

AGENCE NATIONALE DE
L'AVIATION CIVILE



REPUBLIQUE GABONAISE
UNION – TRAVAIL – JUSTICE

GUIDE RELATIF A L'ÉLABORATION DES PLANS D' ACTIONS CORRECTIVES

IX-GEN-R3-G-E-01

mars-2026



GUIDE RELATIF A L'ÉLABORATION DES PLANS D'ACTIONS CORRECTIVES

IX-GEN-R3-G-E-01

Page 1/13

Edition 01

mars 2026

VALIDATION DU DOCUMENT

	Nom	Fonction/ structure	Validation	
			Date	Signature
Rédaction	Gildas BOUNGAGHAN	NA-ATP	19/01/2026	
Vérification	Pascal TRUFFAULT IGOUWE	DG-XD	17.3.2026	
Validation	Clovis ALUMBA	DJ-JD	02.03.26	
Qualité	ERIC TH. MOUSSOUAMI MOUSSIROU	DG-QM	11.03.26	
Approbation	Général de Division Eric Tristan Franck MOUSSAVOU	DG-DD	30/03/26	



GUIDE RELATIF A L'ÉLABORATION DES PLANS D'ACTIONS CORRECTIVES

IX-GEN-R3-G-E-01

Page 2/13

Edition 01

mars 2026

SUIVI DES REVISIONS

INDICE DE REVISION	DATE DE REVISION	MOTIF DE LA REVISION
00	Janvier 2026	Création du document



GUIDE RELATIF A L'ÉLABORATION DES PLANS D'ACTIONS CORRECTIVES

IX-GEN-R3-G-E-01

Page 3/13

Edition 01

mars 2026

LISTE DES REFERENCES

- DOC OACI 9734 Manuel de supervision de la sécurité – Partie A Mise en place et gestion d'un système national de supervision de la sécurité
- DOC OACI 9735 Manuel du programme universel d'audits de supervision de la sécurité – Surveillance continue
- Norme ISO 9000-2015 Systèmes de management de la qualité — Principes essentiels et vocabulaire



TABLE DES MATIERES

VALIDATION DU DOCUMENT	1
SUIVI DES REVISIONS.....	2
LISTE DES REFERENCES.....	3
TABLE DES MATIERES.....	4
ABREVIATIONS.....	5
1. OBJET	6
2. CATEGORISATION DES ECARTS.....	7
2.1. Généralités	7
2.2. Ecart critique	7
2.3. Ecart majeur	7
2.4. Ecart mineur :	7
3. CRITERES PEDSRC	8
4. ÉTAPES DE L'ELABORATION D'UN PAC	9
4.1 Liste des mesures correctrices.....	9
4.2 Responsable de l'action à prendre	9
4.3 Dates d'exécution prévues.....	9
5. SOUMISSION DU PAC A L'ANAC REPONSE A L'EVALUATION DE L'ANAC	11
6. SUIVI ET ACTUALISATION DES PAC.....	12
6.1 Actualisation des PAC	12
6.2 Références pour les preuves dans le cas du suivi administratif	12
ANNEXE : FORMULAIRE DE FNC (FICHE DE NON-CONFORMITE).....	13



GUIDE RELATIF A L'ÉLABORATION DES PLANS D'ACTIONS CORRECTIVES

IX-GEN-R3-G-E-01

Page 5/13

Edition 01

mars 2026

ABREVIATIONS

FNC	Fiche de non-conformité
PAC	Plan d'actions correctives
ANAC	Agence Nationale de l'Aviation Civile



1. OBJET

Le présent guide a pour objet de fournir aux opérateurs aériens des lignes directrices pour l'élaboration des plans d'actions correctives, afin de résoudre les non-conformités liées écarts identifiés lors des actes de supervision (audit, inspection, contrôle, etc.).

Au terme de l'acte de supervision, l'opérateur aérien devra éventuellement :

- *réaliser une analyse des causes et des facteurs contributifs ayant généré la non-conformité, à consigner dans la section « Analyse des causes » de la fiche de non-conformité*
- *soumettre un plan d'actions correctives (PAC) qui remédie pleinement à la non-conformité en respectant les critères « PEDSRC » du titre 3. À cet effet, le plan devra être renseigné dans la rubrique « Plan d'actions correctrices » prévue sur la fiche de non-conformité (FNC)*
- *transmettre les éléments de preuve appropriés attestant de la mise en œuvre complète et effective du PAC.*



2. CATEGORISATION DES ECARTS

2.1. Généralités

Pour tout écart constaté, l'ANAC adresse une demande de PAC à l'opérateur au plus tard dix (10) jours après la détection de l'écart. La demande de PAC est matérialisée par la transmission de fiche de non-conformité dont le modèle se trouve en annexe du présent guide.

La demande de PAC comporte toujours le délai requis de réponse, qui est fixé à un (01) mois, et peut être réduit ou rallongé de façon proportionnée à la nature du risque et à la situation constatée. En réponse, l'opérateur doit adresser à l'ANAC, le PAC sur les fiches de non-conformité renseignées.

2.2. Ecart critique

Est considéré comme écart critique, une non-conformité par rapport à la réglementation en vigueur, aux conditions de délivrance d'un titre aéronautique, aux procédures et manuels de l'opérateur, qui a pour conséquences de réduire la sécurité/sûreté, ou de mettre gravement en danger la sécurité des vols.

Un écart critique nécessite la mise en œuvre des mesures correctives ou conservatoires immédiates voire la limitation, la suspension ou le retrait du titre aéronautique.

2.3. Ecart majeur

Est considéré comme écart majeur, une non-conformité par rapport à la réglementation en vigueur, aux conditions de délivrance d'un titre aéronautique, aux procédures et manuels de l'opérateur, qui a pour conséquences de réduire la sécurité/sûreté, ou de mettre gravement en danger la sécurité des vols. Le délai de mise en œuvre de l'action corrective est fixé à 3 mois maximum.

La répétition d'écarts de même nature traduisant l'incapacité d'un opérateur à traiter un problème ou la non-clôture d'une non-conformité dans les délais acceptés peut amener l'ANAC à notifier un écart critique ou à prendre les mesures à l'encontre de l'opérateur.

2.4. Ecart mineur :

Est considéré comme écart majeur, une non-conformité par rapport à la réglementation en vigueur, aux conditions de délivrance d'un titre aéronautique, aux procédures et manuels de l'opérateur, qui a pour conséquences de réduire la sécurité/sûreté, ou de mettre gravement en danger la sécurité des vols. Le délai de mise en œuvre de l'action corrective est fixé à 6 mois maximum.



3. CRITERES PEDSRC

Les critères suivants sont essentiels pour l'élaboration d'un PAC approprié :

1. **Pertinent** : Le PAC traite des questions et exigences relatives à la non-conformité
2. **Exhaustif** : Le PAC est complet et inclut tous les éléments ou aspects associés à la non-conformité.
3. **Détaillé** : Le PAC décrit pas à pas le processus de mise en œuvre,
4. **Spécifique** : Le PAC identifie qui fera quoi et quand, en coordination avec les autres entités, le cas échéant.
5. **Réaliste** en matière de contenu et dates de mise en œuvre.
6. **Cohérent** en accord avec les autres PAC soumis à l'ANAC.



4. ÉTAPES DE L'ELABORATION D'UN PAC

4.1 Liste des mesures correctrices

- Identifier les causes racines et/ou les facteurs contributifs de la non-conformité.
- Veiller à ce que les mesures proposées pour un PAC remédient directement et entièrement à la non-conformité relevée par l'ANAC.
- Au besoin, décomposer les mesures de grande envergure en étapes plus petites et plus gérables.
- Décrire chaque mesure proposée de manière claire et détaillée.
- Dresser une liste des mesures correctrices étape par étape dans le bon ordre séquentiel et/ou chronologique.

Exemple :

- **Action 1** : élaborer un manuel
- **Action 2** : le faire adopter en interne,
- **Action 3** : le faire approuver ou accepter par l'ANAC si requis,
- **Action 4** : faire la sensibilisation préalable à la mise en œuvre du manuel,
- **Action 5** : Rendre disponible le Manuel aux postes concernés.

Prévoir un plan de travail clair et approprié et donner suffisamment de détails pour la mise en œuvre de chaque mesure proposée.

- Fournir les précisions nécessaires sur les exigences et les procédures de mise en œuvre.

4.2 Responsable de l'action à prendre

- Veiller à ce que le bureau chargé/responsable des actions ou mesures à prendre soit indiqué pour chaque étape des mesures correctrices.
- Si plus d'un bureau (ou entité) est mis à contribution pour chaque étape, il convient de désigner et de noter clairement chacun.
- Veiller à ce que les bureaux identifiés et chargés des mesures à prendre pour chaque étape des mesures correctrices aient les pouvoirs nécessaires pour mener à bien la mesure, en particulier en ce qui concerne l'adoption/approbation d'instructions ou procédures. Dans le cas des mesures correctrices de haut niveau, telles que l'adoption du budget, veuillez indiquer le nom de l'entité ayant l'autorité requise pour accomplir cette action.
- Écrire le nom complet du bureau/entité chargé des mesures à prendre la première fois qu'il est utilisé dans le PAC, et utiliser l'acronyme par la suite.

4.3 Dates d'exécution prévues

- Indiquer une date prévue de mise en œuvre pour chaque étape.



GUIDE RELATIF A L'ÉLABORATION DES PLANS D'ACTIONS CORRECTIVES

IX-GEN-R3-G-E-01

Page 10/13

Edition 01

mars 2026

- Veiller à ce que la date prévue de mise en œuvre soit réaliste par rapport à la mesure correctrice.
- Veiller à ce que la date prévue de mise en œuvre soit adaptée au niveau de risque associé à la non-conformité.
- La date prévue de mise en œuvre devrait correspondre à la date d'achèvement de la mesure.



5. SOUMISSION DU PAC A L'ANAC REPONSE A L'EVALUATION DE L'ANAC

Si l'ANAC évalue initialement qu'un plan d'actions correctives ne remédie que partiellement ou pas du tout la non-conformité, il faudra revoir le PAC et s'assurer qu'il remédie aux lacunes mises en évidence par l'ANAC.

Le PAC accepté fera l'objet de suivi de la mise en œuvre des actions correctives par l'ANAC.



6. SUIVI ET ACTUALISATION DES PAC

6.1 Actualisation des PAC

- Veiller aussi à actualiser les PAC en indiquant :
 - le niveau d'avancement de chaque mesure au fur et à mesure de sa mise en œuvre ;
 - la date d'achèvement pour chaque mesure menée à bien.
- Si la date prévue de mise en œuvre initiale est dépassée et que la mesure n'a pas été menée à bien, il convient de donner une nouvelle date.

6.2 Références pour les preuves dans le cas du suivi administratif

Dans le courrier de transmission des éléments de preuve pour un suivi administratif, veiller à :

- Mentionner clairement le document contenant les preuves.
- Faire référence de manière claire et précise à la page, la section ou le paragraphe du document qui contient les renseignements que le personnel de l'ANAC chargé de la validation doit examiner et valider.
- Éviter les références générales et vagues à un long document. Il convient d'être aussi précis que possible.



GUIDE RELATIF A L'ÉLABORATION DES PLANS D'ACTIONS CORRECTIVES

IX-GEN-R3-G-E-01

Page 13/13

Edition 01

mars 2026

ANNEXE : FORMULAIRE DE FNC (FICHE DE NON-CONFORMITE)

Nom de l'opérateur :		Lieu :	Date								
Représentant de l'opérateur :		Titre :									
Nom de l'Inspecteur :		Visa :									
Domaine d'Inspection : AGA -AIR -ANS -AVSEC -OPS -PEL		Sous-domaine d'Inspection :									
Description de la constatation :											
Documenté, pas mis en œuvre <input type="checkbox"/>		Mis en œuvre, pas documenté <input type="checkbox"/>	Pas documenté, pas mis en œuvre <input type="checkbox"/>								
Référentiel											
Reglement		Manuel	Autres								
Catégorisation : Critique-Majeur-Mineur		Réponse exigée avant le :	Délai de mise en conformité :								
Plan d'Actions Correctives (PAC) de l'opérateur											
Analyse des causes :											
Action(s) correctrice(s) :											
Section réservée à l'ANAC											
Critères d'analyse du plan d'actions correctives											
Pertinent		Exhaustif		Détaillé		Spécifique		Réaliste		Cohérent	
S <input type="checkbox"/>	NS <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	NS <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	NS <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	NS <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	NS <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	NS <input type="checkbox"/>
Acceptation du PAC		accepté <input type="checkbox"/>		refusé <input type="checkbox"/>							
Observation :											
Vérification de mise en œuvre effective <input type="checkbox"/>				Nom, Visa & Date :							