

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

AUTORITE AERONAUTIQUE

Le Directeur Général



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

The Director General

Circulaire N°2026.020/C/CCAA/DG/DSA
RELATIVE AUX CENTRES DE TEST LINGUISTIQUE EN ANGLAIS

Version 1.0



Handwritten signature/initials.

TABLE DES MATIERES

1. Introduction	4
1.1. Objet	4
1.2. Champ d'application	4
1.3. Historique des modifications	4
1.4. Exigences.....	4
1.5. Documents de références	5
2. Définitions et abréviations	5
2.1. Définitions	5
2.2. Abréviations.....	7
3. Contexte	7
4. Principes généraux.....	7
5. processus d'agrément.....	8
5.1. Demande de certificat d'agrément.....	8
5.2. Évaluation documentaire	8
5.3. Acceptation des Responsables clés	9
5.4. Phase de démonstration	9
5.5. Délivrance du certificat d'agrément du centre de test linguistique	10
6. Critères minimums de qualifications du personnel d'encadrement, concepteur, interlocuteur et évaluateur.....	10
6.1. Exigences communes	10
6.2. Les concepteurs.....	10
6.3. Interlocuteurs.....	11
6.4. Evalueurs	11
7. Contenu minimum de formation initiale et recorrente des interlocuteurs et évaluateurs.....	12
7.1. Formation initiale.....	12
7.2. Formation récurrente.....	12
8. Surveillance continue d'un Centre de test linguistique	13
8.2. Le cycle de surveillance.....	13
8.3. Maintien de la validité du certificat d'agrément d'un centre de test	13
8.4. Gestion des changements.....	13
8.5. Non-conformités et mesures administratives.....	14

gm
ES

8.6. Activités sous-traitées.....	14
9. Contact.....	14
10. ANNEXE.....	15



1. INTRODUCTION

La présente circulaire précise, pour l'application de la réglementation en vigueur, les modalités d'agrément d'un centre de test linguistique en anglais.

1.1. Objet

La présente circulaire a pour objet de définir les conditions, procédures et modalités relatives à la supervision des centres de test chargés de la délivrance des attestations de compétences linguistiques en anglais des personnels aéronautiques.

Elle couvre :

- (1) la délivrance initiale du certificat d'agrément ;
- (2) maintien d'agrément ;
- (3) la surveillance continue;
- (4) le retrait, la suspension et la limitation d'un agrément de centre de test linguistique.

1.2. Champ d'application

La présente circulaire s'applique à toute organisation souhaitant délivrer les tests de compétence linguistique en anglais requis pour évaluer le niveau de compétence d'un personnel aéronautique selon l'échelle holistique de l'OACI.

1.3. Historique des modifications

INDICE MODIFICATION		DATE		JUSTIFICATION(S) DE LA MODIFICATION / OBSERVATIONS
Edition	Révision	Issue	Effectivité	
1.0	00	01/07/2026	Dès approbation	

1.4. Exigences

- (1) Règlement N°05/23-UEAC-066-CM-40 du 18 juin 2024 portant adoption du Code de l'Aviation Civile des Etats membres de la CEMAC ;
- (2) Règlement N° 07/23- UEAC-066-CM-40 du 24 mai 2024 fixant les règles communes en matière de sécurité aérienne dans le domaine de l'aviation civile en zone CEMAC ;
- (3) Règlement d'exécution N°681/CEMAC/C/P/REX-PEL déterminant les exigences techniques et les procédures administratives applicables au personnel navigant de l'aviation civile en zone CEMAC ;
- (4) §FCL.055 du Rex-PEL, compétences linguistiques ;

1.5. Documents de références

- (1) Manuel sur la mise en œuvre des spécifications OACI en matière de compétences linguistiques (Doc OACI 9835) ;
- (2) Manuel sur l'agrément des organismes de formation (Doc OACI 9841, 2^e édition, 2010) ;
- (3) Guide des centres de test linguistique, rédigé par Transport Malta (PEL Notice 94 Language Testing Bodies Guidance Document, Version 6.0, 11/08/2025)

2. DEFINITIONS ET ABBREVIATIONS

2.1. Définitions

Les définitions suivantes sont utilisées dans la présente circulaire :

- (1) **Approbation** : Acte formelle par lequel l'Autorité Aéronautique valide, préalablement à sa mise en œuvre, un document, un programme, un moyen ou une organisation, sur la base d'une évaluation démontrant sa conformité aux exigences réglementaires applicables.
- (2) **Agrément** : autorisation délivrée par l'Autorité permettant à un centre d'évaluer les compétences linguistiques des personnels aéronautiques.
- (3) **Audit** : Processus systématique, indépendant et documenté d'obtention et d'évaluation objective d'informations probantes afin de déterminer la mesure dans laquelle les exigences et critères définis sont respectés.
- (4) **Changement significatif** : Modification susceptible d'affecter la conformité de l'organisme aux exigences applicables ou d'avoir un impact sur la sécurité des activités, notamment en ce qui concerne l'organisation, le personnel clé, les installations, les équipements ou les programmes de formation.
- (5) **Constatation de niveau 1** : Non-conformité significative aux exigences applicables qui abaisse le niveau de sécurité ou compromet gravement la sécurité des opérations, ou révèle une incapacité de l'organisme à assurer des activités conformes.
- (6) **Cycle de surveillance** : période au cours de laquelle l'ensemble des activités d'un centre de test agréé est couvert par la surveillance de l'Autorité.
- (7) **Inspection** : Examen d'activités, de produits ou services spécifiques du titulaire (ou demandeur) d'une licence, d'un certificat, d'une approbation, ou d'une autorisation, effectué par des inspecteurs de l'aviation civile pour confirmer le respect des exigences attachées à la licence, au certificat, à l'approbation ou à l'autorisation déjà émis (ou en cours d'émission) par l'Etat.
- (8) **Cycle de Surveillance** : Période au cours de laquelle l'ensemble des activités d'un organisme d'un centre de test agréé est couvert par la surveillance de l'Autorité compétente.

- (9) **Descripteur** : Une brève description d'un aspect de la langue à l'intérieur d'une catégorie d'une échelle d'évaluation, qui résume le degré de compétence ou le type de prestation qu'un candidat est censé réaliser pour atteindre la note en question. La catégorie peut contenir plusieurs descripteurs.
- (10) **Echelle d'évaluation** : Une échelle comportant plusieurs catégories classées par ordre, utilisée pour juger d'une prestation. Elle s'accompagne généralement de descripteurs qui clarifient l'interprétation des catégories.
- (11) **Effet de rétroaction** : L'influence du format ou du contenu des tests ou des examens sur les méthodes et le contenu des enseignements et apprentissages effectués en vue de l'évaluation.
- (12) **Énoncé** : Chaque énoncé d'un test auquel est attribuée une note distincte.
- (13) **Évaluateur** : Une personne ayant la formation et les qualifications requises qui attribue une note à la prestation d'un candidat à une épreuve, sur la base d'un jugement qui s'appuie généralement sur une comparaison d'éléments de la prestation aux descripteurs d'une échelle d'évaluation.
- (14) **Évaluateur opérationnel** : Un évaluateur qui jugera non seulement les éléments linguistiques de la prestation du candidat mais aussi la pertinence de la prestation d'un candidat à une épreuve par rapport aux normes et procédures professionnelles (comparer avec « évaluateur linguistique »).
- (15) **Évaluation linguistique spécialisée** : (Terme spécifique au Doc 9835). L'évaluation des compétences linguistiques à l'aide d'une procédure élaborée dans ce but uniquement et conformément aux principes reconnus des meilleures pratiques en matière d'évaluation linguistique.
- (16) **Fiabilité** : La cohérence ou la stabilité des mesures réalisées à partir d'un test.
- (17) **Fiabilité entre évaluateurs** : La cohérence ou la stabilité des notes entre différents évaluateurs.
- (18) **Fiabilité propre à l'évaluateur** : La cohérence ou la stabilité des notes données par un seul évaluateur aux mêmes prestations à des moments différents.
- (19) **Interlocuteur** : Une personne ayant la formation et les qualifications adéquates avec qui un candidat interagit pendant une épreuve afin de mener à bien une tâche d'expression orale.
- (20) **Système d'évaluation** : Une combinaison de toutes les composantes nécessaires pour organiser une épreuve donnée, y compris le matériel nécessaire à l'épreuve et l'organisation de la tenue à jour du test, du passage du test, de l'évaluation et de la notation.
- (21) **Tenue à jour des tests** : Les activités d'un organisme d'évaluation destinées à préserver la fiabilité, la validité et la sécurité des tests au fil du temps. Ces activités comprennent la surveillance des résultats aux tests et de la fiabilité des évaluateurs, la conception et l'essai de nouveaux énoncés de test, la production de nouvelles versions du test et le réexamen des instructions données aux

organisateurs du test.

2.2. Abréviations

Les abréviations suivantes s'appliquent aux fins de la présente circulaire :

- (1) **CCAA** : Cameroon Civil Aviation Authority
- (2) **OACI** : Organisation de l'Aviation Civile Internationale
- (3) **R/T** : Radio télécommunication ;
- (4) **REX-PEL CEMAC** : Règlement d'exécution N°681/CEMAC/C/P/REX-PEL déterminant les exigences techniques et les procédures administratives applicables au personnel navigant de l'aviation civile en zone CEMAC ;
- (5) **SARP** : Normes et pratiques recommandées de l'OACI

3. CONTEXTE

- (1) La maîtrise de la langue utilisée dans les communications radiotéléphoniques constitue un élément essentiel de la sécurité de l'aviation civile. Une communication claire, précise et sans ambiguïté entre les équipages de conduite et les organismes des services de la circulation aérienne contribue à maintenir un niveau acceptable de sécurité.
- (2) L'évaluation de la compétence linguistique doit être réalisée par des centres de test disposant des ressources humaines, des procédures, des outils d'évaluation et d'un système qualité acceptables pour assurer des évaluations fiables, objectives, cohérentes et conformes aux normes et pratiques recommandées de l'OACI.
- (3) La présente circulaire précise les dispositions relatives à l'agrément des centres de test linguistique, ainsi que les obligations auxquelles ces centres sont soumis en vue de maintenir la validité de leur agrément et d'assurer un niveau de qualité conforme aux exigences applicables.

4. PRINCIPES GENERAUX

- (1) Aucun organisme ne peut délivrer un test de compétence linguistique en vue d'évaluer le niveau de compétence d'un personnel aéronautique tel que l'exigent les règlements qui régissent la licence de celui-ci, s'il n'est titulaire d'un certificat d'agrément délivré par l'Autorité Aéronautique conformément à la présente circulaire.
- (2) L'Autorité Aéronautique assure la surveillance continue des centres selon une approche fondée sur les risques.
- (3) Le processus d'agrément d'un centre de test consiste en cinq (05) étapes :
 - la demande d'agrément ;
 - l'évaluation documentaire ;
 - l'acceptation des responsables clés ;

- la phase de la démonstration ;
 - la délivrance du certificat d'agrément de centre de test linguistique.
- (4) Tout organisme qui sollicite un agrément de centre de test linguistique en anglais devra détenir au moins un test d'évaluation linguistique.
- (5) Tous les tests d'évaluation linguistique doivent être approuvés par l'Autorité Aéronautique.

5. PROCESSUS D'AGREMENT

5.1. Demande de certificat d'agrément

- (1) La demande de certificat d'agrément d'un centre de test est adressée à l'Autorité Aéronautique et comporte notamment :
- le formulaire de demande d'agrément **CMR.PEL.FORM.500** dûment rempli et timbré ;
 - l'attestation de conformité fiscale ;
 - le manuel des procédures du centre ;
 - les dossiers du Dirigeant responsable et des responsables désignés ;
 - CV et diplômes du personnel concepteurs, interlocuteurs et évaluateurs (experts linguistiques, experts opérationnels) ;
 - la liste des locaux et équipements pertinents pour les privilèges demandés ;
 - le rapport de conception pour les tests conçus ou la déclaration de conformité pour les tests achetés .
- (2) Après réception de la demande, l'Autorité vérifie la complétude du dossier de demande. Si le dossier est incomplet, le postulant est notifié par correspondance précisant les éléments à compléter.
- (3) La complétion du dossier de demande d'agrément conditionne la poursuite du processus d'agrément du centre.

5.2. Évaluation documentaire

- (1) Une fois que le dossier de demande d'agrément est complet, l'Autorité évalue les différents documents conformément aux exigences en vigueur ainsi qu'aux canevas définis.
- (2) A la fin de l'évaluation, l'Autorité Aéronautique :
- (i) accepte le manuel de procédures du centre ;
 - (ii) approuve les tests.
- (3) Le contenu minimal du manuel de procédures est défini à l'annexe 2 de la présente circulaire.
- (4) L'évaluation documentaire du processus d'agrément d'un centre de test linguistique n'excédera pas trente (30) jours, à partir de la réception de la dernière pièce du dossier de demande d'agrément.
- (5) Dans le cas où l'évaluation documentaire est satisfaisante, le postulant est

informé de la planification des entrevues du Dirigeant Responsable et des Responsables désignés en vue de leur acceptation par l'Autorité Aéronautique.

5.3. Acceptation des Responsables clés

- (1) L'acceptation d'un candidat à un poste à responsabilité clé au sein du centre qui repose sur l'examen de la compétence, de l'expérience, des qualifications du candidat, débute par l'analyse documentaire suivi d'un entretien.
- (2) Le but de cet entretien est de s'assurer que candidat a une bonne connaissance de l'anglais aéronautique, maîtrise les rôles et responsabilités de la fonction qu'il envisage occupée, et fait preuve de leadership et de la rigueur nécessaires au poste pour garantir la sécurité et la conformité des activités du centre.
- (3) L'Autorité Aéronautique accepte
 - (i) le Dirigeant Responsable ;
 - (ii) le Responsable de la gestion de la conformité ;
 - (iii) le Responsable des Examens.
- (4) Les interviews d'acceptation des candidats aux postes clés se tiennent au plus tard trente (30) jours calendaires après notification au postulant des conclusions de l'évaluation documentaire.
- (5) En cas d'évaluation satisfaisante, l'Autorité Aéronautique délivre à chaque Responsable désigné une lettre d'acceptation, au plus tard dix (10) jours ouvrés après la tenue de l'interview.
- (6) En cas d'évaluation non-satisfaisante, l'Autorité Aéronautique notifie le postulant par correspondance, au plus tard dix (10) jours ouvrés après la tenue de l'interview.

5.4. Phase de démonstration

- (1) La phase de démonstration sur site consiste en l'audit initial du centre de test linguistique après l'achèvement satisfaisant de la phase d'évaluation documentaire.
- (2) L'objectif de l'audit initial est de vérifier que le postulant dispose des ressources, des installations, de l'organisation, du personnel, des équipements et des systèmes nécessaires pour la conduite des tests de langue des personnels aéronautiques conformément à la réglementation en vigueur.
- (3) L'audit initial couvre, notamment les points suivants décrits au §AMC.1 FCL.055 (n).
- (4) A la suite de l'audit, le rapport d'audit initial est transmis au postulant dans un délai de quinze (15) jours, au plus tard, après la date de fin de l'audit.
- (5) Le postulant dispose d'un délai de quinze (15) jours après réception du rapport pour transmettre un plan d'actions correctrices qui doit être accepté par l'Autorité Aéronautique.

5.5. Délivrance du certificat d'agrément du centre de test linguistique

- (1) Si des constatations de niveau 1 ont été relevées lors de l'audit, leur résolution conditionne la délivrance d'un certificat d'agrément d'un centre de test linguistique au postulant.
- (2) Le Directeur Général de l'Autorité Aéronautique délivre un certificat d'agrément d'un centre de test linguistique au postulant après réception de tous les éléments de preuves attestant la clôture de toutes les carences de niveau 1 constatées pendant l'audit initial, et après acceptation du plan d'actions correctives transmis par le postulant.
- (3) Le certificat délivré a une validité illimitée et reste valide aussi longtemps que le centre reste conforme aux exigences applicables.

6. CRITERES MINIMUMS DE QUALIFICATIONS DU PERSONNEL D'ENCADREMENT, CONCEPTEUR, INTERLOCUTEUR ET EVALUATEUR

6.1. Exigences communes

- (1) Tous les membres de l'équipe des concepteurs, interlocuteurs et évaluateurs doivent être familiarisés aux publications suivantes :
 - (a) Les normes et pratiques recommandées de l'Annexe 1 de l'OACI ;
 - (b) Dispositions du §FCL.055 et des AMCs et GMs relatifs du Rex-PEL de la réglementation communautaire ;
 - (c) Descripteurs holistiques (Annexe 1 à la présente circulaire) et échelle d'évaluation de l'OACI (§AMC2 FCL.055) ;
 - (d) Manuel sur la mise en œuvre des spécifications OACI en matière de compétences linguistiques (Doc 9835) ;
 - (e) Echantillons de paroles notées de l'OACI (CD-ROM)
- (2) Ils doivent avoir une connaissance des lignes directrices relatives à l'organisation d'épreuves publiées par le centre de test linguistique.

6.2. Les concepteurs

- (1) Les concepteurs du test doivent avoir de l'expertise dans les opérations aériennes et le développement des tests de compétences linguistiques ; en l'occurrence :
 - (a) Compétences opérationnelles :
 - (i) Expérience dans les communications radiotéléphoniques en tant que pilote, contrôleur de la circulation aérienne ou opérateur de station aéronautique ;
 - (ii) Expérience en opérations et procédures aéronautiques et connaissance des pratiques en vigueur.
 - (b) Compétences en conception de tests de langue :

- (i) Spécialisation en développement de test de langue acquise par une formation, une expérience dans l'enseignement ou une expérience professionnelle ;
- (ii) Connaissance des principes des bonnes pratiques en matière d'élaboration d'évaluations linguistiques.
- (c) Compétences linguistiques :
 - (i) connaissance des principes linguistiques théoriques et appliqués;
 - (ii) connaissance des principes d'apprentissage de la langue;
 - (iii) expérience dans l'enseignement de la langue.
- (2) Une équipe de conception et d'élaboration d'épreuves comprenant tous les types de compétences précitées offre la meilleure base possible pour assurer la réussite d'un projet de conception de tests.

6.3. Interlocuteurs

Les interlocuteurs doivent remplir les conditions suivantes :

- (a) Etre titulaire d'un diplôme attestant de la maîtrise de l'anglais ;
- (b) Avoir au moins le niveau 5 sur l'échelle d'évaluation des compétences linguistiques, et le niveau 6 pour évaluer les compétences linguistiques de niveau 6 ;
- (c) Avoir suivi une formation d'anglais aéronautique ;
- (d) Avoir suivi une formation initiale d'interlocuteur ;
- (e) Suivre avec succès, au moins une fois par an, une formation périodique acceptable par l'Autorité Aéronautique ;
- (f) Avoir une maîtrise appropriée des opérations aériennes ou des évaluations linguistiques ou des deux ;
- (g) Avoir une connaissance des directives d'administration du test publiées par le centre de test.

6.4. Evalueurs

- (1) Les évaluateurs ne doivent pas tester les candidats à qui ils ont délivré une formation linguistique en anglais.
- (2) Un test des compétences linguistiques sera évalué par au moins deux (02) évaluateurs : l'un étant un spécialiste de langue et l'autre, un spécialiste du domaine professionnel.
- (3) Les évaluateurs doivent remplir les conditions suivantes :
 - (a) Pour les évaluateurs spécialiste de langue, être titulaire d'un diplôme attestant de la maîtrise de l'anglais, matérialisé par un score minimum de
 - (i) 90 au TOEFL ; ou

- (ii) 7 au IELTS ; ou
- (iii) score équivalent à un autre test reconnu.
- (b) Avoir au moins le niveau 5 sur l'échelle d'évaluation des compétences linguistiques, et le niveau 6 pour évaluer les compétences linguistiques de niveau 6, pour les évaluateurs du domaine professionnel ;
- (c) Avoir suivi une formation d'anglais aéronautique ;
- (d) Avoir suivi une formation initiale d'évaluateur ;
- (e) Suivre avec succès des stages réguliers de recyclage, au moins une fois par an et acceptable par l'Autorité Aéronautique;
- (f) Avoir une connaissance des directives d'administration du test publiées par le centre de test et de tout vocabulaire et de toute structure susceptibles d'être suscités par les énoncés-guides et les interactions.

7. CONTENU MINIMUM DE FORMATION INITIALE ET RECURRENTE DES INTERLOCUTEURS ET EVALUATEURS

7.1. Formation initiale

- (1) La formation initiale des interlocuteurs et évaluateurs consiste à un minimum de 40 heures de formation.
- (2) La formation initiale doit inclure :
 - (a) Les exigences réglementaires de l'OACI ;
 - (b) les exigences réglementaires applicables relatives aux compétences linguistiques de la partie FCL ;
 - (c) Sécurité aérienne & communication ;
 - (d) Echelles d'évaluations & descripteurs holistiques de l'OACI ;
 - (e) Structure et conception des tests ;
 - (f) Procédures d'administration des tests ;
 - (g) Terminologie aéronautique et Phraséologie R/T ;
 - (h) Comment conduire des évaluations objectives ;
 - (i) Evaluation des candidats en utilisant l'échelle d'évaluation et les descripteurs holistiques de l'OACI ;
 - (j) Rédaction d'un rapport ;
 - (k) Formation pratique et en cours d'emploi ;

7.2. Formation récurrente

- (1) La formation récurrente des interlocuteurs et évaluateurs consiste à minimum 24 heures de formation.

- (2) La formation récurrente doit inclure :
- (a) Les nouvelles évolutions concernant les exigences de compétence linguistique
 - (b) Les aspects opérationnels liés à la compétence linguistique
 - (c) Les mises à jour concernant les rapports d'accidents/d'incidents liés à des erreurs de communication (si nécessaire)
 - (d) Les mises à jour de la terminologie aéronautique et de la phraséologie R/T (si nécessaire)
 - (e) Développement des tests / Retour d'expérience / Répercussions des tests
 - (f) Standardisation et formation pratique
- (3) Les programmes de formation initiale et continue destinés aux interlocuteurs et évaluateurs doivent être consignés dans le manuel de l'organisme et acceptés par la CCAA.

8. SURVEILLANCE CONTINUE D'UN CENTRE DE TEST LINGUISTIQUE

- (1) L'Autorité Aéronautique exerce une surveillance continue des centres de test linguistique.
- (2) Cette surveillance comprend :
- (i) des audits périodiques ;
 - (ii) des inspections ;
 - (iii) l'analyse des performances.
- (3) La surveillance est exercée selon une méthode basée sur le risque de sécurité.

8.2. Le cycle de surveillance

- (1) Le cycle de surveillance d'un centre de test s'étend sur vingt-quatre (24) mois. Ce cycle est réduit ou étendu en fonction de critères définis par l'Autorité Aéronautique.
- (2) Les critères d'ajustement incluent notamment : le niveau de conformité, l'historique des constatations, la complexité des activités, et la maturité du système de gestion.
- (3) Le cycle de surveillance ne peut être étendu à plus de trente-six (36) mois.

8.3. Maintien de la validité du certificat d'agrément d'un centre de test

- (1) Le certificat d'agrément d'un centre de test linguistique est délivré pour une durée illimitée et reste valide aussi longtemps que le centre reste conforme aux exigences réglementaires qui lui sont applicables.

8.4. Gestion des changements

- (1) Tout changement significatif affectant :

- l'organisation ;
- les tests ;
- le personnel clé ; et
- les installations ;

doit être notifié à l'Autorité Aéronautique et soumis à approbation préalable.

(2) Tout autre changement est notifié à l'Autorité aéronautique.

8.5. Non-conformités et mesures administratives

(1) Toute non-conformité constatée doit faire l'objet d'action(s) corrective(s).

(2) En cas de manquement grave, l'Autorité peut :

- suspendre l'agrément ;
- restreindre son champ d'application ;
- retirer l'agrément.

8.6. Activités sous-traitées

(1) Le centre de test linguistique agréé reste responsable de toute activité sous-traitée.

(2) L'Autorité Aéronautique doit pouvoir accéder à ces activités pour vérification.

9. CONTACT

(1) Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter :

licensing@ccaa.aero

(2) Toute proposition de modification de la présente circulaire est bienvenue et peut être soumise à l'adresse électronique ci-dessus.

Yaoundé, le 30 SEPT 2026

Le Directeur Général,



Paule ASSOUMOU KOKI

10. ANNEXE

ANNEXE 1 : DESCRIPTEURS HOLISTIQUES

La méthode d'évaluation des compétences linguistiques doit permettre de s'assurer que le candidat :

- (a) Communique efficacement dans les échanges en phonie (téléphone/radiotéléphone) et en face à face ;
- (b) S'exprime avec précision et clarté sur des sujets courants, concrets et professionnels ;
- (c) Utilise des stratégies de communication appropriées pour échanger des messages et pour reconnaître et résoudre les malentendus (par exemple, vérifier, confirmer ou clarifier l'information) dans un contexte général ou professionnel ;
- (d) Traite efficacement et avec une relative aisance les difficultés linguistiques causées par des complications ou des événements imprévus survenant dans le cadre d'une situation de travail ordinaire ou d'une tâche de communication qu'ils connaissent bien en temps normal ;
- (e) Utilise un parler ou un accent qui est intelligible à la communauté aéronautique.

ANNEXE 2 : MANUEL D'ORGANISATION ET DE PROCEDURES (contenu minimum)

I - ORGANISATIONS

- Termes d'agrément et privilèges du centre
- Structure organisationnelle du centre
- Conditions de désignation et responsabilités des responsables désignés ;

II - MOYENS

Locaux :

- Localisation, composition structurelle

Equipements

- Equipements d'administration des tests, et autres matériels effectivement en service

Personnel

- Liste nominative du personnel concepteur, interlocuteur et évaluateur ;
- Critères de sélection et maintien de compétence ;
- Mise à disposition des manuels du centre ;
- Dossier du personnel concepteur, interlocuteur et évaluateur ;

III - PROCÉDURES

Elles doivent permettre d'assurer :

- le respect des normes d'évaluations linguistiques;
- la tenue des dossiers des stagiaires ;
- la gestion des changements ;
- la gestion des constatations ;
- la vérification et le maintien en état de fonctionnement des tests et équipements servant à leurs administrations;
- l'assurance qualité ;
- accès aux données par l'Autorité Aéronautique.

IV – FONCTIONNEMENT

- Sous-traitance;
- Développement et mise à jour des tests ;
- Administration des tests ;
- Sécurisation des tests ;

V - ARCHIVAGE

- Politique d'archivage ;
- Conservation des archives ;
- Sécurisation des archives.