



AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE 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

**BROCHURE D'INFORMATION SUR LA CERTIFICATION
D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE**

(SN-SEC-PEL-GUID-05-A)

Première Edition

Juin 2017

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-05-A	
	PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE	Date d'application : 01/06/2017	Page 2 sur 12

VALIDATION				
Acteurs				
Rôle	Fonction	Prénoms et Nom	Signature	Date
Rédaction :	Groupe de travail PEL	Amadou Seydou Diallo		26/05/2017
Vérification :	Chef du 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-05-A	
	PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE	Date d'application : 01/06/2017	Page 4 sur 12

TABLE DES MATIERES

1. OBJET.....	5
2. DOMAINE D'APPLICATION.....	5
3. REGLEMENTATION APPLICABLE	5
4. GENERALITES.....	5
5. PROCESSUS DE CERTIFICATION.....	8
5.1. Phase préliminaire de la demande	8
5.2. Phase de demande formelle.....	9
5.3. Phase d'évaluation documentaire.....	11
5.4. Phase de démonstration et d'inspections	11
5.5. Phase de certification.....	11



 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-05-A	
	PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE	Date d'application : 01/06/2017	Page 5 sur 12

1. OBJET

Ce guide a pour objectif de mettre à la disposition des personnes désireuses d'obtenir un agrément d'organisme de formation aéronautique, toutes les informations relatives aux conditions et exigences liées à la délivrance de cet agrément par l'ANACIM, conformément aux dispositions du RAS 01 – Licences du personnel.

Il apporte aux postulants les informations requises concernant les pièces et documents à fournir pour la certification, les différentes phases du processus de certification ainsi que les délais, conditions générales et spécifiques quant au processus.

Les candidats seront accompagnés autant que nécessaire tout au long de la préparation des manuels et autres documents au cours des réunions avec le personnel de l'Autorité de l'Aviation Civile du Sénégal (Autorité). Les informations du présent guide et le matériel qui y est référencé aideront le candidat à achever le processus avec un minimum de retards et de complications.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Ce guide s'applique à tous les organismes de formation aéronautique postulant à, ou détenteur d'un agrément délivré par l'Autorité.

3. REGLEMENTATION APPLICABLE

Les règlements de base régissant l'activité des OFA sont :

- a. le Règlement Aéronautique du Sénégal n°1 (RAS 01 – Licences du personnel) ;
- b. le Règlement Aéronautique du Sénégal n°19 (RAS 19 – Système de Gestion de la Sécurité).

4. GENERALITES

- a. La délivrance d'un agrément d'organisme de formation aéronautique et le maintien de la validité d'un tel agrément dépendent de la conformité de l'organisme aux dispositions de l'appendice 2 et de l'Annexe 3 du RAS 01.
- b. Le processus de certification est représenté par le logigramme de la figure 2.

Il est décomposé en cinq phases :

1. Phase I – Demande préliminaire ou pré-candidature ;
2. Phase II – Demande formelle ;
3. Phase III – Evaluation de conformité des documents ;
4. Phase IV – Démonstration et inspection ;
5. Phase V – Certification.



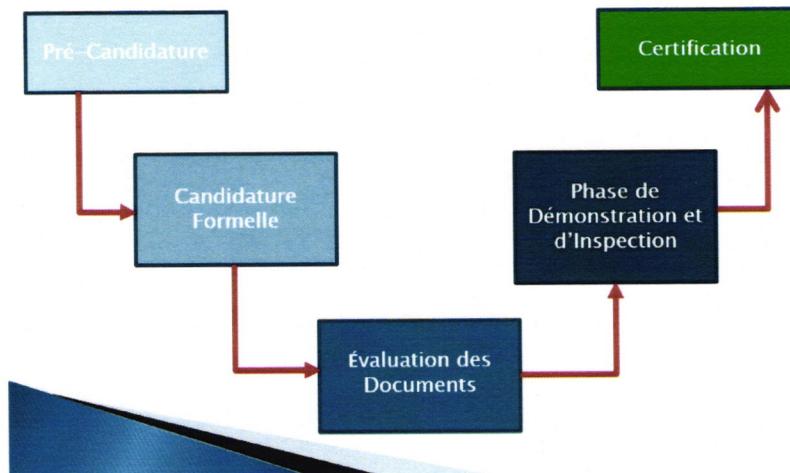
 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-05-A	
	PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE	Date d'application : 01/06/2017	Page 6 sur 12

Figure 1 : Les Cinq (5) phases d'une certification d'un OFA



AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA MÉTÉOROLOGIE

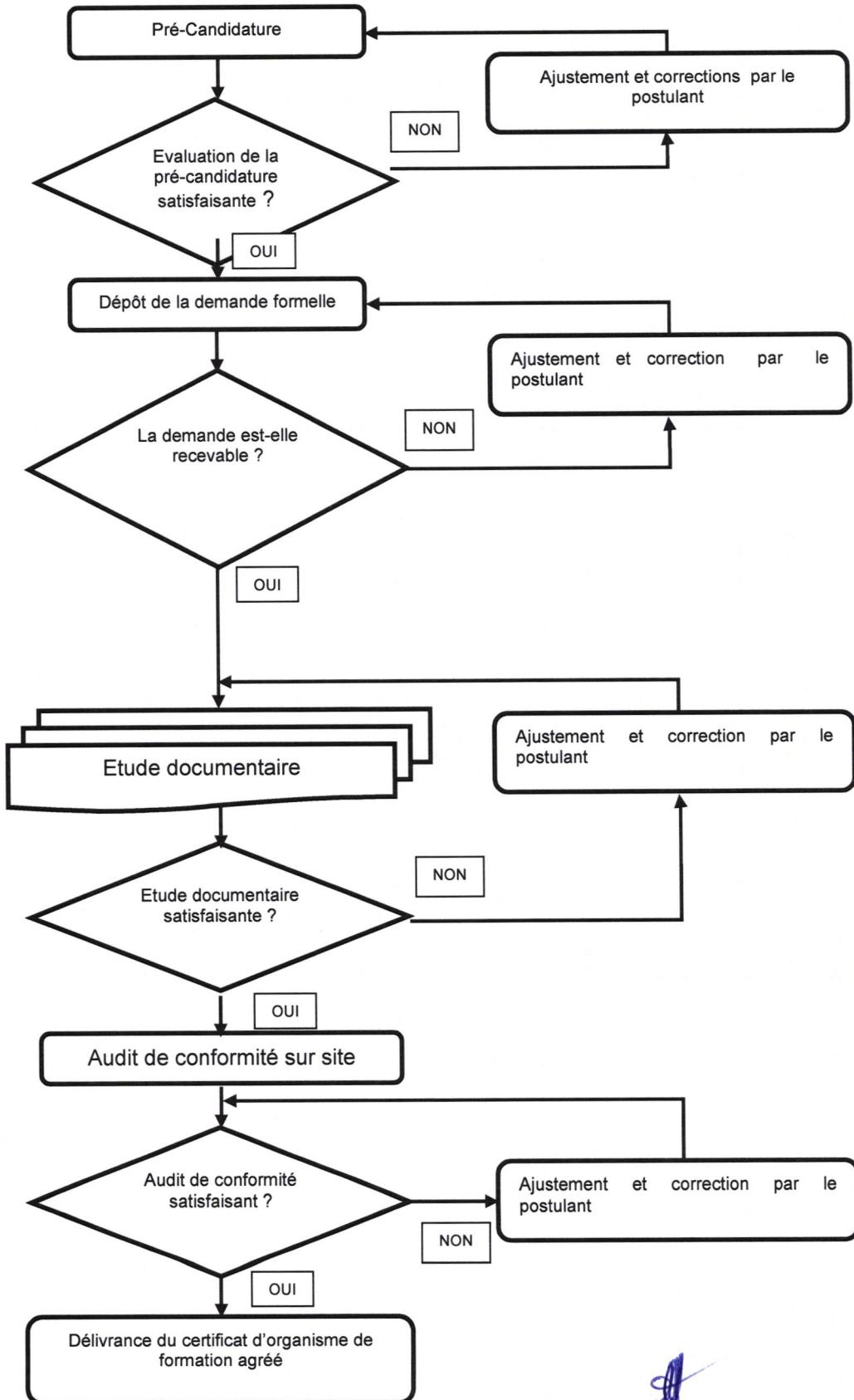
Les Cinq Phases de la Certification



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Figure 2 : Processus de certification d'un OFA



Handwritten marks: A blue signature and the number "78" with a vertical line through it.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-05-A	
	PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE	Date d'application : 01/06/2017	Page 8 sur 12

5. PROCESSUS DE CERTIFICATION

5.1. Phase préliminaire de la demande

Le postulant pour un certificat d'OFA doit prendre contact avec l'Autorité par téléphone, par courrier ou par une visite à l'ANACIM (voir page de garde pour contact) en vue de l'informer de son intention de postuler à un certificat d'OFA, et de solliciter un rendez-vous avec un représentant de l'Autorité. Cette première étape qui est une prise de contact permet :

- a) au postulant de procéder à une description verbale de la formation envisagée, de sa structure et de ses moyens logistiques ;
- b) à l' Autorité de:
 - cerner les intentions du postulant ;
 - informer le postulant sur le cadre réglementaire régissant la délivrance du certificat d'OFA et les différentes étapes du processus de certification, et de fournir au postulant toutes les précisions nécessaires concernant les informations et documents requis pour la demande de délivrance du certificat d'OFA ;
 - remettre au postulant le présent guide (**SN-SEC-PEL-GUID-05**) ;
 - remettre au postulant le Formulaire de déclaration de pré-candidature (**SN-SEC-PEL-FORM-05**).

Suite à cette demande préliminaire du postulant (qui doit être faite le plus en amont possible du début prévu des formations), l'Autorité met en place une équipe de certification qui est chargée d'étudier l'éligibilité de ladite demande. L'équipe de certification mise en place est dirigée par un Chef de Projet de Certification (CPC) qui va coordonner toutes les activités concernant sa demande et devient ainsi, vis-à-vis du postulant, le point focal du traitement du dossier de certification.

Durant cette phase d'évaluation préalable, l'Autorité peut être amenée à demander au postulant des précisions ou tout autre document ou informations complémentaires.

Au terme de cette évaluation

- Si les informations fournies sont incomplètes ou erronées, le POPS sera renvoyé à l'exploitant avec les raisons du rejet;
- Si les informations sont complètes et acceptables, le CPC envoie un courrier à l'exploitant pour l'informer que sa pré-candidature est acceptée et l'invite à une réunion entre le personnel d'encadrement de l'OFA et les membres de l'équipe de certification.

Au cours de cette réunion,

- il sera passé en revue la demande préliminaire afin de vérifier que les informations sont complètes, précises et bien comprises de tout le monde ;
- l'Autorité s'assure que le postulant a compris les attentes liées au processus de certification ;
- l'Autorité s'assure que le candidat dispose de tous les RAS en vigueur;
- l'Autorité s'efforce de répondre dans la mesure du possible aux questions du candidat;
- l'Autorité met à la disposition du candidat une gamme aussi complète que possible d'informations relatives à la pré-candidature ;
- le postulant est informé de la teneur d'une demande formelle à un certificat d'OFA.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-05-A	
	PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE	Date d'application : 01/06/2017	Page 9 sur 12

Après une réunion préliminaire satisfaisante, l'Autorité envoie un courrier à l'exploitant pour marquer la fin de la première phase et l'inviter à présenter sa demande officielle (ou demande formelle).
Si le postulant n'est pas prêt, le CPC va l'informer des problèmes et travailler avec lui pour trouver des solutions ou lui conseiller d'arrêter le processus de certification.

NB : Après la validation du POPS, si un des responsables désignés change, l'exploitant doit le notifier à l'Autorité.

5.2. Phase de demande formelle

A l'issue de l'acceptation de la demande préliminaire, le postulant, après avoir pris connaissance des exigences et de la procédure de certification, poursuit sa démarche avec une demande formelle de certificat d'OFA.

La demande formelle doit être faite sous la forme d'une lettre sollicitant la certification en tant qu'organisme de formation aéronautique.

La demande doit être signée par le Dirigeant Responsable et doit comprendre une déclaration selon laquelle elle sert de demande formelle pour l'obtention d'un agrément d'OFA.

La demande formelle doit être accompagnée de pièces jointes listées dans le document « **SN-SEC-PEL-FORM-09** » (Liste des documents à fournir à la phase de demande formelle). Il s'agit entre autres :

- des CV du personnel d'encadrement (Responsable formation, Responsable qualité, Responsable maintenance[le cas échéant], Responsable sécurité) ;
- de la liste et des C.V. des instructeurs ;
- des formulaires des responsables désignés dûment renseignés (SN-SEC-PEL-FORM-07)
- de l'organigramme ;
- de la description des installations principales et des installations satellites, y compris les classes, les salles de briefing et les installations opérationnelles ;
- de l'indication de l'emplacement proposé pour chaque installation principale et installation satellite de formation ;
- de la description des didacticiels ;
- de la liste des types d'aéronefs ;
- de la liste des simulateurs ainsi que les documents y relatifs (le cas échéant) ;
- d'une copie du manuel de formation et de procédures ;
- d'une copie du manuel de Gestion de la Sécurité ;
- d'une copie du manuel qualité (ou assurance de la qualité) ;
- du programme de formation des instructeurs ;
- du plan de formation des instructeurs ;
- de la déclaration de conformité au RAS 01 ;
- du calendrier des événements ;
- de la procédure de documentation et d'archivage des dossiers du personnel encadreur et encadré ;
- des preuves de garanties financières suffisantes pour dispenser la formation conformément aux normes approuvées ;
- de tout autre document et justificatif complémentaires requis par l'Autorité.

N.B : Des pièces justificatives pourront être demandées à l'appui de toute déclaration faite dans la présente demande

Handwritten signature and initials

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-05-A	
	PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE	Date d'application : 01/06/2017	Page 10 sur 12

Le dossier de demande formelle (délivrance initiale), une fois constitué, doit être adressé à l'Autorité par le postulant.

Si l'un des éléments, listés ci-dessus, nécessaires à la demande formelle est manquant ou incomplet, l'ensemble du dossier de demande formelle sera rejeté. Il sera retourné au postulant avec une lettre expliquant les raisons du rejet.

Si les documents exigés sont au complet, l'équipe de certification procède à leur évaluation sommaire.

Note 1 : Le postulant est encouragé à apporter le plus grand soin à la rédaction de ses manuels en se conformant au mieux aux indications fournies par l'équipe de certification. Ceci peut significativement réduire la masse de travail et minimiser les délais lors de l'étude approfondie des documents.

Note 2 : La demande formelle doit être soumise 90 jours au moins avant le début prévu des formations.

Une fois l'évaluation sommaire du dossier de demande formelle terminée, le postulant reçoit un courrier de l'Autorité qui lui notifie sa décision de rejeter le dossier en lui signifiant les raisons.

Si le dossier est acceptable par l'Autorité, le postulant est convié à une réunion en vue de préparer la suite du processus.

Les participants à cette réunion sont, au minimum :

- Pour l'ANACIM : le CPC.
- Pour le postulant : le Responsable Qualité et le Responsable Formation.

Le but de la réunion est de débattre de la demande formelle et d'informer le postulant sur la suite du processus.

La réunion pourra également être mise à profit pour confirmer et valider le calendrier des événements et éventuellement répondre aux questions de chacune des deux parties.

Après la réunion, l'exploitant sera avisé par courrier que sa demande officielle a été acceptée et que l'équipe va procéder à un examen détaillé des documents reçus.

De même, une facture sera envoyée au postulant et devra être réglée avant la phase d'évaluation des documents (Phase III).

Note 3 : L'acceptation par l'Autorité d'une demande formelle ne constitue pas l'approbation ou l'acceptation des documents reçus. Ceci ne pourra se faire qu'après l'étude approfondie des documents.

 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-05-A	
	PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE	Date d'application : 01/06/2017	Page 11 sur 12

5.3 Phase d'évaluation documentaire

L'acceptation du dossier par l'Autorité marque le début de la phase d'évaluation documentaire.

A l'issue de l'étude sommaire du dossier du postulant, et après acquittement des redevances dues à l'Autorité pour études documentaires, l'équipe de certification procède à l'examen en profondeur des documents soumis dans le dossier de demande formelle.

L'Autorité s'efforcera d'achever ces évaluations conformément au calendrier des événements. Si un document est incomplet ou défectueux, ou si une non-conformité avec les règlements est détectée, il sera renvoyé au postulant pour correction.

Si tous les documents sont satisfaisants, ils seront alors approuvés ou acceptés, tel que requis par la réglementation en vigueur. Les approbations seront indiquées par lettre adressée au postulant. L'acceptation des informations qui ne nécessitent pas d'approbation formelle sera indiquée dans la lettre ou par l'absence d'objection de l'ANACIM.

Le CPC va ensuite convenir avec le postulant du début de la 4^{ème} phase du projet de certification conformément au calendrier des événements qui a été validé.

5.4 Phase de démonstration et d'inspections

Lorsque l'étude des éléments du dossier de demande formelle est jugée satisfaisante, l'Autorité procède à l'étape de démonstration et d'inspections conformément au calendrier de certification préétabli.

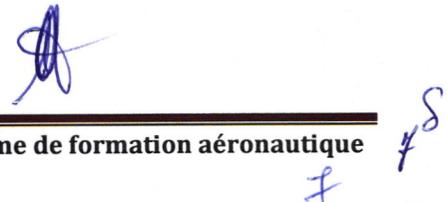
Durant cette phase, l'équipe de certification procède à une inspection des installations, de la logistique, du personnel, de l'organisation et des procédures du postulant.

A cet effet, le postulant doit garantir à l'Autorité le libre accès à ses locaux, installations, équipements, ainsi qu'à son personnel.

5.5 Phase de certification

A l'issue des phases d'étude des dossiers du postulant, de contrôle et d'inspection, l'Autorité délivre un certificat d'agrément d'organisme de formation au postulant qui satisfait aux exigences réglementaires et qui démontre qu'il est en mesure :

- de mettre en place et de maintenir une organisation appropriée au type de formation envisagée ;
- de respecter les exigences en matière de locaux, d'équipements et d'installations ;
- de se conformer aux programmes de formation requis ;
- d'assurer le maintien de sa conformité à toutes les exigences réglementaires relatives au type de formation envisagée.



 Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	GUIDE	SN-SEC-PEL-GUID-05-A	
	PROCESSUS DE CERTIFICATION D'UN ORGANISME DE FORMATION AERONAUTIQUE	Date d'application : 01/06/2017	Page 12 sur 12

En cas de non-conformité à certains points réglementaires jugés majeurs, l'Autorité informe le postulant par écrit sur les points de non-conformité devant être corrigés avant la délivrance du certificat.

Dans le cas de non-conformité sur des points réglementaires jugés mineurs, l'Autorité formule par écrit au postulant les points devant faire l'objet de réajustement avant la délivrance du certificat et/ou dans des délais qu'elle a définis.

Le titulaire d'agrément a la responsabilité de la conformité continue aux RAS, dans le strict respect des autorisations, limitations et dispositions de son agrément.

Au fur et à mesure que l'exploitation d'un titulaire d'agrément change, les Spécifications Opérationnelles seront amendées en conséquence suite à un processus de certification quasi similaire à celui qui a prévalu lors de la délivrance de l'agrément en cours.

Une fois l'agrément délivré, L'ANACIM élabore un programme de surveillance continue qui permet d'effectuer des inspections de l'organisme de formation ainsi agréé afin de s'assurer que ce dernier continue de se conformer aux RAS et aux pratiques d'exploitation en toute sécurité.

[Handwritten signature]
#8