



Autorité Nationale de l'Aviation Civile

---

# PLAN STRATEGIQUE DE DEVELOPPEMENT 2019-2023

---

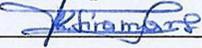
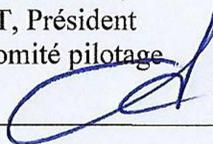
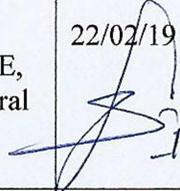


Notre vision : « Etre une Autorité d'Aviation Civile de  
référence en Afrique et dans le monde »



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

 <p style="font-size: small;">MINISTRE DES TRANSPORTS AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DE CÔTE D'IVOIRE</p>	<b>EVOLUTION DES PLANS STRATEGIQUES DE DEVELOPPEMENT (P S D)</b>	<b>INSCRIPTION DES ACTUALISATIONS</b>
---	--	---------------------------------------

NR EDITION	PERIODE PLAN	REDACTEUR	VERIFICATEUR 1	VERIFICATEUR 2	APPROBATEUR	DATE ET VISA	OBJET DES ACTUALISATIONS
1	2014-2018	A. MEA Cabinet Q2E	S. KOUADIO, Assistante BQS	W. TRAORE, Responsable BQS, PR comité	S. SILUE, Directeur Général	10/02/14	SANS OBJET
2	2019-2023	J DJAGOUASSI Directeur T.A., Chef projet actualisation 	S. KOUADIO C/BSQE, Secrétaire Comité pilotage 	A. FADIGA, CT, Président Comité pilotage 	SINALY SILUE, Directeur Général	22/02/19 	- Actualisations des enjeux et des orientations - Bilan de réalisation du P.A.P 2014-2018 et intégration des projets de développement pour la période 2019-2023

## **Le Mot du Directeur Général**



Le développement de l'aviation mondiale entraîne de nos jours, une évolution rapide de la réglementation aéronautique et une obligation pour les administrations d'aviation civile de veiller en permanence à la mise à jour et au respect des exigences de sécurité, de sûreté, d'environnement mais aussi, d'économie du transport aérien.

Les administrations d'aviation civile ne peuvent accomplir efficacement cette mission que si elles disposent de ressources suffisantes pour superviser une industrie aéronautique elle-même en perpétuelle évolution.

Le présent Plan Stratégique **2019-2023** est une actualisation du premier Plan 2014-2018. Il traduit la volonté de l'équipe dirigeante de l'Autorité Nationale de l'Aviation Civile d'inscrire ses priorités, concernant ces différents domaines, dans une vision cohérente de développement et d'ouverture sur le monde.

Il vise en outre à soutenir les progrès enregistrés en matière de certification au cours des cinq dernières années en prenant en compte les axes d'amélioration des prestations rendues aux exploitants et autres parties prenantes préconisées par les enquêtes de satisfaction clients.

Il est articulé en deux parties : les Orientations Stratégiques (OS) et les Projets de Développement (PD).

J'inscris au nombre de mes priorités, l'instauration de la culture de sécurité et de sûreté au sein de l'industrie aéronautique pour garantir la maîtrise des risques de sécurité et de sûreté dans tous les secteurs de l'aviation civile.

A cette fin, je m'appliquerai sans relâche à offrir au personnel de l'ANAC un environnement adéquat, en vue d'une appropriation optimale de nos valeurs essentielles que sont la Responsabilité, la Réactivité, l'Intégrité, la Compétence, l'Humilité et l'Efficacité.

Je soutiendrai mon action par une approche globale et concertée avec toutes les parties concernées, pour l'atteinte des objectifs définis dans le cadre du présent plan stratégique.

J'en appelle donc à la disponibilité et à l'abnégation de tous les acteurs pour la réalisation de la vision en laquelle j'ai foi, qui est de faire de l'ANAC une autorité d'aviation civile de référence en Afrique et dans le monde.



**Sinaly SILUE**



# SOMMAIRE

<b>GLOSSAIRE</b>	<b>06</b>
<b>A/ ORIENTATIONS STRATEGIQUES</b>	<b>07</b>
I.    OBJET DU PLAN STRATEGIQUE	
II.   NOTRE MISSION	<b>07</b>
III.  NOTRE VISION	<b>07</b>
IV   NOS VALEURS (R&RICHES)	<b>07</b>
V.   RESULTATS ATTENDUS	<b>08</b>
VI.  NOS CLIENTS	<b>08</b>
VII. NOS PARTENAIRES	<b>08</b>
VIII. DIAGNOSTIC – (FORCES, MENACES, OPPORTUNITES, FAIBLESSES)	<b>08</b>
IX.  NOS ORIENTATIONS GENERALES	<b>10</b>
<b>B/ PROJETS DE DEVELOPPEMENT</b>	<b>18</b>
I.   BILAN DU PLAN D' ACTIONS PRIORITAIRES (P.A.P.) 2014-2020	
II.  DECLINAISON DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES EN ACTIONS ET PROJETS DE DEVELOPPEMENT	<b>18</b>



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

---

III.	CHIFFRAGE DES PROJETS EN VUE DE LEUR FINANCEMENT EXTERIEUR	19
IV.	METHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI DES PROJETS	19
C/	ANNEXES	27
	CONTACTS ANAC	68

+



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

### GLOSSAIRE

<b>AAMAC</b>	Autorités Africaines et Malgaches de l'Aviation Civile
<b>AIGF</b>	Agence Ivoirienne de Gestion des Fréquences Radioélectriques
<b>ANAC</b>	Autorité Nationale de l'Aviation Civile
<b>ASECNA</b>	Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar
<b>AVISECURE</b>	Entreprise prestataire de services de sûreté aéroportuaire
<b>BEA</b>	Bureau d'Enquêtes Accident
<b>BNETD</b>	Bureau National d'Etudes Techniques et de Développement
<b>CAFAC</b>	Commission Africaine de l'Aviation Civile
<b>CEDEAO</b>	Communauté Economique des Etats de l'Afrique de L'Ouest
<b>DGAMP</b>	Direction Générale des Affaires Maritimes et Portuaires
<b>DY</b>	Décision de Yamoussoukro
<b>FAA</b>	Federal Aviation Administration (Administration Fédérale de l'Aviation Civile Américaine)
<b>IATA</b>	International Air Transport Association (Association Internationale du Transport Aérien)
<b>MANPAD</b>	Man-Portable Air-Defense System (Système Portatif de Défense Aérienne)
<b>OACI</b>	Organisation de l'Aviation Civile Internationale
<b>ONPC</b>	Office National de la Protection Civile
<b>PAP</b>	Plan d'Actions Prioritaires
<b>PNCQSAC</b>	Programme National de Contrôle de la Qualité de la Sûreté de L'aviation Civile
<b>PND</b>	Plan National de Développement
<b>PNFSAC</b>	Programme National de Formation en Sûreté de l'Aviation Civile
<b>PNS</b>	Programme National de Sécurité
<b>PNSAC</b>	Programme National de Sûreté de L'Aviation Civile
<b>SAR</b>	Search And Rescue (Recherches et Sauvetage)
<b>SECURIPORT</b>	Entreprise de maintenance d'équipements de sûreté aéroportuaire
<b>SGS</b>	Système de Gestion de la Sécurité
<b>SIQSE</b>	Système intégré Qualité Sécurité Environnement
<b>SMSI</b>	Système de Management de la Sécurité de l'Information
<b>TSA</b>	Transportation Security Administration (l'Administration de la Sécurité des Transports, USA)
<b>UEMOA</b>	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine



## **A/ ORIENTATIONS STRATEGIQUES**

### **I. OBJET DU PLAN STRATEGIQUE**

Le plan stratégique définit les objectifs majeurs et constitue la boussole de l'ensemble des plans d'intervention annuels de l'ANAC.

Il guidera nos choix stratégiques et facilitera la compréhension et la cohérence des interventions de l'ANAC dans le cadre de la réalisation de ses missions.

Il comprend la mission, la vision, les valeurs, les résultats du diagnostic et les orientations générales de l'ANAC.

Ce deuxième Plan Stratégique 2019-2023 est une mise à jour du premier plan approuvé en février 2014. Il prend en compte les nouvelles exigences réglementaires en matière de sécurité et de sûreté de l'aviation civile intervenues depuis 2014.

### **II NOTRE MISSION**

L'Autorité nationale de l'aviation civile a pour fonction d'assurer pour le compte de l'Etat les missions de réglementation, de contrôle, de surveillance, de sûreté aéroportuaire, de sécurité de l'aviation, de médecine aéronautique et de coordination en matière de transport aérien.

### **III NOTRE VISION**

Etre une Administration d'aviation civile de référence en Afrique et dans le monde à l'horizon 2023.

### **IV NOS VALEURS**

- Responsabilité :** Notre capacité à prendre la mesure de nos obligations dans l'accomplissement de notre mission ;
- Réactivité :** Notre capacité à répondre avec promptitude à la demande et aux changements (évolution) ;
- Intégrité :** Notre sens de l'honnêteté, de l'impartialité et de la probité ;
- Compétence :** Notre expérience et notre savoir-faire reconnus dans le domaine ;
- Humilité :** Notre capacité à écouter et à prendre en considération les préoccupations de nos clients, partenaires et parties intéressées ;
- Efficacité :** Notre capacité à atteindre les objectifs dans les délais.

### V RESULTATS ATTENDUS

- a Une conformité permanente aux normes de l'OACI ;
- b Une reconnaissance par les principaux organismes d'aviation civile (OACI, CAFAC, FAA, TSA, EASA) et les Communautés Economiques Régionales (UEMOA, CEDEAO,);
- c Un classement parmi les meilleures administrations d'aviation civile en Afrique et dans le monde;
- d Une réglementation exhaustive et à jour ;
- e Une reconnaissance au plan national ;
- f Un personnel compétent en nombre suffisant et en adéquation avec les objectifs ;
- g Une organisation efficace et efficiente centrée sur la satisfaction des besoins des clients, partenaires et autres parties intéressées ;
- h Une autonomie financière effective ;
- i Une connectivité renforcée.

### VI. NOS CLIENTS

- |   |  |
|---|--|
| a. Etat   | h. Fournisseurs de services de navigation aérienne |
| b. OACI   | i. Prestataires de services d'assistance en escale |
| c. Organismes communautaires (UEMOA, CEDEAO, CAFAC) | j. Prestataires de services de sûreté              |
| d. Compagnies aériennes                             | k. Aéroclubs                                       |
| e. Organismes de maintenance                        | l. Particuliers                                    |
| f. Organismes de formation                          | m. Etc.  |
| g. Gestionnaires d'aéroport                         |  |

### VII. NOS PARTENAIRES

- |   |                      |
|---|----------------------|
| a. Etat   | k. AVISECURE         |
| b. OACI   | l. ONPC              |
| c. Organismes communautaires (UEMOA, CEDEAO, CAFAC) | m. BAA               |
| d. Police   | n. BNETD             |
| e. Douanes  | o. ARTCI             |
| f. Gendarmerie                                      | p. AIGF              |
| g. Eaux et forêts/phytosanitaire                    | q. IATA              |
| h. Institut d'hygiène                               | r. DGAMP             |
| i. BEA  | s. Agences de voyage |
| j. SECURIPORT                                       | t. Etc.              |

### VIII. DIAGNOSTIC

#### Menaces

- Lenteur de la hiérarchie dans la signature des textes (textes de lois, décrets, arrêtés) ;
- Non mise à disposition des ressources attendues de l'Etat ;
- Evolution rapide de la réglementation internationale ;
- Evolution rapide de la technologie et du secteur d'activité en général ;
- Raréfaction des compétences techniques disponibles au niveau local et international ;
- Développement du terrorisme ;
- Baisse du trafic aérien ;
- Politique de rémunération de l'industrie plus attractive qu'à l'ANAC ;
- Non-respect des engagements (partenaires et clients)



### Forces

- Leadership du Directeur Général ;
- Compétences des personnels techniques et non techniques ;
- Possibilités de mobilisation de ressources propres ;
- Renforcement des capacités du personnel ;
- Démarche de classification FAA ;
- Motivation du personnel ;
- Modernisation en cours des outils de gestion ;
- Outils de communication ;
- Disponibilité de la logistique ;
- Diversité d'actions sociales.

### Faiblesses

- Effectif du personnel technique insuffisant ;
- Faiblesse au niveau des outils de planification et de pilotage ;
- Ressources financières insuffisantes ;
- Difficulté de mobilisation des ressources ;
- Faiblesse du recouvrement ;
- Faiblesse au niveau de la communication (stratégie, objectif) ;
- Absence d'engagement de service vis-à-vis des clients externes (SLA) pour certaines activités ;
- Non certification des aérodromes internationaux.

### Opportunités

- Appui (soutien) de l'Etat ;
- Appui de l'OACI (assistance, expertise) ;
- Appui de la CAFAC, de l'UEMOA, de la CEDEAO (assistance, expertise), etc. ;
- Appui de l'Union de l'Européenne assistance, expertise) ;
- Appui des constructeurs (BOEING, AIRBUS...) ;
- Appui de l'IATA, etc. ;
- Appui des Etats tiers ;
- Appui des bailleurs de fonds ;
- Programme National de Développement (PND) ;
- ASECNA (concours financiers) ;
- Appui des AAMAC ;
- Collaboration des partenaires (police, gendarmerie, ONUCI, force Licorne...) ;
- Sources de revenus potentielles ;
- Classification et certification ;
- Augmentation du trafic ;
- Reconnaissance de l'expertise du personnel.

## **IX. NOS ORIENTATIONS GENERALES**

Les pages qui suivent résument de façon synthétique les orientations générales subdivisées en enjeux, orientations, axes, actions, tâches et sous-tâches



## ENJEU 1 : UNE ORGANISATION EFFICACE ET EFFICIENTE

### 1.1 ORIENTATION 1 : optimiser la performance de l'organisation

#### 1.1.1 AXE 1 : un personnel en adéquation avec les ambitions de l'ANAC

##### 1.1.1.1 *Disposer de ressources humaines adaptées*

- 1.1.1.1.1 Elaborer et mettre en œuvre une politique de gestion prévisionnelle des emplois
- 1.1.1.1.2 Elaborer et mettre en œuvre le plan de carrière pour le personnel
- 1.1.1.1.3 Elaborer et mettre en œuvre une politique de recrutement

##### 1.1.1.2 *Assurer le maintien des compétences et le développement de l'expertise du personnel*

- 1.1.1.2.1 Elaborer les programmes et plans de formation
- 1.1.1.2.2 Mettre en œuvre les programmes et plans de formation

##### 1.1.1.3 *Favoriser l'attractivité de l'ANAC et la fidélisation du personnel*

- 1.1.1.3.1 Améliorer la politique de rémunération
- 1.1.1.3.2 Renforcer les actions sociales
- 1.1.1.3.3 Améliorer les conditions de travail
- 1.1.1.3.4 Célébrer le mérite du personnel

#### 1.1.2 AXE 2 : des ressources financières suffisantes pour une autonomie effective

##### 1.1.2.1 *Mobiliser les ressources financières prévues par les textes*

- 1.1.2.1.1 Elaborer une stratégie de mobilisation des ressources financières prévues par les textes
- 1.1.2.1.2 Mettre en œuvre la stratégie de mobilisation des ressources financières prévues par les textes

##### 1.1.2.2 *Rechercher et mobiliser des sources de financement additionnelles*

- 1.1.2.2.1 Identifier les nouvelles sources de financement additionnelles
- 1.1.2.2.2 Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation des nouvelles sources de financement additionnelles

##### 1.1.2.3 *Gérer efficacement les ressources mobilisées*

- 1.1.2.3.1 Améliorer le processus budgétaire et sa mise en œuvre
- 1.1.2.3.2 Renforcer les moyens de contrôle internes
- 1.1.2.3.3 S'assurer de l'arrêté des comptes selon les normes en vigueur (OHADA, SYSCOA révisé, etc...)

#### 1.1.3 AXE 3 : des moyens matériels adéquats

##### 1.1.3.1 *Des infrastructures suffisantes et fonctionnelles*

- 1.1.3.1.1 Planifier les besoins en infrastructure à satisfaire
- 1.1.3.1.2 Réaliser les infrastructures planifiées
- 1.1.3.1.3 Mettre en place une bonne politique d'entretien des infrastructures

##### 1.1.3.2 *Des équipements informatiques et téléphoniques adaptés*

- 1.1.3.2.1 Elaborer et mettre en œuvre un plan de gestion du matériel informatique et téléphonique
- 1.1.3.2.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de veille informatique et téléphonique

**1.1.3.3 ?? Des moyens logistiques suffisants et adaptés**

- 1.1.3.3.1 Doter le personnel de matériels de travail nécessaires
- 1.1.3.3.2 Doter le personnel d'équipements techniques de supervision
- 1.1.3.3.3 Assurer la maintenance du matériel et des équipements
- 1.1.3.3.4 Conclure des conventions de mise à disposition d'équipements spécifiques (matériels lourds de tractage, d'élévation, etc.)

**1.2 ORIENTATION 2 : garantir en permanence la qualité des prestations et la satisfaction des parties intéressées**

**1.2.1 AXE 4 : une organisation répondant aux standards internationaux**

**1.2.1.1 Mettre en place un système intégré (Qualité-Santé-Sécurité au travail-Environnement)**

- 1.2.1.1.1 Planifier et mettre en œuvre le système intégré
- 1.2.1.1.2 Certifier le système intégré

**1.2.1.2 Adapter en permanence l'organisation à l'évolution de la réglementation**

- 1.2.1.2.1 Mettre en place un dispositif de veille réglementaire
- 1.2.1.2.2 Mettre en conformité en permanence notre organisation aux exigences légales, réglementaires et autres en vigueur

**1.2.2 AXE 5 : un système d'information et de communication dynamique**

**1.2.2.1 Mettre en place le Système de Management de la Sécurité de l'information (SMI)**

- 1.2.2.1.1 Planifier la mise en place du Système SMI
- 1.2.2.1.2 Mettre en œuvre et surveiller le Système SMI
- 1.2.2.1.3 Mettre en place un système intégré de numérisation et d'archivage de la documentation

**1.2.2.2 Mettre en place un système de gestion dynamique de la communication**

- 1.2.2.2.1 Elaborer un plan de communication
- 1.2.2.2.2 Mettre en œuvre et surveiller le plan de communication.

*B*

## **ENJEU 2 : DES AERODROMES SÛRS ET SECURISES AVEC DES PARTENAIRES ET DES EXPLOITANTS EFFICACES**

### **2.1 ORIENTATION 3 : assurer la pérennité du système d'aviation civile**

#### **2.1.1 AXE 6 : des infrastructures aéroportuaires aux standards internationaux**

##### **2.1.1.1 *Faire la veille relative à l'évolution des infrastructures***

- 2.1.1.1.1 S'assurer de la disponibilité et de la conformité des infrastructures et des équipements aéroportuaires
- 2.1.1.1.2 Mettre en place un dispositif de veille relatif à l'évolution des infrastructures et des équipements aéroportuaires
- 2.1.1.1.3 Rendre opérationnel le dispositif de veille relatif à l'évolution des infrastructures et des équipements aéroportuaires

##### **2.1.1.2 *S'assurer de la mise à niveau des infrastructures***

- 2.1.1.2.1 Diffuser les résultats issus de la veille réglementaire relative à l'évolution des infrastructures et des équipements aéroportuaires
- 2.1.1.2.2 S'assurer de l'efficacité des mesures prises par les acteurs (exploitants et autres)
- 2.1.1.2.3 Définir des mécanismes de résolution des conflits entre les exigences de la sécurité aérienne et d'autres normes hors aéronautique
- 2.1.1.2.4 Prendre des mesures coercitives

#### **2.1.2 AXE 7 : un niveau acceptable de performance de sécurité du système d'aviation civile**

##### **2.1.2.1 *Mettre en œuvre le Programme National de Sécurité (PNS)***

- 2.1.2.1.1 Effectuer l'analyse des écarts
- 2.1.2.1.2 Mettre en place le plan d'actions stratégique
- 2.1.2.1.3 Mettre en œuvre le plan d'actions stratégique

##### **2.1.2.2 *Veiller à la mise en place des systèmes de gestion de la sécurité (SGS) des Exploitants***

- 2.1.2.2.1 Valider les plans de mise en place des SGS
- 2.1.2.2.2 Procéder à l'acceptation des SGS

##### **2.1.2.3 *Assurer le fonctionnement du PNS et la surveillance des SGS***

- 2.1.2.3.1 Assurer la coordination de la gestion du PNS
- 2.1.2.3.2 Elaborer et exécuter le programme de surveillance des SGS

##### **2.1.2.4 *Veiller à la mise en place d'un dispositif efficace de Recherche et Sauvetage aéronautique***

- 2.1.2.4.1 Mettre en œuvre le cadre réglementaire
- 2.1.2.4.2 Assurer la coordination du SAR
- 2.1.2.4.3 Mesurer l'efficacité du dispositif SAR

+

### 2.1.3 AXE 8 : une gestion efficace de la sûreté et de la facilitation de l'aviation civile

#### *Assurer la mise en œuvre efficace de la supervision de la sûreté*

- 2.1.3.1.1 Mettre en œuvre et tenir à jour le Programme National de Sûreté de l'Aviation Civile (PNSAC)
- 2.1.3.1.2 Mettre en œuvre et tenir à jour le Programme National de Formation en Sûreté de l'Aviation Civile (PNFSAC)
- 2.1.3.1.3 Mettre en œuvre et tenir à jour le Programme National de Contrôle de la Qualité de la Sûreté de l'Aviation Civile (PNCQSAC).

#### *2.1.3.2 Assurer la mise en œuvre du Programme National de Facilitation*

- 2.1.3.2.1 Mettre en œuvre le Programme National de Facilitation
- 2.1.3.2.2 Tenir à jour le Programme National de Facilitation
- 2.1.3.2.3 S'assurer de la facilitation au niveau des aéroports
- 2.1.3.2.4 Faire procéder à l'inscription effective de la Côte d'Ivoire au répertoire des clés publiques
- 2.1.3.2.5 Mettre en place le système de renseignement préalable concernant les voyageurs (RPCV/API)

#### *2.1.3.3 Maintenir la performance du système de Sûreté*

- 2.1.3.3.1 Travailler au maintien de l'agrément TSA de l'Aéroport FHB d'Abidjan
- 2.1.3.3.2 Mettre en place un système de gestion du risque
- 2.1.3.3.3 Etablir un système de gestion des MANPADS ( Man Portable Air Defense Systems) et autres menaces émergentes
- 2.1.3.3.4 Développer la culture sûreté par la formation et la sensibilisation

## 2.2 ORIENTATION 4 : s'assurer de la performance des exploitants et favoriser un cadre de concertation avec les partenaires

### 2.2.1 AXE 9 : des exploitants et partenaires nationaux efficaces

#### *2.2.1.1 Définir un cadre de collaboration avec les exploitants et partenaires*

- 2.2.1.1.1 Définir un cadre de collaboration avec les exploitants
- 2.2.1.1.2 Définir un cadre de collaboration avec les partenaires

#### *2.2.1.2 Encadrer les exploitants et partenaires dans leurs domaines de compétence*

- 2.2.1.2.1 Valider les programmes de formation des exploitants et partenaires conformément aux dispositions réglementaires en vigueur
- 2.2.1.2.2 S'assurer de la mise en œuvre des programmes de formations validés
- 2.2.1.2.3 S'assurer de la résolution des carences

#### *2.2.1.3 Assurer la supervision des prestations réalisées*

- 2.2.1.3.1 Elaborer et mettre en œuvre les programmes de supervision
- 2.2.1.3.2 Evaluer la mise en œuvre des actions correctives

✍

## **2.2.1 AXE 10 : l'appui efficace des organismes et fonds internationaux**

### **2.2.2.1 Solliciter les organismes régionaux et internationaux**

2.2.2.1.1 Formaliser et documenter les missions d'assistance (termes de référence, rapports, conventions, etc.)

2.2.2.1.2 Exploiter les résultats des missions d'assistance à travers l'élaboration des plans d'actions et leur mise en oeuvre

### **2.2.2.2 Solliciter des fonds pour l'amélioration des prestations**

2.2.2.2.1 Mettre en place un dispositif de prospection et de mobilisation des fonds

2.2.2.2.2 S'assurer de l'utilisation adéquate des fonds mis à disposition

## **ENJEU 3 : LE DEVELOPPEMENT DU TRANSPORT AERIEN**

### **3.1 ORIENTATION 5 : affirmer une meilleure présence de la Côte d'Ivoire dans le domaine de l'aviation civile**

#### **3.1.1 AXE 11 : un environnement économique régulé suivant les orientations de l'AOACI**

##### **3.1.1.1 Mettre en place une base fiable de données aéronautiques**

3.1.1.1.1 Piloter le processus de collecte des données et veiller à leur mise à jour

3.1.1.1.2 Faire des études statistiques et des études d'impacts des droits de trafic

##### **3.1.1.2 Suivre la gestion des créneaux horaires**

3.1.1.2.1 Mettre en oeuvre la réglementation en vigueur, notamment l'Arrêté 709 /MT /cab du 25 Octobre 2016

3.1.1.2.2 S'assurer de la bonne gestion des créneaux horaires

##### **3.1.1.3 Assurer la surveillance économique des exploitants**

3.1.1.3.1 Collecter les données économiques relatives aux exploitants et fournisseurs de services aériens

3.1.1.3.2. Organiser et animer les rencontres d'échanges avec les exploitants et les fournisseurs de services aériens pour le suivi et le développement de leurs activités

3.1.1.3.3 Sensibiliser la hiérarchie afin que les ressources tirées de l'aviation civile servent au développement du secteur

#### **3.1.2 AXE 12 : une coopération internationale plus renforcée**

##### **3.1.2.1 Faciliter la participation des experts de l'aviation civile aux missions d'assistance internationale**

3.1.2.1.1 Créer une base de données d'experts ivoiriens de l'aviation civile

3.1.2.1.2 Faire la promotion des compétences ivoiriennes auprès des structures aéronautiques internationales

### **3.1.2.2 Encourager la promotion d'experts ivoiriens dans les fonctions internationales**

- 3.1.2.2.1 Faire une large diffusion des postes vacants
- 3.1.2.2.2 Sensibiliser les autorités à soutenir les candidatures ivoiriennes

### **3.1.2.3 Encourager l'implantation des organismes internationaux et des structures techniques d'aviation civile en Côte d'Ivoire**

- 3.1.2.3.1 Faire du lobbying en vue d'obtenir la signature d'accords de siège en Côte d'Ivoire
- 3.1.2.3.2 Encourager l'implantation des structures aéronautiques en Côte d'Ivoire (centre de formation, centre de maintenance, ...)

### **3.1.2.4 Abriter des grandes rencontres d'aviation civile en Côte d'Ivoire**

- 3.1.2.4.1 Organiser des séminaires et conférences internationales en Côte d'Ivoire
- 3.1.2.4.2 Organiser et abriter des formations dans le domaine de l'aviation civile
- 3.1.2.4.3 Instituer et organiser une journée de l'aviation civile.

### **3.1.2.5 Assurer la participation de la Côte d'Ivoire aux conférences et réunions internationales**

- 3.1.2.5.1 Participer aux réunions statutaires et techniques de l'OACI, de la CAFAC, de la CEDEAO et de l'UEMOA, des AAMAC et de toute autre organisation d'aviation civile.
- 3.1.2.5.2 Suivre le calendrier des activités des institutions et organisations d'aviation civile
- 3.1.2.5.3 Veiller au paiement régulier des contributions aux organisations internationales

## **3.2 ORIENTATION 6 : promouvoir la destination Côte d'Ivoire afin d'améliorer la connectivité**

### **3.2.1 AXE 13 : un portefeuille des droits de trafic en augmentation**

#### **3.2.1.1 Négocier de nouveaux accords aériens avec des pays cible**

- 3.2.1.1.1 Elaborer et faire adopter un accord aérien type au standard de la Décision de Yamoussoukro pour les négociations avec les Etats Africains, et au standard de l'OACI pour les Etats Hors Afrique
- 3.2.1.1.2 Prévoir la participation à ICAO Air Services Negotiation (ICAN)
- 3.2.1.1.3 Négocier de nouveaux accords

#### **3.2.1.2 Faire signer les accords négociés**

- 3.2.1.2.1 Faire signer les accords aériens paraphés

#### **3.2.1.3 Faire ratifier et mettre en œuvre les accords aériens (enregistrement à l'OACI)**

- 3.2.1.3.1 Avoir des rencontres régulières (lobbying) avec le Ministère des Affaires Etrangères afin d'aboutir assez rapidement à la ratification des accords signés
- 3.2.1.3.2 Inciter les compagnies aériennes à exploiter les accords ratifiés



### 3.2.2 **AXE 14 : l'Aéroport d'Abidjan, un véritable hub**

#### 3.2.2.1 *Veiller à la mise en œuvre effective de la décision de Yamoussoukro*

- 3.2.2.1.1 Communiquer sur l'engagement de l'Etat à mettre en œuvre la Déclaration de Yamoussoukro (DY) et les autres protocoles et conventions
- 3.2.2.1.2 Proposer la mise en place d'un comité national de mise en œuvre de la DY
- 3.2.2.1.3 Commémorer la DY le 14 novembre de chaque année
- 3.2.2.1.4 S'assurer de la conformité par rapport à la DY des accords aériens signés

#### 3.2.2.2 *Inciter les compagnies aériennes à desservir la Côte d'Ivoire*

- 3.2.2.2.1 Elaborer, adopter et mettre en œuvre une stratégie de promotion des lignes
- 3.2.2.2.2 Veiller à la protection des droits des usagers du transport aérien

#### 3.2.2.3 *Veiller à la compétitivité de l'aéroport International FHB d'Abidjan*

- 3.2.2.3.1 Participer aux prises de décisions liées à l'institution des redevances, taxes et à la négociation des conventions commerciales dans le domaine de l'aviation civile
- 3.2.2.3.2 Suivre les tarifs des transporteurs et des fournisseurs de services

#### 3.2.2.4 *Participer au développement du tourisme en collaboration avec le ministère en charge du tourisme*

- 3.2.2.4.1 Prendre des textes favorisant le développement des vols charters
- 3.2.2.4.2 Encourager la promotion des atouts touristiques du pays
- 3.2.2.4.3 Faire la promotion des aéroports nationaux

### 3.2.3 **AXE 15 : des compagnies nationales fortes et compétitives**

#### 3.2.3.1 *Encourager la coopération inter-compagnies*

- 3.2.3.1.1 Inciter au rapprochement entre les compagnies
- 3.2.3.1.2 Soutenir les discussions entre les compagnies en jouant un rôle de facilitateur

#### 3.2.3.2 *Veiller à la rentabilité des compagnies aériennes*

- 3.2.3.2.1 Suivre la performance des lignes (coût et recette unitaire, coefficient de remplissage)
- 3.2.3.2.2 Encourager la création de compagnies nationales fortes et compétitives

#### 3.2.3.3 *Encourager les compagnies nationales à développer une politique commerciale attractive*

- 3.2.3.3.1 Suivre le positionnement et la performance commerciale des Transporteurs ivoiriens
- 3.2.3.3.2 Mener des études économiques préalables à l'ouverture des nouvelles lignes
- 3.2.3.3.3 Prendre des mesures et des textes favorisant le développement commercial et économique des compagnies nationales



## ENJEU 4 : LA RECONNAISSANCE PAR LES ORGANISATIONS REGIONALES ET INTERNATIONALES

### 4.1 ORIENTATION 7 : se positionner parmi les meilleurs mondiaux en matière de réglementation

#### 4.1.1 AXE 16 : une réglementation exhaustive et conforme aux dispositions internationales

##### 4.1.1.1 *S'approprier la réglementation internationale*

4.1.1.1.1 Faire la relecture de la réglementation en tenant compte de notre contexte

4.1.1.1.2 Elaborer les textes nationaux conformément à la réglementation internationale

##### 4.1.1.2 *Faire la veille réglementaire*

4.1.1.2.1 Mettre à jour le dispositif de veille

4.1.1.2.2 Mettre en œuvre le dispositif de veille

4.1.1.2.3 Mettre en place un système de gestion numérique de la bibliothèque

##### 4.1.1.3 *S'approprier les bonnes pratiques mondiales*

4.1.1.3.1 Identifier et planifier les axes d'amélioration

4.1.1.3.2 Faire du benchmarking

4.1.1.3.3 Adapter les bonnes pratiques à nos réalités

#### 4.1.2 AXE 17 : une application satisfaisante de la réglementation en vigueur

##### 4.1.2.1 *Déployer la réglementation en vigueur*

4.1.2.1.1 Diffuser la réglementation à jour

4.1.2.1.2 Organiser des rencontres d'explication relatives à la réglementation

#### 4.1.3 AXE 18 : des résultats satisfaisants des actes de supervision (audits, inspections, etc...)

##### 4.1.3.1 *Obtenir un score satisfaisant aux audits*

4.1.3.1.1 Mettre en œuvre les PAC (Plans d'Actions Correctives)

4.1.3.1.2 Faire des revues périodiques des PAC

4

## **B/ PROJETS DE DEVELOPPEMENT**

### **I. BILAN DU PLAN D' ACTIONS PRIORITAIRES (P.A.P.) 2014-2018 AU PREMIER SEMESTRE 2018**

Les actions prioritaires de l'ANAC pour la période 2014-2018 sont identifiées dans le rapport sur le développement de l'aviation civile et du transport aérien en Côte d'Ivoire objet du contrat qu'elle a conclu avec PAMG/consultants le 27/11/2012. Le rapport final de décembre 2013 de cette étude a proposé un Plan d'Actions Prioritaires pour la période 2014-2018 comportant 13 actions évaluées à 131,221 milliards FCFA (262 440 671,55USD) pour l'ensemble du secteur dont 9 actions pour l'ANAC d'un coût global de 14,096 milliards FCFA (28 192 000 USD).

Le tableau synthèse du PAP est annexé à la page **30**

Seule l'action prioritaire de l'ANAC nr 1.7, intitulée « Projet renforcement capacité » et évaluée à 12,871 milliards FCFA, a fait l'objet d'une subvention de l'Etat de 5,0 milliards FCFA ayant permis de :

- recruter et de spécialiser 15 agents techniques sur 47 prévus au Plan,
- figurer le 12/12/14 parmi les premières administrations d'aviation civile africaine à obtenir un niveau EI de 64,16% de respect des normes OACI pour une moyenne mondiale de 66,26%
- obtenir la certification (agrément) TSA pour l'Aéroport International FHB d'Abidjan le 01/04/15 et son renouvellement le 08/01/18
- certifier aux normes OACI le gestionnaire de la plateforme aéroportuaire d'Abidjan AERIA et la compagnie nationale ACI respectivement le 11/07/17 et le 06/01/2016
- faire réaliser le 12/05/18 le vieux rêve de plus de 20 ans d'une liaison directe d'Abidjan vers les USA,
- obtenir en 2016 le deuxième prix de l'administration publique la plus moderne décerné par Monsieur le Premier Ministre, Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget.
- acquérir et équiper le nouveau siège en 2014/2015,
- doter le personnel d'équipements et d'outils informatiques.

Le diplôme décerné à l'ANAC est annexé à la page 29

L'insuffisance des crédits alloués (39% des besoins exprimés) n'a pas permis malheureusement de solliciter la classification de l'ANAC à la catégorie 1 de la FAA (Administration d'Aviation civile américaine) dont le processus démarrera en juin 2019 avec l'audit de l'OACI programmé à cette date.

### **II. DECLINAISON DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES EN ACTIONS ET PROJETS DE DEVELOPPEMENT**

A partir des résumés synthétiques des orientations stratégiques de la page 7 à la page 15, il s'est avéré nécessaire de poursuivre la déclinaison d'une étape additionnelle pour pouvoir identifier des sous-tâches pouvant être quantifiées et chiffrées.

Cet exercice a abouti à un tableau de 562 sous-tâches d'activités réparties en 3 catégories :



- celles répétitives (R) d'une année à l'autre, constituant les missions de tous les jours et qui sont financées par les ressources propre de fonctionnement,
- celles qui satisfont à un besoin spécifique innovateur (I), limité dans le temps et dont les coûts très souvent élevés ne peuvent pas être financées par les ressources propres de fonctionnement (la part actuelle des investissements dans les budgets annuels ne dépassent pas 8%) ;
- et celles pouvant, selon le contexte, faire partie de la première ou de la seconde catégorie.

Le tableau des sous-tâches est annexé à la page 46

### III. CHIFFRAGE DES PROJETS EN VUE DE LEUR FINANCEMENT EXTERIEUR

Les sous-tâches ne pouvant pas être financées par les ressources propre de fonctionnement ont été retenues comme des projets et chiffrées, leur financement à rechercher étalé sur la période 2019-2023. Certaines ont été regroupées compte tenu de leur nature ou de leur montant, et elles correspondent aux projets a plusieurs composantes.

Il a été établi pour chaque projet une fiche projet qui :

- donne plus d'informations statiques au départ sur le projet ;
- et dont la ligne « observations » pourrait servir périodiquement de support pour noter des informations techniques et financières relatives à l'état d'avancement du projet.

La matrice des 14 projets du PSD 2019-2023 de la page suivante, d'un montant de 14 milliards FCFA, prend en compte :

- les actions prioritaires du Plan 2014-2018 qui n'ont pas connu un début d'exécution faute de financement (extension siège, bibliothèque technique, diverses études, etc..) ;
- les composantes « classification de l'ANAC à la catégorie 1 de la FAA » et le complément « du renforcement de capacité » de l'action nr 1.7 du PA.P 2014-2018 financé seulement à 39% ;
- de nouveaux projets dont certains ont été programmés au Plan National de Développement (PND) 2016-2020 sans avoir reçu jusqu'ici aucun financement (acquisitions d'équipements modernes de sûreté, mise en œuvre et certification du système intégré QSE et du système SMSI de l'ISO 9001/2015 et de l'ISO 27001/2013).

Le chronogramme détaillé d'exécution de chacun des 14 projets du Plan sera établi dès la mobilisation de financement afin de permettre le premier décaissement.

### IV. METHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI DES PROJETS

#### 4-1 ETAPES DE LA MISE EN ŒUVRE

Toutes les informations relatives à ces étapes sont mentionnées dans le tableau de la page 22.



**Autorité Nationale de l'Aviation Civile**

**MATRICE DES PROJETS PSD 2019-2023**

NR	INTITULE	ANNEES DE PLANIFICATION					TOTAL
		2 019	2 020	2 021	2 022	2 023	
1	Mettre en place la Gestion Prévisionnelle des emplois et des carrières (GPEC)	32 175 000	0	0	0	0	<b>32 175 000</b>
2	Réaliser l'extension du siège de l'ANAC	95 000 000	651 000 000	484 000 000	615 000 000	285 000 000	<b>2 130 000 000</b>
3	Acquérir de nouveaux matériels modernes de sûreté pour l'Aéroport d'Abidjan	400 000 000	450 000 000	450 000 000	450 000 000	250 000 000	<b>2 000 000 000</b>
4	Renforcer les capacités en ressources humaines	506 912 680	712 436 451	712 588 974	731 999 480	759 306 485	<b>3 423 244 070</b>
5	Assurer un environnement de travail ergonomique au personnel	25 800 000	11 075 000	9 875 000	8 375 000	0	<b>55 125 000</b>
6	Informatiser la bibliothèque et le paiement en ligne des demandes de prestations rendues à certains usagers	40 000 000	0	0	0	0	<b>40 000 000</b>
7	Obtenir la classification de l'ANAC en catégorie 1 de la FAA	536 000 000	1 136 000 000	1 136 000 000	1 136 000 000	736 000 000	<b>4 680 000 000</b>
8	Mutualiser les systèmes d'impression et déploiement de la téléphonie IP	0	68 600 000	0	0	0	<b>68 600 000</b>
9	Acquérir les équipements techniques de supervision	45 250 000	45 250 000	45 250 000	45 250 000		<b>181 000 000</b>



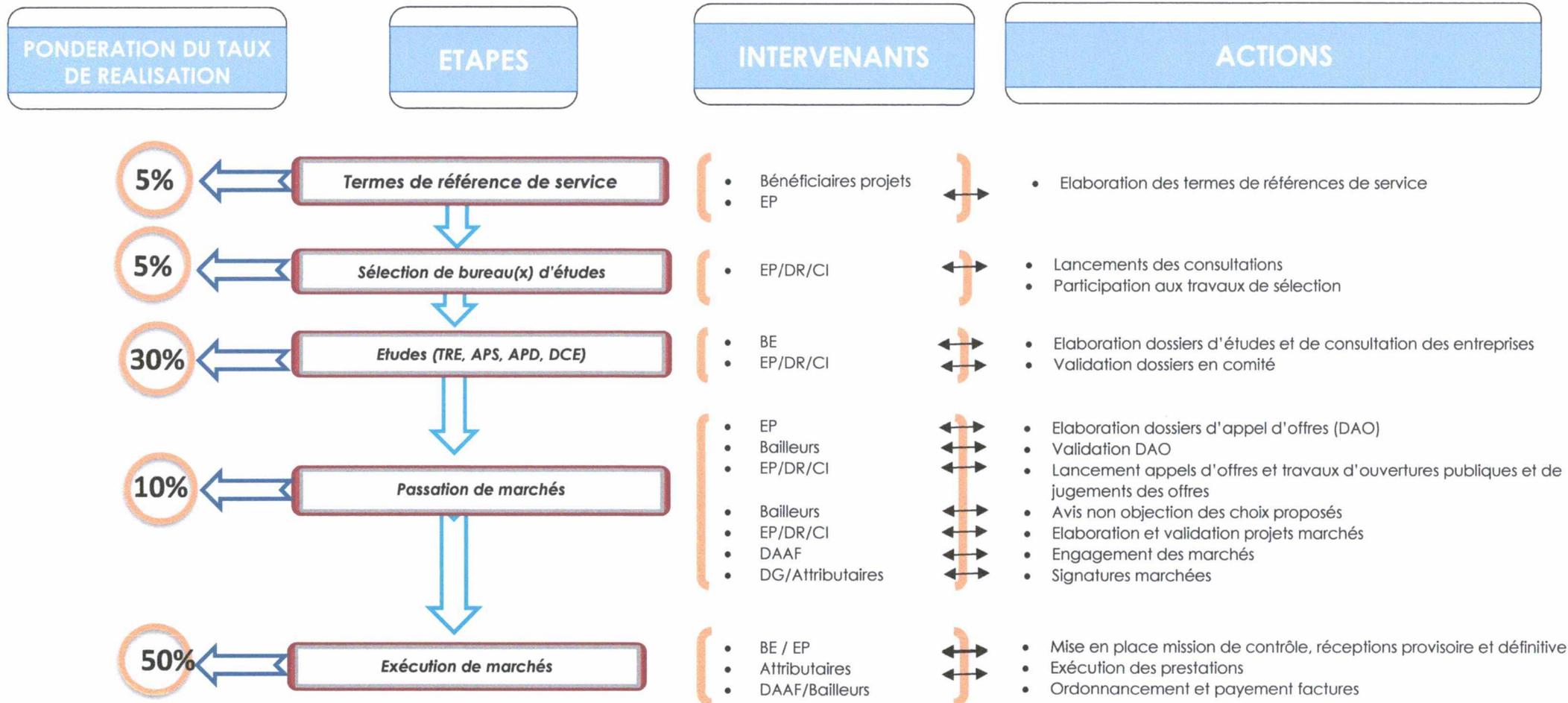
### Autorité Nationale de l'Aviation Civile

10	Mettre en œuvre et certifier le système intégré QSE et le SMSI,	107 300 000	99 975 000	96 875 000	30 100 000	90 225 000	<b>424 475 000</b>
11	Mettre en place une brigade cynophile à l'Aéroport d'Abidjan	210 000 000	0	60 000 000	0	60 000 000	<b>330 000 000</b>
12	Abriter et organiser deux grandes réunions ou formations initiées par des organismes internationaux d'aviation civile (OACI, FAA, etc.)	0	166 000 000	0	166 000 000	0	<b>332 000 000</b>
13	Organiser la journée de l'aviation civile tous les 3 ans	0	0	174 000 000	0	0	<b>174 000 000</b>
14	Faire entreprendre des études de développement de l'aviation civile et d'optimisation des ressources	40 000 000	60 000 000	0	0	0	<b>100 000 000</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>2 038 437 680</b>	<b>3 400 336 451</b>	<b>3 168 588 974</b>	<b>3 182 724 480</b>	<b>2 180 531 485</b>	<b>13 970 619 070</b>

*[Signature]*



## METHODOLOGIE DE GESTION DES PROJETS D'INVESTISSEMENTS



### Légendes :

**EP** : Equipe projets    **DR** : Directions ANAC    **CI** : Contrôle interne ANAC  
**BE** : Bureau d'études    **DAAF** : Direction Administration & Finances ANAC  
**MC** : Mission de contrôle

## **4-2 EQUIPE DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI**

### **4-2-1 COORDONNATEUR ET POINTS FOCaux**

La coordination de la mise en œuvre et du suivi des projets du PSD 2019-2023 sera assurée par un coordonnateur directement rattaché au Directeur Général qui sera l'interlocuteur des bailleurs de fonds et partenaires techniques au développement, des consultants, des bureaux d'études et des missions de contrôle, ainsi que des adjudicataires des marchés de toute nature (travaux, fournitures, etc..)

Il sera assisté par une équipe de points focaux PSD à raison de un par Direction et service rattaché au Directeur Général initiateurs et bénéficiaires des projets ; les points focaux sont proposés par leurs supérieurs hiérarchiques.

Le coordonnateur et les points focaux PSD sont nommés par décision du Directeur Général ; ils doivent signer une charte de bonne conduite après leur nomination.

### **4-2-2 VALIDATION DES DOCUMENTS**

L'équipe de mise en œuvre et de suivi doit associer étroitement les structures bénéficiaires des projets et les structures de contrôle interne à la validation des documents et à la prise des décisions, notamment :

- Les dossiers d'études et les rapports des consultants,
- Les dossiers d'appel d'offres
- Les travaux de la Commission d'Ouverture et de Jugement des Offres (COJO)
- Les réceptions provisoires et définitives.

## **4-3 INDICATEURS DE MISE EN ŒUVRE**

Les indicateurs retenus ci-après, qui sont applicables à chacun des projets, figurent dans le tableau de la page 25 conçu avec les formules de calculs

- 1- Montant de financement mobilisé
- 2- Montant de financement décaissé
- 3- Taux d'avancement technique
- 4- Montant des paiements effectués
- 5- Nombre de jours de retard d'exécution

## **4-4 REPORTING PERIODIQUE SUR LES FINANCEMENTS ACQUIS ET L'EXECUTION DU PLAN**

A la fin de chaque trimestre, ou selon les exigences des bailleurs de fonds et partenaires techniques au développement, il sera produit un rapport sous forme de tableau de bord



ou tout autre format propre aux bailleurs de fonds indiquant

- les difficultés rencontrées
- les solutions préconisées
- les réactions et préconisations des partenaires financiers,
- ou toute autre sujétion.

En outre, il sera annexé à chaque reporting le tableau mis à jour des indicateurs de mise en œuvre de la page suivante applicables aux projets.

### 4-5 RISQUES DE MISE EN ŒUVRE

On distingue les risques internes et les risques externes :

Les risques internes à l'ANAC sont liés au pilotage et à la gouvernance ;  
Les risques externes à l'ANAC sont liés à l'exécution des projets : financement par les bailleurs, prestations des attributaires des marchés de travaux, de fournitures, d'études et de missions de contrôle.

Les risques majeurs (probabilité et incidence élevés) encourus pour la mise en œuvre du Plan est l'insuffisance des subventions de l'Etat comme lors de la période 2014-2018 l'insuffisance ou l'absence de mobilisation de financement à solliciter auprès des Bailleurs de fonds et des Partenaires au développement.

Aussi, une revue trimestrielle de la stratégie de financement doit être menée pour prendre les mesures appropriées d'atténuation des risques.





INDICATEURS PROJETS PSD 2019-2023

NR	INTITULE	TOTAL	MONTANT MOBILISE	MONTANT DECAISSE	TAUX AVANCEMENT TECHNIQUE	MONTANT PAIEMENTS EFFECTUES	NOMBRE DE JOURS DE RETARD D'EXECUTION
1	Mettre en place la Gestion Prévisionnelle des emplois et des carrières (GPEC)	32 175 000					
2	Réaliser l'extension du siège de l'ANAC	2 130 000 000					
3	Acquérir de nouveaux matériels modernes de sûreté pour l'Aéroport d'Abidjan	2 000 000 000					
4	Renforcer les capacités en ressources humaines	3 423 244 070					
5	Assurer un environnement de travail ergonomique au personnel	55 125 000					
6	Informatiser la bibliothèque et le paiement en ligne des demandes de prestations rendues à certains usagers	40 000 000					
7	Obtenir la classification de l'ANAC en catégorie 1 de la FAA	4 680 000 000					



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

8	Mutualiser les systèmes d'impression et déploiement de la téléphonie IP	68 600 000					
9	Acquérir des équipements techniques de supervision	181 000 000					
10	Mettre en œuvre et certifier le système intégré QSE et le SMSI,	424 475 000					
11	Mettre en place une brigade cynophile à l'Aéroport d'Abidjan	330 000 000					
12	Abriter et organiser deux grandes réunions ou formations initiées par des organismes internationaux d'aviation civile (OACI, FAA, etc.)	332 000 000					
13	Organiser la journée de l'aviation civile tous les 3 ans	174 000 000					
14	Faire entreprendre des études de développement de l'aviation civile et d'optimisation des ressources	100 000 000					
	<b>TOTAL</b>	<b>13 970 619 070</b>					
<b>TAUX OU POURCENTAGES GLOBAUX</b>							

**DATE MAJ:**

✍



## **C/ A N N E X E S**

<b>1- DIPLOME DE LA DEUXIEME ADMINISTRATION PUBLIQUE LA PUS MODERNE DECERNE A L'ANAC</b>	<b>28</b>
<b>2- TABLEAU DE SYNTHESE PAP 2014-2018</b>	<b>29</b>
<b>3- FICHES-PROJETS 2019-2013 (NB : 14)</b>	<b>31</b>
<b>4- TABEAU DES SOUS-TÂCHES DE FONCTIONNEMENT (R, RI) ET D'INVESTISSEMENT (I)</b>	<b>45</b>
<b>CONTACTS ANAC</b>	<b>68</b>

*A*

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE  
Union – Discipline – Travail



**PRIX D'EXCELLENCE 2016**  
**2<sup>ème</sup> PRIX DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE**  
**LA PLUS MODERNE**

*décerné par Monsieur le Premier Ministre, Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget*  
**à L'Autorité Nationale de l'Aviation Civile,**  
**(ANAC),**  
*en reconnaissance de ses mérites.*

*En foi de quoi, le présent diplôme lui est délivré pour servir et valoir ce que de droit.*

Fait à Abidjan, le .....

  
Daniel Kablan DUNCAN





## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

### 1.- COUT ESTIMATIF DU PLAN D' ACTIONS PRIORITAIRE 2014-2020

I. ACTIVITES SUR FINANCEMENT EXTERIEUR	COUT USD	PERIODE	FINANCEMENT		
			Etat/ANAC	BM	Autres
1.1 Etude Elaboration de la réglementation technique de l'aviation civile	300. 000	2014-2020		☆	
1.2-Etude infrastructures, installations et équipements aéroportuaires de Yamoussoukro, Bouaké, Korhogo, Man, San Pedro	500.000	2014-2015			☆
1,3. Etude Plan de Formation et recyclage	300.000	2014-2015		☆	
1.4. Elaboration de Manuel de Procédures administratives, comptables et financières	150.000			☆ ☆	
1.5- Etude Sûreté aéroportuaire	400.000	2014-2015		☆☆	
1.6-Etude sur la Recherche-Sauvetage	250,000	2014-2016		☆	
<b>Sous total</b>	<b>1,650,000</b>				
<b>1.7- Projet renforcement Capacités ANAC-CI= 47 agents</b>					☆
17 Inspecteurs Sec./3 AVSEC	25,740,67155	2014-2020		☆	
6 Ing. Bases Aér. & 4 Tech. Sup					
4 Jur. 2 Eco					
2 documentalistes					



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

Certification TSA pour aéroport FHB Abidjan et Classification ANAC en Cat 1 de la FAA					
<b>TOTAL ACTIONS PRIORITAIRES FINANCEMENT EXTERIEUR</b>	27,640 ,671.55			★	
<b>II. CONTREPARTIES Etat/ANAC-CI/SODEXAM</b>				★	
i. Extension du Siège ANAC-CI	500,000 USD	2014-2016		★	
ii. Plan d'Actions Correctrices et Ratification des Conventions internationales (Convention Montréal 1999 & Co, Proc. Cap 2001)	Fonds propres	2014-2017		★	
iii. Bibliothèque technique	300,000	2014-2015			
iv. Réglementation Economique du Transport Aérien	Fonds propres	2014-2018		★	
v. Libéralisation de l'assistance en escale	Fonds propres	2014-2018			
vi. Projet Réhabilitation et modernisation des Aéroports de Yamoussoukro, Bouaké, Korhogo, Man, San Pedro, Construction nouvelle clôture Aéroport de Yamoussoukro, Bouaké, Korhogo, Man, San Pedro ; Extension et modernisation de l'aérogare de Yamoussoukro, Bouaké, Korhogo, Man, San Pedro Construction et Équipement d'un Centre de crise à Yamoussoukro, Bouaké, Korhogo, Man, San Pedro. Extension de la piste de l'aéroport de Yamoussoukro, Bouaké, Korhogo, Man, San Pedro (500 m)	234000000 USD (117.000.000,000 FCFA)	2014-2020		★	★
<b>TOTAL FINANCEMENTS PROPRES</b>	<b>234,800,000</b>				
<b>TOTAL GENERAL I-II PLAN D' ACTIONS PRIORITAIRES</b>	<b>262,440,671,55</b>				



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

MINISTRE DES TRANSPORTS <b>AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE</b> DE CÔTE D'IVOIRE		<b>FICHE PROJET N° 01</b>		Plan Stratégique de Développement 2019-2023		
<b>Intitulé du projet</b>	Mettre en place la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Carrières (GPEC)					
<b>Composantes</b>	1- Former l'équipe pilote ; 2- Mettre en place les outils nécessaires.					
<b>Maître d'œuvre</b>	<b>DAAF</b>		<b>Chef de projet : SDRH</b>			
<b>Objectif</b>	Disposer des ressources humaines adaptées					
<b>Résultats attendus</b>	1- La GPEC est mise en place et est fonctionnelle ; 2- La gestion du personnel est optimisée ; 3- La fidélisation du personnel est garantie.					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>32 175 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	<b>32 175 000</b>					
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	
PSDFP-X	1					Nbre de pages

✍

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

 <small>MINISTRE DES TRANSPORTS</small> <small>AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE</small> <small>DE CÔTE D'IVOIRE</small>	<b>FICHE PROJET N° 02</b>	Plan Stratégique de Développement 2019-2023				
<b>Intitulé du projet</b>	Réaliser l'extension du siège de l'ANAC					
<b>Composantes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Construction d'un préau de restauration comprenant une cuisine, une salle de restauration et des toilettes ;</li> <li>2- Construction d'un bâtiment R+1 à usage de bibliothèque, de salles de réunions et de formations ;</li> <li>3- Construction d'un bâtiment à usage de bureau.</li> </ol>					
<b>Maître d'œuvre</b>	DAAF		<b>Chef de projet :</b> Chef du service logistique			
<b>Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Disposer d'une bibliothèque contenant la documentation adéquate pour l'ensemble du secteur conformément aux exigences de l'OACI (PQ's) ;</li> <li>2- Permettre aux agents de l'ANAC de disposer de locaux de travail adéquats ;</li> <li>3- Améliorer les conditions de travail.</li> </ol>					
<b>Résultat attendu</b>	L'ANAC dispose de trois (03) bâtiments à usage de bibliothèque, restaurant et bureaux fonctionnels.					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>2 130 000 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	<b>95 000 000</b>	<b>651 000 000</b>	<b>484 000 000</b>	<b>615 000 000</b>	<b>285 000 000</b>	
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	
PSDFP-X	1					Nb de pages





## Autorité Nationale de l'Aviation Civile



MINISTRE DES TRANSPORTS  
AUTORITÉ NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE  
DE CÔTE D'IVOIRE

**FICHE PROJET N° 03**

Plan Stratégique de Développement  
2019-2023

<b>Intitulé du projet</b>	Acquérir de nouveaux matériels modernes de sûreté pour l'Aéroport d'Abidjan					
<b>Composante</b>	Equipements d'inspection/filtrage adaptés au fret et nouveaux équipements de dernière génération d'inspection/filtrage des personnes					
<b>Maître d'œuvre</b>	DSF		<b>Chef de projet :</b>			
<b>Objectif</b>	Permettre aux nouveaux équipements de sûreté d'effectuer des contrôles de sûreté plus approfondis, efficaces et surtout plus rapides					
<b>Résultats attendus</b>	Les nouveaux équipements acquis sont adaptés au fret et ceux pour l'inspection/filtrage des passagers réduisent les temps d'attente dans les files de contrôle à cause de leur célérité et de leur efficacité.					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>2 000 000 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	<b>400 000 000</b>	<b>450 000 000</b>	<b>450 000 000</b>	<b>450 000 000</b>	<b>250 000 000</b>	
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		Auteur	Date	Auteur	Date	
PSDFP-X	1					Nbre de pages

✍



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile



MINISTÈRE DES TRANSPORTS  
 AUTORITÉ NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE  
 DE CÔTE D'IVOIRE

### FICHE PROJET N° 04

Plan Stratégique de Développement  
 2019-2023

<b>Intitulé du projet</b>	Renforcer les capacités en ressources humaines					
<b>Composantes</b>	1- Recrutement d'agents ; 2- Plan et programme de formation.					
<b>Maître d'œuvre</b>	DAAF		Chef de projet : SDRH			
<b>Objectif</b>	Assurer le maintien des compétences et le développement de l'expertise du personnel					
<b>Résultats attendus</b>	1- Les ressources humaines sont disponibles et suffisantes ; 2- Les ressources humaines sont bien formées et compétentes.					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>3 423 244 070</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	506 912 680	712 436 451	712 588 974	731 999 480	759 306 485	
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		Auteur	Date	Auteur	Date	
PSDFP-X	1					Nbre de pages

✍



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile



MINISTRE DES TRANSPORTS  
AUTORITÉ NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE  
DE CÔTE D'IVOIRE

**FICHE PROJET N° 05**

Plan Stratégique de Développement  
2019-2023

<b>Intitulé du projet</b>	Assurer un environnement de travail ergonomique au personnel					
<b>Composantes</b>	1- Achat de fauteuils ergonomiques ; 2- Installation de fontaines à eau.					
<b>Maître d'œuvre</b>	<b>DAAF</b>		<b>Chef de projet : Chef du service logistique</b>			
<b>Objectif</b>	Améliorer les conditions de travail					
<b>Résultats attendus</b>	1- La santé des agents est préservée ; 2- L'environnement de travail est ergonomique.					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>55 125 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	25 800 000	11 075 000	9 875 000	8 375 000		
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	
PSDFP-X	1					Nbre de pages

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

 <small>MINISTÈRE DES TRANSPORTS AUTORITÉ NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DE CÔTE D'IVOIRE</small>	<b>FICHE PROJET N° 06</b>	Plan Stratégique de Développement 2019-2023				
<b>Intitulé du projet</b>	Informatiser la bibliothèque et le paiement des prestations rendues aux usagers					
<b>Composantes</b>	1- Informatiser la bibliothèque de l'ANAC ; 2- Informatiser le paiement des prestations rendues aux usagers.					
<b>Maître d'œuvre</b>	<b>DAAF</b>		<b>Chef de projet : Chef du service informatique</b>			
<b>Objectifs</b>	1- Améliorer la gestion de la bibliothèque ; 2- Améliorer le recouvrement afin de permettre à l'ANAC d'assurer de façon efficiente ses missions.					
<b>Résultats attendus</b>	1- L'application de gestion électronique de la bibliothèque est fonctionnelle ; 2- L'application web de gestion du paiement des prestations rendues aux usagers est exploitée.					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>40 000 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	<b>40 000 000</b>					
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		Auteur	Date	Auteur	Date	
PSDFP-X	1					Nbre de pages





## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

 <small>MINISTÈRE DES TRANSPORTS</small> <small>AUTORITÉ NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE</small> <small>DE CÔTE D'IVOIRE</small>	<b>FICHE PROJET N° 07</b>	Plan Stratégique de Développement 2019-2023				
<b>Intitulé du projet</b>	Obtenir la classification de l'ANAC en catégorie 1 de la FAA (Administration Fédérale américaine de l'Aviation civile)					
<b>Composante</b>						
<b>Maître d'œuvre</b>	DSV		<b>Chef de projet :</b>			
<b>Objectif</b>	Obtenir la classification de l'ANAC en catégorie 1 de la FAA pour permettre à la compagnie nationale Air Côte d'Ivoire ou toute autre compagnie aérienne détenant un PEA ivoirien d'effectuer des vols directs sur les Etats-Unis d'Amérique.					
<b>Résultats attendus</b>	1- L'ANAC est classée en catégorie 1 par la FAA 2- L'image de l'ANAC est rehaussée auprès de l'Administration américaine d'aviation civile					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>4 680 000 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	<b>536 000 000</b>	<b>1 136 000 000</b>	<b>1 136 000 000</b>	<b>1 136 000 000</b>	<b>736 000 000</b>	
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	
PSDFP-X	1					Nbre de pages

/



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

 <small>MINISTRE DES TRANSPORTS          AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE          DE CÔTE D'IVOIRE</small>	<b>FICHE PROJET N° 08</b>	Plan Stratégique de Développement 2019-2023				
<b>Intitulé du projet</b>	Mutualiser les systèmes d'impression et le déploiement de la téléphonie IP					
<b>Composantes</b>	1- Mutualiser les systèmes d'impressions ; 2- Déployer la téléphonie IP (Internet Protocol)					
<b>Maître d'œuvre</b>	DAAF		<b>Chef de projet :</b> Chef du service informatique			
<b>Objectifs</b>	1- Réduire les coûts liés à l'exploitation des imprimantes ; 2- Améliorer les services d'appels téléphoniques et réduire les coûts Des appels téléphoniques (maintenance, appel) ; 3- Faciliter l'administration du réseau téléphonique.					
<b>Résultats attendus</b>	1- Les coûts liés à l'exploitation des imprimantes sont réduits ; 2- Les coûts d'appel et de maintenance des équipements téléphoniques sont optimisés.					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>68 600 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
		<b>68 600 000</b>				
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	
PSDFP-X	1					Nbre de pages

A



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

MINISTÈRE DES TRANSPORTS AUTORITÉ NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DE CÔTE D'IVOIRE		FICHE PROJET N° 09				Plan Stratégique de Développement 2019-2023	
<b>Intitulé du projet</b>	Acquérir des équipements techniques de supervision						
<b>Composantes</b>	Acquérir les équipements de supervision						
<b>Maître d'œuvre</b>	DAAF		<b>Chef de projet :</b> Chef du service logistique				
<b>Objectif</b>	Doter le personnel de matériels techniques de supervision						
<b>Résultat attendu</b>	Des outils de travail adaptés aux exigences de l'OACI sont disponibles pour les inspecteurs						
<b>Montant en FCFA</b>	181 000 000						
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023		
	45 250 000	45 250 000	45 250 000	45 250 000			
<b>Observations</b>							
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>	
		<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Nbre de pages</b>	
PSDFP-X	1						

+



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

MINISTRE DES TRANSPORTS AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DE CÔTE D'IVOIRE		<b>FICHE PROJET N° 10</b>			Plan Stratégique de Développement 2019-2023	
<b>Intitulé du projet</b>	Mettre en œuvre et certifier le système intégré QSE et le SMSI					
<b>Composantes</b>	1-Système de management de la qualité 2-Système de management de la santé-sécurité au travail 3-Système de management de l'environnement 4-Système de management de la sécurité de l'information					
<b>Maîtres d'œuvre</b>	Composante 1,2,3 : <b>BSQE</b> Composante 4 : <b>DAAF</b>			<b>Chef projet composantes 1,2,3</b> : Chef BSQE <b>Chef de projet composante 4</b> : Chef service informatique		
<b>Objectifs</b>	<b>Composante 1</b> : assurer la performance de l'ANAC et la satisfaction des parties intéressées <b>Composantes 2,3</b> : garantir la sécurité et la santé au travail et préserver l'environnement <b>Composante 4</b> : améliorer la sécurité de l'information et la satisfaction des parties intéressées					
<b>Résultats attendus</b>	<b>Composantes 1,2,3</b> : L'ANAC a obtenu la certification QSE, la performances du système est améliorée et les parties intéressées sont satisfaites. <b>Composante 4</b> : L'ANAC a obtenu la certification SMSI, la performances du système est améliorée et les parties intéressées sont satisfaites.					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>424 475 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	<b>107 300 000</b>	<b>99 975 000</b>	<b>96 875 000</b>	<b>30 100 000</b>	<b>90 225 000</b>	
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	
PSDFP-X	1					Nbre de pages

✍

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

 MINISTÈRE DES TRANSPORTS AUTORITÉ NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DE CÔTE D'IVOIRE		<b>FICHE PROJET N° 11</b>			Plan Stratégique de Développement 2019-2023	
<b>Intitulé du projet</b>	Mettre en place une brigade cynophile à l'Aéroport d'Abidjan					
<b>Composante</b>	Acquisition de chiens renifleurs d'explosifs et de maîtres-chiens					
<b>Maître d'œuvre</b>	DSF			<b>Chef de projet :</b>		
<b>Objectif</b>	Permettre la détection d'explosifs dans les colis et sur certains voyageurs suspects en zones publiques et règlementées					
<b>Résultats attendus</b>	Les insuffisances humaines d'inspection/filtrage sont très réduites, ainsi que la possibilité qu'un engin explosif se trouve à bord des aéronefs.					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>330 000 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	<b>210 000 000</b>		<b>60 000 000</b>		<b>60 000 000</b>	
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	
PSDFP-X	1					Nbre de pages



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

 <small>MINISTRE DES TRANSPORTS          AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE          DE CÔTE D'IVOIRE</small>	<b>FICHE PROJET N° 12</b>	Plan Stratégique de Développement 2019- 2023				
<b>Intitulé du projet</b>	Abriter et organiser deux grandes réunions ou formations initiées par des organismes internationaux d'aviation civile (OACI, FAA, ETC)					
<b>Composantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser des réunions au niveau des Etats de l'UEMOA et de la CEDEAO ;</li> <li>- Organiser des rencontres au niveau continental, au niveau intercontinental ;</li> </ul>					
<b>Maître d'œuvre</b>	DTA	<b>Chef de projet :</b>				
<b>Objectif</b>	Renforcer la coopération internationale de la Côte d'ivoire dans le domaine aéronautique					
<b>Résultats attendus</b>	Les deux réunions sont effectivement organisées aux périodes prévues					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>332 000 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	0	166 000 000	0	166 000 000	0	
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		Auteur	Date	Auteur	Date	
PSDFP-X	1					Nbre de pages



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

 <small>MINISTÈRE DES TRANSPORTS AUTORITÉ NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DE CÔTE D'IVOIRE</small>	<b>FICHE PROJET N° 13</b>	Plan Stratégique de Développement 2019-2023				
<b>Intitulé du projet</b>	Organiser la journée de l'aviation civile tous les 3 ans					
<b>Composante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser des conférences ;</li> <li>- Faire des passages à la télévision ;</li> <li>- Faire des publications dans les médias ;</li> <li>- Organiser des journées carrières entre les élèves et étudiants avec des professionnels de l'aviation civile en service pour susciter des vocations chez les premiers.</li> </ul>					
<b>Maître d'œuvre</b>	DTA		<b>Chef de projet :</b>			
<b>Objectifs</b>	Renforcer la culture aéronautique en Côte d'Ivoire et faire un bilan des activités de l'aviation civile avec toutes les parties prenantes					
<b>Résultat attendu</b>	La Journée de l'aviation civile est effectivement organisée en 2021					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>174 000 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	0	0	174 000 000	0	0	
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Versio n</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>	
PSDFP- X	1					Nbre de pages



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

MINISTRE DES TRANSPORTS AUTORITE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE DE CÔTE D'IVOIRE		<b>FICHE PROJET N° 14</b>			Plan Stratégique de Développement 2019-2023	
<b>Intitulé du projet</b>	Faire entreprendre des études de développement de l'aviation civile et d'optimisation des ressources					
<b>Composantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimiser et pérenniser les revenus issus des prestations</li> <li>- Elaborer un nouveau Code de l'Aviation civile</li> <li>- Elaborer une Politique Nationale de l'Aviation civile</li> </ul>					
<b>Maître d'œuvre</b>	DTA		<b>Chef de projet : COULIBALY Ahmed Djibril</b>			
<b>Objectifs</b>	1 : Permettre à l'ANAC de financer son budget en toute autonomie 2 : Elaborer un nouveau Code de l'Aviation civile 3 : Elaborer une Politique Nationale de l'Aviation civile 2019					
<b>Résultats attendus</b>	1 : L'étude est faite et ses résolutions mises en œuvre 2 : Un nouveau Code a été élaboré 3 : Une Politique Nationale de l'Aviation civile a été élaborée en 2019					
<b>Montant en FCFA</b>	<b>100 000 000</b>					
<b>Plan de financement</b>	2019	2020	2021	2022	2023	
	<b>40 000 000</b>	<b>60 000 000</b>	0	0	0	
<b>Observations</b>						
<b>Référence</b>	<b>Version</b>	<b>Création</b>		<b>Modification</b>		<b>Page</b>
		Auteur	Date	Auteur	Date	
PSDFP-X	1					Nb de pages

✍

**TÂCHES ET SOUS-TÂCHES PSD 2019-2023**

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
<b>1.1.1.1</b> <i>disposer des ressources humaines adaptées</i>	1.1.1.1.1	Elaborer et mettre en œuvre une politique de gestion prévisionnelle des emplois	1.1.1.1.1.1	1	Sélectionner un cabinet pour la mise en place de la Gestion Prévisionnelle des emplois et des carrières (GPEC)	I
			1.1.1.1.1.2	2	Valider les travaux du cabinet par le DG	R
			1.1.1.1.1.3	3	Diffuser et sensibiliser le personnel sur la GPEC	I
			1.1.1.1.1.4	4	Mettre en œuvre la GPEC	R
			1.1.1.1.1.5	5	Evaluer et améliorer la GPEC	R
	1.1.1.1.2	Elaborer et mettre en œuvre le plan de carrière pour le personnel	1.1.1.1.2.1	6	Sélectionner un Cabinet pour l'élaboration du plan de carrière	I
			1.1.1.1.2.2	7	Valider les travaux du Cabinet par le DG	R
			1.1.1.1.2.3	8	Diffuser et sensibiliser le personnel sur le plan de carrière	R
			1.1.1.1.2.4	9	Mettre en œuvre le plan de carrière adopté	R
			1.1.1.1.2.5	10	Evaluer et améliorer le plan de carrière adopté	R
			1.1.1.1.2.6	11	Modifier la décision 1492/ANAC/DG du 18 mars 2016 portant condition de qualification et de nomination des inspecteurs en tenant compte de nouvelles considérations (mise en place d'une commission d'évaluation des dossiers de candidature, état de santé, etc.)	R
	1.1.1.1.3	Elaborer et mettre en œuvre une politique de recrutement	1.1.1.1.3.1	12	Elaborer et faire valider la politique de recrutement	R
			1.1.1.1.3.2	13	Réviser la procédure de recrutement (RACI 1504)	R
			1.1.1.1.3.3	14	Appliquer la procédure pour tous les recrutements	R
	<b>1.1.1.2</b> <i>Assurer le maintien des compétences et le développement de l'expertise du personnel</i>	1.1.1.2.1	Elaborer les programmes et les plans de formation	1.1.1.2.1.1	15	S'approprier les meilleures techniques et pratiques en matière de gestion de la formation
1.1.1.2.1.2				16	Réviser la politique (RACI 1006) et la procédure (RACI 1504) de formation pour améliorer la méthodologie d'élaboration des programmes et plans de formation	R
1.1.1.2.1.4				18	Mettre en place une méthodologie d'élaboration des plans et programmes de formation.	R
1.1.1.2.1.5				19	Mettre en place un comité de validation des plans de formation	R
1.1.1.2.1.6				20	Elaborer les programmes de formation par domaine de compétence	R
1.1.1.2.1.7				21	Mettre en place un plan de formation périodique par domaine	R
1.1.1.2.1.8				22	Mettre en place un programme de familiarisation dans les domaines techniques pour le personnel administratif	R
1.1.1.2.2				1.1.1.2.2.1	23	Exécuter le plan de formation validé (formations, missions, séminaires)

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
		Mettre en œuvre les programmes et les plans de formation	1.1.1.2.2.2	24	Evaluer et améliorer la mise en œuvre des programmes et plans de formation	R
<b>1.1.1.3</b> <i>Favoriser l'attractivité de l'ANAC et la fidélisation du personnel</i>	1.1.1.3.1	Améliorer la politique de rémunération	1.1.1.3.1.1	25	Mettre en place une commission de veille sur les éléments de rémunération à l'ANAC	R
			1.1.1.3.1.2	26	Déterminer de nouveaux accessoires de salaires (primes et indemnités)	R
			1.1.1.3.1.3	27	Actualiser les conditions d'attribution de certaines primes (responsabilité aéronautique, inspection, etc..)	R
	1.1.1.3.2	Renforcer les actions sociales	1.1.1.3.2.1	28	Organiser une cérémonie de décoration pour les agents tous les 5 ans	R
			1.1.1.3.2.2	29	Marquer toutes les fêtes et célébrations officielles	R
			1.1.1.3.2.3	30	Renforcer les activités sportives et récréatives	R
			1.1.1.3.2.4	31	Renforcer les actions de maintien de la bonne santé au profit du personnel	R
			1.1.1.3.2.5	32	Octroyer des prêts sans intérêts aux agents pour les cas de maladies graves	R
			1.1.1.3.2.6	33	Réviser la décision n° 001400/ANAC/DG/ADF/DRH du 15 juillet 2010 portant sur le soutien de l'ANAC aux agents en deuil dans le sens d'une compensation de l'impôt appliqué.	R
			1.1.1.3.2.7	34	Instituer un soutien aux agents à l'occasion d'événements heureux	R
			1.1.1.3.2.8	35	Augmenter progressivement le taux de couverture santé du personnel	R
			1.1.1.3.2.9	36	Etendre la couverture médicale aux agents retraités qui le désirent	R
			1.1.1.3.2.10	37	Soutenir financièrement la MUTANAC pour ses actions sociales d'envergure approuvées par la Direction	R
			1.1.1.3.2.11	38	Construire une cantine et subventionner les repas	I
	1.1.1.3.3	Améliorer les conditions de travail	1.1.1.3.3.1	39	Mettre en place le comité de santé et sécurité au travail (CSST)	R
			1.1.1.3.3.2	40	Etendre la politique de car plan aux chefs de service et aux inspecteurs	I
			1.1.1.3.3.3	41	Insonoriser pour raisons de confidentialité certains bureaux	I
			1.1.1.3.3.4	42	Insonoriser les bureaux avec conduite d'eaux pluviales	I
			1.1.1.3.3.5	43	Assurer un environnement de travail ergonomique à chaque agent	I
			1.1.1.3.3.6	44	Installer des fontaines d'eau	I
	1.1.1.3.4	Célébrer le mérite du personnel	1.1.1.3.4.1	45	Réviser le RACI 1503 relatif à la politique de conservation et de fidélisation du personnel	R
			1.1.1.3.4.2	46	Récompenser les meilleurs agents conformément au RACI 1403 révisé	I

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

ACTIONS	TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
<b>1.1.2.1</b> <i>Mobiliser les ressources financières prévues par les textes</i>	1.1.2.1.1	Elaborer une stratégie de mobilisation des ressources financières prévues par les textes	1.1.2.1.1.1	47	Faire mener une étude sur les possibilités de mobilisation de ressources financières prévues par les textes devant déboucher sur une stratégie	R
			1.1.2.1.1.2	48	Adopter la stratégie de mobilisation de ces ressources	R
	1.1.2.1.2	Mettre en œuvre la stratégie de mobilisation des ressources financières prévues par les textes	1.1.2.1.2.1	49	Appliquer les recommandations issues de la stratégie élaborée	R
			1.1.2.1.2.2	50	Solliciter l'autorité de tutelle en vue d'une réelle autonomie financière de l'ANAC	R
			1.1.2.1.2.3	51	Faire modifier la convention entre l'Etat et Avisecure en vue d'une modification éventuelle de la clé de répartition de la redevance sûreté	R
			1.1.2.1.2.4	52	Sensibiliser les autorités à la modification du décret portant reversement de la quote-part de l'ANAC dans les redevances versées par les concessionnaires AERIA et NAS	R
			1.1.2.1.2.5	53	Veiller à obtenir aussi des autres concessionnaires le reversement à l'ANAC d'une quote-part sur leurs ressources (commerçants, restaurateurs, pétroliers, etc.)	R
			1.1.2.1.2.6	54	Veiller à l'adoption du nouveau décret portant rémunération des prestations rendues par l'ANAC à divers usagers du transport aérien	R
			1.1.2.1.2.7	55	Faire financer par le budget de l'Etat et d'autres sources de financement les projets spécifiques qui ne peuvent pas être supportés par le budget de l'ANAC	I
			1.1.2.1.2.8	56	Améliorer le taux de recouvrement des factures émises	I
1.1.2.1.2.9	57	Développer une plateforme de paiement en ligne des prestations rendues	I			
<b>1.1.2.2</b> <i>Rechercher et mobiliser des ressources de financement additionnelles</i>	1.1.2.2.1	Identifier les nouvelles sources de financement additionnelles	1.1.2.2.1.1	58	Rechercher toutes les sources de financement pouvant être octroyées par d'autres Etats ou organismes internationaux au profit de l'ANAC (Fonds Monétaire international, Banque Mondiale, Union européenne, IATA, banques privées, etc.).	R
	1.1.2.2.2	Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation des nouvelles sources de financement additionnelles	1.1.2.2.2.1	59	S'informer auprès des structures administratives similaires à l'ANAC (ARTCI, ANRMP, etc.) et des Ministères de tutelles les possibilités légales de recourir à des financements additionnelles	R
			1.1.2.2.2.2	60	Faire mener une étude sur les possibilités de mobilisation de ces nouvelles sources de financement	I
			1.1.2.2.2.3	61	Réunir les conditions d'éligibilité exigées par les bailleurs	R
<b>1.1.2.3</b> <i>Gérer efficacement les ressources mobilisées</i>	1.1.2.3.1	Améliorer le processus budgétaire et sa mise en œuvre	1.1.2.3.1.1	62	Former le personnel financier de l'ANAC aux meilleures pratiques budgétaires, en particulier celles des structures publiques	R
			1.1.2.3.1.2	63	Sensibiliser tous les autres acteurs impliqués dans le processus budgétaire	R
			1.1.2.3.1.3	64	Faire évaluer le processus budgétaire par des experts en la matière (missions de consultance et d'évaluation, experts en passation de marchés)	I

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I	
	1.1.2.3.2	Renforcer les moyens de contrôle interne	1.1.2.3.1.4	65	Faire appliquer les recommandations issues des évaluations et mettre en œuvre les actions d'amélioration	R	
			1.1.2.3.2.1	66	Mettre en place une structure de contrôle interne évolutive	R	
			1.1.2.3.2.2	67	Etablir un plan annuel d'audits internes	R	
			1.1.2.3.2.3	68	Réaliser les missions d'audit conformément au plan d'audit	R	
			1.1.2.3.2.4	69	Rédiger des rapports d'audit interne et le transmettre au Directeur Général	R	
				1.1.2.3.2.5	70	Rédiger le plan d'actions correctives et suivre l'application des mesures	R
	1.1.2.3.3	S'assurer de l'arrêté des comptes selon les normes en vigueur (OHADA, SYSCOA révisé,)		1.1.2.3.3.1	71	Former le personnel comptable aux nouvelles normes applicables en matières comptables et financières (SYSCOA révisé)	R
				1.1.2.3.3.2	72	Faire réaliser des missions de révisions comptables avant la réalisation des missions du commissariat aux comptes.	R
				1.1.2.3.3.3	73	Mettre en place et diffuser un calendrier des arrêts de comptes périodiques (mensuels) (dates de prise en compte des factures, de lettrage des comptes, de rapprochements bancaires, fournisseurs, clients etc)	R
				1.1.2.3.3.4	74	S'assurer (recevoir de la DAAF la preuve) de la clôture système	R
				1.1.2.3.3.5	75	Rédiger et transmettre au DG les commentaires sur les états financiers produits à partir des arrêtés des comptes	R
				1.1.2.3.3.6	76	Faire la revue trimestrielle pour comparer les réalisations avec les prévisions	R
	<b>1.1.3.1</b> <i>Des infrastructures suffisantes et fonctionnelles</i>	1.1.3.1.1	Planifier les besoins en infrastructures à satisfaire	1.1.3.1.1.1	77	Identifier, collecter et hiérarchiser les besoins en locaux et équipements des services	R
				1.1.3.1.1.2	78	Etablir les plannings de financement et de réalisation	R
1.1.3.1.2		Réaliser les infrastructures planifiées	1.1.3.1.2.1	79	Inscrire au budget les infrastructures planifiées	R	
			1.1.3.1.2.2	80	S'assurer de la disponibilité du financement	R	
			1.1.3.1.2.3	81	Exécuter les projets retenus au budget conformément à la réglementation nationale et aux exigences des bailleurs	I	
			1.1.3.1.2.4	82	Procéder à l'évaluation des infrastructures réalisées	R	
			1.1.3.1.2.5	83	Mettre à profit les résultats de l'évaluation pour l'exécution d'autres infrastructures	R	
1.1.3.1.3		Mettre en place une bonne politique d'entretien des infrastructures	1.1.3.1.3.1	84	Définir les cycles d'entretien et de renouvellement par type d'infrastructure	R	
			1.1.3.1.3.2	85	Programmer les actions de maintenance préventive des infrastructures	R	
			1.1.3.1.3.3	86	Identifier les prestataires de maintenance habilités	R	
	1.1.3.1.3.4		87	Mettre en place un dispositif d'intervention curative efficace (Sélectionner et signer un contrat périodique avec des prestataires identifiés pour de petits travaux d'entretien fréquents)	R		

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
<b>1.1.3.2</b> <i>Des équipements informatiques et téléphoniques adaptés</i>	1.1.3.2.1	Elaborer et mettre en place un plan de gestion du matériel informatique et téléphonique	1.1.3.2.1.1	88	Définir une politique de gestion du matériel informatique et téléphonique	R
			1.1.3.2.1.2	89	Identifier et /ou collecter/hierarchiser les besoins en équipements informatiques et téléphoniques	R
			1.1.3.2.1.3	90	Etablir le planning de financement et de mise à disposition	R
			1.1.3.2.1.4	91	Inscrire au budget les matériels informatiques et téléphoniques planifiés	R
			1.1.3.2.1.5	92	S'assurer de la disponibilité des financements	R
			1.1.3.2.1.6	93	Exécuter les projets retenus au budget conformément à la réglementation nationale et aux exigences des bailleurs	I
	1.1.3.2.2	Elaborer et mettre en œuvre un plan de veille informatique et téléphonique	1.1.3.2.1.7	94	Procéder à l'évaluation des matériels informatiques et téléphoniques acquis	R
			1.1.3.2.1.8	95	Programmer les actions de maintenance préventive du matériel informatique et téléphonique	R
			1.1.3.2.1.9	96	Identifier les prestataires de maintenance identifiés	R
			1.1.3.2.1.10	97	Mettre en place un dispositif d'intervention curative efficace	R
1.1.3.2.2	Elaborer et mettre en œuvre un plan de veille informatique et téléphonique	1.1.3.2.2.1	98	S'abonner à des sites d'informations sur les évolutions informatique et téléphonique	R	
		1.1.3.2.2.2	99	Evaluer la pertinence des nouvelles évolutions informatiques et téléphoniques et planifier leur acquisition	R	
		1.1.3.2.2.3	100	Acquérir les évolutions informatiques et téléphoniques retenues et faire la migration	I	
<b>1.1.3.3</b> <i>Des moyens logistiques suffisants et adaptés</i>	1.1.3.3.1	Doter le personnel de matériels de travail nécessaires	1.1.3.3.1.1	101	Identifier et collecter besoins en matériels de travail	R
			1.1.3.3.1.2	102	hiérarchiser les besoins en matériels de travail	R
			1.1.3.3.1.3	103	Etablir le planning de financement et de mise à disposition	R
			1.1.3.3.1.4	104	Inscrire les équipements planifiés au budget	R
			1.1.3.3.1.5	105	S'assurer de la disponibilité du financement	R
			1.1.3.3.1.6	106	Acquérir et affecter les matériels/équipements de travail	R
	1.1.3.3.2	Doter le personnel d'équipements techniques de supervision	1.1.3.3.2.1	107	Identifier et/ou collecter/hierarchiser les besoins en équipements techniques de supervision	R
			1.1.3.3.2.2	108	Etablir le planning de financement et de mise à disposition des équipements techniques de supervision	R
			1.1.3.3.2.3	109	Inscrire les équipements planifiés au budget	R
			1.1.3.3.2.4	110	S'assurer de la disponibilité du financement	R
			1.1.3.3.2.5	111	Acquérir et affecter les équipements techniques de supervision	RI
	1.1.3.3.3	Assurer la maintenance du matériel et des équipements	1.1.3.3.3.1	112	S'approprier les recommandations des fabricants en matière d'entretien (customisation)	R
			1.1.3.3.3.2	113	Programmer les actions de maintenance préventives	R
			1.1.3.3.3.3	114	Identifier les prestataires de maintenance habilités	R
			1.1.3.3.3.4	115	Mettre en place un dispositif d'intervention curative efficace	R

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I	
	1.1.3.3.4	Conclure des conventions de mise à disposition d'équipements spécifiques (matériels lourds de tractage, d'élévation, etc.)	1.1.3.3.4.1	116	Identifier les équipements spécifiques, leur fournisseur et leur localisation	R	
			1.1.3.3.4.2	117	Négocier et signer des accords de prêt	R	
<b>1.2.1.1</b> <i>Mettre en place un système intégré (Qualité-Santé-Sécurité au travail-Environnement)</i>	1.2.1.1.1	Planifier et mettre en œuvre le système intégré	1.2.1.1.1.1	118	Finaliser la mise en place du SMQ conformément au référentiel ISO 9001 2015	R	
			1.2.1.1.1.2	119	Evaluer périodiquement le système Qualité	R	
			1.2.1.1.1.3	120	Assurer l'amélioration du système Qualité	R	
			1.2.1.1.1.4	121	Faire l'état des lieux pour la mise en place des systèmes santé, sécurité au travail et environnement	R	
			1.2.1.1.1.5	122	Planifier la mise en place des systèmes santé, sécurité au travail et environnement	R	
				1.2.1.1.1.6	123	Planifier l'intégration des systèmes santé, sécurité au travail et environnement au système qualité	R
				1.2.1.1.1.7	124	Mettre en œuvre l'intégration des systèmes santé, sécurité au travail et environnement au système qualité	I
				1.2.1.1.1.8	125	Evaluer le système intégré (Qualité-Santé-Sécurité au travail-Environnement)	R
				1.2.1.1.1.9	126	Assurer l'amélioration du système intégré (Qualité-Santé-Sécurité au travail-Environnement)	R
	1.2.1.1.2	Faire certifier le système intégré		1.2.1.1.2.1	127	Planifier et faire certifier le système Qualité	R
				1.2.1.1.2.2	128	Assurer l'amélioration post certification du système Qualité	R
				1.2.1.1.2.3	129	Planifier et faire certifier le système Intégré	R
1.2.1.1.2.4				130	Assurer l'amélioration post certification du système Intégré	R	
<b>1.2.1.2</b> <i>Adapter en permanence l'organisation à l'évolution de la réglementation</i>	1.2.1.2.1	Mettre en place un dispositif de veille réglementaire	1.2.1.2.1.1	131	Mettre en place une équipe de veille	R	
			1.2.1.2.1.2	132	Identifier les sources d'information	R	
			1.2.1.2.1.3	133	Planifier les actions de veille	R	
			1.2.1.2.1.4	134	Mettre en œuvre les actions de veille planifiées	R	
	1.2.1.2.2	Mettre en conformité en permanence notre organisation aux exigences légales, réglementaires et autres en vigueur	1.2.1.2.2.1	135	Traiter les résultats de la veille pour extraire des informations utiles	R	
			1.2.1.2.2.2	136	Utiliser les informations utiles pour mettre en conformité la réglementation en vigueur	R	
<b>1.2.2.1</b> <i>Mettre en place un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI)</i>	1.2.2.1.1	Planifier la mise en place du SMSI	1.2.2.1.1.1	137	Recourir à une assistance externe pour la mise en place du SMSI	R	
			1.2.2.1.1.2	138	Faire un état des lieux du système existant	R	
			1.2.2.1.1.3	139	Analyser les écarts par rapport au référentiel ISO 27001	R	
			1.2.2.1.1.4	140	Etablir, faire valider et communiquer le plan de mise en œuvre le SMSI	R	
	1.2.2.1.2	Mettre en œuvre et surveiller le SMSI	1.2.2.1.2.1	141	Déployer le plan de mise en œuvre du SMSI	R	
			1.2.2.1.2.2	142	Evaluer périodiquement l'application des mesures mises en œuvre	R	

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
	1.2.2.1.3	Mettre en place un système intégré de numérisation et d'archivage de la documentation	1.2.2.1.2.3	143	Définir et mettre en œuvre les actions d'amélioration	I
			1.2.2.1.2.4	144	Evaluer l'efficacité des actions d'amélioration	R
			1.2.2.1.2.5	145	Faire certifier le Système SMSI	R
			1.2.2.1.3.1	146	Elaborer la charte d'archivage	R
			1.2.2.1.3.2	147	Elaborer la procédure d'archivage numérique et physique	R
			1.2.2.1.3.3	148	Etendre QPULSE aux documents non techniques	R
			1.2.2.1.3.4	149	Renforcer le personnel en effectif et en compétence	R
			1.2.2.1.3.5	150	Construire un centre de documentation équipé	I
<b>1.2.2.2</b> <i>Mettre en place un système de gestion dynamique de la communication</i>	1.2.2.2.1	Elaborer un plan de communication	1.2.2.2.1.1	151	Faire l'état des lieux du système de communication en place	R
			1.2.2.2.1.2	152	Faire du Benchmarking dans les aviations civiles de références et dans les structures nationales pour retenir les bonnes pratiques en matière de communication.	R
			1.2.2.2.1.3	153	Faire de la veille en matière de technique de communication	R
			1.2.2.2.1.4	154	Participer à des formations en vue de mettre à niveau le personnel de communication sur les nouvelles techniques de communication retenues	R
			1.2.2.2.1.5	155	Elaborer la politique de communication	R
			1.2.2.2.1.6	156	Établir le plan de communication en fonction de la politique définie (communication en interne et en externe).	R
	1.2.2.2.2	Mettre en œuvre et surveiller le plan de communication	1.2.2.2.2.1	157	Diffuser en interne les parties pertinentes du plan de communication établi	R
			1.2.2.2.2.2	158	Sensibiliser les directions et services sur les parties pertinentes du plan de communication (procédure de travail avec le service communication).	R
			1.2.2.2.2.3	159	Appliquer le planning des actions de communication.	R
			1.2.2.2.2.4	160	Développer le réseau de relation presse.	R
			1.2.2.2.2.5	161	Evaluer périodiquement l'efficacité du plan de communication (enquête de satisfaction, ...)	R
<b>2.1.1.1</b> <i>Faire la veille relative à l'évolution des infrastructures et équipements aéroportuaires</i>	2.1.1.1.1	S'assurer de la disponibilité et de la conformité des infrastructures et des équipements aéroportuaires	2.1.1.1.1.1	162	Faire l'état des lieux en termes d'infrastructures aéroportuaires par la planification, la réalisation des audits et inspections ;	R
			2.1.1.1.1.2	163	Faire le suivi des PAC issus des audits et inspections	R
	2.1.1.1.2	Mettre en place un dispositif de veille relatif à l'évolution des infrastructures et des équipements aéroportuaires	2.1.1.1.2.1	164	Mettre en place un comité de veille (veille réglementaire, technologique, etc.) par une décision	R
	2.1.1.1.3	Rendre opérationnel le dispositif de veille relatif à l'évolution des infrastructures et	2.1.1.1.3.1	165	Participer aux réunions internationales et salons aéronautiques sur les évolutions des infrastructures aéroportuaires et CNS-ATM, par exemple : réunions OACI, ACI, CAFAC, UEMOA, CEAC, IATA, UIT.	R

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I	
		des équipements aéroportuaires	2.1.1.1.3.2	166	Faire un benchmarking des administrations d'aviations civiles et des aéroports « plus développés »	R	
			2.1.1.1.3.3	167	Identifier les standards internationaux applicables (rapport de benchmarking, rapports de réunions internationales)	R	
			2.1.1.1.3.4	168	Elaborer/amender la réglementation nationale en tenant compte des standards internationaux applicables en Côte d'Ivoire	R	
			2.1.1.1.3.5	169	S'abonner à des revues de publication technique	R	
<b>2.1.1.2</b> <i>S'assurer de la mise à niveau des infrastructures</i>	2.1.1.2.1	Diffuser les résultats issus de la veille réglementaire relative à l'évolution des infrastructures et des équipements aéroportuaires	2.1.1.2.1.1	170	Rédiger les rapports d'inspection des infrastructures	R	
			2.1.1.2.1.2	171	Diffuser les rapports d'inspection aux exploitants ou parties intéressées et au ministère des transports	R	
	2.1.1.2.2	S'assurer de l'efficacité des mesures prises par les acteurs (exploitants et autres)	2.1.1.2.2.1	172	Accepter les plans d'actions issus des actes de supervision	R	
			2.1.1.2.2.2	173	Faire le suivi des plans d'actions (par des inspections de suivi)	R	
			2.1.1.2.2.3	174	Organiser des réunions de travail au moins une fois par an avec les différents exploitants	R	
	2.1.1.2.3	Définir des mécanismes de résolution des conflits entre les exigences de la sécurité aérienne et d'autres normes hors aéronautiques	2.1.1.2.3.1	175	Elaborer ou amender des textes réglementaires relatifs à la résolution des conflits entre les exigences de la sécurité aérienne et d'autres normes hors aéronautiques	R	
			2.1.1.2.3.2	176	Prendre un décret portant création d'un comité national de sécurité aérienne	R	
			2.1.1.2.3.3	177	Diffuser les textes adoptés (nouveaux et anciens textes réglementaires amendés)	R	
			2.1.1.2.3.4	178	Sensibiliser les exploitants et parties intéressées aux textes réglementaires relatifs à la résolution des conflits entre les exigences de la sécurité aérienne et d'autres normes hors aéronautiques (Réunions de sensibilisation, Courriers)	R	
	2.1.1.2.4	Prendre des mesures correctives	2.1.1.2.4.1	179	Elaborer ou amender des textes réglementaires relatifs aux infractions et sanctions possibles	R	
			2.1.1.2.4.2	180	Diffuser les textes réglementaires relatifs aux infractions et sanctions possibles	R	
			2.1.1.2.4.3	181	Sensibiliser les exploitants et partenaires sur les mesures coercitives prises (réunions de sensibilisation, courriers)	R	
			2.1.1.2.4.4	182	Faire appliquer les mesures coercitives prises	R	
	<b>2.1.2.1</b> <i>Mettre en œuvre le programme national de sécurité (PNS)</i>	2.1.2.1.1	Effectuer l'analyse des écarts	2.1.2.1.1.1	183	Faire l'état des lieux de la mise en œuvre du PNS	R
				2.1.2.1.1.2	184	Mettre en place le plan d'action détaillé comprenant les actions et les échéances précises.	R
				2.1.2.1.1.3	185	Assurer la coordination des actions de suivi et de réalisation du plan d'action	R
2.1.2.1.2		Mettre en place le plan d'actions stratégique	2.1.2.1.2.1	186	Faire la cartographie des risques au niveau sectoriel	R	
			2.1.2.1.2.2	187	Définir des indicateurs de sécurité nationaux	R	
			2.1.2.1.2.3	188	Elaborer un cadre d'échanges avec les opérateurs	R	

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
			2.1.2.1.2.4	189	Soumettre à validation du DG, les indicateurs pertinents	R
			2.1.2.1.2.5	190	Fixer les objectifs de sécurité à atteindre	R
			2.1.2.1.2.6	191	Valider les indicateurs de sécurité	R
			2.1.2.1.3.1	192	Suivre et évaluer des indicateurs de performance de sécurité	R
			2.1.2.1.3.2	193	Veiller à la formation du personnel en gestion de la sécurité	R
			2.1.2.1.3.3	194	Participer à la promotion de la sécurité par la formation et la sensibilisations	R
<b>2.1.2.2</b> <i>Veiller à la mise en place des systèmes de la gestion de la sécurité (SGS) des exploitants</i>	2.1.2.2.1	Valider les plans de mise en place des SGS	2.1.2.2.1.1	195	Veiller à la validation de l'analyse des écarts	R
			2.1.2.2.1.2	196	Veiller à la validation du plan d'actions de mise en œuvre du SGS des prestataires de services	R
	2.1.2.2.2	Procéder à l'acceptation des SGS	2.1.2.2.2.1	197	Accepter le manuel SGS des prestataires de service	R
			2.1.2.2.2.2	198	Accepter les responsables SGS nommés	R
			2.1.2.2.2.3	199	Effectuer une inspection d'acceptation du SGS de la structure	R
			2.1.2.2.2.4	200	S'assurer de la correction des éventuels écarts décelés lors de l'inspection d'acceptation du SGS	R
2.1.2.2.2.5	201	Accepter le SGS de la structure	R			
<b>2.1.2.3</b> <b>Assurer le fonctionnement du PNS et la surveillance des SGS</b>	2.1.2.3.1	Assurer la coordination de la gestion des PNS	2.1.2.3.1.1	202	Mettre en œuvre la décision n°003658/ANAC/DG portant institution et organisation du comité de pilotage du PNS	R
			2.1.2.3.1.2	203	Mettre en œuvre le protocole ANAC-BEA	R
			2.1.2.3.1.3	204	Mettre en place un mécanisme de partage d'information de sécurité entre tous les acteurs	R
			2.1.2.3.1.4	205	Mettre en œuvre le mécanisme de partage d'information de sécurité entre tous les acteurs	R
			2.1.2.3.1.5	206	Evaluer l'efficacité du mécanisme de partage d'information de sécurité entre tous les acteurs	R
			2.1.2.3.1.6	207	Mettre en place un mécanisme de collecte et d'analyse des événements de sécurité	R
			2.1.2.3.1.7	208	Mettre en œuvre le mécanisme de collecte et d'analyse des événements de sécurité	R
			2.1.2.3.1.8	209	Evaluer l'efficacité de la mise en œuvre du mécanisme de collecte et d'analyse des événements de sécurité	R
	2.1.2.3.2	Elaborer et exécuter le programme de surveillance des SGS	2.1.2.3.2.1	210	Faire signer le projet de décret relatif à l'organisation et au fonctionnement du PNS	R
			2.1.2.3.2.2	211	Amender le cadre organique pour confier l'exécution des actes de supervision SGS aux directions techniques	R
			2.1.2.3.2.3	212	Élaborer un programme de supervision prenant en compte le SGS des exploitants	R
			2.1.2.3.2.4	213	Mettre en œuvre le programme de surveillance SGS (réaliser les audits et inspections conformément au programme)	R

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
			2.1.2.3.2.5	214	Assurer le maintien des compétences des inspecteurs et du personnel technique associé, en gestion de la sécurité (OJT/Coaching)	I
			2.1.2.3.2.6	215	Faire le suivi du programme de surveillance	R
<b>2.1.2.4</b> <i>Veiller à la mise en place d'un dispositif efficace de recherche et sauvetage aéronautique</i>	2.1.2.4.1	Mettre en œuvre le cadre réglementaire	2.1.2.4.1.1	216	Réhabiliter le local désigné ou construire un nouveau local pour abriter le sous centre de recherches et sauvetage RSC	RI
			2.1.2.4.1.2	217	Equiper le RSC en mobilier de bureau, en équipements informatique et de communication	RI
			2.1.2.4.1.3	218	Equiper le RSC de Cartes aéronautiques locales, régionales et mondiales	RI
			2.1.2.4.1.4	219	Acquérir un poste de commandement mobile (un véhicule tout terrain) et équiper de moyens de communication radio	RI
			2.1.2.4.1.5	220	Acquérir et assurer la mise à jour d'un logiciel de gestion des recherches (SAR MASTER)	RI
			2.1.2.4.1.6	221	Former les agents du RSC en nombre suffisant (smc, osc, sar operator...)	RI
			2.1.2.4.1.7	222	Organiser les réunions du Comité SAR national conformément au texte réglementaire	RI
			2.1.2.4.1.8	223	Organiser tous les trois ans un exercice SAR grandeur nature (SATER et/ou SAMAR)	RI
			2.1.2.4.1.9	224	Organiser chaque année des exercices simulés de coordination et de communication	RI
			2.1.2.4.1.10	225	Rédiger et diffuser les rapports des exercices SAR, SAMAR et SATER	R
	2.1.2.4.2	Assurer la coordination du SAR	2.1.2.4.2.1	226	Faire signer les accords SAR internationaux avec les pays voisins restants (4) et d'autres pays	R
			2.1.2.4.2.2	227	Mettre en œuvre tous les accords SAR internationaux signés	R
			2.1.2.4.2.3	228	Faire signer des protocoles SAR nationaux entre les structures concernées	R
			2.1.2.4.2.4	229	Mettre en œuvre tous les protocoles SAR nationaux signés	R
			2.1.2.4.2.5	230	Faire signer un accord entre le RSC d'Abidjan et le MCC de Las Palmas dans le cadre de la gestion des alertes Cospas Sarsat	R
			2.1.2.4.2.6	231	Mettre en œuvre l'accord signé entre le RSC d'Abidjan et le MCC de Las Palmas	R
			2.1.2.4.2.7	232	Améliorer le cadre d'échange avec tous les acteurs locaux (DGAMP, MARINE, ARMEE DE L'AIR, EXPLOITANTS, PECHEURS, PREFETS, FORCES TERRESTRES, etc) en dehors des situations de crise	R
			2.1.2.4.2.8	233	Recenser sur tout le territoire national les moyens SAR existants pour mettre en place une base de données	I
			2.1.2.4.2.9	234	Informers tous les acteurs concernés de la tenue des réunions et séminaires et internationaux sur SAR	R

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
			2.1.2.4.2.10	235	Participer aux séminaires et réunions internationaux sur le SAR	R
			2.1.2.4.2.11	236	Participer aux exercices organisés par d'autres Etats dans le cadre de l'amélioration du dispositif	R
			2.1.2.4.2.12	237	Intensifier et formaliser les réunions et échanges avec le RCC de Dakar	R
			2.1.2.4.2.13	238	Développer le plan SAR	R
			2.1.2.4.2.14	239	Veiller à l'élaboration des plans détaillés de conduite des opérations SAR par le RSC d'Abidjan	R
	2.1.2.4.3	Mesurer l'efficacité du dispositif SAR	2.1.2.4.3.1	240	Etablir un programme de surveillance du RSC d'Abidjan	R
			2.1.2.4.3.2	241	Mettre en œuvre le programme de surveillance (réaliser les audits et inspections conformément au programme annuel de surveillance)	R
			2.1.2.4.3.3	242	Accepter les plans d'actions correctives	R
			2.1.2.4.3.4	243	Assurer le suivi de la mise en œuvre des plans d'actions correctives	R
			2.1.2.4.3.5	244	Evaluer les exercices SAR grandeur nature (SATER et/ou SAMAR)	R
			2.1.2.4.3.6	245	Faire le suivi de la mise en œuvre des mesures correctives des exercices grandeur nature	R
2.1.3.1 Assurer la mise en œuvre efficace de la supervision de la sûreté	2.1.3.1.1	Mettre en œuvre et tenir à jour le programme national de sûreté de l'aviation civile (PNSAC)	2.1.3.1.1.1	246	Acquérir la documentation sûreté OACI	R
			2.1.3.1.1.2	247	Amender le PNSAC et de ses textes connexes conformément à la procédure (dans les délais) en fonction de l'évolution des textes internationaux et autres exigences de sûreté	R
			2.1.3.1.1.3	248	Diffuser les parties pertinentes du PNSAC aux entités concernées	R
			2.1.3.1.1.4	249	Analyser et approbation des programmes des exploitants	R
			2.1.3.1.1.5	250	Faire des séances de relecture des textes	R
			2.1.3.1.1.6	251	Organiser des ateliers de familiarisation sur le contenu des textes à l'issue des amendements	R
			2.1.3.1.1.7	252	Renforcer les capacités des acteurs aéroportuaires (sensibilisation, formation, séminaire pour les acteurs de mise en œuvre des mesures de sûreté)	R
			2.1.3.1.1.8	253	Organiser un exercice général et sectoriel de gestion de crise tous les deux ans	R
			2.1.3.1.1.9	254	Maintenir le niveau de la mise en œuvre effective des éléments cruciaux du système de supervision de la sûreté au-dessus de la moyenne mondiale	R
			2.1.3.1.1.10	255	Faire du Benchmarking dans les aviations civiles de références pour retenir les bonnes pratiques en matière de sûreté	R
			2.1.3.1.1.11	256	Renforcer l'effectif à travers le recrutement de nouveaux agents	R

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
	2.1.3.1.2	Mettre en œuvre et tenir à jour le programme national de formation en sûreté de l'aviation civile (PNFSAC)	2.1.3.1.2.1	257	Amender le PNFSAC et ses textes connexes et les diffuser conformément à la procédure (dans les délais) en fonction de l'évolution des textes internationaux et autres exigences de sûreté	R
			2.1.3.1.2.2	258	Organiser des ateliers de familiarisation sur le contenu des textes à l'issue des amendements	R
			2.1.3.1.2.3	259	Procéder à la formation et s'assurer à travers les rapports de formation que les entités mises à la disposition de l'ANAC sont formées	R
			2.1.3.1.2.4	260	S'assurer à travers des inspections que les personnels aéroportuaires sont à jour en ce qui concerne la formation	R
			2.1.3.1.2.5	261	Veiller à la vérification des antécédents	R
			2.1.3.1.2.6	262	Certifier les agents de sûreté	R
			2.1.3.1.2.7	263	Certifier les instructeurs/inspecteurs	R
			2.1.3.1.2.8	264	Faire un séminaire de recyclage des inspecteurs tous les deux ans	R
			2.1.3.1.2.9	265	Mettre à jour le logiciel Logyx pour la certification des agents de sûreté	R
			2.1.3.1.2.10	266	Acquérir des salles de formation équipées, etc.	I
	2.1.3.1.2.11	267	Procéder à la formation périodique des forces de l'ordre des aéroports de l'intérieur	R		
	2.1.3.1.2.12	268	Veiller au maintien des compétences des agents de la DSF (plan de formation annuel)	R		
	2.1.3.1.3	Mettre en œuvre et tenir à jour le programme national de contrôle de la qualité de la sûreté de l'aviation civile (PNCQSAC)	2.1.3.1.3.1	269	Amender le PNCQSAC et ses textes connexes conformément à la procédure (dans les délais) en fonction de l'évolution des textes internationaux et autres exigences de sûreté	R
			2.1.3.1.3.2	270	Elaborer et faire approuver le programme annuel de contrôle qualité	R
			2.1.3.1.3.3	271	Mettre en œuvre le programme annuel de contrôle de la qualité par des inspections, enquêtes et tests	R
			2.1.3.1.3.4	272	Réaliser un audit de l'aéroport d'Abidjan par un organisme extérieur (UEMOA, TSA, OACI) au moins tous les 2 ans	R
			2.1.3.1.3.5	273	Prévenir l'occurrence de toute préoccupation significative de sûreté (problème grave de sûreté)	R
			2.1.3.1.3.6	274	Fournir les équipements de contrôle de la qualité pour les inspecteurs	R
			2.1.3.1.3.7	275	Acquérir un véhicule supplémentaire pour les activités de contrôle	R
			2.1.3.1.3.8	276	Acquérir des kits de test	R
2.1.3.1.3.9			277	Mettre en place une brigade cynophile autonome à l'Aéroport d'Abidjan	I	
2.1.3.2 <i>Assurer la mise en œuvre le programme</i>	2.1.3.2.1	Mettre en œuvre le Programme National de Facilitation	2.1.3.2.1.1	278	Mettre en œuvre et pérenniser les recommandations issues des audits des organismes en matière d'aviation Civile (IATA)	R

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
<i>national de facilitation</i>			2.1.3.2.1.2	279	Réduire le nombre de points de contrôles des passagers à l'intérieur de l'aérogare	R
			2.1.3.2.1.3	280	Faire du Benchmarking en matière de facilitation	R
			2.1.3.2.1.4	281	Effectuer des activités de contrôle qualité en matière de facilitation (aéroports de l'intérieur et Abidjan)	R
			2.1.3.2.1.5	282	Mettre en place un programme conforme au programme TRIP de l'OACI (TRIP : au traveler identification programme- programme d'identification des voyageurs)	R
	2.1.3.2.2	Tenir à jour le programme national de facilitation	2.1.3.2.2.1	283	Amender le PNFAL et élaborer les textes connexes en fonction de l'évolution de l'Annexe 9	R
			2.1.3.2.2.2	284	Diffuser la réglementation aux structures aéroportuaires	R
			2.1.3.2.2.3	285	Faire des séances de sensibilisation des partenaires sur le contenu des textes	R
	2.1.3.2.3	S'assurer de la facilitation au niveau des aéroports	2.1.3.2.3.1	286	Faire élaborer un programme de facilitation au niveau de chaque aéroport	R
			2.1.3.2.3.2	287	Diffuser le programme de facilitation aux aéroports	R
			2.1.3.2.3.3	288	Effectuer des activités de contrôle de la facilitation	R
			2.1.3.2.3.4	289	Faire armer un nombre suffisant de postes de contrôle (santé, police, douane, etc) pour assurer la fluidité des passagers à l'arrivée et au départ	R
	2.1.3.2.4	Faire procéder à l'inscription effective de la Côte d'Ivoire au répertoire des clés publiques	2.1.3.2.4.1	290	Veiller à ce que les ministères concernés finalisent le processus pour l'inscription effective de la Côte d'Ivoire au répertoire des clés publiques	R
	2.1.3.2.5	Mettre en place le système de renseignement préalable concernant les voyageurs (RPCV/API)	2.1.3.2.5.1	291	Elaborer la réglementation relative au système	R
			2.1.3.2.5.2	292	Faire établir une plateforme de partage d'informations de renseignement préalable concernant les voyageurs	I
			2.1.3.2.5.3	293	Veiller à la bonne exploitation de la plateforme établie	R
<b>2.1.3.3 Maintenir la performance du système de sûreté</b>	2.1.3.3.1	Travailler au maintien de l'agrément TSA de l'aéroport FHB d'Abidjan	2.1.3.3.1.1	294	Etablir et mettre en œuvre un programme de contrôle qualité	R
			2.1.3.3.1.2	295	Sensibiliser les usagers de l'aéroport au respect de la réglementation	R
	2.1.3.3.2	Mettre en place un système de gestion du risque	2.1.3.3.2.1	296	Etablir la cartographie des risques liés aux activités de sûreté	R
			2.1.3.3.2.2	297	Créer un comité de gestion pour analyser et traiter les risques majeurs liés à la sûreté	R
			2.1.3.3.2.3	298	Recommander des actions d'atténuation pour ces risques majeurs	R
			2.1.3.3.2.4	299	Procéder à des audits périodiques de vérification de l'application effective des actions d'atténuation préconisées	R
	2.1.3.3.3	Etablir un système de gestion des	2.1.3.3.3.1	300	Mettre en place une procédure d'information sur les ManPads et les menaces émergentes	R



ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I	
		MANPADS (Man Portable Air Defense Systems) et autres menaces émergentes	2.1.3.3.3.2	301	Organiser des activités relatives aux ManPads (sensibilisation et formation des acteurs, repérages des sites)	R	
			2.1.3.3.3.3	302	Veiller à la mise à jour des compétences des acteurs en sûreté	R	
	2.1.3.3.4	Développer la culture sûreté par la formation et la sensibilisation	2.1.3.3.4.1	303	Etablir et mettre à jour un programme de formation et de sensibilisation	R	
			2.1.3.3.4.2	304	Diffuser des messages de sensibilisation à la sûreté	R	
2.2.1.1 Définir un cadre de collaboration avec les exploitants et partenaires	2.2.1.1.1	Définir un cadre de collaboration avec les exploitants	2.2.1.1.1.1	305	Mettre en place un cadre formel d'échanges (une rencontre annuelle avec les exploitants.)	R	
			2.2.1.1.1.2	306	Elaborer un plan d'actions pour la résolution des difficultés éventuelles relevées	R	
			2.2.1.1.1.3	307	Evaluer l'efficacité des actions	R	
			2.2.1.1.1.4	308	Animer le Comité Local de Sûreté de l'aéroport d'Abidjan	R	
			2.2.1.1.1.5	309	Echanger avec les exploitants sur les fiches de notifications d'incidents de sûreté	R	
	2.2.1.1.2	Définir un cadre de collaboration avec les partenaires	2.2.1.1.2.1	310	Identifier les potentiels partenaires	R	
			2.2.1.1.2.2	311	Elaborer un protocole de collaboration (contrats d'interfaces) avec chaque partenaire	R	
			2.2.1.1.2.3	312	Mettre en œuvre le protocole de collaboration	R	
	2.2.1.2 Encadrer les exploitants et partenaires dans leurs domaines de compétence	2.2.1.2.1	Valider les programmes de formation des exploitants et partenaires conformément aux dispositions réglementaires en vigueur	2.2.1.2.1.1	313	Élaborer et mettre à la disposition des exploitants, des guides d'élaboration des programmes de formation	R
				2.2.1.2.1.2	314	Elaborer une procédure d'acceptation ou d'approbation du programme de formation de l'exploitant	R
2.2.1.2.1.3				315	Veiller à l'élaboration des programmes de formation par les exploitants et à leur soumission à l'ANAC	R	
2.2.1.2.1.4				316	Procéder à l'acceptation ou à l'approbation du programme de formation de l'exploitant	R	
2.2.1.2.2		S'assurer de la mise en œuvre des programmes de formations validés	2.2.1.2.2.1	317	Évaluer la conformité des formations réalisées aux règlements et aux procédures internes	R	
			2.2.1.2.2.2	318	Vérifier l'effectivité de l'évaluation des formations par les exploitants	R	
2.2.1.2.3		S'assurer de la résolution des carences	2.2.1.2.3.1	319	Elaborer ou amender les textes réglementaires relatifs à la résolution des carences relevées lors d'audits ou inspections (mesures coercitives)	R	
			2.2.1.2.3.2	320	Faire la revue des plans d'actions proposés par les exploitants en vue de leur acceptation	R	
			2.2.1.2.3.3	321	Faire le suivi de la mise en œuvre des plans d'actions correctives (inspections)	R	
			2.2.1.2.3.4	322	S'assurer de la mise en œuvre des actions correctives par des activités de suivi	R	
			2.2.1.2.3.5	323	Mettre en application les textes réglementaires relatifs à la résolution des carences	R	



ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
<b>2.2.1.3</b> <i>Assurer la supervision des prestations réalisées</i>	2.2.1.3.1	Elaborer et mettre en œuvre les programmes de supervision	2.2.1.3.1.1	324	Etablir le programme annuel de supervision sur la base de l'évaluation des risques	R
			2.2.1.3.1.2	325	Établir des contrats avec des experts extérieurs le cas échéant, dans le cadre de la mise en œuvre du programme de surveillance continue	R
			2.2.1.3.1.3	326	Élaborer et diffuser aux exploitants, les plannings de supervision	R
			2.2.1.3.1.4	327	Réaliser des inspections, audits, enquêtes et sondages	R
	2.2.1.3.2	Evaluer la mise en œuvre des actions correctives	2.2.1.3.2.1	328	Valider les plans d'actions correctives des exploitants	R
			2.2.1.3.2.2	329	Analyser les éléments de preuve et effectuer les activités de suivi (test, inspection...) pour s'assurer de la réalisation effective des actions correctives	R
			2.2.1.3.2.3	330	Evaluer l'efficacité de la mise en œuvre des actions correctives	R
			2.2.1.3.2.4	331	Faire des réunions d'échange avec les exploitants	R
<b>2.2.2.1</b> <i>Solliciter les organismes régionaux et internationaux</i>	2.2.2.1.1	Formaliser et documenter les missions d'assistance (termes de référence, rapports, conventions, etc)	2.2.2.1.1.1	332	Identifier les besoins en assistance	R
			2.2.2.1.1.2	333	Identifier les organismes régionaux et internationaux pouvant fournir de l'assistance	R
			2.2.2.1.1.3	334	Définir le cadre de l'assistance	R
			2.2.2.1.1.4	335	Planifier les missions d'assistance	R
			2.2.2.1.1.5	336	Mettre en œuvre les missions d'assistance	R
			2.2.2.1.1.6	337	Produire les rapports des missions d'assistance	R
	2.2.2.1.2	Exploiter les résultats des missions d'assistance à travers l'élaboration des plans d'actions et leur mise en œuvre	2.2.2.1.2.1	338	Traduire en plan d'actions les recommandations issues de l'assistance.	R
			2.2.2.1.2.2	339	Mettre en œuvre le plan d'actions correctrices	RI
<b>2.2.2.2</b> <i>Solliciter les fonds pour l'amélioration des prestations</i>	2.2.2.2.1	Mettre en place d'un dispositif de prospection et de mobilisation des fonds	2.2.2.2.1.1	340	Mettre en place un mécanisme de recherche des fonds en accord avec la tutelle	R
			2.2.2.2.1.2	341	Faire des missions de benchmarking auprès des aviations civiles ayant déjà bénéficié de fonds des organismes internationaux (BAD, BM,)	R
			2.2.2.2.1.3	342	Identifier toutes les sources externes de financement	R
			2.2.2.2.1.4	343	Identifier toutes les exigences d'éligibilité des bailleurs	R
			2.2.2.2.1.5	344	Postuler en vue de l'obtention des fonds	R
			2.2.2.2.1.6	345	Faire le suivi jusqu'à la mobilisation des fonds	R
	2.2.2.2.2	S'assurer de l'utilisation adéquate des fonds mis à disposition	2.2.2.2.2.1	346	S'approprier les procédures des bailleurs	R
			2.2.2.2.2.2	347	Faire évoluer la comptabilité analytique afin de respecter l'affectation des fonds mis à disposition	R
<b>3.1.1.1</b> <i>Mettre en place</i>	3.1.1.1.1	Piloter le processus de collecte des données	3.1.1.1.1.1	348	Mettre en place une procédure de collecte des données	R



ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
<b>une base fiable de données aéronautiques</b>		et veiller à leur mise à jour	3.1.1.1.1.2	349	Signer une convention avec les fournisseurs de données (SABRE, AERIA, etc..)	R
			3.1.1.1.1.3	350	Procéder à la collecte des données	R
			3.1.1.1.1.4	351	Procéder au traitement des données	R
			3.1.1.1.1.5	352	Mettre à jour périodiquement les données	R
			3.1.1.1.1.6	353	Automatiser le traitement des données	I
	3.1.1.1.2	Faire des études statistiques et des études d'impacts des droits de trafic	3.1.1.1.2.1	354	Suivre l'évolution du trafic aérien local et international à partir des données collectées auprès des exploitants et des organismes internationaux et régionaux	R
			3.1.1.1.2.2	355	Faire des études de prévision relatives au trafic aérien local	R
			3.1.1.1.2.3	356	Faire des études d'analyses concurrentielles relativement aux lignes existantes (Trafic, tarifs, fréquence, coefficient de remplissage ...)	R
			3.1.1.1.2.4	357	Faire des études sur l'offre de transport aérien (Nombre de sièges offerts) relativement au portefeuille de droit de trafic	R
	<b>3.1.1.2 Suivre la gestion des créneaux horaires</b>	3.1.1.2.1	Mettre en œuvre la réglementation en vigueur, notamment l'Arrêté 709 /MT /cab du 25 Octobre 2016	3.1.1.2.1.1	358	Nommer un coordonnateur des créneaux horaires
3.1.1.2.1.2				359	Mettre en place le comité de coordination	R
3.1.1.2.1.3				360	Valider et diffuser la circulaire d'application de l'arrêté à toutes les parties prenantes	R
3.1.1.2.1.4				361	Mettre en œuvre les textes en vigueur	R
3.1.1.2.2		S'assurer de la bonne gestion des créneaux horaires	3.1.1.2.2.1	362	Suivre les activités du comité de gestion des créneaux horaires	R
			3.1.1.2.2.2	363	Exploiter les rapports semestriels du coordonnateur	R
			3.1.1.2.2.3	364	Recueillir et analyser les réclamations et plaintes des compagnies	R
			3.1.1.2.2.4	365	Arbitrer les désaccords entre le coordonnateur et le comité.	R
			3.1.1.2.2.5	366	Prendre les décisions et mesures adéquates	R
<b>3.1.1.3 Assurer la surveillance économique des exploitants</b>		3.1.1.3.1	Collecter les données économiques relatives aux exploitants et fournisseurs de services aériens	3.1.1.3.1.1	367	Mettre en place un cadre réglementaire obligeant les exploitants et fournisseurs à fournir à ANAC les données économiques fiables relatives à leurs activités
	3.1.1.3.1.2			368	Diffuser la réglementation	R
	3.1.1.3.1.3			369	Sensibiliser les exploitants et les fournisseurs de services en vue de la mise en œuvre du cadre réglementaire	R
	3.1.1.3.1.4			370	Procéder aux collectes de données d'ordre économique	R
	3.1.1.3.2	Organiser et animer les rencontres d'échanges avec les exploitants et les	3.1.1.3.2.1	371	Mettre en place les groupes de travail (experts ANAC et experts externes)	R
			3.1.1.3.2.2	372	Tenir des rencontres d'échanges thématiques au sein des groupes de travail	R

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
	3.1.1.3.3	fournisseurs de services aériens pour le suivi et le développement de leurs activités	3.1.1.3.2.3	373	Diffuser et s'assurer de la mise en œuvre des conclusions des groupes de travail	R
		Sensibiliser la hiérarchie afin que les ressources tirées de l'aviation civile servent au développement du secteur	3.1.1.3.3.1	374	Faire l'inventaire de l'ensemble des ressources (redevances et taxes) tirées de l'aviation civile	R
			3.1.1.3.3.2	375	S'assurer de la disponibilité de l'ensemble des textes instituant ces ressources	R
			3.1.1.3.3.3	376	Elaborer un argumentaire et présenter à la hiérarchie les inconvénients de la non mise à disposition de l'aviation civile de certaines ressources	R
			3.1.1.3.3.4	377	Transmettre à la hiérarchie les rapports d'Audits externes (OACI/UEMOA...) relatifs au sujet.	R
			3.1.1.3.3.5	378	Recourir si possible aux hauts responsables de l'OACI pour insister sur les recommandations de certains rapports	R
<b>3.1.2.1</b> <i>Faciliter la participation des experts de l'aviation civile aux missions d'assistance internationale</i>	3.1.2.1.1	Créer une base de données d'experts ivoiriens de l'aviation civile	3.1.2.1.1.1	379	Définir les critères d'expert de l'aviation civile	R
			3.1.2.1.1.2	380	Recenser les ivoiriens formés dans les écoles d'aviation civile	R
			3.1.2.1.1.3	381	Dresser la liste des experts ivoiriens avec leurs diplômes, qualifications, expériences et contacts)	R
			3.1.2.1.1.4	382	Mettre en place la base de données et la tenir à jour	R
	3.1.2.1.2	Faire la promotion des compétences ivoiriennes auprès des structures aéronautiques internationales	3.1.2.1.2.1	383	Mettre la base de données d'experts ivoiriens à la disposition des structures aéronautiques internationales (mise en ligne, ...)	R
			3.1.2.1.2.2	384	Faire une veille des opportunités d'emploi dans les structures internationales	R
			3.1.2.1.2.3	385	Répondre aux demandes de sollicitations extérieures selon la disponibilité des experts concernés et des conditions financières	R
<b>3.1.2.2.</b> <i>Encourager la promotion des experts ivoiriens dans les fonctions internationales</i>	3.1.2.2.1	Faire une large diffusion des postes vacants	3.1.2.2.1.1	386	Identifier dans la base de données les experts ivoiriens répondant aux critères	R
			3.1.2.2.1.2	387	Informers les experts identifiés de l'existence des postes vacants	R
			3.1.2.2.1.3	388	Diffuser les avis de vacance de postes par divers canaux de communication (site web, Affichage /Radio/tv ...)	R
			3.1.2.2.1.4	389	Informers les Autorités des candidatures ivoiriennes à des postes vacants	R
	3.1.2.2.2	Sensibiliser les autorités à soutenir les candidatures ivoiriennes	3.1.2.2.2.1	390	Informers les Autorités des candidatures ivoiriennes à des postes vacants	R
3.1.2.2.2.2			391	Présenter aux autorités compétentes l'intérêt pour la CI d'avoir des Représentants dans ces structures aéronautiques internationales où se prennent les décisions.	R	

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I	
<b>3.1.2.3. Encourager l'implantation des organismes internationaux et des structures techniques d'aviation civile en Côte d'Ivoire</b>	3.1.2.3.1	Faire du lobbying en vue d'obtenir la signature d'accords de siège en Côte d'Ivoire	3.1.2.3.1.1	392	Susciter le soutien et le lobbying par les Autorités au profit d'éventuelles candidatures ivoiriennes aux postes vacants dans les structures aéronautiques régionales et internationales	R	
			3.1.2.3.1.2	393	Se tenir informé des opportunités d'implantation des sièges des structures aéronautiques (centre de formation, institutions internationales, centres techniques spécialisés...) dont l'implantation en Côte d'Ivoire serait avantageuse pour le pays.	R	
			3.1.2.3.1.3	394	Informers les Autorités sur l'intérêt pour la Côte d'Ivoire d'abriter le siège de tout organisme identifié.	R	
			3.1.2.3.1.4	395	Préparer l'argumentaire de la Côte d'Ivoire et le faire connaître au gouvernement via le MT	R	
	3.1.2.3.2	Encourager l'implantation des structures aéronautiques en Côte d'Ivoire (centre de formation, centre de maintenance, ...)	3.1.2.3.2.1	396	Elaborer et tenir à jour une base de données des besoins de formation et de spécialisation dans les métiers de l'aviation civile	R	
			3.1.2.3.2.2	397	Faire connaître aux potentiels investisseurs les besoins de formation et de spécialisation dans le domaine de l'aviation civile	R	
			3.1.2.3.2.3	398	Inciter en collaboration avec le CEPICI, les Autorités à offrir des facilités aux investisseurs des centres de formation, de maintenance, ...	R	
			3.1.2.3.2.4	399	Inciter les Autorités à faire aboutir les projets inscrits au PND, C2D, MCC, CEDEAO, ...	R	
	<b>3.1.2.4. Abriter des grandes rencontres d'aviation civile en Côte d'Ivoire</b>	3.1.2.4.1	Organiser des séminaires et conférences internationales en Côte d'Ivoire	3.1.2.4.1.1	400	Inciter les Autorités à faire aboutir les projets en cours (PND, AFD, MCC, ...)	R
				3.1.2.4.1.2	401	Identifier les séminaires et conférences internationales dans le domaine de l'Aviation Civile programmés dont la tenue en Côte d'Ivoire présente un intérêt	R
3.1.2.4.1.3				402	Recueillir l'accord préalable du Ministre de tutelle pour le financement et la tenue des séminaires et conférences	R	
3.1.2.4.1.4				403	Manifester l'intérêt d'organiser des séminaires et conférences internationales	R	
3.1.2.4.1.5				404	Faire du lobbying auprès des structures internationales d'aviation civile et des Etats	R	
3.1.2.4.2		Organiser et abriter des formations dans le domaine de l'aviation civile	3.1.2.4.2.1	405	Prendre les dispositions pratiques en liaison avec toutes les parties intéressées, pour l'organisation des séminaires et conférences autorisés	RI	
			3.1.2.4.2.2	406	Recenser les besoins de formations dans le domaine de l'Aviation civile	R	
			3.1.2.4.2.3	407	Signer des contrats de partenariats avec les grandes institutions de formations étrangères	R	
	3.1.2.4.2.4		408	Informers les structures nationales d'Aviation Civile de la tenue de ces formations et solliciter leur contribution	R		

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I	
	3.1.2.4.3	Instituer et organiser une journée de l'aviation civile	3.1.2.4.3.1	409	Faire instaurer par décret, la date du 14 Novembre (signature de la Décision de Yamoussoukro) de chaque année pour commémorer la journée de l'Aviation Civile en Côte d'Ivoire	R	
			3.1.2.4.3.2	411	Sensibiliser toutes les parties prenantes à la célébration de cette journée	R	
			3.1.2.4.3.3	412	Organiser la journée de l'Aviation Civile tous les 3 ans	I	
<b>3.1.2.5. Assurer la participation de la Côte d'Ivoire aux conférences et réunions internationales</b>	3.1.2.5.1	Participer aux réunions statutaires et techniques de l'OACI, de la CAFAC, de la CEDEAO, de l'UEMOA, des AAMAC et de toute autre organisation d'aviation civile	3.1.2.5.1.1	413	Prioriser les réunions statutaires et techniques des organismes internationaux d'aviation civile dans le tableau annuel des conférences et réunions internationales intéressant l'ANAC	R	
			3.1.2.5.1.2	414	Valider, diffuser et mettre en œuvre le tableau annuel des conférences	R	
			3.1.2.5.1.3	415	Diffuser les rapports de participation à ces réunions	R	
	3.1.2.5.2		Suivre le calendrier des activités des institutions et organisations d'aviation civile	3.1.2.5.2.1	416	Mettre en place un mécanisme de veille pour obtenir les calendriers des activités des institutions et organisations d'aviation civile	R
	3.1.2.5.3	Veiller au paiement régulier des contributions aux organisations internationales	3.1.2.5.3.1	417	Faire inscrire au budget de l'Etat les contributions de ces organisations internationales	R	
			3.1.2.5.3.2	418	S'assurer de la disponibilité des documents comptables nécessaires au paiement	R	
			3.1.2.5.3.3	419	S'assurer de la disponibilité des preuves de paiements auprès des organismes internationaux	R	
	<b>3.2.1.1. Négocier de nouveaux accords aériens avec des pays cibles</b>	3.2.1.1.1	Elaborer et faire adopter un accord aérien type au standard de la Décision de Yamoussoukro pour les négociations avec les Etats Africains, et au standard de l'OACI pour les Etats Hors Afrique	3.2.1.1.1.1	420	Faire inscrire au budget de l'Etat les contributions de ces organisations internationales	R
				3.2.1.1.1.2	421	Elaborer les deux types de projets d'accord aériens conformément aux canevas existants	R
3.2.1.1.2		Prévoir la participation à ICAO Air Services Négociation (ICAN)	3.2.1.1.2.1	422	Faire adopter les deux types de projets d'accord aérien	R	
			3.2.1.1.2.2	423	Arrêter au dernier trimestre de chaque année une liste des Etats avec lesquels la Côte d'Ivoire doit négocier	R	
			3.2.1.1.2.3	424	Inscrire la participation à l'ICAN au tableau annuel budgétisé des conférences et réunions internationales intéressant l'ANAC	R	
3.2.1.1.3		Négocier de nouveaux accords	3.2.1.1.3.1	425	Procéder à une étude du portefeuille des droits de trafic	R	
			3.2.1.1.3.2	426	Sensibiliser les Ministères du Transport et des Affaires Etrangères sur la négociation de nouveaux accords sur la base des résultats de l'étude du portefeuille des droits de trafic	R	
			3.2.1.1.3.3	427	Identifier les pays cibles pour les nouveaux accords à signer et les anciens à renégocier	R	

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
			3.2.1.1.3.4	428	Participer aux travaux de négociation de l'ICAN	R
			3.2.1.1.3.5	429	Procéder à des négociations groupées ou bilatérales hors ICAN	R
<b>3.2.1.2. Faire signer les accords négociés</b>	3.2.1.2.1	Faire signer les accords aériens paraphés	3.2.1.2.1.1	430	Renégocier au besoin les accords aériens anciens	R
			3.2.1.2.1.2	431	Sensibiliser les Ministères du Transport et des Affaires Etrangères à la signature des accords aériens paraphés	R
			3.2.1.2.1.3	432	Mettre à niveau les compétences linguistiques	I
			3.2.1.2.1.4	433	Renforcer le personnel de la DTA	R
			3.2.1.2.1.5	434	Recenser les accords et les traduire en français ou en anglais	R
			3.2.1.2.1.6	435	Établir un chronogramme annuel de signature des accords avec le Ministère du Transport en liaison avec le ministère des Affaires Etrangères en priorisant ceux déjà en exploitation provisoire	R
			3.2.1.2.1.7	436	Préparer les documents de signature	R
			3.2.1.2.1.8	437	S'assurer auprès du MAE de la saisine des pays tiers	R
<b>3.2.1.3. Faire ratifier et mettre en œuvre les accords aériens (enregistrement à l'OACI)</b>	3.2.1.3.1	Avoir des rencontres régulières (lobbying) avec le Ministère des Affaires Etrangères afin d'aboutir assez rapidement à la ratification des accords signés	3.2.1.3.1.1	439	Identifier les accords signés non ratifiés	R
			3.2.1.3.1.2	440	Etablir avec le MAE un calendrier de rencontres pour le suivi du processus de ratification des accords signés	R
			3.2.1.3.1.3	441	Faire enregistrer par l'OACI les accords ratifiés	R
	3.2.1.3.2	Inciter les compagnies aériennes à exploiter les accords ratifiés	3.2.1.3.2.1	442	Faire connaître les accords ratifiés aux compagnies nationales et les encourager à exploiter les droits de trafic qui en découlent	R
			3.2.1.3.2.2	443	Informer l'autre Partie à l'accord de l'accomplissement des formalités d'entrée en vigueur	R
			3.2.1.3.2.3	444	Faire procéder par les Etats à la désignation de l'instrument pour l'exploitation des droits de trafic.	R
<b>3.2.2.1. Veiller à la mise en œuvre effective de la décision de Yamoussoukro</b>	3.2.2.1.1	Communiquer sur l'engagement de l'Etat à mettre en œuvre la Décision de Yamoussoukro (DY) et les autres protocoles et conventions	3.2.2.1.1.1	445	Faire publier la déclaration solennelle des chefs d'Etats de la mise en œuvre de la DY au journal officiel	R
			3.2.2.1.1.2	446	Faire Informer par le Ministre des Transports les autres Etats de l'ouverture du ciel ivoirien	R
			3.2.2.1.1.3	447	Procéder à une étude économique sur les avantages et inconvénients de la mise en œuvre de la Décision de Yamoussoukro pour la Côte d'Ivoire	R
	3.2.2.1.2	Proposer la mise en place d'un comité national de mise en œuvre de la DY	3.2.2.1.2.1	448	Faire prendre les textes réglementaires instituant le Comité national de mise en œuvre de la DY	R
			3.2.2.1.2.2	449	Faire nommer les membres dudit Comité	R
			3.2.2.1.2.3	450	Faire fonctionner ledit Comité conformément aux textes réglementaires	R
	3.2.2.1.3			3.2.2.1.3.1	451	A faire coïncider avec la journée nationale de l'aviation civile à faire instituer par un texte officiel

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I	
		Commémorer la DY le 14 novembre de chaque année	3.2.2.1.3.2	452	Inscrire et prioriser cette commémoration au tableau des conférences et salons internationaux d'aviation civile intéressant l'ANAC	R	
			3.2.2.1.3.3	453	Faire sponsoriser l'organisation de cette journée ou confier éventuellement l'organisation par une personne physique ou morale présentant assez de garanties	R	
			3.2.2.1.3.4	454	Signer une convention avec l'organisateur désigner éventuellement sur la base d'un cahier des charges	R	
	3.2.2.1.4	S'assurer de la conformité par rapport à la DY des accords aériens signés	3.2.2.1.4.1	455	Comparer les accords signés avec l'accord type au standard de la DY	R	
			3.2.2.1.4.2	456	Renégocier les accords non conformes à l'accord type	R	
	<b>3.2.2.2.</b> <b>Inciter les compagnies aériennes à desservir la Côte d'Ivoire</b>	3.2.2.2.1	Elaborer, adopter et mettre en œuvre une stratégie de promotion des lignes	3.2.2.2.1.1	457	Faire une analyse sur le positionnement concurrentielle (taxes, trafics, coûts, réglementation...) de la Côte d'Ivoire	R
3.2.2.2.1.2				458	Effectuer des missions de benchmarking afin de recenser les bonnes pratiques en matière d'attractivité d'un pays	R	
3.2.2.2.1.3				459	Faire réduire dans la mesure du possible, les situations de monopole	R	
3.2.2.2.1.4				460	Elaborer la stratégie de promotion des lignes	R	
3.2.2.2.1.5				461	Faire adopter la stratégie de promotion des lignes	R	
3.2.2.2.1.6				462	Diffuser de façon ciblée et mettre en œuvre la stratégie de promotion des lignes adoptée	R	
3.2.2.2.1.7				463	Signer des protocoles avec les gestionnaires d'aéroports et les compagnies d'assistances en escale dans le cadre des rencontres de négociation avec les compagnies	R	
3.2.2.2.2		Veiller à la protection des droits des usagers du transport aérien	3.2.2.2.2.1	464	Rédiger et adopter les textes relatifs à la qualité de service dans les aéroports et les textes relatifs aux droits des usagers	R	
			3.2.2.2.2.2	465	Mettre en œuvre l'arrêté 708 portant compensations suite au refus d'embarquement et d'annulation de vol	R	
			3.2.2.2.2.3	466	Mettre en place un mécanisme de collecte et de traitement des réclamations des usagers	R	
			3.2.2.2.2.4	467	Mettre en place un mécanisme de règlement des différends	R	
<b>3.2.2.3.</b> <b>Veiller à la compétitivité de l'aéroport International FHB d'Abidjan</b>		3.2.2.3.1	Participer aux prises de décisions liées à l'institution des redevances, taxes et à la négociation des conventions commerciales dans le domaine de l'aviation civile	3.2.2.3.2.1	469	Sensibiliser les Autorités sur la nécessité de prendre en compte les avis techniques de l'ANAC lors des négociations des conventions commerciales	R
				3.2.2.3.2.2	470	Faire prendre des textes réglementaires sur la prise en compte des avis techniques de l'ANAC	R
		3.2.2.3.2	Suivre les tarifs des transporteurs et des fournisseurs de services	3.2.2.3.3.1	471	Assurer le bon fonctionnement du système de réservation Amadeus	R
	3.2.2.3.3.2			472	Extraire les données issues du système Amadeus et procéder à l'analyse périodique des tarifs	R	
	3.2.2.3.3.3			473	Recueillir auprès des fournisseurs de services leurs tarifs de façon périodique	R	

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
			3.2.2.3.3.4	474	Prendre des mesures correctives en cas d'anomalies	R
<b>3.2.2.4. Participer au développement du tourisme en collaboration avec le ministère en charge du tourisme</b>	3.2.2.4.1	Prendre des textes favorisant le développement des vols charters	3.2.2.4.1.1	476	Faire un état des lieux de l'activité des vols charters	R
			3.2.2.4.1.2	477	Mettre en œuvre les recommandations issues de l'état des lieux	RI
			3.2.2.4.1.3	478	Faire appliquer les textes existant relatifs aux vols charters	R
			3.2.2.4.1.4	479	Elaborer les nouveaux textes favorisant le développement des vols charters	R
	3.2.2.4.2	Encourager la promotion des atouts touristiques du pays	3.2.2.4.2.1	480	Publier la cartographie des aéroports ouverts à la CAP ou privée	R
			3.2.2.4.2.2	481	Faire mettre en place des comités mixtes régionaux de réflexion sur le développement du tourisme	R
			3.2.2.4.2.3	482	Participer aux rencontres ayant trait à la promotion et au développement du Tourisme	R
	3.2.2.4.3	Faire la promotion des aéroports nationaux	3.2.2.4.3.1	483	Procéder à une étude sur la performance opérationnelle et commerciale des aéroports nationaux	R
			3.2.2.4.3.2	484	Effectuer des missions de benchmarking afin de recenser les bonnes pratiques en matière de développement des aéroports nationaux	R
			3.2.2.4.3.3	485	Faire établir par les gestionnaires d'aérodromes une stratégie de promotion des aéroports nationaux	R
<b>3.2.3.1. Encourager la coopération inter-compagnies</b>	3.2.3.1.1	Inciter au rapprochement entre les compagnies	3.2.3.1.1.1	486	Susciter les consultations ou négociations d'accords pour accompagner les ententes commerciales	R
			3.2.3.1.1.2	487	Participer aux négociations d'accords commerciaux entre la compagnie nationale et les autres compagnies	R
			3.2.3.1.1.3	488	Encourager les compagnies à mutualiser leurs moyens d'exploitation	R
	3.2.3.1.2	Soutenir les discussions entre les compagnies en jouant un rôle de facilitateur	3.2.3.1.2.1	489	Jouer le rôle de facilitateur lors des négociations commerciales entre compagnies étrangères en cas de saisine	R
			3.2.3.1.2.2	490	Veiller à ce que les accords entre les compagnies soient connus de l'ANAC en ce qui concerne les compagnies exploitant les droits de trafic de la Côte d'Ivoire	R
<b>3.2.3.2 Veiller à la rentabilité des compagnies aériennes</b>	3.2.3.2.1	Suivre la performance des lignes (Coût et recette unitaire, Coefficient de remplissage)	3.2.3.2.1.1	491	Faire des études des lignes aériennes existantes	R
			3.2.3.2.1.2	492	Fixer des indicateurs pour le suivi des performances des lignes	R
	3.2.3.2.2	Encourager la création de compagnies nationales fortes et compétitives	3.2.3.2.2.1	493	Sensibiliser les Autorités sur l'application des recommandations de l'étude de la CEDEAO relative à la libéralisation de l'accès aux marchés du transport aérien en Afrique	R
			3.2.3.2.2.2	494	Faire prendre les textes réglementaires pour la création de plusieurs compagnies nationales	R
			3.2.3.2.2.3	495	Délivrer les agréments de transporteur aérien en tenant compte de la viabilité économique des projets	R
<b>3.2.3.3. Encourager les compagnies</b>	3.2.3.3.1	Suivre le positionnement et la performance	3.2.3.3.1.1	496	Faire des études économiques sur la performance commerciale des transporteurs ivoiriens	R

## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

ACTIONS	TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
nationales à développer une politique commerciale attractive		commerciale des transporteurs ivoiriens	3.2.3.3.1.2	497	Organiser des rencontres périodiques pour faire le point sur la performance commerciale des compagnies nationales	R
			3.2.3.3.1.3	498	Contrôler conformément aux dispositions du code de l'aviation civile la mise en œuvre de la stratégie commerciale des compagnies nationales	R
			3.2.3.3.1.4	499	Faire des recommandations pour rendre les transporteurs ivoiriens plus performants et compétitifs	R
	3.2.3.3.2	Mener des études économiques préalables à l'ouverture des nouvelles lignes	3.2.3.3.2.1	500	Détecter les lignes à fort potentiel de trafic	R
			3.2.3.3.2.2	501	Faire des études de rentabilité économique de ces lignes	R
			3.2.3.3.2.3	502	Mettre ces études à la disposition des compagnies et des Autorités	R
	3.2.3.3.3	Prendre des mesures et des textes favorisant le développement commercial et économique des compagnies nationales	3.2.3.3.3.1	503	Utiliser les résultats des études et prendre des textes afin de faciliter la mise en œuvre des actions de développements prévues	R
	4.1.1.1. S'approprier la réglementation internationale	4.1.1.1.1	Faire la relecture de la réglementation en tenant compte de notre contexte	4.1.1.1.1.1	504	Recenser les textes en vigueur
4.1.1.1.1.2				505	Instituer des sous-comités de relecture pour l'adaptation des textes par domaine	R
4.1.1.1.2		Elaborer les textes nationaux conformément à la réglementation internationale	4.1.1.1.2.1	506	Identifier sur la base des textes en vigueur et des questions de protocole OACI, les textes à élaborer	R
			4.1.1.1.2.2	507	Se faire assister par des experts extérieurs, sur la méthodologie de rédaction des textes aéronautiques spécifiques (le cas échéant)	R
			4.1.1.1.2.3	508	Soumettre les projets de texte au comité de validation des textes	R
4.1.1.2. Faire la veille réglementaire	4.1.1.2.1	Mettre à jour le dispositif de veille	4.1.1.2.1.1	509	Identifier les sources d'informations ;	R
			4.1.1.2.1.2	510	Former aux techniques de veille pour tous les domaines d'audit OACI des agents chargés de la veille réglementaire, de la gestion de la documentation technique et de la réglementation (ou des normes)	RI
				511	Responsabiliser pour chaque domaine d'audit OACI un agent chargé de la veille réglementaire, de la gestion de la documentation technique et de la réglementation (ou des normes)	RI
			4.1.1.2.1.3	512	Avoir accès aux sites des constructeurs et des autorités primaires de certification (FAA, EASA, transport Canada, etc.) pour les aéronefs exploités en Côte d'Ivoire	R
	4.1.1.2.2	Mettre en œuvre le dispositif de veille	4.1.1.2.2.1	513	Procéder à l'affectation des ressources (équipements informatiques, téléphoniques et internet) destinées aux équipes de veille	I
			4.1.1.2.2.2	514	Mettre en œuvre les procédures de veille ;	R
			4.1.1.2.2.3	515	Traiter et rendre disponibles les résultats des activités de veille	R

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES			
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I	
	4.1.1.2.3	Mettre en place un système de gestion numérique de la bibliothèque	4.1.1.2.3.1	516	Procéder au tri des documents techniques	R	
			4.1.1.2.3.2	517	Catégoriser les documents par domaine	R	
			4.1.1.2.3.3	518	Procéder au classement des documents	R	
			4.1.1.2.3.4	519	Concevoir un nouveau logiciel de gestion numérique de la bibliothèque	I	
			4.1.1.2.3.5	520	Procéder à la numérisation des documents	I	
<b>4.1.1.3. S'approprier les bonnes pratiques mondiales</b>	4.1.1.3.1	Identifier et planifier les axes d'amélioration	4.1.1.3.1.1	521	Mettre en place un groupe de travail	R	
			4.1.1.3.1.2	522	Définir les objectifs assignés au groupe de travail	R	
			4.1.1.3.1.3	523	Identifier et enregistrer les axes à améliorer, au regard des bonnes pratiques mondiales	R	
			4.1.1.3.1.4	524	Planifier les actions d'améliorations	R	
	4.1.1.3.2	Faire du benchmarking	4.1.1.3.2.1	525	Organiser des formations aux techniques du benchmarking	R	
			4.1.1.3.2.2	526	Identifier les organismes susceptibles d'être des modèles	R	
			4.1.1.3.2.3	527	Réaliser les missions de benchmarking	R	
			4.1.1.3.2.4	528	Produire et diffuser les rapports des missions de benchmarking	R	
	4.1.1.3.3	Adapter les bonnes pratiques à nos réalités	4.1.1.3.3.1	529	Élaborer de nouveaux textes ou améliorer ceux existant après benchmarking	R	
			4.1.1.3.3.2	530	Identifier les bonnes pratiques applicables à nos réalités	R	
			4.1.1.3.3.3	531	Mettre ces bonnes pratiques en adéquation avec le cadre législatif national	R	
			4.1.1.3.3.4	532	Élaborer des plans de mise en œuvre de ces bonnes pratiques	R	
			4.1.1.3.3.5	533	Élaborer ou mettre à jour les textes existants	R	
	<b>4.1.2.1. Déployer la réglementation en vigueur</b>	4.1.2.1.1	Diffuser la réglementation à jour	4.1.2.1.1.1	534	Acquérir le matériel de numérisation et de stockage de la réglementation en vigueur (multi-graveur et scanner professionnels)	I
				4.1.2.1.1.2	535	Mettre les règlements scannés à la disposition des destinataires (Externes et Internes)	R
4.1.2.1.1.3				536	Faire publier la réglementation à jour au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire (JORCI)	R	
4.1.2.1.1.4				537	Mettre à jour le fichier récapitulatif des textes diffusés	R	
4.1.2.1.1.5				538	Procéder au stockage des textes diffusés	R	
4.1.2.1.2		Organiser des rencontres d'explication relatives à la réglementation		539	S'assurer être en possession des dernières réglementations mises à jour	R	
			4.1.2.1.2.1	540	Désigner des formateurs de l'ANAC à la réglementation	R	
			4.1.2.1.2.2	541	Assurer la formation des formateurs désignés de l'ANAC	R	
			4.1.2.1.2.3	542	Organiser des séances de sensibilisation en interne aux inspecteurs et agents techniques à une très bonne maîtrise de la réglementation	R	



## Autorité Nationale de l'Aviation Civile

ACTIONS		TÂCHES		SOUS-TÂCHES		
CODE	CODE	LIBELLE	CODE POS	NR	LIBELLE	REMARQUE : R O U I
			4.1.2.1.2.4	543	Organiser des séances de sensibilisation aux exploitants et aux partenaires, pour une très bonne maîtrise de la réglementation	R
			4.1.2.1.2.5	544	Organiser un atelier annuel sur la réglementation avec les exploitants	R
			4.1.2.1.2.6	545	Assurer la formation des formateurs désignés par les exploitants et partenaires	R
<b>4.1.3.1. Obtenir un score satisfaisant aux audits</b>	4.1.3.1.1	Mettre en œuvre les PAC (Plans d'actions correctives)	4.1.3.1.1.1	557	Réaliser les actions correctrices	R
			4.1.3.1.1.2	558	Renseigner le cadre en ligne de l'OACI (OnLine Framework)	R
			4.1.3.1.1.3	559	Demander à l'OACI une évaluation des preuves mises en lignes	R
	4.1.3.1.2	Faire des revues périodiques des PAC	4.1.3.1.2.1	560	Procéder à l'évaluation périodique des mesures mises en œuvre	R
			4.1.3.1.2.2	561	Renseigner le cadre en ligne de l'OACI (OnLine Framework)	R
			4.1.3.1.2.3	562	Demander à l'OACI une évaluation des preuves mises en lignes	R

✍



# GARANT DE LA SECURITE ET DE LA SÛRETE DE L'AVIATION CIVILE EN CÔTE D'IVOIRE

## Contacts :

- **Téléphone :**
  - Standard : + (225) 21 27 75 34 / 21 27 73 93 / 21 58 69 01 / 21 58 69 00
  - Secrétariat Directeur Général : Tél. +(225) 21 27 74 24 /  
Fax. + (225) 21 27 63 46
  - Permanence : + (225) 05 23 00 00 / 09 24 22 42
- **Emails :** Secrétariat Directeur Général : [secretariatdg@anac.ci](mailto:secretariatdg@anac.ci) / [anac\\_ci@yahoo.fr](mailto:anac_ci@yahoo.fr)
- **Site web :** [www.anac.ci](http://www.anac.ci)