**Équipe locale de sécurité des pistes**

[insérer le NOM DE L’AÉROPORT]

**Cadre de référence**



Préparé par :

Date :

**Organismes partenaires**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\lepagis\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\NAV_CANADA_logo_RGB_S.PNG |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Équipe locale de sécurité des pistes [insérer le nom de l’aéroport]

# Cadre de référence

# Organisations des parties prenantes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM DE L’ORGANISATION | SIGNATURE ET POSTE | DATE |
| [Insérer le nom de l’organisation] | [signature][poste] |  |
| [Insérer le nom de l’organisation] | [signature][poste] |  |
| [Insérer le nom de l’organisation] | [signature][poste] |  |
| [Insérer le nom de l’organisation] | [signature][poste] |  |
| [Insérer le nom de l’organisation] | [signature][poste] |  |

t

Registre des versions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Date | Description | Auteur |
| 1.0 |  | Version originale |  |

Le texte en jaune indique les passages nouveaux ou révisés.

Approbation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  | Approbation | Date |
| Approuvé par : |  |  |
| Approuvé par : |  |  |

 Table des matières

[Équipe des mesures de sécurité des pistes [insérer le nom de l’aéroport] 3](#_Toc166068146)

[Cadre de référence 3](#_Toc166068147)

[Organisations des parties prenantes 3](#_Toc166068148)

[Registre des versions 4](#_Toc166068149)

[Approbation 4](#_Toc166068150)

 [Table des matières 5](#_Toc166068151)

[Objectif 7](#_Toc166068152)

[Portée 8](#_Toc166068153)

[Composition de l’équipe 9](#_Toc166068154)

[Rôles et responsabilités 10](#_Toc166068155)

[Président de la RSAT 10](#_Toc166068156)

[Rôle des membres de la RSAT 10](#_Toc166068157)

[Fréquence des réunions 12](#_Toc166068158)

[Mise en commun des renseignements sur la sécurité 13](#_Toc166068159)

[Documentation et rapports 14](#_Toc166068160)

[Ressources supplémentaires 15](#_Toc166068161)

1. Objectif

Le rôle de l’Équipe locale de sécurité des pistes (L-RST) consiste à conseiller la direction concernée au sujet des problèmes potentiels de sécurité des pistes et à recommander des mesures d’atténuation en faisant ce qui suit :

[modifier au besoin]

Suivre de près le nombre, la nature et la gravité des incursions sur piste, des sorties de piste ou d’autres événements à signaler.

Déceler les problèmes locaux et suggérer des améliorations, par exemple en communiquant les résultats des rapports d’enquête pour relever les points chauds locaux ou les secteurs problématiques à l’aérodrome et établir des mesures d’atténuation réalisables pour le personnel opérationnel en collaboration avec celui-ci.

Travailler conjointement pour mieux comprendre les difficultés opérationnelles du personnel d’autres domaines, et recommander des améliorations.

Lancer une campagne générale de sensibilisation sur la sécurité à l’intention de l’ensemble du personnel des parties prenantes.

1. Portée

La mission de la L-RST porte sur les conditions locales prévalant sur la piste, les voies de circulation et les zones adjacentes, ainsi que sur d’autres sujets de préoccupation. La L-RST traitera un large éventail de questions liées à la sécurité des pistes, notamment :

[modifier au besoin]

Contact irrégulier avec la piste

Impact d’oiseau

Collision au sol

Manœuvres au sol

Sortie de piste

Incursion sur piste

Perte de contrôle au sol

Collision avec un ou plusieurs obstacles

Atterrissage trop court, dépassement, aérodrome

Utilisation de la mauvaise piste (confusion sur la piste)

Décollage interrompu à haute vitesse

Événement concernant la faune

Incursion sur voie de circulation

Sortie de voie de circulation

Dommage par corps étranger (FOD)

Systèmes d’aéronefs télépilotés (SATP) non autorisés

Travaux de construction aux aéroports

1. Composition de l’équipe

L’équipe est composée des personnes suivantes :

[modifier au besoin; ajouter le nom de l’organisation]

l’exploitant de l’aérodrome (y compris un conducteur de véhicule);

des associations de services au sol, s’il y a lieu;

des représentants de NAV CANADA et des associations locales de contrôleurs de la circulation aérienne et de spécialistes de l’information de vol;

des pilotes d’exploitants d’aéronefs et des associations de pilotes locales qui travaillent à l’aérodrome;

d’autres organisations qui utilisent l’aire de manœuvre, p. ex., les services de lutte contre les incendies.

1. Rôles et responsabilités

[modifier au besoin]

Président de la L-RST

Le président agit à titre de coordonnateur et de porte-parole de l’équipe. Le rôle du président peut, par exemple, être attribué selon un système de rotation entre tous les membres de la L‑RST. Les rôles et les responsabilités du président désigné peuvent également couvrir divers aspects administratifs et organisationnels, notamment :

Planification des réunions

Le président planifie les réunions et en organise la tenue. Il recueille les commentaires des membres au cours des semaines précédant la réunion et distribue l’ordre du jour une semaine avant la réunion. Des directives sur la planification des réunions figurent à l’annexe A.

Animation des réunions

Le président veille à ce que les réunions se déroulent dans un esprit de collaboration et conformément aux processus prévus au mandat. Il s’efforce constamment d’améliorer le programme en participant régulièrement à des activités de formation continue.

Tenue à jour des documents et des dossiers de la L-RST

Le président veille à ce que les mesures de la L-RST soient bien consignées et à ce que les documents soient tenus à jour.

Collaboration avec des organismes externes

Le président agit à titre de point de contact avec les organisations externes et s’assure que toutes les activités de la ‑sont dûment communiquées aux organismes ou organisations concernés.

Rôle des membres de la L-RST

Planification des réunions

Les membres de la L-RST soumettent des points de discussion pour la prochaine réunion le plus tôt possible, mais au plus tard à la date fixée par le président. Chaque membre qui présente un sujet au cours de la réunion doit préparer des documents d’information et inviter des experts en la matière, au besoin, pour que les autres membres comprennent bien la question à l’ordre du jour.

Les membres devraient visiter l’aéroport juste avant la réunion pour se familiariser avec la situation actuelle et identifier les risques pour la sécurité.

Nota : Une visite de l’aéroport à différents moments de la journée et dans différentes conditions environnementales doit être envisagée puisqu’elle permet de déterminer les dangers propres à certaines conditions météorologiques légères et défavorables. La visite sert uniquement à relever les questions de sécurité; elle ne devrait pas perturber les opérations courantes et aucune personne étrangère à la L-RST ne devrait y participer.

 Participation aux réunions

Les membres de la L-RST échangent ouvertement l’information et cherchent à parvenir à un consensus dans la prise de décisions. Ils s’efforcent constamment d’améliorer le programme en participant à des activités de formation continue.

Contribution aux documents et dossiers de la L-RST

Les membres de la L-RST doivent fournir à cette dernière des données et des analyses de sécurité, des rapports, et de l’information issue des systèmes de gestion de la sécurité ou d’autres sources pertinentes pour la sécurité des organisations participantes.

Collaboration avec les organisations participantes

Les membres de la L-RST communiquent les constatations et les décisions de l’équipe à leurs organisations respectives et veillent à ce que les recommandations soient dûment prises en compte.

1. Fréquence des réunions

[modifier au besoin]

 En temps normal, les réunions durent une demi-journée et ont lieu à intervalles réguliers. Il y a un minimum de trois réunions par année.

[modifier au besoin]

Les réunions ont généralement lieu à l’aérodrome. Les réunions peuvent avoir lieu à un autre endroit en fonction des sujets à discuter.

1. Mise en commun des renseignements sur la sécurité

Les participants à la réunion respecteront la procédure suivante pour l’échange d’information au sein de la L-RST.

[Décrire tout processus, protocole ou entente officielle régissant l’échange de données, de rapports et de renseignements sur la sécurité, ainsi que la protection contre l’utilisation inappropriée de cette information et la divulgation des sources d’information échangées dans le cadre des activités de la L-RST.]

1. Documentation et rapports

La L-RST préparera un compte rendu pour chaque réunion. Les comptes rendus incluront les renseignements suivants :

un résumé des discussions dignes d’intérêt qui ont eu lieu au cours de la réunion;

une description de toutes les nouvelles mesures à prendre résultant de la réunion ainsi que les BPR concernés;

un rapport de la situation pour toutes les mesures en cours avant la réunion, y compris les changements apportés aux affectations des BPR;

une liste des participants et des organisations qu’ils représentent;

une copie de l’ordre du jour;

des copies de toutes les présentations de la réunion dont la diffusion est approuvée par le présentateur;

tout document ou renseignement de base fourni au cours de la réunion et dont la diffusion est approuvée;

la date provisoire de la prochaine réunion.

1. Ressources supplémentaires

[modifier au besoin]

Trousse d’outils de l’Équipe des mesures de sécurité des pistes – NAV CANADA

Manuel de l’équipe de sécurité des pistes de l’OACI