



AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA METEOROLOGIE

B.P. 8184 AEROPORT L.S. SENHOR
Tel: +221 33 865 60 00 – Fax: +221 33 820 04 03
Email : anacim@anacim.sn / securitedesvols@anacim.sn

**GUIDE
DE REDACTION DU MANUEL DE FORMATION
AERONAUTIQUE**

(SN-SEC-PEL-GUID-01-A)






VALIDATION

Acteurs

Rôle	Fonction	Prénoms et Nom	Signature	Date
Rédaction :	Groupe de travail PEL	Amadou Seydou DIALLO		26/05/2017
Vérification :	Chef Département Opérations et Licences	Amadou Bachir MBODJ		29/05/2017
	Directeur de la Sécurité des Vols	Farba DIOUF		31/05/2017
Approbation :	Directeur Général	Magueye Maramé NDAO		01/06/2017

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 3 sur 14

Amendements

Amendement	Origine	Objet	Date d'approbation



7 # 8



 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 4 sur 14

TABLE DES MATIERES

I. 1ere PARTIE — EXIGENCES DE CONTENU POUR TOUS LES OFA	5
1. GÉNÉRALITÉS	5
2. FORMATION DU PERSONNEL	6
3. PROGRAMMES DE FORMATION POUR LES CLIENTS.....	7
4. ÉPREUVES ET CONTRÔLES MENÉS PAR L'OFA EN VUE DE LA DÉLIVRANCE D'UNE LICENCE OU D'UNE QUALIFICATION	9
5. DOSSIERS	10
6. SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ (LE CAS ÉCHÉANT).....	10
7. ASSURANCE DE LA QUALITÉ (AQ).....	10
8. APPENDICES	11
II. 2ème PARTIE — CONTENU SUPPLEMENTAIRE POUR LES ORGANISMES DE FORMATION DES EQUIPAGES DE CONDUITE (UTILISANT DES AERONEFS).....	12
9. FORMATION DES ÉQUIPAGES DE CONDUITE — GÉNÉRALITÉS.....	12
10. RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOI DES AÉRONEFS.....	12
11. ROUTES	13
12. PLAN DE FORMATION DES ÉQUIPAGES DE CONDUITE	13



8
♀

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 5 sur 14

CONTENU DU MANUEL DE FORMATION ET DE PROCÉDURES

Le présent guide traite des exigences de contenu du manuel de formation et de procédures d'un OFA et des exigences supplémentaires de contenu pour les OFA dispensant des formations d'équipages de conduite utilisant des aéronefs.

I. 1ere PARTIE — EXIGENCES DE CONTENU POUR TOUS LES OFA

Le manuel de formation et de procédures devrait comprendre les éléments mentionnés aux paragraphes § 1 à 8 de ce guide, dans la mesure où ils conviennent au type de formation à dispenser.

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Préambule sur l'utilisation et le domaine d'application du manuel.

1.2 Table des matières.

1.3 Amendement, révision et distribution du manuel :

- a) procédures d'amendement ;
- b) page d'inscription des amendements ;
- c) liste de distribution ;
- d) liste des pages en vigueur.

1.4 Glossaire — définitions et termes importants, y compris une liste d'acronymes et/ou d'abréviations.

1.5 Description de la structure et du plan du manuel, comprenant :

- a) les différentes parties et sections et leur contenu et utilisation ;
- b) le système de numérotation des paragraphes.

1.6 Description de la portée de la formation en vertu des conditions d'agrément de l'organisme.


1.7 Organigramme (schéma de l'organisation de la direction de l'OFA et noms des titulaires des postes).

1.8 Qualifications, responsabilités et filière hiérarchique de la direction et du personnel d'exploitation clé, y compris mais sans s'y limiter :

- a) le dirigeant responsable ;
- b) le responsable formation ;
- c) le responsable qualité ;
- d) le responsable maintenance (le cas échéant) ;
- e) le directeur sécurité (le cas échéant).

[Signature]

78
F

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 6 sur 14

- e) les instructeurs ;
- f) les examinateurs, évaluateurs et auditeurs.

1.9 Politiques concernant :

- a) les objectifs de l'organisme de formation, en ce compris l'éthique et les valeurs ;
- b) la sélection du personnel de l'OFA et la tenue à jour de ses qualifications ;
- c) la conception et l'élaboration du programme de formation, y compris la nécessité de validation et de révision du programme conformément au Chapitre 3 du présent guide, ainsi que l'externalisation de la conception de programmes de formation à des fournisseurs tiers;
- d) l'évaluation, la sélection et l'entretien du matériel et des appareils de formation ;
- e) l'entretien des installations et équipements de formation ;
- f) l'élaboration et la tenue à jour d'un modèle de gouvernance du système qualité ;
- g) l'élaboration et le maintien d'une culture centrée sur la sécurité sur le lieu de travail, y compris, le cas échéant, la mise en œuvre d'un modèle de gouvernance d'un système de gestion de la sécurité.

1.10 Description des installations et équipements disponibles, y compris :

- a) installations d'usage général, y compris les bureaux, espaces de stockage et archives, et les bibliothèques;
- b) le nombre et la dimension des salles de classe, y compris les équipements installés ;
- c) le type et le nombre d'appareils de formation, y compris leur emplacement s'ils se trouvent en dehors du site principal de formation.

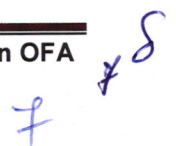
2. FORMATION DU PERSONNEL


2.1 Identification des personnes ou postes chargés de maintenir les normes de performance et d'assurer la compétence du personnel.

2.2 Détails des procédures de validation des qualifications et de détermination de la compétence du personnel instructeur.

2.3 Détails des programmes de formation initiale et périodique pour tout le personnel, y compris formation et sensibilisation des effectifs à leurs responsabilités dans les processus de gouvernance du système de l'OFA (SQ et SGS).

2.4 Procédures pour le contrôle des compétences et les cours de perfectionnement.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 7 sur 14

3. PROGRAMMES DE FORMATION POUR LES CLIENTS

Les programmes de formation pour les clients couvrent chaque programme de formation dispensé par l'organisme de formation pour ses clients et comprennent un plan de formation, un programme de cours pratiques et un programme de cours théoriques, selon le cas, tels que décrits aux § 3.1, 3.2 et 3.3.

3.1 Plan de formation

3.1.1 But du cours présenté sous forme d'énoncé de ce que l'on attend des élèves à la suite de la formation, le niveau de performance et les obstacles à la formation qui ont été observés.

3.1.2 Conditions d'inscription, notamment :

- a) âge minimal ;
- b) exigences en matière de formation ou de qualification ;
- c) exigences médicales ;
- d) exigences linguistiques.

3.1.3 Programme de formation, notamment :

- a) formation théorique (connaissances) ;
- b) formation pratique (habiletés) ;
- c) formation dans le domaine des facteurs humains (attitudes) ;

Note. — Des éléments indicatifs sur la conception de programmes de formation sur les performances humaines figurent dans le Doc 9683.

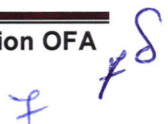
- d) évaluation et examens ;
- e) suivi du processus de formation, y compris les activités d'évaluation et les examens.


3.1.4 Politiques de formation en ce qui concerne :

- a) les restrictions relatives à la durée des périodes de formation pour les élèves et les instructeurs ;
- b) le cas échéant, les périodes minimales de repos.

3.1.5 Politique d'évaluation des élèves, notamment :

- a) les procédures d'autorisation des épreuves ;
- b) les procédures pour la formation d'appoint avant la reprise d'une épreuve et les procédures pour la reprise d'épreuves de connaissance ;
- c) les comptes rendus et dossiers sur les épreuves ;
- d) les procédures pour les contrôles de progression des compétences et les épreuves d'habileté ;

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 8 sur 14

- e) les procédures pour les contrôles de progression des connaissances et épreuves sur les connaissances, y compris les procédures pour la préparation des épreuves sur les connaissances, les types de questions et d'évaluations, les normes de réussite ;
- f) les procédures pour l'analyse et la révision des questions et pour la préparation des épreuves de remplacement (applicables aux épreuves sur les connaissances).

3.1.6 Politique d'évaluation des élèves, notamment :

- a) les procédures de coordination entre services de formation ;
- b) les exigences en matière de comptes rendus et de documents ;
- c) le système interne de retour de l'information pour la détection des carences de la formation;
- d) les normes devant être atteintes à différentes étapes de la formation pour en garantir l'uniformité ;
- e) les responsabilités individuelles des élèves ;
- f) les procédures pour corriger une progression insatisfaisante ;
- g) les procédures pour changer d'instructeur ;
- h) le nombre maximal de changements d'instructeur par élève ;
- i) les procédures pour suspendre un élève.

3.2 Programmes de cours pour des formations non fondées sur la compétence

3.2.1 Programme de formation pratique

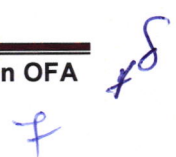
3.2.1.1 Description de la subdivision du programme en phases, indiquant l'ordre de ces phases pour assurer la séquence d'apprentissage la plus appropriée et précisant que les exercices seront répétés à la fréquence adéquate.


3.2.1.2 Le nombre d'heures de cours prévu pour chaque phase et pour les groupes de leçons au sein de chaque phase et le moment auquel les contrôles de la progression seront organisés.

3.2.1.3 Énoncé du niveau de maîtrise requis pour passer d'une phase de formation à la suivante. Y figurent les exigences minimales d'expérience et d'achèvement satisfaisant des exercices avant le passage à la phase suivante.

3.2.1.4 Exigences en matière de méthodes pédagogiques, en particulier concernant le respect des programmes de cours et des spécifications de la formation.

3.2.1.5 Instructions pour la réalisation et la documentation de tous les contrôles de progression.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 9 sur 14

3.2.1.6 Instructions données, le cas échéant, à tout le personnel d'évaluation concernant la façon de faire passer les examens et les épreuves.

3.2.2 Programme de formation théorique

La structure générale du programme de formation théorique devrait comporter des spécifications et objectifs de formation pour chaque branche.

3.3 Programmes de cours pour des formations fondées sur la compétence

3.3.1 Les programmes de formation modernes devraient être fondés sur la compétence.

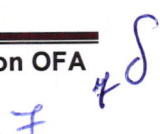
3.3.2 Les programmes de formation fondés sur la compétence reposent sur une analyse de la fonction et des tâches destinée à définir les connaissances, habiletés et attitudes requises pour s'acquitter d'une fonction ou d'une tâche. Ce type de programme utilise une approche intégrée dans laquelle la formation aux connaissances sous-jacentes, nécessaires pour exécuter une tâche, est suivie d'une pratique de cette tâche afin que l'élève acquière de façon plus efficace la maîtrise des connaissances, habiletés et attitudes sous-jacentes liées à cette tâche.


3.3.3 En conséquence, le programme de cours est structuré en un seul document, subdivisé en modules contenant un objectif de formation et les mêmes informations qu'au § 3.2.1 mais appliquées à la fois aux connaissances théoriques et à la formation pratique dispensées par ce module.

4. ÉPREUVES ET CONTRÔLES MENÉS PAR L'OFA EN VUE DE LA DÉLIVRANCE D'UNE LICENCE OU D'UNE QUALIFICATION

Quand un OFA est autorisé à faire passer les épreuves requises pour la délivrance d'une licence ou d'une qualification, en conformité avec le manuel de formation et de procédures, ce manuel devrait mentionner :

- a) le nom des personnes autorisées à faire passer les épreuves, et la portée de cette autorisation ;
- b) le rôle et les obligations du personnel autorisé ;
- c) si l'établissement est autorisé à désigner les personnes chargées de faire passer les épreuves requises pour la délivrance d'une licence ou d'une qualification, les exigences minimales pour leur désignation ainsi que la procédure de sélection et de désignation ;
- d) les exigences applicables établies par l'Autorité, notamment :
 - les procédures à suivre pour mener les contrôles et les épreuves ;
 - la façon de rédiger et conserver les dossiers sur les épreuves, telle qu'exigée par l'Autorité.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 10 sur 14

5. DOSSIERS

La politique et les procédures concernant :

- a) les fiches de présence ;
- b) les dossiers de formation des élèves ;
- c) les dossiers sur la formation et la qualification du personnel ;
- d) les personnes responsables de la vérification des dossiers et des carnets de vol personnels des élèves ;
- e) la nature et la fréquence des vérifications des dossiers ;
- f) la normalisation des données saisies dans les dossiers ;
- g) les données saisies dans les carnets de vol personnels ;
- h) la sûreté des dossiers et des documents.

6. SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ (LE CAS ÉCHÉANT)


Il est prévu que l'obligation d'adopter les pratiques du SGS soit limitée aux seules entités de formation dont les activités ont une incidence directe sur l'exploitation sûre des aéronefs. Si cette exigence s'applique à un OFA, le manuel de formation et de procédures doit, comme le précise le § 1.9 du présent guide, aborder le SGS de l'OFA en faisant référence à un manuel distinct ou en incluant les pratiques du SGS dans le manuel de formation et de procédures.

7. ASSURANCE DE LA QUALITÉ (AQ)

Fournir une brève description des pratiques d'assurance de la qualité, comme l'exige le § 5 de l'Appendice 2 RAS 1, en faisant référence à un manuel distinct sur la qualité ou en incluant les pratiques d'assurance de la qualité dans le manuel de formation et de procédures.



Handwritten initials and marks in blue ink, including a large 'S' and a '7'.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 11 sur 14


8. APPENDICES

Le manuel de formation et de procédures devrait également comprendre, conformément aux exigences :

- a) des modèles de formulaires de contrôles de progression ;
- b) des modèles de carnets de vol, de rapports et dossiers d'épreuves ;
- c) une copie du document d'agrément de l'organisme de formation agréé.



Handwritten marks in blue ink: a vertical line, a horizontal line, and a stylized signature or mark.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 12 sur 14

II. 2ème PARTIE — CONTENU SUPPLEMENTAIRE POUR LES ORGANISMES DE FORMATION DES EQUIPAGES DE CONDUITE (UTILISANT DES AERONEFS)

Le manuel de formation et de procédures pour les OFA qui dispensent une formation aux équipages de conduite utilisant des aéronefs devrait comprendre des éléments complémentaires aux éléments mentionnés en 1^{re} Partie, indiqués aux § 9 à 12 du présent guide.

9. FORMATION DES ÉQUIPAGES DE CONDUITE — GÉNÉRALITÉS

9.1 Qualifications, responsabilités et filière hiérarchique de la direction et du personnel d'exploitation clé (venant s'ajouter aux dispositions du § 1.8 du présent guide), y compris mais sans s'y limiter :

- a) le chef instructeur de vol ;
- b) le chef instructeur au sol.

9.2 Politiques et procédures (en plus de celles mentionnées au § 1.9 du présent guide) concernant :

- a) l'approbation des vols ;
- b) les responsabilités du pilote commandant de bord ;
- c) les procédures générales de planification des vols ;
- d) le transport de passagers ;
- e) le système de contrôle des opérations ;
- f) les comptes rendus sur les dangers pour la sécurité, les incidents et les accidents ;
- g) les périodes de service de vol et la limitation du temps de vol pour les instructeurs et les élèves ;
- h) les périodes minimales de repos pour les instructeurs et les élèves.

9.3 Description des installations et équipements disponibles (en plus des dispositions du § 1.10 du présent guide), notamment :


- a) les simulateurs d'entraînement au vol et les aéronefs-écoles ;
- b) les installations de maintenance et aires de stationnement pour les aéronefs-écoles ;
- c) les salles de classe informatisées ;
- d) les salles de briefing et de coordination des opérations.

10. RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOI DES AÉRONEFS

10.1 Certification et limites d'emploi.

10.2 Manœuvres, y compris :

- a) limites de performance ;
- b) utilisation de listes de vérification ;
- c) procédures d'exploitation normalisées ;

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 13 sur 14

10.3 procédures de maintenance des aéronefs.

10.4 Instructions pour le chargement des aéronefs et l'arrimage des chargements.

10.5 Procédures d'avitaillement.

10.6 Procédures d'urgence.

11. ROUTES

11.1 Critères de performance, (p. ex. décollage, croisière et atterrissage).

11.2 Procédures de planification des vols, notamment :

- a) carburant et lubrifiants nécessaires ;
- b) altitudes minimales de sécurité ;
- c) planification d'urgence (p. ex. scénarios en cas d'urgence ou de déroutement) ;
- d) équipement de navigation.

11.3 Minimums météorologiques pour tous les vols d'instruction de jour, de nuit, en VFR et en IFR.

11.4 Minimums météorologiques pour tous les vols d'instruction des élèves-pilotes à différentes étapes de leur formation.

11.5 Routes d'instruction et zones d'exercices.

12. PLAN DE FORMATION DES ÉQUIPAGES DE CONDUITE


12.1 Programme de formation (en plus de celui évoqué au § 3.1.4 du présent guide), y compris, selon le cas :

- a) la formation en vol (appareil monomoteur) ;
- b) la formation en vol (appareil multimoteurs) ;
- c) la formation théorique ;
- d) la formation sur simulateur de vol.

12.2 Organisation générale des programmes quotidiens et hebdomadaires de formation en vol, au sol et sur simulateur.

12.3 Politiques de formation (en plus de celles mentionnées au § 3.1.5 du présent guide) en ce qui concerne :

- a) les contraintes météorologiques ;
- b) la durée maximale de la formation pour les élèves — formation en vol, théorique et sur simulateur — par jour/semaine/mois ;

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-01-A	
	Rédaction manuel de formation OFA	Date d'application: 01/06/ 2017	Page : 14 sur 14

- c) les restrictions relatives aux périodes de formation pour les élèves ;
- d) la durée des vols d'instruction à différentes étapes de la formation ;
- e) le nombre maximal d'heures de vol d'un élève par jour ou par nuit ;
- f) le nombre maximal de vols d'instruction d'un élève par jour ou par nuit ;
- g) les périodes minimales de repos entre les périodes de formation.

I 8