

République du Bénin

Fraternité- Justice – Travail

Ministère du Cadre de Vie et des Transports, en charge du Développement
Durable



**MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES
MAN-OPS-01**

Edition 01 ; Janvier 2024

Révision: 00 ; Janvier 2024

APPROBATION	
Titre :	Directeur Général
Nom(s) et prénom(s) :	Paul GONGO
Date:	
Signature :	



A. Enregistrement des amendements

Amdt		Date	Objet de la modification	Par
N°	Date	Effectivité		

B. Liste de références

N°	Désignation du document
01	Convention relative à l'aviation civile internationale (Doc 7300)
02	Annexe 13 — Enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation
03	Annexe 19 — Gestion de la sécurité
04	Manuel d'enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation (Doc 9756) <ul style="list-style-type: none"> ○ Partie I — Organisation et planification ○ Partie II — Procédures et listes de vérification ○ Partie III — Enquêtes Partie IV — Communication des résultats
06	Manuel de politiques et procédures d'enquêtes sur les accidents et les incidents (Doc 9962)
07	Manuel de supervision de la sécurité (Doc 9734)
08	Politique de l'OACI sur l'assistance aux victimes d'accidents d'aviation et à leurs familles (Doc 9998)
09	Manuel d'instruction sur les facteurs humains (Doc 9683)
10	Manuel de médecine aéronautique civile (Doc 8984)
11	Instructions techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses (Doc 9284)
12	Manuel sur l'assistance aux victimes d'accidents d'aviation et à leurs familles (Doc 9973)
13	Dangers des lieux d'accidents d'aviation (Circulaire 315)
14	Directives pour la formation des enquêteurs sur les accidents d'aviation (Circulaire 298)
15	Facteurs humains. Étude no 7 — Enquête sur les facteurs humains dans les accidents et incidents (Circulaire 240)
16	Éléments d'orientation sur l'assistance aux victimes d'accidents d'aviation et à leurs familles (Circulaire 285)
17	Manuel relatif à la protection des informations sur la sécurité Partie I — Protection des éléments d'enquête sur les accidents et les incidents (Doc 10053)
18	Questions de protocole USOAP CMA, édition 2020
19	Loi n° 2013-08 du 29 août 2013 portant Code de l'Aviation civile et commerciale en République du Bénin

20 Décret n°2015-047 du 09 février 2015 portant approbation des statuts du Bureau Enquêtes-Accidents

C. Liste de diffusion

N°	Destinataire	Type de diffusion
01	Directeur Général	Papier /Électronique
02	Direction Administrative et Financière	Papier /Électronique
03	Direction des Enquêtes	Papier /Électronique
04	Direction de la Prévention	Papier /Électronique
06	Personnel / Enquêteur	Électronique

TABLE DES MATIERES

A.	ENREGISTREMENT DES AMENDEMENTS	2
B.	LISTE DE RÉFÉRENCES	2
C.	LISTE DE DIFFUSION	3
I.	GENERALITES	9
1.1	DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS	9
1.1.1	DÉFINITIONS	9
1.1.2	ABRÉVIATIONS.....	14
II.	ORGANISATION DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS	15
2.1	STRUCTURE DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS.....	15
2.2	DROITS, AUTORITÉ ET OBLIGATIONS DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS	16
2.3	INDÉPENDANCE DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS	18
2.4	FINANCEMENT DE L'ENQUÊTE	19
III.	PLANIFICATION ET PRÉPARATION D'UNE ENQUÊTE.....	20
3.1	GÉNÉRALITÉS	20
3.2	CRITÈRES DE SÉLECTION, FORMATION, NOMINATION ET HABILITATION DES ENQUÊTEURS..	20
3.2.1	CRITÈRES DE SÉLECTION	20
3.2.1.1	QUALIFICATIONS DE L'ENQUÊTEUR	20
3.2.1.2	EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES TECHNIQUES DE L'ENQUÊTEUR	20
3.2.1.3	ATTRIBUTS DE L'ENQUÊTEUR.....	21
3.2.1.4	RESPONSABILITÉS DE L'ENQUÊTEUR	21
3.2.2	FORMATION, NOMINATION ET HABILITATION DE L'ENQUÊTEUR.....	24
3.3	BESOIN EN PERSONNEL D'ENQUÊTE	24
3.4	CONFLIT D'INTÉRÊTS	26
3.5	ÉQUIPE D'ENQUÊTE, GO-TEAM, PERMANENCE H24 ET DÉPLOIEMENT DE LA GO-TEAM	27
3.5.1	ÉQUIPE D'ENQUÊTE	27
3.5.2	ENQUÊTEUR DÉSIGNÉ	28
3.5.2.1	CONDITIONS DE DÉSIGNATION.....	28
3.5.2.2	RESPONSABILITÉS DE L'ENQUÊTEUR DÉSIGNÉ	29
3.5.3	GO-TEAM	29
3.5.4	GO-TEAM ROSTER.....	30
3.5.5	PERMANENCE H24	30
3.5.5.1	ÉQUIPEMENTS ET INSTALLATION DE LA PERMANENCE H24	31
3.5.5.2	DOCUMENTATION DE LA PERMANENCE H24.....	31
3.5.5.3	CONTACTS DE LA PERMANENCE H24	31
3.5.6	DÉPLOIEMENT DE LA GO-TEAM.....	32
3.5.7	ENQUÊTEURS DE PREMIÈRE INFORMATION (EPI).....	34
3.6	ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL D'ENQUÊTE , INSTALLATIONS ET LOCAUX DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS.....	35
3.6.1	ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL D'ENQUÊTE	35
3.6.2	LOCAUX ET INSTALLATIONS DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS	37
3.6.3	ACCÈS AUX AÉROPORTS.....	37
3.7	SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL SUR LE LIEU D'ACCIDENT/INCIDENT	37
3.8	APPUI FINANCIER DES ENQUÊTEURS	38
3.9	FORMALITÉS DE VOYAGE	38
IV.	PROCÉDURE DE NOTIFICATION INITIALE ET SUITE À DONNER.....	40
4.1	BESOINS DE COMPTES RENDUS.....	40
4.1.1	ÉVÈNEMENTS DE SÉCURITÉ IMPLIQUANT LE BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS	40

4.1.2	OBLIGATIONS DE NOTIFIER.....	41
4.1.3	LISTE, ACCESSIBILITÉ ET CONTRÔLE DES COORDONNÉES DES SERVICES D'ENQUÊTES SUR LES ACCIDENTS /INCIDENTS DES ÉTATS MEMBRES	42
4.2	PROCÉDURES DE NOTIFICATION DES ACCIDENTS ET INCIDENTS	43
4.2.1	INFORMATIONS À NOTIFIER.....	43
4.2.2	FORMULAIRES DE NOTIFICATION	45
4.2.3	SENSIBILISATION AU SYSTÈME DE COMPTE RENDU.....	46
4.3	RÉPONSE AUX NOTIFICATIONS	46
4.3.1	OUVERTURE, CONDUITE, DÉLÉGATION ET PARTICIPATION AUX ENQUÊTES	48
4.3.1.1	DÉCISION D'OUVERTURE ET DE CONDUITE DES ENQUÊTES	48
4.3.1.1.1	PARTICIPATION DES SERVICES D'ENQUÊTE D'AUTRES ÉTATS AUX ENQUÊTES DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS.....	50
4.3.1.2	DÉLÉGATION DE L'ENQUÊTE (EN TOTALITÉ OU EN PARTIE)	51
4.3.1.3	PARTICIPATION DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS AUX ENQUÊTES CONDUITES PAR D'AUTRES ÉTATS	52
4.3.2	DOSSIERS DES CORRESPONDANCES	54
V.	PARTICIPATION A UNE ENQUETE MENE E A L'ETRANGER	55
5.1	RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT ACCRÉDITÉ (ACCREP) DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS	55
5.2	MISE EN ROUTE DU REPRÉSENTANT ACCRÉDITÉ (ACCREP) DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS ET DE SON ÉQUIPE.....	56
5.3	INTERACTIONS AVEC LES AUTORITÉS LOCALES ET LES CONSEILLERS	57
5.4	ACTIONS DANS LE PAYS D'OCCURRENCE	58
5.5	ACTIONS DE RETOUR EN RÉPUBLIQUE BÉNIN.....	59
5.6	OBSERVATIONS SUR LE PROJET DE RAPPORT FINAL	59
5.7	PARTICIPATION À L'ENQUÊTE EN QUALITÉ D'EXPERT.....	60
VI.	ORGANISATION ET GESTION D'UNE ENQUÊTE CONDUITE PAR LE BUREAU D'ENQUÊTES	62
6.1	GÉNÉRALITÉS	62
6.2	SYSTÈME DE GESTION D'ENQUÊTE	62
6.2.1	ORGANISATION D'UNE ENQUÊTE	62
6.2.2	CONSTITUTION DU GROUPE D'ENQUÊTE	64
6.2.3	OBJECTIFS DES GROUPES ET SOUS-GROUPES	65
6.2.3.1	GROUPE NAVIGABILITÉ	65
6.2.3.1.1	SOUS-GROUPE SITE/ÉPAVE	65
6.2.3.1.2	SOUS-GROUPE STRUCTURE.....	66
6.2.3.1.3	SOUS-GROUPE SYSTÈMES EMBARQUÉS.....	66
6.2.3.1.4	SOUS-GROUPE MOTEURS	67
6.2.3.1.5	SOUS-GROUPE ENREGISTREURS DE BORD.....	67
6.2.3.1.6	SOUS-GROUPE PERFORMANCES AÉRONEF	68
6.2.3.1.7	SOUS-GROUPE MAINTENANCE ET DOSSIER.....	68
6.2.3.2	GROUPE EXPLOITATION TECHNIQUE.....	69
6.2.3.2.1	SOUS-GROUPE EXPLOITATION TECHNIQUE DE L'AÉRONEF	69
6.2.3.2.2	SOUS-GROUPE MÉTÉOROLOGIE.....	70
6.2.3.2.3	NAVIGATION AÉRIENNE ET AÉRODROME.....	70
6.2.3.2.4	SOUS-GROUPE SURVIE	71
6.2.3.2.5	SOUS-GROUPE TÉMOINS.....	71
6.2.3.3	GROUPE FACTEURS HUMAINS	71
6.2.4	LISTE DES ACTIONS ET TÂCHES DES GROUPES ET SOUS-GROUPES D'ENQUÊTES	72

6.2.5	MANDAT DE GROUPE D'ENQUÊTE	73
6.2.6	CATÉGORIES D'ENQUÊTE	74
6.2.7	ENQUÊTE DE CATÉGORIE 1 « MAJEURE »	74
6.2.7.1	CONSTITUTION DE L'ÉQUIPE D'ENQUÊTE	74
6.2.7.2	RÉUNIONS	78
6.2.7.2.1	RÉUNION INITIALE DE L'ÉQUIPE D'ENQUÊTE	78
6.2.7.2.2	RÉUNION INITIALE DE LA DIRECTION	78
6.2.7.2.3	RÉUNION D'ORGANISATION SUR SITE	78
6.2.7.2.4	RÉUNIONS D'AVANCEMENT DE L'ENQUÊTE	81
6.2.7.2.5	RÉUNIONS DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION DE L'ENQUÊTE	83
6.2.7.2.6	RÉUNIONS AVEC LES REPRÉSENTANTS ACCRÉDITÉS ET DES COORDONNATEURS DES PARTIES PRENANTES	84
6.2.7.2.7	RÉUNIONS INTERNES DE SUIVI DE L'ENQUÊTE	85
6.2.7.2.8	RAPPORTS DE GROUPES D'ENQUÊTE	86
6.2.8	ENQUÊTE DE CATÉGORIE 1 « MINEURE »	87
VII.	ACTIVITÉS SUR LE LIEU D'UN ACCIDENT	90
7.1	MESURES INITIALES SUR LE LIEU DE L'ACCIDENT/INCIDENT	90
7.2	PRÉSUMPTION D'ACTE D'INTERVENTION ILLICITE	91
7.3	OPÉRATIONS DE SAUVETAGE	91
7.4	SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE L'ACCIDENT /INCIDENT	92
7.5	GARDE DES DOSSIERS, ÉCHANTILLONS ET ENREGISTREMENTS	94
7.5.1	SÉCURISATION DE LA DOCUMENTATION	94
7.6	TRAITEMENT DES ENREGISTREURS DE VOL	95
7.6.1	DÉCISION DE RETRAIT D'UN ENREGISTREUR DE VOL	95
7.6.2	CHOIX DES INSTALLATIONS/LABORATOIRES POUR LA LECTURE ET L'ANALYSE DES ENREGISTREURS DE VOLS	96
7.6.3	MANIPULATION ET TRANSPORT DES ENREGISTREURS DE VOL	97
7.6.4	PARTICIPATION DES ÉTATS TIERS À LA LECTURE DES ENREGISTREURS DE VOL	98
7.6.5	COPIE NUMÉRIQUE ET CONSERVATION DES ENREGISTREMENTS DE BORD	99
7.7	ENLÈVEMENT DE L'ÉPAVE ET DES EFFETS PERSONNELS	99
7.8	ÉPAVES SUBMERGÉES	100
7.8.1	MESURES INITIALES	100
7.8.2	DÉCISION DE RÉCUPÉRER L'ÉPAVE	101
7.8.3	RÉPARTITION DE L'ÉPAVE	101
7.8.4	PRÉSERVATION DE L'ÉPAVE	102
7.9	RÉTENTION ET RESTITUTION DE L'AÉRONEF/ÉPAVE, DES COMPOSANTS OU AUTRES BIENS MATÉRIELS	103
7.9.1	COLLECTE DE BIENS MATÉRIELS	103
7.9.2	MANUTENTION ET RÉTENTION DES BIENS MATÉRIELS	103
7.9.3	ÉLIMINATION ET RESTITUTION DES BIENS MATÉRIELS	105
7.10	AUTOPSIE ET EXAMENS MÉDICAUX	106
7.11	PROTECTION ET UTILISATION DES DÉCLARATIONS DE TÉMOINS	107
7.11.1	PROTECTION ET UTILISATION DES DÉCLARATIONS DE TÉMOINS	107
7.11.2	UTILISATION DES TÉMOIGNAGES DANS LES RAPPORTS DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS	107
7.11.3	COMMUNICATION DE DÉCLARATIONS DE TÉMOINS	107
VIII.	TESTS ET EXAMENS DES COMPOSANTS	109
8.1	TESTS EN LABORATOIRE DES SYSTÈMES ET COMPOSANTS D'AÉRONEFS	109
8.2	ARRANGEMENTS PRATIQUES	110

8.3	NOTES ET RÉSULTATS DES TESTS	112
IX.	EXPLOITATION DES INFORMATIONS FACTUELLES.....	114
9.1	INTRODUCTION.....	114
9.2	PRINCIPES GÉNÉRAUX	114
9.3	SÉQUENCE DES ÉVÈNEMENTS AYANT CONDUIT À L'ACCIDENT OU À L'INCIDENT	117
9.4	MÉTHODE D'ANALYSE DES INFORMATIONS FACTUELLES	118
9.5	ASPECTS LIÉS À LA GESTION DE LA SÉCURITÉ DES ORGANISMES	120
X.	RÉDACTION DES DÉCLARATIONS INTERMÉDIAIRES, DU RAPPORT FINAL ET DES RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ.....	125
10.1	GÉNÉRALITÉS.....	125
10.2	DÉCLARATION INTERMÉDIAIRE	126
10.3	RAPPORT FINAL.....	126
10.3.1	GÉNÉRALITÉS.....	126
10.3.2	CHAPITRES 1 ET 2 DU RAPPORT FINAL	127
10.3.3	CHAPITRE 3 DU RAPPORT FINAL - CONCLUSIONS	128
10.3.4	CHAPITRE 4 DU RAPPORT FINAL - RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ.....	128
10.3.5	MESURES DE SÉCURITÉ ET CONTRÔLE DE L'ACCÈS AUX PROJETS DE RAPPORTS ET AUX DOCUMENTS D'ENQUÊTE	128
10.3.6	CONSULTATIONS	129
10.3.7	DESTINATAIRES DU RAPPORT FINAL.....	131
10.3.8	DIFFUSION ET PUBLICATION DU RAPPORT FINAL.....	131
10.4	RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ.....	133
10.4.1	GÉNÉRALITÉS.....	133
10.4.2	VALIDATION D'UN PROBLÈME OU D'UNE LACUNE DE SÉCURITÉ	133
10.4.3	RÉDACTION DES RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ	134
10.4.4	DESTINATAIRES DES RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ.....	136
10.4.5	DIFFUSION DES RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ.....	138
10.4.6	SUIVI DES RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ	139
10.4.7	ÉVALUATION DES RÉPONSES ET DES MESURES PRISES	141
10.4.8	SUIVI DES MESURES PRISES/PRÉVUES JUGÉES NON ADÉQUATES	142
10.4.9	TRAITEMENT DES RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ REÇUES D'AUTRES ÉTATS	143
XII.	COOPÉRATION AVEC LES MÉDIAS	144
XIV.	RELATIONS AVEC LES FAMILLES DE VICTIMES D'ACCIDENTS.....	145
14.1	AÉRONEF DE TRANSPORT COMMERCIAL DE PASSAGERS	145
14.1.1	RÉCUPÉRATION DES ADRESSES.....	146
14.1.2	INFORMATION EN COURS D'ENQUÊTE	146
14.1.3	PUBLICATION DU RAPPORT FINAL	148
14.2	AÉRONEF DE TRANSPORT NON COMMERCIAL	148
14.2.1	RÉCUPÉRATION DES ADRESSES.....	148
14.2.2	INFORMATION EN COURS D'ENQUÊTE	148
14.2.3	PUBLICATION DU RAPPORT FINAL	148
XV.	SYSTÈME DE COMPTES RENDUS DE DONNÉES D'ACCIDENT/INCIDENT DE (ADREP).....	150
15.1	COMPTE RENDU PRÉLIMINAIRE ADREP	150
15.2	COMPTE RENDU DE DONNÉES SUR LES ACCIDENTS/INCIDENTS DE L'ADREP.....	152
XVI.	MESURES DE PRÉVENTION DES ACCIDENTS - SYSTÈME DE BASE DE DONNÉES SUR LES ACCIDENTS/INCIDENTS	154
16.1	SYSTÈME DE COMPTES RENDUS D'INCIDENTS	154
XVIII.	GESTION DE LA QUALITÉ DES ENQUÊTES	156

18.1	SUIVI DES ACTIVITÉS D'ENQUÊTES.....	156
18.2	SUIVI DE LA QUALITÉ DE L'ENQUÊTE.....	156
18.3	SUIVI ANNUEL DE LA QUALITÉ DES ENQUÊTES DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS.....	156

<u>ANNEXE - LISTE DES DOCUMENTS CONNEXES</u>	<u>158</u>
---	-------------------

I. GENERALITES

Ce manuel contient les politiques et les procédures relatives à la conduite et la participation du Bureau Enquêtes-Accidents aux enquêtes sur les accidents/incidents d'aviation civile survenus sur et en dehors du territoire national.

Il est élaboré en application de la réglementation et la législation en vigueur et s'appuie sur les lignes directrices de l'OACI.

Ce manuel s'applique au personnel du Bureau Enquêtes-Accidents et à tous les autres participants aux enquêtes du Bureau Enquêtes-Accidents.

1.1 Définitions et abréviations

1.1.1 Définitions

Aux fins du présent manuel, on entend par :

1. **Accident** : Événement lié à l'utilisation d'un aéronef, qui, dans le cas d'un aéronef avec pilote, se produit entre le moment où une personne monte à bord avec l'intention d'effectuer un vol et le moment où toutes les personnes qui sont montées dans cette intention sont descendues, ou, dans le cas d'un aéronef non habité qui se produit entre le moment où l'aéronef est prêt à manœuvrer en vue du vol et le moment où il s'immobilise à la fin du vol et où le système de propulsion principal est décreet, et au cours duquel :

a) une personne est mortellement ou grièvement blessée du fait qu'elle se trouve :

- dans l'aéronef, ou
- en contact direct avec une partie quelconque de l'aéronef, y compris les parties qui s'en sont détachées, ou
- directement exposée au souffle des réacteurs.

Sauf, s'il s'agit de lésions dues à des causes naturelles, de blessures infligées à la personne par elle-même ou par d'autres ou de blessures subies par un passager clandestin caché hors des zones auxquelles les passagers et l'équipage ont normalement accès; ou,

b) l'aéronef subit des dommages ou une rupture structurelle :

- qui altèrent ses caractéristiques de résistance structurelle, de performances ou de vol, et

- qui normalement devraient nécessiter une réparation importante ou le remplacement de l'élément endommagé.

Sauf, s'il s'agit d'une panne de moteur ou d'avaries de moteur, lorsque les dommages sont limités à un seul moteur (y compris à ses capotages ou à ses accessoires), aux hélices, aux extrémités d'ailes, aux antennes, aux sondes, aux girouettes d'angle d'attaque, aux pneus, aux freins, aux roues, aux carénages, aux panneaux, aux trappes de train d'atterrissage, aux pare-brise, au revêtement de fuselage (comme de petites entailles ou perforations), ou de dommages mineurs aux pales de rotor principal, aux pales de rotor anti-couple, au train d'atterrissage et ceux causés par de la grêle ou des impacts d'oiseaux (y compris les perforations du radome); ou

- c) L'aéronef a disparu ou est totalement inaccessible.

Un aéronef est considéré comme disparu lorsque les recherches officielles ont pris fin sans que l'épave ait été repérée.

2. **Aéronef** : Tout appareil qui peut se soutenir dans l'atmosphère grâce à des réactions de l'air autres que les réactions de l'air sur la surface de la terre.
3. **Aéronef télépiloté (RPA)** : Aéronef non habité piloté depuis un poste de télépilotage.
4. **Bien matériel** : Toute chose recueillie ou saisie par un enquêteur dans le cadre d'une enquête technique, à l'exception des enregistrements de bord.
5. **Blessure grave** : Toute Blessure que subit une personne au cours d'un accident et qui :
 - a) nécessite l'hospitalisation pendant plus de 48 heures, cette hospitalisation commençant dans les sept (07) jours qui suivent la date à laquelle les blessures ont été subies; ou
 - b) se traduit par la fracture d'un os (exception faite des fractures simples des doigts, des orteils ou du nez) ; ou
 - c) se traduit par des déchirures qui sont la cause de graves hémorragies ou de lésions d'un nerf, d'un muscle ou d'un tendon; ou
 - d) se traduit par la lésion d'un organe interne; ou
 - e) se traduit par des brûlures du deuxième ou du troisième degré ou par des brûlures affectant plus de cinq pour cent de la surface du corps; ou
 - f) résulte de l'exposition vérifiée à des matières infectieuses ou à un rayonnement nocif.
6. **Blessure mortelle** : Toute blessure entraînant la mort dans les trente (30) jours qui suivent la date de l'accident.

7. **Bureau** : Bureau Enquêtes-Accidents (entité désignée par la République Bénin) pour procéder aux enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation civile dans le cadre de l'Annexe 13 à la convention relative à l'aviation civile internationale).
8. **Causes** : Actes, omissions, événements, conditions ou toute combinaison de ces divers éléments qui ont conduit à l'accident ou à l'incident. L'établissement des causes n'implique pas l'attribution de fautes ou la détermination d'une responsabilité administrative, civile ou criminelle.
9. **Compte rendu de données d'accident/incident** : Communication électronique adressée à l'organisation de l'aviation civile internationale à l'issue de l'enquête technique sur l'accident ou l'incident et contenant des renseignements précis et complets avec mention des causes et des recommandations de sécurité.
10. **Compte rendu préliminaire** : Communication utilisée pour diffuser promptement les renseignements obtenus dans les premières phases de l'enquête.
11. **Conseiller** : Personne nommée par un État, en raison de ses qualifications, pour seconder son représentant accrédité à une enquête technique.
12. **Critère de mise en balance** : Décision par laquelle l'autorité compétente évalue les intérêts publics concurrents et établit quel intérêt l'emporte.
13. **Déclaration** :
 - a. une déclaration verbale, écrite ou enregistrée, relative à une enquête du Bureau Enquêtes-Accidents et remise au Bureau Enquêtes-Accidents ou à une personne agissant en son nom (premier intervenant, interprète de langue étrangère, etc.);
 - b. une transcription ou un résumé d'une telle déclaration;
 - c. les notes prises par un enquêteur dans le cadre d'une entrevue avec un témoin;
 - d. toute autre information obtenue par le Bureau Enquêtes-Accidents pouvant raisonnablement être assimilée à une déclaration, comme la communication d'informations techniques demandées par le Bureau Enquêtes-Accidents dans le cadre d'une enquête.
14. **Enquête/Enquête technique/Enquête de sécurité** : Activités menées en vue de prévenir les accidents, qui comprennent la collecte et l'analyse des renseignements, l'exposé des conclusions, la détermination des causes et/ou des facteurs contributifs et, s'il y a lieu, l'établissement de recommandations de sécurité.

L'enquête sur un accident ou un incident a pour seul objectif la prévention de futurs accidents ou incidents. Cette activité ne vise nullement à la détermination des fautes ou des responsabilités.
15. **Enquêteur désigné** : Personne chargée en raison de ses qualifications, de l'organisation, de la conduite et du contrôle d'une enquête technique.

Aucun des termes de la définition ci-dessus ne devrait empêcher de confier les fonctions d'enquêteur désigné à une commission ou autre groupe de personnes.
16. **Enregistreur de bord** : Tout type d'enregistreur installé à bord d'un aéronef dans le but de faciliter les enquêtes sur les accidents et incidents.

Un Enregistreur de bord automatique largable (ADFR) est un enregistreur combiné installé sur un aéronef, qui peut être largué automatiquement de l'aéronef.

17. **Exploitant** : Personne, organisme ou entreprise qui se livre ou propose de se livrer à l'exploitation d'un ou de plusieurs aéronefs.
Dans le contexte des aéronefs télépilotés, cette définition concerne l'exploitation des systèmes d'aéronefs télépilotés
18. **État de conception** : État qui a juridiction sur l'organisme responsable de la conception de type.
19. **État de construction** : État qui a juridiction sur l'organisme responsable de l'assemblage final d'un aéronef, d'un poste de télépilotage, d'un moteur ou d'une hélice.
20. **État contractant** : État qui a rejoint l'organisation de l'aviation civile internationale (OACI) en signant la Convention relative à l'aviation civile internationale (Convention de Chicago).
21. **État de l'exploitant** : État où l'exploitant a son siège principal d'exploitation ou, à défaut, sa résidence permanente.
22. **État d'immatriculation** : État sur le registre duquel l'aéronef est inscrit.
23. **État d'occurrence** : État sur le territoire duquel se produit un accident ou un incident.
24. **Exploitant** : Personne, organisme ou entreprise qui se livre ou propose de se livrer à l'exploitation d'un ou de plusieurs aéronefs.
25. **Facteurs contributifs** : Actes, omissions, événements, conditions, ou combinaison de ces divers éléments, dont la suppression, l'évitement ou l'absence aurait réduit la probabilité d'un accident ou d'un incident ou la gravité de ses conséquences. L'établissement des facteurs contributifs n'implique pas l'attribution de fautes ou la détermination d'une responsabilité administrative, civile ou criminelle.
26. **Fait substantiel** : Expression juridique qui fait référence à un fait déterminant ou essentiel pour la question à l'examen, qu'une partie allègue et que l'autre conteste, et qui doit faire l'objet d'une décision de l'autorité compétente qui applique le critère de mise en balance.
27. **Format utilisable** : est un enregistrement de bord formaté de telle manière qu'il peut être lu au moyen de matériel et de logiciels facilement accessibles.
28. **Incident** : Événement, autre qu'un accident, lié à l'utilisation d'un aéronef, qui compromet ou pourrait compromettre la sécurité de l'exploitation.
29. **Incident grave** : Incident dont les circonstances indiquent qu'il y a eu une forte probabilité d'accident, qui est lié à l'utilisation d'un aéronef et qui, dans le cas d'un aéronef avec pilote, se produit entre le moment où une personne monte à bord avec l'intention d'effectuer le vol et le moment où toutes les personnes qui sont montées dans cette intention sont descendues, ou qui, dans le cas d'un aéronef

sans pilote, se produit entre le moment où l'aéronef est prêt à manœuvrer en vue du vol et le moment où il s'immobilise à la fin du vol et où le système de propulsion principal est arrêté.

La différence entre un accident et un incident grave ne réside que dans le résultat.

30. **Liaison de contrôle et de commande (C2)** : Liaison de données établie entre l'aéronef télépiloté et le poste de télépilotage aux fins de la gestion de vol.
31. **Masse maximale** : Masse maximale au décollage consignée au certificat de navigabilité.
32. **Normes et pratiques recommandées internationales** : Normes et pratiques recommandées internationales relatives aux enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation, adoptées conformément à l'article 37 de la convention de Chicago ;
33. **Personne impliquée/concernée** : le propriétaire, un membre de l'équipage, l'exploitant de l'aéronef impliqué dans un accident ou un incident grave; toute personne associée à la maintenance, à la conception ou à la fabrication de l'aéronef ou à la formation de l'équipage; toute personne participant à la fourniture de services de contrôles de la navigation aérienne, de services d'informations de vol ou de services aéroportuaires, qui a fourni des services pour l'aéronef; le personnel de l'autorité nationale de l'aviation civile;
34. **Permis d'exploitation aérienne ou Certificat de transporteur aérien** : Permis autorisant un exploitant à effectuer des vols de transport commercial spécifiés.
35. **Poste de télépilotage (RPS)** : Composant du système d'aéronef télépiloté qui contient l'équipement utilisé pour conduire l'aéronef télépiloté.
36. **Programme national de sécurité (PNS)** : Ensemble intégré de règlements et d'activités destinés à améliorer la sécurité.
37. **Proches** : les plus proches membres de la famille, les proches parents ou toute personne ayant une relation étroite avec la personne victime d'un accident
38. **propriétaire** : signifie la personne ou l'organisme qui détient le droit légitime ou légal sur un bien matériel
39. **Recommandation de sécurité** : Proposition formulée par un service d'enquête sur les accidents sur la base de renseignements résultant d'une enquête, en vue de prévenir des accidents ou des incidents, et qui n'a jamais pour but de créer une présomption de blâme ou de responsabilité pour l'accident ou l'incident en question. Les recommandations de sécurité peuvent non seulement provenir des enquêtes sur les accidents et sur les incidents mais aussi de diverses autres sources, notamment d'études sur la sécurité.
40. **Recommandation de sécurité de portée mondiale (SRGC)** : Recommandation de sécurité concernant une carence systémique, dont la probabilité de récurrence a des conséquences importantes à l'échelle mondiale et nécessite que des mesures soient prises rapidement pour améliorer la sécurité.

41. **Représentant accrédité** : Personne désignée par un État, en raison de ses qualifications, pour participer à une enquête menée par un autre État. Le représentant accrédité désigné proviendra normalement du service d'enquête sur les accidents de l'État.
42. **Service d'enquête sur les accidents/Autorité d'enquête** : Service désigné par un État pour procéder aux enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation dans le cadre du présent règlement.
43. **Système d'aéronef télépiloté (RPAS)** : Aéronef télépiloté, poste ou postes de télépilotage connexes, liaisons de commande et de contrôle nécessaires et tout autre composant spécifié dans la conception de type.
44. **Témoin** : personne pouvant offrir de l'information à propos d'un événement ou du contexte opérationnel particulier d'un événement. Les témoins peuvent être un membre d'équipage, un passager, un témoin oculaire, un contrôleur, un gestionnaire, le personnel d'entretien et d'autres personnes.

1.1.2 Abréviations

ACCID	Accident
ACCREP	Représentant accrédité
ADREP	Compte Rendu de données d'accident/incident d'aviation civile
ANAC	Autorité de l'Aviation Civile
ATS	Organisme de contrôle de la circulation aérienne
ATO/OFA	Organisme de formation aéronautique
BEA	Bureau Enquêtes-Accidents
CVR	Enregistreur de conversations de poste de pilotage
ECCAIRS	Centre européen de coordination des systèmes de comptes rendus d'incidents en navigation aérienne
ED	Enquêteur désigné
FDR	Enregistreur de données de vol
FH	Facteurs Humains
INCID	Incident
MoU	Mémorandum d'entente / Protocole d'accord
OACI	Organisation de l'Aviation Civile Internationale
RAIO	Organisme régional d'enquête sur les accidents et incidents
SINCID	Incident grave
SDCPS	Systèmes de collecte et traitement de données de sécurité

II. ORGANISATION DU BUREAU ENQUÊTES-ACCIDENTS

2.1 Structure du Bureau Enquêtes-Accidents

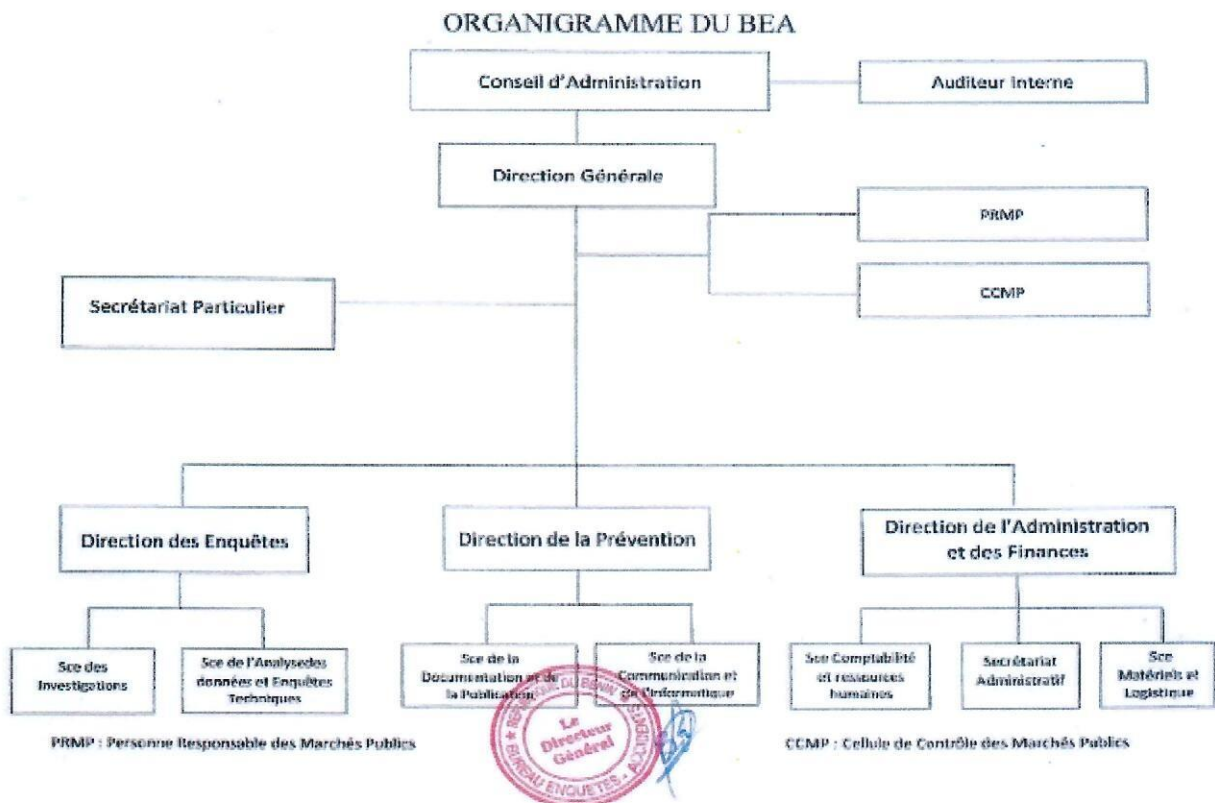
Le Bureau Enquêtes-Accidents est chargée de conduire les enquêtes techniques en vertu du Code de l'aviation civile et commercial et commercial.

Créé et organisé par décret n° 2022-354 du 22 juin 2022, le Bureau Enquêtes-Accidents (BEA) est un organisme public à caractère social et scientifique. Il est doté d'une personnalité morale et d'une autonomie financière.

L'organisation du Bureau Enquêtes-Accidents est décrite dans le **manuel d'organisation, MAN-ORG-01**.

Pour chaque poste clé, des fiches descriptives des critères de sélection sont définies dans le manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

La structure du Bureau Enquêtes-Accidents est telle qu'illustrée dans l'organigramme ci-dessous :



2.2 Droits, autorité et obligations du Bureau Enquêtes-Accidents

Le Bureau Enquêtes-Accidents a les droits, l'autorité et les obligations suivants :

- appeler les services de police locale ou d'autres personnes autorisées pour assurer la protection du site de l'accident d'aviation, y compris de l'aéronef et son contenu, jusqu'à ce que le Bureau Enquêtes-Accidents et les enquêteurs soient en mesure d'assumer directement la garde et la sûreté de l'aéronef et de son contenu.
- veiller à ce que l'aéronef, son contenu et tous autres éléments matériels pertinents ne soient pas perturbés, déplacés, dans la mesure du possible, jusqu'à l'arrivée et l'inspection par un représentant accrédité, lorsque cela est demandé.
Lorsque pour une raison quelconque, l'aéronef et d'autres éléments sont déplacés ou perturbés, en attendant l'arrivée d'un représentant accrédité, l'enquêteur désigné s'assure que ses activités sont documentées par des moyens appropriés, dont les photographies.
- veiller, dans le cas d'une enquête, à ce que tous les enregistrements de communications d'ATS, données radar et documents liés au vol soient sécurisés pour être mis sous bonne garde;
- permettre aux représentants accrédités des États ci-après de participer à l'enquête:
 - l'État d'immatriculation;
 - l'État de l'exploitant;
 - l'État de conception;
 - l'État de construction;
 - tout autre État qui sur demande aura fourni des renseignements, des moyens ou des experts.
- permettre aux conseillers des représentants accrédités de participer à l'enquête dans la mesure nécessaire pour rendre efficace la participation des représentants accrédités;
- permettre la participation d'experts des États dont des ressortissants sont au nombre des blessés et/ou des morts. Ces experts sont admis à :
 - visiter le lieu de l'accident;
 - accéder aux renseignements factuels pertinents dont l'État qui mène l'enquête approuve la divulgation au public, ainsi qu'aux renseignements sur l'avancement de l'enquête;
 - recevoir copie du rapport final.
- permettre aux représentants accrédités sous le contrôle de l'enquêteur désigné de prendre part à tous les aspects de l'enquête, notamment :
 - visiter le lieu de l'accident/incident;

- examiner l'épave;
 - obtenir des renseignements des témoins et suggérer des sujets d'interrogation;
 - accéder librement à tous les indices matériels utiles, le plus tôt possible;
 - recevoir copies de tous les documents pertinents;
 - participer à la lecture des enregistrements;
 - participer aux activités d'enquête hors des lieux de l'accident/incident, telles qu'examens de composants, exposés techniques, tests et simulations;
 - participer aux réunions sur l'avancement de l'enquête et notamment aux délibérations portant sur l'analyse, les constatations, les causes, les facteurs contributifs et les recommandations de sécurité;
 - faire des propositions au sujet des différents éléments de l'enquête.
- inviter l'exploitant de l'aéronef à participer à l'enquête, lorsqu'aucun représentant accrédité n'est nommé par l'État d'immatriculation et l'État de l'exploitant;
 - inviter les organismes de conception de type et/ou d'assemblage final de l'aéronef à participer à l'enquête, lorsqu'aucun représentant accrédité n'est nommé par l'État de construction et l'État de conception;
 - faire appel à l'expertise externe si cela est nécessaire pour assister le personnel d'enquête;
 - protéger les indices matériels et assurer la garde de l'aéronef et de son contenu sur la durée nécessaire pour mener l'enquête, y compris protéger contre d'autres dommages, l'accès par des personnes non autorisées, le chapardage ou la détérioration;
 - photographier et documenter les indices matériels éphémères par des moyens appropriés, pour empêcher la perte d'indices;
 - procéder aux tests et examens de composants d'aéronef qui risqueraient d'endommager les composants au cours de ces tests et examens;
 - coordonner avec les autorités judiciaires pour s'assurer que le seul objet de l'enquête est la prévention d'accidents, et que toutes procédures judiciaires ou administratives pour attribuer le blâme ou la responsabilité sont séparées de l'enquête, conformément à l'Annexe 13 de l'OACI ;
 - veiller à ce que des autopsies ainsi que des tests de toxicologie soient effectués sur les membres d'équipage et passagers à des fins d'enquête médicale. Lorsque l'enquêteur désigné le juge nécessaire, des examens médicaux peuvent être réalisés sur les membres d'équipage, les passagers survivants et le personnel aéronautique impliqué dans l'occurrence (contrôleurs de la circulation aérienne, ...)
 - fournir à l'État qui mène l'enquête :
 - tous les renseignements pertinents demandés par cet État;

- les renseignements sur l'aéronef et son exploitation (dossiers de membres d'équipage et de maintenance d'aéronef, enregistrements ATS, renseignements météorologiques, etc.).
- nommer un représentant accrédité dans le cas d'un accident concernant un aéronef d'une masse maximale de plus de 2250kg, ou lorsque la demande en est expressément faite par l'État qui mène l'enquête.
- empêcher la divulgation d'informations par le représentant accrédité nommé par le Bureau Enquêtes-Accidents et par des conseillers de l'Etat sur l'avancement et les constatations de l'enquête, sans le consentement explicite de l'État qui mène l'enquête.
 - nommer un expert lorsque les ressortissants de la République Bénin sont au nombre des morts et des blessés, survenus dans un autre État, qui pourra :
 - visiter le lieu de l'accident;
 - accéder à tous les renseignements factuels pertinents dont l'État qui mène l'enquête approuve la divulgation au public, ainsi qu'aux renseignements sur l'avancement de l'enquête;
 - recevoir une copie du rapport final.
- re-ouvrir une enquête lorsque des indices nouveaux et significatifs deviennent disponibles.
- rendre publics les faits, les circonstances de l'évènement au cours de l'enquête, pour informer les voyageurs et prévenir de futures occurrences.
- identifier les carences de sécurité au cours de l'enquête, les indiquer dans le rapport final de l'enquête et adresser les recommandations aux autorités, services et organismes concernés chargés de la sécurité de l'aviation.

2.3 Indépendance du Bureau Enquêtes-Accidents

Conformément aux dispositions du Code de l'aviation civile et commercial, le Bureau Enquêtes-Accidents est fonctionnellement indépendant notamment de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile, de la Société des Aéroports du Bénin (SAB, exploitant des aéroports au Bénin), de l'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne (ASECNA, fournisseur de services de navigation aérienne) et de tout autre partie dont les intérêts pourraient mettre en conflit avec ses missions.

Le maintien de l'indépendance dans la conduite des enquêtes aura pour effet de renforcer la crédibilité du Bureau Enquêtes-Accidents et sa capacité à éviter les situations susceptibles de créer des conflits d'intérêts.

Le seul but des enquêtes est de prévenir de futurs accidents et incidents.

Toute procédure administrative ou judiciaire visant à répartir la faute ou la responsabilité est distincte des enquêtes du Bureau Enquêtes-Accidents

Dans la réalisation de ses missions, le Bureau Enquêtes-Accidents est objectif, totalement impartial et complètement libre de toute interférence ou pression politique ou autre.

2.4 Financement de l'enquête

Le Bureau Enquêtes-Accidents dispose d'un fonds annuel alloué par l'Etat pour ses investissements et son fonctionnement (conduite/participation aux enquêtes sur les accidents/incidents d'aviation civile, etc.).

L'article 35 du décret n° 2022-354 du 22 juin 2022 portant approbation des statuts du Bureau Enquêtes-Accidents fixe les différentes sources de financement du Bureau Enquêtes-Accidents.

Au debut de l'enquête et tout au long de l'enquête, **l'enquêteur désigné et son équipe avec le support du Directeur Administratif et financier et du Directeur des Enquêtes** évaluent les ressources nécessaires à la réalisation des activités d'enquête (l'hébergement, le transport et la logistique de l'équipe d'enquête; le transport et l'expédition des pièces ; la location d'équipements et matériel spécifiques; le recours à des prestataires externes ;...).

Lorsqu'au cours d'une enquête de sécurité, le besoin de financement complémentaire se présente, à la suite de discussion entre le personnel d'encadrement du Bureau Enquêtes-Accidents et **l'enquêteur désigné**, le **Directeur Général** adresse une demande de financement complémentaire à Gouvernement par le truchement du Conseil d'administration et du Ministre chargé de l'aviation.

Le décaissement des fonds par le Gouvernement se fait par le biais du Trésor public. Le **Directeur Administratif et Financier** en coordination avec les services financiers du Ministère, assure le suivi de la demande et en rend compte au **Directeur Général**.

III. PLANIFICATION ET PRÉPARATION D'UNE ENQUÊTE

3.1 Généralités

La bonne conduite d'une enquête dépend du niveau de préparation des enquêteurs et du personnel du Bureau Enquêtes-Accidents.

La planification et la bonne préparation d'une enquête consiste notamment à :

- définir les responsabilités des participants à l'enquête;
- établir les procédures d'enquêtes adaptées;
- disposer d'un personnel qualifié, expérimenté, formé et en nombre suffisant;
- fournir aux enquêteurs les équipements de protection et le matériel d'enquête nécessaires et adaptés;
- signer des protocoles d'accord avec les autorités compétentes locales, l'industrie aéronautique, les services d'enquête d'autres États et d'autres organismes étrangers pour obtenir une assistance, le cas échéant, sous forme de matériel, de personnel technique qualifié et de services.

3.2 Critères de sélection, formation, nomination et habilitation des enquêteurs

3.2.1 Critères de sélection

3.2.1.1 Qualifications de l'enquêteur

Les connaissances de base sont importantes et permettent aux les enquêteurs de faire le lien entre les domaines de l'aviation, tels que l'exploitation technique des aéronefs, la maintenance et maintien de la navigabilité des aéronefs, la gestion du trafic aérien, les facteurs humains, la sécurité des cabines, etc.

Pour être éligible à la fonction d'enquêteur, le candidat doit avoir au minimum l'une des qualifications suivantes:

- technicien supérieur de l'aviation ou équivalent;
- ingénieur aéronautique ou équivalent;
- licence professionnelle en aéronautique (technicien de maintenance aéronautique, agent technique d'exploitation, contrôleur de la circulation aérienne; personnel navigant commercial, personnel navigant technique) ;
- spécialiste en facteurs humains.

3.2.1.2 Expérience et compétences techniques de l'enquêteur

Les critères de sélection des enquêteurs techniques sont contenus dans le chapitre 1.4 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01) et le recueil des fiches de poste (DOC-ORG-01).

Si l'expérience est importante, elle ne garantit pas nécessairement que le candidat fera un enquêteur compétent. La fonction d'enquêteur exige un ensemble différent de compétences, dont plusieurs s'acquerront progressivement. A cet effet, le Bureau Enquêtes-Accidents met en œuvre sa politique, les programmes et plans de formation, contenus dans le chapitre 4 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

3.2.1.3 Attributs de l'enquêteur

En plus des compétences techniques et de l'expérience, l'enquêteur doit posséder certains attributs personnels. Une partie de ses attributs peut se manifester par des comportements observables attribués à l'attitude de l'enquêteur.

Ces qualités comprennent :

- l'intégrité et l'impartialité dans l'enregistrement des faits ;
- la capacité d'analyser les faits de manière logique ;
- la persévérance dans la poursuite des enquêtes, souvent dans des conditions difficiles ou éprouvantes ; et
- le tact dans les relations avec un large éventail de personnes qui ont été touchées par l'expérience traumatisante d'un accident ou incident d'aviation.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'enquêteur respecte le code éthique figurant le chapitre 6 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

3.2.1.4 Responsabilités de l'enquêteur

Étant donné que le résultat d'une enquête sur un accident/incident dépend grandement des connaissances, des compétences et de l'attitude des enquêteurs affectés à l'enquête, ceux-ci doivent être en mesure de :

- proposer à la direction de Bureau Enquêtes-Accidents l'étendue de l'enquête appropriée aux circonstances de l'accident/incident et les leçons qui peuvent en être tirées pour l'amélioration de la sécurité aérienne ;
- appliquer les techniques d'enquête sur les accidents/incidents d'aéronefs ;
- comprendre l'exploitation des aéronefs et les domaines techniques pertinents de l'aviation ;
- obtenir et gérer l'assistance technique et les ressources nécessaires à l'enquête;
- recueillir, documenter et préserver les preuves ;
- identifier et analyser les preuves pertinentes afin de déterminer les causes/facteurs contributifs et, le cas échéant, faire des recommandations efficaces en matière de sécurité ; et

- rédiger le rapport final qui répond aux exigences en vigueur.

En vertu de l'Annexe 13 de l'OACI et des articles 134, 135, 136 et 137 du Code de l'aviation civile et commercial, les enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents sont notamment autorisés à:

- avoir un accès immédiat sans restriction au lieu de l'accident ou de l'incident ainsi qu'à l'appareil, son contenu ou son épave pour procéder sur place à toute constatation utile et, si nécessaire, prendre toute mesure de nature à assurer la préservation des indices
- avoir un accès immédiat au contenu des enregistreurs de bord et des dispositifs techniques enregistrant des données, notamment les paramètres utiles à la compréhension des causes et circonstances de l'accident ou de l'incident, et procéder à leur exploitation
- prélever, aux fins d'examen ou d'analyse, les débris, fluides, pièces, organes, ensembles ou mécanismes qu'ils estiment propres à contribuer à la détermination des circonstances et des causes de l'accident ou de l'incident, lorsqu'il n'y a pas ouverture d'une enquête ou d'une information judiciaire.
- procéder, avec l'accord du procureur de la République ou du juge d'instruction, au prélèvement, aux fins d'examen ou d'analyse, de débris, fluides, pièces, organes, ensembles ou mécanismes qu'ils estiment propres à contribuer à la détermination des circonstances et des causes de l'accident ou de l'incident, lorsqu'une enquête ou une information judiciaire a été ouverte.
- rencontrer toute personne concernée et obtenir, sans que puisse leur être opposé le secret professionnel, communication de toute information ou de tout document concernant les circonstances, entreprises, organismes et matériels en relation avec l'accident ou l'incident et concernant notamment la construction, la certification, l'entretien, l'exploitation des matériels, la préparation du transport, la conduite, l'information et le contrôle du ou des engins de transport impliqués et demander la communication de toute information ou de tout document à caractère personnel concernant la formation, la qualification, l'aptitude à la conduite des personnels ou le contrôle de ces engins.

La divulgation de certains documents collectés à des fins autres que les enquêtes sur les accidents et les incidents est interdite, à moins qu'il soit déterminé que leur divulgation l'emporte sur l'impact national et international négatif qu'une telle action peut avoir sur cette enquête ou toute enquête future.

Le Bureau Enquêtes-Accidents coordonne avec les autorités judiciaires lorsqu'une enquête ou information judiciaire est ouverte sur le même événement de sécurité. Un

protocole d'accord entre le Ministère de la justice et le Ministère a été signé en septembre 2023 à cet effet.

En application du § 13.7.11 du Règlement aéronautique du Bénin (RAB) 13, l'application du critère de mise en balance par le **Directeur Général** tient compte de ce qui suit:

- le but dans lequel l'élément a été créé ou produit ;
- l'utilisation que le demandeur entend faire de l'élément ;
- si la divulgation ou l'utilisation de l'élément aura une conséquence néfaste sur les droits ou les intérêts d'une personne ou d'une organisation ;
- si la personne ou l'organisation concernée par l'élément a consenti à la mise à disposition de celui-ci ;
- si des mesures de protection suffisantes sont en place pour limiter la divulgation ou l'utilisation ultérieure de l'élément ;
- si l'élément a été ou peut être dépersonnalisé, résumé ou synthétisé ;
- si la mise à disposition de l'élément est urgente pour éviter un risque grave pour la santé ou la vie ;
- si l'élément représente une information sensible ou à laquelle il faudrait limiter l'accès;
- si l'élément laisse raisonnablement présumer que l'accident ou l'incident a été causé par un acte ou une omission considérée, d'après la réglementation en vigueur, comme équivalant à des cas de négligence grave ou de faute volontaire, ou ayant été accomplis dans une intention criminelle.

Au cours d'une enquête, l'enquêteur peut notamment être assisté de spécialistes dans les domaines suivants:

- exploitation technique des aéronefs (sol et vol);
- navigabilité des aéronefs;
- structure d'aéronef;
- système d'aéronef;
- sécurité cabine;
- moteur d'aéronef;
- circulation aérienne;
- météorologie;
- équipements de navigation aérienne;
- facteurs humains;
- enregistreurs de vol;
- construction aéronautique;
- médecine légale, médecine aéronautique, anatomopathologie;

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

- psychologie et sciences sociales;
- communication.

3.2.2 Formation, nomination et habilitation de l'enquêteur

La politique, le programme et les plans de formation et le système de tenue des dossiers de formation du personnel technique sont décrits dans la chapitre 4 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01) relatif à la formation du personnel.

Conformément à la réglementation en vigueur, les enquêteurs prêtent serment devant le tribunal, avant leur entrée en fonction.

A la suite de leur nomination et habilitation, les enquêteurs reçoivent une carte d'enquêteur.

Cette carte d'enquêteur leur permet d'exercer les pouvoirs et procéder aux actes prévus dans la réglementation en vigueur.

Cette carte délivrée aux enquêteurs dispose une photo du titulaire, renseigne sur les coordonnées du titulaire et précise la base juridique de leurs pouvoirs et responsabilités.

Les modalités de délivrance, de suspension et de retrait ainsi que la méthode de contrôle de la validité des cartes des enquêteurs sont décrites dans le chapitre 5 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01) relatif aux accréditations des enquêteurs et des participants à l'enquête.

Les Représentants accrédités prenant part à une enquête du Bureau Enquêtes-Accidents sur site reçoivent une lettre d'accréditation du **Directeur Général**, qui traite de la sécurité sur le site d'accident/incident et rappelle les obligations notamment celles relatives à la confidentialité.

Les participants aux enquêtes du Bureau Enquêtes-Accidents (représentants accrédités, conseillers techniques,...) sur site reçoivent une lettre d'accord de participation (FOR-ORG-02) du **Directeur Général** rappelant leurs droits et obligations. Les lignes directrices y relatives sont contenues dans le chapitre 5 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

3.3 Besoin en personnel d'enquête

Le Bureau Enquêtes-Accidents établit et met en œuvre sa méthodologie de détermination des besoins en personnel et sa procédure de sélection et recrutement

du personnel, respectivement chapitres 2 et 3 de son manuel d'organisation (MAN-ORG-01), pour s'assurer qu'il dispose d'un personnel d'enquête suffisant.

Il peut faire recours à du personnel externe expérimenté et compétent en cas de besoin.

Le Bureau Enquêtes-Accidents a conclu des accords avec les organismes nationaux (l'agence nationale de l'aviation civile, l'agence pour la sécurité de la navigation aérienne en Afrique et à Madagascar, la Société des Aéroports du Bénin, l'Agence nationale de la météorologie, l'autorité nationale chargée de l'action de l'Etat en mer, l'Armée de l'air du Benin) et les autorités d'enquêtes d'autres États (Congo, Côte d'Ivoire, France, Nigéria, Togo), pour obtenir, dans les meilleurs délais, du personnel technique support, lorsque le besoin se présente au cours d'une enquête.

Une liste desdits accords est disponible auprès du **Responsable du Secrétariat**.

Le **Directeur Général**, les **Directeurs** conservent une copie de chaque accord signé par le Bureau Enquêtes-Accidents dans le cadre des enquêtes sur les accidents et les incidents d'aviation.

Lorsque le besoin est identifié par l'**enquêteur désigné** et le **Directeur des enquêtes**, le **Directeur Général** adresse une correspondance à l'entité en accord avec le Bureau Enquêtes-Accidents, pour la mise à disposition du personnel souhaité.

Lorsque le personnel détaché d'une entité tiers de l'Etat participe à une enquête conduite par le Bureau Enquêtes-Accidents, les dispositions sont prises pour le décharger de ses fonctions habituelles et réduire les risques de conflits d'intérêts. Dans le cadre de cette enquête, ils sont tenus de se conformer aux dispositions du code d'éthique et de conduite professionnelle (chapitre 6 du manuel d'organisation, MAN-ORG-01).

Le personnel détaché des organismes locaux se plie aux mesures en place relatives aux conflits d'intérêts.

Une déclaration de conflits d'intérêts est réalisée puis analysée par le **Directeur technique** avant son intégration dans l'équipe d'enquête.

Lorsque le personnel ne peut prendre part à l'enquête en raison notamment du conflit d'intérêts ou de son état physique, le **Directeur Général** informe son employeur.

Les modalités de gestion du personnel détaché sont décrites au chapitre 5 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

3.4 Conflit d'intérêts

Le personnel du Bureau Enquêtes-Accidents se conforme aux dispositions du **Code d'éthique** (chapitre 6 du manuel d'organisation, MAN-ORG-01). Une déclaration d'intérêts (FOR-ORG-04-A) est initialement renseignée par chaque enquêteur du Bureau Enquêtes-Accidents lors de son début de service pour le Bureau Enquêtes-Accidents et évaluée par le **Directeur technique** en coordination avec le **Directeur Général**.

Des « lettres d'accord de participation aux enquêtes du Bureau Enquêtes-Accidents » sont utilisés par le Bureau Enquêtes-Accidents lors des enquêtes pour préciser les obligations des participants (experts détachés, représentants accrédités, conseillers, observateurs et experts), relatives notamment aux conflits d'intérêts. Le contenu des lettres d'accord de participation aux enquêtes du Bureau d'enquêtes (FOR-ORG-02) sont contenues au chapitre 5 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

L'ensemble du personnel d'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents renseigne une nouvelle déclaration d'intérêts (FOR-ORG-04-B) chaque fois qu'une enquête est ouverte.

L'évaluation des éventuels conflits d'intérêts concernant son personnel (à temps plein ou à temps partiel) et des experts proposés par d'autres organismes nationaux avant leur détachement pour une enquête est réalisée conformément au **code d'éthique**.

La matrice ci-dessous identifie les risques de potentiels de conflits d'intérêts lors de la constitution des équipes d'enquête.

N°	Lieu d'occurrence	Aéronef concerné	Conseillers			
			ANAC	Exploitant d'aéronef	ASECNA	SAB (exploitant des aéroports)
1	Territoire nationale	immatriculé au Bénin	X	X	X	X
		immatriculé à l'Étranger	X	X	X	X
2	Eau internationale/ Territoire d'un Etat tiers	immatriculé sur au Bénin (eau internationale)	X	X	O	N/A
		immatriculé au Bénin (Territoire d'un Etat tiers)	X	X	O	O

X – conflit d'intérêts réel ou perçu lors de la désignation en tant que Conseiller

O – conflit d'intérêts peu probable lors de la désignation en tant que Conseiller

La classification faite dans cette matrice n'est pas figée et peut donc, être ajustée suivant les circonstances spécifiques de l'événement de sécurité.

Pour réduire les risques de conflits d'intérêts, chaque groupe d'enquête constitué, lors d'une enquête, est piloté dans la mesure du possible par un **enquêteur** du Bureau Enquêtes-Accidents.

3.5 Équipe d'enquête, Go-Team, Permanence H24 et déploiement de la Go-Team

3.5.1 Équipe d'enquête

L'équipe d'enquête est mise en place par le **Directeur Général** ou le cas échéant, par le **Directeur des Enquêtes** en coordination avec l'**enquêteur désigné** identifié.

La composition de l'équipe d'enquête dépend du type d'événements de sécurité, de la portée de l'enquête, de la complexité des tâches à exécuter, des leçons de sécurité que le Bureau Enquêtes-Accidents entend tirer de l'enquête et plus précisément des éléments indicatifs suivants :

- la nature du vol;
- le nombre de blessés/morts;
- la masse et le type d'aéronef;
- l'étendue des dommages causés à l'aéronef, aux tiers et à l'environnement;
- les aspects de sécurité identifiés et potentiels à la base de l'occurrence;
- la probabilité de répétition, la probabilité et la gravité de conséquences néfastes;
- les dérogations réelles et potentielles aux règlements, normes, procédures et pratiques de sécurité et d'exploitation technique dans l'industrie ;
- l'historique d'accidents et incidents liés à ce type de vol;
- le lieu de l'accident/incident;
- la météo;
- le public concerné; et
- la charge de travail des enquêteurs/spécialistes.

L'équipe d'enquête est dirigée par un enquêteur désigné et notamment constituée de tout ou d'une partie des personnes suivantes :

- les enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents ;
- les représentants accrédités et/ou leurs conseillers ;
- les conseillers (exploitants, constructeurs, autorité de l'aviation civile, ...).

Une Équipe d'enquête complète est notamment composée d'enquêteurs et de spécialistes disposant notamment d'une expertise en matière de : (i) circulation aérienne; (ii) exploitation technique des aéronefs; (iii) météorologie; (iv) facteurs humains; (v) structures et systèmes des aéronefs; (vi) moteurs d'aéronefs; (vii) maintenance et gestion du maintien de la navigabilité des aéronefs; (viii) enregistreurs de vol et (ix) médecine aéronautique.

Elle peut être assistée par d'autres groupes de spécialistes dirigés par des enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents pour l'interview des témoins et le traitement d'informations pertinentes provenant d'autres entités (les services de recherche et sauvetage, les services de lutte contre les incendies, ...).

La transcription des déclarations est matérialisée par le document intitulé « **transcription des déclarations (FOR-OPS-12)** ».

L'équipe d'enquête peut être initialement constituée d'enquêteurs de la Go-Team et ensuite élargie en fonction des informations recueillies ou de l'avancement des investigations.

3.5.2 Enquêteur désigné

3.5.2.1 Conditions de désignation

L'enquêteur désigné est sélectionné parmi les enquêteurs habilités du Bureau Enquêtes-Accidents, par le **Directeur Général** ou le **Directeur des Enquêtes**, le cas échéant.

La sélection de l'« enquêteur désigné » tient compte de la complexité de l'événement de sécurité, des compétences, des aptitudes, des connaissances, de l'expérience de l'enquêteur habilité et des risques de conflits d'intérêt et de la capacité à gérer une équipe d'enquête.

L'enquêteur désigné dispose des aptitudes en gestion des équipes et possède des capacités suffisantes en matière de lecture, d'écriture, d'expression et de compréhension de la langue anglaise, pour le cas des enquêtes majeures.

Le mandat d'enquêteur désigné n'est valide que pendant la durée de l'enquête. Toutefois, au cours de l'enquête, l'enquêteur désigné peut être dessaisi de cette fonction en cas de non-respect des exigences en vigueur, de démission ou de cessation des activités au sein du Bureau Enquêtes-Accidents.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

3.5.2.2 Responsabilités de l'enquêteur désigné

L'**enquêteur désigné** est responsable de la gestion et de la conduite au quotidien de l'enquête.

Dans le cadre de l'enquête en cours, il a autorité sur tous les membres de l'équipe d'enquête.

Au cours de la phase de planification/pré-déploiement sur site, l'**enquêteur désigné** et le **Directeur des Enquêtes** déterminent les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'enquête. L'équipe d'enquête est constituée par le **Directeur Général**.

Au cours de la phase d'enquête sur le site de l'accident/incident, l'**enquêteur désigné** est responsable de la sécurité des membres de l'équipe d'enquête, de la conduite et du contrôle de l'enquête, y compris de la définition de la portée des informations factuelles à collecter.

Au cours des dernières phases de l'enquête, lorsque l'importance des faits établis est examinée, l'**enquêteur désigné** consolide les rapports de groupes/sous-groupes, analyse les informations et rédige le rapport final en coordination avec les membres de l'équipe d'enquête.

L'**enquêteur désigné** assure la liaison et coordonne les activités de l'enquête avec d'autres parties intéressées. Il reconnaît le statut d'observateur/participant et, prend des mesures appropriées, en cas d'absence de normes, de procédures ou d'instructions établies, en coordination avec le personnel d'encadrement du Bureau Enquêtes-Accidents, le cas échéant.

3.5.3 Go-Team

La Go-Team est une équipe d'enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents (enquêteur sécurité, enquêteur de première information) constituée pour intervenir immédiatement/urgemment sur le site de l'accident/incident afin de collecter les informations initiales essentielles à la prise de décision d'enquêter et le cas échéant, de conduire l'enquête.

Les **Enquêteurs de premières Informations (EPI)** interviennent uniquement lors de la phase initiale de l'enquête, de collecte d'informations sur site.

La « **Liste d'enquêteurs et de spécialistes du BEA (DOC-ORG-03)** », le « tableau de suivi des enquêtes » contenu dans l'outil de gestion des activités d'enquêtes

r

(OUT-OPS-01) et la « **Go-Team Roster (FOR-OPS-04)** », tenus à jour par le **Directeur des enquêtes**, sont utilisés en temps utile pour la constitution des Go-Team.

La Go-Team est composée d'au moins un enquêteur du Bureau Enquêtes-Accidents.

3.5.4 Go-Team Roster

La Go-Team Roster est un document contenant les coordonnées (noms et prénoms, numéros de téléphone, e-mail, adresse) du personnel affectés à la permanence H24 du Bureau Enquêtes-Accidents. Elle précise l'enquêteur en charge de la permanence et son adjoint et contient les coordonnées du personnel d'encadrement du Bureau Enquêtes-Accidents (Directeur Général, les Directeurs).

La « **Go-Team Roster (FOR-OPS-04)** » est établie sur une fréquence mensuelle et actualisée chaque fois que cela est nécessaire par le **Directeur des Enquêtes**. Elle est transmise à l'ensemble du personnel du Bureau Enquêtes-Accidents par mail et affichée au tableau d'informations du Bureau Enquêtes-Accidents. Une copie papier est disponible dans tous les **Directions** du Bureau Enquêtes-Accidents.

3.5.5 Permanence H24

La permanence H24 organisée par le **Directeur des Enquêtes** est constituée des enquêteurs de la Go-Team Roster et du personnel support. Elle est notamment chargée de :

- recevoir les notifications des incidents /accidents d'aviation;
- collecter les informations pertinentes relatives à l'événement de sécurité (l'exploitant de l'aéronef, le type d'aéronef, le nombre d'occupants de l'aéronef concerné par l'accident/incident, l'état de l'aéronef, la description générale de l'accident/incident, l'ampleur des dégâts, les dangers sur le lieu de l'accident/incident, etc.);
- préparer les réponses aux notifications ;
- notifier les incidents/accidents d'aviation aux parties concernées ;
- informer le personnel d'encadrement du Bureau Enquêtes-Accidents et les enquêteurs d'astreinte ;
- contacter, le cas échéant, les enquêteurs de première information ;
- faciliter, le cas échéant, les départs des Go-Team sur site (préparation des documents et équipements nécessaires).

3.5.5.1 Équipements et installation de la Permanence H24

La permanence H24 est dotée d'un bureau au sein du Bureau Enquêtes-Accidents, des équipements de communication, d'un accès internet permanent et du matériel informatique nécessaires à ses activités.

Pour permettre la réception et le traitement des notifications d'accidents/incidents sans délai pendant les heures de service ou en dehors de celles-ci, la permanence H24 est doté des équipements de communication, d'un accès internet et du matériel informatique adéquat

3.5.5.2 Documentation de la Permanence H24

La permanence H24 du Bureau Enquêtes-Accidents dispose également de :

- la documentation du Bureau Enquêtes-Accidents en version numérique et en version papier (manuel, procédures, listes de vérification, formulaires,...)
- l'annuaire téléphonique des organismes publics nationaux, des acteurs des plateformes aéroportuaires de la République Bénin ;
- la liste du personnel du Bureau Enquêtes-Accidents (personnel d'encadrement, enquêteurs de sécurité et enquêteurs de première information,...) et leurs coordonnées ;
- un accès au portail de l'OACI pour la documentation technique de l'OACI ;
- une connexion internet permettant de consulter, sur le site internet de l'OACI (<https://www.icao.int/safety/aia/Pages/default.aspx>), les coordonnées des services d'enquêtes sur les accidents /incidents des États membres de l'OACI ;

une version imprimée de cette liste coordonnées des services d'enquêtes sur les accidents /incidents des États membres de l'OACI (**DOC-OPS-01**), conservée dans l'armoire du Bureau Enquêtes-Accidents de la permanence et du secrétariat et mise à jour régulièrement par le **Directeur des Enquêtes** ;

- les cartes géographiques.

3.5.5.3 Contacts de la permanence H24

La permanence H24 peut être joint par les coordonnées suivantes, disponibles sur le site internet du Bureau Enquêtes-Accidents, de l'agence nationale de l'aviation civile et inscrites dans les formulaires de notification des événements de sécurité :

3.5.6 Déploiement de la Go-Team

Le **personnel** inscrit sur la Go-Team Roster est en alerte 24 heures sur 24. Le personnel d'astreinte doit organiser ses affaires de manière à pouvoir se rendre dans les meilleurs délais sur le lieu de l'accident/incident.

Ils doivent toujours s'assurer qu'ils peuvent être joints lorsqu'ils sont d'astreinte. Pour s'en assurer, le **Directeur des Enquêtes** effectue par sondage des appels-tests à des intervalles réguliers.

- Évènement de sécurité survenu à Cotonou

Dans les heures de services, lorsque l'évènement de sécurité survient à l'aéroport de Cotonou ou dans une zone avoisinante (rayon de 5 km de l'aéroport), la Go-Team est tenue de se rendre au lieu d'occurrence dans un délai d'environ trente (30) minutes, après avoir été informée.

En dehors de cette zone, l'équipe d'astreinte du Bureau Enquêtes-Accidents, la Go-Team est tenue de s'y rendre dans un délai d'environ une (01) heure, après avoir été informée.

En dehors des heures ouvrées et quel que soit le moment où ils sont informés d'un accident/incident, les enquêteurs d'astreinte doivent être en mesure d'arriver au Bureau Enquêtes-Accidents dans un délai d'environ d'une (01) heure après avoir été informés et sur le site dans un intervalle global de deux (02) heures à partir de la notification.

Toutefois, suivant le lieu d'occurrence et la position géographique du personnel d'astreinte, une recombinaison de la Go-Team peut être effectuée, avec notamment l'intégration d'un enquêteur plus proche du lieu d'occurrence de l'évènement de sécurité.

- Évènement de sécurité survenu hors dans un territoire de la République Bénin autre que Cotonou

Le Directeur Général en coordination avec ses Directeurs notamment le DAF prend des dispositions pour un déploiement des enquêteurs dans les meilleurs délais.

Disposant d'un réseau d'enquêteurs de premières informations (EPI) sur l'ensemble du territoire.

Dans l'attente de l'arrivée de l'équipe d'enquête sur le site d'occurrence et à la demande du Bureau Enquêtes-Accidents, les enquêteurs de première information situés à proximité du lieu d'occurrence peuvent être autorisés à s'y rendre, dans les plus brefs délais, pour procéder aux premiers constats et rendre compte de leurs observations.

- **Évènement de sécurité survenu hors de la République Bénin**

En dehors des heures ouvrées, lorsqu'ils sont informés de l'occurrence d'un accident/incident grave, les enquêteurs d'astreinte doivent être en mesure d'arriver au Bureau Enquêtes-Accidents dans un délai d'environ d'une (01) heure après avoir été informés.

Les dispositions sont ensuite prises par le **Directeur Général** en coordination avec les **Directeurs** du Bureau Enquêtes-Accidents pour leur déplacement vers le lieu d'occurrence.

Avant le départ sur le lieu de l'accident/incident, l'enquêteur en charge de la permanence H24 ou l'enquêteur désigné réalise, selon le cas applicable, ce qui suit :

- contacte les autorités locales compétentes pour obtenir le cas échéant, des renseignements en lien avec l'évènement de sécurité et le site d'occurrence et pour la préservation de l'épave et des indices ;
- procède à l'évaluation initiale des risques du lieu de l'accident/incident sur la base des informations disponibles et détermine les mesures à prendre pour leur atténuation;
- sensibilise les participants à l'enquête sur la conduite de l'enquête et les consignes de sécurité;
- repartit les rôles et les fonctions de chaque membre sur le site de l'accident/incident;
- vérifie, d'une part, que les équipements de protection nécessaires sont disponibles et, d'autre part, que les participants à l'enquête ont reçu les vaccins et les injections requis;
- s'assure que le matériel d'enquête sur le terrain est disponible, accessible et fonctionnel;
- s'assure que les documents techniques et de voyage (passeports, visas et carnets de vaccination, etc.) nécessaires sont disponibles et valables/à jour;
- s'assure que les fonds nécessaires à la mission et les moyens de déplacement sont disponibles.

Une Checklist des actions immédiates après notification d'un accident ou incident (LDV-OPS-01) a été établie à cet effet.

Tout dialogue d'un membre du Bureau Enquêtes-Accidents avec les médias doit laisser paraître son expertise et la vision collective du Bureau Enquêtes-Accidents.

Les questions liées à une enquête doivent être transmises à l'**enquêteur désigné** ou à un spécialiste des relations avec les médias.

Les **enquêteurs** ne doivent pas oublier que lorsqu'ils se trouvent sur les lieux, leurs actions et leurs conversations peuvent être enregistrées par les microphones et les appareils photo de journalistes ou de passants.

Ils doivent être conscients de la nécessité de terminer rapidement le travail sur le terrain et de passer le moins de temps possible sur les lieux.

3.5.7 Enquêteurs de première information (EPI)

Le Bureau Enquêtes-Accidents dispose des enquêteurs de première information (EPI) afin de garantir un traitement optimal des enquêtes de sécurité selon les modalités définies par l'OACI et la réglementation en vigueur.

Les **enquêteurs de première information (EPI)** sont un personnel externe au Bureau Enquêtes-Accidents sélectionné et habilité par le Directeur Général. Ils sont répartis sur l'ensemble du territoire national et peuvent être contactés par le Bureau Enquêtes-Accidents lorsque le besoin se présente.

Les informations relatives aux **enquêteurs de première information** sont contenues dans la Liste d'enquêteurs et de spécialistes du BEA (DOC-ORG-03) .

Dans l'exercice de leurs fonctions, les **enquêteurs de première information** se conforment à la réglementation, aux prescriptions du présent manuel et du chapitre 6 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01). Les missions des enquêteurs de première information sont définies dans les fiches de description de poste établies par le **Directeur Général** et leurs pouvoirs définis dans l'article 135 du Code de l'aviation internationale et commerciale.

Les **enquêteurs de première information** reçoivent une dotation du Bureau Enquêtes-Accidents en équipements de protection et de collecte d'évidence. Le Bureau Enquêtes-Accidents s'assure de la disponibilité des ressources nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Le renforcement des compétences des enquêteurs de première information est réalisé suivant le chapitre 4 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

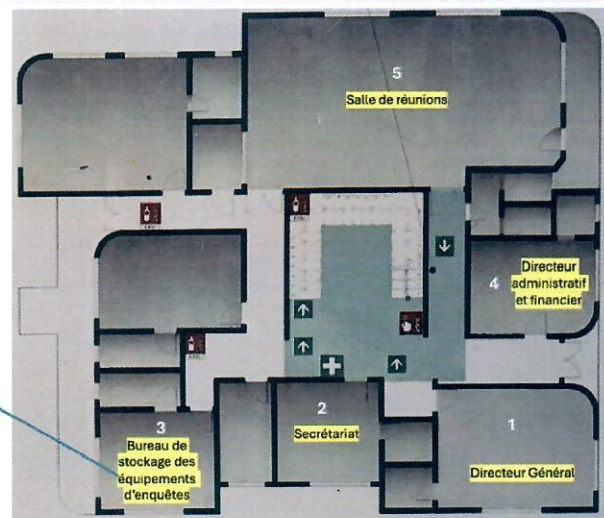
Lors de l'occurrence d'un événement de sécurité, l'EPI est formellement désigné par le **Directeur Général** pour se rendre sur le site et effectuer les premières opérations d'enquête et collecter le maximum d'informations, dans les temps les plus brefs.

Sur le site d'occurrence, l'EPI exécute ses missions en coordination avec le **chef de la Go-Team/l'enquêteur désigné**. Il lui rapporte et transmet toutes les informations et éléments collectés.

3.6 Équipements et matériel d'enquête , installations et locaux du Bureau Enquêtes-Accidents

3.6.1 Équipements et matériel d'enquête

Le Bureau Enquêtes-Accidents met à la disposition des enquêteurs du matériel d'enquête sur le terrain (outils, matériel d'arpentage, matériel de marquage, etc.), des équipements de protection individuelle (Gants, combinaison, bottes, chaussures de sécurité, etc.) et collective, des moyens de communication (téléphones, internet, etc.) et de transport.



Le matériel d'enquête sur le terrain, les équipements commun et individuel des enquêteurs et les lignes directrices spécifiques relatives à leur gestion et leur conservation sont contenues dans l'Outil de gestion du matériel et des équipements du bureau (OUT-ORG-03).

Le **Directeur Administratif et Financier** est chargé de l'acquisition du matériel et de sa gestion en coordination avec le **Directeur des enquêtes**.

Conformément au chapitre 9 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01), le **Directeur des Enquêtes** s'assurent que les équipements sont disponibles en quantité suffisante

et prêts à être déployés sur les sites d'accidents/incidents chaque fois que nécessaire et dans les meilleurs délais. Un contrôle régulier de l'état, la quantité et la qualité des équipements et du matériel est périodiquement réalisé.

Les enquêteurs renseignent les formulaires de dotation des équipements (FOR-ORG-05, FOR-ORG-06, FOR-ORG-07) lors de la collecte et de la restitution du matériel et des équipements d'enquête.

Le personnel est régulièrement sensibilisé sur l'emplacement et l'utilisation des équipements et du matériel d'enquête dans le cadre de la mise en œuvre du programme de formation et lors de leur acquisition ou dotation.

Chaque enquêteur reçoit une dotation initiale en équipement constituée notamment de vêtements et d'équipements de protection individuelle.

Un Go-Bag constituée d'un minimum d'équipements et de matériel d'enquête adaptée à la plupart des déplacements des enquêteurs sur site est préparée en amont et disponible pour un départ immédiat des enquêteurs.

Outre le Go-Bag, le **personnel d'enquête** reçoit des équipements et du matériel d'enquête additionnels déterminés par les évaluations réalisées avant leur déploiement sur site et pendant l'enquête sur site. La dotation est réalisée conformément au chapitre 9 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

L'évaluation des risques réalisée conformément à la « procédure de gestion des risques liés au site de l'accident/incident (PRO-OPS-01) » avant le déploiement des enquêteurs sur le lieu de l'accident/incident et une fois sur le terrain permet d'adapter les équipements et le matériel des enquêteurs.

Le stock de matériel et des équipements est conservé dans un local dédié du Bureau Enquêtes-Accidents accessible au **personnel d'enquête**.

Le Bureau Enquêtes-Accidents compte sur l'assistance d'autres organismes civils et militaires de la République Bénin, des services d'enquêtes d'autres États et d'autres organismes étrangers pour la fourniture en temps voulu des installations, des équipements et du personnel additionnel. Il s'agit notamment des moyens de transports (hélicoptères, bateaux, navire...), des équipements de recherche, des cartes géographiques, des appareils de levage (grues, bulldozers,...), des détecteurs de métaux, des équipements de communication et des plongeurs.

Cette assistance est encadrée par des protocoles d'accord signés.

3.6.2 Locaux et installations du Bureau Enquêtes-Accidents

Le siège du Bureau Enquêtes-Accidents est situé à l'aéroport de Cotonou.

Les installations et les locaux du Bureau Enquêtes-Accidents sont maintenus en bon état pour permettre aux participants de l'enquête d'effectuer leurs tâches de manière efficace et efficiente.

Ces locaux disposent des postes de travail, des ordinateurs dotés d'un accès internet, des imprimantes, des scanners, fax et d'une ligne téléphonique.

La documentation technique du Bureau Enquêtes-Accidents est disponible sur un serveur en ligne et sur le site internet pour permettre un accès 24H/24 7J/7 par son personnel.

Une bibliothèque est disponible pour la consultation des documents physiques.

LE Directeur Administratif et Financier veille au maintien d'un environnement de travail adéquat au Bureau Enquêtes-Accidents. Il s'assure notamment que l'éclairage, le bruit et la température soient tels qu'ils garantissent la bonne exécution des tâches assignées au personnel et que la poussière et toute autre contamination de l'air soient maintenues à un niveau minimal.

3.6.3 Accès aux aéroports

Les enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents reçoivent des titres d'accès aux aéroports de la République Bénin.

Le **Directeur Général** transmet la demande de titre d'accès aéroportuaire pour son personnel à l'Autorité en charge des questions de sûreté par le biais de l'ANAC.

3.7 Santé et sécurité du travail sur le lieu d'accident/incident

Sur le lieu de l'accident/incident, les participants à une enquête peuvent être exposés à une vaste gamme de dangers pour la santé et la sécurité. Ces dangers, qui résultent des dommages subis par les structures, les systèmes, les composants et le contenu de l'aéronef, varient et dépendent de facteurs liés au scénario de l'accident/incident (situation géographique, conditions météorologiques, environnement, sûreté, etc.).

Le déploiement du personnel d'enquête sur le site d'un accident/incident est conditionné par:

- une aptitude médicale ;

- une formation sur les dangers du lieu de l'accident/incident et les risques inhérents;
- la disponibilité des équipements de protection adéquat.

Le Bureau Enquêtes-Accidents a établi une liste non exhaustive des potentiels dangers du lieu d'accident/incident contenue dans la « procédure de gestion des risques liés au site de l'accident/incident (PRO-OPS-01) ».

Les risques associés aux dangers du lieu d'accident/incident sont évalués et les mesures d'atténuation déterminées avant la mise en route de la Go Team ou de l'équipe d'enquête.

L'évaluation du risque est réalisée à l'aide du « formulaire d'évaluation des risques liés au site de l'accident/incident (FOR-OPS-05)» avec, le concours du personnel des services de recherche et sauvetage et de lutte contre les incendies, des professionnels de santé et des spécialistes en marchandises dangereuses, le cas échéant.

L'**enquêteur désigné** est responsable des questions de santé et de sécurité sur le lieu de l'accident/incident. Il veille au respect des mesures en place ; cette responsabilité peut être assurée par toute autre personne formellement désignée.

Sur le lieu de l'accident/incident, il actualise régulièrement sa matrice de risques et organise des réunions avec les membres de l'équipe d'enquête et d'autres intervenants sur le site de l'accident/incident pour traiter des questions relatives à la gestion des risques présents sur ledit site.

Tous les participants à l'enquête doivent communiquer, dans les meilleurs délais, à l'enquêteur désigné toutes préoccupations relatives à la santé et la sécurité sur le lieu de l'accident/incident afin que des mesures idoines soient prises.

Le tableau de suivi des échéances de vaccination des enquêteurs contenu dans l'outil de gestion du personnel d'enquête (OUT-ORG-01) est géré par le **Directeur Administratif et Financier** en coordination avec le **Directeur des Enquêtes**.

3.8 Appui financier des enquêteurs

Les enquêteurs perçoivent des indemnités dans l'exercice de leurs missions.

Le **Directeur Administratif et Financier** veille à la disponibilité des fonds nécessaires pour la bonne conduite de leur mission.

3.9 Formalités de voyage

 <p>Bureau Enquêtes Accidents</p>	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
--	---	---

Les formalités administratives (visas, titres de voyage, hébergement, etc.) nécessaires à la mise en route de la Go-Team sont réalisées par le **Directeur Administratif et Financier et son personnel**.

Les paramètres suivants sont pris en compte lors de la sélection du lieu d'hébergement des enquêteurs:

- la proximité avec le lieu de l'accident/incident ou de tenue des travaux d'enquête ;
- la disponibilité et l'adéquation des chambres pour l'ensemble des membres de l'équipe d'enquête ;
- la disponibilité d'une salle de réunion ;
- le coût de l'hébergement.

Il est de la responsabilité de chaque enquêteur du Bureau Enquêtes-Accidents de maintenir à jour son document de voyage (passeport, CNI,...).

Le **Directeur Administratif et Financier** tient à jour un tableau de suivi de la validité des titres de voyage des enquêteurs contenu dans l'outil de gestion du personnel d'enquête (OUT-ORG-01)».

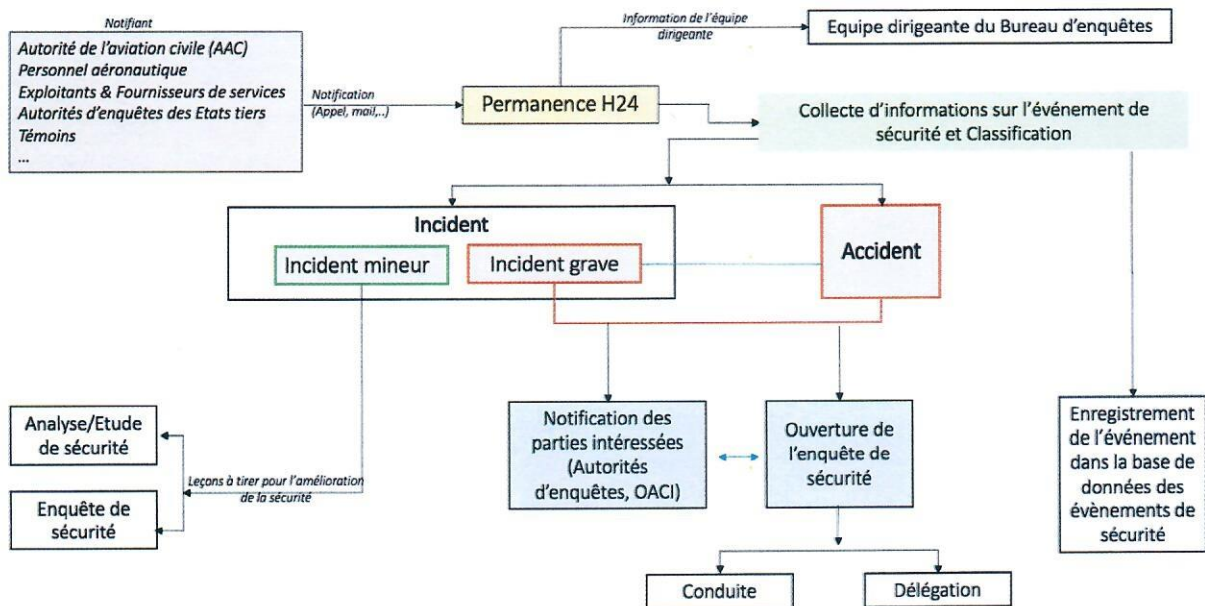
8

IV. PROCÉDURE DE NOTIFICATION INITIALE ET SUITE À DONNER

Le présent chapitre renseigne sur :

- les besoins de comptes rendus;
- les notifications initiales et les comptes rendus d'accidents/incidents d'aéronefs civils survenus sur le territoire national ou en dehors ;
- la suite à donner aux notifications initiales venant d'autres États au sujet d'accidents/incidents survenus hors du territoire national mais concernant des intérêts de la République Bénin (aéronefs immatriculés, exploités, conçus ou assemblés en République Bénin);
- la délégation totale ou partielle des enquêtes.

Le processus de traitement des événements de sécurité par le Bureau Enquêtes-Accidents se présente comme suit :



4.1 Besoins de comptes rendus

4.1.1 Évènements de sécurité impliquant le Bureau Enquêtes-Accidents

Le Bureau Enquêtes-Accidents est notamment concerné par les événements de sécurité suivants:

- accident/incident grave survenu sur le territoire national, quelle que soit la nationalité de l'aéronef;
- accident/incident grave survenu dans un autre État ou État non contractant impliquant un aéronef immatriculé en République Bénin ou un aéronef exploité

par un exploitant de la République Bénin ou lorsque les ressortissants de la République Bénin sont comptés au nombre des morts/blessés graves;

- accident/incident grave survenu dans un État non contractant et impliquant un aéronef immatriculé en République Bénin ou exploité par un exploitant de la République Bénin ;
- accident/incident grave survenu dans les eaux internationales ou à un endroit qui ne peut être établi comme étant le territoire d'un État et impliquant un aéronef immatriculé en République Bénin ou exploité par un exploitant de la République Bénin.

4.1.2 Obligations de notifier

Une notification rapide des parties intéressées de l'occurrence d'un accident/incident est essentielle, dans un intervalle de 24h.

La notification des accidents/incidents d'aviation est réalisée comme suit :

Expéditeur (Bureau Enquêtes- Accidents)	Objet	Destinataires	Référence Annexe 13
État d'occurrence	Accidents et incidents internationaux : tous aéronefs	- État d'immatriculation - État de l'exploitant - État de conception - État de construction - OACI (aéronefs de plus de 2 250 kg ou avions à turboréacteurs)	4.1
État d'immatriculation État de l'exploitant		- État d'occurrence - État de conception - État de construction	
État d'immatriculation	Accidents et incidents intérieurs et autres : tous aéronefs	- État de l'exploitant - État de conception - État de construction - OACI (aéronefs de plus de 2 250 kg ou avions à turboréacteurs)	4.8

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

Toutes les notifications et les communications du Bureau Enquêtes-Accidents sont effectuées en français et/ou en anglais.

Les notifications des événements de sécurité adressées à l'OACI sont effectuées par mail à l'adresse AIGInbox@icao.int ou par le truchement du lien suivant : https://www.icao.int/safety/Reporting/formapp/index_ml.html.

Un Aide-mémoire relatif à la notification des événements et la transmission des comptes rendus/rapports (DOC-OPS-07) est mis à la disposition du personnel de la permanence H24 et des enquêteurs

4.1.3 Liste, accessibilité et contrôle des coordonnées des services d'enquêtes sur les accidents /incidents des États membres

Une liste d'adresses des services d'enquêtes sur les accidents /incidents des États membres de l'OACI est disponible dans le Manuel d'enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation (Doc 9756) de l'OACI, Partie I — Organisation et planification, ainsi que sur le site internet de l'OACI (<https://www.icao.int/safety/aia/Pages/default.aspx>).

Une version imprimée à jour de cette liste (DOC-OPS-01) est disponible au département technique, à la permanence H24 et au Secrétariat. Le **Directeur des Enquêtes** est responsable de la tenue à jour de la version papier de la liste d'adresses des services d'enquêtes.

La veille des coordonnées des services d'enquêtes des États membres de l'OACI est assurée par le **Directeur des Enquêtes**. Il effectue, périodiquement, par sondage, un contact-test (appel téléphonique, envoi de mails) des coordonnées des services d'enquêtes sur les accidents /incidents figurant sur cette liste (la priorité est donnée aux services d'enquêtes des États dont les transporteurs aériens exploitent régulièrement des vols à destination de la République Bénin).

Le suivi mensuel et la mise à jour des coordonnées du Bureau Enquêtes-Accidents sur le site internet de l'OACI (<https://www.icao.int/safety/aia/Pages/default.aspx>) est réalisée par le **Directeur des Enquêtes**.

2

4.2 Procédures de notification des accidents et incidents

4.2.1 Informations à notifier

La notification initiale d'incident/accident adressée à d'autres États et à l'OACI contient les renseignements ci-après, lorsqu'elles sont disponibles :

- a) l'abréviation d'identification ACCID pour un accident, SINCID pour un incident grave, et INCID pour un incident;
- b) le constructeur, le modèle, les marques de nationalité et d'immatriculation et le numéro de série de l'aéronef;
- c) le nom du propriétaire, de l'exploitant et s'il y a lieu de l'affréteur de l'aéronef;
- d) la qualification du pilote commandant de bord et les nationalités de l'équipage et des passagers;
- e) la date et l'heure (heure locale ou UTC) de l'accident ou incident;
- f) le dernier point de départ de l'aéronef et le point d'atterrissage prévu;
- g) la position de l'aéronef par rapport à un point de repère géographique facile à identifier, latitude et longitude;
- h) le nombre de membres d'équipage et de passagers; à bord : tués et grièvement blessés; autres : tués et grièvement blessés;
- i) la description de l'accident ou incident et l'étendue des dommages à l'aéronef, dans la mesure où elle est connue;
- j) l'indication de la mesure dans laquelle l'État d'occurrence mènera l'enquête ou se propose de la déléguer; (*renseignements sur la décision de l'Etat d'occurrence de mener ou déléguer l'enquête*)
- k) les caractéristiques physiques de la zone de l'accident ou incident et l'indication de difficultés d'accès ou de dispositions spéciales concernant l'accès au site;
- l) l'identification du service émetteur et moyen de contacter l'enquêteur désigné et le service d'enquête sur les accidents de l'État d'occurrence;
- m) présence et description de marchandises dangereuses se trouvant à bord de l'aéronef.

Exemple de notification :

<p>a) abréviation d'identification ACCID pour un accident, SINCID pour un incident grave, et INCID pour un incident <i>for accidents the indentifying abbreviation ACCID, SINCID for serious incidents and INCID for incident</i></p>	<p>a) ACCID</p>
---	------------------------

<p>b) constructeur, modèle, marques de nationalité et d'immatriculation et numéro de série de l'aéronef <i>manufacturer, model, nationality and registration marks, and serial number of the aircraft</i></p>	<p>b) Boeing 737-200, République Bénin, TY-AXX, n° de série 23580</p>
<p>c) nom du propriétaire, de l'exploitant et s'il y a lieu de l'affréteur de l'aéronef <i>name of owner, operator and hirer, if any, of the aircraft</i></p>	<p>c) ABC Airlines</p>
<p>d) qualification du pilote commandant de bord et nationalités de l'équipage et des passagers <i>qualification of the pilot-in-command, and nationality of crew and passengers</i></p>	<p>d) Commandant ; équipage : République Bénin ; passagers : non connus</p>
<p>e) date et heure (heure locale ou UTC) de l'accident ou incident <i>date and time (local time or UTC) of the accident or serious incident</i></p>	<p>e) 7 octobre 1983 à 13 h 14 heure locale</p>
<p>f) dernier point de départ de l'aéronef et point d'atterrissage prévu <i>last point of departure and point of intended landing of the aircraft</i></p>	<p>f) Cotonou (COO) — Parakou (PKO)</p>
<p>g) position de l'aéronef par rapport à un point de repère géographique facile à identifier, latitude et longitude¹ <i>position of the aircraft with reference to some easily defined geographical point, and latitude and longitude</i></p>	<p>g) 0° 18' 00" nord, 6° 38' 24" est</p>
<p>h) nombre de membres d'équipage et de passagers; à bord : tués et grièvement blessés; autres : tués et grièvement blessés² <i>number of crew and passengers; aboard, killed and seriously injured others : killed and seriously injured</i></p>	<p>h) 6 membres d'équipage et 57 passagers à bord : tous mortellement blessés autres : néant</p>
<p>i) description de l'accident ou incident et étendue des dommages à l'aéronef, dans la mesure où elle est connue <i>description of the accident or serious incident and the extent of damage to the aircraft, so far as is known</i></p>	<p>i) l'aéronef a percuté sur un flanc de mont café. Aéronef détruit par incendie</p>

<p>j) indication de la mesure dans laquelle l'État d'occurrence mènera l'enquête ou se propose de la déléguer <i>an indication to what extent the investigation will be conducted or is proposed to be delegated by the State of Occurrence</i></p>	<p>j) enquête complète par le Bureau Enquêtes-Accidents</p>
<p>k) caractéristiques physiques de la zone de l'accident ou incident et indication de difficultés d'accès ou de dispositions spéciales concernant l'accès au site <i>physical characteristics of the accident or serious incident area, as well as an indication of access difficulties or special requirements to reach the site</i></p>	<p>k) région montagneuse, accès difficile, forêt, animaux sauvages</p>
<p>l) identification du service émetteur et moyen de contacter l'enquêteur désigné et le service d'enquête sur les accidents de l'État d'occurrence <i>identification of the originating authority and means to contact the Safety Investigator-in-charge and the accident investigation authority of the State of Occurrence at any time</i></p>	<p>l) Bureau Enquêtes-Accidents Aéroport international Cadjahoun Pour renseignements additionnels, contacter (+ 229 97 95 0006;</p>
<p>m) présence et description de marchandises dangereuses se trouvant à bord de l'aéronef <i>presence and description of dangerous goods carried on board the aircraft</i></p>	<p>m) néant</p>

1. *Il pourrait être utile d'indiquer l'altitude du lieu de l'accident, si elle est connue.*
2. *Il est utile d'indiquer d'abord le nombre de personnes à bord (équipage, passagers) et ensuite leurs blessures.*

Cette notification est effectuée par le personnel en service à la Direction des Enquêtes du Bureau Enquêtes-Accidents ou par les **enquêteurs** de la permanence H24, en dehors des heures ouvrées.

4.2.2 Formulaire de notification

La notification immédiate des accidents/incidents au Bureau Enquêtes-Accidents peut s'effectuer par appel téléphonique, sms, mail. Les usagers de l'aviation civile concernés par l'obligation réglementaire de notification sont tenus d'adresser au Bureau Enquêtes-Accidents un compte rendu d'évènements sous 72 heures.

Un « formulaire de notification des incidents et accidents d'aviation (FOR-OPS-01) » est disponible et une fois renseigné, peut être envoyé par mail/courrier au Bureau Enquêtes-Accidents ou directement déposé dans les locaux du Bureau Enquêtes-Accidents.

Ce formulaire est également disponible sur le site internet du Bureau Enquêtes-Accidents.

Un spécimen de ce formulaire en support papier est adressé à : (i) l'ANAC; (ii) le centre SAR (iii) les exploitants/propriétaires d'aéronefs en République Bénin; (iv) la SAB et (v) l'ASECNA.

Les coordonnées (adresse, e-mail et numéros de téléphone) du Bureau Enquêtes-Accidents et de la permanence H24 du Bureau Enquêtes-Accidents chargée de recevoir et de traiter les notifications d'accidents/incidents d'aviation, sont publiées sur les sites internet du Bureau Enquêtes-Accidents et de l'OACI ainsi que sur l'AIP de la République Bénin, à l'endroit de la communauté aéronautique. Elles sont également affichées aux terminaux aéroportuaires.

Lorsque le Bureau Enquêtes-Accidents doit notifier l'occurrence d'un accident/incident aux services d'enquêtes d'autres États, il utilise un « formulaire de notification d'incident/accident d'aviation aux autorités d'enquêtes étrangers (FOR-OPS-02) ».

4.2.3 Sensibilisation au système de compte rendu

Des activités de sensibilisation sur le système de compte rendu des événements de sécurité sont organisées chaque année par le Bureau Enquêtes-Accidents à l'endroit du public et des usagers de l'aviation civile.

4.3 Réponse aux notifications

A la réception d'une notification d'accident/incident, le **personnel en service** au Bureau Enquêtes-Accidents s'assure que toutes les informations pertinentes ont été fournies et contacte le cas échéant, la source d'informations pour obtenir des informations complémentaires permettant d'identifier les organismes impliqués/informés de l'événement et les mesures prises en réponse à l'événement.

Lorsque la notification est formulée par le service d'enquête d'un autre Etat, le **personnel en service** du Bureau Enquêtes-Accidents en accuse la réception par mail.

A la réception d'une notification d'accident/incident, le **personnel en service** du Bureau Enquêtes-Accidents exécute les actions énumérées dans la « Checklist des

actions immédiates après notification d'un accident/incident (LDV-OPS-01) ». Il s'agit notamment de :

- Contacter par mail ou appel téléphonique immédiatement la source du compte rendu/notification ou toute autre organisme (autorités locales, exploitant d'aérodromes,...) pour s'assurer de la disponibilité de toutes les informations pertinentes ;
- classer l'évènement de sécurité ;
- informer le personnel d'encadrement du Bureau Enquêtes-Accidents (**DG et Directeurs** du Bureau Enquêtes-Accidents);
- contacter l'exploitant de l'aéronef concerné par l'accident/incident pour obtenir des informations sur les personnes transportées et les marchandises dangereuses à bord de l'aéronef, le cas échéant;

Dès qu'elle reçoit les informations sur les marchandises dangereuses se trouvant à bord de l'aéronef accidenté, la permanence H24 les communique immédiatement à l'Etat qui mène l'enquête, lorsque la République Bénin est l'Etat de l'exploitant.

- informer l'agence nationale de l'aviation civile, les services de sauvetage, les autorités locales compétentes qui pourraient être en cause ou qui portent intérêt à l'occurrence en ce qui concerne :
 - le type d'enquêtes à effectuer ;
 - la nécessité de sécuriser le site de l'occurrence, l'aéronef, l'épave et tout autre équipement connexe pour assurer leur préservation, et la nécessité de préserver et photographier tous indices non durables ;
 - la nécessité de préserver toute la documentation et tous les enregistrements liés à l'occurrence
- déployer la Go-Team, le cas échéant, sur le terrain/site pour la collecte d'informations
- notifier aux autres parties intéressées (l'Etat d'immatriculation, d'exploitation, de conception et de construction et l'OACI , selon le cas).

Un « répertoire des coordonnées des usagers de l'aviation civile, des services de l'Etat (DOC-OPS-02)» est disponible au Bureau Enquêtes-Accidents et tenu à jour par le **Directeur des Enquêtes**.

Le Ministre des transports est informé, le cas échéant, dans les meilleurs délais par le **Directeur Général**.

4.3.1 Ouverture, conduite, délégation et participation aux enquêtes

4.3.1.1 Décision d'ouverture et de conduite des enquêtes

En application de l'article 26 de la Convention relative à l'aviation civile internationale, le Bureau Enquêtes-Accidents ouvre automatique une enquête en cas d'accident survenu sur le territoire national.

La décision du **Directeur Général** d'ouvrir une enquête répond aux missions du Bureau Enquêtes-Accidents.

L'enquête est obligatoire pour un ACCID ou un SINCID. Le Bureau Enquêtes-Accidents a aussi la possibilité d'ouvrir des enquêtes sur des INCID pour lesquels la réglementation ne l'exige pas.

La décision du Bureau Enquêtes-Accidents d'ouvrir une enquête sur un incident se fonde sur la portée probable de l'enquête, de l'ampleur des tâches, des leçons à tirer pour la sécurité aérienne, mais tient également compte des facteurs suivants :

- le nombre de blessés ou de morts ;
- le type d'aéronef ;
- les précédents accidents de ce type ;
- le lieu de l'accident ;
- l'étendue des dommages à l'aéronef ou au sol ;
- la météo ;
- l'intérêt du public ; et
- la charge de travail des spécialistes.

a) Décision d'ouverture d'une enquête sur un accident

La classification des événements de sécurité en accident est réalisée suivant les lignes directrices du supplément E de l'annexe 13.

b) Décision d'ouverture d'une enquête sur un incident

Dans ce cadre, l'évaluation de la nécessité ou l'intérêt d'ouvrir une enquête sur un incident repose sur les deux (02) aspects suivants :

- la gravité de l'incident
- la plus-value d'ouvrir une enquête Bureau Enquêtes-Accidents

(1) Évaluation de la gravité

La gravité peut être évalué en répondant à deux (02) questions :

- **Quelle est l'issue probable en termes de blessure et/ou dommages si l'évènement avait évolué de manière défavorable ?**
- **Quelle était l'efficacité des barrières restantes entre cet incident et l'accident potentiel ?**

		Barrières/Défenses restantes	
		Efficaces/Robustes	Limitées/faibles
Scénario le plus crédible	Accident	Incident	Incident grave
	Pas d'accident	Incident	

(2) Évaluation de la plus-value d'une enquête

Pour un incident grave, la décision est simple, il faut ouvrir une enquête.

Pour un incident non grave (mineur), on peut décider d'ouvrir une enquête si on estime que cela peut avoir une plus-value par rapport au traitement qui pourra être fait de l'incident par chaque acteur (compagnie, ATS, exploitant d'aérodrome,...).

Pour cela, les questions suivantes doivent être posées :

- **y a-t-il plusieurs acteurs concernés par l'incident** (compagnie, ATS, constructeur, aéroport...) ?
- **s'agit-il d'un évènement récurrent ?** (la direction peut aider à répondre à cette question)
- **y a-t-il une plus-value à diffuser un message de sécurité à la communauté?**
- **L'apport du Bureau Enquêtes-Accidents est-il jugé important par rapport au traitement opérateur** (quelle est la confiance du Bureau Enquêtes-Accidents dans la capacité de l'opérateur à traiter cet incident et en tirer des leçons) ?

Si la réponse est non à ces quatre (04) questions, il n'est pas nécessaire d'ouvrir une enquête.

Si il y a au moins une réponse positive, l'intérêt d'ouvrir une enquête doit être discuté avec le **permanent d'encadrement** et/ou le Directeur des Enquêtes.

D'autres facteurs non liés au risque proprement dit peuvent intervenir dans la discussion, tels que :

- **L'événement présente un aspect particulièrement inhabituel/prioritaire pour le Bureau Enquêtes-Accidents.**
- **On peut prévoir un retentissement médiatique ou socio-professionnel de l'événement.**

L'analyse réalisée pour la classification de l'évènement de sécurité est enregistrée dans le formulaire de classification des évènements et de prise de décision d'enquêter (FOR-OPS-03).

Lorsque le **Directeur Général** décide de l'ouverture d'une enquête, une équipe d'enquête est mise en place. Il établit la «note de désignation de l'équipe d'enquête (FOR-OPS-06) »

L'équipe d'enquête constituée peut, le cas échéant, être différente de l'équipe d'intervention (Go Team) initialement déployée sur site. Dans un tel cas, une passation de consignes et de documents est réalisée entre le **chef de la Go-Team** et l'**enquêteur désigné**.

Sur la base d'une analyse des ressources nécessaires à la conduite de l'enquête, le Bureau Enquêtes-Accidents peut également envisager de :

- faire appel aux services d'enquêtes d'autres États pour une assistance, sur la base d'accords réciproques;
- déléguer la totalité ou des parties de l'enquête au service d'enquête d'un autre État, ou à un RAIO, si les circonstances de l'occurrence le justifient.

4.3.1.1 Participation des services d'enquête d'autres États aux enquêtes du Bureau Enquêtes-Accidents

Conformément § 7.16 du RAB 13, l'État d'immatriculation, l'État de l'exploitant, l'État de conception et l'État de construction sont chacun habilité à désigner un représentant accrédité pour participer à l'enquête. Le § 13.7.19 du RAB stipule que tout État qui, sur demande, fournit des renseignements, des installations ou des experts au Bureau Enquêtes-Accidents est habilité à désigner un représentant accrédité pour participer à l'enquête.

Outre les États visés aux paragraphes ci-dessus, tout autre État ou entité invité par le Bureau Enquêtes-Accidents à participer à l'enquête se verra accorder des droits de participation conformément au RAB.

 <p>Bureau Enquêtes Accidents</p>	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
--	---	---

Un Etat habilité à désigner un représentant accrédité est également habilité à désigner un ou plusieurs conseillers pour assister le représentant accrédité dans l'enquête.

Les **conseillers** qui assistent les représentants accrédités sont autorisés, sous la supervision de ces derniers, à participer à l'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents dans la mesure nécessaire pour permettre aux représentants accrédités de rendre leur participation effective.

Le **Directeur Général** peut demander à l'exploitant/propriétaire d'aéronef, l'organisme détenteur du certificat de type, de désigner un conseiller sur la base de sa qualification et expertise à l'effet de participer à une enquête lorsque les services d'enquêtes des États concernés décident de ne pas participer à l'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents.

Les **représentants accrédités** et les **conseillers** reçoivent des lettres d'accord signées du **Directeur Général** ou son **représentant précisant** leurs droits et obligations.

Les participants (experts détachés, représentants accrédités, conseillers, observateurs et experts) aux enquêtes conduites par le Bureau Enquêtes-Accidents reçoivent des lettres d'accord, signées par le **Directeur Général** ou son représentant, précisant leurs droits et obligations. Les modèles de lettres sont annexés au chapitre 5 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

4.3.1.2 Délégation de l'enquête (en totalité ou en partie)

Les sections 6.1 et 6.4 du RAB 13, prévoient la délégation de la totalité ou d'une partie d'une enquête sur un accident/incident par l'État d'occurrence à un autre État ou à un organisme régional d'enquête sur les accidents et incidents (RAIO), par accord et consentement mutuels.

En vertu des articles 110, 112 et 113 du Code de l'aviation civile et commercial, le **Directeur Général** peut, le cas échéant, déléguer la totalité ou une partie d'une enquête sur un accident/incident à un autre État ou à un organisme régional d'enquête sur les accidents et incidents (RAIO), par accord et consentement mutuels.

Cas éventuel de délégation:

- le Bureau Enquêtes-Accidents peut envisager de déléguer la totalité ou des parties de l'enquête au service d'enquête d'un autre État ou à un RAIO, pour faciliter la conduite d'une enquête lorsque que la République Bénin est l'État

d'occurrence et que les aéronefs concernés sont exploités, immatriculés, conçus et/ou construits par un ou plusieurs autres États;

- le Bureau Enquêtes-Accidents peut envisager de déléguer la supervision des tests des éléments d'aéronef au service d'enquête d'un autre État, lorsque lesdits tests doivent s'effectués dans des installations/laboratoires à l'extérieur de la République Bénin ;
- Le Bureau Enquêtes-Accidents veille, dans la mesure du possible, à ne pas les réaliser dans les installations/laboratoires du constructeur de l'aéronef ou des éléments d'aéronef, pour éviter les conflits d'intérêts (réels ou perçus).

S'il arrive que les seules connaissances techniques appropriées ou l'outillage se trouvent dans les installations/laboratoires du constructeur, le travail est réalisé sous la supervision d'un ou de plusieurs enquêteurs.

Ne disposant pas de son propre laboratoire de lecture des enregistreurs de bord, le Bureau Enquêtes-Accidents réalise la lecture et l'analyse des enregistreurs de vols dans les installations d'autres États.

- le Bureau Enquêtes-Accidents peut envisager de déléguer la totalité ou une partie de l'enquête au service d'enquête d'un autre État ou à un RAIO, lorsque l'aéronef immatriculé en République Bénin ayant subi des dommages en vol ou des blessés en vol atterrit dans un autre État.

Le **Directeur Général** adresse une demande de délégation à l'autorité d'enquête ou l'organisme régional identifié et échange avec les responsables de ladite autorité sur la portée et les modalités de mise en œuvre de la délégation.

Elle est matérialisée par la signature d'un accord. Le **Directeur Général** désigne un **enquêteur** chargé de la coordination avec l'équipe d'enquête de l'autorité d'enquête ou de l'organisme d'enquête.

Le **Directeur Général** s'assure de la disponibilité de toutes les facilités pour la bonne exécution de leur mission

4.3.1.3 Participation du Bureau Enquêtes-Accidents aux enquêtes conduites par d'autres États

Conformément à l'annexe 13, le Bureau Enquêtes-Accidents peut participer à une enquête à l'étranger en tant que représentant accrédité de l'état d'immatriculation et/ou de l'exploitant. Et à ce titre désigne un représentant accrédité.

Lorsqu'un accident/incident survient hors du territoire national impliquant un aéronef pour lequel la République Bénin est l'Etat d'immatriculation, de l'exploitant, le **Directeur Général** ou le **personnel** du Bureau Enquêtes-Accidents en service désigné informe le service d'enquête de l'Etat d'occurrence ou l'Etat qui mène l'enquête de l'intention du Bureau Enquêtes-Accidents à participer ou non à l'enquête.

La correspondance du Bureau Enquêtes-Accidents adressée au service d'enquête de l'Etat qui mène l'enquête renseigne sur :

- l'intention ou non du Bureau Enquêtes-Accidents de se rendre sur le site de l'accident/incident ;
- le nom et la fonction des enquêteurs de l'équipe du Bureau Enquêtes-Accidents (représentant accrédité, autres enquêteurs) ;
- le nom et la fonction des conseillers ;
- les arrangements éventuels en cas de déplacement.

Lorsque le Bureau Enquêtes-Accidents participe à l'enquête, le **Directeur Général** désigne un représentant accrédité. Il peut être assisté par des enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents et des conseillers représentant les parties intéressées (l'agence nationale de l'aviation civile, l'exploitant de l'aéronef, l'ASECNA...).

Chaque fois que de besoin, le **Directeur Général** adresse une correspondance aux responsables des parties intéressées pour la désignation d'experts aux fins d'une participation à l'enquête en qualité de conseillers. Les conseillers proposés par les parties intéressées sont ensuite nommés par le Bureau Enquêtes-Accidents conformément aux procédures internes (lignes directrices relatives aux conflits d'intérêts, conditions physiques de participants en relation avec l'issue de l'analyse des risques, ...) et placés sous la responsabilité de son représentant accrédité pendant l'enquête.

Lorsque l'Etat qui mène l'enquête demande expressément au Bureau Enquêtes-Accidents de nommer un représentant accrédité et que l'accident survenu implique un aéronef dont la masse maximale est supérieure à 2250 kg, la désignation du représentant accrédité du Bureau Enquêtes-Accidents par le **Directeur Général** se fait automatiquement.

En participant à l'enquête, le Bureau Enquêtes-Accidents fournit à l'Etat qui mène l'enquête les informations demandées disponibles. Il s'agit notamment :

- des dossiers des enregistreurs de vols, lorsque la République Bénin est l'Etat d'immatriculation/exploitant et lorsque l'aéronef impliqué dans l'accident/incident grave atterrit dans l'Etat autre que l'Etat d'occurrence ;

- des informations sur l'aéronef concerné qui, avant l'accident/incident, a utilisé ou aurait normalement utilisé des installations ou des services en République Bénin ;
- des renseignements sur l'aéronef, l'équipage, la maintenance et l'exploitation de l'aéronef lorsque la République Bénin est l'état d'immatriculation ou de l'exploitant ;
- des informations sur les organisations dont les activités peuvent avoir directement ou indirectement influencé l'exploitation de l'aéronef, lorsque la République Bénin est l'État d'immatriculation/exploitant.

4.3.2 Dossiers des correspondances

Pour chaque accident/incident, l'**enquêteur** et le **Directeur des Enquêtes** tiennent un dossier contenant toutes les notifications d'accidents/incidents envoyées et reçues, les correspondances de suivi et toutes autres informations y relatives, pour une consultation ultérieure et un suivi des actions.

V. PARTICIPATION A UNE ENQUETE MENE E A L'ETRANGER

5.1 Responsabilités du représentant accrédité (ACCREP) du Bureau Enquêtes-Accidents

Le **représentant accrédité** est sélectionné dans les mêmes conditions que l'enquêteur désigné, citées au § 3.5.2.

Il représente le Bureau Enquêtes-Accidents au cours d'une enquête conduite par un Etat tiers sur un évènement de sécurité impliquant la République Bénin, conformément à l'annexe 13. A ce titre, le représentant accrédité réalise notamment, les tâches suivantes:

- participer à la prise de décision relative à la mise en route de la Go-team pour l'Etat d'occurrence ou l'Etat dans lequel l'enquête est menée ;
- déterminer les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la mise en route de l'équipe du Bureau Enquêtes-Accidents ;
- participer à la constitution de l'équipe d'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents participant à l'enquête;
- décider de la nécessité de se rendre sur le site d'accident/incident;
- assurer la liaison et la coordination entre l'autorité qui mène l'enquête, le Bureau Enquêtes-Accidents et les autres parties intéressées de la République Bénin (exploitants, ANAC,...) ;
- servir de conseil et assister l'enquêteur désigné dans l'organisation et la conduite de l'enquête de sécurité;
- participer aux différentes phases de l'enquête de sécurité ;
- fournir à l'enquêteur désigné toutes les informations disponibles utiles à l'enquête;

(les renseignements relatifs à l'aéronef concerné qui, avant un accident ou un incident, a utilisé ou aurait dû utiliser normalement les installations ou service de la République Bénin ; les enregistrements provenant des enregistreurs de bord ou les enregistreurs en question lorsque l'aéronef concerné par l'accident ou l'incident grave atterrit en République Bénin ; les renseignements sur les organismes dont les activités ont pu avoir une incidence directe ou indirecte sur l'exploitation de l'aéronef impliqué dans un accident ou incident; etc)

- gérer les conseillers et veiller à leur bonne conduite lors de l'enquête ;
- identifier les éventuels conflits et participer à leur résolution ;
- suivre la progression de l'enquête ;
- coordonner la consultation du rapport d'enquête auprès des parties intéressées de la République Bénin;
- suivre la mise en œuvre des recommandations du rapport d'enquête.

5.2 Mise en route du représentant accrédité (ACCREP) du Bureau Enquêtes-Accidents et de son équipe

La mise en route du représentant accrédité du Bureau Enquêtes-Accidents et de son équipe sur le site de l'accident dépend notamment de la nature de l'évènement de sécurité, du lieu d'occurrence, de la météo, de l'étendue des dommages à l'aéronef ou au sol et des résultats de l'évaluation de risques de sécurité.

Lorsque le Bureau Enquêtes-Accidents décide de ne pas envoyer ses représentants dans l'Etat d'occurrence ou l'Etat qui mène l'enquête, le représentant accrédité participe à l'enquête de sécurité à distance en fournissant l'assistance requise.

Pour la mise en route du représentant accrédité et de son équipe, les tâches administratives suivantes sont nécessaires :

Taches	Responsables
- Élaboration de la lettre d'accréditation	Directeur Général
- Envoi de la lettre d'accréditation au service d'enquête de l'Etat qui mène l'enquête	Directeur Général/ Directeur des Enquêtes
- Contacts avec le ministère des affaires étrangères	Directeur Général / Ministre des transports
- Contacts avec l'ambassade de la République Bénin / Enquêteur désigné pour obtenir des informations sur les visas éventuellement nécessaires et d'autres exigences relatives à l'entrée sur le territoire	Directeur Général / Directeur des Enquêtes / Représentant accrédité
- Achat du billet, réservation d'hôtel, ressources financières et préparation des documents de voyages et de l'enquête	Directeur Général / Directeur des Enquêtes / Directeur Administratif et Financier

Le **représentant accrédité** réalise, sur la base des informations pertinentes collectées auprès notamment de l'enquêteur désigné, une analyse du risque pour identifier les dangers et les mesures d'atténuation des risques inhérents. Il identifie les équipements nécessaires pour la participation de l'enquête.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

Des que son équipe est constituée (enquêteurs et conseillers ou experts), avant le départ, le **représentant accrédité** doit organiser une réunion au cours de laquelle, il :

- rappelle l'organisation de l'enquête ;
- précise et repartit les rôles et les fonctions de chaque membre ;
- précise les consignes de confidentialité ;
- précise les règles à appliquer s'agissant des échanges avec les autorités étrangères;
- précise la nécessité d'échanger toutes informations disponibles au sein de l'équipe;
- précise les consignes de sécurité sur le site.

5.3 Interactions avec les autorités locales et les conseillers

Le **représentant accrédité** représente la République Bénin à l'étranger.

L'annexe 13, § 5.25, prévoit qu'il ait le même niveau d'information que l'enquêteur désigné du pays qui mène l'enquête. En retour, il procure toute l'assistance requise et doit fournir à l'**enquêteur désigné**, tous renseignements, demandés ou utiles à l'enquête (éléments pertinents et dossiers relatifs au vol, à l'équipage, à l'aéronef, à la maintenance de l'aéronef, l'exploitation de l'aéronef...).

Il est directement relié à l'**enquêteur désigné** de l'Etat qui mène l'enquête et ne dirige aucun groupe. Il assure la liaison entre l'**enquêteur désigné** et les **conseillers** nommés par le Bureau Enquêtes-Accidents.

L'organisation de l'enquête relève du service d'enquête de l'Etat qui mène l'enquête et le Bureau Enquêtes-Accidents, par son **représentant accrédité** et l'équipe associée, s'y conforme. Lorsque les normes appliquées pour la conduite de l'enquête dans l'Etat tiers sont différentes de celle de l'annexe 13, le **représentant accrédité** doit en rendre compte au **Directeur des Enquêtes** ou au **Directeur Général** pour qu'il fixe la conduite à tenir.

Consignes en cas de désaccord

La réussite de la mission de l'équipe d'enquêteur du Bureau Enquêtes-Accidents dépend du niveau de collaboration et de confiance établi avec l'**enquêteur désigné**.

Tous les malentendus identifiés et doivent être dissipés. Ils peuvent par exemple porter sur les causes ou l'importance relative des facteurs contributifs.

En cas de désaccord, le **représentant accrédité** demande à l'enquêteur désigné d'éviter de s'adresser directement aux conseillers du Bureau Enquêtes-Accidents. Cette demande ne vise pas à limiter ou contrôler l'accès à l'information mais à éviter les mauvaises coordinations, notamment lors de la phase de consultation d'un projet de rapport final.

Lorsque cela permet de simplifier les échanges, le représentant accrédité donne son accord pour que des communications directes s'instaurent néanmoins, sous réserve qu'il reste dans la boucle de l'information.

5.4 Actions dans le pays d'occurrence

Il peut s'avérer difficile de s'adapter aux spécificités culturelles du pays d'occurrence, notamment celles liées au rythme des activités d'enquête. Le **représentant accrédité** et les membres de son équipe doivent faire preuve de patience et de tolérance.

Dès son arrivée sur site, le **représentant accrédité** doit se mettre à la disposition de l'**enquêteur désigné**. Il est tenu de présenter son équipe et de rappeler la fonction et le rôle de chacun, notamment des conseillers.

Selon l'organisation de l'enquête, il peut, en accord ou à la demande de l'**enquêteur désigné**:

- placer les enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents, les conseillers et les experts dans les groupes ou sous-groupes d'enquête ;
- fournir une assistance technique directe ou indirecte par l'intermédiaire de ses conseillers ;
- suggérer des actes d'enquêtes ou des directions (le représentant accrédité ne doit pas tenter d'imposer sa vision ou ses méthodes) ;
- solliciter des réunions où seuls les services d'enquête seraient présents, sans experts ni conseillers ;
- fournir à l'enquêteur désigné un rapport de contribution sur les activités menées par son équipe avant le retour en République Bénin. Ce rapport est fortement recommandé car il peut éviter d'éventuelles ambiguïtés à propos des constatations effectuées sur site.

Le **représentant accrédité** contacte la représentation diplomatique (ambassade ou le consulat) présente dans l'Etat d'occurrence, le cas échéant. Ce contact peut permettre de faciliter l'interaction avec le Gouvernement hôte et de régler des difficultés logistiques éventuelles, si nécessaire.

Conformément aux dispositions de l'annexe 13, la communication d'informations relatives à l'enquête est du seul ressort de l'**enquêteur désigné**. Pour se conformer avec la section 13.9.6, Il revient au **représentant accrédité**, en coordination avec le **personnel d'encadrement du Bureau Enquêtes-Accidents** (DG et Directeurs), de canaliser, voire de contenir, les demandes de communication faites par les officiels de la République Bénin.

Le **représentant accrédité** refuse systématiquement, sauf accord contraire explicite du service d'enquête de l'Etat qui mène l'enquête, toute communication avec les médias ou autorités judiciaires locaux et les renvoie vers l'**enquêteur désigné** de l'Etat qui mène l'enquête.

5.5 Actions de retour en République Bénin

De retour en République Bénin, le **représentant accrédité** :

- à l'aide d'un fichier informatisé « Tableau de l'ED/ACCREP pour le suivi des questions et réponses liées à l'enquête sur site », contenu dans l'outil de gestion des activités d'enquêtes (OUT-OPS-01), effectue un suivi des questions/réponses comportant :
 - les origines des questions (enquêteur désigné ou représentant accrédité);
 - les références des réponses et les dates ; et
 - le statut des questions (ouvertes et closes).
- continue à assurer l'interface entre les experts et l'enquêteur désigné en fournissant les notes techniques permettant de répondre aux questions posées par l'enquêteur désigné ;
- facilite le cas échéant, la visite de l'équipe qui mène l'enquête sur le territoire de la République Bénin aux fins d'enquête.

5.6 Observations sur le projet de rapport final

Les dispositions de l'annexe 13 prévoient que le représentant accrédité soit consulté par l'**enquêteur désigné** sur le projet de rapport final.

Le **représentant accrédité** transmet le projet de rapport d'enquête reçu de l'Etat qui mène l'enquête à chacun de ses conseillers en précisant qu'il rédigera les observations/commentaires à l'enquêteur désigné.

Les observations présentées par les conseillers sont examinées au cours d'une réunion entre le **représentant accrédité** et l'**équipe d'enquêteurs** du Bureau

Enquêtes-Accidents. Les conseillers sont informés des décisions finales (prise en compte ou non).

Après réception des observations et commentaires de ses **conseillers** et à l'issue de sa réunion avec les enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents, le **représentant accrédité** élabore une synthèse dans le « Tableau des commentaires du Bureau Enquêtes-Accidents sur le projet de rapport d'enquête », contenu dans l'outil de gestion des activités d'enquêtes (OUT-OPS-01). Ce tableau comporte trois (03) parties sous forme de tableau à trois colonnes, présenté comme suit :

Paragraphe ou partie du rapport sujet à commentaires	Observations ou commentaires	Proposition éventuelle de rédaction
Cette partie contient les observations soutenues par le représentant accrédité et reprises sous le timbre du Bureau Enquêtes-Accidents (qu'elles proviennent des conseillers ou du Bureau Enquêtes-Accidents)	<p>Cette partie contient les observations proposées par le conseiller mais que le représentant accrédité ne soutient pas car il estime qu'elles sortent de son domaine d'action.</p> <p>Ces observations sont transmises pour considération à l'enquêteur désigné en précisant clairement leur origine</p>	<p>Cette partie contient, le cas échéant, les observations avec lesquelles le représentant accrédité n'est pas en accord. Une formulation en indique les raisons.</p> <p>Ces observations sont retransmises telles qu'elles à l'enquêteur désigné en précisant l'origine.</p>

5.7 Participation à l'enquête en qualité d'expert

Lorsque des ressortissants de la République Bénin sont comptés au nombre de morts ou de blessés graves dans un incident ou accident survenu à l'étranger, le **Directeur Général** en coordination avec le ministère des affaires étrangères participant à l'assistance des victimes de la République Bénin à l'étranger, indique au Bureau Enquêtes-Accidents qui mène l'enquête les noms des experts et leurs coordonnées, ainsi que la date probable d'arrivée sur le site.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

Les experts désigné par le **Directeur Général** peuvent provenir du Bureau Enquêtes-Accidents et d'autres organismes de l'Etat (Exploitants aériens, ministère de la santé,...).

Conformément au § 5.27 de l'annexe 13, les experts désignés par la République Bénin sont autorisés à:

- a) visiter le lieu de l'accident ;
- b) aider à l'identification des victimes et aux entretiens avec les survivants qui sont ses ressortissants ;
- c) accéder à tous les renseignements dont la République Bénin approuve la divulgation au public, ainsi qu'aux renseignements sur l'évolution de l'enquête;
- d) recevoir une copie du rapport final.

Le **Directeur Général** coordonne la délivrance de l'accréditation de l'expert désigné par l'état qui mène l'enquête (délivrance de la lettre d'accord, etc.) .

VI. ORGANISATION ET GESTION D'UNE ENQUÊTE CONDUITE PAR LE BUREAU D'ENQUÊTES

6.1 Généralités

L'atteinte des objectifs de l'enquête dépend de sa préparation et sa gestion. Cela passe notamment par l'identification des points essentiels de l'enquête, des responsabilités des membres de l'équipe d'enquête et des qualifications requises.

6.2 Système de gestion d'enquête

6.2.1 Organisation d'une enquête

Certains aspects d'un accident/incident peuvent focaliser l'attention initiale des enquêteurs. Dans la conduite de l'enquête, ils s'attèlent à couvrir tous les domaines d'enquête, y compris ceux qui ne leur semblent pas essentiels.

Ils identifient notamment les facteurs systémiques potentiellement sous-jacents. De même, ils étudient les insuffisances n'ayant pas eu d'influence directe sur l'événement mais pouvant contribuer à des accidents futurs ou à leurs conséquences.

Pour aider les enquêteurs dans cette démarche et pour ainsi couvrir l'ensemble des éléments et facteurs pouvant être étudiés lors d'une enquête de sécurité, trois (03) thèmes sont définis au Bureau Enquêtes-Accidents :

- **NAVIGABILITÉ;**
- **EXPLOITATION TECHNIQUE ; et**
- **FACTEURS HUMAINS.**

Chacun de ces thèmes porte sur des domaines spécifiques :

NAVIGABILITE	EXPLOITATION TECHNIQUE	FACTEURS HUMAINS
<ul style="list-style-type: none"> - Site/épave - Structure - Systèmes embarqués - Moteurs - Enregistreurs de bord - Performances aéronef - Maintenance et dossier 	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitation technique de l'aéronef - Météorologie - Navigation aérienne et aérodrome - Survie - Témoins 	

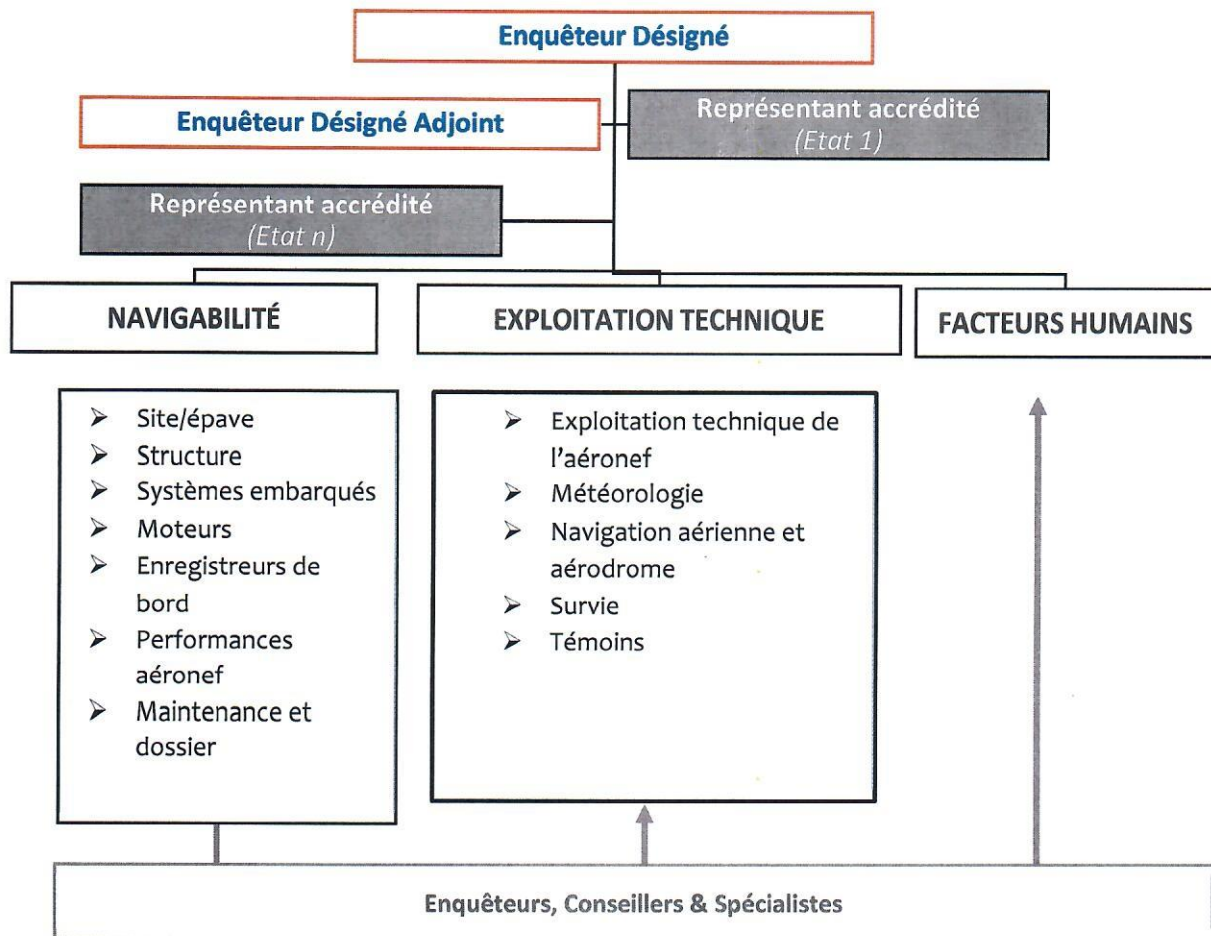
Cette organisation est valable quelle que soit la catégorie de l'enquête et est conforme à celle préconisée dans le document 9756 de l'OACI.

L'organisation et la gestion de l'enquête sont du ressort de l'**enquêteur désigné**. Il est membre d'une équipe d'enquête qui peut initialement comprendre une Go-Team et par la suite être complétée par d'autres enquêteurs, conseillers ou spécialistes en fonction des besoins et de l'ampleur de l'enquête.

L'**équipe d'enquête** peut ainsi :

- **être réduite à l'enquêteur désigné et à un ou deux autres enquêteurs** : ceux-ci devront aborder les trois (03) thèmes d'enquête ;
- **être composée de plusieurs personnes** : l'équipe d'enquête est répartie en groupes d'enquête couvrant chacun un thème d'enquête particulier voire en sous-groupes d'enquêtes correspondant aux domaines associés à chaque thème (sous-groupes site/épave, maintenance, moteur, structure pour le groupe NAVIGABILITE par exemple).

L'**équipe d'enquête** s'organise alors de la manière suivante :



Ainsi, en fonction de la catégorie de l'enquête :

- chaque thème peut être géré par une personne différente ;
- une même personne peut gérer plusieurs thèmes ;
- chaque thème est géré dans le cadre et le formalisme d'un groupe d'enquête ;
- un groupe d'enquête peut être constitué de sous-groupes d'enquêtes (par ex. : les sous-groupes météorologie, navigation aérienne, survie pour le groupe EXPLOITATION TECHNIQUE) ;
- la constitution d'un groupe d'enquête peut évoluer en fonction de l'avancement de l'enquête.

A l'exception du thème FACTEURS HUMAINS, les deux autres thèmes (NAVIGABILITE et EXPLOITATION TECHNIQUE) peuvent être abordés dès le début de l'enquête.

Note : Pour éviter toute ambiguïté dans ce manuel, les groupes d'enquêtes sont notés en lettres majuscules et les sous-groupes d'enquêtes en minuscules.

6.2.2 Constitution du groupe d'enquête

Un groupe d'enquête est constitué d'une à plusieurs personnes. La constitution du groupe ou sous-groupe peut aussi évoluer en fonction des travaux d'avancement de l'enquête.

Dans la mesure du possible, les chefs de groupes/sous-groupes d'enquête sont des enquêteurs expérimentés du Bureau Enquêtes-Accidents. Lorsque plusieurs personnes font partie d'un groupe d'enquête, celui-ci peut notamment être constitué :

- d'un chef de groupe, enquêteur du Bureau Enquêtes-Accidents ;
- d'un ou de plusieurs enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents, aidant le chef de groupe d'enquête et pouvant assurer le rôle de chef des sous-groupes du groupe d'enquête ;
- des conseillers et/ou spécialistes.

Les mandats des groupes/sous-groupes sont matérialisés dans un document intitulé « Mandat du groupe/sous-groupe d'enquête (FOR-OPS-07) », établi par **l'enquêteur désigné**.

Tout au long de l'enquête, la « liste des documents à collecter (FOR-OPS-09) » est utilisée par **l'équipe d'enquête** pour collecter les informations pertinentes. Elle est transmise par **l'équipe d'enquête** aux organismes impliqués dans l'événement de sécurité.

6.2.3 Objectifs des groupes et sous-groupes

6.2.3.1 Groupe NAVIGABILITÉ

Le groupe NAVIGABILITÉ comporte les sous-groupes suivants :

- Site/épave ;
- Structure ;
- Systèmes embarqués ;
- Moteurs ;
- Enregistreurs de bord ;
- Performances aéronef ;
- Maintenance et dossier.

6.2.3.1.1 Sous-groupe Site/épave

Ce sous-groupe a pour objectif de :

- effectuer un briefing avec les participants à l'enquête (exploitants, constructeurs) pour cadrer les prérogatives du sous-groupe ;
- avec l'enquêteur désigné ou son délégataire, évaluer les risques, veiller à la sécurisation du site et à la préservation des indices ;
- faire un plan de répartition (mapping) de l'épave, des débris ainsi que des marques relatives à l'évènement. La répartition des pièces devra s'accompagner de leur identification lorsque c'est possible.
- déterminer une trajectoire finale probable, en fonction de l'angle et de l'altitude de l'aéronef à l'impact ;
- déterminer une trajectoire finale probable, en fonction de l'angle et de l'altitude de l'aéronef à l'impact ;
- déterminer le niveau d'énergie de l'impact en fonction des dommages, en tenant compte de l'environnement ;
- réaliser un ensemble d'examen de base sur l'épave :
 - vérification de la présence de toutes les parties principales de l'aéronef (cas de la rupture en vol) ;
 - dénombrement des surfaces de vol et observation de leur état, en particulier les surfaces liées aux commandes de vol ;
 - vérification des liaisons entre les surfaces et les commandes en poste de pilotage ;
 - examen des réservoirs et prélèvements de liquides(carburant, éventuellement liquides hydrauliques, lubrifiants) ;

- examen préliminaire du moteur et de son environnement direct : cône, hélice, capotages, liaisons aux commandes, faisceaux électriques, circuits de lubrification, d'air et d'alimentation en carburant ;
 - examen détaillé du cockpit : position des commandes, des interrupteurs et sélecteurs, panneaux d'alarmes et instruments de bord.
- relever les informations relatives aux collisions ou ruptures en vol ;
 - relever et documenter les traces de feu (en vol ou post impact).

A l'issue des premiers examens et avant le relevage de l'épave et des débris, les pièces présentant un intérêt et pouvant faire l'objet d'examens complémentaires doivent être préservées et protégées. Selon le cas, un prélèvement peut être nécessaire.

Ce groupe a également pour objectif de diriger et de mettre en œuvre si nécessaire les opérations de recherche en mer. Il doit aussi procéder au relevage de tout ou partie de l'épave. La recherche, l'identification, la récupération et la conservation des enregistreurs de bord constituent une priorité dès que l'aéronef est localisé.

6.2.3.1.2 Sous-groupe Structure

Ce sous-groupe a pour objectif de :

- confirmer l'identification des débris et des parties de l'épave en coordination avec le sous-groupe Site/Épave ;
- évaluer les niveaux d'énergie et accélérations rencontrés lors de l'impact ;
- chercher des éléments de l'aéronef (à l'exception des moteurs) qui, sans que cela ne soit lié à l'impact :
 - présenteraient des traces d'endommagement ;
 - ne seraient pas positionnées correctement ; ou
 - seraient manquantes.
- prévoir le déplacement et le stockage de l'épave en vue d'examens ;
- organiser et/ou réaliser les examens des pièces et éléments prélevés afin de déterminer le ou les types de défaillance en vue d'évaluer si les défaillances observées résultent de défaut de conception, de production, d'actions d'entretien ou de l'impact ;
- évaluer la nécessité d'une reconstruction 2D, 3D ou virtuelle de l'aéronef.

6.2.3.1.3 Sous-groupe Systèmes embarqués

Ce sous-groupe a pour objectif de :

- procéder à l'examen des systèmes avioniques ;

- récupérer et exploiter l'ensemble des informations enregistrées relatives au fonctionnement des systèmes de l'aéronef ;
- analyser les informations récupérées afin de vérifier si l'aéronef et/ou les équipements ont fonctionné comme ils ont été conçus (« as per design ») ;
- lorsqu'un défaut est identifié sur un des systèmes examinés, collecter les retours en services d'évènements similaires et étudier les analyses de sécurité réalisées en vue de la certification.

L'étude du fonctionnement des systèmes de l'aéronef pourra amener le sous-groupe à s'interroger sur les processus de production et de conception et vérifier la réglementation applicable aux équipements de l'aéronef.

6.2.3.1.4 Sous-groupe Moteurs

Ce sous-groupe a pour objectif de :

- étudier sur site les éléments relatifs aux moteurs, APU, accessoires et système carburant (à l'exception des calculateurs) afin de rassembler les éléments susceptibles d'expliquer une contribution de l'installation motrice à l'évènement;
- réaliser un ensemble d'examens de base sur l'épave :
 - examiner les réservoirs et effectuer des prélèvements de liquides (carburant, éventuellement liquides hydrauliques, lubrifiants) ;
 - réaliser l'examen préliminaire du moteur et de son environnement direct : cône, hélice, capotages , liaisons aux commandes, faisceaux électriques, circuits de lubrification, d'aire et d'alimentation en carburant;
- évaluer et si possible expliquer le niveau de puissance disponible à l'impact ;
- participer au plan de répartition des débris relatifs aux moteurs ;
- organiser et/ou réaliser les examens en laboratoire des pièces prélevées.

6.2.3.1.5 Sous-groupe Enregistreurs de bord

Ce sous-groupe a pour objectif d'exploiter :

- les données de l'enregistreur de paramètres :
 - définir la méthodologie à employer pour la récupération des enregistrements ;
 - fournir à l'ensemble des groupes et participants à l'enquête des planches et listings de données validées ;
 - établir la liste des alarmes, alertes et messages de pannes enregistrés et vérifier leur cohérence.
- les données phonie et vidéos :
 - définir la méthodologie à employer pour la lecture des enregistreurs ;

- valider les enregistrements récupérés ;
- réaliser une transcription des échanges et communications ;
- élaborer une chronologie des alarmes et les identifier ;
- réaliser les travaux d'analyse acoustique et étudier les différents signaux récupérés (analyse spectrale, identification des différents bruits, identification des personnes entendues ou présentes dans le poste de pilotage...).

Les participants à la réalisation d'une transcription sont désignés par l'équipe de direction de l'enquête. La transcription peut se faire avec l'appui de certains conseillers. L'appel à un traducteur peut s'avérer nécessaire.

6.2.3.1.6 Sous-groupe Performances aéronef

Ce sous-groupe a pour objectif de :

- déterminer la trajectoire de l'aéronef et réaliser des trajectographies sur la base de l'ensemble des informations récupérées par les autres sous-groupes/groupes d'enquête, en coordination avec l'enquêteur désigné/enquêteur désigné adjoint et les chefs de groupe (choix de la plage de temps, éléments à faire figurer sur la trajectographie, fonds de carte...) ;
- étudier la situation et le comportement de l'aéronef par rapport à l'enveloppe de vol certifiée (manœuvrabilité, qualités de vol – stabilité statique et dynamique) ;
- effectuer les calculs nécessaires à l'étude du comportement de l'aéronef par rapport à son environnement et aux actions de l'équipage (calcul de performance freinage, quantification des turbulences, charges aérodynamique,...) ;
- si nécessaire, réaliser une animation en s'appuyant sur les travaux d'autres sous-groupes.

Dans la plupart des cas, ces travaux nécessitent la participation du constructeur de l'aéronef. L'équipe d'enquête devra donc estimer le niveau d'implication qu'il convient de demander à ce dernier afin de ne pas sacrifier l'indépendance des travaux pour garantir leur exactitude.

6.2.3.1.7 Sous-groupe Maintenance et dossier

Ce sous-groupe a pour objectif de :

- déterminer les actes de maintenance récente susceptibles d'avoir eu un impact sur l'évènement ;

- collecter et étudier toute la documentation de maintenance relative à l'aéronef et ses composants. La profondeur de recherche dépendra de la nature de la maintenance récente et d'un potentiel lien avec l'événement.
- vérifier l'adéquation des méthodes de maintenance avec la réglementation ainsi que les méthodes et la conformité entre les programmes appliqués et ceux prévus;
- interviewer le personnel de maintenance, de gestion du maintien de navigabilité et de l'assurance qualité ;
- vérifier la formation du personnel de maintenance.

Les principaux points devant être analysés comprennent :

- l'historique de la structure, des moteurs et des hélices et des équipements. Ceci doit comprendre toute défaillance ou opération de maintenance liée à ces composants;
- le dossier de l'aéronef :
 - application des consignes de navigabilité ;
 - réparation ou actes de maintenance effectués conformément aux règlements et aux procédures applicables ainsi qu'aux pratiques courantes ;
 - application et suivi du programme de maintenance approuvé ;
 - procédures du programme de maintenance conformes aux règlements de l'Etat d'immatriculation.

6.2.3.2 Groupe EXPLOITATION TECHNIQUE

Le groupe EXPLOITATION TECHNIQUE comporte les sous-groupes suivants :

- Exploitation technique de l'aéronef ;
- Météorologie ;
- Navigation aérienne et aéroport ;
- Survie ;
- Témoins.

6.2.3.2.1 Sous-groupe Exploitation technique de l'aéronef

Ce sous-groupe a pour objectif de collecter des informations factuelles relatives au déroulement du vol et à l'activité des membres d'équipage (avant, pendant et après l'occurrence).

Cela comprend :

- les informations concernant les interactions de l'équipage avec son environnement;
- les actions (ou inactions) constatées lors des événements ayant conduit à l'occurrence ;
- la préparation des vols ;
- l'expérience et les qualifications des membres d'équipage ainsi que leur formation et leurs entraînements ;
- la supervision de l'exploitant par l'autorité de tutelle ;
- l'organisation de l'exploitant.

6.2.3.2.2 Sous-groupe Météorologie

Ce sous-groupe a pour objectif de collecter l'ensemble des informations météorologiques pertinentes pour l'enquête et doit comprendre à ce titre les données, les observations et les prévisions, tant en surface qu'en altitude et les comptes rendus en vol. Il doit examiner les conditions rencontrées mais aussi les éléments de préparation des vols.

Ce sous-groupe a aussi la charge d'examiner si nécessaire, les équipements et/ou les moyens ayant fourni des informations météorologiques. Ses membres doivent se coordonner avec les sous-groupes du groupe EXPLOITATION TECHNIQUE et les sous-groupes Enregistreurs de bord et Site/épave pour les conditions météorologiques sur site.

6.2.3.2.3 Navigation aérienne et aéroport

Le mandat du sous-groupe doit tenir compte du fournisseur de service de navigation aérienne, des exploitants et des caractéristiques de l'aéroport.

Ce sous-groupe a pour but de collecter et d'examiner:

- les enregistrements des données radar, des radiocommunications (téléphoniques ou fréquence) en coordination avec le groupe NAVIGABILITE ;
- le fonctionnement des aides à la navigation, des équipements de communication, des radars ;
- les informations relatives à l'aéroport ou aéroport ;
- l'organisation de tout organisme lié à la navigation aérienne.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

Le sous-groupe a également pour objectif de retracer le déroulement du vol et des opérations de navigation aérienne à partir des informations fournies par les services de la navigation aérienne.

6.2.3.2.4 Sous-groupe Survie

Le sous-groupe Survie a pour but de collecter l'ensemble des informations factuelles relatives à :

- la recherche et au sauvetage ;
- les aspects médicaux ;
- les aspects de survivabilité ;
- la sécurité cabine d'évacuation ;
- le secours.

Cette partie de l'enquête devrait être conduite en étroite relation avec le groupe FACTEURS HUMAINS et les sous-groupes Exploitation technique, Structure et Systèmes embarqués.

6.2.3.2.5 Sous-groupe Témoins

Le sous-groupe Témoins a pour but de contacter et interroger tous les survivants du vol, ainsi que toutes les personnes ayant pu voir ou entendre une partie du vol, ou pouvant avoir des connaissances au sujet du vol ou des conditions météorologiques au moment de l'accident/incident.

Le « questionnaire pour les personnes à bord de l'aéronef (FOR-OPS-11) » est utilisé par l'**équipe d'enquête** pour collecter les informations auprès de l'équipage et des passagers.

Les déclarations collectées sont enregistrées dans le document intitulé « transcription des déclarations (FOR-OPS-12) ».

Ses membres doivent se coordonner avec le groupe FACTEURS HUMAINS et les sous-groupes du groupe EXPLOITATION TECHNIQUE.

6.2.3.3 Groupe FACTEURS HUMAINS

Le groupe FACTEURS HUMAINS a pour but :

- de documenter les faits susceptibles d'être utilisés pour des études spécifiques:
 - incapacité de l'équipage ;

γ

- fatigue ;
 - stress, charge émotionnelle ;
 - désorientation spatiale ;
 - CRM ;
 - Certains aspects ergonomiques.
- le cas échéant, de conduire ou superviser ces études.

Le groupe est piloté par un enquêteur du Bureau Enquêtes-Accidents. Les participants peuvent provenir :

- des entreprises concernées par l'événement (exploitant, organisme de maintenance, organisme ATS, ATO) ;
- des conseillers ;
- des spécialistes FH (médecins, consultants, universitaires,...).

Les études décidées peuvent être sous-traitées à des laboratoires ou organismes extérieurs. Les membres du groupe FACTEURS HUMAINS peuvent si besoin participer aux entretiens menés dans les autres groupes d'enquête.

6.2.4 Liste des actions et tâches des groupes et sous-groupes d'enquêtes

Afin de conserver une certaine homogénéité entre l'**enquêteur désigné** et les **représentants accrédités étrangers**, les actions ou de tâches susceptibles d'être menées pour les groupes ou sous-groupes associés sont contenues dans la « liste des actions et tâches des groupes et sous-groupes d'enquêtes (DOC-OPS-6) », conforme à la partie 2 du document 9756 de l'OACI. Certaines tâches ne sont pas du ressort du Bureau Enquêtes-Accidents (n°4, 9 et 32).

1. Réaction initiale
2. Mesures initiales sur le site
3. Préservation des documents d'exploitation technique
4. Récupération des corps ou des parties de corps
5. Entrevues avec les témoins oculaires
6. Récupération des enregistreurs de bord
7. Préservation des documents météorologiques
8. Préservation des documents des services de la circulation aérienne et de l'aéroport
9. Opérations de recherche et sauvetage
10. Préservation des documents de cabine pertinents
11. Préservation des documents de maintenance
12. Examen des systèmes
13. Examen des structures
14. Examen des moteurs et hélices
15. Enquête initiale sur le site de l'accident
16. Photographies sur le site (Phase 1)
17. Examen des documents d'exploitation
18. Examens médicaux des membres d'équipage
19. Tracé de la trajectoire de vol
20. Lecture des enregistreurs de bord
21. Examen des documents météorologiques
22. Examen des documents des services de la circulation aérienne et de l'aéroport
23. Opérations d'évacuation
24. Examen des documents de cabine pertinents
25. Examen des documents de maintenance
26. Examens et tests (Systèmes)
27. Feu et explosion
28. Examens et tests (Motopropulseurs)
29. Schéma de répartition des débris
30. Photographies sur le site (Phase 2)
31. Entrevues avec les membres de l'équipage de conduite
32. Identification des victimes
33. Entrevues avec les membres de la famille
34. Analyse des données d'enregistreurs de bord
35. Entrevues (Météorologie)
36. Entrevues (Services de la circulation aérienne et Aéroport)
37. Opérations de sauvetage
38. État de la cabine
39. Entrevues (Maintenance et dossiers)
40. Entrevues (Systèmes)
41. Résistance aux impacts
42. Performances de l'aéronef
43. Autopsies
44. Entrevues complémentaires (Témoins oculaires)
45. État des aides de navigation et de l'aéroport
46. Opérations de lutte contre l'incendie
47. Entrevues (Équipage de cabine et passagers)
48. Gestion de la maintenance
49. Reconstruction de l'épave
50. Analyse et rapport du groupe Exploitation technique
51. Analyse et rapport du groupe Médecine/Facteurs humains
52. Analyse et rapport du groupe Témoins
53. Analyse et rapport du groupe Enregistreurs de bord
54. Analyse et rapport du groupe Météorologie
55. Analyse et rapport du groupe ATS et Aéroport
56. Analyse et rapport du groupe Survie
57. Analyse et rapport du groupe Sécurité en cabine
58. Analyse et rapport du groupe Maintenance et dossiers
59. Analyse et rapport du groupe Systèmes
60. Analyse et rapport du groupe Structures
61. Analyse et rapport du groupe Motopropulseurs
62. Analyse et rapport du groupe Topographie du site
63. Analyse et rapport du groupe Photos/Vidéos
64. Analyse de l'exploitation technique et constatations
65. Analyse technique et constatations
66. Rapport de l'Enquêteur désigné

Le déplacement sur site de chaque groupe ou sous-groupe n'est pas systématique.

6.2.5 Mandat de groupe d'enquête

Le mandat est élaboré par l'équipe de direction de l'enquête. Il est ensuite validé par l'enquêteur désigné. Il s'appuie sur la « liste des actions et tâches des groupes et sous-groupes d'enquêtes (DOC-OPS-6) » dans laquelle sont recensées les actions ou tâches susceptibles d'être menées durant une enquête. Ces actions ou tâches sont sélectionnées en fonction de leur pertinence. Certaines sont précisées, telles que le type d'équipement à prélever ou examiner, sélection de personnes à interviewer etc.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

6.2.6 Catégories d'enquête

Le Bureau Enquêtes-Accidents distingue deux catégories d'enquêtes :

- **Enquêtes de catégorie 1 (CAT 1), dites "enquête - annexe 13":**

Enquêtes sur les accidents, incidents graves ou incident avec élaboration d'un rapport au format annexe 13 comprenant toutes ou parties des sections.

Les **enquêtes de catégorie 1** peuvent être « **majeures** » ou « **mineures** ». La différence se situe dans la composition de l'équipe et de son organisation (voir § 6.2.7 et 6.2.8)

- **Enquêtes de catégorie 2 (CAT 2), dites "enquête - non annexe 13" :**

Enquêtes conduites sur les incidents de sécurité aérienne (incidents mineurs) dont les leçons pourraient renforcer la sécurité aérienne, avec élaboration d'un rapport simplifié. L'enquête est menée par un **enquêteur désigné** assisté d'un ou deux enquêteurs.

6.2.7 Enquête de catégorie 1 « majeure »

6.2.7.1 Constitution de l'équipe d'enquête

L'équipe d'enquête est constituée le plus tôt possible et comprend dans la mesure du possible:

- un enquêteur désigné ;
- un enquêteur désigné adjoint ;
- des chefs de groupes d'enquêtes, éventuellement des chefs de sous-groupe ;
- des enquêteurs travaillant dans les groupes d'enquêtes et sous-groupes associés ;
- des conseillers ou experts.

Cette équipe inclut généralement les membres Go-Team. La notion d'équipe d'enquête doit demeurer tout au long de l'enquête, des premiers actes d'enquête jusqu'à la publication du rapport final.

La définition des rôles et la répartition des fonctions et tâches sont les suivantes :

- **Enquêteur désigné :**

- en accord avec le **personnel d'encadrement** du Bureau Enquêtes-Accidents et en coordination avec l'enquêteur désigné adjoint, répartit les enquêteurs de son équipe dans les différents groupes et sous-groupes d'enquête ;
- assure l'organisation et la gestion de l'enquête, en ce qui concerne la planification, la tenue des délais notamment pour la validation des rapports d'enquête (rapport préliminaire, déclaration intermédiaire et rapport final) ;
- ajuste et coordonne avec les chefs des groupes d'enquête, les mandats prédéfinis de chacun de ses groupes ;
- met à jour une liste nominative des participants à l'enquête et les notifie par écrit de leurs devoirs de confidentialité liés à l'enquête de sécurité ;
- assure la liaison et la coordination avec l'ensemble des organismes impliqués dans l'enquête (représentants accrédités, conseillers, observateurs,...). Les représentants accrédités restent directement attachés à l'enquêteur désigné et peuvent avoir accès aux informations de tous les groupes, même s'ils font partie de l'un de ces groupes.
- assure la coordination avec les autorités judiciaires ;
- organise les réunions d'avancement avec l'ensemble des participants à l'enquête (enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents, représentants accrédités et conseillers) ;
- est responsable de l'élaboration du projet de rapport final, basé sur les rapports des groupes d'enquête.

- **Enquêteur désigné adjoint:**

- supplée l'enquêteur désigné si besoin ;
- organise des réunions de coordination avec les chefs de groupe d'enquête et l'enquêteur désigné (en fonction de la charge de travail de celui-ci) ;
- met à jour la liste des actions d'enquête à mener ;
- en coordination avec l'enquêteur désigné, produit avec les chefs de groupe, les parties Analyses, Conclusions et Recommandations des Rapports ;
- réalise toutes autres tâches qui lui sont assignées par l'enquêteur désigné.

- **Chef de groupe d'enquête (ou de sous-groupe si nécessaire)**

- participe avec l'enquêteur désigné (et/ou l'enquêteur désigné adjoint) à l'élaboration et la mise à jour du mandat du groupe/sous-groupe d'enquête;
- coordonnent la mise en œuvre des actions du groupe/sous-groupe d'enquête ;

- produit les rapports du groupe/sous-groupe d'enquête;
 - produit avec l'enquête désigné et l'enquêteur désigné adjoint, les parties Analyses, Conclusions et Recommandations des Rapports.
- **Représentant accrédité d'un Etat tiers**

La participation d'un représentant accrédité à une enquête menée par le Bureau Enquêtes-Accidents lui confère le droit de participer à tous les aspects de l'enquête, sous le contrôle de l'enquêteur désigné, et notamment de:

- visiter le lieu de l'accident/incident ;
 - examiner l'aéronef, ses éléments ou l'épave ;
 - proposer des thèmes de questions et d'obtenir des informations auprès des témoins et suggérer des domaines d'interrogation;
 - accéder librement à tous les renseignements utiles pour l'enquête technique
 - recevoir des copies de tous les documents pertinents ;
 - participer à la lecture des enregistrements ;
 - participer aux activités d'enquête hors des lieux de l'accident ou de l'incident, telles que les examens des éléments, les exposés techniques, les essais et simulations ;
 - participer aux réunions sur l'avancement de l'enquête et notamment aux délibérations portant sur l'analyse, les conclusions, les causes, les facteurs contributifs et les recommandations de sécurité ;
 - faire des suggestions au sujet des divers éléments de l'enquête ;
 - recevoir une copie des projets de comptes rendus préliminaires, des rapports finals et des déclarations intermédiaires.
- **Experts**

Les experts nommés par tout État qui a un intérêt particulier dans un accident/incident en raison des décès ou des blessures graves subis par ses citoyens auront le droit de nommer un expert qui sera accompagné d'un pathologiste et/ou d'un parent des victimes et aura le droit de :

- visiter le lieu de l'accident ;
- aider à l'identification des victimes et aux entretiens avec les survivants qui sont ses ressortissants ;

- accéder à tous les renseignements dont la République Bénin approuve la divulgation au public, ainsi qu'aux renseignements sur l'évolution de l'enquête ;
- recevoir une copie du rapport final.

- **Observateurs**

Le **Directeur Général** en coordination avec l'enquêteur désigné peut autoriser le personnel militaire désigné, les représentants d'autres administrations publiques ou les représentants de gouvernements étrangers à participer à l'enquête en tant qu'observateurs. La formation et la familiarisation avec le processus d'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents sont les seuls objectifs du statut d'observateur.

Les observateurs ne doivent pas avoir d'intérêt personnel dans l'enquête et ne sont autorisés à accéder qu'aux parties de l'enquête jugées appropriées par l'**enquêteur désigné**.

Le statut d'observateur est coordonné et approuvé à l'avance. Bien que les observateurs peuvent travailler avec l'un des groupes d'enquête, ils sont placés sous l'autorité générale de l'enquêteur désigné et ne reçoivent des informations factuelles qu'en cas de "**besoin de savoir**". Les restrictions concernant la diffusion publique d'informations sur l'accident/incident s'appliquent à tous les observateurs.

Un mandat d'enquête doit être établi pour chaque enquête. Il comprend les mandats des différents thèmes ou groupes/sous-groupes d'enquête ainsi que les spécificités identifiées (délais par exemple) liées à l'enquête. Il est validé par le **Directeur Général**, le **Directeur des Enquêtes** ou l'**enquêteur désigné**, le cas échéant.

- **Équipe de direction de l'enquête**

L'équipe de direction de l'enquête est le noyau dur de l'équipe d'enquête. Elle est constituée de l'enquêteur désigné, l'enquêteur désigné adjoint et les chefs de groupe. Elle aide l'enquêteur désigné à :

- piloter et orienter l'enquête ;
- rédiger le ou les rapports d'enquête ;
- définir et mettre à jour les mandats de chaque groupe d'enquêtes.

6.2.7.2 Réunions

6.2.7.2.1 Réunion initiale de l'équipe d'enquête

Une réunion interne au Bureau Enquêtes-Accidents doit être effectuée, si possible avant le départ de la Go-Team. Cette réunion conduite par l'**enquêteur désigné** doit être assez courte (30 minutes max) et a pour but de rappeler:

- le rôle et les objectifs de chaque membre de l'équipe d'enquête ;
- le rôles et statuts des représentants accrédités, conseillers et observateurs ;
- l'importance de la coopération, coordination et de la communication au sein de l'équipe d'enquête ;
- les aspects de sécurité sur le lieu de l'accident/incident.

6.2.7.2.2 Réunion initiale de la direction

Au cours de la première semaine de l'occurrence, le **Directeur Général** organise une première réunion avec toutes le **personnel d'encadrement (Directeurs du BEA)** et l'**enquêteur désigné** pour faire un brainstorming sur les activités d'enquête (et les alternatives avec les avantages et les inconvénients), les évaluer et prendre des décisions idoines.

La réunion doit porter sur :

- l'objectif de l'enquête;
- les résultats possibles;
- les estimations de coûts et de financement nécessaires;
- l'opportunité de déléguer l'enquête sur l'événement;
- décider du plan d'enquête - QUI, QUOI, COMMENT, OÙ, QUAND sera-t-il prêt/finalisé avec un calendrier et des étapes clés.

6.2.7.2.3 Réunion d'organisation sur site

Après la visite initiale et un examen pédestre sur le lieu de l'accident/incident, la première mesure de gestion que l'**enquêteur désigné** doit prendre consiste à tenir une « **réunion d'organisation** ».

En tant qu'ouverture officielle de l'enquête sur un accident/incident d'aviation, la réunion d'organisation a plusieurs objectifs. Elle permet :

- le partage des informations préliminaires sur l'accident/incident ;

- la présentation de chaque participant à l'enquête et l'identification de ceux qui peuvent participer ;
- l'organisation des participants en groupes et sous-groupes d'enquête ;
- l'établissement des règles de conduite pour l'enquête ; et
- d'indiquer les consignes de sécurité et de santé sur le lieu de l'accident/incident.

Si les opérations de recherche et de sauvetage sont toujours en cours, l'**enquêteur désigné** identifie un représentant du Bureau Enquêtes-Accidents pour rester sur le site pendant qu'il tient la réunion d'organisation.

La réunion d'organisation se tient dès que possible dans les 24 heures suivant l'événement en fonction de l'arrivée des représentants des parties prenantes à l'enquête (représentants accrédités, conseillers, observateurs).

Si certains de ces participants ne sont pas encore présents , l'**enquêteur désigné** veille à les communiquer dans les meilleurs délais, les points évoqués durant la réunion, notamment les rôles et les fonctions des enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents participant à l'enquête.

Avant la tenue de la réunion, l'**enquêteur désigné** prépare un résumé des sujets à aborder lors de cette réunion.

Au cours de la réunion, après s'être présenté, l'**enquêteur désigné** :

- demande aux journalistes, assureurs, avocats et à toutes les autres personnes qui ne sont pas techniquement qualifiées ou nécessaires à l'enquête (par exemple, un comptable de la compagnie aérienne) de quitter la salle ;
- distribue la liste de présence pour que chaque personne la renseigne et la signe et et s'assure que les cartes de visite (ou des informations équivalentes) ont été collectées ;
Photocopier les cartes et en distribuer des copies aux participants à l'enquête permettra aux participants de rester en contact les uns avec les autres une fois la phase sur site terminée.
- procède à la présentation des représentants du Bureau Enquêtes-Accidents ;
Après cette présentation s'ensuit celle des autres personnes présentes dans la salle, de leur organisation et leur poste au sein de cette dernière.
- précise l'objet de cette réunion qui vise à expliquer l'organisation et les procédures d'enquête et à affecter les spécialistes aux groupes/sous groupe d'enquête.

Les informations préliminaires sur l'accident/incident sont présentées aux participants. Elles renseignent sur :

- l'exploitant ;
- le type d'aéronef et numéro d'immatriculation ;
- le type de vol, origine et destination prévue ;
- le nombre de morts et de blessés (ou meilleure information connue à ce jour) ;
- l'état et la localisation des membres de l'équipage ;
- l'étendue des dommages subis par l'aéronef ; et
- les autres informations jugées pertinentes (par exemple, considérations relatives aux matières dangereuses (hazmat) et les considérations relatives au site d'occurrence).

Après la fourniture des informations préliminaires susmentionnées, l'**enquêteur désigné** effectue une présentation succincte des politiques et procédures du Bureau Enquêtes-Accidents relatives à l'enquête. Cette présentation renseigne sur :

- le rôle et les fonctions des enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents ;
- le rôle et les fonctions des participants internationaux à l'enquête (représentants accrédités et conseillers techniques) ;
- le processus d'enquête ;
- l'organisation de l'équipe d'enquête en groupes et sous-groupes d'enquête ;
- les rôles des chefs de groupe et sous-groupes ;
- les qualifications du personnel devant participer à l'enquête ;
- l'identification des chefs de groupes et de sous-groupes de l'enquête ;
- la constitution des groupes et sous-groupes de l'enquête ;
- les éléments attendus des participants durant la période des activités sur site et hors site ;
- la diffusion de l'information entre les participants à l'enquête ;
- la publication des informations sur l'enquête ;
- la sûreté et la sécurité du site ;
- les réunions pendant l'enquête.

L'**enquêteur désigné** clôt la réunion d'organisation en indiquant l'heure de la prochaine réunion.

6.2.7.2.4 Réunions d'avancement de l'enquête

L'**enquêteur désigné** tient régulièrement des réunions d'avancement avec l'ensemble des participants à l'enquête. Elles lui permettent de superviser l'avancement de l'enquête et de donner le leadership et les orientations nécessaires.

Dans la mesure du possible, les réunions d'avancement commencent assez tard pour que les participants puissent se nettoyer après avoir passé du temps sur le site, mais assez tôt pour que chacun puisse dîner après et se reposer suffisamment pour les activités du lendemain.

En général, 18h00 est un bon moment pour commencer la première réunion d'avancement. Comme les participants se fatiguent et sont stressés au cours de la phase d'enquête sur le terrain, les réunions d'avancement doivent être programmées plus tôt, à mesure que le travail sur le terrain progresse.

Au cours de la chaque réunion d'avancement,

- **l'enquêteur désigné :**
 - rappelle les groupes à l'ordre et demande aux journalistes, aux avocats et à toutes autres personnes non autorisées à quitter les lieux ;
 - distribue la liste des participants et demande à ceux qui sont nouveaux dans l'enquête de se lever et de se présenter, ainsi que leur organisation et leur rôle dans celle-ci.
Au cours des premières réunions, tous les participants doivent s'identifier au début de la réunion.
Toutes les nouvelles personnes acceptables pour **l'enquêteur désigné** et les chefs de groupes sont affectées aux groupes et sous-groupes d'enquête. Cette coordination est réalisée avant le début de la réunion d'avancement.
- Chaque chef de groupe/sous-groupe synthétise l'ensemble des travaux effectués par son groupe/sous-groupe d'enquête pendant la journée et donne des orientations sur les activités du lendemain.

Les documents pertinents distribués aux autres participants ne seront pas nécessairement lus pendant la réunion d'avancement.

- Les chefs de groupes/sous-groupes doivent être prêts à répondre à toutes questions concernant leurs domaines de responsabilité respectifs.

Le rapport de chaque chef de groupe/sous-groupe dure entre 5 et 10 minutes, à moins qu'il soit absolument nécessaire de communiquer davantage sur les faits à l'auditoire.

Les questions ou discussions sur les présentations des chefs de groupes/sous-groupes doivent se limiter à des éléments factuels.

Les questions analytiques posées aux chefs de groupes/sous-groupes sur les implications de leurs résultats ne sont pas autorisées. Les réunions d'avancement ne servent pas aux discussions des causes des accidents/incidents.

- **l' enquêteur désigné :**

- présente un bref aperçu des activités réalisées par le groupe des enregistreurs de bord (FDR et CVR), ainsi que par d'autres groupes/sous-groupes, travaillant au siège du Bureau Enquêtes-Accidents ou dans un autre endroit.

Il établit une communication avec le personnel basé au Bureau Enquêtes-Accidents ou dans un autre site avant le début de la réunion d'avancement.

Lorsque les moyens de communication le permettent, les membres des groupes/sous-groupes, travaillant au siège du Bureau Enquêtes-Accidents ou dans un autre endroit, peuvent participer en ligne à cette réunion et présenter le travail en cours.

- prend des notes pendant les présentations des chefs des groupes/sous-groupes.

Ces notes seront utiles lors des discussions avec le personnel d'encadrement du Bureau Enquêtes-Accidents et lors des briefings ultérieurs avec le personnel travaillant en dehors du lieu de l'accident.

- programme la réunion d'avancement du soir suivant une fois les présentations des chefs des groupes/sous-groupes terminées et les commentaires des participants effectués.
- rappelle aux participants de ne pas discuter de l'enquête dans des lieux publics ou dans des endroits où leurs conversations peuvent être entendues.

Après plusieurs jours de travail, les groupes/sous-groupes commenceront à présenter moins d'informations. Certains groupes/sous-groupes ayant terminé leurs activités et devront être libérés par l'**enquêteur désigné**.

L'**enquêteur désigné** met fin aux réunions d'avancement et conclut les activités sur le terrain, lorsqu'il détermine qu'il reste peu de nouvelles informations à obtenir des groupes restants.

Au cours de la dernière réunion d'avancement, l'enquêteur désigné :

- informe les participants de l'état d'avancement de l'enquête ;
- avise de toutes activités de suivi (activité post-site) proposées ;
- approuve et distribue les notes de terrain (FOR-OPS-13) aux participants ; et
- remet un jeu complet aux représentants accrédités et coordonnateurs des parties prenantes.

6.2.7.2.5 Réunions de l'équipe de direction de l'enquête

Ces réunions garantissent la bonne coordination de l'équipe d'enquête et permettent notamment de:

- échanger sur le l'organisation de l'enquête et les éléments factuels collectés ;
- donner des orientations ou des axes de travail au fur et à mesure de l'avancement de l'enquête ;
- définir un agenda des travaux en cours et en particulier de la rédaction des projets de rapport (préliminaire, étape, final) ;
- mettre à jour et ajuster les mandats des groupes/sous-groupes d'enquête ;
- définir la structure de :
 - les différents rapports ;
 - l'analyse, les conclusions et les recommandations de sécurité des rapports concernés.
- coordonner et répartir les tâches des différents groupes/sous-groupes d'enquête ;
- coordonner et répartir les tâches pour la rédaction des rapports (préliminaire, d'étape et final).

Elles sont animées par l'**enquêteur désigné** ou l'**enquêteur désigné adjoint**.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

Ces réunions sont menées en début de journée, avant le travail en groupe d'enquête, ou juste avant la réunion d'avancement et ne dépassent pas 30 minutes pendant les premiers jours de l'enquête.

Les réunions de coordination de l'**équipe de direction de l'enquête** doivent être maintenues par la suite avec une fréquence si possible hebdomadaire.

L'**enquêteur désigné** coordonne les différentes actions effectuées par les groupes d'enquête et vérifie l'état d'avancement de ces actions, par l'intermédiaire notamment d'une liste de contrôle et de réunions.

Après la phase de terrain, l'**enquêteur désigné** travaille avec diligence pour maintenir et gérer la progression de l'enquête. Cette phase postérieure au travail sur le terrain comprend les éléments suivants :

- la poursuite de la collecte et de la validation des preuves;
- l'examen de tous les dossiers pertinents concernant le personnel, l'exploitant d'aéronef, les fournisseurs de service, la navigabilité de l'aéronef et autres;
- l'examen d'une partie de l'épave en laboratoire;
- les essais de certains composants et systèmes;
- la lecture et l'analyse des enregistrements;
- la conduite d'autres entretiens;
- la détermination de la séquence des événements;
- l'analyse de toutes les informations de l'enquête et la rédaction des rapports techniques et de groupe/sous-groupe, le cas échéant.

La phase postérieure au travail sur le terrain peut prendre plusieurs mois, selon l'ampleur et la complexité de l'enquête. Il peut être difficile de s'assurer que l'enquête continue de progresser après la phase de terrain, en grande partie parce que les membres de l'équipe d'enquête ne sont plus au même endroit et que l'expertise en la matière n'est plus facilement disponible.

Aussi, les chefs de groupe/sous-groupe , l'**enquêteur désigné adjoint** et l'**enquêteur désigné** veillent au maintien de la communication avec les membres de l'équipe et s'assurent du respect des échéances d'exécution des tâches d'enquête.

6.2.7.2.6 Réunions avec les représentants accrédités et des coordonnateurs des parties prenantes

Le risque de conflits entre les parties est présent dans toutes les enquêtes. L'**enquêteur désigné** doit en être conscient et prêt à œuvrer pour leurs résolutions.

L'**enquêteur désigné** rencontre tous les jours les représentants accrédités et les coordonnateurs des parties prenantes pour :

- expliquer les règles et les procédures qui ne leur sont pas familières ;
- examiner et discuter des problèmes qui peuvent survenir pendant la phase sur le terrain.

Ces réunions doivent servir à déterminer le degré de satisfaction des parties à l'égard de l'enquête et leur capacité à coopérer entre elles et avec les chefs des groupes/sous-groupes. Des conseils et des suggestions devraient leur être fournis, au besoin, pour éviter que les problèmes potentiels ne s'aggravent.

Cette réunion est généralement tenue à 7 h 30.

6.2.7.2.7 Réunions internes de suivi de l'enquête

Des réunions internes sont organisées à la demande du **personnel d'encadrement du Bureau Enquêtes-Accidents** ou de l'**enquêteur désigné**.

Ces réunions permettent au personnel d'encadrement du Bureau Enquêtes-Accidents de :

- connaître l'avancement de l'enquête et en particulier :
 - les orientations prises par l'équipe d'enquête ;
 - les travaux en cours dans les groupes et sous-groupes d'enquête ;
 - les faits établis ;
 - la structure d'analyse du projet de rapport final ;
 - les éventuelles propositions de recommandations de sécurité.
- proposer des axes d'enquêtes si nécessaires ;
- valider la structure du projet de rapport final ;
- réagir aux sollicitations extérieures ;
- éviter toute erreur de communication.

La fréquence des réunions est déterminée à l'issue de chaque réunion.

 <p>Bureau Enquêtes Accidents</p>	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
--	---	---

6.2.7.2.8 Rapports de groupes d'enquête

- Notes de terrain (FOR-OPS-13)

Chaque groupe/sous-groupe d'enquête remplit des "notes de terrain" pour la phase d'enquête sur le terrain et pour tous les examens et tests des composants réalisés.

Chaque membre du groupe/sous-groupe signe les notes de terrain finalisés pour marquer son accord du contenu. Si l'un des membres du groupe n'a pas pris part à une partie de l'enquête, cet aspect est noté sous sa signature.

De même, l'objet d'un désaccord est mentionné dans les notes de terrain sous la signature, lorsque l'accord sur un sujet n'a pu être trouvé entre un membre et le chef du groupe.

- Rapport du groupe/sous-groupe d'enquête (FOR-OPS-14)

La rédaction d'un rapport pour chaque groupe et sous-groupe d'enquête est obligatoire.

Les délais de rédaction, de relecture et de validation des « rapports de groupe/sous-groupe d'enquête » sont à fixer dans le mandat des groupes/sous-groupes.

Les rapports de groupes/sous-groupes sont rédigés à partir des « notes de terrain (FOR-OPS-13) » et enrichis par le travail d'enquête complémentaire. La méthode de rédaction est laissée à l'initiative du chef de groupe /sous-groupe (réunions, email, rédaction de groupe, compilation de rédactions individuelles etc.)

Le « rapport du groupe/sous-groupe d'enquête (FOR-OPS-14) » peut inclure des pièces jointes au rapport (cartes, graphiques, ...) qui étayent le compte rendu écrit de l'enquête.

D'une manière générale, la rédaction des rapports est le fruit d'un travail collectif et doit profiter de l'expérience de chaque membre de l'enquête. Tout rapport de groupe/sous-groupe est relu par l'ensemble des membres du groupe/sous-groupe afin de vérifier s'il est exact et complet. Dans le principe, il est approuvé par tous les membres du groupe. Les observations éventuelles des membres du groupe ou sous-groupe d'enquête sont annexées au document. La validation

finale est effectuée par l'**enquêteur désigné**. Le rapport du groupe/sous-groupe précise les éventuels désaccords.

Sauf consigne justifiée de l'**enquêteur désigné** ou mesure particulière à une enquête, les membres d'un groupe/sous-groupe d'enquête ont accès aux informations recueillies et peuvent disposer d'une copie du rapport du groupe/sous-groupe d'enquête. Sa divulgation reste cependant soumise aux règles de confidentialité définies par l'**enquêteur désigné**.

Les principes de rédaction des rapports de groupe/ sous-groupe d'enquête sont les mêmes que pour les rapports d'enquête.

6.2.8 Enquête de catégorie 1 « mineure »

Une enquête mineure peut conduire au déploiement des enquêteurs sur le terrain tout comme elle peut être conduite en totalité ou en grande partie à partir des locaux du Bureau Enquêtes-Accidents.

La Go-Team peut être constituée d'au moins deux membres dont l'**enquêteur désigné**, lorsqu'il s'agit d'un accident impliquant un aéronef léger ou d'un incident sans blessés graves.

Selon les circonstances de l'événement, d'autres spécialistes (contrôleur de la circulation aérienne, performances de l'aéronef, enregistreurs et facteurs humains) peuvent être affectés à l'équipe d'enquête.

Dans le cadre d'une enquête CAT 1 mineure, l'**enquêteur désigné** est, d'une part, responsable de l'organisation, la conduite de l'enquête et la rédaction du rapport de l'enquête et, d'autre part, actif dans le travail d'enquête correspondant à son domaine d'expertise et son expérience. La « Checklist de l'enquêteur désigné (LDV-OPS-02) » lui sert d'outil de gestion des différentes étapes de l'enquête.

Par exemple: Dans la constitution de l'équipe d'enquête, lorsque l'**enquêteur désigné** est un pilote, l'autre membre de l'équipe pourra avoir une expertise technique et une expérience dans un domaine différent.

Une collision sur une piste nécessiterait que des spécialistes du contrôle de la circulation aérienne (ATS) et des opérations participent aux enquêtes, avec éventuellement un spécialiste des performances humaines qui aiderait à examiner les facteurs de performance humaine.

Si un accident se produit dans des conditions de visibilité potentiellement réduite, de givrage ou d'activité convective, la participation d'un spécialiste de la météo sera requise.

Si les preuves d'un accident indiquent une défaillance probable de l'aéronef, la participation de spécialistes des structures, des systèmes, des groupes motopropulseurs et des dossiers de maintenance sera requise.

Les principales différences de l'enquête **CAT 1 mineur** avec l'enquête **CAT 1 majeure** sont les suivants :

- la taille de l'équipe d'enquête est plus réduite : un **enquêteur désigné** assisté d'un nombre variable d'enquêteurs en fonction de l'évènement ;
- l'**enquêteur désigné** peut cumuler les fonctions d'**enquêteur désigné adjoint** et de **chef de groupe (s) d'enquête** ;
- un enquêteur peut être amené à gérer plusieurs groupes d'enquête ;

Les similarités suivantes demeurent :

- les notions d'équipe d'enquête et d'équipe de direction de l'enquête ;
- la notion de mandats de groupes d'enquête, établis par l'**enquêteur désigné** en coordination avec les chefs de groupe d'enquête et validés par l'encadrement du département des investigation et des analyses ;
- la participation des représentants accrédités, de conseillers ou d'experts (internes au Bureau Enquêtes-Accidents, autorités d'aviation civile, exploitants...) ;
- les réunions (réunions initiales, de l'équipe de direction de l'enquête et internes) prévues pour l'enquête CAT 1 majeure.

En cas d'absence de déplacement des représentants accrédités et de leurs conseillers, la réunion de présentation de l'enquête peut se faire en téléconférence dans les heures ou les jours qui suivent l'évènement. Dans tous les cas, un email récapitulatif des points d'organisation de l'enquête permet aux représentants accrédités et à leurs conseillers de connaître les rôles et les fonctions des enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents.

La rédaction de rapport de groupe/sous-groupe d'enquête comme pour une enquête CAT 1 majeure est obligatoire, même si certains aspects de l'enquête n'ont pas été abordés. La démarche reste la même.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	--

Les rapports préliminaires et d'étape ne sont pas prévus pour ce type d'enquêtes mais restent possibles en fonction du contexte de l'événement. Le « Modèle de rapport final d'enquête de type OACI (DOC-OPS-3-B) » est un modèle de rapport Annexe 13, conforme à l'appendice 1 du RAB 13.

Les communiqués et les conférences de presse sont occasionnels pour ce type d'événement. Ils peuvent être décidés par le **Directeur Général** sur proposition de l'**enquêteur désigné** ou du **Directeur des Enquêtes** en fonction du contexte médiatique ou des demandes extérieures particulières.

VII. ACTIVITÉS SUR LE LIEU D'UN ACCIDENT

7.1 Mesures initiales sur le lieu de l'accident/incident

Les services locaux de la police/gendarmerie/armée, de lutte contre l'incendie, ou de recherche et sauvetage seront probablement les premiers à arriver sur le lieu d'un accident/incident d'aviation.

Le Bureau Enquêtes-Accidents coopère avec ses services pour assurer la sûreté et le contrôle des sites d'accidents/incidents avant et tout au long de l'enquête. Il est essentiel que les indices importants ne soient pas perdus par suite d'ingérence sur l'épave de l'aéronef dans les phases initiales d'une enquête.

Le personnel des autorités locales est informé de leurs responsabilités lors des accidents/incidents d'aviation par l'**enquêteur désigné** ou les enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents.

Le Bureau Enquêtes-Accidents coordonne ses besoins à l'avance avec le centre de recherche et de sauvetage, les services de lutte contre les incendies. L'**enquêteur désigné** en est responsable.

Les plans et arrangements sont mis en place pour les tâches essentielles suivantes:

- la notification au centre de coordination de sauvetage;
- la notification au Bureau Enquêtes-Accidents et à d'autres services selon les besoins;
- la protection de l'épave d'aéronef contre les risques d'incendie et d'autres dommages;
- la vérification de la présence de marchandises dangereuses (colis radioactifs ou poisons transportés comme fret, ...) et des mesures appropriées de protection;
- l'affectation de gardes pour assurer la protection de l'épave d'aéronef et des indices;
- les mesures pour préserver (photographies ou autres moyens appropriés) toutes les indices à caractère transitoire de l'épave et les indices éphémères tels que la glace, la neige ou la suie;
- l'obtention des coordonnées (noms, numéro de téléphone et adresse) de tous les témoins dont le témoignage pourrait aider l'enquête.

Dans la mesure du possible, l'épave ne doit pas être perturbé, déplacé avant l'arrivée de l'équipe d'enquête.



Le personnel dispose des équipements (appareil photo, camera, GPS,...) pour photographier et cartographier les sites d'accidents/incidents. La liste des équipements disponibles figure dans l'Outil de gestion du matériel et des équipements du bureau (OUT-ORG-03).

7.2 Présomption d'acte d'intervention illicite

Si, au cours de l'enquête technique, il apparaît ou si l'on soupçonne qu'un acte d'intervention illicite a joué un rôle dans l'accident ou l'incident, l'**enquêteur désigné** informe immédiatement le Directeur des Enquêtes et le **Directeur Général**.

Le **Directeur Général** saisit les autorités compétentes en charge de la sûreté de l'aviation civile, notamment l'autorité de l'aviation civile (ANAC) conformément au § 13.7.6 du RAB.

Cette procédure est également suivie lorsqu'au cours de l'enquête, des éléments factuels émergent concernant l'utilisation de pièces d'aéronef contrefaites ou suspectes (counterfeit or bogus parts/ unapproved parts).

7.3 Opérations de sauvetage

La première chose dont doivent s'occuper les personnes qui arrivent sur les lieux d'un accident/incident d'aviation est le sauvetage et l'aide aux survivants ainsi que la protection des biens avec les moyens disponibles.

L'emplacement des survivants retrouvés dans l'aéronef et des éléments de l'épave déplacés pendant le sauvetage est noté/enregistré par les sauveteurs .

Lorsque les circonstances le permettent, les corps des personnes mortes dans un accident sont laissés en place jusqu'à ce que :

- leur emplacement et leur état soient notés;
- des photos soient prises; et
- un schéma indiquant leur emplacement dans l'épave ait été réalisé.

Lorsque les corps se trouvent à l'extérieur de l'épave, leur emplacement doit être balisé au moyen de piquets portant un numéro d'identification. Une étiquette correspondante doit être fixée à chaque corps, pour indiquer le lieu où il a été retrouvé. Le bon enregistrement de ces données est essentiel pour identifier les corps et recueillir des renseignements susceptibles d'aider les enquêteurs au cours de l'enquête.

Lorsque les corps sont retirés de l'épave avant l'arrivée des enquêteurs, les enquêteurs vérifient l'application des indications visées au paragraphe précédent. Si ce n'est le cas, les enquêteurs doivent interroger le personnel des services de sauvetage ou d'autres entités présentes sur le site à l'effet de recueillir les informations nécessaires.

Les enquêteurs déterminent si l'épave a été déplacé pendant les opérations de sauvetage et notent leurs constatations à cet égard.

À l'issue de l'opération de sauvetage initiale, le personnel de sauvetage devrait prendre toutes les précautions nécessaires pour s'assurer que leur déplacement ne détruit pas les indices nécessaires pour l'enquête.

Une fois les survivants sauvés et le risque d'incendie éliminé, les mouvements des ambulances et des véhicules de pompiers le long des traces laissées par l'épave sont interdits.

7.4 Sécurité sur le lieu de l'accident /incident

Lorsqu'il est informé d'un accident, l'**enquêteur désigné** vérifie immédiatement que des mesures ont été prises pour protéger l'épave. Ces mesures peuvent être prises avec le concours de la police, du personnel militaire ou des civils spécialement recrutés.

Avant que ne débute de l'enquête sur le lieu de l'accident/incident, l'**enquêteur désigné** consulte le manifeste (NOTOC qui contient les informations relatives aux marchandises dangereuses se trouvant à bord de l'aéronef) de l'exploitant de l'aéronef et vérifie la présence des marchandises dangereuses à bord de l'aéronef.

Lorsqu'on soupçonne que l'aéronef transportait des marchandises dangereuses (matières radioactives, explosifs, munitions, liquides corrosifs, produits toxiques, cultures bactériennes, etc.) des précautions spéciales sont prises pour que les gardiens de l'épave soient postés à une distance appropriée.

L'analyse de risques réalisée par l'équipe d'enquête en coordination avec les experts et les représentants des services présents sur le site permet d'identifier les mesures de protection de la santé et la sécurité des intervenants notamment la distance de sécurité à observer. (cf. PRO-OPS-01)

Ce point est particulièrement important lorsqu'il y a eu un incendie, car les contaminants tendent à se disperser dans ces circonstances. Des panneaux indiquant une zone potentiellement dangereuse sont érigés jusqu'à ce que les experts, en

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

consultation avec l'**enquêteur désigné** ou le **coordonnateur de la sécurité et de la sûreté** du site désigné par le Bureau Enquêtes-Accidents, aient évalué le danger.

À leur arrivée sur les lieux d'un accident, l'une des premières tâches des enquêteurs consiste à revoir les mesures de sûreté. Les gardes doivent connaître parfaitement leurs fonctions, à savoir :

- protéger le public contre les risques que présente l'épave;
- empêcher que l'épave soit déplacée (y compris les corps et le contenu de l'aéronef);
- protéger les biens;
- n'admettre sur les lieux de l'accident/incident que les personnes autorisées par le Bureau Enquêtes-Accidents ou toute autre autorité locale compétente;
- protéger et préserver dans la mesure du possible les marques laissées au sol par l'aéronef et ses éléments.

L'**enquêteur désigné** donne des orientations claires et précises aux personnes chargées d'assurer la garde sur les lieux de l'accident/incident (force de la police, gendarmerie, l'armée, ...) pour que seules les personnes munies d'une identification appropriée soient autorisées à s'approcher du site.

Dans le cas d'une enquête de grande ampleur (CAT 1 majeure), les badges avec photo d'identification, laissez-passer/autorisations ou brassard sont délivrés aux personnes autorisées.

Lorsque l'épave ne s'est pas complètement désintégrée, la sûreté des lieux peut être effectuée par un balisage au moyen de cordes.

Cependant, lorsque l'épave a laissé de longues traces au sol, la protection du site peut poser d'énormes difficultés et nécessiter un grand nombre de gardes pour couvrir l'ensemble du périmètre.

La police peut fournir une assistance précieuse en assurant la liaison avec la population locale, particulièrement en ce qui concerne le repérage des éléments d'épave se trouvant à l'extérieur du périmètre. Les personnes vivant près des lieux de l'accident sont encouragées à signaler/notifier si elles découvrent des éléments de l'épave, mais elles doivent aussi savoir qu'il faut laisser en place ces éléments.

L'**enquêteur désigné** s'assure que les morceaux de l'épave isolés ne sont pas regroupés en tas le long de l'épave principale lorsque les traces de l'endroit où ces éléments ont été découverts ne sont pas enregistrées. Il s'assure que les dispositions sont prises pour protéger les éléments de l'épave contre les chasseurs de souvenirs.



	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

L'épave est gardée jusqu'à ce que l'**enquêteur désigné** estime que tous les indices nécessaires ont été recueillis sur les lieux.

L'**enquêteur désigné** revoit la situation périodiquement et organise le retrait progressif des gardes, selon les besoins.

7.5 Garde des dossiers, échantillons et enregistrements

Les techniques de prélèvement des indices sont contenues dans le document « Techniques de prélèvement des indices (DOC-OPS-4) ».

Les enregistreurs de vol, tous types d'appareils d'enregistrement trouvés à bord appartenant à l'équipage ou aux passagers, tous les enregistrements et documents de communication et données des services de la circulation aérienne considérés comme associés au vol, ainsi que les données de météorologie aéronautique, sont sécurisés et placés sous protection.

La documentation de l'exploitant de l'aéronef relative à l'aéronef, l'équipage de conduite et l'exécution du vol est placée sous bonne garde.

7.5.1 Sécurisation de la documentation

Les documents requis pour l'enquête dépendent également de la nature de l'événement.

Après sa désignation, l'**enquêteur désigné** identifie, dans les brefs délais, le type de documents à collecter nécessaires à l'enquête et les organismes à contacter pour les obtenir.

Il contacte, par téléphone, courrier électronique ou tout autre moyen approprié disponible, les organismes compétents (compagnie aérienne, ATS, exploitant d'aérodrome, organisme de maintenance, service d'enquête étranger, ANAC, etc.) pour obtenir les documents nécessaires à l'enquête.

Les données des enregistreurs de vol sont systématiquement récupérées lorsque la décision de l'ouverture d'une enquête est prise. Certains opérateurs disposent des équipements pour copier les données des FDR et CVR sans leur retrait de l'aéronef.

Les enregistrements des communications des services de la circulation aérienne (ATS) et les documents concernant le vol sont protégés et placés en lieu sûr le plus tôt possible.

8

Le Bureau Enquêtes-Accidents veille également à l'examen des équipements électroniques autres que les enregistreurs de vol, qui peuvent contenir des informations précieuses liées à l'accident/incident. Tels que :

- l'enregistreur à accès rapide (QAR);
- le contrôle numérique du moteur à pleine autorité (FADEC);
- le Système de surveillance de l'état et de l'usage du matériel (HUMS);
- les unités de navigation par satellite (par exemple, le système de positionnement global (GPS);
- le système mondial de navigation par satellite (GNSS);
- l'avertisseur de proximité du sol (GPWS);
- le système d'avertissement et d'alarme d'impact (TAWS);
- le système de gestion de vol (FMS), radar ATS;
- etc.

L'identification rapide des domaines problématiques peut permettre au Bureau Enquêtes-Accidents de formuler des recommandations de sécurité d'urgence nécessaires pour éviter la récurrence de l'événement de sécurité.

7.6 Traitement des enregistreurs de vol

7.6.1 Décision de retrait d'un enregistreur de vol

Les **enquêteurs** tiennent compte de ce qui suit avant d'exiger le retrait du CVR ou du FDR d'un aéronef :

- les données de l'enregistreur sont-elles vitales ou utiles à l'enquête ?
- les données peuvent-elles être obtenues à partir d'autres sources ?
- une copie appropriée des données peut-elle être effectuée sans que l'enregistreur ne soit retiré de l'aéronef ?
- Si une copie des enregistrements ne peut pas être réalisée à l'emplacement de l'aéronef, combien de temps l'aéronef peut-il fonctionner avant que les données souhaitées ne soient écrasées?

Note.- Retrait des CVR pour les incidents : l'Annexe 6 de l'OACI stipule que « les enregistrements de vol ne doivent pas être désactivés pendant le temps de vol ». De plus, la liste d'équipement minimal d'aéronef (MEL) ne permet pas à un aéronef de voler avec un enregistreur de vol « volontairement » retiré ou désactivé. Le Bureau Enquêtes-Accidents pourrait prendre un risque inacceptable si le CVR est retiré et que l'exploitant continue de voler sans qu'un remplaçant n'ait été installé puisque, si l'aéronef subit par la suite un autre événement, il n'y aurait aucun enregistrement du CVR.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

7.6.2 Choix des installations/laboratoires pour la lecture et l'analyse des enregistreurs de vols

Le Bureau Enquêtes-Accidents ne possède pas des installations/laboratoires de lecture et d'analyse des données des enregistreurs de bord (conversations ou données de vol).

Le **Directeur Général** prend toutes les dispositions nécessaires à la lecture, en temps opportun, des données des enregistreurs de bord, dans les installations/laboratoires d'autres États, conformément aux dispositions de l'Annexe 13 de l'OACI, supplément D.

Le Bureau Enquêtes-Accidents a conclu des protocoles d'accord avec des services d'enquête d'autres États disposant de telles facilités (BEA France, NSIB Nigéria, ...). Le **personnel d'encadrement** du Bureau Enquêtes-Accidents (Directeur General et les Directeurs) et le **Responsable du Secrétariat** détiennent une liste des protocoles d'accord signés.

Lors du choix des installations de lecture des données des enregistreurs de bord, le Bureau Enquêtes-Accidents s'assure qu'elles sont à mesure de :

- démonter les enregistreurs ayant subi de graves dommages et d'en lire les données;
- lire l'enregistrement/le module mémoire original sans qu'il soit nécessaire d'utiliser l'appareil de copie d'un fabricant ou le boîtier de l'enregistreur impliqué dans l'accident/incident;
- analyser manuellement le signal binaire brut pour les enregistreurs de données de vol numériques à bande;
- améliorer et filtrer numériquement les enregistrements de conversations, au moyen de logiciels appropriés;
- analyser graphiquement les données, dériver des paramètres supplémentaires non expressément enregistrés et valider les données au moyen de contre-vérifications et d'autres méthodes analytiques afin de déterminer leur précision et leurs limites.

Le Bureau Enquêtes-Accidents veille à réaliser la lecture des enregistreurs de données de vol et celle des enregistreurs de conversations de poste de pilotage dans les mêmes installations, parce qu'ils contiennent des données complémentaires qui peuvent permettre de déterminer les circonstances de l'événement.

Le Bureau Enquêtes-Accidents peut laisser les enregistrements originaux ou une copie de ces enregistrements à l'installation de lecture jusqu'à ce que l'enquête soit

J

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

achevée, pour qu'il soit plus facile de répondre en temps opportun à des demandes supplémentaires ou à des demandes d'éclaircissements, sous réserve que des procédures de sûreté appropriées y soient en place pour protéger les enregistrements.

7.6.3 Manipulation et transport des enregistreurs de vol

Les enregistreurs de vol sont manipulés conformément aux dispositions de la présente section.

AUCUNE TENTATIVE DE MANIPULATION OU DE LECTURE D'UN FDR OU D'UN CVR SUR LE TERRAIN NE DOIT ÊTRE FAITE. LES DONNÉES POURRAIENT ÊTRE EFFACÉES OU ENDOMMAGÉES.

Protégez l'enregistreur des champs magnétiques puissants. Il est important de se rappeler qu'un émetteur de rayons X du poste de sécurité d'aéroport peut endommager les données.

Si un enregistreur, une bande ou une unité de mémoire à semi-conducteurs est envoyé par la poste, veuillez marquer l'emballage.

N'ouvrez en aucun cas l'enregistreur et ne permettez à personne de retirer les bandes ou l'unité de mémoire à semi-conducteurs.

Si l'enregistreur est sec et en bon état, utilisez si possible un conteneur d'expédition obtenu auprès de l'exploitant de l'aéronef. Au cas contraire, emballez-le soigneusement pour l'expédition, sauf s'il doit être transporté à la main. Il n'est pas nécessaire d'emballer un enregistreur non endommagé pour le transport à la main.

Si le boîtier est cassé, ne retirez pas la bande ou l'unité de mémoire à semi-conducteurs de l'appareil. Emballez l'enregistreur entier et son contenu dans du polyéthylène ou un matériau similaire ou dans du papier épais avant de l'emballer pour l'expédition.

Si les bobines de bande ou les cartes mémoires à semi-conducteurs sont séparées de l'unité, enveloppez-les dans du polyéthylène ou du papier avant d'appliquer le ruban d'étanchéité. N'appliquez jamais de ruban d'étanchéité directement sur le support d'enregistrement. Ne retirez pas le support d'enregistrement des bobines ou du boîtier.

Si l'enregistrement est une bande et qu'il se trouve séparé de l'enregistreur, essayez de ne pas le plier ou le froisser.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

Enveloppez-le soigneusement sur une bobine ou un tube en carton ou quelque chose de similaire.

Enveloppez-le dans du polyéthylène ou du papier et emballez-le soigneusement. Joignez tous les fragments de bande, peu importe leur taille.

Ne jamais emballer la bande au hasard dans une boîte ou un conteneur. Les données se dégradent facilement; les plis et les rides peuvent provoquer du bruit électronique et une perte permanente de données.

Si les enregistreurs de vol se trouvent dans l'eau, ils ne doivent pas être séchés, mais doivent être maintenus immergés dans de l'eau douce ou distillée jusqu'à ce que les spécialistes des enregistreurs de vol désignés en assume la responsabilité. Afin d'éviter que le support d'enregistrement ne soit endommagé, veuillez à ce que les enregistreurs de vols qui ont été immergés dans l'eau ne sèchent avant d'atteindre le laboratoire d'enregistrement.

Expédiez-les au laboratoire en étant immergés dans l'eau douce ou distillée dans des récipients étanches.

7.6.4 Participation des États tiers à la lecture des enregistreurs de vol

Les installations où s'effectue la lecture des enregistrements peuvent avoir besoin de l'expertise du constructeur et de l'exploitant de l'aéronef pour vérifier les données d'étalonnage et valider les renseignements enregistrés.

Le Bureau Enquêtes-Accidents est conscient des responsabilités de l'État de construction/conception en matière de navigabilité et de son expertise pour la lecture et l'analyse des données contenues dans les enregistreurs de bord.

Étant donné que ces données peuvent révéler des carences de navigabilité, le Bureau Enquêtes-Accidents veille à ce qu'un représentant de l'État de construction/conception soit présent lorsque la lecture et l'analyse des enregistrements sont effectuées dans un État autre que l'État de construction/conception.

Le Bureau Enquêtes-Accidents est également conscient des responsabilités en matière de réglementation d'exploitation de l'État de l'exploitant et de sa capacité à fournir des réponses aux questions d'exploitation qui peuvent lui être propres.

Étant donné que les informations contenues dans les enregistreurs de bord peuvent révéler des problèmes d'exploitation, le Bureau Enquêtes-Accidents veille à ce qu'un

représentant de l'État de l'exploitant soit présent lors de la lecture et l'analyse des enregistrements.

7.6.5 Copie numérique et conservation des enregistrements de bord

Lorsqu'il est impossible de retenir le matériel d'enregistrement, une copie numérique de l'enregistrement de bord doit être obtenu. Une copie de l'intégralité de l'information contenue dans l'enregistreur est préférable, mais on peut obtenir une copie d'un segment défini de l'enregistrement dans certaines circonstances.

À moins d'autorisation contraire du **Directeur Général**, les données relatives à l'événement à l'étude doivent être effacées de l'enregistreur de bord après avoir été téléchargées sur un autre support aux fins d'utilisation dans le cadre de cette enquête.

Les enregistrements de bord en format utilisable doivent être stockés électroniquement dans le dossier à accès réservé.

Quiconque a la garde d'enregistrements de bord doit mettre en œuvre des mesures de protection pour empêcher toute personne non autorisée d'y avoir accès.

Dans le cadre d'une enquête, l'enquêteur désigné peut accorder l'accès à un enregistrement de bord à une tierce partie dont l'expertise est nécessaire pour son extraction ou son analyse, si le **Directeur Général** l'autorise.

Lorsque le Bureau Enquêtes-Accidents enquête sur un événement, aucun accès aux enregistrements de bord n'est accordé à l'exploitant ou à la compagnie.

7.7 Enlèvement de l'épave et des effets personnels

Nonobstant l'exigence de préserver les preuves, le **Directeur Général** ou l'**enquêteur désigné** peut autoriser l'enlèvement de l'épave, selon les besoins aux fins suivantes :

- extraire les personnes ou les animaux;
- retirer les courrier, les objets de valeur ou les marchandises dangereuses transportés par l'aéronef à des fins de conservation;
- empêcher la destruction par le feu ou toute autre cause;
- prévenir tout danger ou obstacle pour le public, la navigation aérienne ou d'autres transports;

Si l'épave se trouve dans l'eau, l'aéronef ou son contenu peut être enlevé, dans la mesure du possible, pour y être transporté en lieu sûr.

Des informations détaillées concernant la planification, l'équipement et les procédures d'enlèvement des aéronefs en panne aux aéroports figurent dans le Manuel des services aéroportuaires (Doc 9137), Partie 5 — Enlèvement des aéronefs accidentellement immobilisés.

Les exploitants d'aérodrome disposent d'une procédure d'enlèvement des aéronefs accidentellement immobilisés approuvé par l'autorité de l'aviation civile qui intègre les dispositions pertinentes du Doc 9137 et de la réglementation nationale en vigueur prévoyant l'autorisation préalable du Bureau Enquêtes-Accidents avant tout enlèvement.

7.8 Épaves submergées

7.8.1 Mesures initiales

Dès qu'il a été déterminé que l'épave se trouve dans l'eau, le Bureau Enquêtes-Accidents prend des dispositions pour obtenir les meilleurs avis techniques disponibles et identifier les organismes de recherches qualifiés pour les activités de recherches. (via p. ex. les autorités d'enquêtes d'autres États).

Les opérations de recherches dans une mer/fleuve/lac nécessitent du matériel spécifique, des navires/bateaux adaptés et disponibles et du personnel expérimentés, à déterminer selon les circonstances.

Le Bureau Enquêtes-Accidents a signé des accords avec l'Autorité nationale chargée de l'action de l'Etat en mer (ANCAEM) et l'Armée de l'air du Benin pour une assistance notamment en cas de nécessiter de localiser et de récupérer l'épave submergée et les enregistreurs.

Lorsque l'eau n'est pas très profonde moins de 60 m (196 ft), des plongeurs peuvent être utilisés pour la recherche et la récupération de l'épave et des sonars à balayage latéral pour assurer leur sécurité.

Lorsque l'épave se trouve dans une eau très profonde ou lorsque les conditions ne sont pas propices à l'utilisation de plongeurs, l'utilisation du matériel suivant est envisagé:

- matériel sous-marin (underwater locator beacon detector) utilisé pour localiser les radiobalises de localisation sous-marine (ULB) ou balises acoustiques sous-marine (pinger) des enregistreurs de vol;
- vidéo-caméras et appareils photo permettant de faire des prises de vues sous-marines;
- sonar à balayage latéral;

- submersibles avec ou sans équipage (téléguidés) utilisé pour la détection et la cartographie d'épaves submergées. (AUV — autonomous underwater vehicle; ROV — Remotely Operated Vehicle)

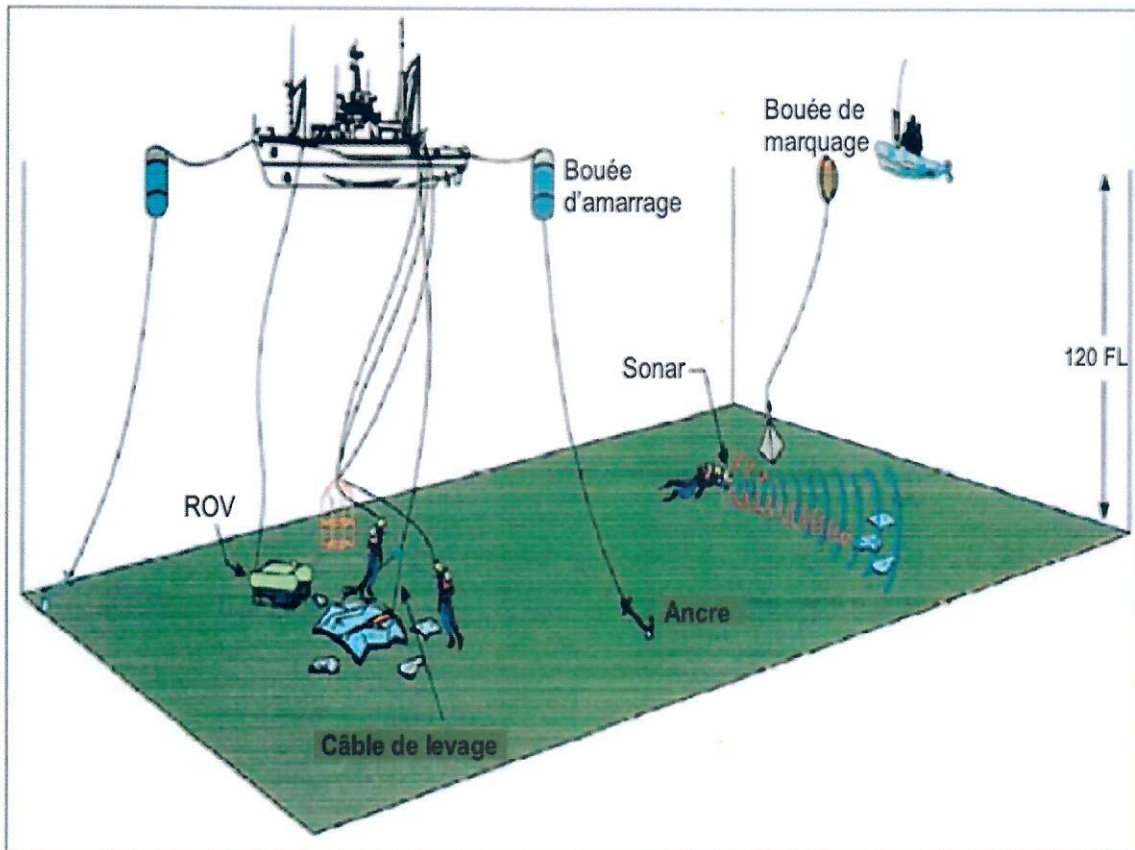


Fig. Repérage et balisage de l'épave

7.8.2 Décision de récupérer l'épave

Les circonstances et l'emplacement de l'accident déterminent si la récupération de l'épave est faisable et nécessaire.

Le **Directeur Général** met tout en œuvre (obtention du financement, du personnel nécessaire et des équipements spécialisés, ...) pour récupérer une épave lorsqu'elle contient des indices utiles à l'enquête et lorsque les leçons à en tirer justifient les dépenses et les efforts de l'opération.

7.8.3 Répartition de l'épave

Lorsque l'épave est localisée, l'équipe d'enquête élabore une carte montrant comment l'épave s'est dispersée.

L'état des différents éléments de l'épave, leur raccordement par le moyen de câbles ou de tubes, le sectionnement des connexions pendant notamment les opérations de recherche et sauvetage doivent être notés avant leur remontée à la surface.

7.8.4 Préservation de l'épave

La vitesse de réaction des métaux à l'eau de mer/fleuve/lac varie suivant la nature du métal, la teneur en oxygène et la température de l'eau.

Les composés du magnésium réagissent très rapidement et, à moins qu'ils ne soient récupérés dans les premiers jours, ils peuvent se dissoudre complètement.

L'aluminium et la plupart d'autres métaux sont moins sensibles à l'immersion dans l'eau salée. Cependant, la corrosion s'accélère rapidement lorsque l'élément d'épave est retiré de l'eau, à moins de prendre des mesures pour l'éviter.

Lorsque l'épave est récupérée, ses composants doivent être parfaitement rincés à l'eau douce. Un rinçage à l'eau douce n'enraye cependant pas toutes les formes de corrosion.

Lorsqu'un aéronef lourd est en cause, il est parfois impossible d'appliquer toutes les mesures anticorrosion sur les grands composants de structure. Cependant, tous les composants nécessitant un examen métallurgique doivent faire l'objet de protection complémentaire.

Une protection complémentaire contre la corrosion peut être assurée en appliquant un liquide déplaçant l'eau de mer; les surfaces des fractures doivent être recouvertes d'une couche anticorrosion (huile ou lanoline inhibée).

Quand des dépôts organiques, sous forme de suie ou de taches, doivent être analysés, il faut s'abstenir d'utiliser des substances de protection organiques.

Le composant doit être rincé à l'eau douce puis sécher à l'air. Une fois complètement sec, il doit être mis dans un sac plastique avec des sachets déshydratants/dessiccants comme du gel de silice.

Les enregistreurs de bord ne doivent pas être séchés; il faut les garder dans l'eau douce jusqu'à ce que les spécialistes des enregistreurs en prennent la responsabilité.

Le DOC-OPS-04 renseigne sur les techniques de prélèvement des indices.

7.9 Rétention et Restitution de l'aéronef/épave, des composants ou autres biens matériels

7.9.1 Collecte de biens matériels

L'efficacité d'une enquête dépend, en grande partie, de l'examen et de la mise à l'essai de biens matériels, comme l'épave associée à un événement et les composants d'un aéronef en cause dans l'événement.

L'**enquêteur désigné** est chargé de la gestion du lieu de l'événement et est la seule personne qui peut autoriser le retrait d'une épave ou de tout composant de l'aéronef ou de tout autre bien matériel pertinent en cause dans l'événement.

L'épave doit rester sous la garde du Bureau Enquêtes-Accidents jusqu'à ce qu'elle soit restituée au propriétaire de l'aéronef ou au représentant du propriétaire (ou société d'assurance).

Lors de la rétention de l'épave et/ou les parties de l'épave, le formulaire de rétention de l'aéronef/épave et/ou des composants (FOR-OPS-10-A) est renseigné par les représentants de l'équipe d'enquête et du propriétaire.

Les éléments/composants de l'aéronef nécessitant un examen détaillé ou une mise à l'essai sont normalement envoyés dans un laboratoire appropriée. L'**enquêteur désigné** consulte le **Directeur des Enquêtes** et le **Directeur Administratif et Financier** en charge de la logistique à l'appui des opérations avant de faire des préparatifs ou d'expédier des biens matériels aux fins d'examen ou de mise à l'essai dans un laboratoire en République Bénin ou à tout autre endroit à l'extérieur de la République Bénin.

L'**enquêteur désigné** s'assure que tous les biens matériels recueillis et saisis par les enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents sont adéquatement répertoriés dans le dossier de l'enquête.

L'épave peut être restituée progressivement, selon les besoins des enquêteurs en matière de tests de certains composants.

7.9.2 Manutention et Rétention des biens matériels

Les **enquêteurs** s'assurent que des mesures sont prises pour protéger tous les biens matériels retenus pendant qu'ils sont sous la responsabilité du Bureau Enquêtes-Accidents.

Le Bureau Enquêtes-Accidents dispose d'un local sécurité pour le stockage des équipements retenus dans ses installations à l'aéroport de Cotonou. L'accès est strictement autorisé aux personnes autorisées. Il est situé à proximité du local de police chargé d'assurer la sécurité de la zone aéroportuaire.

Les installations de lutte contre l'incendie y sont installées.

L'**enquêteur désigné** peut accorder un accès supervisé aux biens matériels à la demande d'autres ministères et organismes gouvernementaux qui mènent des enquêtes ou des recherches conformes aux lois à des fins autres que la détermination des causes et des facteurs contributifs d'un événement de transport (p. ex., les autorités de réglementation, les coroners et les organismes de santé et sécurité au travail), afin qu'ils puissent recueillir les données et les photos nécessaires à leurs propres fins.

L'**enquêteur désigné** peut accorder un accès supervisé aux biens matériels retenus à des représentants accrédités, leurs conseillers, les observateurs invités qui participent à l'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents et les officiers de police judiciaire dans le cadre du protocole d'accord entre le Ministère de la Justice et le Ministre des transports.

Lorsqu'un tel accès supervisé est accordé, l'**enquêteur désigné** impose des conditions et des restrictions afin de maintenir l'intégrité de l'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents.

Les autres personnes à l'externe qui ne participent pas à l'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents n'auront pas accès aux biens matériels qui sont sous la responsabilité du Bureau Enquêtes-Accidents.

Avant de procéder à un essai jusqu'à destruction ou au démontage irréversible de composants importants, l'**enquêteur** prend toutes les mesures appropriées pour inviter le propriétaire des éléments retenus ainsi que les autres personnes ou organismes qui peuvent raisonnablement s'attendre à avoir droit à assister à ces essais (p. ex., le fabricant et l'organisme de maintenance).

Les biens matériels retenus liés à une enquête sont conservés jusqu'à ce qu'on ait mené tous les essais et examens appropriés et complété la documentation. Normalement, on procède à l'élimination de ces biens matériels durant ou après l'étape d'analyse de l'enquête. Les biens matériels directement liés à un fait établi de l'enquête pourraient être conservés jusqu'à ce que le Bureau Enquêtes-Accidents ait terminé l'examen des observations présentées par les personnes désignées dans le projet de rapport confidentiel.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

Le **Directeur Général** peut autoriser la conservation de biens matériels particuliers jusqu'à ce que l'enquête soit terminée et le rapport final publié.

L'**enquêteur désigné** avise le propriétaire lorsque des éléments retenus doivent être conservés pendant plus d'un (01) an.

7.9.3 Élimination et Restitution des biens matériels

Le Bureau Enquêtes-Accidents n'est pas responsable du retrait ni de l'élimination des épaves et des autres biens matériels demeurant sur le lieu de l'événement une fois que les biens matériels nécessaires à l'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents ont été recueillis.

Pour les accidents des aéronefs immatriculés et exploités par d'autres États survenus en République Bénin, le Bureau Enquêtes-Accidents facilite la restitution de l'aéronef, son contenu ou certaines parties, dès qu'ils ne sont plus nécessaires pour l'enquête, à une ou plusieurs personnes désignées par l'État d'immatriculation ou l'État de l'exploitant.

Cette disposition est particulièrement importante lorsqu'il s'agit de dommages peu importants sur un aéronef qui doit être réparé et remis en service.

L'épave et/ou les parties de l'épave peuvent être restituées en partie ou en totalité, à l'aide du « formulaire de restitution de l'aéronef/épave et/ou des composants (FOR-OPS-10-B) » dans lequel est identifié l'accident et l'aéronef et figurent les informations sur l'**enquêteur désigné**, le propriétaire de l'aéronef ou son représentant accrédité.

Lorsque l'épave doit être restituée dans sa totalité, l'**enquêteur désigné** signe le formulaire de restitution de l'aéronef/épave et/ou des composants (FOR-OPS-10-B) et obtient la signature du propriétaire de l'aéronef ou de son représentant qui accepte l'épave.

Lorsque seules des parties de l'épave doivent être restituées, le formulaire de restitution de l'aéronef/épave et/ou des composants (FOR-OPS-10-B) énumère les composants qui sont restitués et également ceux conservés pour des examens complémentaires, avec les signatures appropriées pour retracer les parties restituées et conservées.

Chaque fois qu'une partie de l'épave est restituée, un formulaire de restitution de l'aéronef/épave et/ou des composants (FOR-OPS-10-B) additionnel est rempli pour documenter le transfert.

γ

L'**enquêteur désigné** obtient l'accord préalable de toutes les parties à l'enquête, y compris la police avant sa transmission au propriétaire de l'aéronef ou son représentant.

L'**enquêteur désigné** coordonne cette décision avec le **Directeur des Enquêtes** et le **Directeur Général**.

Si le propriétaire ne souhaite pas avoir le bien matériel, ou si le propriétaire ne peut être identifié ou trouvé, le Bureau Enquêtes-Accidents assure l'élimination du bien matériel de manière appropriée.

L'**enquêteur désigné** s'assure que l'élimination de tous les biens matériels est consignée dans le dossier de l'enquête.

7.10 Autopsie et examens médicaux

En cas d'accidents mortels, l'**enquêteur désigné** peut demander aux autorités judiciaires une autopsie complète du corps des personnes mortellement blessées par le truchement du **Directeur Général**.

En cas d'accidents mortels, l'**enquêteur désigné** peut demander aux autorités judiciaires la réalisation des examens médicaux sur les passagers, les personnes impliquées dans l'exploitation de l'aéronef et le contrôle de la circulation aérienne, par le truchement du **Directeur Général**. Cette demande d'examen sur l'équipage de conduite ou contrôleur de la circulation aérienne peut également intervenir en cas d'incidents liés à un problème d'incapacité physique ou mentale identifié.

Le protocole d'accord de septembre 2023 entre le Ministère de la Justice et le Ministère des Transports relatif aux enquêtes établit les modalités y afférentes

Les résultats desdites opérations sont communiqués au **médecin rattaché** au Bureau Enquêtes-Accidents pour exploitation conformément au code relative à l'aviation civile.

Le Bureau Enquêtes-Accidents a signé un protocole d'accord avec un établissement de santé afin de disposer, chaque fois que de besoin, des experts de santé lors de ses activités.

Lorsqu'une enquête judiciaire est ouverte, une coordination avec les autorités judiciaires est requise. Si une autopsie ou un examen médical a été commandité par l'autorité judiciaire et que l'**enquêteur désigné** considère que ses résultats pourraient être pertinents pour la suite de l'enquête technique, il formule une demande à l'autorité

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

judiciaire pour leur transmission, par le truchement du **Directeur Général** et avec l'appui du **médecin rattaché** au Bureau Enquêtes-Accidents.

7.11 Protection et utilisation des déclarations de témoins

L'efficacité des enquêtes dépend, en partie, de la collecte et du traitement des déclarations de témoins.

La collecte des déclarations est réalisée suivant le § 6.2.3.2.5.

7.11.1 Protection et utilisation des déclarations de témoins

Le nom, l'identité et les déclarations des témoins sont protégés et ne seront pas communiqués par le Bureau Enquêtes-Accidents, sauf si le témoin y consent par écrit ou si un tribunal ordonne au Bureau Enquêtes-Accidents de le faire. L'enquêteur désigné y veille.

Les participants à l'enquête sont tenus aux respects des règles de confidentialité.

7.11.2 Utilisation des témoignages dans les rapports du Bureau Enquêtes-Accidents

Dans ses rapports, le Bureau Enquêtes-Accidents privilégie des formulations qui ne permettent pas d'identifier les témoins.

Les rapports et les produits de communication du Bureau Enquêtes-Accidents ne contiennent pas de références directes ni de citations de déclarations de témoins.

Exceptionnellement, si un témoignage est essentiel pour appuyer un fait établi du Bureau Enquêtes-Accidents et s'il est impossible de transmettre l'information requise sans fournir de détails pouvant donner lieu à l'identification d'un témoin, le Bureau Enquêtes-Accidents peut inclure ledit témoignage dans un rapport s'il estime cela nécessaire dans l'intérêt de la sécurité des transports.

7.11.3 Communication de déclarations de témoins

Le Bureau Enquêtes-Accidents, l'**enquêteur désigné** fournit aux témoins une copie de leurs déclarations s'ils en font la demande par écrit. Dans un tel cas, les témoins sont avisés du fait que le Bureau Enquêtes-Accidents ne peut pas assurer la protection de leurs déclarations.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

Seuls les témoins peuvent demander une copie de leurs déclarations. Aucune autre personne ni tierce partie ne peut demander une copie de la déclaration d'un témoin.

Lorsqu'il reçoit une demande d'accès à l'information visant l'obtention d'une copie d'une déclaration de témoin, le Bureau Enquêtes-Accidents avise le témoin de cette demande et lui demande s'il consent à la communication de sa déclaration. Le témoin donne son consentement par écrit.

Lorsque le témoin ne consent pas à la communication de sa déclaration, le Bureau Enquêtes-Accidents continue d'assurer la protection de la déclaration du témoin et ne la communique pas.

Lorsque, dans le cadre d'une procédure judiciaire, l'une des parties demande la communication de déclarations de témoins, le Bureau Enquêtes-Accidents en avise les témoins. Le Bureau Enquêtes-Accidents s'oppose toujours à ce type de demande.

Lorsque un tribunal ou un coroner ordonne la production de déclarations de témoins, le Bureau Enquêtes-Accidents exige des ordonnances de confidentialité limitant l'utilisation de ces déclarations.

Lorsqu'un tribunal ou un coroner ordonne que des déclarations soient communiquées, le Bureau Enquêtes-Accidents en avise les témoins.

2

VIII. TESTS ET EXAMENS DES COMPOSANTS

8.1 Tests en laboratoire des systèmes et composants d'aéronefs

Le Bureau Enquêtes-Accidents dépend des installations et de l'expertise des autorités d'enquête d'autres États et des laboratoires externes pour les essais et l'analyse des systèmes et des composants d'aéronefs.

Les mêmes politiques et procédures de la phase de l'enquête sur le lieu de l'accident sont suivies pour les essais et les examens des composants. Le Manuel d'enquête sur les accidents et incidents d'aviation de l'OACI (Doc 9756), Partie I, § 5.7, donne des indications sur la planification des examens hors site des composants par des spécialistes hors du lieu de l'accident.

Les examens spécialisés vont de l'examen au microscope électronique d'une pièce défaillante jusqu'à l'analyse chimique, des tests de systèmes embarqués ou des essais en vol.

Le Bureau Enquêtes-Accidents peut envisager l'utilisation des installations des fabricants des composants. Toutefois, ses tests/essais doivent être réalisés sous l'étroite supervision des enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents, ou des enquêteurs d'autres États pour le compte du Bureau Enquêtes-Accidents, afin de s'assurer qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts réel ou perçu.

Toutes les activités, en particulier les phases de démontage et de tests, doivent être documentées et photographiées à des fins de preuve.

Des examens par des spécialistes peuvent également être nécessaires pour effectuer la lecture et le décodage des informations provenant d'autres dispositifs électroniques, tels que les équipements de navigation par satellite (GPS, GLONASS, GPWS, TAWS, FMS,...).

Les essais en laboratoire ne se limitent à des tests standard. Outre les essais de conformité aux spécifications appropriées, il peut être nécessaire de déterminer les propriétés réelles de l'échantillon (métal, matériau, carburant et huile, par exemple). Des tests spéciaux peuvent être mis au point pour pleinement exploiter les capacités des composants. Des appareillages très variés peuvent permettre de simuler de nombreuses défaillances.

Lorsque les **enquêteurs** envoient des composants défectueux pour des essais en laboratoire, ils fournissent autant d'informations que possible sur les circonstances qui ont contribué à la défaillance de ces pièces ou composants, y compris leurs propres hypothèses/suspensions. Les informations fournies par l'enquêteur ne sont destinées

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

qu'à servir de guide au spécialiste, qui doit néanmoins explorer tous les aspects pertinents.

L'**enquêteur** fournit un historique détaillé de la pièce ou du composant, couvrant selon le cas, des éléments suivants :

- la date d'installation du composant sur l'aéronef;
- le nombre total d'heures de service;
- le nombre total d'heures depuis la dernière révision générale ou inspection;
- les difficultés antérieures signalées; et
- toute autre renseignement pertinent de nature à éclairer la raison pour laquelle la pièce ou le composant a subi une défaillance.

Lorsque les pièces ne sont pas accompagnées par un enquêteur, les dispositions sont prises pour que la supervision soit assurée par un enquêteur de l'État où les essais doivent avoir lieu, un enquêteur d'un autre État ou une personne indépendante dûment désignée.

Afin de préserver les indices, il est essentiel que les pièces défectueuses et les composants nécessitant un examen spécialisé soient extraits de l'épave avec précaution.

Des consultations avec les spécialistes des compagnies aériennes, des constructeurs d'aéronefs et d'éléments d'aéronefs, sont organisées pour aboutir à de bonnes décisions.

Les systèmes de l'aéronef, qu'ils soient mécaniques, électriques, hydrauliques ou pneumatiques, sont retirés en sections aussi grandes que possible.

Les sections pertinentes doivent de préférence être démontées plutôt que coupées.

Les taches de peinture, qui sont souvent extrêmement importantes dans les accidents de collision et les défaillances en vol, sont protégées. Cela s'applique également aux taches de fumée ou de suie.

8.2 Arrangements pratiques

La nature des examens spécialisés nécessaires et le type de composants et de systèmes à tester déterminent le laboratoire/les installations à choisir.

L'**enquêteur désigné** s'assure que l'installation choisie est capable de fournir les examens et les essais requis.

Des arrangements préalables doivent être conclus avec le laboratoire, le plus tôt possible, pour permettre à la direction du laboratoire de planifier les essais et affecter le personnel et l'équipement nécessaires.

Lorsqu'il faut envoyer les systèmes et ses composants dans des laboratoires pour y subir un examen ou un essai technique, le Bureau Enquêtes-Accidents veille à envoyer le plus d'éléments possibles, par exemple les faisceaux de câbles, les relais, les vannes de commande et les régulateurs.

Le **Directeur Administratif et Financier** sert de support à l'**équipe d'enquête** pour l'expédition des composants. L'**enquêteur désigné** transmet au **DAF** tous renseignements nécessaires à l'expédition (adresse d'expédition, point focal du destinataire, informations sur le composant, consignes d'emballage et de transport,....).

Les essais effectués sur un seul composant peuvent révéler des informations sur le fonctionnement de cette unité particulière uniquement, alors que le problème peut se situer dans l'un des composants connexes. Les résultats des tests seront d'autant plus valides qu'ils seront obtenus en utilisant autant d'éléments originaux du système que possible.

Chaque composant doit être étiqueté avec **son nom, son numéro de pièce, son numéro de série et l'identifiant de l'accident/incident**. L'enquêteur doit tenir une liste, des notes descriptives et des photographies de tous les composants qui doivent être testés; les composants eux-mêmes doivent être conservés dans un endroit protégé jusqu'à ce qu'ils soient prêts à être expédiés.

Les composants doivent être emballés de manière à minimiser les dommages pendant le transport. Les **enquêteurs** doivent veiller tout particulièrement à ce que les surfaces de rupture soient protégées par un matériau d'emballage approprié afin que les surfaces entrant en contact les unes avec les autres ou avec d'autres pièces ne subissent aucun dommage.

Dans la mesure du possible, les centrales électriques doivent être expédiées dans leurs supports et conteneurs spéciaux. Les autres composants lourds, tels que les groupes moteurs des commandes de vol, les vérins à vis des stabilisateurs et les actionneurs, doivent être emballés dans un emballage de protection et placés dans des conteneurs en bois séparés. Des blocs ou des renforts doivent être installés à l'intérieur des conteneurs pour empêcher tout mouvement des composants pendant le transport.

Les composants plus petits et plus légers doivent être expédiés de la même manière, à raison de plusieurs par boîte, mais d'une manière qui les empêche d'entrer en contact les uns avec les autres. Les unités très légères doivent être emballées dans des cartons ondulés lourds avec du matériel d'emballage suffisant pour éviter tout dommage dû à une mauvaise manipulation pendant le transport.

Les **enquêteurs** étiquètent toutes les boîtes et tous les cartons de manière appropriée et dresser une liste d'inventaire pour chaque conteneur.

Conformément aux dispositions de la section B du chapitre 8 de l'Annexe 9 de l'OACI sur la facilitation, chaque État concerné veille, d'une part, à ce que le déplacement des composants s'effectuent sans délai et, d'autre part, facilite le retour de ces pièces à l'État qui mène l'enquête.

8.3 Notes et résultats des tests

Avant d'effectuer les examens et les essais, l'équipe d'enquête et le personnel du laboratoire concerné sont informés du type et de l'étendue des tests à effectuer et examinent les procédures de test pour s'assurer de leur adéquation. Un plan d'essai écrit est préparé et accepté par tous les participants avant de procéder à tout essai. Le plan d'essai sert de trace écrite de la planification et de la conduite de l'enquête sur les composants.

Un plan d'essai/examen écrit est préparé et accepté par tous les participants avant de procéder à tout essai. Il précise notamment :

- La date, l'heure et le lieu de l'examen ;
- L'organisme chargé de la réalisation de l'examen ;
- La liste des participants à l'examen et responsabilité ;
- Les méthodes/techniques et procédures pour la réalisation de l'examen
- Les modalités de suivi/ contrôle de l'examen ; et
- Les dispositions relatives à la confidentialité des informations.

Le **plan d'essai/examen** sert de trace écrite de la planification et de la conduite de l'enquête sur les composants.

La bonne technique pour élaborer un **plan d'essai** consiste à demander au fabricant du composant de préparer un projet de protocole de plan d'essai, qui est examiné et accepté par tous les participants à l'examen. Toutefois, la décision finale concernant le plan d'essai revient au Bureau Enquêtes-Accidents.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

Toute anomalie constatée au cours des essais est photographiée et documentée, avec une explication quant à son incidence sur le fonctionnement du système ou du composant. Il faut garder à l'esprit que les tolérances prévues dans les procédures d'essai peuvent ne s'appliquer qu'aux composants neufs ou révisés et que les composants qui sont en service depuis un certain temps peuvent avoir des limites acceptables en dehors de ces tolérances.

Si la nature de l'anomalie le justifie, un composant est démonté à la fin des essais pour déterminer la cause de la défaillance. Des photographies des composants sont prises avant et pendant le démontage, et les résultats sont consignés par écrit.

Il faut envisager de radiographier les composants avant le démontage si la position des ressorts, des contacts, etc. peut-être perdue pendant le démontage.

Les essais et les examens hors site sont réalisés suivant les mêmes règles et procédures que celles de la phase sur site d'accident/incident, ce qui exclut le personnel non technique. Cependant, **lorsqu'un personnel non membre de l'équipe d'enquête est désigné par l'autorité judiciaire pour assister aux travaux, les enquêteurs ne discutent sur leurs opinions et ne font aucun commentaires sur les résultats ou analyses en présence de ces tiers non techniques.**

Si des évaluateurs de pertes des sociétés d'assurance ou d'autres parties, qui ne font pas partie de l'équipe d'enquête, ont été autorisés à assister au démontage, l'enquêteur et le personnel du laboratoire d'essai fait preuve d'une extrême prudence. Les résultats et les analyses ne sont pas discutés en présence de personnes ne faisant pas partie de l'équipe d'enquête, car elles pourraient utiliser ces informations de manière inappropriée.

Une fois les essais terminés, les enquêteurs et le personnel du laboratoire examinent les résultats et en discutent. **Lorsqu'ils s'accordent et que les données recueillies présentent une image fidèle et factuelle de l'état et des capacités des composants, les notes et les résultats des essais sont reproduits dans des notes de terrain qui serviront de registre de l'examen et des essais du système ou du composant.**

Le «compte rendu des tests/examens (DOC-OPS-8)» peut servir de support d'enregistrement des informations relatives aux tests et examens réalisés.

IX. EXPLOITATION DES INFORMATIONS FACTUELLES

9.1 Introduction

L'exploitation des informations factuelles recueillies débute de la collecte des premiers éléments d'enquête. Elle est faite de manière coordonnée entre l'équipe de direction de l'enquête et les membres de l'équipe d'enquête. Le processus est itératif et peut conduire à demander des informations factuelles additionnelles/supplémentaires.

L'analyse des informations factuelles permet de :

- établir un scénario de l'événement ;
- expliquer les mécanismes humains et techniques ayant conduit à l'événement ; mais aussi
- identifier les facteurs sous-jacents organisationnels et les carences du système en matière de sécurité sur lesquels pourront porter les recommandations.

9.2 Principes généraux

Le système aéronautique repose sur un ensemble de principes censés garantir la sécurité des vols. D'une manière générale, ces principes de sécurité correspondent à toutes les hypothèses sur la façon dont la sécurité d'un système est assurée. Ils concernent de manière générale :

- **la performance des aéronefs et de leurs équipements**
 - la certification de la conception des aéronefs ;
 - les protections conçues
 - signaux, alarmes : EGPWS, TCAS, MSAW...
 - protections physiques : ceintures, résistance structurelle...
 - la production des aéronefs et des équipements
 - l'utilisation des équipements ;
 - le maintien de la navigabilité
- **le domaine de fonctionnement**
 - les limitations opérationnelles (masse maximale par exemple) ;
 - les limitations liées aux conditions environnementales (givrage par exemple) ;
 - les procédures opérationnelles (normales, de secours et d'urgence) ;
 - les aspects réglementaires.
- **le comportement et les compétences des opérateurs humains**
 - les aptitudes, les connaissances, les attitudes... ;
 - l'expérience, la formation, les compétences... ;

- la supervision ;
- le travail collectif (CRM par exemple)
- **leurs interactions**

Parmi ces principes, certains sont explicites :

- les dispositions réglementaires ;
- les procédures à suivre ;
- les caractéristiques de conception ;
- les limitations opérationnelles...

D'autres sont implicites et sont plus ou moins clairs :

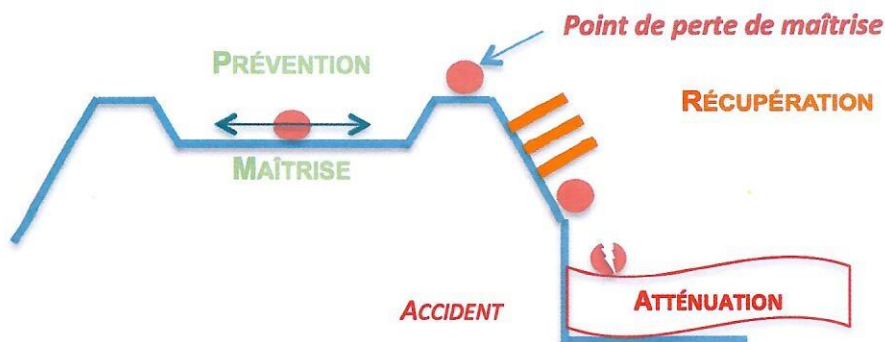
- les « bonnes pratiques » ;
- les « attentes raisonnables » vis-à-vis des comportements (réponse adéquate et dans un temps limité à une situation anormale par exemple) ;
- voire des présupposés ou des hypothèses très implicites sur les comportements des différents acteurs.

Ils constituent une protection contre les risques d'occurrence d'accidents/incidents et sont implantés en profondeur dans le système aéronautique pour le protéger des fluctuations de performances ou de décisions humaines.

Ils peuvent être classés selon trois catégories :

- prévention et maîtrise : dispositions réglementaires, procédures « normale » ;
- récupération : procédures de « secours » par exemple ;
- atténuation : résistance structurelle, parachute...

Modèle de protection du système aéronautique



Un modèle de protection du système aéronautique peut ainsi être schématisé par une bille évoluant dans un bol. Les rebords du bol représentent les principes de

prévention/contrôle qui permettent de ramener la bille dans le milieu en cas de déviations. Si, à la suite d'une déviation, la bille franchit un rebord, des barrières de récupération doivent l'empêcher de tomber. Si elle franchit tout de même ces barrières, des moyens d'atténuation permettent d'amortir la chute et de limiter les dommages.

On qualifie de point de perte de maîtrise tout événement à partir duquel une séquence menant à un accident se développerait si une action de récupération efficace n'est pas déclenchée.

Une telle séquence peut se développer (ou « le point de perte de maîtrise peut être passé») pour de multiples raisons :

- la technologie ne fonctionnant pas toujours comme prévu ;
- les procédures ne pouvant pas toujours être exécutées selon la planification dans des conditions opérationnelles dynamiques ;
- les règlements ne tenant pas entièrement compte des limitations du contexte ;
- l'introduction de changements subtils dans le système après sa conception sans que leur impact sur les supposés de base de la conception aient été réévalués de façon correspondante ;
- l'addition au système de nouvelles composantes sans évaluation appropriée des dangers qu'elles pourraient introduire ;
- l'interaction avec d'autres systèmes ;
- le confort personnel,

Le déclenchement d'une enquête à la suite d'un incident ou d'un accident signe alors l'échec d'une partie au moins des principes de sécurité dans la situation rencontrée de l'événement ou des situations analogues.

D'une manière générale, la méthode d'analyse des informations factuelles permet d'évaluer la robustesse du système de sécurité. Elle s'appuie tout d'abord sur l'élaboration d'un scénario.

MAITRISE	<p>Qu'est ce qui est censé permettre de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - garder la maîtrise de la situation ; - prévenir la perte de maîtrise ?
RECUPERATION	<p>Comment est-il prévu de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - récupérer la perte de maîtrise ;

	- empêcher son développement vers un accident?
ATTENUATION	Comment est-il prévu d'atténuer les conséquences de l'accident ?
Point de Perte de Maitrise (PPM)	Tout événement à partir duquel une séquence menante à un accident se développerait inévitablement si une action de récupération efficace n'est pas déclenchée

9.3 Séquence des évènements ayant conduit à l'accident ou à l'incident

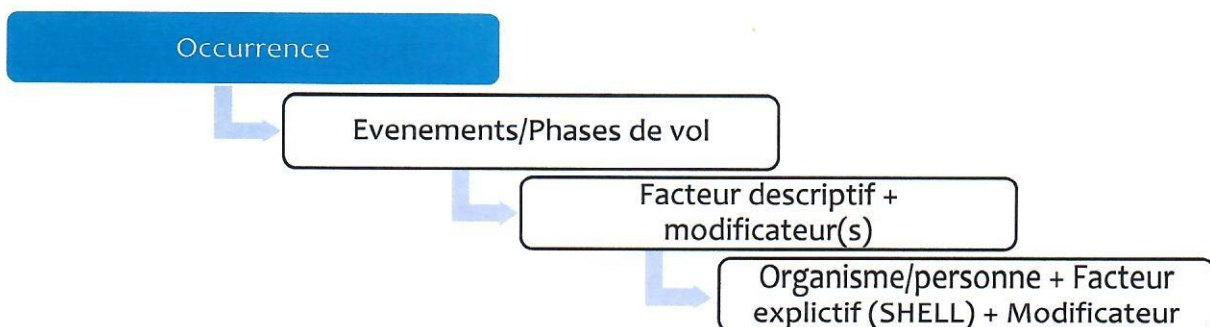
Il s'agit de décrire la séquence (possible, probable ou réelle) des évènements qui ont conduit à l'accident ou l'incident de manière chronologique, en mettant en évidence les singularités (qui ont interféré positivement ou négativement avec le vol) propres à l'évènement (actions, prises de décision, échanges, instructions).

Cette séquence comprend le point de perte de maîtrise.

Elle repose sur l'ensemble des informations factuelles récupérées par les groupes d'enquête et établie de façon coordonnée et itérative par l'équipe de direction de l'enquête.

La description de la séquence s'appuie sur le codage ADREP de l'OACI (utilisée dans ECCAIRS dans la rubrique « Évènement et facteurs ») qui permet de décrire un accident ou un incident comme une séquence d'évènements.

L'utilisation de la taxonomie ADREP permet ensuite de détailler chaque évènement en facteurs descriptifs et explicatifs selon la figure ci-dessous :

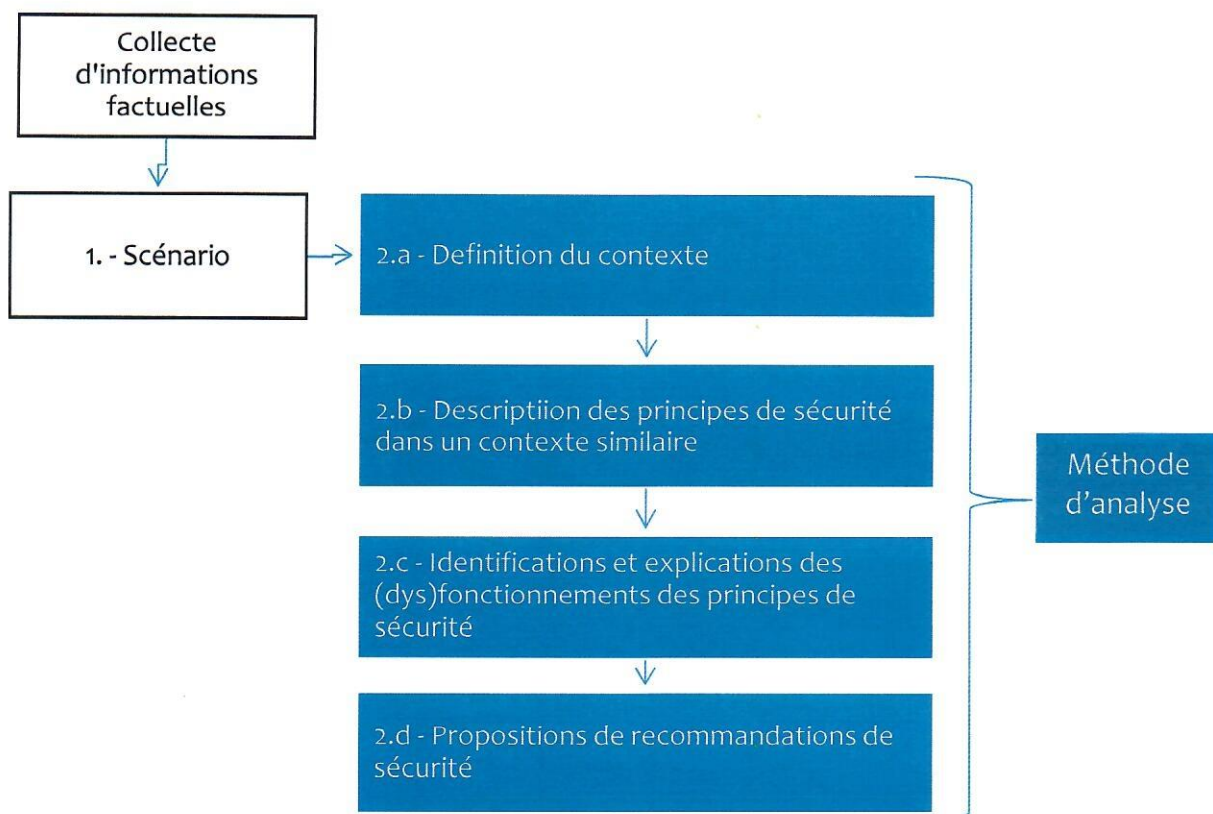


Les informations relatives à la séquence des événements sont enregistrées dans le formulaire « Historique du vol (FOR-OPS-16) ».

9.4 Méthode d'analyse des informations factuelles

D'une manière générale, la méthode d'analyse des informations factuelles permet d'évaluer la robustesse du système de sécurité.

L'objectif de la méthode d'analyse des informations factuelles est donc de décrire les principes de sécurité dans la situation rencontrée lors de l'événement, qu'ils soient implicites ou explicites. Il s'agit ensuite de repérer les différences (positives ou négatives) entre le scénario et les attentes liées aux principes de sécurité. Cette démarche se fait de manière itérative entre l'équipe de direction de l'enquête et les groupes d'enquête.



L'analyse se structure de la façon suivante :

- **Expliciter les principes de sécurité dans une situation opérationnelle similaire**
On attend ici :

- Une description du système et du contexte opérationnel dans lequel s'est produite l'évènement pour obtenir une compréhension appropriée de la performance opérationnelle et des défaillances ;
 - Un rappel et une description des principes de sécurité (certification, procédures, formation, ...) pertinents pour la situation en le classant par catégorie (prévention/contrôle, récupération, atténuation) ;
 - Une identification du point de perte de maîtrise de l'accident ou de l'incident.
- **Analyser le « comportement » de ses principes pour la situation rencontrée**

En repérant les défaillances survenues, par rapport aux principes explicites ou implicites censés garantir la sécurité des vols, il s'agit d'identifier les différences et de les expliquer dans la situation, en analysant les interactions vécues par l'équipage avec l'environnement du vol, les procédures disponibles et les informations reçues des instruments et de l'aéronef, ainsi que les interactions entre les membres d'équipage.

L'analyse de ce « comportement » nécessite de comprendre comment la performance humaine peut être affectée par les diverses composantes, ces caractéristiques et les personnes. Une même erreur opérationnelle peut avoir des conséquences différentes en fonction du contexte dans lequel elle se produit.

Les sources de vulnérabilité de la sécurité se trouvent dans les discordances à l'interface entre les humaines et les autres composantes du contexte opérationnel. Un outil conceptuel simple, mais visuellement puissant, pour l'analyse des composantes et des caractéristiques de contextes opérationnels et de leurs interactions possibles avec les personnes est le modèle SHELL.

- **Déduire un jugement sur la rationalité et la robustesse de ces dispositions**

Ce jugement se construit de deux manières :

- En rassemblant des données sur des événements, incidents ou accidents similaires. On peut utiliser des sources d'information comme d'autres rapports d'enquêtes, des requêtes sur les bases de données, interroger les opérateurs, les constructeurs, etc... l'idée est d'estimer si les différences constatées au cours de l'enquête ont déjà été identifiées. On a ainsi une idée permettant de dire si le système aéronautique s'est retrouvé dans une situation nouvelle, marginale, où relativement fréquent.
- en estimant, sur la base de l'étape précédente (analyser le « comportement » de ces dispositions pour la situation rencontrée), si

les mécanismes qui ont conduit à l'écart sont reproductibles. Si on trouve une logique vraisemblable expliquant les erreurs des opérateurs, il est probable que d'autres opérateurs placés dans un contexte similaire produiront des erreurs similaires.

On doit alors pouvoir conclure, au moins partiellement, en disant :

- si les principes de sécurité sont robustes (ou en tout cas, qu'il n'est pas possible de les remettre en cause sur la base de la réflexion menée). Auquel cas la marginalité ou la nouveauté de la situation s'explique par un facteur particulier (un équipage a par exemple une réponse complètement incompréhensible, ou commet une violation pour des raisons individuelles).
La réponse à donner touche alors des domaines comme la sélection des personnels navigants (PNT/PNC), la prise en compte par l'entreprise d'un comportement déviant isolé, etc...
- ou si, au contraire, ils apparaissent naïfs ou irréalistes parce que les différences constatées ne sont pas isolées. Auquel cas, ils sont ajustés pour mieux correspondre à la réalité des réactions observées.
- Ou si les principes n'ont pas fonctionné dans le contexte opérationnel de l'accident ou de l'incident, auquel cas, il convient de les renforcer pour ce type de situation.

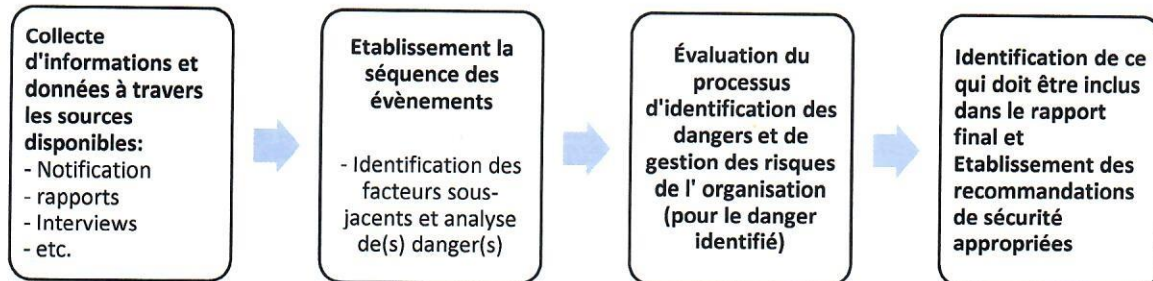
- **Déduire des recommandations de sécurité**

9.5 Aspects liés à la gestion de la sécurité des organismes

Les aspects liés à la gestion de la sécurité sont examinés lors de chaque enquête à l'effet de déterminer si les composants du SMS peuvent être améliorés :

- Système de compte rendu de sécurité
- Système d'identification des dangers
- Mesures d'atténuation des risques / processus de management – Assurance de la qualité
- Régime de surveillance
- Communication en matière de sécurité

Les enquêteurs suivant le processus suivant pour les aspects liés à la gestion de la sécurité :



Cette partie de l'enquête est basée sur les dangers identifiés dans la séquence des événements.

L'interview constitue une source d'informations non négligeable. La liste non exhaustive suivante est utilisée par les enquêteurs lors des interviews avec le personnel d'exploitation et d'encadrement des parties concernées:

- Que s'est-il passé?
- Le danger était-il connu avant l'événement ou était-il nouveau?
- S'il est connu, qui était au courant du danger? S'il n'est pas connu, pourquoi n'a-t-il pas été identifié?
- Le danger a-t-il également été rencontré par d'autres intervenants?

Identifier et examiner l'interface des SGS des parties prenantes (p. ex. SGS des exploitants d'aérodrome et des ATS, si le danger concerne la zone de manœuvre)

- Comment l'information circule-t-elle dans l'organisation ou entre les différentes parties prenantes s'il s'agit d'un danger commun?
- Comment le danger a-t-il été traité ?
(c'est-à-dire les contrôles, les mesures d'atténuation, la rigueur, la rapidité, etc)

L'équipe d'enquête procède à l'examen des processus:

- Processus d'identification des dangers
- Processus de gestion des risques
- Processus de surveillance de la sécurité
- Processus réglementaire de surveillance de la sécurité
- Antécédents de l'organisation
- Processus de gestion du changement de l'organisation

N°	Processus	Aspects examinés par l'équipe d'enquête	Résultat
01	Identification des dangers de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - Systèmes de compte rendus - Processus de gestion des risques - Autres mécanismes de détection des dangers 	Identification des axes d'amélioration dans la promotion de la sécurité et la gestion des risques pour la sécurité
02	Gestion des risques de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - Appétit pour le risque - Efficacité du processus de gestion des risques <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulter le registre des dangers et des comptes rendus de dangers/sécurité ▪ Vérifier le système d'analyse des risques (gravité et probabilité) avant les mesures d'atténuation ▪ Vérifier les mesures de maîtrise des risques identifiées et mis en œuvre ▪ Répondre aux questions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Existe-t-il un risque résiduel une fois les mesures d'atténuation en place? • Les dangers font-ils l'objet d'un examen périodique? - Caractère raisonnable des délais 	Identification des axes d'amélioration dans la gestion des risques pour la sécurité
03	Surveillance de la sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation dispose-t-elle d'un système ou d'un mécanisme pour détecter les 	Identification des axes d'amélioration en matière d'assurance de la sécurité (interne)

N°	Processus	Aspects examinés par l'équipe d'enquête	Résultat
		<ul style="list-style-type: none"> - violations ou les écarts par rapport aux procédures? - L'efficacité du système ou du mécanisme en place 	
04	Processus réglementaire de surveillance de la sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - Quel est le régime de surveillance de l'organisme par l'autorité de l'aviation civile? - L'autorité de l'aviation civile savait-elle que l'organisme avait besoin d'une surveillance accrue? 	Identification des axes d'amélioration en matière d'assurance de la sécurité (externe / réglementaire)
05	Antécédents de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation a-t-elle fréquemment été impliquée dans des enquêtes de sécurité ou des incidents? - L'organisation a-t-elle déjà été impliquée dans une enquête pour un événement similaire? 	
06	Processus de gestion du changement de l'organisation	<p>L'organisation a-t-elle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - récemment traversée une transition importante récemment? - compris le changement et réalisé une évaluation des risques? - Identifié qui et ce que cela affectera ? 	Identification des axes d'amélioration en matière d'assurance de la sécurité

L'enquêteur examine :

- Analyser les lacunes identifiées et les inclure dans le rapport d'enquête.
Par exemple
 - les lacunes qui peuvent avoir une incidence sur d'autres secteurs d'activité de l'intervenant;

- Danger(s) commun(s) partagé(s) entre organisations;
 - Les différentes parties prenantes nécessitant une coordination et une collaboration inter organisationnelles plus étroites
- Inclure toutes les mesures de sécurité prises par l'organisation relatives aux domaines à améliorer
- Formuler des recommandations de sécurité selon qu'il convient.

X. RÉDACTION DES DÉCLARATIONS INTERMÉDIAIRES, DU RAPPORT FINAL ET DES RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ

10.1 Généralités

Le Bureau Enquêtes-Accidents publie un rapport final pour toutes les enquêtes qu'il mène. Le format et le contenu du rapport final sont conformes aux prescriptions du présent manuel, aux orientations contenues dans l'appendice de l'Annexe 13 de l'OACI et dans le Manuel d'enquête sur les accidents et les incidents d'aviation de l'OACI (Doc 9756), Partie IV - Rapports.

Les circonstances d'un événement et les questions de sécurité en jeu déterminent la taille et la portée du rapport final.

Le rapport final est rendu public via le site internet du Bureau Enquêtes-Accidents, et par la transmission d'une copie papier et/ou numérique aux parties intéressées notamment les États concernés et l'OACI, conformément aux dispositions de l'Annexe 13.

Après l'achèvement de la phase de l'enquête sur le site, l'**enquêteur désigné** élabore un échéancier d'élaboration du rapport qui comprend les dates cibles pour l'achèvement du rapport final.


Les dates cibles sont en harmonie avec la complexité des questions de sécurité liées à l'événement.

Dans les trente (30) jours suivant l'ouverture d'une enquête sur les accidents et incidents graves, le Bureau Enquêtes-Accidents publie un compte rendu préliminaire sur base des données factuelles collectées. Ce rapport est transmis notamment aux États concernés et à l'OACI.

En général, la date ciblée pour l'achèvement d'une enquête CAT 1 mineure est d'au maximum six (06) mois après la date de l'occurrence. La date ciblée pour l'achèvement d'une d'enquête CAT 1 majeure avec des aspects de sécurité complexes est de douze mois (12), ou dès que possible.

Lorsque, pour une raison quelconque, le rapport final ne peut être rendu public dans les douze mois, le **Directeur Général** rend publique une déclaration intermédiaire à chaque anniversaire de l'événement, détaillant l'avancement de l'enquête et les questions de sécurité soulevées.

Des rapports intermédiaires et/ou des recommandations de sécurité, peuvent être publiés par le Bureau Enquêtes-Accidents, chaque fois qu'il le juge nécessaire, pour

 <p>Bureau Enquêtes Accidents</p>	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
--	---	---

mettre en lumière des préoccupations de sécurité susceptibles d'intéresser d'autres États et/ou organisations.

10.2 Déclaration intermédiaire

Le statut de toutes les enquêtes en cours est renseigné sur le « tableau de suivi des enquêtes contenu dans l'outil de gestion des activités d'enquêtes(OUT-OPS-01) » pour indiquer leur date anniversaire et s'assurer du respect des échéances.

L'état d'avancement de chaque enquête en cours présenté par l'**enquêteur désigné** lors des réunions trimestrielles de revue de direction.

Le Bureau Enquêtes-Accidents a établi une base de données des accidents et des incidents sur Microsoft Excel qui permet également de suivre le statut des enquêtes en cours.

L' Directeur des Enquêtes est responsable de la mise à jour et de la maintenance de la base de données. Ils procèdent à un examen mensuel de la base de données.

Pour les enquêtes en cours, avant la date d'anniversaire de l'événement, l'**enquêteur désigné** concerné rédige une déclaration intermédiaire détaillant l'avancement de l'enquête et les questions de sécurité soulevées.

Le **Directeur Général** rend publique chaque déclaration intermédiaire à la date anniversaire de l'événement, disponible notamment sur le site internet du Bureau Enquêtes-Accidents.

10.3 Rapport final

10.3.1 Généralités

Tous les rapports d'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents précisent l'objectif de l'enquête, dans l'introduction ou l'avant-propos :

« Conformément à l'Annexe 13 de l'OACI, l'enquête sur un accident ou incident d'aviation ne vise nullement à déterminer des blâmes ou des responsabilités. Le seul objectif de l'enquête est la prévention de futurs accidents et incidents. »

Les rapports finals d'enquête du Bureau Enquêtes-Accidents sont conformes au modèle de l'appendice de l'Annexe 13 de l'OACI et le Manuel d'enquête sur les accidents et les incidents d'aviation de l'OACI (Doc 9756), Partie IV - Rapports, Appendice 1 au Chapitre 1.

Le format du rapport peut être différent de l'Annexe 13 de l'OACI lorsque certaines rubriques sont non applicables.

Les lignes directrices relatives à la rédaction du rapport d'enquête sont contenus dans le « Guide de rédaction du rapport final d'enquête de type OACI (DOC-OPS-3-A) ».

Le Glossaire général (DOC-OPS-5) contient une liste de sigles, de symboles et d'abréviations pouvant être utilisés dans un rapport final.

Principes de rédaction :

- **Impartialité**
 - Exposé sans jugement
 - Formulations positives
 - Neutralité : pas de superlatifs ou qualificatifs inutiles

- **Clarté**
 - Rédaction univoque
 - Simplicité : une idée par phrase
 - Verbiage tentant mais à bannir

- **Concision**
 - Phrases courtes
 - Ecrire utile

- **Cohérence**
 - Homogénéité des appellations
 - Numérotation
 - Structure générale du rapport : attention aux contradictions

10.3.2 Chapitres 1 et 2 du rapport final

Le chapitre 1 — Renseignements factuels contient un compte rendu complet des faits, conditions et circonstances établis au cours de l'enquête.

Le chapitre 2 — Analyse interprète les faits et circonstances pertinents qui ont contribué à l'accident ou à l'incident. Cette partie du rapport identifie également des problèmes de sécurité découverts au cours de l'enquête, que ces manquements aient contribué ou non à l'accident. Les documents nécessaires pour étayer les faits, les analyses, les conclusions et les recommandations sont annexés au rapport final.

10.3.3 Chapitre 3 du rapport final - Conclusions

Le chapitre 3 du rapport final contient une liste de conclusions; les causes (causes immédiates et les causes systémiques plus profondes) ou les facteurs contributifs, ou les deux.

Lors la rédaction de ce chapitre, les enquêteurs suivent les orientations du Manuel d'enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation (Doc 9756) de l'OACI, Partie IV — Communication des résultats, Appendice 1 au Chapitre 1er, Tableau 1-3 — Exemples de phrases sur les causes/facteurs contributifs, et Appendice 2 au Chapitre 1er — Conventions de rédaction du rapport, dans la formulation de ses constatations, causes et facteurs contributifs.

Le chapitre 3 contient la déclaration suivante: **L'identification des causes n'implique pas l'attribution de fautes ou la détermination d'une responsabilité administrative, civile ou pénale.**

10.3.4 Chapitre 4 du rapport final - Recommandations de sécurité

Le chapitre 4 du rapport final comprend les recommandations de sécurité formulées dans le but de prévenir les accidents, ainsi que les mesures de sécurité (correctives) prises au cours de l'enquête.

10.3.5 Mesures de sécurité et contrôle de l'accès aux projets de rapports et aux documents d'enquête

L'ébauche du rapport est rédigée sur l'ordinateur d'un enquêteur protégé par un mot de passe.

Le projet de rapport est ensuite transféré sur un ordinateur qui est sous la garde du **Directeur des Enquêtes** ou de tout agent qu'il a désigné .

Note 1. - Tous les travaux des enquêtes sont effectués à l'aide d'ordinateurs spécialisés du Bureau Enquêtes-Accidents.

Note 2. - Le projet de rapport final porte la mention "confidentiel" en filigrane.

Les copies de sauvegarde de tous les projets de rapports d'accidents/incidents sont conservées sur des disques durs externes auprès du **Directeur des Enquêtes**. Toutes les copies de sauvegarde sont conservées pendant au moins 12 mois après la publication du rapport final.

Le Bureau Enquêtes-Accidents ne diffuse pas, ne publie pas et ne donne pas accès sans autorisation, au projet de rapport ou à tout document obtenu au cours d'une enquête, sans le consentement formel de l'État qui mène l'enquête, à moins que ce projet de rapport ou ces documents n'aient été publiés ou diffusés par le service d'enquête de cet Etat.

L'**enquêteur désigné** ou l'**agent** du Bureau Enquêtes-Accidents désigné qui transmet le projet de rapport final ou tout document obtenu au cours de l'enquête informe le destinataire de la nécessité d'en préserver la confidentialité jusqu'à ce que le rapport final soit rendu public par le Bureau Enquêtes-Accidents ou l'autorité chargée de l'enquête.

10.3.6 Consultations

Le Bureau Enquêtes-Accidents transmet, pour avis, un projet de rapport final confidentiel à tous les États ayant participé à l'enquête. Il s'agit, le cas échéant, de :

- l'État qui a ouvert l'enquête;
- l'État d'immatriculation;
- l'État de l'exploitant;
- l'État de conception;
- l'État de construction; et
- tout autre État qui a participé à l'enquête.

Le **Directeur Général** envoie respectivement, par l'intermédiaire de l'État de l'exploitant et de l'État de conception/construction, une copie du projet de rapport final à l'exploitant et aux organismes responsables de la conception de type/ d'assemblage final de l'aéronef pour formuler leurs observations.

Les recommandations de sécurité envisagées sont incluses dans le projet de rapport final qui est envoyés aux États et organismes intéressés.

La consultation des **représentants accrédités** et de leurs **conseillers** s'effectue sur toute catégorie d'enquêtes.

La lettre de transmission du projet de rapport demande à chaque destinataire d'informer le Bureau Enquêtes-Accidents de toute mesure de sécurité provisoire prise, ou en cours, pouvant être incluse dans le rapport final.

Les destinataires fournissent leurs commentaires dans les trente (30) jours suivant la transmission, à moins qu'un délai convenu d'un commun accord ne soit accordé. Passé ce délai, les commentaires ne seront plus pris en compte

Les commentaires approuvés par l'**équipe d'enquête** du Bureau Enquêtes-Accidents sont intégrés au projet de rapport.

Lorsqu'ils ne rencontrent pas l'assentiment du Bureau Enquêtes-Accidents, les commentaires formulés par un autre État peuvent être annexés au rapport final, à moins que cet État ne souhaite voir annexer ses commentaires.

Sur le plan national, le projet de rapport final est transmis aux principales parties intéressées qui ont participé ou fourni des informations pertinentes lors de l'enquête, dans le but de recueillir leurs commentaires.

A la réception du projet de rapport final de l'État d'occurrence ou de l'État qui a mène l'enquête, le **Directeur Général** transmet des copies à toutes les parties intéressées de la République Bénin (exploitants,..) en leur demandant de formuler des commentaires.

La lettre d'accompagnement des projets de rapport rappelle à chaque destinataire son obligation de confidentialité conformément à l'annexe 13 et la réglementation en vigueur.

Le Bureau Enquêtes-Accidents s'assure que tous les destinataires sont conscients de l'intérêt de maintenir la confidentialité du projet de rapport final. L'**enquêteur désigné** veille à préciser une mention sur le respect de la confidentialité dans les mails de transmission du projet rapport final.

Le Bureau Enquêtes-Accidents et son **personnel** ne communiquent, ni ne rendent public, ni ne laissent consulter un projet de rapport ou une partie de projet de rapport et tout document obtenu au cours d'une enquête technique sur un accident ou un incident sans le consentement formel de l'État qui mène l'enquête, à moins que ces rapports ou ces documents n'aient déjà été rendus publics ou diffusés par ce dernier.

Le **Directeur Général** coordonne avec les officiels et toutes les parties intéressées de la République Bénin pour que ce principe soit respecté en tout temps au cours de l'enquête.

10.3.7 Destinataires du rapport final

En plus de la publication sur son site internet, le Bureau Enquêtes-Accidents transmet dans les plus brefs délais une copie du rapport final à :

- l'État qui a ouvert l'enquête;
- l'État d'immatriculation;
- l'État de l'exploitant;
- l'État de conception;
- l'État de construction;
- tous les États qui ont participé à l'enquête;
- tout État dont des ressortissants sont au nombre des morts ou des blessés graves;
- tout État qui a fourni des renseignements pertinents, des moyens importants ou des experts.

10.3.8 Diffusion et publication du rapport final

L'enquêteur désigné informe le département des Relations publiques de la liste des personnes dont il a eu connaissance au cours de l'enquête et qui sont intéressées par le rapport, afin que ceux-ci les prennent en compte dans la diffusion.

Le **Directeur Général** s'assure que le rapport final des enquêtes conduites par le Bureau Enquêtes-Accidents est rendu public dans les meilleurs délais, si possible, dans les 12 mois qui suivent la date d'occurrence et de la manière qu'il juge appropriée.

Les enseignements tirés de l'enquête contenus dans le rapport final sont importants pour améliorer la sécurité aérienne. Une large diffusion du rapport final est essentielle pour la prévention de futurs événements et pour informer le grand public. Une distribution transparente au grand public contribue à maintenir la confiance de celui-ci dans le système aéronautique.

Le **Directeur Général** transmet une copie du rapport final à :

- le Ministre chargé de l'aviation civile;
- tous les États et toutes les parties ayant participé à l'enquête;
- les familles des victimes de l'accident/incident, sur demande;
- l'OACI, lorsque l'aéronef impliqué a une masse maximale supérieure à 5 700 kg.

Expéditeur	Catégorie	Type de communication	Concernant	Destinataires	ICAO Annexe 13	RAB
Bureau Enquêtes-Accidents (Lorsque le Bénin mène l'enquête)	Accident	Rapport final d'enquête	Tout aéronef	<ul style="list-style-type: none"> - État qui a ouvert l'enquête; - État d'immatriculation; - État de l'exploitant; - État de conception; - État de construction; - Tous les États qui ont participé à l'enquête; - Tout État dont des ressortissants sont au nombre des morts ou des blessés graves; - Tout État qui a fourni des renseignements pertinents, des moyens importants ou des experts. 	6.4	13.9. 7
	Incident		Aéronef de 5 700 kg	OACI	6.7	13.9. 7

Le Bureau Enquêtes-Accidents met le rapport final à la disposition du grand public sur son site internet.

Même après la publication du rapport final, de nouvelles informations factuelles deviennent disponibles ou si les analyses initiales se sont révélées erronées, le Directeur Général décide de la réouverture de l'enquête pour examiner les nouvelles preuves ou les analyses erronées, en utilisant les mêmes procédures que pour l'enquête initiale. Le **Directeur Général** peut le cas échéant mettre en place une nouvelle équipe d'enquête pour la poursuite des travaux.

	MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES D'ENQUÊTES	Edition 01 Révision: 00 Date: 08/01/2024
---	---	---

En fonction des résultats de la réouverture de l'enquête, l'équipe d'enquête corrigera le dossier factuel de l'enquête et le Bureau Enquêtes-Accidents publiera un rapport final révisé, si nécessaire, conformément au présent chapitre.

10.4 Recommandations de sécurité

10.4.1 Généralités

L'objectif des enquêtes sur les accidents et les incidents est d'améliorer la sécurité en identifiant les problèmes de sécurité, les carences et les facteurs sous-jacents/contributifs qui posent un risque pour les opérations futures.

Lorsque, quelque soit le stade de l'enquête, le Bureau Enquêtes-Accidents prend connaissance d'un problème critique de sécurité, il recommande à l'organisme concerné toute mesure préventive dont il estime que la mise en œuvre dans des délais brefs est de nature à prévenir un accident ou incident.

La recommandation de sécurité se fait dans le rapport final de l'enquête, dans les situations où une action immédiate n'est pas nécessaire, ou lorsque la déficience n'est pas clairement définie et justifiée jusqu'au stade du rapport final.

Les enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents fournissent des informations sur tous les problèmes de sécurité identifiés, les mesures de sécurité déjà prises et les propositions de recommandations de sécurité à envisager pour inclusion dans le rapport final.

Le Manuel d'enquêtes sur les accidents et incidents d'aviation (Doc 9756) de l'OACI, Partie IV — Communication des résultats, donne des indications détaillées sur la formulation de recommandations de sécurité et les termes à employer pour rédiger des recommandations de sécurité.

10.4.2 Validation d'un problème ou d'une lacune de sécurité

Une recommandation de sécurité est justifiée lorsque l'analyse des informations de l'enquête détermine l'existence d'un ou de plusieurs facteurs sous-jacents présentant des risques élevés et pour lesquels les défenses sont moins adéquates.

Une recommandation de sécurité est émise à tout moment au cours de l'enquête lorsqu'il est estimé qu'il existe un risque immédiat pour la conduite des opérations aériennes et qu'il est urgent d'établir des communications formelles immédiates avec le destinataire de l'action responsable de la question.

Une recommandation de sécurité est formulée dans le rapport final de l'enquête dans les situations où une action immédiate n'est pas nécessaire, ou lorsque la déficience n'est pas clairement définie et justifiée avant l'étape du rapport final.

Le Bureau Enquêtes-Accidents peut également formuler des recommandations de sécurité découlant d'études de sécurité ou d'autres exercices de recherche et d'analyse des faits.

En outre, le Bureau Enquêtes-Accidents encourage tous les participants à une enquête à prendre des mesures de sécurité appropriées et immédiates pour corriger les lacunes de sécurité identifiées, sans qu'il soit nécessaire d'émettre des recommandations de sécurité officielles.

10.4.3 Rédaction des recommandations de sécurité

Pour être efficace, une recommandation de sécurité présente un argument convaincant en faveur de mesures de sécurité visant à atténuer les risques identifiés par l'enquête. Une communication de sécurité claire, succincte et bien structurée facilite l'atteinte de cet objectif.

Voici quelques qualités d'une bonne recommandation de sécurité :

- Il existe un lien clair et positif avec un événement important pour la sécurité;
- les données sont précises et indiscutables;
- l'analyse est solide;
- la recommandation de sécurité est adressée à l'entité la plus à même de prendre la mesure corrective;
- la recommandation est réalisable;
- Il y a un risque important à être trop prescriptif;
- une recommandation axée sur les performances rendra les mesures prises en réponse à une recommandation plus mesurables à la fois par l'autorité chargée des enquêtes sur les accidents et par le destinataire de la recommandation de sécurité.
- une bonne recommandation est celle qui est rédigée de manière à énoncer clairement la déficience, l'action requise pour atténuer le risque et le résultat attendu de l'action entreprise.

Voici quelques caractéristiques d'une recommandation de sécurité faible :

- le destinataire de l'action n'est pas identifié;
- trop de destinataires de l'action ;

- le destinataire de l'action n'a pas le mandat pour atténuer la déficience identifiée;
- le destinataire de l'action n'est pas celui qui peut corriger la déficience à un niveau systémique;
- les informations factuelles sont incorrectes ou faussées de manière inappropriée;
- la logique reliant les faits, l'analyse et les conclusions est défectueuse;
- le risque ou les conséquences sont exagérés;
- la recommandation n'est pas basée sur un constat ou une cause/facteur contributif; la recommandation est trop spécifique;
- la recommandation est trop large;
- l'action recommandée n'est pas réalisable;
- les attentes en matière de performance de la recommandation ne sont pas claires; trop de recommandations dans un rapport;
- recommandations faites sur des questions à faible risque;
- une recommandation basée sur un événement unique et local; et
- la recommandation n'est pas clairement identifiée.

Voici le cadre d'une recommandation de sécurité :

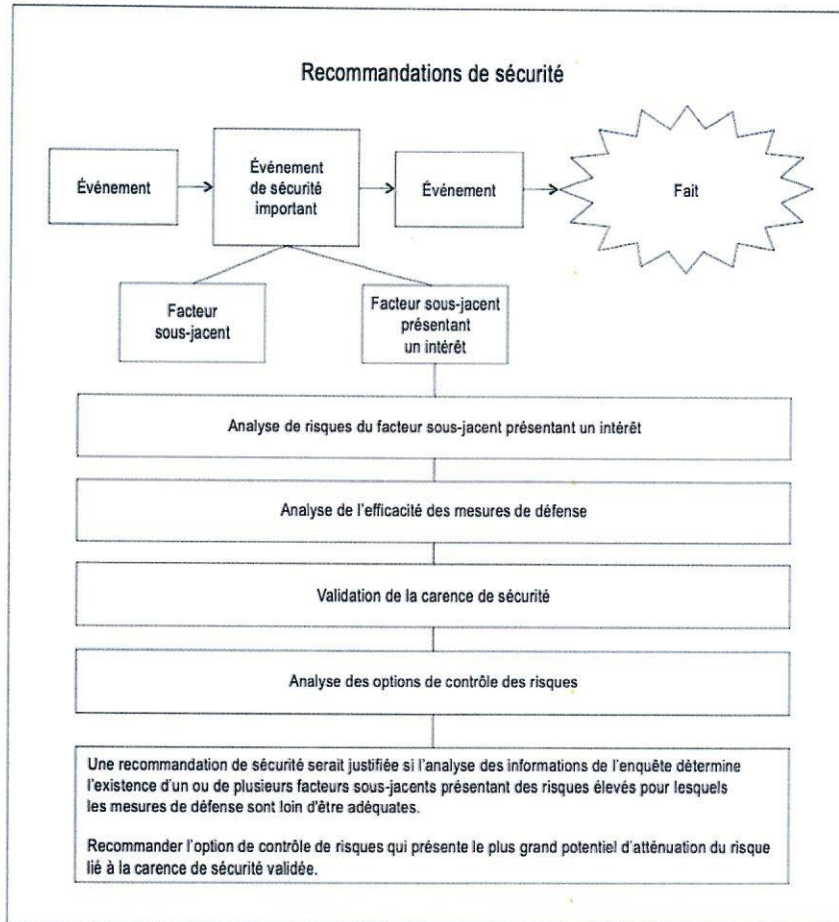
- une section de contexte qui devrait inclure et indiquer :
 - la date;
 - le type d'aéronef;
 - les lieux de l'événement;
 - le service d'enquête sur les accidents /incidents;
 - le numéro de l'enquête;
 - le statut de l'enquête;
 - l'événement de sécurité important lié au problème de sécurité, ainsi que les conséquences néfastes résultant des conditions d'insécurité connexes;
 - les carences de sécurité connexes éventuelles;
 - les circonstances immédiates qui ont entraîné la conséquence néfaste.
- une section d'information complémentaire qui devrait inclure :
 - les indications historiques des risques et des conséquences, en citant d'autres incidences où des circonstances similaires ont entraîné des conséquences néfastes, pour démontrer qu'il ne s'agit pas d'un incident isolé;
 - des informations sur l'évolution du nombre de tels incidents dans le temps, par région géographique, par type d'aéronef et par type de vol. Cette section devrait également inclure une description des conséquences liées à ces événements. Ces informations établissent la

- probabilité des conséquences néfastes et la gravité des conséquences en termes d'indications historiques;
- les options de contrôle de risque actuellement appliquées et leur efficacité, le cas échéant.
 - une section d'analyse des carences devrait inclure :
 - les conditions peu sûres/facteurs sous-jacents de l'événement de sécurité important; les carences des mesures antérieures prises, le cas échéant;
 - l'insuffisance des mesures de défense en vigueur;
 - les risques résiduels.
 - une section des recommandations de sécurité devrait inclure :
 - un résumé de la déclaration des carences de sécurité, incluant les conditions peu sûres, les insuffisances des mesures de défense, et les risques résiduels (de conséquences néfastes) si aucune mesure n'est prise;
 - la mesure de sécurité recommandée (options de contrôle de risque), notamment les performances attendues.
 - Des pièces jointes à l'appui de l'intégrité des informations concrètes et des arguments pourraient être ajoutées au document des recommandations, incluant, sans s'y limiter, des statistiques, des listes d'événements similaires antérieurs, des analyses techniques et scientifiques, et des imprimés et des analyses des enregistreurs de données de vol.

10.4.4 Destinataires des recommandations de sécurité

Les recommandations de sécurité sont spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes et ciblées sur une entité ou une organisation qui est la mieux placée pour prendre des mesures d'atténuation des risques, qui a l'autorité et la responsabilité de prendre des mesures correctrices, ainsi que le mandat de prendre des mesures qui ont la portée la plus vaste.

L'équipe d'enquête procède à la démarche suivante pour déterminer la nécessité et les bases d'une recommandation de sécurité :



Pour les recommandations de sécurité d'intérêt mondial (SRGC), le destinataire chargé d'y donner suite serait normalement l'autorité de l'aviation civile de l'État qui est responsable de la certification et de la supervision partielle de la conception, de la construction, de la maintenance et/ou de l'exploitation de l'aéronef ou des installations touchés dans l'événement. Le moment de la communication sur la sécurité est influencé par le degré de risque associé à la question de sécurité sous-jacente.

Chaque recommandation est adressée à un seul destinataire principal de l'action. Le fait d'avoir un seul destinataire permet, d'une part, d'éviter la situation d'incertitude dans l'identification de l'acteur chargé de prendre des mesures de sécurité et, d'autre part, de faciliter le suivi et l'évaluation des mesures en réponse à la recommandation.

La lettre d'accompagnement de la recommandation de sécurité comprend les informations suivantes :

- le destinataire spécifique de la recommandation de sécurité (responsable de l'organisation qui est le plus mieux placé pour mettre en œuvre la mesure de

sécurité requise. il peut s'agir, entre autres, du ministre gouvernemental, du Directeur Général, du secrétaire général ou du président-Directeur Général);

- la date;
- le résumé de l'occurrence;
- l'objet de la recommandation de sécurité;
- la déclaration de carence de sécurité;
- les mesures de sécurité recommandées;
- l'obligation de répondre dans les **90 jours**, en indiquant :
 - les mesures prises;
 - les mesures prévues, notamment les mesures de rechange, s'il y a lieu, ou
 - les raisons pour lesquelles aucune mesure ne sera prise

Note - Pour les recommandations de sécurité publiées dans le rapport final, une lettre d'accompagnement distincte est envoyée à chaque dirigeant jugé responsable de la suite à donner à une recommandation de sécurité.

10.4.5 Diffusion des recommandations de sécurité

L'objectif de la communication de sécurité est de s'assurer que les risques identifiés sont communiqués aux entités ou aux organisations les plus à même d'apporter des changements et de les convaincre de prendre des mesures de sécurité correctives.

Des copies de la recommandation de sécurité sont envoyées aux personnes ou aux organisations de la communauté aéronautique qui ont un intérêt direct pour la question de sécurité qui constitue la base de la recommandation de sécurité, ainsi qu'à d'autres membres de la communauté aéronautique qui bénéficieraient de telles informations, incluant, sans s'y limiter, les suivants :

- le destinataire de la recommandation de sécurité chargé d'y donner suite;
- les services gouvernementaux intéressés;
- les autorités d'État intéressées et les autorités d'enquête sur les accidents;
- les parties prenantes, incluant sans s'y limiter, la compagnie aérienne, les services de maintenance, le constructeur, le fournisseur de services de la circulation aérienne et l'exploitant aéroportuaire;
- d'autres entités qui pourraient tirer parti des leçons acquises.

La section des enquêtes sur les accidents de l'OACI reçoit une copie de chaque SRGC.

Les recommandations de sécurité du Bureau Enquêtes-Accidents sont transmises par lettres datées aux entités ou organisations appropriées du pays, ainsi qu'aux autorités

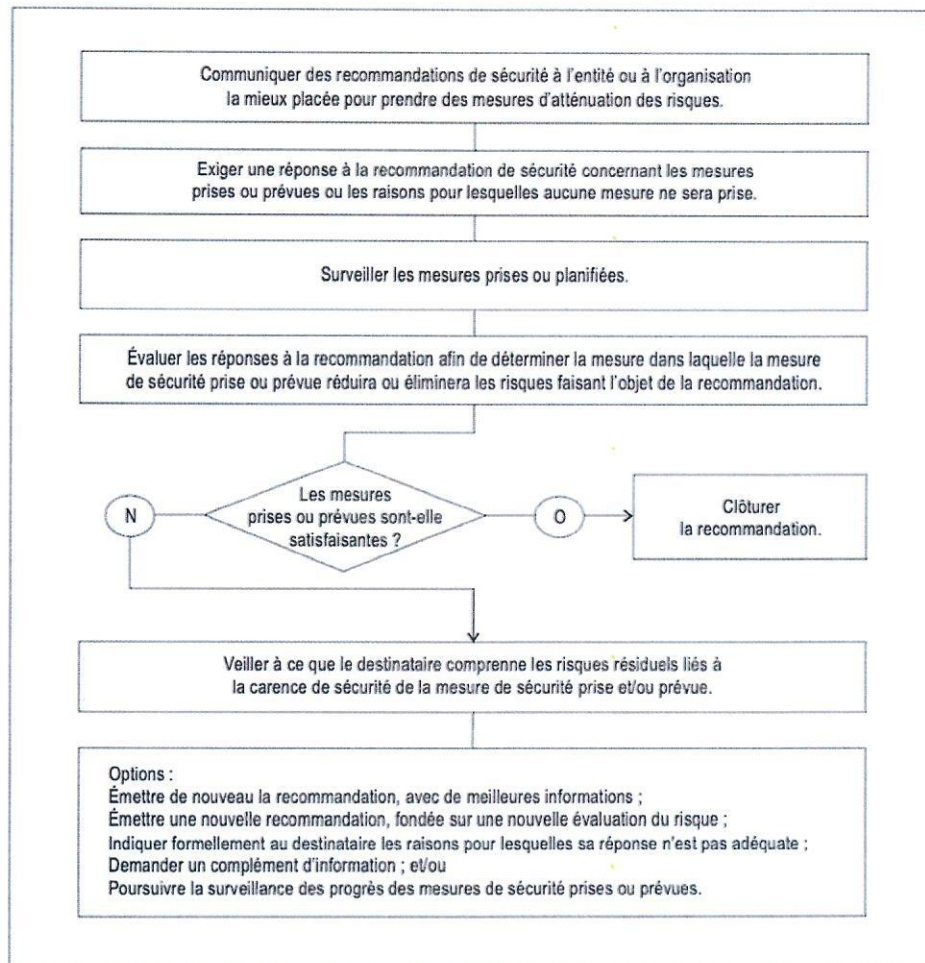
ou entités des autres États concernés et, à l'OACI, lorsque les normes internationales et les pratiques recommandées contenues dans les Annexes de l'OACI et les documents d'orientation de l'OACI sont perçues comme déficientes.

Expéditeur	Type de communication	Concernant	Destinataires	ICAO Annexe 13	RAB 13
Bureau Enquêtes-Accidents (lorsqu'elle émet recommandation)	Recommandation de sécurité	Recommandations faites à d'autres États	Autorité d'enquêtes d'autres États	6.8 8.3	13.10.1 13.10.11
		SARPs et Documents d'orientation de l'OACI	OACI	6.9	13.10.1

10.4.6 Suivi des recommandations de sécurité

L'objectif d'une recommandation de sécurité est de s'assurer que les risques identifiés sont communiqués aux entités ou aux organisations mieux placées pour apporter des changements et de les convaincre de prendre des mesures correctives de sécurité. À cet égard, l'émission de recommandations de sécurité par le Bureau Enquêtes-Accidents peut être considérée comme le résultat le plus important de l'enquête.

Le plein potentiel des recommandations pour prévenir les accidents et les incidents futurs ne peut être réalisé tant que l'organisation à laquelle s'adresse la recommandation n'a pas pris de mesures appropriées pour atténuer les risques dénoncés. Pour mesurer l'efficacité des recommandations de sécurité à réaliser des changements positifs, une évaluation des mesures prises compte tenu des performances attendues de la recommandation de sécurité est réalisée.



Organigramme type pour le suivi des recommandations de sécurité

Le Bureau Enquêtes-Accidents dispose également d'un "système de suivi" des recommandations de sécurité pour assurer le suivi des recommandations de sécurité émises à l'intention des organisations en République Bénin et d'autres États afin de déterminer si des mesures de sécurité ont été prises pour satisfaire aux recommandations, si des mesures sont prévues ou les raisons pour lesquelles les destinataires ne prennent pas de mesures.

LE **Directeur des Enquêtes**, au sein du Bureau Enquêtes-Accidents est chargé de surveiller la mise en œuvre et l'efficacité des recommandations de sécurité formulées. Il y procède en utilisant le tableau de suivi des recommandations de sécurité contenu dans l'outil de gestion des activités (OUT-OPS-01).

Son personnel effectue périodiquement des visites dans les organisations aéronautiques en République Bénin pour vérifier la mise en œuvre et l'efficacité des recommandations de sécurité adressées aux destinataires.

Le **Directeur Général** établit une liaison directe, au niveau du personnel, avec l'autorité chargée des enquêtes sur les accidents de l'État responsable de la réponse à la recommandation, afin d'organiser des mises à jour régulières sur l'état des mesures prises et/ou prévues.

Lorsqu'une réponse n'est pas reçue dans les **90 jours** prescrits, le **Directeur Général** demande officiellement un rapport de situation au destinataire à qui la recommandation de sécurité a été envoyée pour suite à donner.

En cas de modification importante de la mesure prise ou envisagée, le destinataire de la recommandation devrait en informer le Bureau Enquêtes-Accidents (autorité à l'origine de la recommandation), en indiquant les raisons motivant la modification.

Les enregistrements de toutes les correspondances sortantes et entrantes relatives au suivi des recommandations de sécurité avec les organisations de la République Bénin et d'autres États sont conservés dans des dossiers respectifs qui font parties intégrantes des dossiers d'enquêtes sur les accidents/incidents menés par le Bureau Enquêtes-Accidents.

Les dossiers d'enquêtes clôturées sont sous la responsabilité de le Directeur des Enquêtes conformément au chapitre 8 du manuel d'organisation (MAN-ORG-01).

10.4.7 Évaluation des réponses et des mesures prises

Le but de l'évaluation des mesures de sécurité prises et/ou prévues est simplement de déterminer si d'autres mesures de sécurité sont nécessaires.

Le processus d'évaluation des réponses aux recommandations se présente comme suit :

- examen de la recommandation pour confirmer les attentes de performance de la recommandation;
- examen de la réponse à la recommandation pour déterminer dans quelle mesure le destinataire a accepté l'existence de la carence de sécurité qui sous-tend la recommandation;
- évaluation de la mesure dans laquelle les mesures de sécurité prises ou prévues réduiront ou élimineront les risques faisant l'objet de la recommandation;
- évaluation des risques résiduels liés à la carence de sécurité, en tenant compte de la mesure de sécurité prise et/ou planifiée; et
- classement des réponses en termes d'atténuation des risques (satisfaisant, partiellement satisfaisant, non satisfaisant).

Le **Directeur Général** informe par écrit l'État répondant à une recommandation de son évaluation de la réponse.

Avant de rendre publique son évaluation des réponses à ses recommandations, le **Directeur Général** informera au préalable l'État répondant à la recommandation de son intention de le faire.

Pour chaque SRGC, le **Directeur Général** fournit à la Section des enquêtes sur les accidents de l'OACI une copie des réponses à sa recommandation et le statut de la recommandation (ouverte, clôturée).

10.4.8 Suivi des mesures prises/prévues jugées non adéquates

Lorsqu'il est estimé qu'une réponse à une recommandation de sécurité est loin d'être adéquate, le **Directeur Général** communique avec l'autorité chargée de donner suite à la recommandation pour s'assurer que :

- le destinataire de la recommandation comprend la recommandation et le niveau de risque lié à la carence de sécurité;
- le Bureau Enquêtes-Accidents comprend le fond de la réponse à la recommandation, notamment le potentiel d'atténuation des risques de la mesure prévue et/ou prise;
- le destinataire de la recommandation comprenne les risques résiduels liés à la carence de sécurité, compte tenu de la mesure de sécurité prise et/ou prévue.

Les options de suivi d'une réponse non adéquate varient en fonction du niveau de risque résiduel et de l'urgence de mesures de sécurité supplémentaires.

Les options suivantes peuvent être envisagées :

- émettre de nouveau la recommandation, avec des changements, des clarifications supplémentaires et/ou de meilleures informations;
- émettre une nouvelle recommandation fondée sur une nouvelle évaluation du risque lié à la carence visée;
- informer officiellement le destinataire de la recommandation chargé d'y donner suite de l'évaluation de sa réponse par le Bureau Enquêtes-Accidents, notamment les raisons pour lesquelles cette réponse n'est pas jugée adéquate;
- informer, s'il y a lieu, l'OACI et/ou d'autres États des réponses non adéquates à une recommandation;
- demander un complément d'information au destinataire de la recommandation de sécurité chargé d'y donner suite; et/ou
- poursuivre la surveillance des progrès de la mesure de sécurité prise ou prévue.

10.4.9 Traitement des recommandations de sécurité reçues d'autres Etats

Dès réception d'une lettre d'envoi de recommandations de sécurité provenant d'un autre État, le **Directeur Général** transmet des copies de la lettre d'envoi aux destinataires (ANAC, exploitant d'aéronef) en République Bénin, en leur demandant de fournir leurs réponses en termes d'acceptation des recommandations de sécurité, de mesures correctives proposées et du plan de mesures correctives avant l'expiration du délai prescrit de **quatre-vingt-dix (90) jours**.

Le **Directeur Général** informe l'Etat proposant, dans les **quatre-vingt-dix (90) jours** suivant la correspondance de transmission, des mesures de sécurité prises ou envisagées, ou des raisons pour lesquelles aucune mesure ne sera prise.

*Si, au cours d'une enquête, même après la publication du rapport final, de nouvelles informations factuelles deviennent disponibles ou si les analyses initiales se sont révélées erronées, le **Directeur Général** rouvrira l'enquête pour examiner les nouvelles preuves ou les analyses erronées, en utilisant les mêmes procédures que pour l'enquête initiale. En fonction des résultats de la réouverture de l'enquête, le Bureau Enquêtes-Accidents corrigera le dossier factuel de l'enquête et publiera un rapport final révisé, si nécessaire.*

XII. COOPÉRATION AVEC LES MÉDIAS

Afin de réduire les spéculations et les rumeurs, le Bureau Enquêtes-Accidents fournit régulièrement aux médias, en consultation avec les représentants accrédités, des détails sur l'avancement de l'enquête et des renseignements factuels qui peuvent être révélés sans porter préjudice à l'enquête.

Un seul point focal est désigné pour les demandes de renseignements faites par les organes de presse. Ce point focal peut être l'**enquêteur désigné**, ou une personne désignée par le **Directeur Général**.

Cependant, il s'assure que les besoins des médias n'interfèrent pas avec le bon déroulement de l'enquête.

Les médias sont informés qu'un rapport/compte rendu préliminaire (factuel) sera publié environ 30 jours après l'événement.

D'autres organismes concernés par l'accident/incident (telles que les compagnies aériennes, les gestionnaires d'aéroports, les services d'urgence et les constructeurs d'aéronefs) peuvent également avoir besoin de communiquer aux médias des informations sur leur implication, et ces efforts sont coordonnés, dans la mesure du possible, avec le Bureau Enquêtes-Accidents.

Toutefois, le Bureau Enquêtes-Accidents est le principal point de contact et la seule organisation autorisée à communiquer des informations sur le déroulement et les conclusions de l'enquête.

Dans le cas d'enquêtes sur les accidents survenus hors du territoire national et menées par d'autres États, le **représentant accrédité** nommé par le Bureau Enquêtes-Accidents et ses **conseillers** participant à l'enquête sont tenus de ne pas transmettre aux médias ou rendre public les informations ou les documents obtenus au cours de l'enquête sans le consentement de l'État qui mène l'enquête.

La diffusion de ces informations par le Bureau Enquêtes-Accidents ou d'autres personnes de la République Bénin, sans le consentement de l'État menant l'enquête, porterait atteinte à la confiance mutuelle et à la coopération entre les États concernés et doit donc être évitée.

XIV. RELATIONS AVEC LES FAMILLES DE VICTIMES D'ACCIDENTS

Pour les accidents survenus à l'extérieur du pays et impliquant des citoyens de la République Bénin, il peut être nécessaire que la République Bénin envoie des experts pour aider l'autre État à identifier les victimes, conformément au paragraphe 5.27 de l'Annexe 13 de l'OACI. Cette tâche n'est pas directement liée aux enquêtes sur les accidents et ne relève pas du mandat du Bureau Enquêtes-Accidents.

Conformément à l'annexe 13, les experts sont habilités à :

- se rendre sur les lieux de l'accident;
- avoir accès aux informations factuelles pertinentes, dont la diffusion publique a été approuvée par l'État menant l'enquête, et aux informations sur l'avancement de l'enquête; et
- recevoir une copie du rapport final.

Bien que le Bureau Enquêtes-Accidents ne soit pas tenu de fournir un ou plusieurs experts pour cette tâche, il encourage les autorités compétentes à fournir cette assistance, par l'intermédiaire du ministère des affaires étrangères et de l'ambassade ou du service consulaire de la République Bénin dans l'État concerné.

La République Bénin fournit toute l'assistance nécessaire, notamment la délivrance de documents de voyage d'urgence, l'organisation du transport et la facilitation du congé douanier pour les familles des victimes d'accidents d'aviation, conformément à l'Annexe 9 de l'OACI sur la facilitation, chapitre 8, section I - Assistance aux victimes d'accidents d'aviation et à leurs familles .

Le **Directeur Général**, l'**enquêteur désigné** se coordonnent avec les organismes compétents tels que la police, les autorités judiciaires, les médecins, l'exploitant d'aéronef et le gestionnaire d'aéroport pour faciliter ces démarches.

Les responsabilités générales en matière de traitement des familles et des victimes d'accidents d'aviation incombent à la compagnie aérienne, à qui est fait obligation de disposer d'un plan d'assistance des familles et des victimes d'accidents d'aviation, conformément à la réglementation en vigueur.

14.1 Aéronef de transport commercial de passagers

L'**Enquêteur Désigné**, en coordination avec le département des relations publiques du Bureau Enquêtes-Accidents, et en concertation avec le **Directeur Général**, est l'interlocuteur de l'équipe d'enquête vis-à-vis des familles de victimes.

14.1.1 Récupération des adresses

La réglementation en vigueur stipule que les compagnies aériennes ou exploitants des vols à destination ou au départ d'un aéroport ou aérodrome situé sur les territoires de la République Bénin sont tenus de transmettre au Bureau Enquêtes-Accidents le plus rapidement possible, et au plus tard dans les deux heures qui suivent l'annonce d'un accident impliquant leur aéronef sur le territoire national, une liste validée basée sur les meilleures informations disponibles, de toutes les personnes à bord.

Lorsque le Bureau Enquêtes-Accidents ouvre une enquête sur un accident, dans les deux (02) jours ouvrables suivant la date de réception de la notification d'occurrence, le **conseiller juridique** initie un courrier signé du **Directeur Général** adressé à l'exploitant concerné pour la transmission au Bureau Enquêtes-Accidents des informations relatives aux familles des victimes et aux personnes à bord. Il informe l'**enquêteur désigné** dès que les informations auront été collectées.

Lorsque la République Bénin n'est pas l'Etat de l'exploitant, la demande est transmise au service d'enquête dudit Etat.

Les informations collectées sont ensuite transmises à l'**enquêteur désigné**.

Moyens de communication

Le Bureau Enquêtes-Accidents utilise les canaux suivants pour la transmission des informations relatives à l'enquête : réunion ; e-mail et site internet.

14.1.2 Information en cours d'enquête

- Première interaction

L'**enquêteur désigné** détermine, dans les cinq (05) jours ouvrables suivant l'accident, le canal à utiliser pour la première interaction avec les victimes et les familles.

Lorsque la première interaction a lieu dans le cadre d'une réunion en personne, une coordination étroite doit être maintenue avec l'exploitant (en particulier sur les questions logistiques) et le coordonnateur des plans d'assistance aux victimes d'accidents et à leurs familles (responsable au niveau de l'Etat).

L'**enquêteur désigné** mène la première interaction avec les victimes et leurs familles par les canaux suivants :

- Réunion en présentiel (à organiser dans les 15 premiers jours ouvrables suivant l'accident)
- Site internet du Bureau Enquêtes-Accidents (dans les 15 jours ouvrables suivant l'accident ; toutes les victimes et les familles sont informées de la date de publication des informations pertinentes, par e-mail ou appel téléphonique)

*L'enquêteur désigné transmet les informations utiles au **Directeur Général** , pour publication sur le site du Bureau Enquêtes-Accidents, au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de publication.*

- **Interactions subséquentes**

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la première interaction, l'**enquêteur désigné** détermine le canal à utiliser pour les interactions ultérieures, en évaluant :

- le rythme de l'enquête,
- sa disponibilité (ED) ;
- la disponibilité des victimes et leurs familles ;
- l'efficacité de chacun des canaux autorisés.

Les interactions subséquentes sont conduites par l'**enquêteur désigné** conformément au canal choisi, chacun respectant les critères suivants :

- Réunion en personne/présentiel (à tenir par période d'au moins 90 jours à compter de la réunion précédente)
- Site internet du Bureau Enquêtes-Accidents (à publier dans les 10 jours ouvrables suivant l'apparition de nouvelles informations pertinentes et tous les 2 mois si aucune information pertinente n'apparaît, en s'assurant que les victimes et les familles ont été préalablement informées de la date de publication par mail ou appel téléphonique).

L'enquêteur désigné enregistre toutes les interactions effectuées avec les victimes d'accidents et leurs familles et les archives dans le dossier de l'enquête.

Le **Directeur Général** se prononce sur toute demande spéciale d'interaction des victimes et leurs familles, de l'exploitant ou d'autres sources dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande officielle.

La décision est prise en tenant compte, entre autres, du rythme/évolution de l'enquête, de la disponibilité de l'**enquêteur désigné**, de la disponibilité des victimes et des familles, de l'impact de l'accident dans les médias, du budget disponible (en coordination avec le **Directeur Administratif et Financier**) et du soutien logistique de l'exploitant.

14.1.3 Publication du rapport final

La publication d'un rapport est précédée d'une information aux familles des victimes, y compris celles des équipages, sous dix (10) jours.

14.2 Aéronef de transport non commercial

14.2.1 Récupération des adresses

Les coordonnées des familles des victimes peuvent être obtenues au début, en cours ou en fin d'enquête.

Lorsqu'une Go-Team du Bureau Enquêtes-Accidents est dépêchée sur le site d'un accident, les enquêteurs disposent de cartes de visite de l'**enquêteur désigné** et le **conseiller juridique** et le Directeur Administratif et Financier qu'ils peuvent remettre directement aux familles rencontrées ou via la police/gendarmerie. Ils en préviennent le département des Relations publiques à leur retour de mission.

Durant l'enquête, certaines familles prennent contact directement avec le Bureau Enquêtes-Accidents. Le **conseiller juridique** traite directement ces demandes en concertation avec l'**enquêteur désigné** et le Directeur des Enquêtes.

14.2.2 Information en cours d'enquête

Cette information se fait soit en réponse à une demande des familles soit pour les informer à l'occasion de la date anniversaire de l'événement. Elle est assurée par le **conseiller juridique** en concertation avec l'**enquêteur désigné**.

14.2.3 Publication du rapport final

Si le rapport d'enquête est complexe techniquement et que les contacts avec les proches font apparaître qu'ils auront du mal à le comprendre ou s'ils en font la demande en cours de l'enquête, une réunion de présentation leur est proposée. Celle-ci se tient dans les locaux du Bureau Enquêtes-Accidents ou dans un autre local en amont de la publication du rapport final.

Ces réunions sont préparées et animées par l'**enquêteur désigné** avec le support des **Directeurs**.

Si non le rapport est envoyé par courrier électronique aux proches dont le Bureau Enquêtes-Accidents a les adresses le jour de sa publication sur son site. Cet envoi est fait par le **conseiller juridique** qui aura pris soin de l'annoncer aux proches quelques jours avant.

Toutefois, lorsque l'**enquêteur désigné** a été en contact avec des victimes, en cas d'accident non mortel, ou des proches de victimes pour recueillir leurs témoignages, il peut s'il le souhaite les informer de la publication du rapport. Sinon il s'assure que le **conseiller juridique** a les contacts des personnes à qui sont adressées ledit rapport.

Lorsque l'accident est mortel et que le Bureau Enquêtes-Accidents n'a pas d'adresse des proches, le rapport est publié sans information particulière en amont.

XV. SYSTÈME DE COMPTES RENDUS DE DONNÉES D'ACCIDENT/INCIDENT DE (ADREP)

15.1 Compte rendu préliminaire ADREP

Lorsque l'aéronef accidenté est un aéronef d'une masse maximale supérieure à 2 250 kg, le Bureau Enquêtes-Accidents envoie le compte rendu préliminaire (référence à l'Annexe 13 de l'OACI, Chapitre 7, paragraphe 7.1) à :

- l'État d'immatriculation ou l'État d'occurrence, selon le cas;
- l'État de l'exploitant;
- l'État de conception;
- l'Etat de construction;
- tout État qui a fourni des renseignements pertinents, des moyens importants ou des experts; et
- l'OACI.

Lorsque l'aéronef accidenté est un aéronef d'une masse maximale inférieure à 2 250 kg et lorsque des questions de navigabilité ou des questions considérées comme présentant un intérêt pour d'autres États sont en jeu, le Bureau Enquêtes-Accidents transmet le compte rendu préliminaire (référence à l'Annexe 13 de l'OACI, chapitre 7, paragraphe 7.2) à :

- l'État d'immatriculation ou l'État d'occurrence, selon le cas;
- l'État de l'exploitant
- l'État de conception
- l'Etat de fabrication; et
- tout Etat ayant fourni des informations pertinentes, des installations importantes ou des experts.

Le compte rendu préliminaire est envoyé dans les 30 jours suivant la date de l'accident. Lorsque des questions touchant directement à la sécurité sont en jeu, le compte rendu préliminaire est envoyé dès que les renseignements sont disponibles et par les moyens les plus appropriés et les plus rapides (référence à l'Annexe 13 de l'OACI, chapitre 7, paragraphe 7.4).

Suivant la classification de l'événement de sécurité, l'enquêteur désigné vérifie si l'événement répond aux critères de transmission d'un compte rendu préliminaire ADREP. Il inscrit, pour rappel, la date butoir de transmission du compte rendu préliminaire ADREP aux parties intéressées susmentionnées, dans la checklist de l'enquêteur désigné (LDV-OPS-02).

La fiche de suivi de l'enquête (FOR-OPS-08) est renseignée pour l'évènement par l'**enquêteur désigné** en insérant les informations disponibles.

L'**enquêteur désigné** collige toutes les informations pertinentes et les intègre progressivement dans le projet de rapport préliminaire, au cours des **vingt-cinq (25)** jours suivant l'accident.

A partir du 25^{ème} jour, le projet de rapport préliminaire est consolidé par l'**enquêteur désigné** en coordination avec les **autres membres de l'équipe d'enquête** et transmis à l'équipe dirigeante du Bureau d'enquête (Directeur Général et Directeur des Enquêtes.)

Le **enquêteur désigné** envoie au **30^{ème} jour** suivant l'accident, par courrier électronique, le compte rendu préliminaire ADREP à tous les États impliqués et à l'OACI, le cas échéant, en coordination avec **Responsable du Bureau d'enquête**. L'**enquêteur désigné** conserve une copie de la correspondance dans le dossier de l'enquête.

Les **comptes rendus ADREP** établis sur papier (FOR-OPS-15) sont à envoyer à l'OACI — adrep@icao.int.

Pour les autres États, l'**enquêteur désigné** se réfère à la liste des coordonnées des services d'enquêtes sur les accidents/incidents des États membres de l'OACI (Cf. 4.1.3).

Il actualise la Fiche de suivi de l'enquête (FOR-OPS-08) dans les 5 jours calendaires suivant la transmission.

Le Bureau Enquêtes-Accidents envoie le compte rendu préliminaire aux États concernés et à l'OACI, conformément à l'Annexe 13 de l'OACI, Chapitre 7, paragraphes 7.1 à 7.4.

Expéditeur	Catégorie	Type de communication	Destinataires	Concernant	Délai
Bureau Enquêtes-Accidents (La République Bénin qui mène l'enquête)	Accident	Compte rendu préliminaire	<ul style="list-style-type: none"> - État d'immatriculation - État d'occurrence - État de l'exploitant - État de conception - État de construction - État ayant fourni des renseignements, des moyens importants ou des experts - OACI 	Accidents à des aéronefs de plus de 2 250 kg	Dans les 30 jours suivant la date de l'accident*
	Incident grave		Comme ci-dessus sauf OACI	Accidents à des aéronefs de 2 250 kg ou moins, si des questions de navigabilité ou des questions présentant un intérêt particulier sont en cause	Dans les 30 jours suivant la date de l'incident grave*
	Incident		Sans objet		

* Si, dans les 30 jours, le compte rendu de données d'accident a été établi et envoyé à l'OACI, aucun compte rendu préliminaire n'est requis.

15.2 Compte rendu de données sur les accidents/incidents de l'ADREP

Lorsque l'aéronef impliqué dans un accident a une masse maximale supérieure à 2 250 kg, le Bureau Enquêtes-Accidents envoie, dès que possible après l'enquête, le compte rendu de données sur l'accident/incident à l'OACI. En outre, le Bureau Enquêtes-Accidents fournit aux autres États, sur demande, des renseignements pertinents en plus de ceux qui figurent dans le rapport de données sur les accidents/incidents (référence à l'Annexe 13 de l'OACI, chapitre 7, paragraphes 7.5 et 7.6).

Lorsque le Bureau Enquêtes-Accidents mène une enquête sur un incident survenu à un aéronef dont la masse maximale est supérieure à 5 700 kg, il envoie, dès que possible après l'enquête, le rapport de données d'incident à l'OACI (référence à l'Annexe 13 de l'OACI, chapitre 7, paragraphe 7.7).

Le Bureau Enquêtes-Accidents envoie le compte rendu de données d'accident/incident aux États concernés et à l'OACI, conformément à l'Annexe 13 de l'OACI, chapitre 7, paragraphes 7.5 à 7.7.

<i>Expéditeur</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Type de communication</i>	<i>Destinataires</i>	<i>Concernant</i>	<i>Délai</i>
Bureau Enquêtes-Accidents (La République Bénin qui mène l'enquête)	Accident	Compte rendu de données	OACI	Accidents impliquant un aéronef de plus de 2 250 kg	Une fois l'enquête achevée et le rapport final publié
	Incident			Accidents impliquant un aéronef de plus de 5 700 kg	

L'enquêteur désigné prépare le compte rendu de données d'accident/incident ADREP pendant l'élaboration du rapport final. L'**enquêteur désigné** transmet à l'OACI dans les cinq (05) jours ouvrables après la publication du rapport final, le compte rendu de données d'accident/incident ADREP.

Le compte rendu établi est envoyé à l'OACI à l'adresse : adrep@icao.int.

Il renseigne ensuite la date de transmission du rapport et la confirmation de réception du document dans la Fiche de suivi de l'enquête (FOR-OPS-08).

XVI. MESURES DE PRÉVENTION DES ACCIDENTS - SYSTÈME DE BASE DE DONNÉES SUR LES ACCIDENTS/INCIDENTS

16.1 Système de compte rendus d'incidents

Conformément au chapitre 8 de l'Annexe 13 de l'OACI, la République Bénin a établi un système obligatoire de comptes rendus d'évènements de sécurité pour faciliter la collecte d'informations sur les carences réelles ou potentielles en matière de sécurité.

La République Bénin a également mis en place un système de comptes rendus volontaires d'évènements de sécurité qui est non punitif et qui assure la protection des sources d'information.

Le Bureau Enquêtes-Accidents soutient le système de comptes rendus volontaires de l'ANAC afin de faciliter la collecte d'informations qui pourraient ne pas être saisies par un système de rapports d'incidents obligatoires.

Le Bureau Enquêtes-Accidents coopère avec l'ANAC pour maintenir et mettre en œuvre une base de données des rapports afin de faciliter l'analyse et la gestion efficaces des informations sur les déficiences réelles ou potentielles en matière de sécurité et de déterminer toute action préventive requise conformément aux règlements pertinents.

La base de données renseigne notamment sur :

- l'exploitant/propriétaire de l'aéronef;
- le type d'aéronef impliqué;
- le numéro de série;
- la marque d'immatriculation;
- le lieu de l'accident/incident;
- la date et heure d'occurrence de l'accident/incident;
- nombre de morts/blessés graves; et
- la nature de l'accident/incident.

Les informations contenues dans la base de données des évènements de sécurité sont semestriellement analysées par le Directeur des Enquêtes avec les enquêteurs du Bureau Enquêtes-Accidents afin de déterminer les actions préventives nécessaires.

Lorsque les analyses des données mettent en évidence des questions de sécurité intéressant d'autres États, la République Bénin transmet ces informations de sécurité aux autres États dès que possible.

Outre les recommandations de sécurité découlant des enquêtes sur les accidents et les incidents, des recommandations de sécurité peuvent résulter de diverses sources, notamment des études/analyses de sécurité.

Quelle que soit la source des recommandations de sécurité (rapports d'accident/incident, analyses de la base de données ou études de sécurité), si des recommandations de sécurité sont adressées à une organisation d'un autre État, ces recommandations seront également transmises au service d'enquête sur les accidents /incidents de cet État.

Le Bureau Enquêtes-Accidents soutient également le processus du système de compte rendus obligatoire des événements de sécurité de l'Autorité afin de faciliter la collecte d'informations sur les carences réelles ou potentielles en matière de sécurité.

XVIII. GESTION DE LA QUALITÉ DES ENQUÊTES

18.1 Suivi des activités d'enquêtes

Le **Directeur Général** organise une réunion mensuelle avec tous les enquêteurs désignés des enquêtes ouvertes/actives. Elle vise:

- examiner l'état d'avance de toutes les enquêtes en cours;
- examiner les difficultés rencontrées par chaque équipe;
- identifier les besoins en ressources supplémentaires;
- prendre des mesures correctives idoines.

Les comptes rendus des réunions sont transmis au **Directeur Général**.

Le **Directeur Général** organise sur une fréquence trimestrielle, une réunion de direction sur les activités d'enquêtes conduites par le Bureau Enquêtes-Accidents ou auxquelles il participe.

18.2 Suivi de la qualité de l'enquête

Trois (3) mois après la publication du rapport final, un examen de la qualité du processus d'enquête et de la présentation du rapport final est réalisé par l'équipe d'enquête, le Directeur des Enquêtes.

L'examen vise à répondre aux questions suivantes :

- quels sont les points forts et points faibles de l'enquête ?
- qu'est ce qui aurait dû être réalisé différemment?
- Quelles sont les propositions d'amélioration ?

18.3 Suivi annuel de la qualité des enquêtes du Bureau Enquêtes-Accidents

Le **Directeur Général**, les **Directeurs** au dernier trimestre de l'année organise une réunion pour analyser les comptes rendus de suivis de la qualité des enquêtes de l'année n, afin de :

- examiner les tendances;
- identifier les erreurs courantes;
- identifier les leçons apprises;
- examiner les commentaires reçus des représentants et des conseillers accrédités

- prendre des mesures d'amélioration nécessaires (amendements des procédures, revue des responsabilités, acquisition/réaffectation des ressources, etc.).

Cette réunion du **personnel d'encadrement** fait suite à celle organisée en août qui porte notamment sur les activités d'enquêtes réalisées/en cours, de formation du personnel et l'état des ressources matérielles et financières du Bureau Enquêtes-Accidents.

ANNEXE - LISTE DES DOCUMENTS CONNEXES

N°	Référence/Code	Titre	Type	Description et Objectif
01	PRO-OPS-01	Procédure de gestion des risques liés au site de l'accident/incident	Procédure	Procédure contenant les lignes directrices pour l'identification des dangers auxquels peuvent être exposés le personnel d'enquête, la détermination de l'exposition, l'évaluation des risques, la détermination des mesures d'atténuation et de protection ainsi si que le contrôle de l'efficacité desdites mesures
02	DOC-OPS-01	Liste des coordonnées des services d'enquêtes sur les accidents /incidents des États membres de l'OACI	Autre document	Document en support papier mis à la disposition de la permanence H24 et de l'équipe d'enquête contenant les coordonnées des services d'enquêtes étrangers extraites du site de l'OACI pour la notification et la transmission des rapports
03	DOC-OPS-02	Répertoire des coordonnées des usagers de l'aviation civile et des services de l'Etat	Autre document	Document contenant les coordonnées des services publics et usagers de l'aviation civile (exploitants, fournisseurs de services)
04	DOC-OPS-3-A	Guide de rédaction du rapport final d'enquête de type OACI	Autre document	Document fournissant des lignes directrices à respecter lors de la rédaction du rapport (normes éditoriales, principe de rédaction et phrases types,...)
05	DOC-OPS-3-B	Modèle du Rapport final d'enquête de type OACI	Autre document	Document servant de canevas de rapport

N°	Référence/Code	Titre	Type	Description et Objectif
06	DOC-OPS-4	Techniques de prélèvement des indices	Autre document	Document fournissant des consignes à respecter lors de la collecte et le prélèvement des indices suivant leur nature et leur condition/état ainsi les principes de documentation de l'activité
07	DOC-OPS-5	Glossaire général	Autre document	Document contenant une liste de sigles, de symboles et d'abréviations pouvant être utilisés dans un rapport final. Il sert au personnel d'enquête lors de l'élaboration des documents relatifs aux activités d'enquête (rapport de groupe, déclaration intermédiaire, rapport final,...)
08	DOC-OPS-6	Liste des actions et tâches des groupes et sous-groupes d'enquêtes	Autre document	Document servant à l'identification des actions et tâches à mener par l'équipe d'enquêtes suivant la nature de l'événement de sécurité.
09	DOC-OPS-7	Aide-mémoire relatif à la notification des événements et la transmission des comptes rendus/rapports	Autre document	Document synthèse des actions à réaliser, des outils à utiliser, des échéances à respecter pour la notification et la transmission des rapports
10	DOC-OPS-8	Compte rendu des tests/examens	Autre document	Document enregistrant les informations des tests/examens réalisés sur un aéronefs ou des éléments d'aéronefs
11	DOC-OPS-09	Liste de présence d'enquête	Autre document	Document enregistrant les coordonnées des participants à une tâche/activité d'enquête

N°	Référence/Code	Titre	Type	Description et Objectif
12	FOR-OPS-01	Formulaire de notification des incidents et accidents d'aviation	Formulaire	Document utilisé par les usagers pour notifier l'occurrence d'un événement de sécurité au Bureau d'enquête
13	FOR-OPS-02	Formulaire de notification d'incident/accident d'aviation aux autorités d'enquêtes étrangers	Formulaire	- Document utilisé par le Bureau d'enquête pour notifier aux parties intéressées (OACI, Etat d'immatriculation,...) l'occurrence d'un accident ou incident grave
14	FOR-OPS-03	Formulaire de classification des événements et de prise de décision d'enquêter	Formulaire	- Document utilisé pour la classification de l'événement de sécurité (accident, incident grave, incident) et l'analyse de l'événement en vue de l'ouverture d'une enquête
15	FOR-OPS-04	Go-team Roster	Formulaire	- Document listant le personnel d'astreinte de la permanence H24 du Bureau (personnel chargé du traitement des notification, pouvant être, le cas échéant, immédiatement déployer sur le site en cas d'occurrence,...)

N°	Référence/Code	Titre	Type	Description et Objectif
15	FOR-OPS-05	Formulaire d'évaluation des risques liés au site de l'accident/incident	Formulaire	- Document utilisé avant le déploiement des enquêteurs sur site et lors de l'enquête sur site. Il permet l'analyse des risques du lieu d'occurrence pour la prise de décision de déployer les enquêteurs, l'identification des équipements et de mesures d'atténuation des risques et de protection des enquêteurs
16	FOR-OPS-06	Note de désignation de l'équipe d'enquête	Formulaire	Document établissant l'équipe d'enquête et renseignant sur sa composition par groupe
17	FOR-OPS-07	Mandat du groupe/sous-groupe d'enquête	Formulaire	Document fixant les mandats de chaque groupe et sous-groupe d'enquête
18	FOR-OPS-08	Fiche de suivi de l'enquête	Formulaire	Document de l'enquêteur désigné permettant de suivre la progression de son enquête
19	FOR-OPS-09	Liste des documents à collecter	Formulaire	Document de communication entre le Bureau d'enquête et les organismes concernés par l'événement dans lequel sont listés les informations et documents pertinents à fournir au Bureau pour les besoins d'enquête.
20	FOR-OPS-10-A	Formulaire de rétention d'épave	Formulaire	Document cosigné par l'organisme concerné par l'événement et l'enquêteur

N°	Référence/Code	Titre	Type	Description et Objectif
		et des composants		désigné lors de la rétention de l'épave et des composants aux fins d'enquêtes
21	FOR-OPS-10-B	Formulaire de restitution d'épave et des composants	Formulaire	Document cosigné par l'organisme concerné par l'événement et l'enquêteur désigné lors de la restitution de l'épave et des composants retenus aux fins d'enquêtes
22	FOR-OPS-11	Questionnaire pour les personnes à bord de l'aéronef	Formulaire	Document utilisé pour recueillir les informations sur l'événement de sécurité auprès des passagers et de l'équipage
23	FOR-OPS-12	Transcription des déclarations	Formulaire	Document enregistrant les déclarations faites lors des entretiens des témoins et du personnel d'exploitation du vol (PNT, PNC, AMT, contrôleurs de circulation aérienne,...). Il est également utilisé pour la transcription des enregistrements de communication.
24	FOR-OPS-13	Note de terrain	Formulaire	Document utilisé par les enquêteurs, membres des sous-groupes lors de la collecte des indices lors de la phase d'enquête sur site rapportant les faits, conditions et circonstances établis ainsi que les constatations factuelles.
25	FOR-OPS-14	Rapport du groupe/sous-groupe d'enquête	Formulaire	Document utilisé par les groupes et sous-groupes pour renseigner l'analyse des faits collectés, les causes et

N°	Référence/Code	Titre	Type	Description et Objectif
				facteurs contributifs identifiés et formuler le cas échéant les recommandations de sécurité
26	FOR-OPS-15	Compte rendu ADREP	Formulaire	Document renseignant les informations pertinentes sur l'évènement de sécurité et l'enquête à transmettre à l'OACI
27	FOR-OPS-16	Historique du vol	Formulaire	Document utilisé lors de l'analyse des informations pertinentes collectées lors de l'enquête, permettant d'établir un séquençage des évènements/phases clés de l'évènement
28	LDV-OPS-01	Checklist des actions immédiates après notification d'un accident ou incident	Liste de vérification	Liste de vérification utilisée pour le traitement de l'évènement de sécurité notifié au Bureau
29	LDV-OPS-02	Checklist de l'enquêteur désigné	Liste de vérification	Liste de vérification utilisé pour la conduite de l'enquête
30	OUT-OPS-01	Outil de gestion des activités d'enquêtes	Outil	Outil contenant : <ul style="list-style-type: none"> - base de données des évènements de sécurité, - tableau de suivi des enquêtes, - tableau de suivi des recommandations de sécurité, - tableau de l'ED/ACCREP pour le suivi des questions et réponses liées à l'enquête sur site,

N°	Référence/Code	Titre	Type	Description et Objectif
				- tableau des commentaires du Bureau sur le projet de rapport d'enquête

