



Le Directeur général

Dakar, le 08 JAN 2019

NOTE CIRCULAIRE

PROGRAMME DE FORMATION DU PERSONNEL DES SERVICES DE LA CIRCULATION AERIEENNE (ATS)

1. Objectif

Le fournisseur de service de la navigation aérienne (ANSP) doit élaborer et mettre en œuvre un programme de formation pour son personnel ATS.

L'objectif de cette circulaire est de fournir des indications et des informations générales sur la formation du personnel chargé de fournir les services de la circulation aérienne (ATS).

2. Références

- Règlement aéronautique du Sénégal n°1 (RAS 01) : Licences du personnel
- Doc 9426 de l'OACI : Manuel de planification des services de la circulation aérienne

3. Orientations et Procédures

3.1 Généralités

La formation formelle du personnel ATS doit être effectuée dans un établissement de formation en aviation reconnu par l'Etat. Cela est essentiel car l'Etat veillera à ce que la formation ATS soit normalisée et conforme aux exigences opérationnelles des services de la circulation aérienne.

3.2 Structure de la formation ATS

3.2.1 Le programme de formation ATS doit être structuré de manière à inclure au moins les éléments suivants :

- a) formation de base
- b) formation en cours d'emploi (OJT)
- c) formation périodique
- d) formation spécialisée

3.2.2 L'ANSP, en développant et en mettant en œuvre le programme de formation ATS doit le structurer comme indiqué au point 3.2.1 ci-dessus et peut comprendre de façon non exhaustive ce qui suit :

- a) la formation de contrôle d'Aérodrome ;
- b) la formation de Contrôle d'Approche ;
- c) la formation Contrôle d'Approche avec moyen de surveillance ;
- d) la formation de contrôle En-Route ;
- e) la formation de contrôle En-Route avec moyen de surveillance ;
- f) la formation en informatique ;
- g) la formation de management ;
- h) la formation sur les Principes des facteurs humains ;
- i) la formation sur le système de gestion de la sécurité ;
- j) la formation RVSM, ADS-C, ADS-B, PBN et sur les autres concepts ATM.
- k) la formation sur les nouveaux équipements, procédures et systèmes de communications

3.3 Dossiers de formation

3.3.1 L'ANSP doit veiller à ce que les dossiers de formation, y compris la formation sur site, soient correctement conservés.

3.3.2 Les dossiers de formation doivent inclure les certificats, les tâches des formations sur site effectuées et d'autres documents relatifs à la formation et à l'approbation des travaux effectués.

3.4 Exigence pour l'approbation du programme de formation

L'ANSP doit élaborer un programme de formation du personnel ATS tel que requis par la présente circulaire.



Maguèye Marame NDAO