

AUTORITE AERONAUTIQUE

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

Direction de la Navigation Aérienne

Department of Air Navigation

**Circulaire N° 000119/CCAA/DNA/SDNV
relative à l'homologation des centres et programmes
de formation du personnel aéronautique**

03 OCT. 2002

La présente circulaire a pour objet de décrire l'ensemble des procédures nécessaires pour l'homologation et ou la validation des centres de formation des personnels aéronautiques et des programmes de formation dudit personnel.

0 Introduction :

Sauf s'il a déjà acquis une certaine expérience, le candidat à :

- une qualification de classe ;
- une qualification de types ;
- une licence de pilote privée ;
- une licence de Pilote professionnel (CPL) ;
- une qualification du vol aux instruments (IR) ;
- une licence de Pilote de ligne (ATP) ;
- une formation "Facteurs humains" (HF) ;
- une licence d'Agent Technique d'Exploitation (ATE) ;
- une licence de Mécanicien d'Entretien d'Aéronefs (MEA) ;
- un Certificat de Personnel de Navigant de Cabine (CPNC) ;
- une qualification d'instructeur (IR, SFI, TRI, FI) ; et/ou
- une qualification d'examineur (TRE).

est tenu de suivre un cours ou stage d'instruction conforme à un programme déterminé et homologué par l'Autorité Aéronautique.

Tout organisme qui souhaite dispenser cette instruction doit faire homologuer ses programmes et ses outils de formation par l'Autorité Aéronautique avant de commencer son activité.

1. Conditions de délivrance :

La délivrance de cette homologation est conditionnée par différents éléments :

1.1. La demande doit être accompagnée :

- a) du manuel d'instruction (MI) (canevas type en annexe 1); et
- b) du manuel de l'organisme de formation (MOF) (canevas type en annexe 2).

1.2. Un organisme de formation doit démontrer, à l'appréciation de l'Autorité Aéronautique, qu'il dispose :

- d'un financement suffisant pour permettre de dispenser la formation au pilotage selon les standards approuvés ;
- d'une structure de gestion permettant la supervision de toutes les catégories de personnel par des personnes possédant l'expérience et les qualités nécessaires pour assurer le maintien des normes professionnelles établies ;
- d'informations détaillées sur la structure de gestion indiquant les responsabilités individuelles qui doivent être incluses dans le manuel de l'organisme de formation ;
- d'un instructeur qui prenne en charge la responsabilité pédagogique de la formation, et assure à ce titre le suivi de cette dernière et garantit l'application de son programme ;
- de moyens suffisants et nécessaires (avions, locaux, entraîneurs au vol, audiovisuel, ...) concernant la formation qu'il envisage de dispenser ;
- de personnel administratif approprié pour la tenue et la gestion des dossiers des stagiaires. Ces dossiers doivent contenir les renseignements suivants :
 - a- un relevé des notes obtenues par les stagiaires durant la formation,
 - b- un relevé détaillé de la formation théorique et pratique (y compris en vol et sur simulateur lorsqu'il s'agit de formation au pilotage) dispensée à chaque stagiaire,
 - c- des rapports d'instructeurs détaillés et réguliers sur les progrès accomplis par les stagiaires et sur les épreuves en vol et les examens au sol,
 - d- et des dossiers de renseignements personnels, etc...

La forme des dossiers de formation des stagiaires doit être spécifiée dans le manuel d'instruction.

1.3. Conditions d'admission en stage de formation :

- L'organisme de formation a toute latitude pour imposer des conditions d'admission qui lui sont propres. Toutefois une évaluation du candidat peut permettre d'apprécier sa capacité à suivre les enseignements, mais aussi et surtout permet au responsable pédagogique de décider la mise en stage de l'intéressé selon le résultat de cette dernière;
- Ces conditions approuvées par l'Autorité Aéronautique, doivent figurer dans le MI.

1.4. La décision d'homologation est prononcée par le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique à l'issue d'une enquête de conformité effectuée au sein de l'organisme de formation et destinée à vérifier sa conformité aux normes établies.

2. Suivi des homologations :

L'octroi d'une homologation est basé sur l'ensemble des moyens matériels et humains dont dispose l'organisme de formation au moment de la décision d'homologation.

In conséquence, toute évolution ou changement survenant au niveau :

- de la direction de l'organisme de formation;
- de l'équipe pédagogique;
- des appareils utilisés;
- des moyens auxiliaires d'instruction théoriques et pratiques;
- des installations;
- du contenu du programme de formation,

doit être aussitôt notifié à l'Autorité Aéronautique pour avis, et amendement éventuel des conditions de l'homologation.

Durant la validité de l'homologation, des déclarations de début et de fin de stage des candidats, ainsi que des comptes rendus périodiques sur l'activité de l'organisme de formation, doivent être adressés à l'Autorité Aéronautique.

3. Renouvellement des homologations :

L'homologation d'un programme de formation peut être modifiée, suspendue ou annulée. Son renouvellement a lieu tous les deux ans à la suite de visites d'inspection. Lors des visites d'inspection l'organisme de formation doit prouver qu'il se conforme aux normes minimales relatives à l'instruction homologuée en termes de compétence et de qualité.

4. Approbation des programmes de formation de qualification de type.

Le programme de formation en vue de la délivrance d'une qualification de type d'aéronef est soumis à l'approbation de l'Autorité Aéronautique.

L'organisme de formation proposant une telle formation doit déposer auprès de la CCAA un dossier comprenant :

- 1- la demande d'approbation du programme de formation
- 2- le manuel d'instruction (Cf. annexe 1)

L'organisme de formation doit démontrer à l'appréciation de l'Autorité Aéronautique qu'il dispose de moyens matériels et pédagogiques suffisants afin de permettre la poursuite de la formation à la qualification de type selon les standards approuvés;

Le programme de formation de la qualification de type de l'organisme de formation doit prendre en considération:

- 1- Le programme de qualification de type du constructeur;
- 2- la complexité de l'avion;
- 3- son adaptation aux besoins réels et à la configuration des aéronefs et moyens de simulation disponibles ;

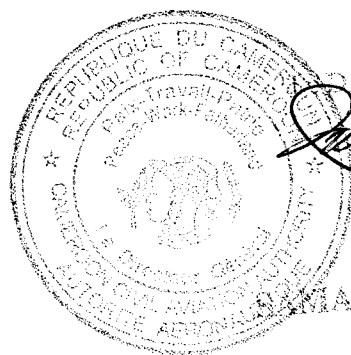
- 4- les conditions d'exploitation surtout en ce qui concerne les procédures normales et d'urgence.

Le programme de formation doit présenter d'une façon détaillée les trois phases d'instruction :

1. au sol;
2. en vol et/ou sur moyens de simulation le cas échéant;
3. adaptation en ligne.

L'organisme de formation doit mettre en place un système de suivi et contrôle de la formation dispensée.

Suite à l'examen du dossier et à la satisfaction de l'enquête de conformité, l'approbation est signifiée par une attestation ou ajoutée au domaine d'activité associé au certificat d'homologation que détient l'organisme de formation.



Directeur Général,

Richard

SANJA JUMA Ignatius

ANNEXE 1

CANEVAS TYPE DU MANUEL D'INSTRUCTION

Le manuel d'instruction doit comprendre 4 parties :

1ère Partie - Généralités :

- objet de la formation :
- Conditions d'admission :
 - évaluation;
 - remise à niveau;
 - contrat de formation.

2ème partie : Programme de formation :

- Présentation générale du programme;
 - Structure du stage - Phase de formation : Exposé indiquant comment la formation sera divisée en phases; comment les exercices pratiques au sol ou en vol pour la formation au pilotage seront répartis entre les phases; comment ils seront organisés pour être réalisés dans la séquence d'apprentissage qui convient le mieux, et pour que les exercices essentiels (situations d'urgence) soient répétés avec la fréquence correcte. L'exposé doit indiquer également le nombre d'heures pour chaque phase et pour chaque groupe d'exercices dans chacune des phases, ainsi que le moment où les contrôles de progression devront avoir lieu, etc...
 - Structure du stage - Intégration des programmes : Indiquer comment la formation théorique, la formation pratique (sur entraîneur synthétique et en vol pour la formation au pilotage), sont intégrées afin que les élèves puissent appliquer les connaissances obtenues dans les formations théoriques et pratiques correspondantes.
- Projets requis des stagiaires :

Indication des exigences de l'organisme à cet égard, un exposé bref mais précis de ce qu'un stagiaire est censé être capable de faire ainsi que le niveau de compétence qu'il doit acquérir avant de progresser d'une phase à la suivante.
- Contenu détaillé du programme;
 - formation théorique : cours élaborés par les instructeurs de l'organisme de formation (liste, contenu, position dans le stage, volumes unitaires et cumulés)
 - formation pratique : liste abrégée des exercices et/ou travaux pratiques donnant uniquement les titres et sous-titres pour consultation rapide, et de préférence sous forme de fiches mobiles pour en faciliter l'usage quotidien par les instructeurs.

3ème partie : système d'instruction :

- Dossiers de formation :
 - Règles pour la sécurité des dossiers et des documents.
 - Relevés de présence.
 - Forme des dossiers de formation à tenir.
 - Personnes chargées de vérifier les relevés et les carnets de vol des élèves.
 - Nature et fréquence de la vérification des dossiers.
 - Standardisation des inscriptions aux dossiers de formation.

- Efficacité de la formation :
 - Responsabilités individuelles.
 - Evaluation générale.
 - Liaison entre les services.
 - Identification des progrès non satisfaisants (élèves individuels).
 - Mesures pour remédier aux progrès non satisfaisants.
 - Procédure pour changer d'instructeur.
 - Nombre maximum de changement d'instructeur par élève.
 - Système interne de retour de l'information pour détection des déficiences de la formation.
 - Procédure de suspension d'un élève.
 - Discipline.
 - Rapports et documentation.

- Normes et niveau de performance à différents stades :
 - Responsabilités individuelles.
 - Standardisation.
 - Exigences et procédures de standardisation.
 - Application des critères d'épreuve.
 - Indication de l'expérience minimale requise du point de vue des heures de vol, de l'exécution satisfaisante des exercices etc., comme il convient, avant le début d'exercices importants, par exemple le vol de nuit.

- Méthodes de formation :
 - Indication des exigences de l'organisme, particulièrement en ce qui concerne le briefing avant et après le vol, le respect des programmes et des spécifications de formation, l'autorisation des vols en solo, etc...

- Contrôles de progression :
 - Instructions données aux instructeurs pour l'exécution et la documentation de tous les contrôles de progression.

4ème partie : Moyens auxiliaires d'instruction :

- Moyens humains :
 - Responsable pédagogique (CV et expérience)
 - Responsable de l'instruction en vol (CV et expérience)
 - Responsable de l'instruction au sol (CV et expérience)

Instructeurs et intervenants (CV et expérience)

Il est impératif de définir "qui fait quoi", "quand", et "où ":

- . Moyens matériels
- . Moyens techniques,
- . Moyens audiovisuels,
- . Documentation,
- . Aides à la formation.

ANNEXE 2

CANEVAS TYPE DU MANUEL DE L'ORGANISME DE FORMATION

Le manuel de l'organisme de formation doit comprendre quatre parties :

1^{ère} partie : Généralités :

- Brochure descriptive
- Historique et expériences
- Règlement intérieur,

2^{ème} partie : Organisation :

- Administration (fonctions et gestion)
- Responsabilités (de tout le personnel de gestion et d'administration)
- Discipline des stagiaires et mesures disciplinaires
- Préparation du programme de vol (limitation du nombre d'avions par mauvaises conditions météorologiques)
- Responsabilités du pilote commandant de bord
- Transport de passagers
- Documents de vol
- Conservation des documents
- Relevés des qualifications du personnel navigant technique (licences et qualifications)
- Revalidation (aptitudes médicales et qualifications)
- Période de service en vol et limitation du temps de vol (instructeurs)
- Période de service en vol et limitations du temps de vol (stagiaires)
- Périodes de repos (instructeurs de vol)
- Périodes de repos (stagiaires)
- Carnets de vol des pilotes
- Planification des vols (généralités)
- Sécurité (généralités) - équipement, veille radio, dangers, accidents et incidents, y compris les rapports, etc.

3^{ème} partie : procédures :

(Pour les organismes de formation au pilotage cette partie doit comprendre, entre autres, les procédures de gestion et d'exploitation des vols) :

- Notes descriptives sur les aéronefs
- Caractéristiques de manœuvre des aéronefs (y compris les listes de vérifications ("check-lists"), les limites d'emploi, les dossiers de maintenance avion et techniques, etc.)
- Procédures d'urgence
- Radio et aides de radionavigation
- Tolérances techniques

- Performances (législation, décollage, route, atterrissage, etc.)
- Planification du vol (carburant, huile, altitude minimale de sécurité, équipement de navigation etc.)
- Chargement (fiche de pesée, masse, centrage, limitations)
- Minima météorologiques (instructeurs de vol)
- Minima météorologiques (stagiaires à divers stades de la formation)
- Toutes zones pour la formation.

4ème Partie : Formation du personnel :

- Désignation des personnes chargées des normes de la compétence des instructeurs
- Formation initiale
- Formation de recyclage
- Formation de normalisation
- Vérifications de compétence
- Formation pour promotion
- Evaluation des standards de personnel de l'organisme de formation.

ANNEXE 3

RAPPORT D'INSPECTION DU CENTRE DE FORMATION AU PILOTAGE

Inspection	Dossier	Identification du centre
------------	---------	--------------------------

Nom du centre		Adresse postale	
N° de téléphone	lieu		
Titulaire d'exploitation de	Date de délivrance	Date de délivrance du cert. d'assurance	Cert. d'assurance enregistré <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Types de formation autorisés (cocher la case pertinente)

<input type="checkbox"/> Licence de pilote privé	<input type="checkbox"/> Qualification multimoteur	<input type="checkbox"/> Licence de planeur
<input type="checkbox"/> Licence de pilote professionnel	<input type="checkbox"/> Qualification vol de nuit	<input type="checkbox"/> Licence de ballon libre
<input type="checkbox"/> Licence de pilote professionnel	<input type="checkbox"/> Qual. de vol aux instruments	<input type="checkbox"/> Qualification hydravion
<input type="checkbox"/> Licence de pilote de ligne	<input type="checkbox"/> Qualification d'instructeur de vol	
<input type="checkbox"/> Licence mécanicien navigant	<input type="checkbox"/> Qualification de type	

Types d'avions autorisés

- Piston :
- Turbine :
- Réacteur :

Surveillance ?

Particularités et conditions particulières

- Certificats et diplômes délivrés :
- Restrictions éventuelles :
- Reconnaissances éventuelles par l'Etat :

Personnel

Matricule :

Instructeur en chef :

Instructeur de vol en chef :

Instructeur sur simulateur en chef :

Instructeur au sol en chef :

Personne autorisée	Numéro de licence	Autorisation	Valide jusqu'au

Dossier d'instructeur en chef à jour

Oui Non

Dossier d'instructeur au sol en chef à jour

Oui Non

Dossier d'instructeur de vol en chef à jour

Oui Non

Dossier d'instructeur sur simulateur en chef à jour

Oui Non

Remarques

Instructeurs de vol

Nom	Numéro de licence	Valide jusqu'au	Cat. d'instructeur	Valide jusqu'au
Dossiers d'instructeur en chef à jour				
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				

Formation au sol

Donnée par (exploitant) Autre (préciser)

Nom	Qualifications	Date de l'exposé ou de la lettre de nomination	Date de la dernière vérification par l'instructeur en chef
Dossiers d'instructeurs au sol à jour			
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			

4. Aéronef de formation

Nombre et types d'aéronefs de formation exploités
