoires (au plus tard deux mois avant la date prévue de l'audit.).</p>

3.3. Programmation des audits AFIS COM

En complément des audits AFIS en métropole et DOM, le SEAC-PF/DSURV et la DAC-NC/SSAC organisent des audits des organismes AFIS locaux (pour le compte de DSAC/ANA).

La méthodologie RBO décrite au § 2.2 s'applique également à ces prestataires.

3.3.1. Etablissement du programme annuel d'audits

L'établissement du programme annuel d'audits consiste à :

- Déterminer les objectifs particuliers des audits ;
- Établir un calendrier des audits ;
- Affecter les ressources d'audits.

Le programme d'audit est établi annuellement par l'entité chargée de la surveillance au sein du Service d'Outre-Mer, sur la base des résultats de la fiche de synthèse.

Une coordination avec DSAC/ANA/CNA est possible en tant que de besoin.

3.3.2. Notification des audits aux prestataires AFIS

Chaque prestataire AFIS est avisé de l'audit qui le concerne **au plus tard deux mois avant la date de l'audit**.

Le programme d'audit peut être modifié en cours d'année en cas de nécessité.

3.3.3. Affectation des auditeurs et responsables d'équipes d'audit

Chaque Service d'Outre-Mer dispose localement d'un pool d'auditeurs. Cependant, il peut ponctuellement faire appel à des auditeurs extérieurs à ce pool. Ces auditeurs des services d'Outre-Mer peuvent également participer à des audits en métropole.

4. Suivi continu de la conformité des prestataires

4.1. Conformité continue des prestataires AFIS

En plus des audits, le SEAC-PF/DSURV, le DAC-NC/SSAC et chaque DSAC/IR s'assurent de la conformité continue des prestataires AFIS de leur responsabilité.

Cette tâche s'effectue principalement à travers les 3 activités suivantes :

- Le suivi des événements et des changements
- Le suivi du maintien de la conformité et de la performance du prestataire lorsque celui-ci dispose d'un cycle de surveillance de 48 mois ;
- Le suivi des PAC.

Le suivi des PAC s'effectue au fil de l'eau, en fonction des constatations en cours et des actions correctives associées. Toutes les informations relatives au suivi de PAC sont tracées sur METEOR. Se référer à la [P_105_CONSTATS](#) pour plus de détails.

Le suivi du maintien de la conformité et de la performance du prestataire lorsque celui-ci dispose d'un cycle de surveillance de 48 mois est présenté ci-après.

Les réunions de suivi, bien que ne constituant pas un acte de surveillance, sont présentées ci-après.

4.1.1. Suivi de la conformité aux termes du certificat des prestataires AFIS

Un prestataire est tenu de notifier annuellement son attestation d'assurance en cours de validité permettant de répondre à l'exigence de couverture des risques définie par l'ATM/ANS.OR.D.020.

Lorsqu'un prestataire dispose d'un cycle de 48 mois, celui-ci est tenu de fournir à la DSAC des rapports sur sa conformité et sa performance (cf paragraphe 2.2.3.1).

La DSAC/IR doit donc s'assurer d'être informée des modifications et changements par le prestataire AFIS.

Les documents suivants de conformité du prestataire AFIS doivent ainsi être examinés par la DSAC/IR :

- Version en vigueur du manuel SMS et des éventuelles procédures annexes ;
- Version en vigueur du manuel d'exploitation ;
- Version en vigueur du plan de formation AFIS ;
- Organigramme en vigueur, ou a minima le nom du dirigeant responsable et le responsable SMS en fonction ;
- Attestation d'assurance en cours de validité permettant de répondre à l'exigence de couverture des risques définie par l'ATM/ANS.OR.D.020 ;
- Les comptes rendus de réunion/revue de sécurité ou toute autre réunion équivalente ;
- Les rapports/résultats documentés d'action de surveillance interne de conformité (ou via sous-traitance) en application de l'exigence ATM/ANS.OR.B.005 (c).

Pour les manuels, procédures, organigrammes et plan de formation, l'examen de la DSAC/IR portera sur les parties de ces documents modifiées par rapport aux versions précédemment connues au titre :

- D'une précédente revue documentaire (pour la certification initiale, pour la préparation d'un audit ou comme acte de surveillance ad hoc),
- De l'examen d'un changement du système fonctionnel,

- De la résolution d'un constat,
- D'un changement ayant entraîné la révision du certificat, ou
- D'une précédente transmission continue associée un cycle de surveillance à 48 mois.

L'examen aura pour but de détecter des éventuelles non-conformités réglementaires induites par les modifications des documents. Le cas échéant, ces non-conformités feront l'objet de la notification d'écarts hors audit en application de la procédure [P_105_CONSTATS](#).

Pour l'attestation d'assurance, il sera juste vérifié qu'elle concerne bien le prestataire pour son activité AFIS (et pas uniquement d'exploitant d'aérodrome le cas échéant) et qu'elle est valide pour l'année en cours. Si le prestataire ne peut fournir une attestation acceptable, un écart hors audit lui sera notifié en application de la procédure [P_105_CONSTATS](#).

Pour les comptes rendus de réunions internes et les rapports/résultats documentés d'actions de surveillance interne, il sera juste vérifié :

- Qu'ils concernent bien le prestataire pour son activité AFIS (et pas uniquement d'exploitant d'aérodrome le cas échéant),
- Que les actions de surveillance vérifient bien la conformité à des exigences réglementaires applicables à cette activité, et
- Que ces réunions et actions sont bien ceux prévus (format, périodicité) par les procédures internes du prestataire.

Si le prestataire ne peut fournir des documents acceptables et conformes à sa procédure, un constat hors audit lui sera notifié en application de la procédure [P_105_CONSTATS](#). Le cycle de surveillance reste alors à 48 mois. Il pourra être réduit à 36 mois en cas d'incapacité du prestataire à se remettre en conformité.

Des informations reçues dans les documents peuvent en outre servir à alimenter la fiche RBO et modifier une des notes, et peut-être aussi le résultat global en termes de durée de cycle. La conséquence n'interviendra qu'en année n+1 (si avancement d'un acte prévu en n+2 voir n+3).

Tous ces documents sont archivés par la DSAC/IR conformément au tableau des enregistrements R6 de la DSAC/IR.

4.1.2. Réunion de suivi des prestataires AFIS

Les réunions de suivi sont des actes d'accompagnement et peuvent être organisées une fois par cycle sans que cela soit une obligation réglementaire. Ainsi, en cas de charge de travail ponctuelle élevée, il est possible de supprimer une réunion de suivi du programme.

Les réunions de suivi prévues sont notifiées à chaque prestataire AFIS via METEOR.

L'objectif d'une réunion de suivi est de :

- Faire un point sur les actions correctives toujours en cours, la gestion des changements et les mises à jour de la documentation du prestataire ;
- Évoquer le programme de surveillance de l'année n+1 ;
- Communiquer les résultats de l'évaluation RBO du prestataire AFIS ;
- Diffuser toute information pertinente relative à l'amélioration de la sécurité (guide de bonnes pratiques, évolution règlementaire, etc.).

Une trame de réunion de suivi est disponible en annexe à la procédure. Celle-ci doit être utilisée systématiquement.

La communication des résultats de l'évaluation RBO se fait dans le cadre des réunions de suivi et conformément au support fourni en annexe. Si aucune réunion de suivi n'est organisée sur le cycle, il conviendra de transmettre le support par email au prestataire.

Cette réunion est réalisée soit en présentiel, soit en visioconférence, en fonction des choix de la DSAC/IR.

Dans tous les cas, il convient de respecter les principes suivants :

- Aucune réunion de suivi ne doit être organisée les années d'audit ;

- Pour chaque prestataire ne faisant pas l'objet d'un audit, il est possible d'organiser une réunion en visioconférence ;
- Pour pouvoir organiser une réunion en présentiel, il faut impérativement supprimer une autre réunion en visioconférence.

A titre d'exemple, si cinq prestataires ne font pas l'objet d'un audit dans une DSAC/IR donnée, celle-ci peut organiser ;

- 5 réunions de suivi en visioconférence ; ou
- 1 réunion de suivi en présentiel et 3 en visioconférence ; ou
- 2 réunions de suivi en présentiel et 1 en visioconférence.

Elle doit faire l'objet d'un compte-rendu sommaire, partagé avec le prestataire, qui peut être le support de présentation annoté.

Lorsque le prestataire AFIS fait également l'objet d'une surveillance d'autres processus (R3 pour les exploitants d'aérodrome notamment), une réunion de présentation multi-processus peut être envisagée, en coordination avec les autres subdivisions concernées de la DSAC/IR, ainsi que le directeur de la DSAC/IR qui peut être amené à présider cette présentation.

4.2. Suivi de la conformité de la DSNA

La DSAC met en place avec la DSNA des réunions régulières pour couvrir a minima les besoins suivants :

- Échanges réguliers au niveau des directeurs, sur l'ensemble du champ de la certification et de surveillance continue ;
- Mise en œuvre de la démarche d'évaluation et d'atténuation des risques ;
- Suivi de la conformité continue, de la mise en œuvre des actions correctives de niveau national et des actions de mise en conformité avec les exigences nouvelles ;
- Échanges sur les modalités de surveillance mises en œuvre par la DSAC ;
- Suivi de la performance de sécurité (événements de sécurité, mise en œuvre de mesures à la suite d'événements de sécurité, indicateurs, bilans et plans d'action annuels) dans le domaine en route, approche et tour ;
- Suivi des recommandations de sécurité et actions d'amélioration de la sécurité concernant la DSNA.

Afin de répondre à ces besoins, diverses instances de coordination ont été mises en place entre la DSAC et la DSNA. Au-delà de réunions organisées de façon ad-hoc afin de traiter un sujet particulier, les rencontres formelles DSAC/DSNA sont les suivantes :

- Un « Bilan de surveillance et point sur la performance de sécurité » :
 - o Présidée par le directeur de la DSAC, avec la participation du directeur des services de la Navigation aérienne, ainsi que :
 - Du directeur DSAC/ANA ;
 - Des chefs de pôles CNA, SMN et PNA ;
 - Du directeur des services de la navigation aérienne ;
 - Des directions et services concernés de la DSNA : a minima DSEC, DSNA/DO ;
 - D'un représentant de la DTA ou du STAC selon l'ordre du jour ;
 - o Dont l'objet est :
 - L'ensemble du champ de la certification et de la surveillance continue ;
 - Le suivi global de la performance de sécurité ;
 - Les actions d'amélioration de la sécurité ;
 - Les méthodes de surveillance ;
 - o Avec une fréquence : au moins annuelle.
- Une « Réunion de suivi de la conformité continue » :
 - o Présidée par le directeur DSAC/ANA ou son représentant, avec la participation :
 - De DSNA/DSEC ;
 - De DSNA/DO et DSNA/DTI, selon l'ordre du jour ;

- Du chef de pôle CNA ou de son représentant ;
 - De représentants du pôle SMN et du pôle PNA ;
 - Dont l'objet est :
 - Le suivi des actions de conformité continue ;
 - Le suivi des actions correctives ;
 - Les modalités de surveillance et d'audit ;
 - Avec une fréquence des réunions : au moins semestrielle.
- Une « Réunion de suivi des études de sécurité » :
 - Présidée par le chef de pôle SMN ou son représentant, avec la participation de :
 - DSNA/DSEC ;
 - DSNA/DO et DSNA/DTI, selon l'ordre du jour ;
 - STAC, selon l'ordre du jour ;
 - Un représentant du pôle CNA, selon l'ordre du jour ;
 - Dont l'objet est la mise en œuvre de la démarche d'atténuation et d'évaluation des risques ;
 - Avec une fréquence : au moins semestrielle.
- Une « Réunion de suivi des recommandations, des actions PSE et des événements de sécurité » :
 - Présidée par le chef de pôle CNA ou son représentant, avec la participation de :
 - DSNA/DSEC ;
 - DSNA/DO et DSNA/DTI, selon l'ordre du jour ;
 - De représentants du pôle SMN, du pôle PNA, selon l'ordre du jour ;
 - Dont l'objet est :
 - Le suivi des nouvelles recommandations émises et concernant la DSNA ;
 - Les attendus de la DSAC concernant ces recommandations ;
 - Les réponses à ces recommandations et actions définies par la DSNA ;
 - Le suivi des actions du programme de sécurité de l'Etat relevant de la DSNA ;
 - Le suivi des événements de sécurité que la DSAC a décidé de suivre ;
 - Le suivi de thématiques de sécurité particulières que la DSAC a identifiées dans le cadre du suivi des événements de sécurité ;
 - Avec une fréquence : au moins semestrielle.
- Une « Réunion de suivi de la conformité des équipements » :
 - Présidée par le chef de pôle SMN ou son représentant, avec la participation de :
 - DSNA/DSEC ;
 - DSNA/DO et DSNA/DTI selon l'ordre du jour ;
 - DSNA/DSR selon l'ordre du jour ;
 - DTA/MCU ;
 - STAC
 - Dont l'objet est le suivi de la conformité des équipements
 - Avec une fréquence : au moins annuelle.

4.3. Suivi de la conformité de Météo-France

Les modalités de coordination avec le prestataire Météo-France reposent sur des échanges :

- De travail au niveau du pôle CNA et du département Météorologie Aéronautique de Météo-France,
- Du directeur de la DSAC ou du directeur ANA et du directeur général adjoint chargé des affaires institutionnelles et internationales de Météo-France.

La DTA est tenue informée de ces coordinations, et y participe en tant que de besoin.

Deux instances formelles sont prévues :

- Un « Bilan de surveillance » :
 - o Présidée par le directeur de la DSAC, ainsi que :
 - Du directeur DSAC/ANA ;
 - Des chefs de pôles CNA et SMN et PNA ;
 - Du directeur général adjoint de Météo-France
 - Des directions et services concernés de Météo-France ;
 - D'un représentant de la DTA ou du STAC selon l'ordre du jour ;
 - o Dont l'objet est :
 - L'ensemble du champ de la surveillance continue ;
 - Le suivi global de la performance de sécurité ;
 - Les actions d'amélioration de la sécurité ;
 - Les méthodes de surveillance ;
 - o Avec une fréquence : au moins annuelle.
- Une « Réunion de suivi de la conformité continue » :
 - o Présidée par le directeur DSAC/ANA ou son représentant, avec la participation :
 - De la direction des services météorologiques de Météo-France ;
 - Du chef de pôle CNA ou de son représentant ;
 - De représentants du pôle SMN et PNA ;
 - o Dont l'objet est :
 - Le suivi des actions de certification et de conformité continue ;
 - Le suivi des actions correctives ;
 - Les modalités de surveillance et d'audit ;
 - o Avec une fréquence des réunions : au moins semestrielle.
- Une « Réunion de suivi de la conformité des équipements » ;
 - o Présidée par le chef de pôle SMN ou son représentant, avec la participation de
 - Des directions et services concernés de Météo-France ;
 - DTA/MCU ;
 - STAC selon l'ordre du jour
 - o Dont l'objet est le suivi de la conformité des équipements ;
 - o Avec une fréquence : au moins annuelle.

4.4. Réunions de suivi de la conformité des autres prestataires

Les réunions de suivi prévues sont notifiées formellement à chaque prestataire, pour ce qui le concerne, via la transmission du programme de surveillance. Voir « Programme de surveillance ».

Dès lors que le programme de surveillance est notifié, chaque réunion de suivi doit être transmise individuellement dans METEOR. Dans tous les cas, une réunion de suivi doit être notifiée sur METEOR au plus tard deux mois avant la date prévisionnelle de ladite réunion ; les échanges préparatoires peuvent être initiés par la suite, mais dans tous les cas au plus tard un mois avant la date prévisionnelle.

L'objectif d'une réunion de suivi est de :

- Réaliser un suivi des actions correctives relatives aux écarts notifiés précédemment ;
- S'assurer du maintien de la conformité du prestataire aux termes du certificat ;
- Diffuser toute information pertinente relative à l'amélioration de la sécurité (guide de bonnes pratiques, évolution réglementaire, etc.).

Ces réunions ne sont pas des audits et ne donnent a priori pas lieu à des écarts. Toutefois, certains dysfonctionnements significatifs constatés lors de cette réunion doivent faire l'objet d'une notification d'écart (cf. exemples pour les prestataires AFIS au paragraphe 5.2.2).

Cette réunion est réalisée en présence du prestataire (ou en visioconférence) et doit systématiquement faire l'objet d'un compte-rendu, partagé avec le prestataire, permettant de tracer les mises à jour réalisées.

5. Classement et archivage

Cf. R6_GEN